



# دورة آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي



**AGILE LEADERS**  
Training Center



## دورة آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي

### نظرة عامة

دورة آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي هي دورة تأسيسية لمدة خمسة أيام للمهنيين ومستخدمي الأعمال وأعضاء الفرق والمشرفين، ويعود المشاركون منها بمدونة آداب التواصل الرقمي والذكاء الاصطناعي المسؤول. يضع المشاركون توقعات القنوات والنبرة والاستجابة والاجتماعات والشمول والموافقة والخصوصية والتحقق والإفصاح ونسبة المساهمة والتصعيد للتواصل المدعوم بالذكاء الاصطناعي. تعالج الدورة الثقة والسلوك المحترم في العمل الرقمي اليومي. تقدم أجايل للتدريب دورة في آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي.

### الفئة المستهدفة

- المهنيون المسؤولون عن الرسائل والاجتماعات والتعاون الرقمي اليومي
- مستخدمو الأعمال المسؤولون عن مراجعة التواصل المدعوم بالذكاء الاصطناعي
- أعضاء الفرق المسؤولون عن التعامل مع المعلومات المشتركة والموافقة
- المشرفون المسؤولون عن السلوك المحترم وتصعيد النزاعات
- فرق الدعم المسؤولة عن التواصل الميسر والشامل

تفترض الدورة أن المشاركين يستخدمون أدوات التواصل في العمل، ولا تتناول عمليات الأمن السيبراني أو الحوكمة التقنية للذكاء الاصطناعي أو كتابة الأوامر المتقدمة أو التسويق عبر وسائل التواصل.

### الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة التواصل المهني عبر أماكن العمل الرقمية والمدعومة بالذكاء الاصطناعي.

- الإدارة والعمليات والخدمات المشتركة وفرق المشاريع
- خدمة العملاء والمبيعات والتسويق والاتصال
- الموارد البشرية والعمليات القانونية والامتثال
- الرعاية الصحية والخدمات المالية والمهنية
- التعليم والتجربة والضيافة والتقنية



## أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق آداب القنوات والنبرة والاستجابة والاجتماعات
- استخدام فحوص التيسير والشمول والموافقة والحدود
- تقييم مخاطر الخصوصية والمعلومات السرية
- تحليل المحتوى المدعوم بالذكاء الاصطناعي للدقة والتحيز والاحترام
- تطبيق قواعد الإفصاح ونسبة المساهمة والنزاع والتصعيد
- بناء مدونة آداب التواصل الرقمي والذكاء الاصطناعي المسؤول

## جدول الدورة

### اليوم 1: توقعات التواصل الرقمي

- مصفوفة اختيار القناة وغرض الرسالة
- قائمة النبرة والوضوح والسياق
- حدود زمن الاستجابة والتوافر
- دليل طول الرسالة وانضباط سلسلة النقاش
- بطاقة توقعات التواصل الرقمي

### اليوم 2: الاجتماعات والشمول والموافقة

- قائمة سلوك الاجتماع الافتراضي
- بروتوكول المشاركة وتبادل الأدوار
- مراجعة تيسير المحتوى وتنسيقه
- بوابة الموافقة على التسجيل والصوت والصورة
- خريطة ساعات العمل والحدود الشخصية



### اليوم 3: الخصوصية والدقة والثقة

- قرار مشاركة المعلومات السرية
- فحص البيانات الشخصية والجمهور
- التحقق من الادعاء والمصدر وحدائته
- قاعدة التوقف قبل تمرير المعلومات المضللة
- قالب الاستجابة للتصحيح والتراجع

### اليوم 4: التواصل المسؤول المدعوم بالذكاء الاصطناعي

- قرار الإفصاح عن مساعدة الذكاء الاصطناعي
- سجل نسبة التأليف والمساهمة
- مراجعة التحيز واللغة المحترمة
- بوابة الاعتماد البشري والمساءلة
- مسار النزاع والضرر والتصعيد

### اليوم 5: ممارسة آداب التواصل الرقمي

- تمرين مقترح: اختيار قناة التواصل
- تمرين مقترح: مراجعة اجتماع رقمي شامل
- تمرين مقترح: التحقق من رسالة وتصحيحها
- تمرين مقترح: الإفصاح عن مساعدة الذكاء الاصطناعي ونسبة المساهمة
- المشروع الختامي: مدونة آداب التواصل الرقمي والذكاء الاصطناعي المسؤول

### التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لتحويل مبادئ التواصل إلى سلوك مهني متسق.

- نشاط مقترح: مطابقة غرض الرسالة واستعمالها وجمهورها ونبرتها وطولها وتوقع الاستجابة مع قناة ملائمة
- نشاط مقترح: مراجعة مشاركة الاجتماع واليسير والموافقة والتسجيل وحدود ساعات العمل
- نشاط مقترح: فحص المعلومات السرية والبيانات الشخصية والادعاءات والمصادر والحدائق واحتياجات التصحيح
- نشاط مقترح: توثيق الإفصاح ونسبة المساهمة ومراجعة التحيز والاعتماد البشري والنزاع والتصعيد



## الأسئلة الشائعة

### لمن يناسب تدريب آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي؟

يناسب التدريب المهنيين ومستخدمي الأعمال وأعضاء الفرق والمشرفين وفرق الدعم الذين يستخدمون أدوات التواصل في العمل ويرجعون المحتوى المدعوم بالذكاء الاصطناعي.

### كيف تختلف آداب التواصل الرقمي عن الحوكمة التقنية للذكاء الاصطناعي؟

توجه الآداب السلوك اليومي والتواصل والموافقة والخصوصية والتحقق والإفصاح والاحترام، بينما تدير الحوكمة التقنية الأنظمة والنماذج والضوابط والمخاطر والملكية والإشراف على دورة الحياة.

### متى يجب الإفصاح عن مساعدة الذكاء الاصطناعي في التواصل المهني؟

يجب الإفصاح عندما تتطلب سياسة العمل أو الواجبات المهنية أو توقعات الجمهور أو حجم المساهمة أو عواقب القرار الشفافية، مع سجل يوضح المراجعة البشرية والمساهمة.

### كيف يتحقق المهنيون من الرسائل المدعومة بالذكاء الاصطناعي؟

يتحقق المهنيون من الادعاءات عبر مصادر موثوقة وحديثة ويحمون البيانات السرية والشخصية ويفحصون السياق والنواقص ويرجعون التحيز والنبرة ويصححون الأخطاء ويحافظون على المساءلة البشرية.

### ما الذي يحسن آداب الاجتماعات والرسائل الرقمية؟

تحسن السلوك الرقمي خيارات القنوات الواضحة والسياق الموجز وتوقعات الاستجابة الواقعية والتنسيقات الميسرة والموافقة والمشاركة الشاملة وحدود ساعات العمل واللغة المحترمة ومسار التصحيح والتععيد.

## الخاتمة

يعود المشاركون بمدونة آداب التواصل الرقمي والذكاء الاصطناعي المسؤول تربط القنوات والنبرة وتوقعات الاستجابة والاجتماعات والشمول والموافقة والخصوصية والتحقق والإفصاح ونسبة المساهمة والنزاع والتععيد. تجعل المدونة السلوك المهني صريحا في العمل الرقمي. وتدعم تواصلا أوضح ومساعدة مسؤولة بالذكاء الاصطناعي ومعالجة متسقة للمواقف الحساسة للثقة.



## فئات الدورات التدريبية

|                                                     |                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة         | الأعمال الزراعية والأمن الغذائي                   |
| دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات                  | دورات إدارة الجودة والعمليات                      |
| دورات إدارة المرافق والعقارات                       | دورات إدارة الرعاية الصحية                        |
| دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية                 | دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات  |
| دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة | دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات      |
| دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات | دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات      |
| دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال              | دورات التعليم وتطوير التعلم                       |
| دورات الشحن والملاحة البحرية والموانئ               | دورات السكرتارية و إدارة المكاتب                  |
| دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة     | دورات الصحة والسلامة والأمن المهني                |
| دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية    | دورات الضيافة والسياحة                            |
| دورات في مجالات القيادة والإدارة                    | دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات               |
| دورات معتمدة من قبل هيئات دولية                     | دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة       |
|                                                     | دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة |



## مدن التدريب

|                                             |                                                |                                           |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>أكرا</b><br>غانا                         | <b>أثينا</b><br>اليونان                        | <b>أبوظبي</b><br>الإمارات العربية المتحدة |
| <b>الجيل</b><br>المملكة العربية السعودية    | <b>اسطنبول</b><br>تركيا                        | <b>أمستردام</b><br>هولندا                 |
| <b>الرياض</b><br>المملكة العربية السعودية   | <b>الدوحة</b><br>قطر                           | <b>الدار البيضاء</b><br>المغرب            |
| <b>المنامة</b><br>مملكة البحرين             | <b>الكويت</b><br>الكويت                        | <b>القاهرة</b><br>مصر                     |
| <b>بالي</b><br>جمهورية إندونيسيا            | <b>باكو</b><br>أذربيجان                        | <b>باريس</b><br>فرنسا                     |
| <b>برشلونة</b><br>إسبانيا                   | <b>براغ</b><br>جمهورية التشيك                  | <b>بانكوك</b><br>تايلاند                  |
| <b>بورتو</b><br>البرتغال                    | <b>بورت لويس</b><br>موريشيوس                   | <b>برلين</b><br>ألمانيا                   |
| <b>تورنتو</b><br>كندا                       | <b>تبليسي</b><br>جورجيا                        | <b>بوكيت</b><br>تايلاند                   |
| <b>جوهانسبرغ</b><br>جنوب إفريقيا            | <b>جنيف</b><br>سويسرا                          | <b>جاكرتا</b><br>جمهورية إندونيسيا        |
| <b>زنجبار</b><br>تنزانيا                    | <b>روما</b><br>إيطاليا                         | <b>دبي</b><br>الإمارات العربية المتحدة    |
| <b>سنغافورة</b><br>سنغافورة                 | <b>سان دييغو</b><br>الولايات المتحدة الأمريكية | <b>زيورخ</b><br>سويسرا                    |
| <b>شيكاغو</b><br>الولايات المتحدة الأمريكية | <b>شرم الشيخ</b><br>مصر                        | <b>سيول</b><br>كوريا الجنوبية             |



## مدن التدريب

|                                              |                              |                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------|
| <b>طوكيو</b><br>اليابان                      | <b>طشقند</b><br>أوزبكستان    | <b>طرابزون</b><br>تركيا                  |
| <b>فرانكفورت</b><br>ألمانيا                  | <b>عن بعد</b><br>منصة زووم   | <b>عمان</b><br>المملكة الأردنية الهاشمية |
| <b>كيب تاون</b><br>جنوب إفريقيا              | <b>كوالالمبور</b><br>ماليزيا | <b>فيينا</b><br>النمسا                   |
| <b>لندن</b><br>المملكة المتحدة               | <b>لشبونة</b><br>البرتغال    | <b>لانكاوي</b><br>ماليزيا                |
| <b>مسقط</b><br>سلطنة عمان                    | <b>مدريد</b><br>إسبانيا      | <b>ماريبا</b><br>إسبانيا                 |
| <b>ميونخ</b><br>ألمانيا                      | <b>ميلان</b><br>إيطاليا      | <b>مونترو</b><br>سويسرا                  |
| <b>نيويورك</b><br>الولايات المتحدة الأمريكية | <b>نيس</b><br>فرنسا          | <b>نيروبي</b><br>كينيا                   |