JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة تدريبية في الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار

8 – 12 مارس 2027

لندن

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة تدريبية في الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار

المرجع: 98_2459 **التاريخ:** 8 – 12 مارس 2027 **المكان:** لندن **الرسوم:** GBP 5900

الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار دورة تدريبية مدتها أسبوع للمساعدين التنفيذيين ومديري دعم الأعمال ومديري المكاتب وكوادر الخدمات المؤسسية، يخرج منها المشاركون بحقيبة أدوات الدعم التنفيذي بالذكاء الاصطناعي لمكتب قيادي واحد. فالقادة ينتظرون حزم إحاطة أدق ومذكرات قرار أسرع، ومن يعدها يتحمل خطر الخطأ أو التسريب. تقدم جوبيتر برايم للتدريب دورة الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار.

لماذا يهم الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار الآن

أصبحت جداول القادة أكثر ازدحاما وجداول أعمال المجالس أطول والقراءة خلف كل قرار أثقل. تستطيع المساعدات التوليدية صياغة مذكرات الإحاطة وتلخيص التقارير ومقارنة الخيارات في دقائق، لكن رقما مختلقا في ورقة مجلس أو مذكرة سرية ملصوقة في أداة عامة قد يلحق ضررا كبيرا بالمؤسسة. ويريد القادة أيضا المنطق خلف التوصية لا صفحة مرتبة فقط. المكتب الذي يستخدم الذكاء الاصطناعي بقواعد واضحة للتحقق والسرية يمنح القادة قرارات أدق وأسرع، أما الذي لا يفعل فينقل الأخطاء إلى الأعلى. تستند الدورة إلى معيار ISO/IEC 42001 لنظام إدارة الذكاء الاصطناعي، وإلى إطار إدارة مخاطر الذكاء الاصطناعي NIST AI RMF للاستخدام الآمن.

المستفيدون من الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار

- المساعدون التنفيذيون الذين يعدون جداول القادة وإحاطاتهم ومراسلاتهم
- مديرو دعم الأعمال الذين يديرون أوراق اللجان وسجلات الإجراءات
- مديرو المكاتب الذين ينسقون الاجتماعات والمحاضر والمتابعة
- مديرو المكاتب التنفيذية وكوادر الخدمات المؤسسية الذين يصوغون مذكرات القرار
- أمناء المجالس واللجان الذين يديرون الأوراق والسجلات

يستفيد المكتب القيادي أكثر عندما يحضر مساعدوه التنفيذيون وأمناء لجانه ومدير مكتبه معا ويتفقون على مجموعة قوالب واحدة وإجراء تحقق واحد لكل ما يرسل إلى القادة.

قدرات الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار

يعمل المشاركون على أوراق مجالس وتسجيلات اجتماعات وطلبات بحث تحاكي الواقع، ويقررون أي خطوات الصياغة يتولاها المساعد وأي الأحكام تبقى لمحترف الدعم.

- بناء حزم الإحاطة من التقارير الطويلة بملخصات مربوطة بمصادرها — الرؤساء التنفيذيون والمديرون
- تصميم إجراءات المحاضر وسجلات الإجراءات من نصوص الاجتماعات — رؤساء اللجان
- تطبيق تحليل الخيارات وجداول المزايا والعيوب على القرارات المعلقة — فرق القيادة
- اختبار الأرقام والاقتباسات والمراجع في مسودات الذكاء الاصطناعي قبل التعميم — أعضاء المجالس
- تحديد مستويات السرية للمحتوى الذي يدخل المساعدات — الشؤون القانونية وأمن المعلومات
- إيصال مذكرات القرار ببنية موحدة — القراء من كبار المسؤولين

مصطلحات الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار الأساسية

- حزمة الإحاطة — مجموعة قصيرة من المذكرات والمرفقات تهيئ القائد لاجتماع أو زيارة أو قرار.
- مذكرة القرار — ورقة منظمة تعرض المسألة والخيارات والتحليل والتوصية ليعتمدها القائد.
- سجل الإجراءات — قائمة متابعة بالإجراءات المتفق عليها وأصحابها ومواعيدها الناتجة عن الاجتماعات.
- التحقق من المصادر — مطابقة كل رقم واقتباس ومرجع في مسودة الذكاء الاصطناعي مع المستند الأصلي.
- نمط الأمر النصي — بنية تعليمات قابلة لإعادة الاستخدام لمهمة دعم متكررة مثل مذكرة إحاطة أو محضر.
- مستوى السرية — تصنيف يحدد المستندات التي يجوز استخدامها مع كل أداة ذكاء اصطناعي.

الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار يوما بيوم

اليوم 1: المكتب القيادي الحديث

- خريطة سير عمل الدعم التنفيذي — أين ينتظر القادة الأوراق
- مراجعة دورة القرار — من طلب إدراج البند إلى الاعتماد الموقع
- حالات من مكاتب المصارف والجهات الحكومية — المساعدات في دعم القيادة
- تدقيق الأدوات الحالية — حزم المكاتب والتفريغ النصي والمساعدات
- مستويات السرية — ما يبقى خارج المساعدات العامة

اليوم 2: حزم الإحاطة وملخصات البحث

- أنماط الأوامر لمذكرات الإحاطة — السياق والغرض والطول
- ملخصات المستندات المتعددة — التقارير والعقود ومذكرات السوق
- طلبات البحث — جمع المصادر وترتيبها بسرعة
- ملفات أصحاب المصلحة — الخلفية قبل الزيارات والمفاوضات
- إجراء التحقق من المصادر — ربط كل معلومة بأصلها

اليوم 3: الاجتماعات والمحاضر ومتابعة الإجراءات

- صياغة جدول الأعمال — ترتيب البنود لاتخاذ القرارات
- من النص المفرغ إلى المحضر — الدقة والنبرة ونسبة الأقوال
- أتمتة سجل الإجراءات — الأصحاب والمواعيد والتذكيرات
- مراسلات المتابعة — الصياغة بعد اجتماعات المجالس واللجان
- حفظ السجلات — تخزين المحاضر المدعومة بالذكاء الاصطناعي على نحو سليم

اليوم 4: تحليل الخيارات ومذكرات القرار

- جداول مقارنة الخيارات — المعايير والأوزان والمفاضلات
- أسئلة السيناريوهات — ما الذي يتغير إذا تبدلت الافتراضات
- بنية مذكرة القرار — المسألة والخيارات والتوصية
- وظيفة الحوكمة في NIST AI RMF — المساءلة عن مسودات الذكاء الاصطناعي
- مبادئ ISO/IEC 42001 — الإشراف البشري في دعم القيادة

اليوم 5: ممارسة حقيبة أدوات الدعم التنفيذي بالذكاء الاصطناعي

- خريطة سير العمل ومستويات السرية من اليوم 1 — النطاق
- أنماط الإحاطة من اليوم 2 — مكتبة القوالب
- المحاضر وسجلات الإجراءات من اليوم 3 — إجراء الاجتماعات
- بنية المذكرات من اليوم 4 — صيغة القرار
- حقيبة أدوات الدعم التنفيذي بالذكاء الاصطناعي — قوالب وفحوص جاهزة للمكتب

تطبيق الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار بعد الدورة

- إعادة بناء حزمة الإحاطة لاجتماع قيادي قادم بأنماط الأوامر الجديدة وتسجيل كل معلومة جرى التحقق منها مقابل مصدرها.
- إعداد محضر بمساعدة الذكاء الاصطناعي لاجتماع لجنة واحد ومقارنة سجل الإجراءات المقترح بملاحظات رئيس اللجنة قبل التعميم.

أسئلة حول الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار

ما الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار ولماذا يهم الآن؟

الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار هو استخدام المساعدات التوليدية لإعداد حزم الإحاطة والمحاضر وملخصات البحث ومذكرات القرار للقادة. ويهم الآن لأن القادة ينتظرون أوراقا أسرع وأقوى دليلا بينما تتزايد مخاطر السرية.

من المستفيد من تدريب الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار؟

يستفيد المساعدون التنفيذيون ومديرو دعم الأعمال ومديرو المكاتب وأمناء اللجان. ويستفيد مديرو المكاتب التنفيذية أيضا لأنهم يشكلون مذكرات القرار التي يوقعها القادة.

كيف يختلف الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار عن دورة عامة في الإنتاجية بالذكاء الاصطناعي؟

يركز على العمل الذي يعد للقادة لا على المهام الشخصية. تبني فيه حزم الإحاطة والمحاضر وجداول الخيارات ومذكرات القرار وفق قواعد التحقق والسرية.

ماذا تعود به من تدريب الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار؟

تعود بحقيبة أدوات الدعم التنفيذي بالذكاء الاصطناعي لمكتبك القيادي، تضم أنماط الأوامر والقوالب وإجراء التحقق ومستويات السرية.

الذكاء الاصطناعي للدعم المؤسسي وصنع القرار: الطريق إلى الأمام

تدعم حقيبة أدوات الدعم التنفيذي بالذكاء الاصطناعي أول قرار في المكتب: أي الأوراق القيادية المتكررة تنتقل إلى الصياغة المدعومة بالذكاء الاصطناعي وأيها يبقى يدويا بالكامل. يستخدمها المساعدون التنفيذيون وأمناء اللجان ومدير المكتب يوميا. وبعد أول دورة اجتماعات للمجلس تستحق سجلات التحقق وملاحظات القادة مراجعة جديدة، لأن أسئلة القادة تتغير حين تصلهم الأوراق أسرع.