



دورة:
الحكومة الرقمية و تحليل البيانات

27 - 31 أكتوبر 2025
كوالالمبور (ماليزيا)

الحوكمة الرقمية و تحليل البيانات

رمز الدورة: SC12549 تاريخ الإنعقاد: 27 - 31 أكتوبر 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 6000

المقدمة

شهادة الحوكمة الرقمية بسبب أهميتها وتزايدها، بدأت حوكمة المؤسسات وإدارة المخاطر تجذب اهتمام كليات إدارة الأعمال والهيئات التشريعية. هناك العديد من النماذج المختلفة لحوكمة المؤسسات وإدارة المخاطر؛ إلا أن جميعها تهدف لت تنظيم العلاقة بين الشركة وأصحاب المصلحة وإدارة المخاطر بشكل فعال والأهم من ذلك أن "الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال والضوابط الداخلية الفعالة" كلها جزء من نظام واحد لكن للأسف لا تنتظر جميع المؤسسات إليها بمنظور تكاملي موحد. تشمل هذه الدورة مناقشات حول هيكل مجلس الإدارة واللجان ووظائفها والسياسات التي يصدرها مجلس الإدارة مع تغطية لعملية إدارة المخاطر وفقاً لإرشادات COSO ومعايير الأيزو ISO، وبالإضافة إلى ذلك، تتضمن الدورة وحدة حول الامتثال وفقاً لمعايير الأيزو ISO التي تغطي آخر التطورات في هذا المجال

أهداف الدورة:

بنهاية هذه الدورة التدريبية حول الحوكمة الرقمية ستكون قادراً على:

- التعرف على مفاهيم التحول الرقمي والحوكمة
- التعرف على أهمية متطلبات الحوكمة الناشئة للتحول الرقمي
- التعرف على أهمية آليات المستخدمة في حوكمة تقنية المعلومات
- معرفة كيفية تغيير البيانات و تصحيحها في حال وجود أي مشاكل في التنسيق
- استكشاف البيانات ، والعثور على أنماط فيها ، وبناء حدس حولها
- تمكين المشاركين من تصميم برامج خاصة بتدريب الموظفين على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.
- التدريب علي حوكمة المبادرات الرقمية
- التعرف على الحاجة للحوكمة الرقمية
- التعرف على اهم الاليات المستخدمة داخل مجلس الإدارة وحوكمة التحول الرقمي
- التدريب على كيفية وضع تقارير حول مدى استخدام الحوكمة الرقمية في تقديم الخدمات.
- التعرف على كيفية وضع نظام فعال للإشراف المستمر على الحوكمة الرقمية للمنظمة.
- تمكين المشاركين من كيفية تحفيز القيادات العليا والمديرين للموظفين على استخدام الحوكمة الرقمية في تقديم الخدمات.

الجمهور المستهدف:

هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- جميع المديرين بمختلف المستويات الإدارية التنفيذية و الوسطى و العليا

- المرشحين لشغل تلك المناصب الإدارية
- كل من يجد في نفسه الرغبة في تطوير قدراته و مهاراته في الحوكمة الرقمية

المحاور العامة:

اليوم الأول:

- ماهي حوكمة التحول الرقمي
- إمداد المنظمات بالدعم الفني للموظفين.
- استخدام التطبيقات الذكية والأدوات الالكترونية.
- أمثلة ونماذج ناجحة للحوكمة الرقمية
- تصميم برامج خاصة بتدريب الموظفين على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.
- التحقيق في البيانات

اليوم الثاني:

- تصميم حوكمة البيانات
- حوكمة المبادرات الرقمية
- الحاجة للحوكمة الرقمية
- النشرات التوضيحية باستمرار نحو أهمية التحوّل إلى الحوكمة الرقمية.
- تصميم هياكل تنظيمية جديدة تتسم بالمرونة وقد يتم فيها ادماج مهام ومسؤوليات بعض الوحدات التنظيمية داخل المنظمة. تصميم حوكمة البيانات
- حوكمة المبادرات الرقمية
- الحاجة للحوكمة الرقمية
- النشرات التوضيحية باستمرار نحو أهمية التحوّل إلى الحوكمة الرقمية.
- تصميم هياكل تنظيمية جديدة تتسم بالمرونة وقد يتم فيها ادماج مهام ومسؤوليات بعض الوحدات التنظيمية داخل المنظمة.

اليوم الثالث:

- النظم الرقمية الجديدة لإدارة الموارد البشرية تشمل تعديل على بطاقات الوصف الوظيفي وقد تختفي معها بعض المسميات الوظيفية التقليدية لتسهيل عملية المراقبة والمساءلة الوظيفية.
- التقارير حول مدى استخدام الحوكمة الرقمية في تقديم الخدمات.
- الطام الفعّال للإشراف المستمر على الحوكمة الرقمية للمنظمة.

- عملية تبادل المعلومات عبر الانترنت في إطار قانوني
- النظام القانوني للمنظمة للتوقيع الالكتروني

اليوم الرابع:

- البرامج التقنية الخاصة بالحوكمة الرقمية داخل المنظمة.
- النموذج الرقابي الذكي الذي يتواءم مع أحدث التوجهات والممارسات المحلية والعالمية.
- توفير بنود تُقيّم إلى أيّ مدى تمكنت الإدارات وتحديدًا مسؤوليها من تخفيض عدد الأخطاء الإدارية أو المالية، والأهم المخالفات خصوصاً تلك المرتبطة بالجهات الرقابية الخارجية.
- العقوبات الرادعة للموظفين حال التلاعب بالخدمات الرقمية أو التقاعس عن العمل عن بعد.
- سياسة تعاقب الوظيفي بحيث يحدد البديل المناسب لكل مدير وإشرافي حالي.
- الأنظمة السرية لحفظ الملفات والوثائق إلكترونياً.

اليوم الخامس:

- تأمين المعلومات الخاصة بالمنظمة بنظام محكم وجيد.
- التحقق من مصداقية البيانات الرقمية الواردة للمنظمة.
- بثّ الثقة من جانب الموظفين بالمنظمة للمتعاملين نحو الخدمات المقدمة إلكترونياً.
- مواجهة التهديدات الرقمية للمنظمة بصورة مستمرة