دورة الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار: التحقق التحريري وحقوق المحتوى والإفصاح

11 – 15 يناير 2027

لندن - Premier Inn Victorya

دورة الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار: التحقق التحريري وحقوق المحتوى والإفصاح

المرجع: 739_35592 **التاريخ:** 11 – 15 يناير 2027 **المكان:** لندن - Premier Inn Victorya **الرسوم:** GBP 4300

ملخص البرنامج

الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار محور دورة تدريبية تمتد أسبوع لمديري الإعلام ورؤساء التحرير ومسؤولي المنصات الرقمية والاتصال على المستوى الإداري، ويخرج منها كل مشارك ببروتوكول تحريري للذكاء الاصطناعي لمؤسسة إخبارية واحدة. تصل النصوص والصور والمقاطع الصوتية المولدة إلى مكاتب التحرير أسرع من قرارات التحقق والحقوق والإفصاح. وينتقل البرنامج من رسم مسارات العمل وتشخيص المخاطر إلى تصميم التحقق وقرارات الحقوق والجمهور، ثم بروتوكول مجرب. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار لمجموعات من مؤسسات مختلفة.

المبررات المؤسسية

تتبنى المؤسسات الإخبارية ودور النشر أدوات الذكاء الاصطناعي في أقسام متفرقة، وغالبا دون قاعدة موحدة للفحص أو الوسم أو الملكية. فتصل الأخطاء إلى الجمهور، وتظهر نزاعات الحقوق متأخرة، ويضيع وقت المحررين في الفصل بين الأدوات واحدة تلو الأخرى. والقيادات التي تضع بروتوكولا واحدا تقرر أسرع وتدافع عن قراراتها بالأدلة.

- معدل التصحيحات: ينخفض حين توضع خطوات التحقق قبل النشر لا بعد الشكاوى.
- التعرض لمخاطر الحقوق: يضيق حين تسجل ملكية المدخلات والمخرجات لكل أداة.
- ثقة الجمهور: تثبت حين يتبع الإفصاح قاعدة واحدة في الصحافة المطبوعة والبث والمنصات الرقمية.

المبادئ والأساس المعرفي

- Paris Charter on AI and Journalism ميثاق باريس للذكاء الاصطناعي والصحافة: يوفر مبادئ المسؤولية التحريرية البشرية والشفافية وحماية المحتوى الأصلي، ويستخدم في الجلستين 1 و3.
- C2PA بيانات اعتماد المحتوى: تسجل أصل الصور والمقاطع المرئية والصوتية وسجل تعديلها، وتستخدم في الجلسة 2 عند فحص المصدر.
- طريقة تقييم المخاطر: ترتب استخدامات غرفة الأخبار بحسب احتمال الخطأ وأثره، وتستخدم في الجلستين 1 و4.

المشاركون المستهدفون

- القيادات التحريرية التي تقرر ما ينشر وتتحمل المساءلة النهائية.
- قيادات المنصات الرقمية والمنتجات التي تختار أدوات الذكاء الاصطناعي وتدمجها في أنظمة النشر.
- قيادات الاتصال التي تعتمد البيانات العامة والصور ومواد الحملات.
- مديرو الشؤون القانونية والحقوق الذين يقدمون المشورة في التراخيص والملكية واستخدام المحتوى المولد.

تشمل البيئات المعتادة وكالات الأنباء وقنوات البث ودور الصحف والمجلات وإدارات الاتصال المؤسسي.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على رسم مراحل مسار العمل في غرفة الأخبار التي تستخدم أدوات الذكاء الاصطناعي أو يقترح استخدامها.
2. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب استخدامات الذكاء الاصطناعي بحسب المخاطر التحريرية والفائدة المتوقعة.
3. سيكون المشاركون قادرين على إعداد روتين تحقق للنصوص والصور والمقاطع الصوتية والمرئية المولدة.
4. سيكون المشاركون قادرين على تقييم شروط الموردين في استخدام البيانات وملكية المخرجات وترخيصها.
5. سيكون المشاركون قادرين على تصميم قاعدة إفصاح يستطيع الجمهور والعاملون اتباعها.
6. سيكون المشاركون قادرين على تبرير بروتوكول تحريري للذكاء الاصطناعي أمام مجلس الإدارة أو اللجنة التحريرية.

هيكل البرنامج

اليوم 1: الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار: رسم مسارات العمل والمخاطر

أين يلامس الذكاء الاصطناعي غرفة الأخبار اليوم، وما الذي قد يخطئ فيها؟

- خريطة مسار العمل في غرفة الأخبار
- جرد استخدامات الذكاء الاصطناعي
- مصفوفة المخاطر التحريرية
- قائمة المسؤولية البشرية
- سجل الحوادث من الأخطاء المنشورة

اليوم 2: التحقق التحريري من المحتوى المولد

كيف يكشف المحتوى المولد أو المعدل ويفحص ويسجل؟

- شبكة فرز المصادر
- مراجعة الصور والمقاطع الصوتية المصطنعة
- فحص المصدر باستخدام C2PA
- روتين فحص الادعاءات في النص المولد
- سجل اعتماد التحقق

اليوم 3: الحقوق والموردون والإفصاح

من يملك المدخلات والمخرجات، وما الذي يجب إبلاغ الجمهور به؟

- ورقة مراجعة شروط الموردين
- سجل ملكية المدخلات والمخرجات
- موقف الترخيص للمواد الأرشيفية
- صياغة وسم الإفصاح
- مسودة سياسة استخدام العاملين

اليوم 4: الجمهور والتخصيص والنموذج التشغيلي

كيف تغير أدوات الذكاء الاصطناعي قرارات الجمهور والأدوار والمساءلة؟

- مراجعة شرائح الجمهور وبياناته
- اختبار عدالة التوصيات
- مصفوفة الأدوار والاعتماد
- بطاقة تقييم اختيار التجارب
- خريطة احتياجات التدريب للفرق التحريرية

اليوم 5: البروتوكول التحريري للذكاء الاصطناعي لمؤسسة إخبارية واحدة

هل تشكل الأدوات السابقة بروتوكولا واحدا تستطيع اللجنة التحريرية اعتماده؟

- تطبيق مصفوفة المخاطر التحريرية من الجلسة 1
- اختبار سجل اعتماد التحقق من الجلسة 2
- مراجعة صياغة وسم الإفصاح من الجلسة 3
- مواءمة مصفوفة الأدوار والاعتماد من الجلسة 4
- إنجاز البروتوكول التحريري للذكاء الاصطناعي

المنهجية

يقوم البرنامج على تحليل حالات من ملف جاهز لغرفة أخبار، لقناة بث ودار صحافة مطبوعة، في كل منهما وصف لمسار العمل وعينات من المحتوى المولد ومقتطف من اتفاقية مورد ومسودة إرشادات للعاملين. يعمل المشاركون على الملف في مجموعات صغيرة ويدافعون عن قراراتهم أمام زملاء يؤدون دور لجنة تحريرية.

- نشاط مقترح: فحص مجموعة صور حقيقية ومولدة ضمن موعد نشر محدد.
- نشاط مقترح: مراجعة مقتطف من اتفاقية مورد في استخدام البيانات والملكية.
- نشاط مقترح: صياغة وسم إفصاح واختباره على قصة نموذجية.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك بروتوكولا تحريريا للذكاء الاصطناعي لمؤسسة إخبارية واحدة. ويضم البروتوكول جرد استخدامات ومصفوفة مخاطر وروتين تحقق وقائمة فحص للموردين وقاعدة إفصاح ومصفوفة اعتماد. ويستخدم في العمل لإحاطة اللجنة التحريرية وتوجيه العاملين وتحديد ترتيب التجارب.

الأسئلة الشائعة

هل يناسب الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار القيادات التي لا تتعامل مع أدواته يوميا؟

نعم، فالذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار يدرس عبر حالات جاهزة وقوالب. ويفترض خبرة في إدارة العمل التحريري أو الاتصال، دون خلفية تقنية أو عمل سابق مع أنظمة الذكاء الاصطناعي.

على أي أطر يقوم الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار؟

يقوم الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار على Paris Charter on AI and Journalism وبيانات اعتماد المحتوى C2PA لإثبات المصدر وطريقة لتقييم المخاطر ترتب الاستخدامات بحسب الاحتمال والأثر.

كيف يستخدم البروتوكول الناتج عن الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار في العمل؟

يستخدم البروتوكول التحريري لإحاطة اللجنة التحريرية ووضع قواعد للعاملين وتحديد التجارب التي تعتمد أولا.

بماذا يختلف الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار عن دورة الذكاء الاصطناعي التوليدي لفرق التسويق؟

يركز الذكاء الاصطناعي في غرف الأخبار على التحقق التحريري والحقوق والإفصاح في الأخبار المنشورة، بينما تركز دورة الذكاء الاصطناعي التوليدي للتسويق على صوت العلامة ومحتوى الحملات.