

تطبيقات الذكاء الاصطناعي التوليدي في المهام والوظائف الإدارية

29 مارس – 2 أبريل 2027

أبوظبي

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

تطبيقات الذكاء الاصطناعي التوليدي في المهام والوظائف الإدارية

المرجع: 103_87893 **التاريخ:** 29 مارس – 2 أبريل 2027 **المكان:** أبوظبي **الرسوم:** 4700 Euro

نظرة عامة

تواجه القيادات التنفيذية وفرق العمل أعباء متزايدة في إعداد التقارير وتحليل البيانات وصياغة المراسلات واستهلاك الوقت في المهام المتكررة. تغطي دورة تطبيقات الذكاء الاصطناعي التوليدي في المهام والوظائف الإدارية منهجيات صياغة الأوامر التوجيهية وأتمتة مسارات العمل وتوظيف النماذج الذكية في التخطيط الاستراتيجي ودعم اتخاذ القرارات وإدارة الأداء المؤسسي. يكتسب المشاركون مهارات عملية لتصميم الوثائق ومقارنة المقترحات وبناء استراتيجيات الاتصال بكفاءة مع الامتثال لضوابط أمان البيانات. تقدم هذه الدورة بواسطة أجايل للتدريب.

الفئة المستهدفة

- المدراء التنفيذيون ورؤساء الأقسام المسؤولون عن توجيه الخطط التشغيلية وتطوير أداء الفرق.
- المشرفون الإداريون القائمون على إعداد المراسلات وتنسيق الاجتماعات وصياغة التقارير الدورية.
- أخصائيو التخطيط والتطوير المؤسسي المعنيون بتحليل البيانات وصياغة المبادرات الاستراتيجية.
- مسؤولو الموارد البشرية وإدارة المواهب المشرفون على تقييم الأداء وصياغة الأوصاف الوظيفية.
- مدراء المشاريع ومحللو العمليات المكلفون بإعداد وثائق المشروعات وتوثيق إجراءات العمل.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تناسب هذه الدورة الكوادر الإدارية والقيادية عبر قطاعات متعددة تسعى لرفع الإنتاجية المؤسسية وتطوير بيئة العمل.

- إدارات التخطيط الاستراتيجي وتطوير الأعمال
- إدارات الموارد البشرية والاتصال المؤسسي
- إدارات المشتريات وإدارة العقود والعمليات
- قطاع الخدمات المالية والمصرفية والتأمين
- قطاع الرعاية الصحية والخدمات الطبية
- قطاع الخدمات اللوجستية والنقل وإدارة الإمداد

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق أطر هندسة الأوامر لصياغة مخرجات إدارية دقيقة ومتوافقة مع المعايير المؤسسية.
- تحليل البيئة التنافسية وبناء سيناريوهات التخطيط الاستراتيجي باستخدام نماذج المسح البيئي المؤتمتة.
- بناء وثائق المشروعات وتقارير مؤشرات الأداء التشغيلي ومقارنة عروض الموردين بكفاءة.
- صياغة رسائل الاتصال المؤسسي وتوصيف الوظائف وإدارة التغيير بنماذج اتصال منهجية.
- تقييم مخاطر خصوصية البيانات وتطبيق سياسات الحوكمة المؤسسية المعتمدة للنماذج الذكية.

جدول الدورة

اليوم 1: أسس الذكاء الاصطناعي التنفيذي وهندسة الأوامر

- مبادئ النماذج الحوارية باستخدام إطار CLEAR الهندسي للأوامر
- توجيه سمات الشخصية الاعتبارية بالاعتماد على تقنيات التلقين بالسياق Few-Shot
- تنسيق المخرجات المنظمة وفق مخططات Markdown ومخططات بيانات JSON
- استغلال نافذة السياق عبر بروتوكولات تقسيم المستندات وتلخيص النصوص الطويلة
- تحسين جودة الاستجابات بالاعتماد على مسارات عمل التحسين التكراري للأوامر

اليوم 2: التخطيط الاستراتيجي ودعم اتخاذ القرارات

- تحليل البيئة التنافسية باستخدام قوالب أوامر القوى الخمس التنافسية Porter's Five Forces
- توليد السيناريوهات الاستراتيجية بالاعتماد على نماذج المسح البيئي PESTLE
- تلخيص أبحاث السوق عبر الترميز النوعي للبيانات التفاعلية
- بناء مصفوفة التحليل الرباعي SWOT باستخدام العصف الذهني المنظم متعدد الزوايا
- ترتيب أولويات المبادرات الاستراتيجية عبر أتمتة مصفوفة أيزنهاور Eisenhower

اليوم 3: الإدارة التشغيلية وتقارير الأداء المؤسسي

- تطوير ميثاق المشروع بالاعتماد على مخططات هيكل تجزئة العمل WBS
- تتبع مؤشرات الأداء الرئيسية عبر مولدات التقارير السردية الآلية
- رفع إنتاجية الاجتماعات باستخدام ملخصات جداول الأعمال ومستخرجات بنود الإجراءات
- مقارنة عروض الموردين بالاعتماد على مصفوفات تحليل القرارات متعددة المعايير MCDA
- صياغة إجراءات التشغيل القياسية وفق نماذج توثيق مسارات العمل الرشيق Lean

اليوم 4: رأس المال البشري والاتصال الإداري

- صياغة تقييمات الأداء الوظيفي باستخدام إطار محاذاة الأهداف الذكية SMART
- توليد رسائل إدارة الأزمات بالاعتماد على هيكلية الاتصال المنهجية SCQA
- صياغة الأوصاف الوظيفية عبر ملفات مطابقة الكفاءات والأدوار المهنية
- إعداد موجزات إشراك أصحاب المصلحة وفق مخططات السرد التنفيذي للوحات التحكم
- صياغة رسائل إدارة التغيير باستخدام إرشادات نموذج كوتر Kotter المكون من ثماني خطوات

اليوم 5: حوكمة الذكاء الاصطناعي وإدارة المخاطر والتطبيق المتكامل

- تصميم سياسات الذكاء الاصطناعي المؤسسية وفق إرشادات الحوكمة في معيار ISO/IEC 42001
- تدقيق مخاطر خصوصية البيانات بالاعتماد على قوائم حجب المعلومات الحساسة
- بروتوكولات رصد الهلوسة عبر التحقق المتبادل وإسناد المصادر الموثوقة
- تخطيط خارطة طريق الأتمتة الإدارية باستخدام مصفوفة تقييم الجدوى والأثر
- مشروع تطبيقي متكامل لتصميم مسار عمل إداري ذكي ومحاكاة عرض موجز تنفيذي

التمارين التطبيقية

تتضمن الدورة أنشطة عملية تركز على الممارسة الميدانية لتطوير الأعمال الإدارية المؤسسية.

- نشاط مقترح: بناء أوامر توجيهية متقدمة لتلخيص مستندات مالية وتحويلها إلى جداول مقارنة دقيقة.
- نشاط مقترح: إعداد مسودة ميثاق مشروع تشغيلي واستخراج مصفوفة المخاطر بالاعتماد على النماذج التوليدية.
- نشاط مقترح: تصميم خطة اتصال مؤسسي ورسائل توجيهية لفريق العمل في سياق التحول الرقمي.
- نشاط مقترح: محاكاة تدقيق وثيقة إدارية لرصد مخاطر الخصوصية وتطبيق معايير الامتثال المؤسسي.

الأسئلة الشائعة

ما الخلفية التقنية المسبقة المطلوبة للالتحاق بهذه الدورة؟

لا تتطلب الدورة معرفة بالبرمجة أو خلفية تقنية متقدمة، حيث تركز على المهارات الإدارية وصياغة الأوامر التوجيهية وتطبيق أدوات العمل المؤسسي المباشرة عبر واجهات الاستخدام الشائعة.

كيف تعالج الدورة سرية البيانات والملكية الفكرية؟

تفرد الدورة مساحة واسعة لبروتوكولات أمان البيانات وحجب المعلومات الحساسة ومبادئ معيار ISO/IEC 42001 لضمان الامتثال للسياسات المؤسسية وحماية الملكية الفكرية من التسريب غير المصرح به.

هل يمكن للمشاركين تخصيص قوالب الأوامر لقطاعات أعمالهم المختلفة؟

نعم، تم تصميم الأطر وقوالب الأوامر لتناسب متطلبات العمل في الخدمات المالية والرعاية الصحية والخدمات اللوجستية والإدارات الحكومية والتجارية، مع إمكانية تعديل المدخلات لتناسب طبيعة كل منظمة.

الخاتمة

يكتسب المشاركون بنهاية هذا البرنامج قدرات عملية لأتمتة المهام المكتبية المعقدة وتطوير جودة المراسلات والتقارير التنفيذية. تسهم المهارات المكتسبة في اختصار زمن إنجاز الأعمال الإدارية ودعم اتخاذ القرارات القائمة على الأدلة المؤسسية مع الالتزام التام بالمعايير الأخلاقية وضوابط الحوكمة التقنية الحديثة.