

€ TRAINING

بناء و إدارة المستودعات الرقمية

16 - 20 فبراير 2025
كوالالمبور (ماليزيا)



بناء و إدارة المستودعات الرقمية

رمز الدورة: 11320 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5850 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

في عصر التحول الرقمي السريع، أصبحت إدارة البيانات والمعلومات أحد العناصر الأساسية لنجاح أي مؤسسة. ان برنامج "بناء وإدارة المستودعات الرقمية" مصمم لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لبناء وإدارة مستودعات البيانات الرقمية بشكل فعّال.

أهداف البرنامج:

في نهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أساسيات المستودعات الرقمية: التعرف على مفهوم المستودعات الرقمية وأهمية إدارتها في بيئة العمل الحديثة.
- تعلم بناء مستودعات البيانات: اكتساب مهارات بناء وتصميم مستودعات البيانات بما يتناسب مع احتياجات المؤسسة.
- إدارة وتنظيم البيانات: تطوير قدرات المشاركين في إدارة وتنظيم البيانات داخل المستودعات الرقمية.
- تحليل وتحسين الأداء: فهم كيفية استخدام الأدوات والتقنيات لتحليل وتحسين أداء المستودعات الرقمية.
- التعامل مع التحديات التقنية: التطرق إلى التحديات التقنية الشائعة وحلولها في مجال إدارة المستودعات الرقمية.

الفئات المستهدفة:

- مديرو تكنولوجيا المعلومات.
- محللو بيانات.
- المطورون.
- فريق الدعم التقني.
- أخصائيو نظم المعلومات.

محاور البرنامج:

الوحدة الأولى:

مقدمة إلى المستودعات الرقمية:

- تعريف المستودعات الرقمية: شرح مفهوم المستودع الرقمي ودوره في إدارة البيانات.
- أهمية المستودعات الرقمية: كيف تساعد في تحسين الوصول إلى البيانات وتحليلها.

- المكونات الأساسية: التعرف على المكونات الرئيسية مثل قواعد البيانات، مخازن البيانات، واجهات برمجة التطبيقات APIs.
- النماذج المختلفة: مقارنة بين النماذج البُعدية، النماذج النجمية، والنماذج الثلجية.
- فهم التحديات الأولى: تحديد التحديات الأولية التي قد تواجهها أثناء بناء مستودع رقمي جديد.

الوحدة الثانية:

تصميم وبناء المستودعات الرقمية:

- التخطيط والتصميم: كيفية وضع خطة وتصميم بنية المستودع الرقمي.
- اختيار الأدوات والتقنيات: تقييم واختيار الأدوات المناسبة لبناء المستودع الرقمي.
- تصميم هيكل البيانات: كيفية بناء وتصميم هيكل البيانات المناسبة للمستودع.
- تصدير واستيراد البيانات: تقنيات واستراتيجيات لاستيراد وتصدير البيانات بشكل فعال.
- مراعاة الأمان: تضمين استراتيجيات أمان البيانات في التصميم لضمان حماية البيانات.

الوحدة الثالثة:

إدارة وتنظيم البيانات:

- استراتيجيات إدارة البيانات: كيفية تنظيم وإدارة البيانات داخل المستودع بفعالية.
- تقنيات ضمان جودة البيانات: استراتيجيات لضمان جودة وموثوقية البيانات.
- إدارة النسخ الاحتياطية: تقنيات وإجراءات إدارة النسخ الاحتياطية واسترداد البيانات.
- الصيانة والتحديثات: كيفية القيام بصيانة دورية وتحديثات للمستودع لضمان استمرارية الأداء.
- التكامل مع أنظمة أخرى: دمج المستودع الرقمي مع أنظمة البيانات الأخرى في المؤسسة.

الوحدة الرابعة:

تحليل البيانات وتحسين الأداء:

- أدوات تحليل البيانات: استعراض الأدوات والتقنيات المتاحة لتحليل البيانات المخزنة في المستودع.
- تقييم أداء المستودع: كيفية قياس أداء المستودع وتحديد النقاط التي تحتاج إلى تحسين.
- استراتيجيات التحسين: تقنيات لتحسين أداء المستودعات الرقمية وزيادة كفاءتها.
- استخدام الذكاء الاصطناعي: كيفية دمج الذكاء الاصطناعي والتعلم الآلي في إدارة وتحليل البيانات.
- التقارير والمراقبة: إنشاء تقارير دورية ومراقبة الأداء لتحسين عمليات المستودع.

الوحدة الخامسة:

التعامل مع التحديات والحلول التقنية:

- استعراض التحديات التقنية: تحديد التحديات الشائعة التي قد تواجهها في إدارة المستودعات الرقمية.
- حلول لمشكلات الأداء: استراتيجيات للتعامل مع مشكلات الأداء وتحسين فعالية المستودع.
- التعامل مع مشاكل الأمان: استراتيجيات لمعالجة التهديدات الأمنية وحماية البيانات.
- الحلول المبتكرة: استعراض أحدث الحلول والتقنيات المبتكرة في إدارة المستودعات الرقمية.
- الاتجاهات المستقبلية: مناقشة الاتجاهات المستقبلية والتقنيات الناشئة التي قد تؤثر على إدارة المستودعات الرقمية.