

يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

الذكاء الاصطناعي وإعداد التقارير الإدارية

AI-Powered Administrative Reporting



## المقدمة

يشهد العالم تحولاً جذرياً في طريقة إعداد التقارير الإدارية واتخاذ القرار نتيجة التطور المتسارع في تقنيات الذكاء الاصطناعي، حيث لم تعد التقارير مجرد مستندات وصفية تعتمد على الجهد اليدوي وجمع البيانات التقليدي، بل أصبحت تقارير ذكية قادرة على التحليل والتنبؤ واستخلاص الأنماط وتقديم التوصيات بشكل فوري ودقيق.

أصبحت المؤسسات الحديثة تعتمد بشكل متزايد على أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي (Generative AI)، ووكلاء الذكاء الاصطناعي (AI Agents)، ومنصات تحليل البيانات الذكية، من أجل:

- تسريع إعداد التقارير.
- رفع جودة المخرجات الإدارية.
- تحسين دقة التحليل.
- تقليل الوقت والتكاليف التشغيلية.
- دعم اتخاذ القرار التنفيذي.
- أتمتة العمليات المكتبية والتوثيقية.

ويهدف هذا البرنامج إلى تمكين المشاركين من استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي الحديثة في إعداد مختلف أنواع التقارير الإدارية والتشغيلية والتنفيذية، مع التركيز على التطبيق العملي، والتدريب التفاعلي، وبناء سيناريوهات عمل حقيقية داخل بيئة العمل..

## أهداف البرنامج

### الهدف العام

تمكين المشاركين من استخدام تقنيات وأدوات ووكلاء الذكاء الاصطناعي في إعداد وتحليل وتصميم وتطوير التقارير الإدارية الاحترافية، بما يرفع كفاءة الأداء الإداري وجودة اتخاذ القرار داخل المنظمة.

## الأهداف التفصيلية:

بنهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرًا على:

- فهم أساسيات الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته المكتبية والإدارية .
- التمييز بين أنواع التقارير الإدارية وأهداف كل نوع .
- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في :
  - كتابة التقارير .
  - تلخيص البيانات .
  - تحليل المعلومات .
  - تصميم الرسوم البيانية .
  - إعداد العروض التنفيذية .
- استخدام AI Prompts احترافية للحصول على نتائج دقيقة .
- توظيف وكلاء الذكاء الاصطناعي AI Agents لأتمتة عمليات إعداد التقارير .
- إعداد تقارير تنفيذية ولوحات معلومات ذكية .
- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في تحليل ملفات Excel و PDF .
- إنشاء تقارير احترافية تدعم اتخاذ القرار .
- بناء سير عمل ذكي (Workflow) لإعداد التقارير داخل المنظمة .
- تطبيق مبادئ الحوكمة والأمن المعلوماتي عند استخدام الذكاء الاصطناعي .

## محاور البرنامج:

### ★ المحور الأول: مدخل إلى الذكاء الاصطناعي في الأعمال المكتبية والإدارية

#### ■ مفهوم الذكاء الاصطناعي

- ✓ الفرق بين AI و Automation.
- ✓ الذكاء الاصطناعي التوليدي .
- ✓ التعلم الآلي Machine Learning.
- ✓ معالجة اللغة الطبيعية NLP.

#### ■ تطبيقات الذكاء الاصطناعي المكتبية

- ✓ المراسلات .
- ✓ الاجتماعات .
- ✓ إعداد التقارير .
- ✓ تحليل البيانات .
- ✓ الترجمة والتلخيص .
- ✓ إدارة المعرفة المؤسسية .

#### ■ أثر AI على الأعمال الإدارية

- ✓ تسريع الإنجاز .
- ✓ تقليل الأخطاء .
- ✓ رفع جودة التقارير .
- ✓ دعم القرار .

■ تحديات استخدام AI

- ✓ الخصوصية.
- ✓ دقة البيانات.
- ✓ الهلوسة المعلوماتية.
- ✓ التحقق من المخرجات.

★ المحور الثاني: أساسيات إعداد التقارير الإدارية الاحترافية

■ مفهوم التقارير الإدارية

- ✓ أنواع التقارير.
- ✓ خصائص التقرير الاحترافي.
- ✓ دورة إعداد التقرير.

■ أنواع التقارير الإدارية

- ✓ التقارير التشغيلية.
- ✓ التقارير التنفيذية.
- ✓ التقارير التحليلية.
- ✓ التقارير المالية.
- ✓ تقارير الأداء. KPI.
- ✓ تقارير المشاريع.
- ✓ التقارير الرقابية.
- ✓ تقارير الموارد البشرية.

## ■ عناصر التقرير الاحترافي

- ✓ الملخص التنفيذي .
- ✓ التحليل .
- ✓ المؤشرات .
- ✓ الرسوم البيانية .
- ✓ التوصيات .
- ✓ خطة العمل .

## ■ أخطاء إعداد التقارير التقليدية

- ✓ ضعف التحليل .
- ✓ الحشو .
- ✓ غياب البيانات .
- ✓ ضعف التوصيات .

## ★ المحور الثالث: هندسة الأوامر الذكية Prompt Engineering للتقارير

### ■ مفهوم ال Prompt

- ✓ كيفية كتابة أوامر فعالة .
- ✓ بناء السياق .
- ✓ تحديد الهدف .
- ✓ تحديد المخرجات .

### ■ أنواع ال Prompts

- ✓ Prompts تحليل البيانات .

- ✓ Prompts كتابة التقارير .
- ✓ Prompts التلخيص .
- ✓ Prompts التوصيات .
- ✓ Prompts المقارنات .

#### ■ بناء قوالب احترافية

- ✓ قوالب تقارير تنفيذية .
- ✓ قوالب تقارير KPI .
- ✓ قوالب تقارير اجتماعات .
- ✓ قوالب تقارير متابعة المشاريع .

#### ■ التطبيق العملي

- ✓ تحويل بيانات خام إلى تقرير تنفيذي كامل .

### ★ المحور الرابع: أدوات الذكاء الاصطناعي المستخدمة في إعداد التقارير

#### ■ أدوات كتابة وصياغة التقارير

- ✓ ChatGPT by OpenAI : التقارير التنفيذية – التشغيلية – التحليلية
- ✓ Claude by Anthropic : تقارير السياسات – الجودة – الدراسات
- ✓ Gemini by Google : تقارير الأعمال والاجتماعات
- ✓ Microsoft Copilot : تقارير الإدارة التنفيذية
- ✓ Notion AI : تقارير الفرق والمشاريع

■ أدوات تلخيص الاجتماعات وإعداد محاضر وتقارير الاجتماعات

✓ Otter.ai : تحويل الاجتماعات إلى تقارير - محاضر الاجتماعات

✓ Fireflies.ai : تسجيل وتحليل الاجتماعات - التقارير الإدارية

✓ Fathom AI : تلخيص اجتماعات Zoom - تقارير المتابعة

✓ Sembly AI : استخراج القرارات والإجراءات - تقارير اللجان

★ المحور الخامس: حوكمة وأمن استخدام الذكاء الاصطناعي في التقارير

■ خصوصية البيانات

■ سرية المعلومات

■ أخلاقيات استخدام AI

■ التحقق من صحة المخرجات

■ سياسات الاستخدام المؤسسي

■ مخاطر الاعتماد الكامل على AI

★ المحور السادس: المشروع التطبيقي النهائي

■ قيام كل مشارك أو مجموعة بـ:

✓ إعداد تقرير إداري متكامل .

✓ استخدام أكثر من أداة AI.

✓ بناء Dashboard.

✓ إعداد عرض تنفيذي .

✓ تقديم التوصيات للإدارة العليا .

## الفئة المستهدفة:

- المدراء التنفيذيين .
- مدراء الإدارات .
- رؤساء الأقسام .
- موظفي المكاتب الإدارية .
- موظفي التخطيط والتطوير .
- موظفي الجودة والتميز المؤسسي .
- محلي الأعمال والبيانات .
- موظفي الموارد البشرية .
- موظفي المتابعة والتقارير .
- السكرتارية التنفيذية .
- منسقي المشاريع .
- موظفي التحول الرقمي .
- موظفي العلاقات المؤسسية .
- فرق PMO وإدارة الأداء

## الكفاءات والجدارات التدريبية:

### الجدارات التقنية

- استخدام أدوات AI.
- تحليل البيانات .
- تصميم التقارير .

- أتمتة العمليات .
- الجدارات التحليلية
- التفكير التحليلي .
- قراءة المؤشرات .
- استخلاص النتائج .
- كتابة التوصيات .
- الجدارات الإدارية
- اتخاذ القرار .
- العرض التنفيذي .
- الاتصال الإداري .
- إدارة المعرفة .
- الجدارات الرقمية
- التحول الرقمي .
- العمل الذكي .
- استخدام الأنظمة السحابية..

## منهجية التعلم وفق نموذج 70:20:10

آلية التطبيق داخل البرنامج	نوع التعلم	النسبة
تطبيقات عملية - بناء تقارير حقيقية - تحليل بيانات - استخدام أدوات - AI	التعلم بالممارسة	70%
مجموعات عمل - مراجعات جماعية - تبادل - Prompts تقييم تقارير الزملاء	التعلم التشاركي	20%
مفاهيم الذكاء الاصطناعي - مبادئ التقارير - الحوكمة - الأمن المعلوماتي	التعلم النظري	10%

## أساليب التدريب:

- تطبيقات عملية مباشرة .
- ورش عمل .
- محاكاة واقعية .
- بناء تقارير فعلية .
- تحليل ملفات حقيقية .
- مختبر AI عملي .
- مجموعات عمل .
- تعلم تشاركي .
- مراجعة جماعية للتقارير .
- تبادل الخبرات .
- Coaching & Peer Learning.
- عروض تقديمية .
- شرح نظري .
- فيديوهات تعليمية .
- أدلة استخدام .
- نماذج مرجعية .

## العائد من البرنامج:

### على مستوى المنظمة:

- تسريع إعداد التقارير بنسبة كبيرة .
- رفع جودة ودقة التقارير .
- دعم اتخاذ القرار .
- تقليل التكاليف التشغيلية .
- تعزيز التحول الرقمي .
- تحسين مؤشرات الأداء .
- رفع كفاءة الاجتماعات والمتابعة .
- بناء ثقافة استخدام AI المؤسسي

### على مستوى المشارك:

- تطوير مهارات المستقبل .
- زيادة الإنتاجية .
- تقليل الجهد اليدوي .
- تحسين جودة العمل .
- رفع القدرة التحليلية .
- اكتساب مهارات رقمية متقدمة .
- تحسين فرص التطور الوظيفي