



دورة مساعدي الذكاء الاصطناعي للإنتاجية اليومية في العمل



AGILE LEADERS
Training Center



دورة مساعدي الذكاء الاصطناعي للإنتاجية اليومية في العمل

نظرة عامة

دورة مساعدي الذكاء الاصطناعي للإنتاجية اليومية في العمل دورة تأسيسية لمدة خمسة أيام للمهنيين والمنسقين والإداريين وقادة الفرق والعاملين بالمعرفة، ويعود المشاركون منها بدليل الإنتاجية الشخصية بالذكاء الاصطناعي. يتدرب المشاركون على اختيار المهام، وموجزات الأوامر، وصياغة العمل، والتحقق من ملخصات الاجتماعات، ومسارات العمل اليومية المتكررة، وحدود الخصوصية، والمراجعة البشرية. تقدم أجابيل للتدريب دورة في الاستخدام الآمن لمساعد ذكاء الاصطناعي في العمل.

الفئة المستهدفة

- فرق الإدارة المسؤولة عن المراسلات والسجلات والجداول والمتابعة
- فرق التنسيق المسؤولة عن الاجتماعات وتتبع الإجراءات وتدفق المعلومات
- قيادات الفرق المسؤولة عن التخطيط والتفويض والمراجعة والتواصل
- العاملون بالمعرفة المسؤولون عن الصياغة والتلخيص والتنظيم وفحص المعلومات
- فرق العمليات والخدمات المسؤولة عن المهام اليومية المتكررة وتسليم العمل

تفترض الدورة ممارسة المشاركين للصياغة أو التخطيط أو التنظيم أو مراجعة معلومات العمل، ولا تتناول البرمجة أو بناء الوكلاء أو الأتمتة المتقدمة أو علم البيانات أو تهيئة منصات الموردين.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإنتاجية اليومية في الخدمات العامة والخدمات المهنية والتعليم والرعاية الصحية والتجزئة والمؤسسات الصناعية.

- الإدارة والخدمات المكتبية
- العمليات وخدمة العملاء
- الموارد البشرية والتعلم
- تنسيق المشاريع والفرق
- الرعاية الصحية والتعليم والتجزئة والخدمات المهنية



أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل المهام الروتينية لتحديد ملاءمتها لمساعدة الذكاء الاصطناعي
- بناء موجزات أوامر تحدد الهدف والسياق والمصدر والتوقعات
- استخدام المساعدين في الصياغة والمراجعة والاجتماعات والتخطيط
- تطبيق حدود الخصوصية والمراجعة البشرية
- تقييم دقة المخرجات والنواقص واتساقها مع المصادر
- بناء مسارات عمل يومية متكررة للإنتاجية الشخصية

جدول الدورة

اليوم 1: اختيار المهام والاستخدام الآمن

- مصفوفة ملاءمة المهام اليومية
- خريطة قدرات مساعد الذكاء الاصطناعي وقيوده
- حدود الخصوصية والمعلومات الحساسة
- قائمة فحص المساعلة والمراجعة البشرية
- لوحة خط أساس الإنتاجية الشخصية

اليوم 2: موجزات الأوامر والصياغة

- موجز الأمر للهدف والسياق والمصدر والتوقعات
- بطاقة مواصفات الصياغة والنبرة
- مسار المراجعة والمقارنة
- قالب الرد على البريد والمتابعة
- فحص دقة المخرجات والنواقص



اليوم 3: الاجتماعات وتنظيم المعلومات

- لوحة أمر التحضير للاجتماع
- شبكة التحقق من ملخص الاجتماع
- سجل القرارات وبنود الإجراء
- خريطة تصنيف المعلومات وحفظها
- قائمة فحص تتبع المصدر إلى الملخص

اليوم 4: التخطيط ومسارات العمل المتكررة

- مخطط الأولويات اليومية والكتل الزمنية
- لوحة تجزئة المهام وتسلسلها
- بنية مكتبة الأوامر القابلة لإعادة الاستخدام
- خريطة محفزات مسار العمل الشخصي ومراجعته
- سجل منافع الإنتاجية والأخطاء

اليوم 5: ممارسة الإنتاجية والمشروع الختامي

- تمرين مقترح: اختيار مهمة ملائمة لمساعدة الذكاء الاصطناعي
- تمرين مقترح: صياغة مراسلة عمل ومراجعتها
- تمرين مقترح: التحقق من ملخص اجتماع وإجراءاته
- تمرين مقترح: بناء مسار عمل متكرر للتخطيط
- المشروع الختامي: دليل الإنتاجية الشخصية بالذكاء الاصطناعي

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة تحول العمل الروتيني إلى ممارسات مدعومة بالذكاء الاصطناعي وقابلة للمراجعة.

- نشاط مقترح: تصنيف مهام إدارية وخدمية حسب المخاطر وقابلية التحقق والحساسية والحاجة إلى المسؤولية البشرية
- نشاط مقترح: صياغة رسالة ومراجعتها باستخدام موجز أمر وبطاقة نبذة وفحص للنواقص
- نشاط مقترح: مقارنة ملاحظات اجتماع بملخص وقرارات ومسؤولين وبنود إجراء مقترحة
- نشاط مقترح: تجميع الأوامر وقواعد الخصوصية ونقاط المراجعة ومقاييس المنفعة في مسار شخصي



الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة مساعدي الذكاء الاصطناعي للإنتاجية في العمل، وماذا تفترض؟

تناسب الدورة العاملين الذين يخططون أو يصيغون أو ينظمون أو يلخصون أو ينسقون العمل الروتيني ويمكنهم مراجعة المخرجات. ولا تفترض معرفة برمجية، كما تستبعد تطوير الوكلاء والأتمتة المتقدمة.

كيف يختلف تدريب إنتاجية مساعد الذكاء الاصطناعي عن تدريب الأتمتة؟

يحسن تدريب الإنتاجية المهام اليومية بقيادة بشرية من خلال الأوامر والصيغة والتنظيم والتحقق والمراجعة، بينما يركز تدريب الأتمتة على ربط الأنظمة وتنفيذ العمليات بتدخل يدوي أقل.

ما مهام العمل الملائمة لمساعد الذكاء الاصطناعي؟

المهام الملائمة منخفضة المخاطر ومتكررة ويسهل التحقق منها، مثل المسودات والملخصات والتحضير للاجتماعات وقوائم الإجراءات وأدوات التخطيط. وتتطلب القرارات الحساسة أو المؤثرة حدوداً أدق ومسؤولية بشرية.

كيف يتحقق المهنيون من مخرجات مساعدي الذكاء الاصطناعي؟

يتحقق المهنيون بمقارنة المخرجات بالمصادر وفحص السياق والحقائق والنواقص والنبرة وبنود الإجراء، ثم تأكيد مراجعتها من شخص مسؤول قبل الاستخدام.

كيف تحسن مسارات عمل مساعد الذكاء الاصطناعي المتكررة الإنتاجية اليومية؟

تجمع المسارات المتكررة مهمة محددة وموجز أمر ومصادر معلومات معتمدة وحدود خصوصية وقائمة مراجعة وسجل نتائج، فتجعل العمل الروتيني أكثر اتساقاً وقابلية للقياس.

الخاتمة

يعود المشاركون بدليل الإنتاجية الشخصية بالذكاء الاصطناعي الذي يضم المهام الملائمة وموجزات الأوامر وحدود الخصوصية وفحوص المراجعة ومسارات العمل المتكررة. يغير الدليل طريقة إعداد العمل الروتيني والتحقق منه وتحسينه. ويدعم الصياغة المسؤولة ومتابعة الاجتماعات والتخطيط والتنظيم والمساءلة البشرية.



فئات الدورات التدريبية

دورات إدارة الجودة والعمليات	الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة
دورات إدارة الرعاية الصحية	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة المرافق والعقارات
دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
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

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



مدن التدريب

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