# دورة الإلمام بالذكاء الاصطناعي للمديرين من غير التقنيين: الاستخدام الآمن والتحقق من المخرجات والحكم البشري

16 – 20 نوفمبر 2026

أمستردام

# دورة الإلمام بالذكاء الاصطناعي للمديرين من غير التقنيين: الاستخدام الآمن والتحقق من المخرجات والحكم البشري

**المرجع:** 921_41794 **التاريخ:** 16 – 20 نوفمبر 2026 **المكان:** أمستردام **الرسوم:** GBP 4800

## ملخص البرنامج

الإلمام بالذكاء الاصطناعي للمديرين من غير التقنيين محور دورة تدريبية تمتد أسبوع لرؤساء الإدارات وكبار المهنيين بلا خلفية تقنية، بمستوى إداري، وتنتهي بخطة لاستخدام الذكاء الاصطناعي في الإدارة. يستخدم الموظفون أدوات الذكاء الاصطناعي في الصياغة والتحليل، وغالبا دون ضوابط متفق عليها للدقة والسرية والحكم. وينتقل البرنامج من معرفة ما يستطيعه الذكاء الاصطناعي وما لا يستطيعه إلى التطبيقات اليومية وفحص المخرجات والاستخدام الآمن، بالاعتماد على سيناريوهات عمل جاهزة من جهة عامة وشركة تجارية. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في الإلمام بالذكاء الاصطناعي لمجموعات من منظمات مختلفة.

## المبررات المؤسسية

المدير القادر على الحكم على ما يجيده الذكاء الاصطناعي، وصياغة تعليماته بوضوح، واختبار إجاباته قبل العمل بها، يوفر الوقت دون أن يرفع الأخطاء إلى أعلى. وبغير هذا الانضباط تدخل المخرجات الواثقة الخاطئة إلى التقارير وتخرج معلومات حساسة من المنظمة ويعتمد الموظفون على أدوات لم يوضع لها حد. ويعمل البرنامج على المؤشرات التالية.

- معدل الأخطاء وإعادة العمل: ينخفض حين تفحص المخرجات مقابل مصادرها قبل استخدامها.
- التعرض للمعلومات: يقل حين يعرف الموظفون ما يجوز مشاركته مع الأداة.
- وقت المدير: يتحسن حين تتبع الصياغة والتلخيص الروتينيان مسارا مختبرا.

## المبادئ والأساس المعرفي

- المقاربة الاجتماعية التقنية للإلمام بالذكاء الاصطناعي من OECD رؤية تجمع الفهم التقني بالسياق الاجتماعي والمؤسسي: تطبق في الجلستين 1 و5 لتحديد ما يحتاجه المديرون من معرفة وعمل.
- التحقق من المخرجات: ممارسة اختبار الادعاءات مقابل المصادر، وتطبق في الجلسة 3 للحماية من الهلوسة والتحيز.
- تصنيف المعلومات: مبدأ تدريج البيانات بحسب حساسيتها، ويطبق في الجلسة 4 لتحديد ما يجوز مشاركته مع الأداة.
- الرقابة البشرية: مبدأ بقاء الإنسان مسؤولا عن القرار، ويطبق في الجلستين 4 و5 للحد من الإفراط في الاعتماد.

## المشاركون المستهدفون

- رؤساء الإدارات الذين يحددون كيف تستخدم فرقهم أدوات الذكاء الاصطناعي يوميا.
- كبار المهنيين الذين يعدون تقارير وتحليلات ونصائح بدعم من الأدوات.
- المديرون الذين يعتمدون أعمالا أعدت بمساعدة الذكاء الاصطناعي ويسألون عن دقتها.
- قادة البرامج والعمليات الذين يريدون قواعد متفقا عليها قبل التوسع في الاستخدام.
- قادة الوظائف المساندة الذين يتعاملون مع سجلات حساسة.

تشمل البيئات المعتادة الجهات العامة والقطاع المصرفي وإدارة الرعاية الصحية والتعليم والخدمات المهنية.

## مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تقييم ما تستطيعه أداة الذكاء الاصطناعي وما لا تستطيعه في مهمة محددة.
2. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب المهام الروتينية بحسب ملاءمتها لدعم الذكاء الاصطناعي.
3. سيكون المشاركون قادرين على بناء تعليمات واضحة للصياغة والتلخيص ودعم التحليل.
4. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص الأخطاء والفجوات والتحيز في مخرجات الذكاء الاصطناعي.
5. سيكون المشاركون قادرين على تصنيف المعلومات بحسب ما يجوز مشاركته مع الأداة.
6. سيكون المشاركون قادرين على تبرير خطة استخدام الذكاء الاصطناعي في الإدارة أمام قيادة عليا.

## هيكل البرنامج

### اليوم 1: أسس الإلمام بالذكاء الاصطناعي للمديرين من غير التقنيين

ماذا تستطيع أنظمة الذكاء الاصطناعي أن تقدم للمدير، وأين تخفق؟

- خريطة مبسطة لأنظمة الذكاء الاصطناعي
- ورقة مقارنة الأدوات التوليدية والتنبؤية
- قائمة فحص القدرات والحدود
- القراءة الاجتماعية التقنية للإلمام بالذكاء الاصطناعي وفق OECD
- خط الأساس لاستخدام الذكاء الاصطناعي الشخصي

### اليوم 2: التطبيقات اليومية في العمل الإداري

أي المهام الروتينية تناسب دعم الذكاء الاصطناعي، وأيها يبقى بيد المدير؟

- فرز ملاءمة المهام
- مسار الصياغة والتلخيص
- إطار أسئلة دعم التحليل
- نموذج التحضير للاجتماعات
- سجل الوقت الموفر وإعادة العمل

## اليوم 3: توجيه الذكاء الاصطناعي والتحقق من مخرجاته

كيف تكتب التعليمات، وكيف تختبر الإجابة قبل استخدامها؟

- ورقة بنية التعليمات
- جدول التحقق من المصادر والادعاءات
- قائمة رصد الهلوسة
- مذكرة مراجعة التحيز والفجوات
- قاعدة اعتماد المخرجات

## اليوم 4: الاستخدام الآمن والسرية والحكم البشري

ما المعلومات التي يجوز مشاركتها مع أداة ذكاء اصطناعي، ومتى يجب أن يقرر إنسان؟

- شبكة حساسية المعلومات
- قائمة ما يجوز وما لا يجوز في السرية
- علامات الإفراط في الاعتماد
- قاعدة قرار الحكم البشري
- مذكرة الاستخدام المقبول للفريق

## اليوم 5: مراجعة خطة الإلمام بالذكاء الاصطناعي لإدارة واحدة

هل تتكامل النتائج السابقة في خطة تستطيع الإدارة تطبيقها؟

- تطبيق قائمة فحص القدرات من الجلسة 1
- اختبار فرز المهام من الجلسة 2
- فحص جدول التحقق من الجلسة 3
- مراجعة شبكة الحساسية من الجلسة 4
- إنجاز خطة استخدام الذكاء الاصطناعي في الإدارة

## المنهجية

يقوم البرنامج على تمارين منظمة مبنية على سيناريوهات عمل جاهزة من جهة عامة وشركة تجارية، مثل مذكرة إحاطة وملخص بيانات ومسودة سياسة. يوجه المشاركون الأداة ويختبرون ما تعيده ويصنفون المعلومات ويضعون القواعد، ثم يدافعون عن خطتهم أمام زملاء يؤدون دور فريق قيادة عليا.

- نشاط مقترح: اكتشاف ثلاثة أخطاء مزروعة في مذكرة إحاطة كتبها الذكاء الاصطناعي.
- نشاط مقترح: فرز عشرين نوعا من المستندات إلى ما يجوز مشاركته وما يقيد.
- نشاط مقترح: إعادة صياغة طلب غامض إلى تعليمة واضحة ومقارنة النتائج.

## المخرج الختامي

ينجز كل مشارك خطة لاستخدام الذكاء الاصطناعي في الإدارة. وتضم فرزا لملاءمة المهام وورقة تعليمات وروتينا للتحقق وشبكة لحساسية المعلومات وقاعدة للاعتماد. وتعرض في العمل على قيادة عليا للاعتماد، وتصبح المرجع المشترك لكيفية استخدام الفريق أدوات الذكاء الاصطناعي.

## الأسئلة الشائعة

### هل يناسب تدريب الإلمام بالذكاء الاصطناعي المديرين بلا خلفية تقنية؟

نعم، إذ يدرس الإلمام بالذكاء الاصطناعي عبر سيناريوهات عمل وقوالب جاهزة. ويشترط البرنامج مسؤولية عن فريق أو تقارير أو قرارات، دون خلفية في البرمجة أو علم البيانات.

### على أي مقاربة يقوم تدريب الإلمام بالذكاء الاصطناعي؟

يقوم الإلمام بالذكاء الاصطناعي هنا على المقاربة الاجتماعية التقنية من OECD التي تجمع الفهم التقني بالسياق المؤسسي، مع التحقق من المخرجات وتصنيف المعلومات والرقابة البشرية.

### كيف تستخدم الخطة الناتجة عن تدريب الإلمام بالذكاء الاصطناعي في العمل؟

تعرض خطة استخدام الذكاء الاصطناعي في الإدارة على قيادة عليا، وتستخدم روتين التحقق فيها قبل أن يغادر العمل فريقك، وتبقى شبكة الحساسية قاعدة لمشاركة المعلومات مع الأدوات.