

أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإنتاجية والابتكار في الأعمال

22 – 26 مارس 2027
لندن (المملكة المتحدة)

UK Traininig

PARTNER



أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإنتاجية والابتكار في الأعمال

المرجع: 209979_3255741 التاريخ: 22 - 26 مارس 2027 المكان: لندن (المملكة المتحدة) الرسوم: GBP 6100

مقدمة

تركز دورة أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإنتاجية والابتكار في الأعمال على استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي لتحسين العمل اليومي، ودعم اتخاذ القرار، وتسريع إعداد المحتوى، وتطوير أفكار عملية للأعمال. تعتمد المؤسسات بشكل متزايد على هذه الأدوات لتحسين الإنتاجية، وتقليل المهام المتكررة، وتحليل المعلومات، وتعزيز التواصل، ودعم الابتكار داخل الإدارات.

تقدم الدورة فهماً عملياً لكيفية استخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي في بيئات العمل. وتشمل كتابة الأوامر، وتنظيم المهام، وإعداد الوثائق، وتلخيص البيانات، وتطوير الأفكار، وتحسين سير العمل، والاستخدام المسؤول. كما توضح كيفية تقييم المخرجات، وتقليل الأخطاء، وتطبيق هذه الأدوات بما يخدم احتياجات العمل الفعلية.

تمتد الدورة على خمسة أيام بتسلسل مترابط. تبدأ بأساسيات الذكاء الاصطناعي التوليدي، ثم تنتقل إلى تصميم الأوامر، وتطبيقات الإنتاجية، واستخدامات الابتكار، ودمج الأدوات في سير العمل، وتنتهي بالحوكمة والتقييم والتحسين المستمر.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- فهم المفاهيم الأساسية للذكاء الاصطناعي التوليدي واستخداماته في الأعمال.
- تحديد الاستخدامات المناسبة لتحسين الإنتاجية ودعم الابتكار.
- كتابة أوامر فعالة لمهام العمل المختلفة.
- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي في التلخيص والصياغة والتحليل وتنظيم المعلومات.
- تحسين سير العمل اليومي من خلال تطبيقات منظمة.
- دعم إعداد المحتوى والتقارير والتواصل والتخطيط.
- توليد أفكار أعمال وتقييمها باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.
- تقليل الأخطاء من خلال مراجعة المخرجات والتحقق منها.
- تطبيق ممارسات الاستخدام المسؤول عند التعامل مع البيانات والمعلومات الحساسة.
- دمج الذكاء الاصطناعي التوليدي في أعمال الفرق والإدارات.
- قياس أثر هذه الأدوات على الإنتاجية وقيمة الأعمال.
- إعداد خطط عمل مستمرة في استخدام الأدوات.

PARTNER



مهاور الءورة

اليوم الأول: أساسيات الذكاء الاصطناعي التوليءي في الأعمال.

- مفهوم الذكاء الاصطناعي التوليءي وءوره في المؤسسات الءءئة.
- الأنواع الرئيسية للأءوات التوليءية المستخدمة في بيئات العمل.
- الاسءءاءامات الشائعة لءءسين الإنتاجية وءعم الابتكار.
- الفرص والقيوء المرتبطة بمخرجاء الذكاء الاصطناعي.
- المخاطر المتعلقة بالءقة والخصوصية وسوء الاسءءاء.
- مسؤوليات المستخدمين والفرق والمءيرين عءء تطبيق هءه الأءوات.

اليوم الثاني: تصميم الأوامر وءءسين المخرجاء.

- مبادئ كتابة الأوامر الواضءة والفعالة.
- ءءءء السياق والءور والمهمة والشكل المطلوب للمخرجاء.
- ءءسين الأوامر من ءلال الأمثلة والءعليماء المءءابعة.
- ءقييم المخرجاء من ءءء الءقة والوضوء والفائءة.
- ءقليل الإءباباء الغامضة أو الناقصة أو المضللة.
- ءطبيق عملي على إءءاء أوامر لمهام أعمال مختلفة.

اليوم الثالث: تطبيقات الإنتاجية وسير العمل اليومي.

- اسءءاءم الأءوات التوليءية في الرسائل والءقارير والملءصاء ومءاضر الاءتماعاء.
- ءعم البءء والمقارنة وءنظيم المءلومااء.
- إءءاء العروض والءطط وقوائم المءابعة وءطط العمل.
- ءءسين ءوءة الءواصل ووضوء الوءائق.
- ءقليل الوءء المسءغرق في المهام الكتابية والءليلية المءكررة.
- ءطبيق عملي على ءءسين سير عمل يومي باسءءاءم أءوات الذكاء الاصطناعي.

UK Traininig

PARTNER



اليوم الرابع: الابتكار في الأعمال وتطوير الأفكار.

- استخدام الأدوات التوليدية لاكتشاف فرص الأعمال.
- دعم العصف الذهني وتطوير المنتجات وتحسين الخدمات وإعادة تصميم العمليات.
- بناء سيناريوهات وتقييم حلول بديلة.
- توظيف الذكاء الاصطناعي في تحسين تجربة العملاء والعمليات الداخلية.
- تحويل الأفكار إلى مقترحات أعمال منظمة.
- تطبيق عملي على تطوير فكرة ابتكارية قابلة للدراسة.

اليوم الخامس: الحوكمة والقياس والتحسين المستمر.

- وضع إرشادات للاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي التوليدي.
- إدارة خصوصية البيانات وسرية المعلومات وضبط الجودة.
- قياس مكاسب الإنتاجية وأثر الاستخدام على الأعمال.
- مراجعة حالات الاستخدام وتحديد فرص التحسين.
- بناء خطة اعتماد على مستوى الفريق أو الإدارة.
- تطبيق متكامل يربط بين الأوامر والإنتاجية والابتكار والحوكمة والقيمة القابلة للقياس.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- تحسين القدرة على استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي في العمل اليومي.
- زيادة الإنتاجية من خلال تحسين الصياغة والتلخيص والتنظيم.
- تطوير مهارات كتابة الأوامر وتحسين المخرجات.
- تسريع إعداد التقارير والخطط والوثائق العملية.
- تحسين جودة التواصل بين الفرق.
- توليد أفكار أعمال وتنظيمها بصورة أفضل.
- تقليل الوقت المستغرق في المهام المتكررة.
- دعم اتخاذ القرار من خلال تنظيم المعلومات.
- تحسين كفاءة سير العمل داخل الإدارات.
- بناء فهم عملي للاستخدام المسؤول للأدوات.
- قياس القيمة العملية الناتجة عن استخدام الذكاء الاصطناعي.
- إعداد خطط لتطبيق الأدوات في بيئة العمل الفعلية.

UK Traininig

PARTNER



الخاتمة

تقدم دورة أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإنتاجية والابتكار في الأعمال إطارًا عمليًا لاستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي في تحسين الإنتاجية، والتواصل، والتخطيط، والابتكار. وتغطي الدورة المراحل الرئيسية للاستخدام الفعال، بدءًا من فهم الأدوات وحدودها، ثم تصميم الأوامر، وتحسين المخرجات، وتطبيق الأدوات في سير العمل اليومي، وتطوير أفكار الأعمال، وإدارة الاستخدام المسؤول.

يساعد هذا التسلسل على الانتقال من الاستخدام العام للأدوات إلى تطبيقات عملية منظمة داخل بيئة العمل. كما توضح الدورة كيف يمكن للذكاء الاصطناعي التوليدي دعم الكتابة، والتلخيص، وإعداد التقارير، والبحث، والتحضير للقرارات، والعصف الذهني، وتحسين سير العمل عند استخدامه بأهداف واضحة ومراجعة مناسبة.

بنهاية الدورة، سيكون لدى المشاركين فهم عملي لكيفية تطبيق أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي بطريقة تدعم نتائج الأعمال الفعلية. وتساعد الدورة على تحسين الإنتاجية، وتقليل العمل المتكرر، ودعم الابتكار، وتعزيز التواصل، وبناء ممارسات مسؤولة لاستخدام الذكاء الاصطناعي داخل الفرق والإدارات.

UK Training

PARTNER

