

تحت رعاية



المؤتمر والمعرض الخليجي
للارشفة الحديثة وإدارة الوثائق
في ظل الثورة الصناعية الرابعة
Gulf Conference for
Modern Archiving and Document Management
In the Era of 4th Industrial Revolution



تحت شعار بيئة خضراء وإدارة بلا أوراق

Under the slogan "a green environment and paperless management"

20 - 20 أكتوبر 2022 / فندق راديسون بلو

PREVIOUS & EXPECTED SPONSORS

Sponsored by



برعاية

Supported by



بدمع ومشاركة

EXPECTED SPEAKERS



Dr. Huda Al Farhan
Assistant Professor of Library & Information Science, PAAET



Ray Williamson
Strategy Director, Huawei, UK



Dr. Husain F Ghuloum
Associate Professor of Library & Information Science, College of Basic Education, The Public Authority for Applied Education



Dr. Emad Saqer Mohamed
Consultant in strategic planning, Operational and Development, Marketing Consultant



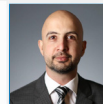
Dr. Fatma Al-Balushi
Director of HRMS Department Ministry of Civil Service, Oman



Dr. Mohamed Dorgham
Projects Manager, Reginal Center for Development of Educational



Dr. Mansour Alshamali
Professor, Module University (Dubai Branch), Austria



Roland Abi Najem
CEO - Revotips Cybersecurity & Digital Transformation Consultants



Dr. Ahmed Rbaie
Head of Department of Computer Science and Information Systems, American University



Dr. Essam Obaid
Associate Professor of Knowledge Management at IMSIN & AU, Smart Management, New Media, PMP, IoT, HPI & Innovation Lab.



CONSULENZA
GLOBAL
CONSULTATIONS & EVENTS

Tel.: +965 22455719

Fax: + 965 22455728

Mob.: + 965 90939008

Email: info@consulenzakw.com

website: consulenzakw.com/conference

حول المؤتمر

سيستعرض المؤتمر الملامح الرئيسية لنظام التوثيق والأرشفة في القطاع العام والقطاع الخاص وأهم الاستراتيجيات الجديدة والأدوات الفعالة لحمايته كما سيستعرض المؤتمر الأنظمة والمعايير الدولية في إدارة السجلات والوثائق التقليدية والإلكترونية ومدى تماشيها مع التطورات الحديثة في مجال الأرشفة الرقمية بالإضافة الى التركيز على إدارة المحتوى الإلكتروني ومدى قدرة حفظ السجلات على زيادة كفاءة وفعالية عمل المؤسسات الحكومية والخاصة وأهم التحديات التي تواجه إحلال التطور التكنولوجي في المؤسسات.

يستضيف المؤتمر نخبة من الخبراء والباحثون المتخصصون بالأرشفة للمشاركة في المؤتمر وتقديم الحلول والدراسات التكنولوجية الفعالة والاستراتيجيات الإقليمية والدولية المتبعة في مجال أرشفة الوثائق إلكترونياً ونظم وأساليب إدارة موارد المعلومات والمعرفة لضمان جودة وسرعة أرشفة المعلومات والملفات.

أهداف المؤتمر :

- ◆ فهم وتطبيق المبادئ المتقدمة للأرشفة والوثائق وإدارة السجلات وتحويل المنشآت لأهداف التنمية المستدامة البيئية.
- ◆ تسليط الضوء على أوجه التشابه والاختلاف في العلاقات المتبادلة بين البيانات والوثائق والسجلات والمحتوى بينهم والنظم التقليدية والنظم الذكية.
- ◆ الوقوف على أهمية إدارة الوثائق والأرشفة الحديثة في إطار متماسك.
- ◆ أن تكون المؤسسات مجهزة بالأدوات اللازمة لتنفيذ النظم والاجراءات الخاصة بالوثائق أو تبسيط النظم القائمة.
- ◆ فهم ومعرفة تقنيات جديدة في إدارة الوثائق والأرشفة الرقمية.
- ◆ تسهيل الانتقال الى ادارة بلا أوراق والحفاظ على البيئة الخضراء داخل المؤسسات.

الفئات المستهدفة :

- ◆ مديري الإدارات ورؤساء الأقسام والسكرتارية التنفيذية.
- ◆ موظفي الإدارة العليا، الشؤون الادارية، المالية والقانونية.
- ◆ مدراء الأرشيف والعاملين بإدارة الحفظ .
- ◆ المتخصصون والمهتمون في مجال الوثائق والأرشيف في القطاع العام والخاص.
- ◆ المتخصصون في مجال الأرشفة الإلكترونية وإدارة السجلات ونظم المعلومات.
- ◆ المتخصصون في مجال الوثائق التاريخية والمكتبات.
- ◆ أعضاء هيئة التدريس والطلبة المختصون في مجال الوثائق والأرشيف والمعلومات في الجامعات.

محاور المؤتمر :

- ◆ الادارة الحديثة للأرشفة والوثائق.
- ◆ استراتيجيات الارشفة الحديثة وإدارة الوثائق.
- ◆ التصورات الحديثة لإدارة الوثائق والمستندات.
- ◆ ميكنة نظم الحفظ والاسترجاع التصنيف الذكي للوثائق، والترقيم الآلي المستخدم لتحسين إدارة الأرشفة والسجلات.
- ◆ التكامل بين أنظمة إدارة الوثائق والسجلات.
- ◆ دور الذكاء الاصطناعي والتعلم الآلي على عملية إدارة الوثائق والأرشفة.
- ◆ مواصفة الايزو العالمية الخاصة بحفظ الوثائق و الملفات وارشفتها.
- ◆ البيئة الخضراء والبريد الإلكتروني في إدارة الوثائق.
- ◆ خدمات الوثائق والسجلات في إدارة المعرفة.
- ◆ الاجراءات والعمليات والسياسات.

ورشة العمل

الدكتورة / هدى راشد الفرحان

17 - 18 أكتوبر 2022

المكانز في الارشفه الحديثة وإدارة الوثائق

ورشة العمل

الدكتور / عصام عبيد

17 - 18 أكتوبر 2022

الاستثمار في مشاريع ادارة المعرفة والمحتوى الرقمي للوثائق

Overview

The conference will review the main features of the documentation and archiving system in the public and private sector and the most important new strategies and effective tools to protect it. It will also review international standards and systems in managing records and traditional and electronic documents and the extent of their compatibility with recent developments in the field of digital archiving in addition to focusing on electronic content management and the extent of record-keeping ability to increase the efficiency and effectiveness of the work of government and private institutions and the most important challenges facing the technological development in institutions.

The conference hosts a group of archiving experts and researchers to participate in the conference and provide effective technological solutions and studies, regional and international strategies used in the field of electronic document archiving, information resource and knowledge management systems and methods to ensure the quality and speed of archiving information and files.

Objective:

- ◆ Understand and apply advanced document principles, manage records and transform facilities to environmental sustainable development goals.
- ◆ Highlight the similarities and differences in the relationships between data, documents, records, content, traditional systems and intelligent systems.
- ◆ Identify the importance of document management and knowledge management in a coherent framework.
- ◆ Institutions should be equipped with the necessary tools to implement documentation systems and procedures or simplify existing systems.
- ◆ Understand and know new techniques in document management and digital content management.
- ◆ Facilitate the transition to paperless management and maintain a green environment within the organization.

Who should attend

- ◆ Department directors and department heads.
- ◆ Senior management officers, administrative, financial and legal affairs.
- ◆ Archive managers and storing management staff
- ◆ Specialists and those interested in documents and archives in the public and private sector.
- ◆ Specialists in electronic archiving, record management and information systems.
- ◆ Specialists in historical documents and libraries.
- ◆ Faculty members specialized in documents, archives and information at universities.

Topics

- ◆ Modern management of records and documents.
- ◆ The mechanization of intelligent document classification and imagery systems, and automated numbering used to improve archival and record management.
- ◆ Content management and document management strategies.
- ◆ Modern concepts of document management.
- ◆ Integration of document and record management systems.
- ◆ The role of artificial intelligence and machine learning on the process of managing the devices and archiving.
- ◆ ISO International Specification for the preservation and archive of documents and files.
- ◆ Green environment and e-mail in document management.
- ◆ Documents and records services in knowledge management.
- ◆ Procedures, processing and policies.

Workshop (A) Thesari in archiving

Dr. Huda Al Farhan

18 - 17 October 2022



Workshop (B) Investing in knowledge Management Projects and The Digital Content of Documents

Dr. Essam Obaid

18 - 17 October 2022





REGISTRATION DETAILS

Please write in CAPITAL LETTERS

Ms Mrs Mr Surname: _____

Name: _____

Job Title : _____

Organisation: _____

Country: _____

Tel: _____ Fax: _____

Email: _____

SPONSORSHIP PACKAGES

All sponsorships with company name and logo will be acknowledged on the event website, the On-site Program, conference sponsorship Signage and promotional materials

MAIN SPONSOR

- 3 Free Booths inside the exhibition area
- 5 Roll - up banners inside the exhibition area
- 10 VIP invitations «Registration with Certificates»
- 4 Advertisement and Information pages
 - * Logo & Company name on all printing materials
 - * Logo with a link to sponsors home page
 - * Award & appreciation certificate
 - * Opportunity to submit a technical paper
 - * Speaking opportunity at opening ceremony
 - * Flyer distribution at exhibition entrance

GOLD SPONSOR

- 2 Free Booths inside the exhibition area
- 3 Roll - up banners inside the exhibition area
- 3 VIP invitations «Registration with Certificates»
- 2 Advertisement and Information pages
 - * Logo & Company name on all printing materials
 - * Logo with a link to sponsors home page
 - * Award & appreciation certificate
 - * Opportunity to submit a technical paper

SILVER SPONSOR

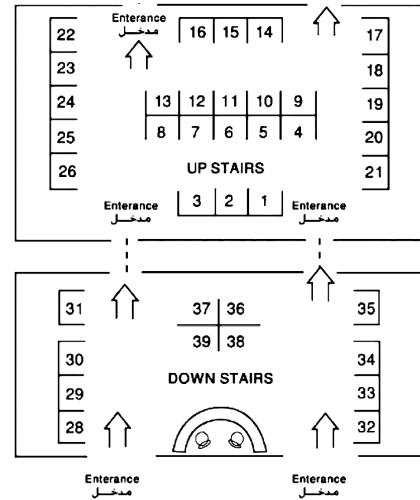
- 1 Free Booths inside the exhibition area
- 1 Roll - up banners inside the exhibition area
- 1 VIP invitations «Registration with Certificates»
- 1 Advertisement and Information pages
 - * Logo & Company name on all printing materials
 - * Logo with a link to sponsors home page

CONFERENCE & WORKSHOP FEES

| | | |
|---|----------|--------------------------|
| Workshop (A) 17 - 18 October 2022 | KWD. 150 | <input type="checkbox"/> |
| Workshop (B) 17 - 18 October 2022 | KWD. 150 | <input type="checkbox"/> |
| Conference: 19 - 20 October 2022 | KWD. 250 | <input type="checkbox"/> |
| Conference & Workshops : 17 - 20 October 2022 | KWD. 350 | <input type="checkbox"/> |

SPONSORSHIP & EXHIBITION FEES

| | | |
|----------------|------------|--------------------------|
| Main Sponsor | KWD. 8,000 | <input type="checkbox"/> |
| Gold Sponsor | KWD. 5,000 | <input type="checkbox"/> |
| Silver Sponsor | KWD. 3,000 | <input type="checkbox"/> |
| Exhibition | KWD. 1,500 | <input type="checkbox"/> |



PAYMENT DETAILS

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Payee : | Consulenza Global Co. |
| Bank Name: | Kuwait Finance House |
| Branch : | Hetten |
| Bank Account No: | 361440000203 |
| IBAN No: | KW30KFHO000000000361440000203 |
| Swiftcode: | KFHOKWKW |