



أساسيات الذكاء الاصطناعي التوليدي في بيئة العمل للمهنيين

2027 مايو 17 – 21

باريس - فندق أعمال على الضفة اليمنى



أساسيات الذكاء الاصطناعي التوليدي في بيئة العمل للمهنيين

المرجع: 5924_1142 التاريخ: 17 - 21 مايو 2027 المكان: باريس - فندق أعمال على الضفة اليمنى الرسوم: SAR 23500

العمق التقني: ممارس · أسلوب التطبيق: مختبر تطبيقي

مقدمة

أصبح لدى الموظفين في كل الإدارات مساعدات محادثة ومساعدات مدمجة في برامج المكتب، لكن أغلبهم يستخدمها على نحو متقطع، أو يدخل فيها بيانات لا يجوز مشاركتها، أو يثق بإجابات لم يتحقق منها. فلا تجني المؤسسات إلا القليل من الإنتاجية، وتحمل مخاطر جديدة في المعلومات والجودة. تبني هذه الدورة من كور كونسبت الكفاءة اليومية اللازمة لاستخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي في العمل بأمان وفعالية، من فهم طريقة توليد الإجابات حتى التحقق من المخرجات. ويعتمد كل يوم على التطبيق العملي في مهام واقعية، ويخرج المشاركون بدليل شخصي لسير العمل بالذكاء الاصطناعي التوليدي في وظائفهم.

أهداف الدورة

- شرح طريقة توليد أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي للإجابات بلغة بسيطة، وأسباب وقوعها في الخطأ
- تطبيق قواعد الاستخدام المقبول في المؤسسة لتحديد المهام والبيانات المسموح استخدامها مع كل أداة
- كتابة أوامر منظمة تنتج مسودات وملخصات وتحليلات قابلة للاستخدام من المحاولة الأولى أو الثانية
- استخدام مساعدات المحادثة ومساعدات برامج المكتب لصياغة المستندات وتلخيص الاجتماعات وتحليل بيانات جداول البيانات
- التحقق من مخرجات الذكاء الاصطناعي من حيث الدقة والتحيز والسرية ونسبة المصادر قبل استخدامها أو مشاركتها
- إعداد دليل شخصي لسير العمل بالذكاء الاصطناعي التوليدي للمهام المتكررة في وظيفة المشارك

الفئة المستهدفة

- الموظفون الإداريون وموظفو التنسيق الذين يصوغون المراسلات والمحاضر والتقارير الدورية
- المحللون والموظفون الذين يبحثون في المعلومات ويلخصونها ويعرضونها على المديرين
- موظفو التعامل مع العملاء الذين يجيبون عن الاستفسارات ويعدون الردود المكتوبة
- موظفو دعم المشاريع والفرق الذين يتابعون الإجراءات والجداول الزمنية وتقارير الحالة
- المختصون في الموارد البشرية والمالية والمشتريات والعمليات الذين يعدون مستندات تخصصهم

محاوّر الدورة

اليوم الأول: طريقة عمل الذكاء الاصطناعي التوليدي ومواضع استخدامه

- طريقة عمل النماذج اللغوية الكبيرة: الرموز وبيانات التدريب والمخرجات الاحتمالية
- مصطلحات الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة والذكاء الاصطناعي التوليدي وفق تعريفات ISO/IEC 22989
- خريطة أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي: مساعدات المحادثة ومساعدات برامج المكتب ومولدات الصور
- مراجعة المهام الشخصية لتحديد الأعمال اليومية المناسبة للذكاء الاصطناعي التوليدي
- مراجعة سياسة الاستخدام المقبول: الأدوات المعتمدة وفئات البيانات ونقاط المراجعة البشرية

اليوم الثاني: أساليب كتابة الأوامر وتقييم المخرجات

- نمط كتابة الأوامر: الدور والمهمة والسياق والصيغة
- الأوامر المدعومة بالأمثلة والتعليمات المتدرجة خطوة بخطوة
- ربط الإجابات بمستندات المستخدم عبر خصائص رفع الملفات والاسترجاع
- معيار تقييم المخرجات: الدقة والملاءمة والاكتمال والأسلوب
- فئات مخاطر الذكاء الاصطناعي التوليدي في ملف NIST AI 600-1 للمستخدم اليومي

اليوم الثالث: الذكاء الاصطناعي التوليدي في مهام العمل اليومية

- مختبر صياغة الرسائل والتقارير باستخدام مساعد محادثة
- ملخصات الاجتماعات وسجلات الإجراءات باستخدام مساعد برامج المكتب
- مختبر تحليل جداول البيانات: المساعدة في المعادلات وملخصات الجداول المحورية واقتراح الرسوم البيانية
- إعداد مخطط العرض التقديمي وصياغة الشرائح من مستند مصدر
- الصياغة بعدة لغات ومراجعة الترجمة بأسلوب الترجمة العكسية

اليوم الرابع: الدقة وأمن المعلومات والاستخدام المسؤول

- كشف الهلوسة بالتحقق من المصادر والقراءة الجانية
- التعامل مع البيانات السرية باستخدام تصنيفات الحساسية وحجب المعلومات
- الوعي بحقن الأوامر والمحتوى الخبيث وفق قائمة OWASP Top 10 لتطبيقات النماذج اللغوية الكبيرة
- حقوق النشر ونسبة المصادر والإفصاح عن العمل المنجز بمساعدة الذكاء الاصطناعي
- التعرف على التحيز في النصوص والصور المولدة

اليوم الخامس: سيناريوهات العمل ودليل سير العمل

- مختبر سيناريو استفسار عميل: من مسودة الذكاء الاصطناعي إلى الرد المعتمد
- مختبر سيناريو تلخيص سياسة: مطابقة ملخص مستند طويل مع المصدر
- بناء مكتبة أوامر شخصية لوظيفة المشارك
- إعداد قائمة التحقق وتجميع دليل سير العمل
- عرض أمام الزملاء وتقدير الوقت الموفر

المهارات المكتسبة

- الإلمام بالذكاء الاصطناعي التوليدي
- كتابة الأوامر المنظمة
- صياغة المستندات بمساعدة الذكاء الاصطناعي
- التحقق من مخرجات الذكاء الاصطناعي
- الوعي بأمن المعلومات
- الاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي
- تلخيص البيانات بمساعدة الذكاء الاصطناعي

لماذا تحضر هذه الدورة

- تعود إلى عملك بدليل شخصي لسير العمل بالذكاء الاصطناعي التوليدي للمهام التي تكرر كل أسبوع
- توفر الوقت في الصياغة والتلخيص والتحليل دون أن تتخلى عن حكمك المهني للأداة
- تعرف المعلومات التي لا يجوز إدخالها في أي أداة ذكاء اصطناعي، ولماذا
- تقارن الاستخدامات العملية مع مهنيين من قطاعات ودول مختلفة يؤدون أعمالاً مماثلة

الخاتمة

لا يرفع الذكاء الاصطناعي التوليدي الإنتاجية إلا حين يفهم الموظفون ما تستطيعه الأدوات وما لا تستطيعه، ويتحققون مما تنتجه. تنتقل هذه الدورة من طريقة توليد النماذج اللغوية الكبيرة للإجابات، مروراً بأساليب كتابة الأوامر وتقييم المخرجات، وصولاً إلى الاستخدام العملي في المهام اليومية ومخاطر الدقة وأمن المعلومات ونسبة المصادر المرتبطة به. ويحول اليوم الأخير هذا التطبيق إلى دليل شخصي لسير العمل يعود به المشارك إلى وظيفته ويطبقه من أول يوم عمل.