BLACKBIRD FOR TRAINING

مهارات الذكاء الاصطناعي في تطوير الأعمال

November 2027 18 – 14

إسطنبول (تركيا)



مهارات الذكاء الاصطناعي في تطوير الأعمال

المرجع: 211384_3255826 **التاريخ:** 14 – 18 November 2027 **المكان:** إسطنبول (تركيا) **الرسوم:** GBP 4900

مقدمة

أصبحت مهارات الذكاء الاصطناعي في تطوير الأعمال من القدرات الأساسية التي تحتاج إليها المؤسسات لرفع الكفاءة التشغيلية، وتحسين جودة المخرجات، وتسريع تنفيذ المهام، ودعم القرارات القائمة على البيانات. ولم يعد استخدام الذكاء الاصطناعي مقتصرًا على المتخصصين التقنيين، بل أصبح أداة عملية يمكن للموظفين والمديرين استخدامها في التخطيط، والتحليل، وإعداد التقارير، وتطوير الخدمات، وتحسين تجربة العملاء.

تقدم هذه الدورة منهجًا عمليًا لاستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي الحديثة في بيئة العمل. ويتعلم المشاركون كيفية تحديد فرص استخدام الذكاء الاصطناعي، وكتابة الأوامر الفعالة، وتحليل البيانات، وإنتاج تقارير احترافية، وأتمتة المهام المتكررة، وتصميم عروض تقديمية متقدمة. كما تتناول الدورة الضوابط المرتبطة بجودة النتائج، وحماية البيانات، والتحقق من دقة المحتوى الناتج.

تستهدف الدورة المديرين، وقادة الفرق، ومتخصصي تطوير الأعمال، والموظفين العاملين في التخطيط، والمبيعات، والتسويق، والموارد البشرية، والمالية، وإدارة المشاريع، والعمليات، وخدمة العملاء في المؤسسات الحكومية والخاصة.

تركز الدورة على تحويل الذكاء الاصطناعي من أداة للاستخدام الفردي إلى قدرة مؤسسية تدعم الإنتاجية والتحول الرقمي. ويطبق المشاركون خلال الدورة مجموعة من الأنشطة العملية التي تساعدهم على تطوير حلول قابلة للاستخدام ضمن أعمالهم اليومية.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على ما يلي.



- فهم المفاهيم الأساسية للذكاء الاصطناعي واستخداماته في تطوير الأعمال.
- تحديد العمليات والمهام التي يمكن تحسينها باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.
- تقييم فرص استخدام الذكاء الاصطناعي وفقًا للقيمة المتوقعة والمخاطر المحتملة.
- كتابة أوامر واضحة ومنظمة للحصول على نتائج دقيقة وقابلة للاستخدام.
- تطوير مكتبة أوامر تدعم المهام المتكررة داخل الإدارات المختلفة.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في البحث المهني وجمع المعلومات وتلخيصها.
- تحليل بيانات الأعمال واستخراج الأنماط والمؤشرات المهمة.
- تحويل البيانات والنتائج التحليلية إلى توصيات عملية تدعم اتخاذ القرار.
- إعداد تقارير إدارية وتنفيذية واضحة باستخدام الأدوات الذكية.
- تصميم عروض تقديمية متقدمة تتناسب مع احتياجات الإدارة وأصحاب المصلحة.
- أتمتة المهام وسير العمل لتقليل الوقت المستغرق والأخطاء التشغيلية.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في تطوير المنتجات والخدمات وتجربة العملاء.
- تطبيق أدوات الذكاء الاصطناعي في المبيعات والتسويق والعمليات الداخلية.
- التحقق من دقة وجودة المخرجات التي تنتجها أدوات الذكاء الاصطناعي.
- إدارة مخاطر الخصوصية، والتحيز، والملكية الفكرية، وأمن المعلومات.
- وضع مؤشرات أداء لقياس أثر تطبيقات الذكاء الاصطناعي.
- إعداد خطة عملية لتطبيق الذكاء الاصطناعي داخل بيئة العمل.
- دعم مبادرات التحول الرقمي من خلال الاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي.

محاور الدورة

اليوم الأول: توظيف الذكاء الاصطناعي في تطوير الأعمال.

- فهم الذكاء الاصطناعي التوليدي وقدراته وحدود استخدامه.
- تحليل أثر الذكاء الاصطناعي على نماذج الأعمال والعمليات المؤسسية.
- تحديد فرص استخدام الأدوات الذكية داخل الإدارات المختلفة.
- تصنيف المهام وفقًا لقابليتها للتحسين أو الأتمتة.
- تقييم القيمة التشغيلية والتجارية لحالات الاستخدام المقترحة.
- تحديد متطلبات البيانات والموارد اللازمة للتطبيق.
- مراجعة المخاطر المرتبطة بالدقة والخصوصية والاعتماد المفرط على الأدوات.
- إعداد خريطة أولية لفرص الذكاء الاصطناعي داخل المؤسسة.
- تنفيذ تمرين لتحديد أولويات حالات الاستخدام وفقًا للقيمة والجدوى.



اليوم الثاني: هندسة الأوامر وإنتاج مخرجات احترافية.

- فهم مكونات الأمر الفعال وآلية تأثيره على جودة النتائج.
- تحديد الهدف، والسياق، والدور، والقيود، وشكل المخرج المطلوب.
- كتابة أوامر لإعداد المراسلات والتقارير والملخصات المهنية.
- استخدام الأوامر المتسلسلة لتنفيذ المهام المعقدة على مراحل.
- تزويد الأدوات بأمثلة مرجعية لتحسين اتساق المخرجات.
- مراجعة النتائج وإعادة صياغة الأوامر لمعالجة نقاط الضعف.
- إنشاء قوالب أوامر قابلة لإعادة الاستخدام داخل فرق العمل.
- التحقق من الحقائق والمصادر قبل اعتماد المحتوى الناتج.
- تطبيق عملي لإنتاج تقرير تنفيذي باستخدام سلسلة أوامر منظمة.

اليوم الثالث: تحليل البيانات ودعم اتخاذ القرار.

- تحديد الأسئلة الإدارية التي يمكن الإجابة عنها من خلال البيانات.
- تجهيز البيانات وتنظيمها قبل استخدامها في التحليل.
- استخدام الذكاء الاصطناعي لتلخيص البيانات واكتشاف الأنماط.
- تحليل الاتجاهات، والانحرافات، والأسباب المحتملة للمشكلات.
- تحويل النتائج التحليلية إلى مؤشرات أداء قابلة للمتابعة.
- بناء سيناريوهات تساعد على مقارنة البدائل المتاحة.
- إعداد توصيات عملية تستند إلى البيانات والأدلة.
- عرض النتائج من خلال الجداول والرسوم والتفسيرات الواضحة.
- التمييز بين الارتباط والاستنتاجات التي تتطلب تحققًا إضافيًا.
- تنفيذ تمرين تطبيقي لتحليل بيانات أعمال وإعداد مذكرة قرار.



اليوم الرابع: أتمتة المهام وإعداد التقارير والعروض.

- تحديد المهام المتكررة التي تستنزف وقت فرق العمل.
- تحليل خطوات سير العمل وتحديد فرص الأتمتة.
- تصميم إجراءات ذكية لجمع المعلومات وتنظيمها وتلخيصها.
- أتمتة إعداد المسودات والتقارير ومحاضر الاجتماعات.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في متابعة المهام والإجراءات والالتزامات.
- إعداد تقارير إدارية تتناسب مع احتياجات المستويات المختلفة.
- تصميم عروض تقديمية مدعومة بالبيانات والرسائل الواضحة.
- مراجعة جودة التقارير والعروض قبل اعتمادها.
- قياس الوقت والجودة قبل تطبيق الأتمتة وبعدها.
- تنفيذ تمرين عملي لتطوير سير عمل مؤتمت لمهمة إدارية.

اليوم الخامس: تصميم مبادرة ذكاء اصطناعي قابلة للتطبيق.

- اختيار حالة استخدام مرتبطة بأولوية مؤسسية واضحة.
- تحديد المشكلة الحالية والنتائج المستهدفة من التطبيق.
- تحليل أصحاب المصلحة ومتطلبات تنفيذ المبادرة.
- تحديد البيانات والأدوات والموارد والمسؤوليات المطلوبة.
- وضع ضوابط لحماية البيانات والتحقق من جودة المخرجات.
- تحديد مؤشرات الأداء وآليات قياس العائد المتحقق.
- إعداد خطة تجريبية محدودة النطاق قبل التوسع في التطبيق.
- تحليل مخاطر التنفيذ ووضع الإجراءات المناسبة لمعالجتها.
- إعداد عرض تنفيذي لمبادرة الذكاء الاصطناعي المقترحة.
- تقييم المشاريع التطبيقية وفقًا للجدوى والقيمة والمخاطر.
- إعداد خطة عمل لاستخدام الذكاء الاصطناعي بعد انتهاء الدورة.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- رفع كفاءة تنفيذ المهام اليومية باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.
- تحسين جودة التقارير والمراسلات والعروض التقديمية.
- تقليل الوقت المستغرق في البحث والتحليل وإعداد المحتوى.
- تطوير القدرة على كتابة أوامر تنتج مخرجات أكثر دقة.
- تحويل البيانات المتاحة إلى رؤى تدعم القرارات الإدارية.
- تحديد فرص الأتمتة وتحسين سير العمل داخل المؤسسة.
- تحسين التعاون وتبادل المعرفة بين الإدارات المختلفة.
- تطوير حالات استخدام ترتبط باحتياجات العمل الفعلية.
- تعزيز القدرة على تقييم جودة النتائج قبل اعتمادها.
- دعم التحول الرقمي من خلال تطبيقات عملية قابلة للقياس.
- تقليل الأخطاء الناتجة عن المهام اليدوية والمتكررة.
- تحسين قدرة المؤسسة على تطوير خدماتها وتجربة عملائها.

الخاتمة

تقدم دورة مهارات الذكاء الاصطناعي في تطوير الأعمال إطارًا عمليًا يساعد الموظفين والمديرين على استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لتحسين الأداء، وتطوير العمليات، ودعم اتخاذ القرار. وتركز الدورة على الاستخدام المنظم للأدوات الذكية ضمن بيئة العمل، مع مراعاة جودة النتائج ومتطلبات حماية البيانات والحوكمة المؤسسية.

تبدأ الدورة بتوضيح قدرات الذكاء الاصطناعي وحدوده، وتحليل استخداماته الممكنة في الإدارات المختلفة. ويتعلم المشاركون كيفية تقييم حالات الاستخدام وفقًا لقيمتها المتوقعة، ومدى قابليتها للتنفيذ، والمخاطر المرتبطة بها. ويساعد هذا النهج على توجيه الموارد نحو التطبيقات التي يمكنها تحقيق أثر عملي واضح.

كما تغطي الدورة مهارات هندسة الأوامر، وتوضح كيفية صياغة التعليمات بطريقة تساعد على إنتاج تقارير، وملخصات، ومراسلات، ومحتوى مهني أكثر دقة. ويتدرب المشاركون على مراجعة النتائج والتحقق منها، وتطوير قوالب أوامر قابلة لإعادة الاستخدام داخل فرق العمل.

ويتناول المحتوى استخدام الذكاء الاصطناعي في تحليل البيانات، واكتشاف الاتجاهات، وبناء السيناريوهات، وإعداد التوصيات التي تدعم القرارات الإدارية. كما يوضح كيفية أتمتة المهام المتكررة، وتصميم سير عمل أكثر كفاءة، وإعداد تقارير وعروض تقديمية تتناسب مع احتياجات الإدارة وأصحاب المصلحة.



في المرحلة الختامية، يطور المشاركون مبادرة عملية لاستخدام الذكاء الاصطناعي داخل بيئة عمل محددة. وتشمل المبادرة تحديد المشكلة، والنتائج المطلوبة، والموارد، والمخاطر، وضوابط الاستخدام، ومؤشرات الأداء. وبذلك توفر الدورة منهجًا متكاملاً لتحويل استخدام الذكاء الاصطناعي من تجارب فردية محدودة إلى تطبيقات مؤسسية منظمة تدعم الإنتاجية، وجودة المخرجات، والتحول الرقمي.

