



**دورة:**  
**تنظيم العمل الاداري في الازمات**

**5 - 9 أكتوبر 2026**  
**مانشستر**

## تنظيم العمل الإداري في الأزمات

رمز الدورة: MA110 تاريخ الإنعقاد: 5 - 9 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد: مانشستر - رسوم الإشتراك: Euro 6050

### مقدمة

تنظيم العمل الإداري في الأزمات هو مجموعة من الترتيبات والتنظيمات والاستعدادات المتفق عليها للتعامل مع الأزمات والكوارث قبل وقوعها وأثناء حدوثها وبعدها. يمكن تطبيق عملية التخطيط الإستراتيجي للطوارئ على المؤسسات والمنظمات الحكومية والخاصة التي تهتم بالتنظيم والتخطيط الإداري قبل الأزمات.

### أهداف البرنامج

#### سيكون المشاركون في نهاية البرنامج قادرين على:

- التعرف على المهارات الأساسية لتنظيم الأرشيف ورفع كفاءة أداء العمل.
- التعرف على الإجراءات اللازمة للتخطيط للكوارث والمخاطر.
- التعرف على خطوات إدارة الكوارث والمخاطر بفاعلية.
- التعرف على طرق تشكيل فرق العمل وإدارة المهام.
- التعرف على أساليب دراسة المخاطر وإمكانية وقوعها وطرق الوقاية منها.

### الجمهور المستهدف

- مدراء المكاتب.
- مدراء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- الراغبون في العمل بمجال إدارة المكاتب.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته وخبراته في إدارة الأزمات.

### المحاور العامة للبرنامج

#### اليوم الأول: إدارة الأرشيف

- مفهوم المحفوظات وأنواعها وأهميتها.

- التنظيم الإداري للمحفوظات المركزية واللامركزية.
- التنظيم الفني للمحفوظات التصنيف والترقيم.
- طرق إنشاء الفهارس أسماء وموضوعات.
- تصميم سجلات الأرشفة ومستنداته.
- النظم الحديثة في الحفظ والتداول.

### **اليوم الثاني: التحول الرقمي للأرشفة**

- فرز وترحيل وإتلاف الأوراق.
- الانتقال من الحفظ الورقي إلى الحفظ الإلكتروني.
- المشكلات الناتجة عن الأعمال الورقية التقليدية.
- التقنيات الحديثة في حفظ واسترجاع المعلومات.
- الجودة في الحفظ والمواصفات العالمية ISO 9000.
- نظم المعلومات والأرشفة الإلكترونية.

### **اليوم الثالث: التخطيط للكوارث والأزمات**

- متطلبات التخطيط للكوارث.
- الإدراك والاقتناع بوجود المخاطر.
- أهمية إدارة الأزمات والكوارث للمؤسسات وصانعي القرار.
- ضمان تطبيق خطة الطوارئ بقوانين مستثة.
- تحديد جهة أو لجنة مسؤولة لوضع وتنفيذ عملية التخطيط.
- خطوات إدارة الكوارث والأزمات.
- سن القوانين والسياسات اللازمة.

### **اليوم الرابع: تشكيل فرق العمل وإدارة المخاطر**

- تعريف المهمة والمسؤوليات.
- تشكيل فريق العمل وتحليل الموارد والإمكانيات.
- دراسات المخاطر وإمكانية وقوعها.
- الوقاية من المخاطر ووضع خطط استجابة فعالة.

- إعداد خطة التعامل مع الأزمات وتنفيذها.

## **اليوم الخامس: مرحلة التعافي والتقييم**

- مرحلة التشافي بعد الأزمة.
- استعادة النشاط وإعادة الانتشار.
- الرصد والمراقبة المستمرة.
- التقييم والمراجعة لتحسين الأداء المستقبلي.
- التدريب والتعليم المستمر لضمان جاهزية المؤسسة.