



أساسيات الذكاء الاصطناعي التوليدي في بيئة العمل للمهنيين

09 - 13 Nov 2026

دبي - فندق خمس نجوم في وسط النعمال



أساسيات الذكاء الاصطناعي التوليدي في بيئة العمل للمهنيين

المرجع: 1142_5917 التاريخ: 09 - 13 Nov 2026 الموقع: دبي - فندق خمس نجوم في وسط النعالم الرسوم: SAR 19500

العوق التقني: مهارس - أسلوب التطبيق: مختبر تطبيقي

مقدمة

أصبح لدى الموظفين في كل الإدارات مساعدات محدثة ومساعدات مدمجة في برامج المكتب، لكن أغلبهم يستخدمها على نحو متقطع، أو يدخل فيها بيانات لا يجوز مشاركتها، أو يثق بإجابات لم يتحقق منها. فلا تجني المؤسسات إلا القليل من الإنتاجية، وتتحمل مخاطر جديدة في المعلومات والجودة. تبني هذه الدورة من كور كونسبت الكفاءة اليومية اللازمة لاستخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي في العمل بأمان وفعالية، من فهم طريقة توليد الإجابات حتى التحقق من المخرجات. ويعتمد كل يوم على التطبيق العملي في مهام واقعية، ويخرج المشاركون بدليل شخصي لسير العمل بالذكاء الاصطناعي التوليدي في وظائفهم.

أهداف الدورة

- شرح طريقة توليد أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإجابات بلغة بسيطة، وأسباب وقوعها في الخطأ
- تطبيق قواعد الاستخدام المقبول في المؤسسة لتحديد المهام والبيانات المسموح استخدامها مع كل أداة
- كتابة أوامر منظمة تنتج مسودات وملخصات وتحليلات قابلة للاستخدام من المحاولة الأولى أو الثانية
- استخدام مساعدات المحدثة ومساعدات برامج المكتب لصياغة المستندات وتلخيص الاجتماعات وتحليل بيانات جداول البيانات
- التحقق من مخرجات الذكاء الاصطناعي من حيث الدقة والتحيز والسرية ونسبة المصادر قبل استخدامها أو مشاركتها
- إعداد دليل شخصي لسير العمل بالذكاء الاصطناعي التوليدي للمهام المتكررة في وظيفة المشارك

الفئة المستهدفة

- الموظفون الإداريون وموظفو التنسيق الذين يصوغون المراسلات والمحاضر والتقارير الدورية
- المحللون والموظفون الذين يبحثون في المعلومات ويلخصونها ويعرضونها على المديرين
- موظفو التعامل مع العملاء الذين يجيبون عن الاستفسارات ويعدون الردود المكتوبة
- موظفو دعم المشاريع والفرق الذين يتابعون الإجراءات والجدول الزمني وتقارير الحالة
- المختصون في الموارد البشرية والمالية والمشتريات والعمليات الذين يعدون مستندات تخصصهم

محاور الدورة

اليوم الأول: طريقة عمل الذكاء الاصطناعي التوليدي ومواضع استخدامه

- طريقة عمل النماذج اللغوية الكبيرة: الرموز وبيانات التدريب والمخرجات الاحتمالية
- مصطلحات الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة والذكاء الاصطناعي التوليدي وفق تعريفات IEC/ISO 22989
- خريطة أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي: مساعدات المحدثة ومساعدات برامج المكتب ومولدات الصور
- مراجعة المهام الشخصية لتحديد الأعمال اليومية المناسبة للذكاء الاصطناعي التوليدي
- مراجعة سياسة الاستخدام المقبول: النماذج المعتمدة وفئات البيانات ونقاط المراجعة البشرية

اليوم الثاني: أساليب كتابة النواير وتقييم المخرجات

- نهط كتابة النواير: الدور والمهمة والسياق والصيغة
- النواير المدعومة بالهئية والتعليمات المتدرجة خطوة بخطوة
- ربط الاجابات بمستندات المستخدم عبر خصائص رفع الملفات والاسترجاع
- معيار تقييم المخرجات: الدقة والهلاءة والاكتمال والاسلوب
- فئات مخاطر الذكاء الاصطناعي التوليدي في ملف AI NIST 1-600 للمستخدم اليومي

اليوم الثالث: الذكاء الاصطناعي التوليدي في مهام العمل اليومية

- مختبر صياغة الرسائل والتقارير باستخدام مساعد محدثة
- ملخصات الاجتهادات وسجلات الاجراءات باستخدام مساعد برامج المكتب
- مختبر تحليل جداول البيانات: المساعدة في المعادلات وملخصات الجداول المحورية واقتراح الرسوم البيانية
- إعداد مخطط العرض التقديمي وصياغة الشرائح من مستند مصدر
- الصياغة بعدة لغات ومراجعة الترجمة بأسلوب الترجمة العكسية

اليوم الرابع: الدقة وأمن المعلومات والاستخدام المسؤول

- كشف الهلوسة بالتحقق من المصادر والقراءة الجانبية
- التعامل مع البيانات السرية باستخدام تصنيفات الحساسية وحجب المعلومات
- الوعي بحقق النواير والمحتوى الخبيث وفق قائمة Top OWASP 10 لتطبيقات النماذج اللغوية الكبيرة
- حقوق النشر ونسبة المصادر والإفصاح عن العمل المنجز بمساعدة الذكاء الاصطناعي
- التعرف على التحيز في النصوص والصور المولدة

اليوم الخامس: سيناريوهات العمل ودليل سير العمل

- مختبر سيناريو استفسار عميل: من مسودة الذكاء الاصطناعي إلى الرد المعتمد
- مختبر سيناريو تلخيص سياسة: مطابقة ملخص مستند طويل مع المصدر
- بناء مكتبة أوامر شخصية لوظيفة المشارك
- إعداد قائمة التحقق وتجميع دليل سير العمل
- عرض أهم الزملاء وتقدير الوقت الموفر

المهارات المكتسبة

- الإلهام بالذكاء الاصطناعي التوليدي
- كتابة النواير المنظمة
- صياغة المستندات بمساعدة الذكاء الاصطناعي
- التحقق من مخرجات الذكاء الاصطناعي
- الوعي بأمن المعلومات
- الاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي
- تلخيص البيانات بمساعدة الذكاء الاصطناعي

لهذا تحضر هذه الدورة

- تعود إلى عملك بدليل شخصي لسير العمل بالذكاء الاصطناعي التوليدي للمهام التي تكرر كل أسبوع
- توفر الوقت في الصياغة والتلخيص والتحليل دون أن تتخلى عن حكمك المهني للنداء
- تعرف المعلومات التي لا يجوز إدخالها في أي أداة ذكاء اصطناعي، ولهذا
- تقارن الاستخدامات العملية مع مهنيين من قطاعات ودول مختلفة يودون أعمالاً مماثلة

الخاتمة

لا يرفع الذكاء الاصطناعي التوليدي الإنتاجية إلا حين يفهم الموظفون ما تستطيعه الأدوات وما لا تستطيعه، ويتحققون مما تنتجهم. تنتقل هذه الدورة من طريقة توليد النماذج اللغوية الكبيرة للإجابات، مروراً بأساليب كتابة النواير وتقييم المخرجات، وصولاً إلى الاستخدام العملي في المهام اليومية ومخاطر الدقة وأمن المعلومات ونسبة المصادر المرتبطة به. ويحول اليوم الأخير هذا التطبيق إلى دليل شخصي لسير العمل يعود به المشاركون إلى وظيفتهم ويطبقه من أول يوم عمل.