

دورة آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي

19 – 23 يوليو 2027

كوالالمبور

AGILE LEADERS
Training Center

دورة آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي

المرجع: 125723_304 **التاريخ:** 19 – 23 يوليو 2027 **المكان:** كوالالمبور **الرسوم:** Euro 5200

نظرة عامة

دورة آداب التواصل الرقمي والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي هي دورة تأسيسية لمدة أسبوع 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 والتجزئة والضيافة والتقنية

AGILE LEADERS
Training Center

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

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: الخصوصية والدقة والثقة

- قرار مشاركة المعلومات السرية
- فحص البيانات الشخصية والجمهور
- التحقق من الادعاء والمصدر وحداثته
- 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 واستعجالها وجمهورها ونبرتها وطولها وتوقع الاستجابة مع قناة ملائمة
- نشاط مقترح: مراجعة مشاركة الاجتماع والتيسير والموافقة والتسجيل وحدود ساعات العمل
- نشاط مقترح: فحص المعلومات السرية والبيانات الشخصية والادعاءات والمصادر والحداثة واحتياجات التصحيح
- نشاط مقترح: توثيق الإفصاح ونسبة المساهمة ومراجعة التحيز والاعتماد البشري والنزاع والتصعيد

AGILE LEADERS
Training Center

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 ويراجعون 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 ويراجعون 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 والتصعيد.

الخاتمة

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