

دورة كتابة واختبار أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة كتابة واختبار أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل

نظرة عامة

دورة كتابة واختبار أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل هي دورة تأسيسية لمدة أسبوع للمهنيين والمحللين وفرق التسويق والموارد البشرية والإدارة والمحتوى والمديرين، ويعود المشاركون منها بدليل أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل. تستخدم الدورة كتابة أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل لتحديد المهام وبناء السياق والقيود واختبار المخرجات وضبط المصادر وإدارة مكتبات الأوامر القابلة لإعادة الاستخدام. تقدم أجايل للتدريب دورة في اختبار الأوامر والذكاء الاصطناعي التوليدي للعمل.

الفئة المستهدفة

- فرق تحليل الأعمال المسؤولة عن تعريف الاحتياجات وتقييم المخرجات
- فرق التسويق والمحتوى المسؤولة عن الاتصال الملائم للجمهور
- فرق الموارد البشرية والتعلم المسؤولة عن عمليات الأفراد والمحتوى المعرفي
- الفرق الإدارية المسؤولة عن الوثائق والملخصات والمهام المتكررة
- المديرون المسؤولون عن مراجعة العمل المدعوم بالذكاء الاصطناعي ووضع الضوابط
- فرق العمليات المسؤولة عن سير العمل المتكرر وتسليم المهام

تفترض الدورة أن المشاركين يستخدمون الذكاء الاصطناعي التوليدي في مهام العمل، ولا تتناول تطوير النماذج أو البرمجة أو تكامل الواجهات أو البنية التقنية أو إدارة منتجات الموردين.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة تصميم الأوامر ومراجعتها عبر وظائف الأعمال وبيئات الخدمات.

- التسويق والاتصال وخدمة العملاء
- الموارد البشرية والتعلم والإدارة
- تحليل الأعمال والعمليات وفرق المشاريع
- الخدمات المالية والرعاية الصحية والخدمات المهنية
- التصنيع والتجزئة والتعليم والخدمات العامة

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل مهام العمل قبل كتابة الأوامر
- بناء أوامر تتضمن السياق والقيود والأمثلة وصيغ المخرجات
- تطبيق أنماط أوامر منظمة على مهام الأعمال المتكررة
- تقييم المخرجات باستخدام حالات اختبار ومعايير جودة
- تشخيص الهلوسة والتحيز ومشكلات التعامل مع المصادر
- بناء مكتبات أوامر قابلة لإعادة الاستخدام ومسارات تسليم العمل

جدول الدورة

اليوم 1: تأطير المهمة وبنية الأمر

- لوحة تعريف مهمة العمل والنتيجة
- موجز الجمهور والسياق والمصدر
- قائمة التعليمات والقيود والحدود
- ورقة صيغة المخرجات ومعايير الاكتمال
- سجل افتراضات الأمر وأسئلة التوضيح

اليوم 2: أنماط الأوامر المنظمة

- نمط الدور والمهمة والسياق والقيود
- منهج تصميم الأوامر القائم على الأمثلة
- خريطة تسلسل الخطوات وتفكيك المهمة
- مصفوفة ضبط النبرة والمصطلحات والجمهور
- قالب مخطط المخرجات المنظمة

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: اختبار الأوامر وتقييم الجودة

- مصفوفة حالات اختبار الأوامر
- معيار تقييم جودة المخرجات
- قائمة فحص الهلوسة والادعاءات غير المدعومة
- مراجعة التحيز والتمثيل
- سجل إصدارات الأوامر وتغييراتها

اليوم 4: مكتبات الأوامر وتكامل سير العمل

- تصنيف مكتبة الأوامر القابلة لإعادة الاستخدام
- قالب مدخلات الأمر ومتغيراته
- قائمة التعامل مع المصادر ونسب المعلومات
- بوابة المراجعة البشرية والتصعيد
- دليل تسليم سير العمل والاستخدام

اليوم 5: ممارسة كتابة أوامر العمل

- تمرين مقترح: تأطير مهمة عمل ونتيجتها
- تمرين مقترح: بناء أمر أعمال منظم
- تمرين مقترح: اختبار المخرجات بمعيار جودة
- تمرين مقترح: تصميم مكتبة أوامر قابلة لإعادة الاستخدام
- المشروع الختامي: دليل أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة تحول احتياجات العمل إلى أوامر قابلة للاختبار والمراجعة وإعادة الاستخدام.

- نشاط مقترح: تأطير المهام والجمهور والمصادر والقيود ومعايير الاكتمال
- نشاط مقترح: كتابة أوامر منظمة بالأمثلة وصيغ المخرجات والمصطلحات المضبوطة
- نشاط مقترح: اختبار المخرجات من حيث الجودة والادعاءات والتحيز والتعامل مع المصادر
- نشاط مقترح: تنظيم الإصدارات والقوالب وبوابات المراجعة وتسليم سير العمل

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن يناسب تدريب كتابة واختبار أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل؟

يناسب التدريب فرق الأعمال والتحليل والتسويق والموارد البشرية والإدارة والمحتوى والإدارة التشغيلية. ويفترض استخداما عمليا للذكاء الاصطناعي التوليدي في مهام العمل، لا البرمجة أو تطوير النماذج.

كيف تختلف كتابة أوامر العمل عن هندسة الأوامر للمطورين؟

تركز كتابة أوامر العمل على المهام والسياق والقيود والأمثلة وصيغ المخرجات ومراجعة الجودة والمصادر والمكتبات القابلة لإعادة الاستخدام، بينما قد تشمل هندسة الأوامر للمطورين الواجهات البرمجية وتكامل البرمجيات والبنية التقنية وسلوك النماذج.

كيف تختبر الفرق أوامر الذكاء الاصطناعي التوليدي؟

تختبر الفرق الأوامر بحالات ممثلة ومعايير متوقعة ومدخلات مضبوطة ومقاييس للمخرجات وفحص المصادر ومراجعة التحيز وسجلات الإصدارات ونقاط الاعتماد البشري.

ماذا تتضمن مكتبة أوامر الذكاء الاصطناعي القابلة لإعادة الاستخدام؟

تتضمن المكتبة غرض المهمة والمستخدمين المقصودين والمدخلات والسياق والقيود والأمثلة وهيكل المخرجات ومعايير الجودة وقواعد المصادر والمالك وسجل الإصدارات وإرشادات المراجعة.

كيف يقلل اختبار الأوامر مخرجات الذكاء الاصطناعي غير المدعومة؟

يقلل الاختبار المخرجات غير المدعومة بطلب سياق المصادر والفصل بين الحقائق والافتراضات وإظهار عدم اليقين وفحص الادعاءات مقابل المواد المقدمة وإحالة النتائج المؤثرة للمراجعة البشرية.

الخاتمة

يعود المشاركون بدليل أوامر الذكاء الاصطناعي للعمل الذي يضم لوحات المهام وأنماط الأوامر وحالات الاختبار ومعايير الجودة وفحص المصادر والإصدارات وهياكل المكتبات وبوابات المراجعة. يجعل الدليل قرارات كتابة الأوامر ظاهرة وقابلة للتكرار. ويدعم اتساق الصياغة والتقييم وإعادة الاستخدام والرقابة البشرية عبر سير العمل.

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

الأعمال الزراعية والأمن الغذائي	الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة
دورات إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة الرعاية الصحية	دورات إدارة المرافق والعقارات
دورات إدارة المنظمات غير الحكومية والعمل الإنساني والتنمية	دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات
دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية	دورات إدارة وعمليات الطيران
دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات التعليم وتطوير التعلم	دورات الحكومة الرقمية والخدمات العامة
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الشحن والملاحة البحرية والموانئ	دورات الصحة والسلامة والأمن المهني
دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة	دورات الضيافة والسياحة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات حفظ التراث وإدارة المتاحف	دورات في مجالات القيادة والإدارة

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

- دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة
- دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
- دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

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

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

طشقند أوزبكستان	**طوكيو** اليابان	**عمان** المملكة الأردنية الهاشمية
عن بعد منصة زووم	**فرانكفورت** ألمانيا	**فيينا** النمسا
كوالالمبور ماليزيا	**كيب تاون** جنوب إفريقيا	**لاغوس** نيجيريا
لانكاوي ماليزيا	**لشبونة** البرتغال	**لندن** المملكة المتحدة
ماربيا اسبانيا	**مدريد** إسبانيا	**مسقط** سلطنة عمان
مونترو سويسرا	**ميلان** إيطاليا	**ميونخ** ألمانيا
نيروبي كينيا	**نيس** فرنسا	**نيويورك** الولايات المتحدة الأمريكية