



**دورة:  
الحكومة الالكترونية**

**29 ديسمبر 2024 - 2 يناير 2025**  
**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**  
**Residence Inn by Marriott Shei**

## الحكومة الإلكترونية

رمز الدورة: MA10427 تاريخ الإنعقاد: 29 ديسمبر 2024 - 2 يناير 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Inn Residence  
رسوم الاشتراك: Euro 4150 Marriott Shei

### مقدمة

تعد الحكومة الإلكترونية أحد المفاهيم الحديثة التي تم تطويرها مؤخرًا لتتماشى مع التحول الرقمي الذي شهده العالم في العقد الماضي. تعد الحكومة الإلكترونية مفهومًا شاملاً يغطي جوانب متعددة من الحكم والإدارة والمساءلة عن طريق استخدام التقنيات الحديثة وتطبيقات الويب.

تتضمن الحكومة الإلكترونية العديد من المبادئ الأساسية والتي من بينها الشفافية والمساءلة والكفاءة والاستدامة. وتهدف هذه المبادئ إلى تحسين الأداء والقيادة في المؤسسات والحكومات والمنظمات المختلفة عن طريق توفير بيئة تشجع على العمل الجاد والشفافية والمساءلة.

تستخدم الحكومة الإلكترونية التكنولوجيا لتحسين وتسهيل عمليات الحكم والإدارة وتحقيق الشفافية والمساءلة. فهي تشمل استخدام التطبيقات والأنظمة المختلفة لجمع ومعالجة البيانات وتوفير النتائج بشكل سريع ودقيق.

وبالنظر إلى أن الحكومات والمؤسسات تستخدم التقنيات الحديثة بشكل واسع لتحسين خدماتها وتسهيل العمليات المختلفة، فإن الحكومة الإلكترونية أصبحت مفهومًا حيويًا لتحقيق التطور والتقدم في هذا العصر الحديث. وبالتالي، فإن فهم مفهوم الحكومة الإلكترونية وتطبيقاتها وتحدياتها المختلفة يعد أمرًا حيويًا لنجاح المؤسسات والحكومات والمنظمات في عصر الرقمية.

## أهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- شرح مفاهيم الحكومة الإلكترونية وأهميتها.
- توضيح كيفية تطبيق الحكومة الإلكترونية في المؤسسات والمنظمات.
- تعريف المشاركين بأفضل الممارسات في تطبيق الحكومة الإلكترونية.
- تحليل التحديات المرتبطة بتطبيق الحكومة الإلكترونية وتقديم الحلول المناسبة.

## الكفاءات:

تشمل كفاءات الحكومة الإلكترونية:

- القدرة على تحديد أهداف الحكومة الإلكترونية وتحديد الإطار القانوني والتنظيمي الذي ينظم عملية الحكومة الإلكترونية.

- القدرة على تقييم المخاطر وإدارتها بشكل فعال، بما في ذلك تطوير خطط الطوارئ واختبارها بانتظام.
- القدرة على تصميم وتطبيق نظام الحوكمة الإلكترونية وتعيين المسؤوليات والصلاحيات بشكل واضح.
- القدرة على تطوير وتنفيذ تدابير الرصد والتقييم والإبلاغ عن الأداء الحوكمي الإلكتروني ومراجعتها بانتظام.

## الجمهور المستهدف:

ان هذا البرنامج يستهدف الفئات التالية:

- مدراء المكاتب كبار الشخصيات.
- مدراء المكاتب الإدارية الحديثة.
- كافة العاملين في مجال إدارة الأعمال.
- كافة المتدربين والمتخرجين والراغبين في زيادة قدراتهم الإدارية.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة .

## المحاور العامة للبرنامج :

اليوم الأول :

### • "التعريف بالحوكمة الإلكترونية" - الحوكمة التقليدية

- المعلومات في الحوكمة التقليدي
- التغيرات المتسارعة في بيئة الحوكمة التقليدية
- الانتشار المعلوماتي في الحوكمة التقليدية

### • الحوكمة الإلكترونية:

- تعريف الحوكمة الإلكترونية
- أهداف وأقسام الحوكمة الإلكترونية
- الخدمات الإلكترونية
- الديمقراطية الإلكترونية
- التجارة الحوكمية الإلكترونية
- الإدارة الإلكترونية

اليوم الثاني :

### • إستراتيجيات الحوكمة الإلكترونية

- تعديل الأجندة الحكومية

- هيئة توجيهية
- التخطيط الفعال
- إعادة الهيكلة
- إعادة هندسة إجراءات العمل
- بناء بيئة قانونية

#### • إستراتيجيات تقديم الخدمة

- خفض كلفة الوصول للخدمة
- إستراتيجيات المحتوى
- برامج المحتوى الحوكمي
- بناء قوالب المعلومات القياسية لمعاملات الحوكمة
- لغات التعامل الإلكتروني

#### اليوم الثالث :

#### الإستراتيجيات التقنية للحوكمة الإلكترونية

- تطوير البنية التحتية
- تطوير أنظمة الدفع الإلكتروني
- تطوير "بوابة الحوكمة الإلكترونية"
- أمن و سرية المعلومات
- تجهيز خطط استرجاع البيانات والمعلومات

#### اليوم الرابع :

#### • إدارة المعرفة وبوابات الحوكمة الإلكترونية

- تعريف المعرفة الحوكمية
- الحاجة إلى إدارة المعرفة الحوكمية
- علاقة المعرفة بالخدمة الإلكترونية
- أساليب إدارة المعرفة الحوكمية

#### • بوابة الخدمات الإلكترونية

- تعريف البوابة الإلكترونية

- أنواع البوابة الحوكمية الإلكترونية
- خصائص البوابة الإلكترونية

### **اليوم الخامس :**

#### **التوعية بالحوكمة الإلكترونية**

- إستراتيجيات التوعية العامة للمستخدمين
- حملات توعية عامة لترويج الحوكمة الإلكترونية
- احترام الخصوصية
- إقامة الدورات التدريبية