



حوكمة إدارة البيانات

30 نوفمبر – 04 ديسمبر 2025م

البحرين

المقدمة

في عصر الاقتصاد القائم على البيانات، لم تعد البيانات مجرد أصول ثانوية، بل أصبحت العصب الرئيسي لاتخاذ القرارات الاستراتيجية ودفع عجلة الابتكار. يهدف برنامج "حوكمة إدارة البيانات" إلى تزويد المشاركين بالإطار الشامل والمبادئ الأساسية اللازمة لبناء وتنفيذ نظام فعال لحوكمة البيانات داخل مؤسساتهم. سيركز البرنامج على تحويل البيانات من مجرد معلومات مشتتة إلى أصول استراتيجية خاضعة للرقابة، قابلة للقياس، وتساهم في تحقيق الأهداف التنظيمية مع ضمان الامتثال للوائح المحلية والدولية.

الاهداف

- فهم المبادئ والأهمية الاستراتيجية لحوكمة البيانات.
- تصميم هيكل حوكمة البيانات المناسب للمؤسسة (أدوار ومسؤوليات).
- تطوير سياسات ومعايير وإجراءات حوكمة البيانات.
- فهم دورة حياة البيانات وإدارة جودتها.
- تطبيق مفاهيم الخصوصية والأمان والامتثال في إطار حوكمة البيانات.
- قياس نضج وفعالية برنامج حوكمة البيانات.

الفئة المستهدفة

- مديرو وأمناء البيانات (Chief Data Officers, Data Stewards).
- مديرو تقنية المعلومات ومديرو المشاريع.
- مسؤولو الجودة والامتثال وإدارة المخاطر.
- محللو الأعمال ومحللو البيانات.
- أي مسؤول أو متخذ قرار له علاقة بإدارة واستخدام البيانات في المؤسسة.

محتوى الدورة

اليوم الأول:

الأساسيات والإطار الاستراتيجي لحوكمة البيانات

- لماذا حوكمة البيانات؟
- تعريف حوكمة البيانات والفرق بينها وبين إدارة البيانات.
- التحديات والمخاطر الناجمة عن غياب الحوكمة (جودة رديئة، عدم اتساق، مخاطر امتثال).
- الفوائد والمكاسب الملموسة من تطبيق حوكمة البيانات.
- المكونات الأساسية لإطار حوكمة البيانات
- الركائز الأساسية: الأشخاص، العمليات، التقنية.
- عناصر الإطار: الهيكل التنظيمي، السياسات والمعايير، المقاييس والقياس.
- الربط بين استراتيجية البيانات واستراتيجية الأعمال.
- الهيكل التنظيمي وأدوار حوكمة البيانات
- مجلس حوكمة البيانات. (Data Governance Council)
- مدير البيانات الرئيسي. (Chief Data Officer)
- أمناء البيانات (Data Stewards) وملاك البيانات. (Data Owners)
- دور مستهلكي البيانات. (Data Consumers)
- ورشة عمل: تحليل حالة دراسة لمؤسسة تعاني من مشاكل بيانات وتحديد الأدوار والهيكل المقترح لحوكمتها.

اليوم الثاني:

سياسات البيانات وجودتها وإدارة metadata

- سياسات ومعايير البيانات
- كيفية صياغة سياسات حوكمة البيانات (مثلاً: سياسة تصنيف البيانات، سياسة الوصول).
- تطوير معايير البيانات (معايير التسمية، التنسيق، القيم المسموح بها).
- إدارة جودة البيانات (Data Quality)
- أبعاد جودة البيانات (الاكتمال، الدقة، الاتساق، التوقيتية، الصلاحية، التفرد).
- قياس مؤشرات جودة البيانات. (Data Quality Dimensions & KPIs)
- منهجيات تحسين جودة البيانات. (DQM)
- إدارة البيانات الوصفية (Metadata Management)
- تعريف Metadata وأهميتها في حوكمة البيانات.
- بناء Business Glossary (المعجم التجاري) و Data Catalog فهرس البيانات.
- فوائد الفهرس البيانات في تمكين الاكتشاف والفهم والثقة في البيانات.
- ورشة عمل: صياغة مسودة لسياسة جودة البيانات وإنشاء نموذج مبسط للمعجم التجاري.

اليوم الثالث:

أمن وخصوصية البيانات والامتثال

- أمن البيانات (Data Security)
- دمج أمن البيانات في إطار الحوكمة.
- استراتيجيات حماية البيانات: التشفير، إخفاء الهوية (Masking)، إدارة الهوية والوصول (IAM).
- خصوصية البيانات والامتثال (Data Privacy & Compliance)
- نظرة عامة على أبرز اللوائح مثل GDPR, CCPA, PDPL: السعودية.
- إدارة موافقة المستخدم وحقوقه (النسيان، التصحيح، النقل).
- تقييم أثر الخصوصية (Privacy Impact Assessments)
- تصنيف البيانات وحمايتها (Data Classification)
- تطوير نموذج تصنيف البيانات (سري، داخلي، عام).
- ربط تصنيف البيانات بسياسات الأمان والوصول.
- إدارة دورة حياة البيانات (Data Lifecycle Management) من الإنشاء إلى الحذف.
- ورشة عمل: تطبيق نموذج تصنيف على مجموعة بيانات افتراضية ووضع سياسات أمان مناسبة لكل فئة.

اليوم الرابع:

التنفيذ والتغيير الثقافي وقياس النجاح

- خطة تنفيذ حوكمة البيانات
- منهجيات التنفيذ (من أعلى لأسفل، من أسفل لأعلى).
- تحديد المشاريع التجريبية (Pilot Projects) ذات الأولوية.
- إدارة تغيير ثقافة المؤسسة تجاه البيانات.
- التواصل وبناء الوعي (Communication & Awareness)
- تطوير خطة اتصال لبرنامج الحوكمة.
- أساليب تدريب وتمكين أصحاب المصلحة.
- مقاييس وقياس نضج حوكمة البيانات
- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لقياس فعالية الحوكمة.
- نماذج تقييم النضج (Maturity Models) مثل DMM, DCAM.
- إعداد تقارير الحوكمة لعرض القيمة للمدراء التنفيذيين.
- ورشة عمل: وضع خطة اتصال وتغيير ثقافي افتراضية لمؤسسة، واختيار مؤشرات أداء لقياس نجاح البرنامج.

اليوم الخامس:

التطبيقات العملية والتكامل مع التقنيات الحديثة

- حالات عملية وتطبيقات في قطاعات مختلفة
- دراسة حالات نجاح وفشل من قطاعات (مالية، صحية، حكومية).
- تحليل الدروس المستفادة.
- حوكمة البيانات في عصر الذكاء الاصطناعي والبيانات الضخمة
- تحديات حوكمة البيانات الضخمة (Big Data) والبيانات غير المهيكلة.
- ضمان أخلاقيات ونزاهة البيانات في نماذج الذكاء الاصطناعي. (AI Ethics & Bias)
- ورشة عمل شاملة (كابستون)
- يقوم المشاركون بتطبيق جميع ما تعلموه خلال الأيام الماضية على دراسة حالة متكاملة.
- تشمل: تصميم الهيكل، وضع السياسات، معالجة تحديات الجودة والامتثال، ووضع خطة تنفيذ.
- ختام البرنامج:
- تلخيص أهم النقاط.
- جلسة أسئلة وأجوبة مفتوحة.
- توزيع الشهادات.

محاور التدريب

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل ايجس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشئ بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

- سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكبر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:
- 1- المحاضرة: ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.
- 2- العرض الإيضاحي (Presentation): حيث يمكن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للمتدربين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
- 3- أساليب المشاركة (Interactive communication): حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:
- 4- المناقشة و فرق الحوار: هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج
- 5- الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study): وتتضمن اختباراً تفصيلياً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.
- 6- لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation): هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.
- 7- العصف الذهني (Brainstorming): هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

الجدول الزمني

الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة
- استراحة
- استكمال الدورة
- استراحة
- استكمال الدورة
- نهاية اليوم التدريبي
- 08:30 – 10:00 صباحاً
- 10:00 – 10:15 صباحاً
- 10:15 – 12:00 ظهراً
- 12:00 – 12:15 مساءً
- 12:15 – 13:00 مساءً
- 13:00 – 14:00 مساءً
- 14:00 مساءً

رسوم البرنامج

- 4,500 دولار أمريكي
- ❖ تطبق ضريبة القيمة المضافة في حال وجودها