



دورة:
تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الإدارة الحديثة

5 - 9 يوليو 2027
امستردام (هولندا)

تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الإدارة الحديثة

رمز الدورة: MA13431 تاريخ الإنعقاد: 5 - 9 يوليو 2027 دولة الإنعقاد: استرداد (هولندا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775 □

المقدمة

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي من قبل Center Training Horizon Global لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات العملية لاستخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي في دعم وتحسين المهام الإدارية اليومية داخل المؤسسات. يهدف البرنامج إلى تمكين الإداريين من توظيف أدوات الذكاء الاصطناعي في إدارة الوقت، وتحليل البيانات، وإعداد التقارير، وإدارة المشاريع، والتواصل الداخلي، بما يساهم في رفع الكفاءة التشغيلية واتخاذ قرارات أكثر دقة وذكاء.

كما يستعرض البرنامج أحدث الاتجاهات في الأتمتة الذكية والروبوتات البرمجية RPA ودورها في تطوير العمل الإداري الحديث، إضافة إلى كيفية دمج تقنيات الذكاء الاصطناعي في العمليات المؤسسية لتحسين الإنتاجية وتعزيز التحول الرقمي داخل المؤسسات.

من خلال مجموعة من التطبيقات العملية ودراسات الحالة الواقعية، سيكتسب المشاركون فهماً عملياً لكيفية استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في الإدارة اليومية وتحويل العمليات التقليدية إلى عمليات ذكية تعتمد على البيانات والتحليل المتقدم.

الأهداف

بنهاية هذا البرنامج التدريبي سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفاهيم الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في الإدارة الحديثة.
- اكتساب مهارات استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في تحليل البيانات الإدارية.
- توظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي لتحسين التخطيط والمتابعة واتخاذ القرار.
- التعرف على أهم المنصات والبرامج الذكية المستخدمة في الإدارة الرقمية.
- تعزيز القدرة على دمج الأتمتة والذكاء الاصطناعي في العمليات الإدارية.
- تطوير التفكير الاستراتيجي والإبداعي في تصميم العمليات الإدارية الذكية.

الفئة المستهدفة

- المدراء ورؤساء الأقسام.
- موظفو الإدارة العامة والموارد البشرية والمالية.
- منسقي المشاريع والمساعدون الإداريون.
- العاملون في مجال التحول الرقمي وإدارة الذكاء.
- جميع المهنيين الراغبين في تطوير مهاراتهم في استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي في العمل الإداري.

المنهجية التدريبية

يعتمد البرنامج على مجموعة من الأساليب التدريبية التفاعلية، وتشمل:

- محاضرات تفاعلية مدعومة بعروض مرئية.
- تطبيقات عملية باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.
- دراسات حالة من مؤسسات عالمية.
- تمارين جماعية وجلسات محاكاة.
- تقييمات قصيرة لمتابعة استيعاب المفاهيم.

المحاور التدريبية

اليوم الأول: أساسيات الذكاء الاصطناعي والإدارة الذكية

- مفهوم الذكاء الاصطناعي ومكوناته الأساسية.
- تطور الذكاء الاصطناعي ودوره في التحول الرقمي للمؤسسات.
- العلاقة بين الذكاء الاصطناعي والإدارة الحديثة.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في دعم القرارات الإدارية.
- أهم منصات الذكاء الاصطناعي المستخدمة في الإدارة.

اليوم الثاني: التطبيقات الذكية في إدارة الوقت والتواصل الإداري

- أدوات تنظيم الوقت المدعومة بالذكاء الاصطناعي مثل AI Notion و AI Trello و Motion.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في جدولة الاجتماعات وإدارة المهام.
- تطبيقات الذكاء الاصطناعي في كتابة وصياغة الرسائل والتقارير.
- استخدام ChatGPT و Copilot في الأعمال الإدارية اليومية.
- تحليل البريد الإلكتروني وتلخيص المراسلات باستخدام الذكاء الاصطناعي.

اليوم الثالث: تحليل البيانات الإدارية باستخدام الذكاء الاصطناعي

- مقدمة في تحليل البيانات الإدارية.
- أدوات الذكاء الاصطناعي لتحليل البيانات والمؤشرات.
- استخدام AI Excel و BI Power في التحليل الإداري.
- تحليل الاتجاهات والتنبؤ بالأداء المؤسسي.
- استخدام البيانات لدعم اتخاذ القرار الإداري.

اليوم الرابع: إدارة المشاريع والعمليات الذكية باستخدام الذكاء الاصطناعي

- دور الذكاء الاصطناعي في تخطيط وإدارة المشاريع.
- أدوات إدارة المشاريع المدعومة بالذكاء الاصطناعي مثل AI Asana و AI ClickUp و Wrike.
- التنبؤ بالمخاطر والنتائج باستخدام التحليل الذكي.
- إعادة هندسة العمليات الإدارية باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- أدوات أتمتة سير العمل مثل Zapier و Make و Automate Power.

اليوم الخامس: الذكاء الاصطناعي في الموارد البشرية واتخاذ القرار

- استخدام الذكاء الاصطناعي في التوظيف وإدارة الأداء.
- تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إعداد الميزانيات والتقارير المالية.
- نظم دعم القرار الذكية DSS.
- أخلاقيات استخدام الذكاء الاصطناعي في الإدارة وحماية البيانات.
- المشروع التطبيقي باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي وعرض النتائج.