



# المؤتمر والمعرض الخليجي للأرشفة الحديثة وإدارة الوثائق والمحفوظات

تحت شعار "مجتمع وحكومة ذكية مستدامة"

Gulf Conference Exhibition on modern archiving, records and archives management

12-15 October 2025, Radisson Blu Hotel, Kuwait

(Conference & Exhibition: 12-13 October 2025 – Workshop: 14-15 October 2025)

خلال الفترة 15-12 أكتوبر 2025، فندق راديسون بلو الكويت  
(المؤتمر والمعرض: 13-12 أكتوبر 2025، ورش العمل: 15-14 أكتوبر 2025)



Conference

Workshops

Exhibition

مؤتمر

معرض

ورشة عمل

- 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 متطور.
- أسس تجهيز المؤسسات بالأدوات اللازمة لتنفيذ النظم والجراءات الخاصة بالوثائق تبسيط النظم القائمة.
- فهم ومعرفة التقنيات الجديدة في إدارة الوثائق والأرشفة.
- استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي والرقمنة.
- تسهيل الانتقال إلى إدارة بلا أوراق والحفاظ على البيئة الخضراء داخل المؤسسات.
- التجارب الإقليمية والدولية الناجحة في الأرشفة الحديثة وإدارة الوثائق.

## محاور المؤتمر:

- الإدارة الحديثة للأرشفة والوثائق والمحفوظات.
- استراتيجيات الأرشفة الحديثة وإدارة الوثائق.
- التصورات الحديثة لإدارة الوثائق والمستندات.
- ميكنة نظم الحفظ والاسترجاع والتصنيف الذكي للوثائق، والترقيم الحديث المستخدم لتحسين إدارة الأرشفة والسجلات.
- التكامل بين أنظمة إدارة الوثائق والسجلات.
- دور الذكاء الاصطناعي والتعلم الآلي على عملية إدارة الوثائق والأرشفة.
- تطبيق مواصفات الايزو العالمية الخاصة بحفظ الوثائق والملفات وأرشفتها.
- البيئة الخضراء والبريد الإلكتروني في إدارة الوثائق.
- خدمات الوثائق والسجلات في إدارة المعرفة.
- الإجراءات والعمليات والسياسات.
- الحفاظ على المعلومات والبيانات السرية للجهات.

- يستعرض المؤتمر الملامح الرئيسية لنظام التوثيق والأرشفة وإدارة المحفوظات في القطاع الحكومي 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 والوثائق بالإضافة إلى 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 عدد من الخبراء والباحثون المتخصصون للمشاركة في المؤتمر وتقديم الحلول والدراسات التكنولوجية الفعالة والاستراتيجيات الإقليمية والدولية المتبعة في مجال أرشفة الوثائق إلكترونيًا ونظم وأساليب إدارة موارد المعلومات والمعرفة لضمان جودة وسرعة أرشفة المعلومات والملفات.

## الفئات المستهدفة:

- السكرتارية التنفيذية بكافة أنواعها.
- مديري الإدارات ورؤساء الأقسام
- موظفي الإدارة العليا، الشؤون الإدارية، المالية والقانونية.
- العاملين بالإرشيف والتوثيق والعاملين بإدارة الحفظ.
- المتخصصون والمهتمون في مجال الوثائق والأرشيف وإدارة المحفوظات في القطاع الحكومي والخاص.
- العاملين في المكاتب الفنية ومكاتب كبار المسؤولين والمتخصصون في مجال الأرشفة الإلكترونية وإدارة السجلات ونظم المعلومات.
- المتخصصون في مجال الوثائق التاريخية والمكتبات.
- أعضاء هيئة التدريس والطلبة المختصون في مجال الوثائق والأرشيف والمعلومات.
- إدارات ومراكز المعلومات والاتصالات.
- أقسام التكنولوجيا والحاسب الآلي.



## ورشة عمل متقدمة:

تقنيات الأرشفة والوثائق & استخدام الذكاء الاصطناعي والرقمنة

## 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.

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.

## 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.

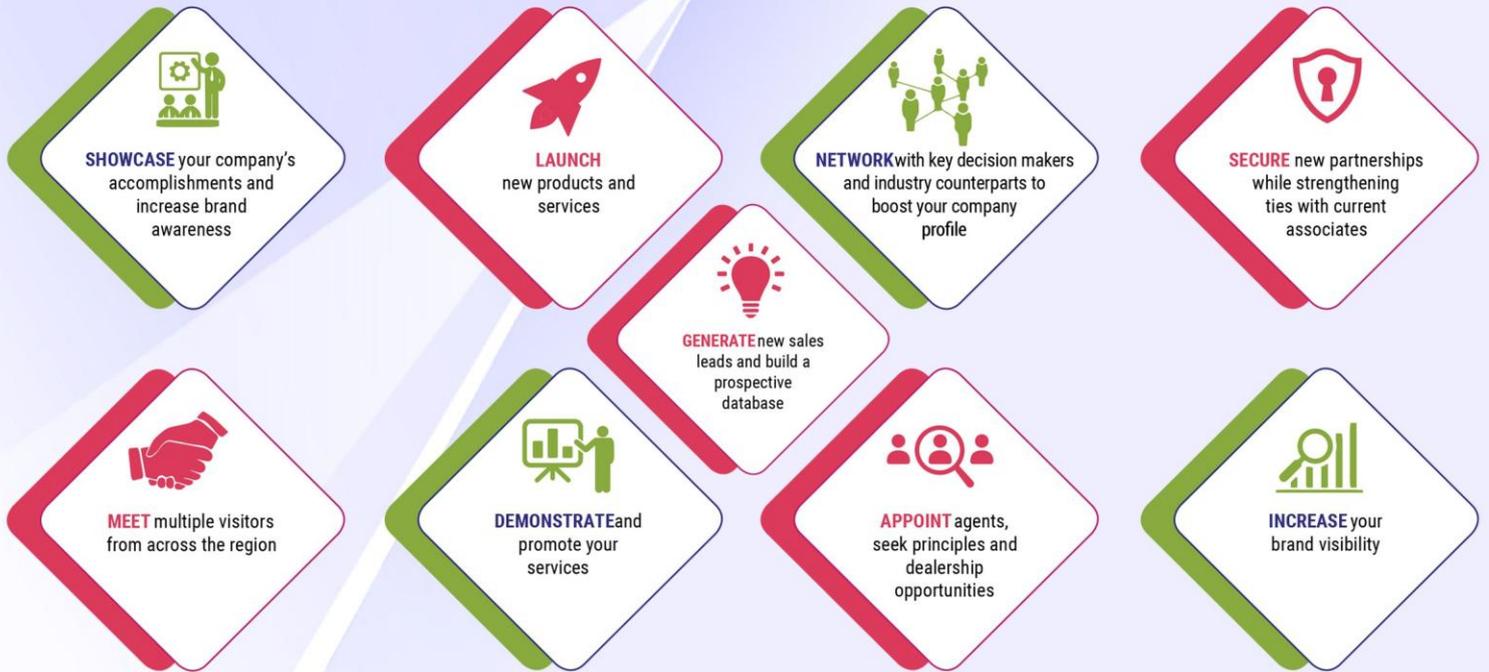
## Objective:

- 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.
- 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 and AI uses.
- Facilitate the transition to paperless management and maintain a green environment within the organization.

## 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 document management.
- Documents and records services in knowledge management & AI benefits uses.
- Procedures, processing, policies, Local and international experiences.





## WHY SPONSOR

## مزايا الرعاية

This Event presents diverse sponsorship opportunities to create a strong impact and presence. Being a sponsor will raise your company profile, create more brand awareness and enable your company to interact with potential clients before, during and after the Exhibition.

- Promote and increase brand image
- Reach potential customers
- Maximize your participation at the event
- Stand out from your competitors
- Drive traffic to your stand
- Benefit from highly targeted marketing  
( The expected viewership rate for the conference and exhibition and your logo on social media sites will be more than 150 thousand views )
- Achieve multiple business objectives
- Gain from integrated PR and media exposure
- Display and position your products and/or services
- Assured ROI (Return on Investment)
- Develop new leads
- Highlight your organization's commitment towards the development of this emerging sector



### Title Sponsorship 10.000 KD

- » 25 free seats to participate in the forum and obtain an accredited certificate
- » 12 m X 2.5 m Free Booth Stand at the Show
- » Prime Location
- » Logo on Advertisements
- » Dedicated Social Media Advertisement
- » Logo on Entrances
- » Logo on Event Invitation Cards
- » Logo on the Exit Signage
- » Logo on 8 Banners distributed at the Show
- » Video on Screen
- » VIP complementary Invitations.
- » Special honor from the official government sponsor of the conference.
- » Opportunity to submit a technical paper.
- » Speaking opportunity at opening ceremony.

### Platinum Sponsorship 7.000 KD

- » 20 free seats to participate in the forum and obtain an accredited certificate
- » 9 m X 2.5 m Free Booth Stand at the Show
- » Prime Location
- » Logo on Advertisements
- » Dedicated Social Media Advertisement
- » Logo on Entrances
- » Logo on Event Invitation Cards
- » Logo on the Exit Signage
- » Logo on 6 Banners distributed at the Show
- » Video on Screen.
- » Opportunity to submit a technical paper.
- » Speaking opportunity at opening ceremony.

### Gold Sponsorship 5.000 KD

- » 15 free seats to participate in the forum and obtain an accredited certificate
- » 6 m X 2 m Free Booth Stand at the Show
- » Prime Location
- » Dedicated Social Media Advertisement
- » Logo on Entrances
- » Logo on Event Invitation Cards
- » Logo on the Exit Signage
- » Logo on 4 Banners distributed at the Show.
- » Opportunity to submit a technical paper.

### Silver Sponsorship 3.000 KD

- » 10 free seats to participate in the forum and obtain an accredited certificate
- » 4.5 m X 2 m Free Booth Stand at the Show
- » Prime Location
- » Dedicated Social Media Advertisement
- » Logo on Event Invitation Cards
- » Logo on 2 Banners distributed at the Show

Please complete this form and fax back to [+965 22455728](tel:+96522455728)  
or email to: [info@consulenzakw.com](mailto:info@consulenzakw.com)

## REGISTRATION DETAILS

Ms  Mrs  Mr Surname: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Job Title: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Contact person: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_

Country: \_\_\_\_\_

Phone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Nature of business: \_\_\_\_\_

Website: \_\_\_\_\_

## PAYMENT DETAILS

**Bank Name:** Kuwait Finance House

**Branch :** Hetten

**Bank Account No:** 361440000203

**IBAN No:**

**KW30KFHO0000000000361440000203**

**Swiftcode:** KFHOKWKW



Tel.: +965 22455719

Fax: + 965 22455728

M ob.: + 965 90939008

Amail: [info@consulenzakw.com](mailto:info@consulenzakw.com)

Website: [consulenzakw.com/conference](http://consulenzakw.com/conference)

## PLEASE INDICATE OPTION INTEREST:

### Sponsorship Options:

Title Sponsor KWD 10,000

Platinum Sponsor KWD 7,000

Gold Sponsor KWD 5,000

Silver Sponsor KWD 3,000

### Exhibition:

Standard Booth KWD 1,500

### Participation:

Workshop :  
14-15 October 2025 150 KD

Conference:  
12-13 October 2025 250 KD

Conference & Workshops :  
12-15 October 2025 350 KD

## CANCELLATIONS POLICY

### Cancellations must be made in writing.

- 75% of the paid amount will be refunded for cancellations made two months prior to the event.
- 50% of the paid amount will be refunded for cancellations made before one months prior to the event.
- NO REFUND for cancellations made less than one month to the event.