Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

الذكاء الاصطناعي للإنجاز المهام: تقنيات وأدوات لتعزيز الإنتاجية

21 - 25 يوليو 2025

مدريد (اسبانيا)

Pestana CR7 Gran Vía

الذكاء الاصطناعي لإنجاز المهام: تقنيات وأدوات لتعزيز الإنتاجية

رمز الدورة: PS13159 **تاريخ الإنعقاد:** 21 - 25 **يوليو** 2025 **دولة الإنعقاد:** **مدريد** (**اسبانيا**) - Vía Gran CR7 Pestana **رسوم الإشتراك:**
5500 Euro

المقدمة

يشهد العالم تحوًلا كبيرًا في طريقة إنجاز المهام اليومية بفضل تقنيات الذكاء الاصطناعي AI. ولم يعد الذكاء الاصطناعي حكرًا على المختصين، بل أصبح أداة أساسية لتعزيز الكفاءة وتحقيق نتائج أسرع وأكثر دقة في مختلف المجالات الإدارية والفنية. صُممت هذه الدورة لتمكين المشاركين من فهم واستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي العملية بهدف تبسيط وإنجاز المهام اليومية باحتراف.

أهداف البرنامج

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المفاهيم الأساسية للذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في العمل اليومي.
- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لكتابة المحتوى، تحليل البيانات، وإدارة الوقت.
- الاستفادة من تقنيات التلخيص، التصنيف، والرد التلقائي باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- تحسين جودة العمل من خلال أدوات الأتمتة الذكية.
- تقييم فرص توظيف الذكاء الاصطناعي في بيئة العمل الخاصة بهم.

الفئة المستهدفة

- الموظفون الإداريون والسكرتارية التنفيذية.
- مدراء الفرق والموظفون التنفيذيون.
- مسؤولو التسويق، الموارد البشرية، وخدمة العملاء.
- أي شخص يرغب في الاستفادة من الذكاء الاصطناعي في إنجاز مهامه اليومية.

المحاور التدريبية

اليوم الأول: مقدمة في الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته اليومية

- ما هو الذكاء الاصطناعي؟
- الفروقات بين AI وML وRPA.
- استخدامات الذكاء الاصطناعي في الحياة العملية.
- استكشاف أدوات مشهورة مثل ChatGPT، AI Notion، وAI Grammarly.

اليوم الثاني: الذكاء الاصطناعي في الكتابة وإنشاء المحتوى

- توليد النصوص والتقارير والمراسلات باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- أدوات مساعدة في إعداد العروض التقديمية والخطابات.
- مهارات التحرير التلقائي وإعادة الصياغة باحترافية.
- تطبيقات عملية باستخدام أدوات مثل ChatGPT وai.Copy.

اليوم الثالث: أتمتة المهام وتحسين الإنتاجية

- أدوات تنظيم الوقت والمواعيد باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- إنشاء جداول وتقارير دورية تلقائيًا.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في البريد الإلكتروني والردود التلقائية.
- تجارب عملية باستخدام أدوات مثل Zapier وMotion.

اليوم الرابع: الذكاء الاصطناعي في تحليل البيانات واتخاذ القرار

- مقدمة في التحليل المدعوم بالذكاء الاصطناعي.
- استخدام أدوات مثل Copilot Excel وAI BI Power.
- اتخاذ قرارات مستندة إلى البيانات Making Decision Driven-Data.
- دراسة حالات Studies Case من واقع العمل.

اليوم الخامس: بناء بيئة عمل ذكية ومستقبلية

- دمج الذكاء الاصطناعي ضمن سير العمل.
- تحديات وأخلاقيات استخدام الذكاء الاصطناعي.
- خارطة طريق لتطبيق الذكاء الاصطناعي في مؤسستك.
- تمرين ختامي: تصميم نموذج مبسط لتوظيف الذكاء الاصطناعي في بيئة العمل الحالية.