JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق

13 – 17 سبتمبر 2027

مدريد

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق

**المرجع:** 34343_909 **التاريخ:** 13 – 17 سبتمبر 2027 **المكان:** مدريد **الرسوم:** GBP 6200

قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق دورة تدريبية مدتها أسبوع لمديري الخطوط الأولى وقادة الفرق ورؤساء الأقسام، يحدد فيها المشاركون أي المهام تسند إلى المساعدات الذكية وبأي شروط، ويعودون بميثاق استخدام الذكاء الاصطناعي ومصفوفة التفويض للفريق. ومع دخول المساعدات الذكية إلى الصياغة والبحث وإعداد التقارير يوميا، صار على المديرين وضع قواعد تحفظ دقة المخرجات ووضوح الأدوار. وقد صممت جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة حول هذه المسؤولية الإدارية.

## لماذا تهم قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق الآن

تتشكل هذه المسألة اليوم بثلاث قوى. فقد وصلت المساعدات الذكية العامة إلى المكاتب أسرع من السياسات، فصار الموظفون يرتجلون عاداتهم الخاصة. ويتوقع الموظفون والعملاء وضوحا في الأدوار ومخرجات يمكن المساءلة عنها. والقواعد الصريحة توفر الوقت دون خسارة الثقة، أما الاستخدام غير المعلن فيجلب أخطاء خفية ومقاومة صامتة. وتستند الدورة إلى ISO/IEC 42001، المعيار الدولي لنظام إدارة الذكاء الاصطناعي، وإلى إطار NIST لإدارة مخاطر الذكاء الاصطناعي NIST AI RMF لرسم مخاطر الذكاء الاصطناعي وقياسها ومعالجتها.

## المستفيدون من قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق

- المديرون الذين يوزعون المهام اليومية ويقررون متى يصوغ المساعد أو يلخص أو يدقق
- قادة الفرق المسؤولون عن دقة التقارير وردود العملاء والمستندات الداخلية
- رؤساء الأقسام الذين يضعون قواعد استخدام تلتزم بها عدة فرق بصورة متسقة
- المشرفون الذين يوجهون الموظفين في الروتين الجديد ويعالجون مخاوف تغير الأدوار
- المديرون الذين يتابعون أداء الفريق ويحكمون على أثر استخدام المساعد في النتائج

يحقق رئيس القسم الذي يحضر مع اثنين أو ثلاثة من قادة الفرق أكبر فائدة، لأن الميثاق الذي يصوغونه يعكس قواعد موحدة.

## قدرات قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق

ينقل المشاركون التجريب غير الرسمي إلى قواعد مكتوبة للتفويض والتحقق والقياس.

- تقييم المهام المناسبة للتفويض الكامل أو الجزئي للمساعد أو للتنفيذ البشري وحده — قرارات توزيع المهام
- تصميم ميثاق استخدام يحدد الاستخدامات المسموحة والمدخلات المحظورة وقواعد الإفصاح — الموظفون والعملاء
- تحديد معايير التحقق بما يناسب حساسية كل نوع من المخرجات — مسؤولو الجودة
- بناء سلم الإلمام بالذكاء الاصطناعي الذي يحدد المهارات المتوقعة في كل مستوى وظيفي — تخطيط التطوير
- إيصال تغيرات الأدوار بأسلوب يخفف مقاومة التبني — الموظفون المتأثرون
- حساب مقاييس جودة المخرجات وزمن الدورة التي تبين نجاح التفويض — الإدارة العليا

## مصطلحات قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق الأساسية

- ميثاق الاستخدام — اتفاق مكتوب يحدد كيف يستخدم الفريق المساعدات الذكية.
- مصفوفة تفويض المهام — جدول يحدد لكل مهمة متكررة مشاركة كاملة أو جزئية أو منعدمة للمساعد.
- معيار التحقق — الفحص المتفق عليه لمخرجات المساعد قبل استخدامها، بحسب أهميتها.
- سلم الإلمام بالذكاء الاصطناعي — مهارات متدرجة في صياغة الأوامر والتقدير والتدقيق متوقعة من كل دور.
- مقاومة التبني — تردد الموظفين في تغيير روتينهم، وغالبا ما ينبع من مخاوف تتعلق بالمهارات أو الأمان الوظيفي.
- الإنسان في الحلقة — ترتيب عمل يراجع فيه شخص مخرجات المساعد أو يعتمدها قبل وصولها إلى قرار أو عميل.

## قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق يوما بيوم

### اليوم 1: المساعدات الذكية في بيئة الفريق

- رسم قدرات المساعدات — ما تستطيعه الأدوات الحالية وما لا تستطيعه
- جرد مهام الفريق — أين يذهب الوقت في الأعمال المتكررة
- مسح توقعات أصحاب المصلحة — مخاوف الموظفين والعملاء والقيادة
- نظرة على ISO/IEC 42001 — مسؤوليات الإدارة في استخدام الذكاء الاصطناعي
- وظائف NIST AI RMF — رسم مخاطر الذكاء الاصطناعي على مستوى الفريق

### اليوم 2: تفويض المهام إلى المساعدات

- مصفوفة تفويض المهام — تخصيص كامل أو جزئي أو بشري فقط
- تصنيف المخرجات حسب المخاطر — مواءمة الأهمية مع جهد التدقيق
- قوالب الأوامر للمهام المتكررة — الاتساق بين أعضاء الفريق
- لوحة إعادة تصميم الأدوار — تحويل المهام نحو أعمال التقدير
- رسم مواضع التسليم في سير العمل — مالك بشري واضح لكل خطوة

## اليوم 3: صياغة قواعد الاستخدام

- هيكل ميثاق الاستخدام — الاستخدامات المسموحة والمدخلات المحظورة
- قواعد البيانات السرية — ما لا يدخل إلى المساعد أبدا
- معايير التحقق — فحص الحقائق والمصادر والنبرة قبل النشر
- ممارسة الإفصاح — متى يبلغ العملاء باستخدام المساعد
- فحوص سريعة للتحيز والإنصاف — الاستخدام المسؤول في قرارات الأفراد

## اليوم 4: الإلمام والمقاومة والقياس

- سلم الإلمام بالذكاء الاصطناعي — المهارات المتوقعة في كل مستوى وظيفي
- روتين التوجيه بين الزملاء — نشر الممارسة دون دورات رسمية
- مقابلات تشخيص المقاومة — كشف المخاوف من تغير الأدوار
- مقاييس جودة المخرجات — معدلات الخطأ وإعادة العمل بعد التفويض
- تتبع زمن الدورة — أدلة للقيادة على الوقت الموفر

## اليوم 5: ممارسة ميثاق الاستخدام ومصفوفة التفويض

- محاكاة حالة في العمليات المالية — تطبيق مستويات التفويض
- محاكاة حالة في خدمة العملاء — اختبار معايير التحقق
- اختبار متانة الميثاق — تطبيق مستويات المخاطر على الحالات الحدية
- تمرين جلسة الإطلاق — الإجابة عن أسئلة الموظفين حول تغير الأدوار
- ميثاق استخدام الذكاء الاصطناعي ومصفوفة التفويض للفريق — المسودة النهائية للاعتماد

## تطبيق قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق بعد الدورة

- إجراء جرد للمهام مع الفريق لمدة أسبوعين وتعبئة مصفوفة التفويض بالمهام المتكررة الفعلية ومالكيها.
- تطبيق معايير التحقق على نوع واحد من المخرجات عالية الأهمية وتتبع معدلات الخطأ وإعادة العمل لمدة شهر.

## أسئلة حول قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق

### ما قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق، ولماذا تهم الآن؟

هي القواعد المتفق عليها لتحديد المهام التي تتولاها المساعدات الذكية وطريقة تدقيق مخرجاتها. وتهم الآن لأن العادات غير المكتوبة تولد أخطاء وغموضا في المساءلة.

## ما الأدوار الأكثر استفادة من دورة قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق؟

يستفيد مديرو الخطوط الأولى وقادة الفرق ورؤساء الأقسام أكثر من غيرهم، لأنهم يوزعون العمل ويسألون عن جودته. وتزداد الفائدة عندما يحضر قادة من القسم نفسه معا.

## كيف تختلف قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق عن دورة في استراتيجية الذكاء الاصطناعي؟

تعمل على مستوى الفريق لا على مستوى المنظمة. فهي تغطي توزيع المهام والفحوص وقواعد الاستخدام للأشخاص الذين تديرهم مباشرة.

## ماذا تعود به من دورة قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق؟

تعود بمسودة ميثاق استخدام ومصفوفة تفويض لفريقك. كما تعود بمعايير تحقق حسب نوع المخرجات ومقاييس تعرضها على القيادة.

## قواعد استخدام الذكاء الاصطناعي وتفويض المهام في الفرق: الطريق إلى الأمام

يحدد ميثاق استخدام الذكاء الاصطناعي ومصفوفة التفويض للفريق أولا أي المهام المتكررة تنتقل إلى المساعدات وأيها يبقى مع الأفراد. ويستخدمه قادة الفرق لإطلاع الموظفين، ويستخدمه رؤساء الأقسام لتوحيد القواعد بين الفرق. وبعد شهره الأول تستحق مستويات التحقق مراجعة ثانية، إذ تكشف بيانات الأخطاء غالبا أين يمكن تخفيف الفحوص وأين يجب تشديدها.