BLACKBIRD FOR TRAINING

# أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإنتاجية والابتكار في الأعمال

August 2027 20 – 16

كوالالمبور (ماليزيا)



# أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإنتاجية والابتكار في الأعمال

**المرجع:** 209992_3255741 **التاريخ:** 16 – 20 August 2027 **المكان:** كوالالمبور (ماليزيا) **الرسوم:** GBP 4900

## 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 فهمًا عمليًا 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 أسبوع 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 للتحسين المستمر في استخدام الأدوات.



## محاور الدورة

### اليوم الأول: أساسيات الذكاء الاصطناعي التوليدي في الأعمال.

- مفهوم الذكاء الاصطناعي التوليدي ودوره في المؤسسات الحديثة.
- الأنواع الرئيسية للأدوات التوليدية المستخدمة في بيئات العمل.
- الاستخدامات الشائعة لتحسين الإنتاجية ودعم الابتكار.
- الفرص والقيود المرتبطة بمخرجات الذكاء الاصطناعي.
- المخاطر المتعلقة بالدقة والخصوصية وسوء الاستخدام.
- مسؤوليات المستخدمين والفرق والمديرين عند تطبيق هذه الأدوات.

### اليوم الثاني: تصميم الأوامر وتحسين المخرجات.

- مبادئ كتابة الأوامر الواضحة والفعالة.
- تحديد السياق والدور والمهمة والشكل المطلوب للمخرجات.
- تحسين الأوامر من خلال الأمثلة والتعليمات المتتابعة.
- تقييم المخرجات من حيث الدقة والوضوح والفائدة.
- تقليل الإجابات الغامضة أو الناقصة أو المضللة.
- تطبيق عملي على إعداد أوامر لمهام أعمال مختلفة.

### اليوم الثالث: تطبيقات الإنتاجية وسير العمل اليومي.

- استخدام الأدوات التوليدية في الرسائل والتقارير والملخصات ومحاضر الاجتماعات.
- دعم البحث والمقارنة وتنظيم المعلومات.
- إعداد العروض والخطط وقوائم المتابعة وخطط العمل.
- تحسين جودة التواصل ووضوح الوثائق.
- تقليل الوقت المستغرق في المهام الكتابية والتحليلية المتكررة.
- تطبيق عملي على تحسين سير عمل يومي باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.



## 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.



## 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.**

