HUMANITAIRES JOBS · الأكاديمية الإنسانية

الميني MBA الذكاء الاصطناعي والعمل الإنساني: العمل مع Claude وGemini

الدليل الكامل

برنامج مدته 3 أشهر بالضبط (12 أسبوعًا، 144 ساعة) لاستخدام مساعدَي الذكاء الاصطناعي Claude (Anthropic) وGemini (Google) في العمل الإنساني، بطريقة مفيدة وآمنة ومسؤولة: طريقة العمل والحدود، وكتابة الطلبات، وحماية البيانات، والأخلاقيات والمبادئ الإنسانية، والتقارير، والمقترحات، وتحليل البيانات وMEAL، والترجمة والتواصل مع المجتمعات المحلية، والبحث والتحقق من المصادر، والتضليل والأمن، والإنتاجية والأتمتة، وسياسة الاستخدام والتعميم في منظمة. تمارين مصحّحة، وثلاثة امتحانات شهرية مع دراسات حالة، وشهادة قابلة للتحقق من الأكاديمية الإنسانية. برنامج مستقل، بلا شراكة مع Anthropic ولا مع Google.

https://humanitairejobs.org/ar/academy/mini-mba-ia-claude-gemini/

وثيقة مجانية من الأكاديمية الإنسانية. يمكن طباعتها ومشاركتها بحرية لأغراض التدريب دون تعديل.

المحتويات

1. الأسبوع 1 : فهم مساعدات الذكاء الاصطناعي التوليدي: Claude وGemini وحدودهما
2. الأسبوع 2 : صياغة الطلبات بإتقان: الدور والسياق والمهمة والصيغة والأمثلة
3. الأسبوع 3 : حماية البيانات: ما لا يُعطى أبدًا للذكاء الاصطناعي وكيفية إخفاء الهوية
4. الأسبوع 4 : أخلاقيات الذكاء الاصطناعي والمبادئ الإنسانية: عدم الإضرار، والتحيّزات، والشفافية
5. الأسبوع 5 : التقارير وتقارير الوضع والمحاضر: كتابة أسرع من دون فقدان الدقة
6. الأسبوع 6 : مقترحات المشاريع وجمع الأموال: الذكاء الاصطناعي مساعدًا في الكتابة
7. الأسبوع 7 : تحليل البيانات وMEAL: جداول البيانات والبيانات النوعية ومراجعة الحسابات
8. الأسبوع 8 : الترجمة والتواصل مع المجتمعات المحلية: السرعة والجودة والمساءلة
9. الأسبوع 9 : البحث والرصد بالذكاء الاصطناعي: العثور على المصادر والاستشهاد بها والتحقق منها
10. الأسبوع 10 : المعلومات والتضليل والأمن: ما يستطيعه الذكاء الاصطناعي وما لا يستطيعه
11. الأسبوع 11 : الإنتاجية اليومية: Gemini في Google Workspace، والمشاريع في Claude، وأتمتة تحت السيطرة
12. الأسبوع 12 : تعميم الذكاء الاصطناعي في منظمة إنسانية: السياسة والحوكمة والتدريب والمشروع الختامي

الأسبوع 1 : فهم مساعدات الذكاء الاصطناعي التوليدي: Claude وGemini وحدودهما

الأهداف

- أن تشرح ببساطة كيف ينتج نموذج لغوي كبير إجابته، ولماذا قد يخطئ بثقة تامة.
- أن تصف الوظائف الرئيسية لـ Claude (Anthropic) وGemini (Google)، والفروق بين النسخ المجانية والمدفوعة والمهنية.
- أن تميّز المهام التي يساعد فيها الذكاء الاصطناعي العامل الإنساني فعلًا من تلك التي يكون فيها محفوفًا بالمخاطر أو عديم الفائدة.

ما هو مساعد الذكاء الاصطناعي التوليدي

إن Claude، الذي طوّرته الشركة الأمريكية **Anthropic**، وGemini، الذي طوّرته **Google**، هما **مساعدان محادثيّان** يقومان على نماذج لغوية كبيرة (بالإنجليزية LLM، *large language models*). تكتب لهما طلبًا بلغة عادية؛ فيجيبان بنص، وحسب النسخة، بجداول أو شيفرة أو صور أو مستندات.

دُرِّب النموذج اللغوي على كميات هائلة من النصوص كي **يتنبأ بالتتمة الأكثر احتمالًا** لنص ما، جزءًا بعد جزء (وتُسمّى «الرموز» أو tokens، وهي نحو ثلاثة أرباع كلمة في الإنجليزية، وغالبًا أقل في الفرنسية أو العربية). ثم جرى ضبطه ليتبع التعليمات، ويرفض بعض الطلبات، ويتبنّى نبرة مفيدة.

النتيجة العملية: حين يجيب من ذاكرته، لا «يستشير» النموذج قاعدة حقائق موثّقة. بل ينتج نصًا **معقولًا**. وفي أغلب الأحيان يتطابق المعقول مع الصحيح؛ وأحيانًا لا.

هذا البرنامج مستقل. ليست للأكاديمية الإنسانية أي شراكة مع Anthropic ولا مع Google. والوظائف الموصوفة هي المعروفة في نوفمبر 2026؛ وهذه الأدوات تتغير بسرعة: تحقق دائمًا من الشروط والإعدادات السارية.

«الهلوسات»: أخطاء تُقال بثقة

تُسمّى **هلوسةً** كلُّ إجابة خاطئة تُقدَّم على أنها صحيحة: رقم مختلَق، أو إحالة إلى مقال غير موجود، أو قرار للأمم المتحدة مقتبس خطأً، أو منظمة مخلوطة بأخرى. وتكون النبرة واثقة بقدر ثقة الإجابة الصحيحة.

تزداد المخاطر عند طلب:

- **أرقام دقيقة** (عدد النازحين، المبالغ، التواريخ) من دون تقديم المصدر؛
- **مراجع** (عناوين تقارير، مواد قانونية، أرقام قرارات)؛
- معلومات **حديثة** لاحقة لتاريخ انتهاء بيانات التدريب، إذا لم يكن البحث على الويب مفعّلًا؛
- مواضيع **محلية أو نادرة**: بلدية في بلد قليل التوثيق، أو لغة قليلة الحضور على الإنترنت.

وتنخفض المخاطر حين **تقدّم أنت المستند المصدر** (تقريرًا، جدولًا، محضرًا) وتطلب من النموذج أن يعمل انطلاقًا منه وحده، مع ذكر المقاطع المستخدمة.

مثال. على سؤال «كم عدد النازحين في المحافظة X في 2025؟» قد يعطي مساعدٌ بلا بحث على الويب رقمًا مقنعًا وخاطئًا. والممارسة الجيدة: تقديم آخر جدول نشره المصدر الرسمي (مثل مصفوفة تتبّع النزوح التابعة للمنظمة الدولية للهجرة) وطلب ملخص لهذا الجدول.

Claude وGemini: لمحة عن الوظائف

في نوفمبر 2026، يقدّم المساعدان وظائف متقاربة بأسماء مختلفة:

- **المحادثة** على الويب والحاسوب والهاتف، بلغات عديدة منها الفرنسية والإنجليزية والإسبانية والبرتغالية والعربية.
- **تحليل الملفات**: PDF، والمستندات، والصور، وجداول البيانات. كلاهما قادر على قراءة تقرير طويل واستخلاص جوهره.
- **البحث على الويب** مع روابط إلى المصادر، ووضع **البحث المعمّق** الذي يطّلع على صفحات كثيرة لإنتاج تقرير.
- **مساحات عمل قابلة لإعادة الاستخدام**: *المشاريع* في Claude (مستندات مرجعية وتعليمات مشتركة بين عدة محادثات)؛ و*Gems* في Gemini (مساعدون مخصّصون بتعليمات).
- **إنشاء المستندات والشيفرة**: *القطع* (Artifacts) في Claude، و*Canvas* في Gemini.
- **التكامل مع الأدوات**: Gemini مدمج في Google Workspace (Gmail وDocs وSheets وMeet) حسب الاشتراك؛ ويمكن ربط Claude بخدمات مثل Google Drive أو Gmail عبر الموصلات، حسب الاشتراك.

وتقدّم Google أيضًا **NotebookLM**، وهي أداة تجيب حصرًا انطلاقًا من المستندات التي ترفعها، مع الاستشهادات: مفيدة جدًا للعمل على مجموعة من التقارير.

ويوجد كلاهما في **نسخة مجانية** (بحدود استخدام)، و**اشتراك فردي**، و**خطط للمؤسسات** (فرق، شركات، تعليم)، بالتزامات مختلفة بشأن البيانات. ويفصّل الأسبوع 3 هذه النقطة الجوهرية.

ما يُحسنه الذكاء الاصطناعي وما يُسيء فيه

بالنسبة للعامل الإنساني، الذكاء الاصطناعي التوليدي هو قبل كل شيء **مساعد في الكتابة والتلخيص والهيكلة**. يُحسن:

- تلخيص مستند طويل تقدّمه؛
- اقتراح مسودة أولى (مذكرة، بريد، هيكل تقرير، اختصاصات) انطلاقًا من عناصرك؛
- إعادة الصياغة لجمهور مختلف (مانح، مجتمع محلي، سلطات)؛
- ترجمة نص عادي بين لغات واسعة الانتشار، مع مراجعة؛
- شرح صيغة في جدول بيانات، وتصحيح ماكرو، وهيكلة البيانات؛
- القيام بدور المراجع الناقد: «ما نقاط الضعف التي قد يراها مانح في هذا القسم؟».

ويُسيء، أو يعمل بشكل محفوف بالمخاطر، في:

- تقديم وقائع وأرقام ومراجع بلا مصدر؛
- اتخاذ القرار بدلًا من المسؤول (اختيار المستفيدين، التوظيف، مستوى الأمن)؛
- معالجة حالات قد يُلحق فيها الخطأ ضررًا جسيمًا بشخص ما؛
- فهم سياق محلي دقيق من دون أن يُشرح له.

> القاعدة الذهبية للبرنامج: الذكاء الاصطناعي يُعِدّ، والإنسان يتحقق ويقرر. وتبقى أنت مسؤولًا عن كل ما توقّعه أو ترسله أو تنشره.

نافذة السياق والذاكرة وتاريخ المعرفة

ثلاثة مفاهيم تجنّب كثيرًا من سوء الفهم:

- **نافذة السياق**: كمية النص التي يستطيع النموذج أخذها في الحسبان خلال محادثة (رسائلك، وإجاباته، والملفات). وهي كبيرة جدًا في Claude وGemini (مئات الصفحات)، لكنها ليست بلا حدود؛ ففي محادثة طويلة جدًا قد تُراعى تفاصيل البداية بدرجة أقل. لموضوع جديد، افتح محادثة جديدة.
- **الذاكرة**: افتراضيًا، لا تعرف المحادثةُ المحادثاتِ الأخرى. وتقدّم بعض النسخ ذاكرة بين المحادثات، يمكن تفعيلها أو الاطلاع عليها أو مسحها في الإعدادات. لا تفترض أبدًا أن المساعد «يتذكّر» منظمتك.
- **تاريخ المعرفة**: يعرف النموذج العالم حتى تاريخ محدد. وما بعده لا يعرف عنه شيئًا، إلا إذا أجرى بحثًا على الويب. لأزمة جارية، فعّل البحث أو قدّم مستنداتك.

مثال. تقرير وضع من 40 صفحة يتّسع بسهولة في نافذة السياق. أما الملف الكامل لبرنامج مدته ثلاث سنوات (مئات المستندات) فلا يتّسع: يجب اختيار المستندات المفيدة، أو استخدام أداة مصمّمة لمجموعة مستندات (المشاريع في Claude، NotebookLM).

الاختيار بين Claude وGemini

لا يوجد مساعد «أفضل» بالمطلق. فكلاهما رفيع المستوى ويتطوران كل بضعة أشهر. المعايير المفيدة لمنظمة إنسانية:

- **بيئة عملك**: المنظمة التي تستخدم Google Workspace أصلًا يتوفر لها Gemini مباشرة في Gmail وDocs وSheets؛ والمنظمة التي تعمل بـ Microsoft 365 ستستخدم بالأحرى التكاملات المتاحة لتلك البيئة، أو تطبيقات الويب.
- **شروط حماية البيانات** في الخطة المتاحة لمنظمتك (الأسبوع 3).
- **الجودة في مهامك الفعلية**: اختبر الاثنين على 5 إلى 10 مهام تمثيلية (مذكرة، ملخص، ترجمة إلى العربية، تحليل جدول) وقارن بشبكة بسيطة.
- **التكلفة** والتخفيضات الممكنة للمنظمات غير الربحية (يُتحقق منها لدى كل مزوّد).
- **التوفر في بلدك**: بعض الخدمات غير متاحة في كل مكان؛ تحقق قبل أن تبني عملية عليها.

كثير من المهنيين يستخدمون الاثنين: أحدهما أداة رئيسية، والآخر لقراءة ثانية لنص مهم.

تمرين: رصد المخاطر في إجابة ذكاء اصطناعي

الحالة. تطلب مسؤولة برامج من مساعد، من دون بحث على الويب ولا مستندات: «اكتب فقرة سياق عن انعدام الأمن الغذائي في منطقة كاغا لمقترح موجّه إلى مانح». تذكر الإجابة «1,2 مليون شخص في المرحلة 3 أو أعلى وفق التصنيف المرحلي المتكامل IPC لشهر مارس 2026»، وتشير إلى «تقرير برنامج الأغذية العالمي لعام 2025 بعنوان *Kaga Food Outlook*»، وتخلص إلى أن «الأسر التي تعيلها نساء أكثر تضررًا بنسبة 40 %».

المطلوب. 1) ما العناصر ذات الخطر المرتفع للهلوسة؟ 2) كيف يُعاد صياغة الطلب بشكل صحيح؟ 3) ما الذي يجب التحقق منه قبل استخدام الفقرة؟

التصحيح. 1) العناصر الوقائعية الثلاثة: رقم IPC وتاريخه، وعنوان تقرير برنامج الأغذية العالمي (ربما غير موجود)، والنسبة المتعلقة بالأسر التي تعيلها نساء. ولم يُقدَّم لأي منها مصدر. 2) تنزيل أحدث تحليل رسمي لـ IPC والتقارير ذات الصلة، وتقديمها للمساعد (أو تفعيل البحث على الويب مع الروابط)، وطلب: «انطلاقًا من هذه المستندات وحدها، اكتب فقرة سياق من 150 كلمة؛ اذكر مصدر كل رقم وصفحته؛ واكتب "غير متوفر" إذا غابت معلومة». 3) فتح كل مصدر مذكور، والتحقق من كل رقم وتاريخه ومنطقته الجغرافية؛ وحذف كل تأكيد بلا مصدر.

للتذكر

- ينتج النموذج اللغوي النص الأكثر احتمالًا، لا بالضرورة الأكثر صحة.
- تطال الهلوسات خصوصًا الأرقام والمراجع والوقائع الحديثة والسياقات المحلية.
- تقديم مستنداتك الخاصة واشتراط الاستشهادات يقلّل الأخطاء كثيرًا.
- لـ Claude وGemini وظائف متقاربة؛ ويتوقف الاختيار على البيئة والبيانات والجودة المختبرة والتكلفة.
- الذكاء الاصطناعي يُعِدّ، والإنسان يتحقق ويقرر.

الاختبار

1. ينتج النموذج اللغوي الكبير إجابته:
   A. باستشارة قاعدة حقائق موثّقة
   B. بالتنبؤ بالتتمة الأكثر احتمالًا للنص
   C. بنسخ صفحة ويب عشوائية
   D. باستشارة خبير بشري

2. «الهلوسة» هي:
   A. إجابة خاطئة تُقدَّم بثقة
   B. خطأ يمنع الإجابة
   C. رفض الإجابة
   D. إجابة طويلة جدًا

3. أي طلب ينطوي على أكبر خطر للخطأ؟
   A. تلخيص تقرير مقدَّم
   B. إعادة صياغة بريد إلكتروني
   C. شرح صيغة في جدول بيانات
   D. إعطاء العدد الدقيق للنازحين في بلدية من دون مصدر

4. أداة Google التي تجيب حصرًا انطلاقًا من المستندات المرفوعة، مع الاستشهادات، تُسمّى:
   A. Gems
   B. Canvas
   C. NotebookLM
   D. القطع (Artifacts)

5. من المسؤول عن تقرير كُتب بمساعدة الذكاء الاصطناعي؟
   A. مزوّد الذكاء الاصطناعي
   B. لا أحد
   C. المانح
   D. الشخص والمنظمة اللذان يوقّعانه

أجوبة الاختبار : 1. D · 2. A · 3. D · 4. C · 5. D

الأسبوع 2 : صياغة الطلبات بإتقان: الدور والسياق والمهمة والصيغة والأمثلة

الأهداف

- أن تكتب طلبًا كاملًا من خمسة عناصر: الدور، والسياق، والمهمة، والقيود، والصيغة المنتظرة.
- أن تحسّن إجابة عبر تكرارات متتالية بدل البدء من الصفر.
- أن تبني مكتبة طلبات نموذجية قابلة لإعادة الاستخدام لوظيفتك ولفريقك.

لماذا تهمّ الصياغة إلى هذا الحد

لا يعرف مساعد الذكاء الاصطناعي منظمتك ولا برنامجك ولا مانحك ولا جمهورك. والطلب المبهم («اكتب تقريرًا عن مشروعنا») ينتج نصًا عامًا مليئًا بالعبارات الفارغة. أما الطلب الدقيق فينتج مسودة أولى قابلة للاستخدام.

كثيرًا ما يُتحدّث عن *هندسة الأوامر* (*prompt engineering*). في الاستخدام المهني العادي، لا يتعلق الأمر بوصفات سحرية بل بـ**ممارسات إحاطة جيدة**، وهي نفسها التي تتبعها لإحاطة زميل جديد كفء يكتشف الملف.

اختبار بسيط: لو أعطيت طلبك كما هو لمستشار لا يعرف شيئًا عن مشروعك، هل يستطيع أن يؤدي عملًا جيدًا؟ إن لم يكن، فالذكاء الاصطناعي لن يستطيع أيضًا.

العناصر الخمسة للطلب الجيد

- **الدور**: المنظور المنتظر. «أنت أخصائي MEAL ذو خبرة في برامج التغذية». يوجّه الدور المفردات ومستوى التطلّب.
- **السياق**: من أنت، والبرنامج، والبلد، والجمهور، والقيود. «منظمة غير حكومية وطنية، برنامج تغذية يموّله مانح أوروبي، ثلاث مقاطعات، تقرير مرحلي بعد 6 أشهر».
- **المهمة**: فعل عمل واضح. «اكتب قسم "التقدم حسب النتيجة" انطلاقًا من البيانات التالية».
- **القيود**: الطول، والنبرة، والعناصر الواجب تضمينها أو استبعادها، والقواعد. «400 كلمة كحد أقصى، نبرة وقائعية، لا تختلق أي رقم، وأشر إلى البيانات الناقصة».
- **الصيغة**: جدول، قائمة، فقرات، عناوين، لغة. «جدول مؤشر / هدف / متحقق / تعليق، ثم فقرتان».

مثال كامل. «أنت مسؤول منح في منظمة طبية غير حكومية. السياق: نستجيب لدعوة لتقديم مقترحات بقيمة 500 000 يورو للرعاية الصحية الأولية في محافظتين؛ ويشترط المانح نهجًا يركّز على المساءلة أمام السكان. المهمة: اقترح هيكلًا مفصلًا لقسم "المساءلة" (عناوين وعناوين فرعية، 3 نقاط لكل عنوان فرعي). القيود: صفحة واحدة كحد أقصى، لا وعود لا نستطيع الوفاء بها، ومصطلحات المعيار الإنساني الأساسي. الصيغة: قائمة مرقّمة».

تقديم الأمثلة والمستندات

أوثق طريقة للحصول على الأسلوب المرغوب هي **عرض مثال**. فقرة من تقرير سابق أعجب المانح، أو نموذج بريد، أو بطاقة مؤشر ممتلئة جيدًا: سيقلّد المساعد البنية والنبرة.

للمستندات المرجعية الطويلة، استخدم علامات واضحة: «هذا هو الإطار المنطقي بين الوسمين <إطار> و</إطار>، وبيانات الفصل بين <بيانات> و</بيانات>». ويتعامل المساعدان جيدًا مع هذا النوع من الهيكلة.

اطلب صراحةً أن **يعتمد حصرًا على المستندات المقدَّمة** عندما تهمّ الدقة: «إذا لم تكن معلومة ما في المستندات، فاكتب "المعلومة غير متوفرة" بدل تخمينها». هذه الجملة تقلّل الاختلاق بوضوح.

انتبه. قبل لصق مستند، تحقق من أنه لا يحتوي على بيانات شخصية أو حساسة (الأسبوع 3). فالتقرير القديم الموجّه إلى مانح يحتوي أحيانًا على أسماء مستفيدين أو قوائم شركاء أو حوادث أمنية.

التكرار: المحادثة ورشة عمل

نادرًا ما تكون الإجابة الأولى هي الصحيحة. بدل إعادة كتابة كل شيء، **صحّح على مراحل**:

- «اختصر إلى 250 كلمة مع الإبقاء على الأرقام الرئيسية الثلاثة».
- «النبرة ترويجية أكثر من اللازم؛ اجعلها وقائعية، كتقرير رصد».
- «الفقرة الثانية تكرّر الأولى: ادمجهما».
- «أضف سطرًا عن التأخيرات الناجمة عن موسم الأمطار، مع أثرها على المؤشر 2.1».

تقنيتان فعّالتان جدًا:

- **طلب الأسئلة أولًا**: «قبل أن تكتب، اطرح عليّ الأسئلة الخمسة التي تحتاجها لأداء عمل جيد». فيكشف المساعد بذلك ما ينقص إحاطتك.
- **طلب نقد**: «أعد قراءة هذا النص كمقيّم متطلّب لدى المانح: عدّد نقاط الضعف الخمس الرئيسية، من الأخطر إلى الأقل خطورة». ثم صحّح بنفسك أو مع الذكاء الاصطناعي.

عندما تنحرف المحادثة أو تطول كثيرًا، ابدأ محادثة جديدة بإحاطة محسّنة: فذلك غالبًا أسرع.

التعليمات الدائمة: المشاريع وGems

إذا كنت تكرّر السياق نفسه كثيرًا، فلا تلصقه في كل مرة:

- في **Claude**، يجمع *المشروع* تعليمات دائمة ومستندات مرجعية (مثل ميثاق التواصل، والإطار المنطقي، والمسرد) تتشاركها كل محادثات المشروع؛ وحسب الخطة، يمكن مشاركة المشروع مع الزملاء؛
- في **Gemini**، الـ *Gem* مساعد مخصّص بتعليماته، وحسب النسخ، بملفات مرجعية.

مثال على تعليمات دائمة لمسؤول تواصل: «أنت تساعد فريق التواصل في المنظمة X. النبرة: رصينة، محترمة، بلا استجداء للشفقة. لا تحدّد أبدًا هوية طفل ولا ضحية. استخدم دائمًا "النازحون" لا "اللاجئون" للنازحين داخليًا. الطول الافتراضي: 150 كلمة. أشر إلى كل تأكيد يحتاج إلى مصدر».

هذه التعليمات تجسّد قواعد المنظمة. ويجب أن يراجعها الشخص المسؤول، كأي مستند إجرائي.

مكتبة طلبات للفريق

الفرق التي تستفيد أكثر من الذكاء الاصطناعي تتشارك **طلباتها الناجحة**. مكتبة بسيطة (مستند مشترك أو جدول بيانات) تحتوي لكل طلب نموذجي على:

- الاسم والاستخدام («تلخيص محضر اجتماع مجموعة قطاعية»)؛
- نص الطلب، مع خانات للتعبئة بين معقوفين؛
- المستندات الواجب تقديمها وتلك التي لا تُقدَّم أبدًا؛
- نقاط التحقق الإلزامية («التحقق من التواريخ وأسماء المنظمات»)؛
- المؤلف وتاريخ آخر تحديث.

ابدأ صغيرًا: 10 طلبات لأكثر مهام الوظيفة تكرارًا (رسائل بريد، محاضر، ملخصات، إعادة صياغة، ترجمات). قِس الوقت الموفَّر والجودة، ثم وسّع.

> الطلب الجيد يساوي نموذج مستند جيد: يُتشارك، ويُختبر، ويُحسَّن، ويُؤرشف مع الإجراءات.

تمرين: تحويل طلب مبهم إلى إحاطة مهنية

الحالة. يكتب منسّق لوجستي إلى المساعد: «اكتب لي بريدًا للمورّد، إنه متأخر». النتيجة مهذبة لكنها غير قابلة للاستخدام: لا رقم طلبية، ولا تاريخ، ولا عواقب.

المطلوب. أعد كتابة الطلب بالعناصر الخمسة (الدور، السياق، المهمة، القيود، الصيغة) مع اختلاق بيانات معقولة.

تصحيح ممكن. «أنت مسؤول لوجستي ذو خبرة في منظمة غير حكومية. السياق: أمر الشراء BC-2026-114 المؤرخ في 2 أكتوبر يخص 400 حقيبة نظافة؛ ووفق العقد كان يجب التسليم في موعد أقصاه 30 أكتوبر؛ ونحن في 12 نوفمبر؛ والتوزيع على الأسر النازحة مقرر في 20 نوفمبر؛ وينص العقد على غرامات بنسبة 0,5 % عن كل يوم تأخير، بحد أقصى 10 %. المهمة: اكتب بريدًا إلى المورّد. القيود: نبرة حازمة ومهذبة؛ اطلب تاريخ تسليم مكتوبًا خلال 48 ساعة؛ ذكّر ببند الغرامة من دون تهديد؛ واذكر أننا قد نلغي الطلبية إذا لم يتم التسليم قبل 17 نوفمبر؛ 150 كلمة كحد أقصى. الصيغة: موضوع البريد ثم نصه، بالعربية». التحقق البشري: رقم الطلبية والتواريخ ونسبة الغرامة وبند الإلغاء مطابقة للعقد الموقّع.

للتذكر

- أحِط الذكاء الاصطناعي كما تحيط زميلًا جديدًا كفئًا لا يعرف شيئًا عن الملف.
- يحتوي الطلب الجيد على دور وسياق ومهمة وقيود وصيغة.
- المثال والمستندات المقدَّمة تعطي أفضل نتيجة؛ اشترط «المعلومة غير متوفرة» بدل الاختلاق.
- كرّر: اطلب الأسئلة أولًا، ثم النقد، ثم التصحيحات الموجّهة.
- المشاريع (Claude) وGems (Gemini) تحفظ التعليمات الدائمة؛ وتشارك مكتبة طلبات مختبرة.

الاختبار

1. أيّ مما يلي ليس من العناصر الخمسة للطلب الجيد؟
   A. الدور
   B. السياق
   C. كلمة مرور الحساب
   D. الصيغة المنتظرة

2. لتقليل الاختلاق حين تهمّ الدقة، نطلب:
   A. الإجابة بسرعة أكبر
   B. الاعتماد حصرًا على المستندات المقدَّمة وكتابة «غير متوفر» خلاف ذلك
   C. أن يكون أكثر إبداعًا
   D. الإجابة بالإنجليزية

3. «قبل أن تكتب، اطرح عليّ الأسئلة التي تحتاجها» يفيد في:
   A. كشف ما ينقص الإحاطة
   B. توفير الرموز
   C. تجنّب التحقق البشري
   D. تفعيل البحث على الويب

4. في Claude، المساحة التي تجمع تعليمات دائمة ومستندات مرجعية تُسمّى:
   A. Gem
   B. Canvas
   C. دفتر ملاحظات
   D. مشروعًا

5. يجب أن تحتوي مكتبة طلبات الفريق خصوصًا على:
   A. كلمات مرور الحسابات
   B. نقاط التحقق الإلزامية
   C. بيانات المستفيدين
   D. رواتب الفريق

أجوبة الاختبار : 1. B · 2. C · 3. A · 4. D · 5. B

الأسبوع 3 : حماية البيانات: ما لا يُعطى أبدًا للذكاء الاصطناعي وكيفية إخفاء الهوية

الأهداف

- أن تطبّق مبادئ حماية البيانات في العمل الإنساني على استخدام مساعدات الذكاء الاصطناعي.
- أن تصنّف معلومة (عامة، داخلية، سرية، حساسة) وتقرر هل يمكن إعطاؤها لمساعد، وبأي خطة.
- أن تُخفي الهوية أو تستخدم الأسماء المستعارة في مستند قبل استعماله مع الذكاء الاصطناعي، وأن تضبط إعدادات الخصوصية.

لماذا هذا هو الأسبوع الأهم

تحوز المنظمات الإنسانية بعضًا من أكثر البيانات حساسية: هويات اللاجئين أو النازحين، والناجين من العنف، والأطفال المنفصلين عن ذويهم، والبيانات الصحية، ومواقع الفرق، والحوادث الأمنية، والمعلومات عن الجماعات المسلحة. وقد يعرّض تسريبٌ أشخاصًا للانتقام أو التمييز أو العنف.

حين تلصق نصًا في مساعد ذكاء اصطناعي، فإن هذا النص **يغادر حاسوبك** ويُعالَج على خوادم المزوّد، وغالبًا في بلد آخر. وحسب الخطة والإعدادات، قد **يُحفظ**، وأحيانًا **يقرؤه أشخاص** مكلّفون بالجودة، أو يُستخدم **لتحسين النماذج**.

> المبدأ: لا تعطِ أبدًا لمساعد ذكاء اصطناعي معلومةً لا يحق لك إرسالها بالبريد الإلكتروني إلى مزوّد خارجي من دون عقد لمعالجة البيانات.

المبادئ المرجعية

إن **دليل حماية البيانات في العمل الإنساني** الصادر عن اللجنة الدولية للصليب الأحمر وBrussels Privacy Hub (الطبعة الثانية، 2020، الذي يتناول أيضًا التقنيات الجديدة)، وسياسات حماية البيانات لدى وكالات الأمم المتحدة، وبالنسبة للمنظمات المعنية، اللائحة العامة لحماية البيانات (RGPD) للاتحاد الأوروبي، تضع مبادئ مشتركة:

- **المشروعية والغاية**: تُجمع المعلومة لغرض محدد ولا يُعاد استخدامها لغرض آخر غير متوافق؛
- **التقليل**: عدم استخدام إلا البيانات الضرورية حصرًا؛
- **الأمن**: حماية البيانات من الوصول غير المصرّح به؛
- **النقل**: تأطير كل نقل إلى طرف ثالث أو إلى بلد آخر؛
- **حقوق الأشخاص**: الإعلام، والاطلاع، والتصحيح.

إن إعطاء بيانات قائمة مستفيدين لمساعد ذكاء اصطناعي عام الاستخدام هو **نقل إلى طرف ثالث**، لـ**غاية** لم يُعلَن عنها للأشخاص. وفي الغالبية العظمى من الحالات، يخالف ذلك هذه المبادئ.

ويُتحدّث في القطاع أيضًا عن **البيانات الحساسة ديمغرافيًا**: فحتى من دون أسماء، قد تعرّض البيانات المجمّعة (مثل الموقع الدقيق لمجموعة إثنية أو دينية أقلية) مجتمعًا بأكمله للخطر.

ما لا يُعطى أبدًا لمساعد عام الاستخدام

- أسماء المستفيدين أو الموظفين، وأرقام هواتفهم، وأرقام بطاقاتهم أو تسجيلهم، وصورهم، وعناوينهم، وإحداثياتهم GPS.

- أي معلومة عن الناجين من العنف القائم على النوع الاجتماعي، أو الأطفال، أو حالات الحماية، أو الصحة النفسية، أو فيروس نقص المناعة البشرية، حتى لو «أُخفيت هويتها» بشكل تقريبي.
- التقارير المفصلة عن الحوادث الأمنية، والمسارات، ومواقع التنقل ومواعيده، وخطط الإجلاء، والمعلومات عن مفاوضات الوصول.
- بلاغات الاستغلال والاعتداء الجنسيين، أو الاحتيال، أو الفساد قيد التحقيق.
- البيانات الصحية الفردية.
- كلمات المرور، ومفاتيح الوصول، والبيانات المصرفية.
- المستندات التي وسمتها المنظمة أو مانح أو شريك بأنها سرية.

لهذه الفئات، لا تكفي دائمًا حتى خطة مهنية بالتزامات تعاقدية: يلزم قرار موثّق من المنظمة (تقييم الأثر على حماية البيانات) قبل أي استخدام.

الخطط العامة والخطط المهنية

في نوفمبر 2026، الخطوط العريضة هي التالية (تحقق دائمًا من الشروط السارية):

- **الخطط العامة (مجانية أو باشتراك فردي)**: يقدّم المزوّدان إعدادات للتحكم في حفظ السجل واستخدام المحادثات لتحسين النماذج. لدى Google، قد يُحفظ نشاط تطبيقات Gemini وقد يراجع أشخاصٌ بعض المحادثات؛ ويتيح إعدادٌ تعطيل ذلك. ولدى Anthropic، يختار المستخدم في إعدادات الخصوصية هل يمكن أن تُستخدم محادثاته في التدريب، ويقدّم Claude وضع محادثة متخفّيًا.
- **الخطط المخصصة للمؤسسات** (Claude Team وEnterprise؛ وGemini في Google Workspace للشركات والتعليم): يلتزم المزوّدان تعاقديًا بعدم استخدام بيانات العملاء افتراضيًا لتدريب نماذجهما، مع إدارة مركزية وضوابط وصول وشروط لمعالجة البيانات.

عمليًا:

- الحساب الشخصي المجاني لا يصلح إلا للمعلومات **العامة أو غير المهمة**؛
- المعلومات **الداخلية** (غير الحساسة) تخصّ خطة مهنية معتمدة من المنظمة؛
- البيانات **الشخصية والحساسة** مستبعدة، إلا بقرار رسمي ومؤطَّر.

> إن تعطيل السجل أو الاستخدام للتدريب يقلّل المخاطر، لكنه لا يحوّل حسابًا شخصيًا إلى أداة مسموح بها لبيانات المستفيدين.

التصنيف ثم إخفاء الهوية

قبل كل استخدام، صنّف المعلومة وفق سياسة المنظمة، مثلًا:

- **عامة**: تقارير منشورة، ودعوات لتقديم مقترحات، ونصوص قانونية. قابلة للاستخدام مع أي مساعد.
- **داخلية**: مسودات مقترحات، وإجراءات، ومحاضر بلا بيانات شخصية. خطة مهنية مسموح بها.
- **سرية**: ميزانيات مفصلة، وتقييمات الشركاء، ومفاوضات. خطة مهنية وموافقة المسؤول، بعد حذف العناصر غير الضرورية.
- **حساسة**: بيانات شخصية، وحماية، وأمن، وتحقيقات. مستبعدة.

إخفاء الهوية يعني جعل التعرف على الشخص مستحيلًا، حتى بالمقاطعة. و**استخدام الأسماء المستعارة** يعني استبدال المعرّفات برموز («المستفيد أ»)؛ ويبقى الشخص قابلًا للتعرف عليه لمن يملك جدول المطابقة: تظل بيانات شخصية.

فخاخ شائعة: قرية من 300 نسمة مع «امرأة في الـ34، أرملة، أربعة أطفال» تكفي للتعرف على شخص ما؛ وقد يحتوي اقتباس من مجموعة نقاش مركّزة على اسم أو لقب؛ وتحتوي البيانات الوصفية للملف (المؤلف، التعليقات، المراجعات) على أسماء. احذف التفاصيل غير الضرورية، وجمّع الأعمار والأماكن، واحذف التعليقات وسجل المراجعات من المستندات.

العادات الجيدة يوميًا

- استخدم **الحساب الذي توفره المنظمة** للعمل، ولا تستخدم أبدًا حسابًا شخصيًا للمستندات الداخلية.
- تحقق من **إعدادات الخصوصية** عند أول اتصال، ثم كل ثلاثة أشهر: السجل، والاستخدام للتدريب، والذاكرة، والموصلات المفعّلة.
- اقصر **الموصلات** (الوصول إلى البريد وإلى Drive) على الضروري حصرًا: فالمساعد القادر على قراءة صندوق بريدك كله قادر أيضًا على قراءة البيانات الحساسة فيه.
- لا تشارك **روابط عامة** لمحادثات تحتوي على معلومات داخلية.
- في الميدان، احذر **الشاشات المكشوفة** والأجهزة المشتركة؛ وسجّل الخروج.
- في حال الخطأ (بيانات حساسة لُصقت سهوًا): احذف المحادثة ثم **أبلغ عن الحادث** لمسؤول حماية البيانات من دون انتظار. فالخطأ المبلَّغ عنه سريعًا يحدّ من الضرر؛ والخطأ المخفيّ يفاقمه.

تمرين: هل يمكن استخدام الذكاء الاصطناعي لهذا المستند؟

الحالة. يريد فريق حماية توفير الوقت في خمس مهام: أ) تلخيص التقرير العام لمجموعة الحماية القطاعية؛ ب) ترجمة محضر اجتماع داخلي بلا أسماء إلى الإنجليزية؛ ج) تحليل جدول بيانات لـ 2 300 أسرة يتضمن الأسماء وأرقام الهواتف وأوجه الهشاشة لكشف التكرارات؛ د) إعادة صياغة رواية ناجية من العنف لتقرير حالة؛ هـ) اقتراح خطة لتدريب الموظفين على الحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين. لدى المنظمة خطة مهنية اعتمدها مسؤول حماية البيانات، مع التزام بعدم الاستخدام للتدريب.

المطلوب. لكل مهمة: هل هي مسموح بها بحساب شخصي، أم مسموح بها فقط بالخطة المهنية، أم مستبعدة؟ علّل.

التصحيح. أ) مسموح بها بأي حساب: مستند عام. ب) فقط بالخطة المهنية: مستند داخلي غير حساس، بعد التحقق من أنه لا يحتوي فعلًا على أي اسم أو عنصر أمني. ج) مستبعدة بهذا الشكل: بيانات شخصية وبيانات هشاشة لـ 2 300 أسرة؛ تُزال التكرارات في أداة إدارة المستفيدين لدى المنظمة، أو يمكن أن يُطلب من الذكاء الاصطناعي كتابة صيغة أو برنامج نصي لإزالة التكرارات يُختبر على بيانات وهمية، ثم يُنفَّذ محليًا. د) مستبعدة: بيانات عنف قائم على النوع الاجتماعي، شديدة الحساسية، حتى مع خطة مهنية. هـ) مسموح بها بأي حساب إذا لم يتضمن الطلب معلومات داخلية حساسة؛ ويُفضَّل بالخطة المهنية لإرفاق الإجراءات الداخلية.

للتذكر

- النص الملصوق في مساعد يغادر المنظمة: يعالجه المزوّد وأحيانًا يحفظه.
- التقليل والغاية وتأطير النقل تنطبق على استخدام الذكاء الاصطناعي.
- لا بيانات شخصية للمستفيدين، ولا حالات حماية، ولا صحة، ولا أمن أبدًا في مساعد عام الاستخدام.
- الخطط المهنية تقدّم التزامات تعاقدية، لكنها لا تحل محل قرار المنظمة بشأن البيانات الحساسة.
- الأسماء المستعارة ليست إخفاءً للهوية؛ ويُبلَّغ عن الخطأ فورًا.

الاختبار

1. لصق قائمة مستفيدين في مساعد عام الاستخدام هو:
   A. نقل إلى طرف ثالث لغاية غير معلنة، يجب تجنّبه
   B. مسموح به إذا كان السجل معطّلًا
   C. مسموح به إذا كانت القائمة بالإنجليزية
   D. بلا عواقب

2. استبدال الأسماء بـ «المستفيد أ، ب، ج» مع الاحتفاظ بجدول مطابقة هو:
   A. إخفاء للهوية
   B. تشفير
   C. حذف
   D. استخدام أسماء مستعارة: تظل بيانات شخصية

3. تقرير مفصل عن حادث أمني يتضمن المسارات والمواعيد:
   A. يمكن تلخيصه بحساب مجاني
   B. لا يجوز إعطاؤه لمساعد من دون قرار رسمي من المنظمة
   C. يمكن إعطاؤه إذا تُرجم
   D. يجب نشره

4. لصقت خطأً بيانات حساسة. ماذا تفعل؟
   A. لا شيء
   B. متابعة المحادثة
   C. حذف المحادثة والإبلاغ عن الحادث للمسؤول من دون انتظار
   D. تغيير المتصفح

5. مبدأ التقليل يعني:
   A. كتابة طلبات قصيرة
   B. استخدام أقل عدد ممكن من الرموز
   C. دفع ثمن أرخص خطة
   D. عدم استخدام إلا البيانات الضرورية حصرًا

أجوبة الاختبار : 1. D · 2. A · 3. B · 4. C · 5. D

الأسبوع 4 : أخلاقيات الذكاء الاصطناعي والمبادئ الإنسانية: عدم الإضرار، والتحيّزات، والشفافية

الأهداف

- أن تربط استخدام الذكاء الاصطناعي بالمبادئ الإنسانية (الإنسانية، والحياد، وعدم التحيّز، والاستقلال) وبمبدأ عدم الإضرار.
- أن ترصد تحيّزات إجابة الذكاء الاصطناعي وآثارها المحتملة على الأشخاص المتضررين.
- أن تطبّق قواعد واضحة للشفافية، والمسؤولية البشرية، واحترام حقوق المؤلف.

المبادئ الإنسانية في مواجهة الذكاء الاصطناعي

تنطبق المبادئ الإنسانية الأربعة على الأدوات الرقمية أيضًا:

- **الإنسانية**: يجب أن تخدم الأداة الأشخاص المتضررين، لا الكفاءة الداخلية وحدها. توفير الوقت في تقرير مفيد إذا عاد هذا الوقت إلى البرامج.
- **عدم التحيّز**: يجب ألا يُدخل الذكاء الاصطناعي تمييزًا في الوصول إلى المساعدة (مثلًا بترتيب الأسر وفق معايير متحيّزة).
- **الحياد**: قد يتبنّى النص المولَّد، من دون أن يُلحظ ذلك، مفردات أحد أطراف النزاع. راجع أسماء الأماكن والجماعات والأحداث.
- **الاستقلال**: الاعتماد الكامل على مزوّد واحد في وظيفة حيوية خطر؛ حافظ على القدرة على العمل من دون الأداة.

يفرض مبدأ **عدم الإضرار** (*do no harm*) طرح سؤال قبل كل استخدام جديد: من قد يتضرر إذا أخطأت الأداة، أو تسرّبت البيانات، أو أُسيء تفسير النتيجة؟

التحيّزات: مصدرها وكيفية رصدها

تتعلم النماذج من نصوص أُنتجت في معظمها بلغات قليلة وفي مناطق قليلة من العالم. ومن ذلك تنتج **تحيّزات**:

- **التحيّز اللغوي**: جودة أقل في اللغات قليلة الحضور على الإنترنت (لغات أفريقية وآسيوية وأصلية كثيرة)، وأحيانًا في بعض لهجات العربية أو متغيرات الفرنسية.
- **تحيّز المنظور**: قراءة الأزمات «من الشمال»، وحلول نمطية، وتجاهل الفاعلين المحليين والمنظمات غير الحكومية الوطنية.
- **الصور النمطية**: تمثيلات جندرية أو ثقافية («الطبيب» رجل، و«المستفيدة» سلبية) في النصوص، وخصوصًا في الصور المولَّدة.
- **تحيّز المجاملة**: الميل إلى موافقة من يطرح السؤال. إذا طلبت «أكّد أن مشروعنا ناجح»، فالأرجح أن المساعد سيؤكد ذلك.

لرصدها: اطلب الموقف المعاكس («ما الحجج ضد هذا الاستنتاج؟»)، واجعل النصوص الموجّهة للمجتمعات المحلية يراجعها أشخاص من تلك المجتمعات، وقارن بالمصادر المحلية.

القرارات المتعلقة بالأشخاص: الحدّ الذي لا يُتجاوز

القرارات التي تمسّ مباشرةً حقوق الشخص أو وصوله إلى المساعدة لا تُسند إلى مساعد ذكاء اصطناعي توليدي:

- اختيار المستفيدين أو استبعادهم؛
- تقييم مصداقية رواية (طلب لجوء، بلاغ، حالة حماية)؛
- الفرز المسبق للمرشحين لوظيفة أو رفضهم؛
- القرارات التأديبية أو قرارات التحقيق.

يمكن لهذه الأدوات أن تساعد في **الإعداد** (كتابة دليل مقابلة، وهيكلة معايير منشورة، وتلخيص سياسة)، لكن القرار يعود إلى أشخاص مخوّلين، وفق إجراء موثّق، مع إمكانية الطعن. وفي الاتحاد الأوروبي، تصنّف لائحة الذكاء الاصطناعي (AI Act)، المعتمدة في 2024 والمطبّقة تدريجيًا) فضلًا عن ذلك بعض الاستخدامات مثل التوظيف أو الوصول إلى الخدمات الأساسية بأنها «عالية المخاطر»، مع التزامات مشدّدة.

> اختبار: لو علم الشخص المعني أن القرار اتخذه ذكاء اصطناعي، هل سيكون ذلك مقبولًا وهل يمكنه الطعن فيه؟ إذا كان الجواب لا، فلا تستخدم الذكاء الاصطناعي لاتخاذ القرار.

الشفافية والمسؤولية

الثقة هي رأس مال المنظمة الإنسانية. وبعض القواعد البسيطة تحميها:

- **المسؤولية البشرية**: لكل مستند مؤلف بشري مسؤول عن محتواه، سواء ساعده الذكاء الاصطناعي أم لا.
- **شفافية متناسبة**: أشر إلى استخدام الذكاء الاصطناعي حين يكون ملموسًا أو حين يتوقعه المتلقي بشكل معقول (تقييم، بحث، محتوى منشور، تبادل مع المجتمعات المحلية). أما لتدقيق إملائي فلا داعي لذلك.
- **احترام قواعد المانحين والشركاء**: يؤطّر بعض المانحين وبعض الدعوات لتقديم مقترحات استخدام الذكاء الاصطناعي في الطلبات أو يطلبون التصريح به؛ اقرأ الشروط (الأسبوع 6).
- **لا انتحال**: لا تولّد أبدًا صورة أو صوتًا أو اقتباسًا يُنسب زورًا إلى شخص حقيقي، ولا تقدّم أبدًا صورة مولَّدة على أنها صورة من الميدان.

تنطبق المبادئ التوجيهية الأخلاقية للتواصل في القطاع (الكرامة، والموافقة المستنيرة، وعدم استجداء الشفقة) تمامًا على المحتويات المنتَجة بالذكاء الاصطناعي.

حقوق المؤلف والانتحال والنزاهة

ثلاث نقاط تستحق الانتباه:

- **محتوى الآخرين**: أن تطلب من الذكاء الاصطناعي «إعادة كتابة» تقرير منظمة أخرى لتقديمه على أنه لك يبقى انتحالًا. اذكر مصادرك.
- **المحتوى المولَّد**: يختلف الوضع القانوني للنصوص والصور المولَّدة من بلد إلى آخر ويتطور. وتحدد شروط استخدام Claude وGemini حقوق المستخدم على النتائج؛ للاستخدام التجاري أو النشر المهم، اطّلع عليها.
- **النزاهة الأكاديمية والمهنية**: في امتحانات هذا الميني MBA، كما في اختبار توظيف، فإن استخدام الذكاء الاصطناعي للإجابة بدلًا منك غشّ. والهدف أن تتقن الكفاءات، لا الأداة وحدها.

بالنسبة للصور، تبقى قاعدة المنظمة سارية: لا صور للآخرين بلا حقوق، ولا صورة لطفل يمكن التعرف عليه بلا موافقة، والصورة المولَّدة يُشار إليها بوضوح على أنها كذلك.

التكلفة البيئية وعدالة الوصول

يستهلك الذكاء الاصطناعي الكهرباء والماء في مراكز البيانات. وتختلف التقديرات لكل طلب كثيرًا حسب الدراسات والنماذج؛ والأثر الإجمالي للقطاع يتزايد بقوة. لمنظمة ملتزمة بقضايا المناخ، عادات معقولة:

- استخدام الذكاء الاصطناعي حين يضيف قيمة حقيقية، لا بشكل تلقائي لمهام تافهة؛

- تفضيل مستند معدّ جيدًا على عشرات المحاولات المتتالية؛
- إدراج استخدام الأدوات الرقمية في السياسة البيئية.

عدالة الوصول: كثيرًا ما تعاني الفرق الميدانية من اتصال ضعيف وأجهزة قديمة ووصول أقل إلى الاشتراكات المدفوعة. والمنظمة التي تقصر الذكاء الاصطناعي على المقر والموظفين الدوليين توسّع الفجوات. والسياسة العادلة تكفل الوصول والتدريب واللغات للموظفين الوطنيين والشركاء المحليين.

تمرين: تحليل ثلاثة استخدامات من منظور أخلاقي

الحالة. تدرس منظمة غير حكومية ثلاثة استخدامات: أ) توليد صور «واقعية» لأطفال يعانون سوء التغذية لحملة جمع تبرعات، لعدم توفر صور مأذون بها؛ ب) أن تطلب من الذكاء الاصطناعي ترتيب 600 طلب لوظيفة سائق ورفض الـ 500 الأدنى تقييمًا تلقائيًا؛ ج) استخدام الذكاء الاصطناعي لاقتراح نسخة أولى من رسائل التوعية بالكوليرا بلغة فرنسية مبسّطة، تُختبر بعد ذلك مع مجموعات من المجتمع المحلي ويترجمها متحدثون أصليون.

المطلوب. لكل استخدام، قل هل هو مقبول ولماذا، واقترح بديلًا عند الحاجة.

التصحيح. أ) غير مقبول: الصورة المولَّدة المقدَّمة على أنها حقيقية تخدع الجمهور، وتمسّ الكرامة، وتعرّز استجداء الشفقة؛ البديل: صور بموافقة مستنيرة، أو رسوم توضيحية يُشار إليها بوضوح، أو رسائل تركّز على الحلول. ب) غير مقبول: قرار بشأن أشخاص من دون رقابة بشرية، مع خطر التحيّز والتمييز وغياب الطعن؛ البديل: معايير منشورة تطبّقها لجنة، ويمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في كتابة الشبكة أو اختبار عملي. ج) مقبول: الذكاء الاصطناعي يُعدّ مسودة أولى، ويصادق عليها المجتمع المحلي والمتحدثون الأصليون؛ إنه استخدام متناسب وشفاف ومتحقَّق منه.

للتذكر

- تنطبق المبادئ الإنسانية ومبدأ عدم الإضرار على استخدام الذكاء الاصطناعي.
- تطال التحيّزات اللغة والمنظور والصور النمطية والمجاملة؛ ابحث عن الرأي المخالف.
- لا يُسند أي قرار يمسّ حقوق الشخص أو وصوله إلى المساعدة إلى ذكاء اصطناعي توليدي.
- يبقى مؤلف بشري مسؤولًا؛ أشر إلى الاستخدام الملموس للذكاء الاصطناعي؛ ولا صورة مولَّدة تُقدَّم على أنها حقيقية أبدًا.
- فكّر في التكلفة البيئية وعدالة الوصول للموظفين الوطنيين والشركاء.

الاختبار

1. أن تطلب من الذكاء الاصطناعي «أكّد أن مشروعنا ناجح» يعرّضك خصوصًا لتحيّز:
   A. لغوي
   B. المجاملة
   C. التاريخ
   D. الصيغة

2. أيّ من هذه المهام لا يجوز إسنادها إلى ذكاء اصطناعي توليدي؟
   A. كتابة دليل مقابلة
   B. تلخيص سياسة موارد بشرية منشورة
   C. تقرير أي الأسر تُستبعد من المساعدة
   D. تصحيح إملاء تقرير

3. يمكن استخدام صورة مولَّدة لوضع ميداني:
   A. كصورة حقيقية إذا كانت واقعية
   B. أبدًا، في أي حال
   C. للمانحين فقط
   D. إذا أُشير إليها بوضوح على أنها مولَّدة واحترمت الكرامة

4. يدعو مبدأ الاستقلال إلى:
   A. الحفاظ على القدرة على العمل من دون الأداة في الوظائف الحيوية
   B. استخدام مزوّد واحد
   C. عدم استخدام الذكاء الاصطناعي أبدًا
   D. ترك الذكاء الاصطناعي يقرر

5. الإجابة عن امتحانات هذا الميني MBA بالذكاء الاصطناعي بدلًا منك هي:
   A. أمر مستحسن
   B. غشّ
   C. أمر إلزامي
   D. أمر لا يهم

أجوبة الاختبار : 1. B · 2. C · 3. D · 4. A · 5. B

الأسبوع 5 : التقارير وتقارير الوضع والمحاضر: كتابة أسرع من دون فقدان الدقة

الأهداف

- أن تستخدم Claude أو Gemini لإنتاج مسودة أولى لتقرير انطلاقًا من بيانات وملاحظات مقدَّمة.
- أن تطبّق منهجًا للتحقق المنهجي من الأرقام والأسماء والتواريخ والتأكيدات.
- أن تكيّف المحتوى نفسه لعدة جماهير: المانح، والإدارة، والمجموعة القطاعية، والمجتمعات المحلية.

سير العمل الصحيح

في التقرير، الخطأ الشائع هو أن تطلب من الذكاء الاصطناعي «كتابة التقرير». أما سير العمل الصحيح فله أربع مراحل:

- **1. الجمع**: بيانات الرصد، والملاحظات الميدانية، ومحاضر الاجتماعات، والتقرير السابق، ونموذج المانح. أنت من يقدّم الوقائع.
- **2. الهيكلة**: طلب هيكل مطابق للنموذج المطلوب ثم المصادقة عليه.
- **3. الكتابة قسمًا قسمًا**، انطلاقًا من المواد المقدَّمة وحدها، مع اشتراط نقل كل رقم كما هو والإشارة إلى الثغرات.
- **4. التحقق والإنهاء**: مراجعة الوقائع، والاتساق بين الأقسام، والنبرة، والطول، ثم مراجعة شخص ثانٍ للتقارير التي تُلزم المنظمة.

بهذا المنهج، تُظهر تجربة الفرق غالبًا توفيرًا مهمًا للوقت في الكتابة، لكن **ليس في التحقق**، الذي يظل ضروريًا بالكامل. خطّط له في الجدول الزمني.

تقرير الوضع (sitrep)

يجب أن يكون تقرير الوضع **قصيرًا ووقائعيًا ومؤرَّخًا وموثّق المصادر**. يساعد الذكاء الاصطناعي في تحويل ملاحظات متفرقة إلى مستند منظّم:

- **النقاط الرئيسية** (3 إلى 5 أسطر)؛
- **الوضع**: التطور منذ التقرير الأخير، مع الأرقام والمصادر؛
- **الاحتياجات** والفجوات؛
- **الاستجابة**: ما الذي أُنجز، ومن أنجزه، وأين؛
- **القيود**: الوصول، واللوجستيات، والتمويل؛
- **الخطوات التالية**.

طلب نموذجي. «انطلاقًا من الملاحظات التالية، اكتب تقرير وضع بالصيغة التالية [الصيغة]. انقل الأرقام بدقة. ميّز بوضوح بين ما هو مؤكَّد، وما يأتي من مصدر واحد، وما هو تقديري. اذكر تاريخ كل رقم ومصدره. لا تذكر أي اسم شخص ولا أي موقع لفريق. 400 كلمة كحد أقصى».

انتبه إلى المعلومات الأمنية: تقرير الوضع الموزَّع على نطاق واسع يجب ألا يتضمن مسارات ولا مواعيد ولا أسماء ولا تفاصيل حوادث تسمح بالتعرف على أشخاص. تبقى هذه المعلومات في القنوات الأمنية.

محاضر الاجتماعات

تنتج اجتماعات التنسيق أو المجموعات القطاعية أو الفرق ملاحظات غير مرتبة في الغالب. ويُحسن الذكاء الاصطناعي تحويل ملاحظات أو نص مفرَّغ إلى محضر منظّم: المشاركون (حسب المنظمة)، والنقاط المتناولة، والقرارات، والإجراءات مع المسؤول والموعد.

نقاط تستحق اليقظة:

- **التسجيل والتفريغ**: لا تسجّل اجتماعًا إلا بموافقة المشاركين ووفق قواعد المنظمة. بعض الأدوات (مثل وظائف تدوين الملاحظات في Google Meet مع Gemini، حسب الاشتراك) تفعل ذلك تلقائيًا: أعلِم المشاركين.
- **القرارات والإجراءات**: تحقق من أنها تطابق ما قُرّر فعلًا. فقد يحوّل الذكاء الاصطناعي فكرةً ذُكرت إلى قرار.
- **التعليقات الحساسة**: قبل التوزيع، احذف التعليقات المتعلقة بأشخاص أو حوادث أو مفاوضات.

طلب مفيد. «عدّد بشكل منفصل: 1) القرارات المتخذة؛ 2) النقاط التي نوقشت من دون قرار؛ 3) الإجراءات مع المسؤول والتاريخ. إذا لم يكن المسؤول أو التاريخ واضحًا في الملاحظات، فاكتب "يُحدَّد لاحقًا"».

التحقق: منهج المراجعات الأربع

قبل إرسال نص كُتب بالذكاء الاصطناعي، طبّق أربع مراجعات:

- **1. الأرقام**: كل رقم موجود في المصدر، بالوحدة نفسها والتاريخ نفسه والمنطقة نفسها. أعد حساب المجاميع والنسب المئوية.
- **2. الأسماء والمصطلحات**: المنظمات، والأماكن (الإملاء الرسمي)، ومناصب الأشخاص، والاختصارات، ومصطلحات المانح.
- **3. التأكيدات**: كل جملة تؤكد واقعة أو نتيجة يجب أن تسندها البيانات. احذف الصفات غير المبرَّرة («لافت»، «غير مسبوق»).
- **4. الإغفالات**: هل نسي الذكاء الاصطناعي مشكلة أو تأخيرًا أو انحرافًا عن الأهداف؟ يجب أن تعرض التقارير الصعوبات بأمانة.

نصيحة: اطلب من المساعد نفسه، في **محادثة جديدة**، أن يقارن النص النهائي ببيانات المصدر ويعدّد كل اختلاف. إنها مساعدة مفيدة، لكنها لا تحل محل مراجعتك.

حساب للتحقق. يؤكد تقرير «الوصول إلى 3 450 شخصًا، أي 115 % من الهدف البالغ 3 000». 3 450 / 3 000 = 1,15: صحيح. لكن الجدول المصدر يشير إلى 3 450 *اتصالًا*، بينها أشخاص احتُسبوا مرتين. والمؤشر الصحيح هو عدد الأشخاص الفريدين: يجب تصحيح النص، لا الحساب وحده.

التكييف لكل جمهور

كثيرًا ما يجب تقديم المحتوى نفسه بصيغ مختلفة:

- **المانح**: مطابق للنموذج، يركّز على النتائج والمؤشرات والانحرافات والميزانية.
- **الإدارة**: صفحة واحدة، مع القرارات الواجب اتخاذها في البداية.
- **المجموعة القطاعية**: بيانات مجمّعة، وتغطية جغرافية، وفجوات.
- **المجتمعات المحلية**: لغة بسيطة، ولغة محلية، وما الذي أُنجز، وما الذي سيتغير، وكيف يُبدى الرأي أو تُقدَّم الشكوى.

يتفوق الذكاء الاصطناعي في إعادة الصياغة هذه: «حوّل هذا التقرير إلى مذكرة من صفحة واحدة للإدارة، مع ثلاثة قرارات يجب اتخاذها في البداية». أو «لخّص هذه النتائج في 120 كلمة بلغة بسيطة، بمستوى نهاية المرحلة الابتدائية، لملصق في نقاط التوزيع».

بالنسبة للمجتمعات المحلية، يجب أن يصادق على النسخة النهائية أشخاص يتحدثون اللغة ويعرفون السياق (الأسبوع 8).

ما لا يجب فعله

- ترك الذكاء الاصطناعي «يكمل» بيانات ناقصة أو يقدّر أرقامًا لا تملكها.
- نسخ «دراسات حالة» أو شهادات اختلقها الذكاء الاصطناعي. يجب أن تكون الشهادة حقيقية، وجُمعت بموافقة، ومُخفاة الهوية عند الحاجة.
- إرسال تقرير لم تقرأ كل جملة فيه.
- توحيد كل تقاريرك بالعبارات نفسها: يكشف المانحون النصوص العامة بسرعة، وهذا يضرّ بالمصداقية.
- لصق جداول مستفيدين بالأسماء «لحساب المؤشرات».

التقرير السريع الخاطئ يكلّف أكثر من التقرير البطيء: فقدان المصداقية، وطلبات توضيح، وأحيانًا استرداد أموال.

تمرين: مراجعة فقرة من تقرير

بيانات المصدر (جدول الرصد). الهدف: 2 000 أسرة تتلقى تحويلات نقدية. المتحقق حتى 30 سبتمبر: 1 640 أسرة. المبلغ لكل أسرة: 60 دولارًا أمريكيًا شهريًا لمدة 3 أشهر. نسبة الرضا في رصد ما بعد التوزيع: 84 % على عينة من 250 أسرة. تأخير لمدة شهر بسبب الإغلاق المؤقت لأحد مشغّلي الدفع.

الفقرة التي اقترحها الذكاء الاصطناعي. «وصل المشروع إلى 1 640 أسرة، أي 92 % من الهدف، بتحويل إجمالي قدره 295 200 دولار أمريكي. والرضا لافت: إذ يصرّح 84 % من مجموع المستفيدين بأنهم راضون. وجرت الأنشطة وفق الجدول الزمني».

المطلوب. اعثر على الأخطاء وأعد الكتابة.

التصحيح. 1) 1 640 / 2 000 = 82 %، لا 92 %. 2) المبلغ الإجمالي: 1 640 × 60 × 3 = 295 200 دولار أمريكي فقط إذا تلقت كل الأسر التحويلات الثلاثة؛ يُتحقق منه في بيانات الدفع. 3) نسبة 84 % تخص عينة من 250 أسرة، لا المجموع؛ و«لافت» حكم غير مبرَّر. 4) أُغفل التأخير لمدة شهر و«وفق الجدول الزمني» خاطئ. النسخة المصحّحة: «حتى 30 سبتمبر، تلقت 1 640 أسرة تحويلات نقدية، أي 82 % من الهدف البالغ 2 000. [المبلغ يُؤكَّد وفق بيانات الدفع.] وفي رصد ما بعد التوزيع، صرّح 84 % من الأسر الـ 250 المستطلَعة بأنهم راضون. وتأخرت التوزيعات شهرًا بسبب الإغلاق المؤقت لأحد مشغّلي الدفع؛ [الإجراء التصحيحي]».

للتذكر

- أنت تقدّم الوقائع؛ والذكاء الاصطناعي يهيكل ويكتب؛ وأنت تتحقق.
- تقرير الوضع: قصير، مؤرَّخ، موثّق المصادر، يميّز المؤكَّد والمبلَّغ عنه والتقديري، بلا معلومات أمنية.
- المحاضر: فصل القرارات والنقاشات والإجراءات؛ والإعلام قبل أي تسجيل.
- أربع مراجعات: الأرقام، والأسماء والمصطلحات، والتأكيدات، والإغفالات.
- لا بيانات مختلقة أبدًا، ولا شهادات وهمية، ولا تقرير يُرسل من دون قراءة كاملة.

الاختبار

1. في سير العمل الموصى به، من يقدّم الوقائع؟
   A. الذكاء الاصطناعي
   B. المانح
   C. أنت، ببياناتك وملاحظاتك
   D. الإنترنت

2. الوصول إلى 1 640 أسرة من هدف 2 000 يساوي:
   A. 82 %
   B. 92 %
   C. 8,2 %
   D. 122 %

3. تقرير الوضع الموزَّع على نطاق واسع يجب ألا يتضمن:
   A. أرقامًا
   B. تاريخًا
   C. مصادر
   D. مسارات ولا مواعيد تنقّل

4. المراجعة الرابعة في المنهج تتعلق بـ:
   A. نوع الخط
   B. الإغفالات (المشكلات، التأخيرات، الانحرافات)
   C. الطول
   D. الشعار

5. يمكن استخدام شهادة مستفيد اختلقها الذكاء الاصطناعي:
   A. إذا كانت مجهولة المصدر
   B. إذا كانت قصيرة
   C. أبدًا
   D. في الملحق فقط

أجوبة الاختبار : 1. C · 2. A · 3. D · 4. B · 5. C

الأسبوع 6 : مقترحات المشاريع وجمع الأموال: الذكاء الاصطناعي مساعدًا في الكتابة

الأهداف

- أن تحلّل دعوة لتقديم مقترحات بالذكاء الاصطناعي: المعايير، والمتطلبات، والفخاخ، وشبكة الأهلية.
- أن تبني مع الذكاء الاصطناعي مسودة أولى لنظرية التغيير والإطار المنطقي والسرد، انطلاقًا من بيانات المنظمة.
- أن تحترم قواعد المانحين، وتتجنب النص العام، وتحافظ على مقترح صادق وواقعي.

تحليل دعوة لتقديم مقترحات

كثيرًا ما تتألف الدعوة لتقديم مقترحات من 30 إلى 80 صفحة مع ملاحق. يساعد الذكاء الاصطناعي في تفكيكها بسرعة، بشرط أن يُقدَّم له المستند كاملًا:

- «عدّد كل معايير الأهلية (المنظمة، الشركاء، المناطق، المبالغ، المدة) في جدول، مع صفحة كل معيار».
- «عدّد كل المستندات الواجب تقديمها والصيغ المطلوبة (عدد الصفحات، الخط، اللغة، الملاحق)».
- «لخّص شبكة التقييم ووزن كل معيار».
- «ما المتطلبات التي قد ينساها مرشح مستعجل؟».

بعد ذلك، **تحقق من كل عنصر في النص الأصلي**، وخصوصًا الموعد النهائي، والمنطقة الزمنية، والحدّين الأدنى والأعلى للمبالغ، وقواعد التمويل المشترك. فخطأ واحد في الأهلية يُسقط الطلب، مهما كانت جودته.

قرار التقدّم من عدمه. اسأل أيضًا: «بالنظر إلى ملفنا [الحضور، الخبرة، الميزانية السنوية، الشركاء]، ما المعايير التي نستوفيها، وما غير المؤكد، وما الذي لا نستوفيه؟». ويبقى قرار التقدّم بيد الإدارة.

نظرية التغيير والإطار المنطقي

الذكاء الاصطناعي مفيد في **هيكلة منطق** المشروع انطلاقًا من تحليلك للاحتياجات:

- اقتراح نظرية تغيير (إذا... فإن... لأن...) مع افتراضات صريحة؛
- اقتراح تسلسل للأهداف (الهدف العام، الهدف المحدد، النتائج، الأنشطة)؛
- اقتراح مؤشرات SMART ووسائل التحقق منها؛
- التحقق من الاتساق: هل يسهم كل نشاط في نتيجة؟ وهل لكل نتيجة مؤشر؟

نقاط تستحق اليقظة:

- **الأهداف الكمية** و**قيم خط الأساس** تأتي من بياناتك وقدرتك الفعلية، لا من الذكاء الاصطناعي أبدًا.
- فضّل **المؤشرات المعيارية** المطلوبة أو الموصى بها (معايير اسفير، مؤشرات المجموعات القطاعية، مؤشرات المانح): قدّم قائمتها للمساعد.
- يجب أن تعكس **الافتراضات والمخاطر** سياقك الحقيقي: الأمن، وموسم الأمطار، والوصول، والأسعار، والسلطات.

طلب نموذجي. «هذا تحليلنا للاحتياجات وقائمة مؤشرات المجموعة القطاعية. اقترح إطارًا منطقيًا في جدول. لا تختلق أي هدف: اترك عمود الأهداف فارغًا. لكل مؤشر، اذكر هل هو من قائمة المجموعة القطاعية أم اقتراح».

السرد: من المسودة الأولى إلى نص المنظمة

للأقسام السردية (السياق، والمبرّر، والنهج، والاستدامة، والنوع الاجتماعي، والمساءلة، والتوطين)، منهج فعّال:

- **عناصرك أولًا**: عدّد في نقاط الوقائع والخبرة والشركاء والدروس المستفادة. فالذكاء الاصطناعي لا يعرف قيمتك المضافة.
- **مسودة أولى من الذكاء الاصطناعي**، قسمًا قسمًا، ضمن حدود الصفحات.
- **إعادة كتابة من الفريق**: إضافة أمثلة ملموسة، وأرقام متحقَّق منها، وأسماء أماكن، ودروس حقيقية. هذا ما يميّز المقترح الفائز.
- **نقد من الذكاء الاصطناعي**: «قيّم هذا القسم وفق شبكة الدعوة [الشبكة]؛ امنح كل معيار درجة من 5 واقترح تحسينات».

> يقرأ المقيّمون مئات الطلبات. والعبارات الفارغة («نهج شمولي ومبتكر»، «تآزر متعدد القطاعات») التي ينتجها الذكاء الاصطناعي بالجملة تخفض الدرجة. أما الملموس والمحلي والقابل للتحقق فيرفعها.

الميزانية وتبريرها

تبقى الميزانية عمل متخصص، بالأدوات المالية للمنظمة. ويمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في:

- كتابة **تبرير الميزانية** (السردي) انطلاقًا من الميزانية المفصلة؛
- التحقق من **الاتساق** بين أنشطة السرد وبنود الميزانية («عدّد أنشطة السرد التي لا بند لها في الميزانية، والبنود التي لا نشاط مقابلًا لها»)؛
- شرح أو كتابة **صيغ جداول البيانات** للحسابات.

لا تعتمد عليه أبدًا في الحسابات النهائية من دون تحقق: أعد الحساب في جدول البيانات. ولا تعطه معلومات رواتب بالأسماء.

مثال على التحقق. يعلن السرد عن 12 جلسة تدريب من 25 مشاركًا، لكن الميزانية تتضمن بدلات يومية لـ 200 مشارك. 12 × 25 = 300 مشاركة؛ وإذا حضر كل شخص 3 جلسات، فهذا يعني 100 شخص، لا 200. يجب تصحيح عدم الاتساق قبل التقديم: وهذا بالضبط ما يمكن أن يساعد الذكاء الاصطناعي في رصده، وما يجب أن يقرره الفريق.

قواعد المانحين بشأن الذكاء الاصطناعي

بدأ المانحون والمؤسسات بتأطير استخدام الذكاء الاصطناعي في الطلبات والتقارير. وتتباين المواقف: بعضهم يقبل استخدامه مساعدًا في الكتابة، وبعضهم يطلب التصريح به، وآخرون يذكّرون بأن المتقدّم يبقى مسؤولًا بالكامل عن الدقة والأصالة. كما تمنع عدة هيئات لتمويل البحث المقيّمين من استخدام الذكاء الاصطناعي على الطلبات السرية التي يتلقونها.

ممارسات جيدة:

- اقرأ شروط الدعوة والمبادئ التوجيهية للمانح بشأن الذكاء الاصطناعي، إن وُجدت؛
- صرّح بالاستخدام حين يُطلب، بشكل وقائعي؛
- لا تعطِ ذكاءً اصطناعيًا عام الاستخدام مستندات وسمها المانح بأنها سرية؛
- احتفظ بإمكانية تتبّع مصادرك ونسخك؛
- تحقق من أن المقترح لا يعد بشيء لا تستطيع المنظمة الوفاء به: فهو التزام تعاقدي.

ما بعد المقترحات: العلاقة مع المانحين

يساعد الذكاء الاصطناعي أيضًا في بقية جمع الأموال:

- **رصد** فرص التمويل بالبحث على الويب والمصادر (ثم التحقق في الموقع الرسمي للمانح)؛
- **بطاقات المانحين** انطلاقًا من مستندات عامة: الأولويات، والبلدان، والمبالغ، والإجراءات؛
- **مذكرات مفاهيمية** قصيرة انطلاقًا من مقترح طويل؛
- **التحضير للاجتماعات**: «ما الأسئلة الصعبة التي قد يطرحها هذا المانح حول استراتيجية الخروج لدينا؟ اقترح عناصر إجابة انطلاقًا من مستندنا»؛
- **رسائل للمانحين من القطاع الخاص**: شكر، ونشرات، مع احترام أخلاقيات التواصل.

أما علاقة الثقة فتقوم على الأشخاص: الزيارات، والشفافية بشأن الصعوبات، والتقارير الدقيقة في موعدها.

تمرين: مراجعة اتساق مقترح

الحالة. يعلن مقترح في مجال المياه والصرف الصحي والنظافة (WASH) مدته 18 شهرًا في السرد: «تأهيل 10 آبار، و15 000 شخص يحصلون على مياه الشرب وفق معايير اسفير (15 لترًا للشخص في اليوم)، وتدريب 60 لجنة لإدارة المياه». وتتضمن الميزانية تأهيل 8 آبار وتدريب 30 لجنة. ويحدّد الإطار المنطقي، الذي كُتب بالذكاء الاصطناعي، هدف «100 % من الأسر راضية» ويحتوي على مؤشر «عدد أوجه التآزر المُنشأة».

المطلوب. ارصد المشكلات واقترح تصحيحات.

التصحيح. 1) عدم اتساق بين السرد والميزانية: 10 آبار مقابل 8، و60 لجنة مقابل 30؛ يجب المواءمة مع ما هو ممول وقابل للتنفيذ فعلًا. 2) 15 000 شخص بمعدل 15 لترًا يوميًا يمثلون 225 000 لتر يوميًا: يجب التحقق من أن إنتاجية الآبار المؤهَّلة تسمح بذلك (بيانات فنية)، وتطبيق معيار اسفير بشأن عدد الأشخاص لكل نقطة مياه أيضًا. 3) «100 % من الأسر راضية» ليس واقعيًا ولا ذا مصداقية: يُحدَّد هدف مبني على خط الأساس والخبرة (مثلًا 80 %)، مع منهجية القياس. 4) «عدد أوجه التآزر المُنشأة» غير قابل للقياس وغير مفيد: يُستبدل بمؤشر دقيق (مثلًا عدد اللجان العاملة وفق شبكة لتقييم الأداء). 5) يُعرض على أخصائي WASH والمسؤول المالي للمراجعة.

للتذكر

- يفكّك الذكاء الاصطناعي الدعوة لتقديم مقترحات؛ وتحقق من كل معيار في النص الأصلي.
- الأهداف وقيم خط الأساس والمخاطر تأتي من بياناتك وسياقك، لا من الذكاء الاصطناعي.
- مسودة أولى من الذكاء الاصطناعي، وإعادة كتابة ملموسة من الفريق، ونقد وفق شبكة الدعوة.
- تحقق من الاتساق بين السرد والإطار المنطقي والميزانية؛ وأعد الحساب في جدول البيانات.
- احترم قواعد المانح بشأن الذكاء الاصطناعي والسرية؛ ولا تعد إلا بما هو قابل للتنفيذ.

الاختبار

1. يجب أن تأتي الأهداف الكمية في الإطار المنطقي من:
   A. الذكاء الاصطناعي
   B. بيانات المنظمة وقدرتها الفعلية
   C. مشروع آخر عشوائي
   D. المانح وحده

2. 12 جلسة من 25 مشاركًا، ويحضر كل شخص 3 جلسات: كم عدد الأشخاص؟
   A. 300
   B. 75
   C. 100
   D. 36

3. العبارات الفارغة التي يكرّرها الذكاء الاصطناعي في مقترح:
   A. تخفض درجة المقيّمين
   B. ترفع الدرجة دائمًا
   C. إلزامية
   D. محايدة

4. أمام دعوة تطلب التصريح باستخدام الذكاء الاصطناعي:
   A. نتجاهل الطلب
   B. نخفي الاستخدام
   C. نعدل عن التقدّم
   D. نصرّح به بشكل وقائعي

5. مؤشر «عدد أوجه التآزر المُنشأة» هو:
   A. مؤشر SMART جيد
   B. غير قابل للقياس: يجب استبداله بمؤشر دقيق
   C. إلزامي
   D. مؤشر من مؤشرات اسفير

أجوبة الاختبار : 1. B · 2. C · 3. A · 4. D · 5. B

الأسبوع 7 : تحليل البيانات وMEAL: جداول البيانات والبيانات النوعية ومراجعة الحسابات

الأهداف

- أن تستخدم الذكاء الاصطناعي لكتابة الصيغ وشرحها، وتنظيف البيانات وهيكلتها، والتحضير للتحليلات.
- أن تحلّل البيانات النوعية (مجموعات النقاش المركّزة، آراء المجتمعات المحلية) بالذكاء الاصطناعي بطريقة صارمة وقابلة للتتبّع.
- أن تراجع بشكل منهجي الحسابات والتفسيرات التي ينتجها الذكاء الاصطناعي.

ما يضيفه الذكاء الاصطناعي إلى MEAL

تقضي فرق MEAL وقتًا طويلًا في مهام متكررة: تنظيف الملفات، وكتابة الصيغ، وإنتاج الجداول، وترميز الإجابات المفتوحة، وكتابة الملخصات. ويمكن للذكاء الاصطناعي تسريع هذه المهام:

- **الصيغ والبرامج النصية**: كتابة صيغة جدول بيانات (XLOOKUP، COUNTIFS، الجداول المحورية)، أو برنامج نصي بلغة Python أو R، أو استعلام في أداة لجمع البيانات، وشرحها سطرًا سطرًا.
- **تحليل الملفات**: يستطيع Claude وGemini قراءة ملف CSV أو Excel، وتنفيذ حسابات في بيئة برمجية، وإنتاج جداول أو رسوم بيانية (حسب النسخة والخطة).
- **البيانات النوعية**: اقتراح شبكة ترميز، وترميز الإجابات، والتجميع حسب الموضوع، واستخراج اقتباسات تمثيلية.
- **الكتابة**: تحويل النتائج إلى استنتاجات ثم إلى توصيات.

لكن بيانات MEAL كثيرًا ما تكون **شخصية** (قوائم أسر، مسوح بالأسماء). وتنطبق قاعدة الأسبوع 3: بيانات مُخفاة الهوية ومجمّعة فقط، أو العمل على عينة وهمية بالبنية نفسها.

الصيغ والبرامج النصية: منهج البيانات الوهمية

منهج آمن وفعّال لأتمتة تحليل من دون كشف البيانات:

- **1.** صِف بنية ملفك (أسماء الأعمدة، والأنواع، وأمثلة لقيم مختلقة) أو أنشئ 10 صفوف وهمية بالبنية نفسها.
- **2.** اطلب الصيغة أو البرنامج النصي: «اكتب صيغة تحسب عدد الأسر التي تعيلها امرأة وتلقّت توزيعين على الأقل، حسب المقاطعة».
- **3.** اختبر على البيانات الوهمية، حيث تعرف النتيجة الصحيحة.
- **4.** طبّق على بياناتك الحقيقية، **في جدول بياناتك أو على حاسوبك**.
- **5.** راجع بحساب مستقل (تصفية يدوية، جدول محوري).

مع Gemini في Google Sheets أو وظائف الذكاء الاصطناعي في جداول بيانات أخرى، يعمل الذكاء الاصطناعي مباشرة على الملف: تحقق عندها من أن الخطة مهنية ومسموح بها لهذه البيانات.

الذكاء الاصطناعي يكتب الصيغة، وأنت تنفّذها على بياناتك، وأنت تتحقق من النتيجة. والبيانات الشخصية لا تغادر أدواتك.

مراجعة الحسابات والإحصاءات

قد تخطئ النماذج اللغوية في الحساب الذهني، خصوصًا في السلاسل الطويلة. وحين ينفّذ المساعد شيفرة فعلًا، تكون الحسابات موثوقة، لكن **التفسير** قد يكون خاطئًا. مراجعات لا غنى عنها:

- **المقامات**: نسبة مئوية من ماذا؟ من المستجيبين الذين أجابوا، أم من الأسر المستطلَعة، أم من السكان المستهدفين؟ هل الإجابات الناقصة مستبعدة؟
- **العينة**: النتيجة على 250 أسرة مستطلَعة لا تصلح لكل السكان من دون منهجية معاينة مناسبة. اطلب هامش الخطأ.
- **المتوسط أو الوسيط**: بالنسبة للدخل أو النفقات، تشوّه بعض القيم المتطرفة المتوسط.
- **الارتباط ليس سببية**: «الأسر التي تلقت المساعدة لديها درجة استهلاك غذائي أفضل» لا يثبت أن المساعدة هي السبب من دون مجموعة مقارنة.
- **التصنيف**: الجنس، والعمر، والإعاقة، والمقاطعة؛ تحقق من أن المجاميع الفرعية تساوي المجموع.

حساب. عينة عشوائية بسيطة من 384 أسرة: هامش خطأ يقارب ±5 % بمستوى ثقة 95 % لنسبة قريبة من 50 %. إذا أعلن الذكاء الاصطناعي «62 % من أسر المحافظة» انطلاقًا من 60 أسرة اختيرت بالملاءمة، فالاستنتاج غير تمثيلي: يجب قول ذلك.

البيانات النوعية: الصرامة وقابلية التتبّع

لنصوص مفرَّغة من مجموعات النقاش المركّزة أو لآراء المجتمعات المحلية (مُخفاة الهوية):

- **شبكة الترميز**: اطلب اقتراحًا انطلاقًا من أسئلة التقييم، ثم صادق عليها مع الفريق.
- **الترميز**: اجعل المقتطفات تُرمَّز بالشبكة المصادق عليها، مع اشتراط ذكر عدد المقتطفات لكل موضوع واقتباسين أو ثلاثة دقيقة مع مرجعها (المجموعة، المكان مُخفى الهوية).
- **المراجعة**: أعد بنفسك ترميز عينة (مثلًا 20 %) وقارن. إذا كان التوافق ضعيفًا، فراجع الشبكة أو التعليمات.
- **الفروق الدقيقة**: اطلب صراحةً الآراء الأقلية والمتعارضة؛ فالذكاء الاصطناعي يميل إلى التلخيص نحو الأغلبية.
- **الاقتباسات**: تحقق من أن كل اقتباس موجود حرفيًا في المصدر؛ والاقتباس المعاد صياغته لا يوضع بين علامتي تنصيص.

يسهّل NotebookLM أو مشروع في Claude تكون فيه النصوص المفرَّغة مصادرَ هذا العمل، بإجابات مرتبطة بالمقاطع المصدر.

آليات الملاحظات والشكاوى

تتلقى آليات الملاحظات والشكاوى أحيانًا مئات الرسائل (خطوط هاتفية، رسائل قصيرة، صناديق، تطبيقات مراسلة). ويمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في:

- اقتراح فئات (معلومة، طلب مساعدة، شكوى بشأن الجودة، شكوى حساسة)؛
- تلخيص الاتجاهات الشهرية انطلاقًا من بيانات مجمّعة ومُخفاة الهوية؛
- كتابة ردود نموذجية مصادق عليها.

حدود صارمة:

- **الشكاوى الحساسة** (الاستغلال والاعتداء الجنسيان، الاحتيال، الأمن) تتبع مسارًا بشريًا سريًا ولا تمرّ أبدًا عبر مساعد ذكاء اصطناعي؛
- يجب ألا يؤخّر التصنيف الآلي لرسالة أبدًا معالجة شكوى خطيرة: شخصٌ يقرأ الرسائل الواردة؛
- يجب أن يعرف الناس كيف تُعالَج رسائلهم.

من النتائج إلى التوصيات

أدقّ مرحلة في التقييم هي الانتقال من البيانات إلى **الاستنتاجات** ثم إلى **التوصيات**. يمكن للذكاء الاصطناعي اقتراح بنية واضحة (استنتاج، أدلة، خلاصة، توصية، مسؤول، موعد)، لكن:

- يجب أن يستند كل استنتاج إلى مصدرين أو منهجين مختلفين على الأقل (التثليث)؛
- يجب أن تكون التوصيات واقعية للمنظمة: الميزانية، والقدرات، والجدول الزمني؛
- معايير التقييم (مثل معايير لجنة المساعدة الإنمائية في منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية: الملاءمة، والاتساق، والفعالية، والكفاءة، والأثر، والاستدامة) تهيكل التحليل.

اطلب بعد ذلك نقدًا: «ما خلاصات هذا التقرير غير المدعومة بما يكفي بالبيانات المعروضة؟». هذه المراجعة المضادّة تحسّن الجودة بوضوح.

تمرين: التحقق من تحليل مسح

الحالة. أُجري مسح ما بعد التوزيع على 300 أسرة من بين 4 500 مستفيد، اختيرت بالقرعة العشوائية. أجابت 270 أسرة عن سؤال استخدام المال. وأنتج الذكاء الاصطناعي: «استخدمت 189 أسرة المال أساسًا للغذاء، أي 63 % من مستفيدي البرنامج. وبالتالي حسّن البرنامج الأمن الغذائي لـ 2 835 أسرة».

المطلوب. 1) ما النسبة المئوية الصحيحة؟ 2) هل التعميم صحيح؟ 3) هل الخلاصة بشأن الأمن الغذائي مبرَّرة؟

التصحيح. 1) المقام هو عدد من أجابوا عن السؤال: 189 / 270 = 70 %، لا 189 / 300 = 63 %. ويجب ذكر ذلك: «70 % من الأسر الـ 270 التي أجابت». 2) بما أن العينة عشوائية، يمكن تقدير النسبة لدى السكان بهامش خطأ (نحو ±5 % هنا): «نحو 70 % (± 5 نقاط) من الأسر المستفيدة». ورقم 2 835 (63 % من 4 500) قائم على النسبة الخاطئة وعلى دقة زائفة. 3) لا: إنفاق المال على الغذاء لا يثبت تحسّن الأمن الغذائي. يلزم مؤشرات مثل درجة الاستهلاك الغذائي أو مؤشر استراتيجيات التكيّف، مقارنةً بخط أساس. الصياغة الصحيحة: «الغذاء هو الاستخدام الرئيسي المصرَّح به للمال؛ ولا يقيس هذا المسح الأثر على الأمن الغذائي».

للتذكر

- يكتب الذكاء الاصطناعي الصيغ والبرامج النصية؛ وأنت تختبرها على بيانات وهمية ثم تنفّذها في أدواتك.
- تحقق من المقامات، والعينة، والمتوسط أو الوسيط، والسببية، والتصنيف.
- البيانات النوعية: شبكة مصادق عليها، واقتباسات دقيقة، وإعادة ترميز عينة، وآراء الأقلية.
- الشكاوى الحساسة تتبع مسارًا بشريًا سريًا، لا مساعد ذكاء اصطناعي أبدًا.
- كل استنتاج يُثلَّث؛ وكل توصية واقعية.

الاختبار

1. 189 أسرة من 270 أجابت عن سؤال تمثّل:
   A. 63 %
   B. 70 %
   C. 189 %
   D. 27 %

2. المنهج الآمن ليكتب الذكاء الاصطناعي صيغة من دون كشف البيانات هو:
   A. لصق الملف كاملًا
   B. إرسال الملف بالبريد إلى المزوّد
   C. استخدام بيانات وهمية بالبنية نفسها
   D. حذف أعمدة الأرقام

3. شكوى استغلال جنسي وصلت عبر خط المساعدة يجب أن:
   A. تُعالج عبر مسار بشري سري
   B. يصنّفها الذكاء الاصطناعي أولًا
   C. يلخّصها مساعد عام الاستخدام
   D. تُنشر في التقرير الشهري

4. «الأسر المستفيدة تأكل أفضل» من دون مجموعة مقارنة يثبت:
   A. سببية
   B. أثرًا مؤكدًا
   C. كفاءة
   D. ارتباطًا في أحسن الأحوال، لا سببية

5. للتحقق من ترميز نوعي أجراه الذكاء الاصطناعي:
   A. نثق بالنتيجة
   B. نعيد بأنفسنا ترميز عينة ونقارن
   C. نطلب صيغة أخرى
   D. نحذف آراء الأقلية

أجوبة الاختبار : 1. B · 2. C · 3. A · 4. D · 5. B

الأسبوع 8 : الترجمة والتواصل مع المجتمعات المحلية: السرعة والجودة والمساءلة

الأهداف

- أن تستخدم الذكاء الاصطناعي لترجمة النصوص وتكييفها، مع معرفة حدوده حسب اللغات والمواضيع.
- أن تنظّم مراجعة بشرية متناسبة مع خطر كل نص.
- أن تنتج رسائل واضحة ومكيّفة ومختبرة للمجتمعات المحلية، مع احترام المساءلة أمام السكان المتضررين.

الترجمة الآلية اليوم

يترجم Claude وGemini بإتقان كبير بين اللغات **الواسعة الحضور** على الإنترنت (الإنجليزية، والفرنسية، والإسبانية، والبرتغالية، والعربية الفصحى وغيرها كثير) في النصوص العادية: الرسائل، والإجراءات، والتقارير، والاختصاصات. ويُحسنان أيضًا تكييف المستوى اللغوي (رسمي، بسيط، تقني).

وتنخفض الجودة بوضوح:

- في **اللغات الأقل انتشارًا رقميًا**: لغات وطنية ومحلية كثيرة في أفريقيا وآسيا وأمريكا اللاتينية، بعضها واسع الانتشار في الحديث؛
- في **اللهجات** (العربية العامية، اللغات الكريولية، المتغيرات الإقليمية)؛
- في النصوص شديدة **التقنية** (الطبية، القانونية) أو شديدة **الارتباط بالثقافة** (الأمثال، الفكاهة، المواضيع المحرّمة)؛
- في **أسماء الأعلام** والمصطلحات المحلية.

الخطر الرئيسي: الترجمة السلسة **تبدو** صحيحة حتى عندما تحتوي على خطأ في المعنى. وكلما كان النص سلسًا، قلّ التفكير في التحقق منه.

> السلاسة ليست دليلًا على الدقة. كل ترجمة موجّهة إلى أشخاص متضررين يراجعها متحدث أصلي يعرف السياق.

مراجعة متناسبة مع الخطر

لا تتطلب كل الترجمات المراجعة نفسها. شبكة بسيطة:

- **خطر منخفض** (فهم داخلي، قراءة مستند بلغة أجنبية، بريد غير رسمي بين زملاء): ترجمة بالذكاء الاصطناعي، ومراجعة سريعة من المستخدم.
- **خطر متوسط** (تقارير، إجراءات داخلية، مراسلات مع الشركاء أو المانحين): مراجعة من شخص يتقن اللغتين.
- **خطر مرتفع** (رسائل صحية، موافقة مستنيرة، معلومات عن الحقوق والوصول إلى المساعدة، آليات الشكاوى، مستندات قانونية، رسائل أمنية): ترجمة احترافية أو مراجعة معمّقة من متحدث أصلي مؤهل، و**اختبار مع أفراد من المجتمع المحلي**.

منهج مفيد: **الترجمة العكسية**. يعيد شخص آخر (أو محادثة ذكاء اصطناعي أخرى، كإجراء مكمّل) ترجمة النص إلى اللغة الأصلية؛ ثم يُقارَن النصان لرصد اختلافات المعنى. وهذا يساعد على رصد الأخطاء في المعنى، لكنه لا يضمن السلاسة الطبيعية ولا الملاءمة الثقافية.

المسارد واتساق المصطلحات

للمصطلحات الإنسانية مقابلات دقيقة وحساسة أحيانًا: «نازح داخليًا»، و«لاجئ»، و«طالب لجوء»، و«ناجٍ/ناجية»، و«أسرة معيشية»، و«تحويل نقدي متعدد الأغراض». والترجمة غير المتسقة تخلق التباسًا، وأحيانًا مخاطر قانونية أو مخاطر تتعلق بالحماية.

- أعدّ **مسردًا** ثنائي أو متعدد اللغات مصادقًا عليه (انطلاقًا من مسارد الوكالات والمجموعات القطاعية الموجودة متى أمكن).
- قدّمه للمساعد: «استخدم هذا المسرد إلزاميًا؛ وإذا لم يرد فيه مصطلح ما، فأشر إليه».
- ضعه في مشروع في Claude أو في Gem ليخدم الفريق كله.
- طوّره بملاحظات المترجمين والمجتمعات المحلية.

مثال. في العربية، يجب أن تبقى ترجمة «déplacé interne» ثابتة («نازح داخليًا») في كل المستندات؛ وفي الفرنسية، تُفضَّل كلمة «survivante» (ناجية) على «victime» (ضحية) في برامج مكافحة العنف القائم على النوع الاجتماعي، وفق المبادئ التوجيهية التي تعتمدها المنظمة.

الكتابة للمجتمعات المحلية

يتطلب التواصل مع المجتمعات المحلية والمساءلة أمام السكان المتضررين (التزامات المعيار الإنساني الأساسي) رسائل **مفهومة ومفيدة ومحترِمة**. يساعد الذكاء الاصطناعي في:

- تبسيط نص تقني إلى **لغة واضحة** (جمل قصيرة، وكلمات شائعة، وفكرة واحدة في كل جملة)؛
- تكييف الصيغة: ملصق، ورسالة إذاعية من 30 ثانية، ورسالة صوتية، ورسالة قصيرة من 160 حرفًا، ونص لمنشّطين؛
- اقتراح أجوبة عن الأسئلة المتكررة («من يحق له؟ متى؟ أين تُقدَّم الشكوى؟»).

لكن المجتمعات المحلية وحدها قادرة على القول هل الرسالة مفهومة ومقبولة. مراحل لا غنى عنها:

- اختبار الرسالة مع بضعة أشخاص من فئات مختلفة (نساء، ورجال، وشباب، ومسنّون، وأشخاص ذوو إعاقة)؛
- التحقق من القنوات المفضّلة ومعدل الإلمام بالقراءة والكتابة (بيانات التقييمات، والملفات اللغوية الموجودة)؛
- توفير صيغ غير مكتوبة (صوت، وصور، وعرض شفهي)؛
- الإشارة دائمًا إلى كيفية طرح سؤال أو تقديم شكوى.

الترجمة الشفوية والصوت والصور

تقدّم تطبيقات Claude وGemini على الهاتف أوضاعًا صوتية، وتقوم أدوات أخرى بالترجمة الفورية. يمكن أن تفيد في محادثة بسيطة، لكن:

- في **مقابلة حماية**، أو استشارة طبية، أو مقابلة تسجيل، أو شكوى، يلزم **مترجم شفوي بشري مدرَّب** (السرية، والأخلاقيات، والفروق الدقيقة)؛
- الصوت ومحتوى المحادثة يعالجهما المزوّد: تنطبق قواعد البيانات نفسها كما في النص؛
- الأصوات الاصطناعية والصور المولَّدة لرسائل المجتمعات المحلية يجب الإشارة إليها على أنها كذلك والتحقق من قبولها ثقافيًا.

في الإذاعة المجتمعية، النص المعدّ بالذكاء الاصطناعي، الذي راجعه متحدثون أصليون و**سجّله صوت بشري من المجتمع المحلي**، يبعث عادةً على ثقة أكبر.

الشائعات والمعلومات الخاطئة في المجتمعات المحلية

في أثناء الأوبئة والأزمات، تنتشر الشائعات بسرعة («اللقاحات تسبب العقم»، «المساعدة مخصصة لمجموعة بعينها»). وتجمع آليات تتبّع الشائعات هذه المعلومات؛ ويمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في:

- تجميع الشائعات المبلَّغ عنها حسب الموضوع (انطلاقًا من بيانات مُخفاة الهوية)؛
- إعداد ردود وقائعية انطلاقًا من المعلومات الرسمية (وزارة الصحة، منظمة الصحة العالمية)، بلغة بسيطة؛
- اقتراح صيغ مناسبة (أسئلة وأجوبة إذاعية، رسائل للعاملين المجتمعيين).

يصادق الأخصائي الفني (الصحة، الحماية) على كل رد ويُختبر. فالرد الأخرق قد يقوّي الشائعة. ويتناول الأسبوع 10 التضليل عبر الإنترنت والمحتوى المزيّف.

تمرين: إعداد رسالة صحية متعددة اللغات

الحالة. يضرب وباء الكوليرا ثلاثة مخيمات للنازحين. والرسالة الرسمية لوزارة الصحة، بالفرنسية، من 400 كلمة. ويتحدث السكان في الغالب لغتين محليتين قليلتي الحضور على الإنترنت؛ و40 % من البالغين يجيدون القراءة. يقترح زميل ترجمة الرسالة بالذكاء الاصطناعي وتعليقها هذا المساء.

المطلوب. اقترح إجراءً على مراحل، مع ما يقوم به الذكاء الاصطناعي وما يقوم به البشر.

التصحيح. 1) يساعد الذكاء الاصطناعي في تكثيف الرسالة الرسمية في 5 رسائل رئيسية بفرنسية مبسّطة (الأعراض، ومحلول الإماهة الفموي، وأين يذهب المريض، ونظافة اليدين، والمياه الآمنة)، يصادق عليها مسؤول الصحة مقارنةً بالنص الرسمي. 2) الترجمة إلى اللغتين من متحدثين أصليين مؤهلين (عاملي صحة مجتمعيين، مترجمين)؛ يمكن للذكاء الاصطناعي اقتراح مسودة أولى، لكن الجودة في هاتين اللغتين غير مؤكدة: خطر مرتفع، والمراجعة إلزامية. 3) صيغ مكيّفة للـ 60 % من البالغين الذين لا يقرؤون: رسائل صوتية وإذاعية بأصوات من المجتمع المحلي، وصور توضيحية مختبرة، وجلسات مع العاملين المجتمعيين. 4) اختبار سريع مع بضعة أشخاص من فئات متنوعة، ثم التصحيح ثم البث. 5) ذكر رقم خط المعلومات وتتبّع الشائعات. يجب تجنّب تعليق ترجمة مكتوبة غير متحقَّق منها «هذا المساء»: فالخطأ في المعنى في رسالة صحية قد يُلحق الضرر.

للتذكر

- ترجمة ممتازة بين اللغات الواسعة الانتشار، وأقل موثوقية بوضوح في اللغات الأقل انتشارًا رقميًا واللهجات.
- السلاسة لا تثبت الدقة؛ والمراجعة متناسبة مع الخطر.
- الرسائل الصحية، والموافقة، والحقوق، والشكاوى: مراجعة من متحدث أصلي مؤهل واختبار مجتمعي.
- المسرد المصادق عليه يضمن اتساق المصطلحات الحساسة.
- مقابلات الحماية والاستشارات الطبية: مترجم شفوي بشري مدرَّب، بلا ذكاء اصطناعي.

الاختبار

1. الترجمة السلسة التي ينتجها الذكاء الاصطناعي:
   A. صحيحة بالضرورة
   B. قد تحتوي على خطأ في المعنى: السلاسة لا تثبت الدقة
   C. لا تحتاج إلى مراجعة
   D. رديئة الجودة دائمًا

2. استمارة موافقة مستنيرة بلغة محلية تقابل خطرًا:
   A. منخفضًا
   B. معدومًا
   C. متوسطًا
   D. مرتفعًا: مراجعة من متحدث أصلي مؤهل واختبار

3. تفيد الترجمة العكسية في:
   A. رصد اختلافات المعنى
   B. ضمان السلاسة الطبيعية للنص
   C. الاستغناء عن الاختبار المجتمعي
   D. تقصير النص

4. في مقابلة حماية مع ناجية، يُستعان بـ:
   A. الوضع الصوتي لمساعد
   B. مترجم آلي
   C. مترجم شفوي بشري مدرَّب
   D. الإشارات

5. لضمان اتساق المصطلحات الحساسة في كل الترجمات:
   A. نترك الذكاء الاصطناعي يختار
   B. نقدّم للمساعد مسردًا مصادقًا عليه
   C. نتجنب المصطلحات التقنية
   D. نترجم كلمة بكلمة

أجوبة الاختبار : 1. B · 2. D · 3. A · 4. C · 5. B

الأسبوع 9 : البحث والرصد بالذكاء الاصطناعي: العثور على المصادر والاستشهاد بها والتحقق منها

الأهداف

- أن تستخدم البحث على الويب والبحث المعمّق في Claude وGemini لأغراض الرصد أو التحليل الوثائقي.
- أن تقيّم موثوقية المصادر المذكورة وتتحقق من كل تأكيد مهم.
- أن تبني تحليل سياق موثّقًا انطلاقًا من مصادر عامة معترف بها.

ثلاثة أنماط للبحث

يمكن الحصول على المعلومات من مساعد بثلاث طرق متفاوتة جدًا في الموثوقية:

- **من الذاكرة** (بلا بحث): يجيب النموذج انطلاقًا من تدريبه. سريع، لكن بلا مصدر قابل للتحقق ومحدود بتاريخ المعرفة. احتفظ به للمفاهيم العامة.
- **البحث على الويب**: يستعين المساعد بمحرك بحث، ويقرأ بضع صفحات، ويجيب مع روابط. مفيد للمستجدات والوقائع الدقيقة؛ وتتوقف الجودة على الصفحات التي يعثر عليها.
- **البحث المعمّق** (وظائف من نوع *Deep Research* في Gemini، ووضع البحث في Claude، حسب الخطط): يخطّط المساعد لبحث، ويطّلع على عشرات المصادر، وينتج تقريرًا منظمًا مع الاستشهادات، في بضع دقائق.

ويُضاف إلى هذه الأنماط العمل **على مصادرك الخاصة**: تجمع مستندات موثوقة (تقارير الوكالات، تحليلات هيئات معترف بها) وترفعها إلى NotebookLM أو إلى مشروع في Claude. وغالبًا ما يكون هذا المنهج الأكثر موثوقية لتحليل جاد.

تقييم المصادر المذكورة

الاستشهاد ليس ضمانًا. تحقق مما يلي:

- **هل الرابط موجود** وهل يقول فعلًا ما يؤكده المساعد؟ افتحه. فأحيانًا يُستشهد بمصدر حقيقي لتأكيد لا يتضمنه.
- **من الناشر؟** وكالات الأمم المتحدة، أو حكومات، أو هيئات تحليل إنساني معترف بها (مثل ReliefWeb للتجميع، ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية OCHA، وACAPS، والتصنيف المرحلي المتكامل IPC، ومصفوفة تتبّع النزوح التابعة للمنظمة الدولية للهجرة)، أو معاهد بحث، أو وسائل إعلام راسخة، أم مدونة مجهولة؟
- **متى؟** الوضع الإنساني يتغير بسرعة؛ ورقم العام الماضي قد يكون خاطئًا اليوم.
- **بأي منهجية؟** تقدير، أم مسح، أم إسقاط؟ وبأي تغطية جغرافية؟
- **الاستقلالية**: هل المصدر طرف معني (طرف في النزاع، شركة صاحبة مصلحة)؟

قاعدة: كل تأكيد يدخل مستندًا رسميًا (مقترح، تقرير، مناصرة) يُتحقق منه في المصدر الأولي، لا في ملخص الذكاء الاصطناعي.

رصد فعّال

الرصد (التمويلات، السياسات، وضع بلد ما، المستجدات التقنية) استخدام مجدٍ جدًا:

- حدّد **أسئلة دقيقة**: «ما الدعوات الجديدة لتقديم مقترحات في مجال التغذية في غرب أفريقيا التي نُشرت خلال آخر 30 يومًا على المواقع الرسمية للمانحين؟» بدل «ما الجديد؟»؛

- فرض **المصادر**: «استخدم أولًا ReliefWeb ومواقع وكالات الأمم المتحدة والمواقع الرسمية للمانحين»؛
- اشترط **صيغة**: جدول التاريخ / المصدر / العنوان / ملخص في سطر / الرابط؛
- احتفظ بـ**سجل رصد** مشترك يُتحقق فيه من كل عنصر قبل توزيعه.

تتيح بعض الخطط مهام مجدولة أو ملخصات دورية؛ ويجب أن تظل تحت مسؤولية شخص يتحقق قبل المشاركة.

تحليل السياق

لمذكرة سياق (منطقة تدخل جديدة، تحضير مقترح، إحاطة لقادم جديد)، منهج من أربع خطوات:

- **1. الإطار**: اطلب بنية (السياسة، والأمن العام، والاقتصاد، والديموغرافيا، والاحتياجات الإنسانية حسب القطاع، والفاعلون، والوصول، والموسمية).
- **2. المصادر**: أجرِ بحثًا معمّقًا ثم اختر بنفسك المصادر الموثوقة.
- **3. التوليف** انطلاقًا من هذه المصادر وحدها، مع الاستشهادات.
- **4. المصادقة** من زملاء في البلد وشركاء محليين، يعرفون ما لا يقوله أي مصدر على الإنترنت.

كثيرًا ما تكون المصادر الإلكترونية عن سياق محلي نادرة أو قديمة أو مكتوبة من الخارج. والفاعلون المحليون والمنظمات غير الحكومية الوطنية والمجتمعات المحلية مصادر أساسية: لا يحل الذكاء الاصطناعي محلّها.

الحدود والفخاخ

- **تغطية غير متكافئة**: الأزمات التي تحظى باهتمام إعلامي موثّقة جيدًا؛ و«الأزمات المنسية» أقل بكثير. ويعكس الذكاء الاصطناعي هذا التفاوت.
- **اللغات**: المصادر باللغات المحلية يُعثر عليها أقل. اطلب صراحةً مصادر بلغة البلد.
- **محتوى مدفوع أو مغلق**: كثير من البيانات الإنسانية موجود على منصات مقيّدة الوصول؛ لا يراها الذكاء الاصطناعي، ولا يجوز له الوصول إليها من دون إذن.
- **أثر التكرار**: الرقم الذي تكرّره عشرة مواقع يأتي غالبًا من مصدر أولي واحد، وأحيانًا قديم.
- **المواضيع الحساسة**: في المواضيع السياسية أو المتعلقة بالنزاع، قارن عدة مصادر من وجهات نظر مختلفة والتزم مفردات محايدة.

مثال. يذكر المساعد «2,3 مليون شخص محتاج» ويستشهد بثلاث مقالات صحفية. وبالرجوع إلى أصلها، يتبيّن أن الثلاث تستشهد بالنظرة العامة نفسها على الاحتياجات الإنسانية للعام السابق. والتصرف الصحيح: البحث عن آخر نسخة من هذا المستند والاستشهاد مباشرةً بالمصدر الأولي مع تاريخه.

الاستشهاد بشكل صحيح

في مستند مهني:

- استشهد بـ**المصدر الأولي** (الهيئة التي أنتجت الرقم)، مع العنوان والتاريخ والرابط؛
- لا تستشهد بـ «وفقًا لـ Claude» أو «وفقًا لـ Gemini» مصدرًا لواقعة: فالمساعد ليس مصدرًا، بل أداة؛
- اذكر تاريخ الاطلاع على صفحات الويب؛
- احترم أسلوب الاستشهاد المطلوب (المانح، المجلة، المنظمة).

يمكنك أن تطلب من الذكاء الاصطناعي تنسيق مراجعك وفق أسلوب معيّن، ثم التحقق من كل عنصر (المؤلف، والعنوان، والسنة، والرابط).

تمرين: التحقق من ملخص بحث معمّق

الحالة. ينتج بحث معمّق حول «الوضع الإنساني في منطقة دورو» تقريرًا من 6 صفحات مع 24 استشهادًا. وتُعدّ أنت مذكرة من صفحتين لإدارتك. عند التحقق من عينة، تلاحظ: 3 روابط لم تعد تُفتح؛ ورابطان يقودان إلى صفحات لا تتضمن الرقم المذكور؛ و6 استشهادات تأتي من المقال الصحفي نفسه؛ والرقم الرئيسي عن انعدام الأمن الغذائي عمره 18 شهرًا؛ ولا يوجد أي مصدر باللغة الوطنية؛ ولم يُذكر أي فاعل محلي.

المطلوب. ماذا تفعل قبل كتابة المذكرة؟

التصحيح. 1) عدم إعادة استخدام الاستشهادات الخمسة الإشكالية (3 روابط معطّلة، و2 غير مطابقين) قبل العثور على المصدر الحقيقي. 2) الرجوع إلى المصدر الأولي للاستشهادات الستة المأخوذة من المقال نفسه. 3) البحث عن آخر تحليل رسمي لانعدام الأمن الغذائي (مثل آخر تحليل لـ IPC أو ما يعادله) واستبدال رقم الـ 18 شهرًا، أو الإشارة بوضوح إلى أنه قديم. 4) الاستكمال بمصادر باللغة الوطنية وبتبادلات مع الشركاء المحليين والزملاء في البلد. 5) كتابة المذكرة انطلاقًا من المصادر المتحقَّق منها وحدها، مع تاريخ كل رقم وذكر واضح لثغرات المعلومات. 6) بالنظر إلى نسبة الأخطاء في العينة (5 مشكلات بين الاستشهادات المتحقَّق منها)، التحقق من كل الاستشهادات المستخدمة، لا من عينة فقط.

للتذكر

- من الذاكرة، أو البحث على الويب، أو البحث المعمّق، أو مصادرك الخاصة: موثوقية متزايدة بهذا الترتيب لعمل جاد.
- الاستشهاد ليس ضمانًا: افتح الرابط، وتحقق من الناشر والتاريخ والمنهجية.
- كل تأكيد في مستند رسمي يُتحقق منه في المصدر الأولي.
- يبقى الفاعلون المحليون والمجتمعات المحلية مصادر لا يحل الذكاء الاصطناعي محلّها.
- المساعد ليس مصدرًا: استشهد بالهيئة التي أنتجت المعلومة.

الاختبار

1. لواقعة مذكورة في مقترح، يُستشهد بـ:
   A. «وفقًا لـ Gemini»
   B. المصدر الأولي، مع العنوان والتاريخ والرابط
   C. «وفقًا لـ Claude»
   D. لا مصدر
2. الرقم الذي تكرّره عشرة مواقع مختلفة:
   A. صحيح بالضرورة
   B. يأتي غالبًا من مصدر أولي واحد يجب العثور عليه
   C. يمكن الاستشهاد به من دون تحقق
   D. خاطئ بالضرورة

3. النمط الأكثر موثوقية لتحليل جاد هو عادةً:
   A. الإجابة من الذاكرة
   B. بحث واحد على الويب
   C. نسخ النتيجة الأولى
   D. العمل على مصادر موثوقة اخترتها بنفسك

4. لسياق محلي قليل التوثيق على الإنترنت، يجب قبل كل شيء:
   A. زيادة الثقة في الذكاء الاصطناعي
   B. عدم كتابة أي شيء
   C. استشارة زملاء في البلد وشركاء محليين ومجتمعات محلية
   D. استخدام مصادر من بلدان أخرى

5. الرابط المذكور الذي لا يتضمن الرقم المعلن:
   A. يجب استبداله بالمصدر الحقيقي أو حذف التأكيد
   B. يمكن الإبقاء عليه
   C. يثبت أن الرقم صحيح في مكان آخر
   D. لا أهمية له

أجوبة الاختبار : 1. A · 2. B · 3. D · 4. C · 5. A

الأسبوع 10 : المعلومات والتضليل والأمن: ما يستطيعه الذكاء الاصطناعي وما لا يستطيعه

الأهداف

- أن تفهم كيف يُستخدم الذكاء الاصطناعي لإنتاج التضليل والمحتوى المزيّف الذي يستهدف العاملين في المجال الإنساني.
- أن تستخدم الذكاء الاصطناعي بأمان لدعم التحليل الأمني، من دون كشف معلومات حساسة.
- أن تحمي نفسك من التصيّد الاحتيالي وانتحال الهوية وعمليات الاحتيال التي يسهّلها الذكاء الاصطناعي.

خطر جديد على القبول

قبول المجتمعات المحلية وأطراف النزاع هو أساس الأمن الإنساني. غير أن الذكاء الاصطناعي التوليدي يتيح إنتاج **محتوى زائف ومقنع** بتكلفة زهيدة جدًا: بيانات صحفية مزيّفة، واقتباسات مزيّفة لمسؤولين، وصور أو مقاطع فيديو مزيّفة (*deepfakes*)، وتسجيلات صوتية مزيّفة، ورسائل جماعية على شبكات التواصل الاجتماعي.

استُهدفت بعض المنظمات الإنسانية فعلًا بحملات تضليل اتهمتها بالتجسس أو التبشير أو الاتجار أو الانحياز. وقد تؤدي هذه الحملات إلى تهديدات أو هجمات أو طرد. وتنبّه اللجنة الدولية للصليب الأحمر وجهات أخرى إلى **مخاطر «الأضرار المرتبطة بالمعلومات»** على المدنيين والعاملين في المجال الإنساني.

> التضليل خطر أمني. ومكانه في تحليل السياق، وتقييم المخاطر، وخطة التواصل في الأزمات.

رصد المحتوى المزيّف

يزداد صعوبةً التمييز بالعين المجردة بين محتوى مولَّد ومحتوى حقيقي. ولا تزال بعض عادات التحقق فعّالة:

- **المصدر**: من نشر أولًا؟ حساب حديث، مجهول، بلا تاريخ؟
- **السياق**: هل يتطابق التاريخ والمكان والطقس والأزياء واللغة؟
- **البحث العكسي عن الصور**: هل كانت الصورة موجودة من قبل في سياق آخر؟
- **المؤشرات التقنية**: الأيدي، والنصوص المشوّهة، والظلال غير المتسقة، والصوت بلا تنفّس طبيعي؛ وهذه المؤشرات تختفي مع تقدّم الأدوات، فهي لا تكفي.
- **الوسوم**: يضيف بعض المزوّدين علامات مائية غير مرئية أو بيانات وصفية عن المصدر إلى المحتوى المولَّد (مثل SynthID لدى Google، أو البيانات الوصفية لمعيار C2PA). وغيابها لا يثبت شيئًا.
- **التأكيد المباشر**: تواصل مع المنظمة أو الشخص المفترض أنه مصدر المحتوى.

يمكن لمساعد الذكاء الاصطناعي المساعدة في هيكلة هذا التحقق وتعداد أوجه عدم الاتساق، لكنه لا يستطيع «التصديق» على أن محتوى ما صحيح أو زائف.

الرد على حملة تضليل

إذا استُهدفت منظمتك بحملة:

- **التقييم**: النطاق، والجمهور، والصلة بفاعلين مسلحين أو سياسيين، والخطر على الموظفين والمجتمعات المحلية. هذا قرار خلية إدارة المخاطر، لا التواصل وحده.
- **الحماية**: تكييف الإجراءات الأمنية عند الحاجة (التنقلات، والظهور، والمنشآت).

- **الرد بشكل متناسب**: أحيانًا يضخّم الرد العلني المحتوى الزائف؛ وأحيانًا يتيح الصمت ترسّخه. فضّل غالبًا الحوار المباشر مع المجتمعات المحلية والقادة والسلطات، مدعومًا بوقائع قابلة للتحقق.
- **التوثيق**: لقطات شاشة مؤرّخة، وروابط، وإبلاغ المنصات.
- **التنسيق** مع المنظمات الأخرى وآليات التنسيق.

يمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في إعداد عناصر خطاب وقائعية، وأسئلة وأجوبة للموظفين، ورسائل مكيّفة لمختلف الجماهير، تراجعها الإدارة والأمن.

الذكاء الاصطناعي دعمًا للتحليل الأمني

في الأمن، قد يكون الذكاء الاصطناعي مفيدًا مع **المعلومات العامة** وفي **المهام المنهجية**:

- تلخيص تقارير عامة عن سياق ما؛
- اقتراح بنية لتحليل الفاعلين أو لخطة أمنية انطلاقًا من نموذج؛
- إعداد تمارين محاكاة (سيناريوهات وهمية)؛
- ترجمة مستندات عامة؛
- كتابة مواد تدريب على الأمن.

ويجب ألا يتلقى:

- التقارير المفصلة عن الحوادث، والأسماء، والمسارات، والمواعيد، ومواقع الفرق والمنشآت؛
- المعلومات السرية لشبكة أمنية مشتركة بين المنظمات غير الحكومية أو الصادرة عن خدمات تحليل أمني مقصورة على أعضائها؛
- المعلومات عن المفاوضات، أو الاتصالات مع الجماعات المسلحة، أو عمليات الاختطاف.

ويجب ألا **يقرّر** أبدًا مستوى أمنيًا أو تنقلًا أو إجلاءً. فهذه القرارات تعود إلى المسؤولين المعيَّنين، وفق الخطة الأمنية.

التصيّد الاحتيالي والاحتيال المعزَّزان بالذكاء الاصطناعي

يجعل الذكاء الاصطناعي عمليات النصب أكثر إقناعًا:

- **رسائل تصيّد احتيالي** بلا أخطاء، ومخصّصة، وبلغة المتلقي، تقلّد مانحًا أو الإدارة؛
- **احتيال المدير**: رسالة صوتية أو مقطع فيديو مزيّف للمدير يطلب تحويلًا عاجلًا؛
- **عروض عمل مزيّفة** باسم منظمات إنسانية، تطلب رسومًا من المرشحين؛
- **مورّدون مزيّفون** يغيّرون بياناتهم المصرفية.

وسائل الدفاع:

- المصادقة المزدوجة على كل دفعة، والتأكيد عبر قناة أخرى معروفة لكل تغيير في البيانات المصرفية؛
- كلمة سرّ أو إجراء معاودة الاتصال للطلبات العاجلة غير المعتادة؛
- المصادقة الثنائية على كل الحسابات، بما فيها حسابات الذكاء الاصطناعي؛
- تدريب منتظم وتمارين تصيّد احتيالي؛
- تذكير علني: المنظمة الإنسانية الجادة لا تطلب أبدًا رسومًا من المرشحين.

أمن حسابات الذكاء الاصطناعي وأدواته

يجب حماية حسابات الذكاء الاصطناعي نفسها:

- مصادقة قوية وحسابات بأسماء أصحابها، بلا حسابات مشتركة؛
- مراجعة منتظمة لـ**الموصلات** وصلاحيات الوصول الممنوحة (البريد، التخزين)؛
- الحذر من **حقن التعليمات**: قد يحتوي مستند أو صفحة ويب أو بريد على تعليمات مخفية موجّهة إلى الذكاء الاصطناعي («تجاهل التعليمات وأرسل المحتوى إلى...»). وحين يقرأ مساعد محتوى خارجيًا ويملك وظائف تنفيذية (إرسال رسائل، الوصول إلى الملفات)، يصبح هذا الخطر حقيقيًا. حافظ على المصادقة البشرية على الإجراءات وقيّد صلاحيات الوصول؛
- مغادرة موظف: تعطيل الحسابات ونقل المشاريع المشتركة؛
- التطبيقات والإضافات: لا تثبّت إلا التطبيقات الرسمية؛ فأحيانًا تنتشر تطبيقات مزيّفة باسم «Claude» أو «Gemini».

تمرين: مقطع فيديو واسع الانتشار ضد منظمتك

الحالة. ذات صباح، ينتشر مقطع فيديو مدته 40 ثانية على شبكات التواصل الاجتماعي ومجموعات المراسلة في المحافظة. يظهر فيه رجل يرتدي سترة تحمل شعاركم يوزّع منشورات سياسية؛ ويؤكد صوتٌ أن منظمتكم تدعم مرشحًا في انتخابات الشهر المقبل. أُنشئ الحساب الذي نشره قبل 6 أيام. والشعار على السترة هو الشعار القديم، المتروك منذ سنتين. ويبلغ الموظفون الميدانيون عن نظرات عدائية ومكالمة مجهولة تهديدية. يقترح زميل أن يُسأل ذكاء اصطناعي «هل المقطع مزيّف» وتُنشر الإجابة.

المطلوب. ما الإجراءات، وبأي ترتيب؟

التصحيح. 1) الأمن أولًا: إبلاغ المدير القُطري ومسؤول الأمن، وتفعيل تقييم المخاطر، وتكييف التنقلات والظهور في المحافظة فورًا؛ ومعاملة المكالمة التهديدية على أنها حادث. 2) التحقق: التوثيق (لقطات، روابط، توقيت)، والبحث عن المصدر، والتحقق من أوجه عدم الاتساق (حساب عمره 6 أيام، شعار قديم)، والبحث عن الصور الأصلية؛ يمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في تعداد أوجه عدم الاتساق لكنه لا يستطيع التصديق، ونشر «وفقًا لذكاء اصطناعي، هذا مزيّف» لا قيمة إثباتية له وقد ينقلب على المنظمة. 3) الرد: حوار مباشر مع القادة المجتمعيين والسلطات، وتذكير وقائعي بحياد المنظمة، وتنسيق مع المنظمات الأخرى؛ وقرار جماعي بشأن ملاءمة إصدار بيان علني رصين. 4) إبلاغ المنصات. 5) المتابعة: رصد الانتشار واستخلاص الدروس لإدراج التضليل في الخطة الأمنية.

للتذكر

- التضليل الذي يولّده الذكاء الاصطناعي خطر أمني يهدد القبول.
- التحقق: المصدر، والسياق، والبحث العكسي، والتأكيد المباشر؛ والذكاء الاصطناعي لا يصدّق على محتوى.
- في الأمن، يعمل الذكاء الاصطناعي على المعلومات العامة والمهام المنهجية، لا على الحوادث المفصلة أبدًا ولا لاتخاذ القرار.
- في مواجهة الاحتيال المعزَّز بالذكاء الاصطناعي: المصادقة المزدوجة، والتأكيد عبر قناة أخرى، والمصادقة القوية.
- احذر حقن التعليمات: مصادقة بشرية على الإجراءات وصلاحيات وصول محدودة.

الاختبار

1. حملة تضليل ضد منظمة غير حكومية من اختصاص:
   A. التواصل وحده
   B. إدارة المخاطر الأمنية أيضًا
   C. القسم المالي
   D. لا أحد

2. هل يستطيع مساعد ذكاء اصطناعي التصديق على أن مقطع فيديو مزيّف؟
   A. نعم، دائمًا
   B. نعم، إذا كان المقطع قصيرًا
   C. لا: يمكنه المساعدة في تعداد أوجه عدم الاتساق، من دون تصديق
   D. نعم، في النسخة المدفوعة

3. رسالة صوتية من المدير تطلب تحويلًا عاجلًا إلى حساب جديد. يجب:
   A. التأكيد عبر قناة أخرى معروفة وتطبيق المصادقة المزدوجة
   B. الدفع فورًا
   C. سؤال الذكاء الاصطناعي هل هي حقيقية
   D. تحويل النصف

4. يشير «حقن التعليمات» إلى:
   A. خطأ في الكتابة
   B. تحديث للبرنامج
   C. تدريب
   D. تعليمات مخفية في محتوى، تهدف إلى تحريف سلوك الذكاء الاصطناعي

5. أيّ من هذه المستندات يمكن تلخيصه بالذكاء الاصطناعي لتحليل أمني؟
   A. تقرير عام عن سياق بلد ما
   B. التقرير المفصل لحادث الأمس
   C. مسارات الأسبوع
   D. الاتصالات مع جماعة مسلحة

أجوبة الاختبار : 1. A · 2. C · 3. A · 4. D · 5. B

الأسبوع 11 : الإنتاجية اليومية: Gemini في Google Workspace، والمشاريع في Claude، وأتمتة تحت السيطرة

الأهداف

- أن تنظّم العمل اليومي بالذكاء الاصطناعي: الرسائل، والمستندات، والاجتماعات، والتخطيط.
- أن تفهم الوكلاء والأتمتة، وتضع الضمانات اللازمة.
- أن تستخدم الذكاء الاصطناعي بنزاهة في مسارك المهني: السيرة الذاتية، والرسائل، والتحضير للمقابلات.

Gemini في Google Workspace

بالنسبة للمنظمات التي تستخدم Google Workspace، Gemini مدمج، حسب الاشتراك، في الأدوات اليومية (وظائف متاحة في نوفمبر 2026، قابلة للتغيير):

- **Gmail**: تلخيص سلاسل الرسائل الطويلة، واقتراح الردود، والبحث في صندوق البريد.
- **Docs**: الكتابة وإعادة الصياغة، وتلخيص مستند، والمساعدة في التنسيق.
- **Sheets**: المساعدة في الصيغ، وتحليل البيانات وتنظيمها.
- **Meet**: تدوين الملاحظات وملخصات الاجتماعات (مع إعلام المشاركين).
- **Drive**: أسئلة عن المستندات المخزّنة، ضمن حدود صلاحيات وصول المستخدم.

الميزة: تبقى البيانات في بيئة المنظمة، مع التزامات الخطة المهنية. ونقطة الانتباه: يرى الذكاء الاصطناعي ما يستطيع المستخدم رؤيته. فإذا كانت صلاحيات مشاركة مجلداتك واسعة أكثر من اللازم، فقد يُظهر الذكاء الاصطناعي معلومات حساسة لأشخاص لا ينبغي أن يقرؤوها. **رتّب صلاحيات المشاركة قبل التعميم.**

Claude في العمل اليومي

مع Claude (تطبيقات الويب والحاسوب والهاتف)، الاستخدامات المهنية الشائعة هي:

- **المشاريع** لكل ملف (مقترح، بلد، وظيفة) مع المستندات المرجعية والتعليمات الدائمة؛ قابلة للمشاركة مع الفريق حسب الخطة؛
- **القطع** (Artifacts): مستندات، وجداول، وأدوات تفاعلية صغيرة أو صفحات تُنشأ في المحادثة، ويمكن تعديلها وإعادة استخدامها؛
- **تحليل الملفات** وإنشاء الملفات (مستندات، وجداول بيانات، وعروض تقديمية، حسب النسخة)؛
- **الموصلات** إلى خدمات مثل Google Drive أو Gmail أو أدوات أخرى، حسب الخطة؛
- وللملفات التقنية، **Claude Code**، وهي أداة تساعد في كتابة الشيفرة وتعديلها، مفيدة لبرامج التحليل النصية أو الأدوات الداخلية الصغيرة، مع المراجعة دائمًا.

مع كلا المساعدين، تتوقف الإنتاجية على **المنهج** أكثر من الأداة: إحاطات جيدة (الأسبوع 2)، ومستندات مرجعية مرتّبة، ومكتبة طلبات، وتحقق منهجي.

توفير الوقت في المهام الجارية

بعض الاستخدامات المجرّبة، مع وقت للتحقق يجب حسابه:

- **الرسائل**: رد انطلاقًا من نقاطك الرئيسية؛ وإعادة صياغة دبلوماسية لرسالة حساسة؛ وتلخيص سلسلة طويلة قبل اجتماع.
- **الاختصاصات** والأوصاف الوظيفية انطلاقًا من نموذج مصادق عليه في المنظمة.
- **العروض التقديمية**: الهيكل والرسائل الرئيسية انطلاقًا من تقرير.
- **التخطيط**: تقسيم مشروع إلى مهام، ومخطط غانت بسيط، وقائمة تحقق قبل مهمة ميدانية.
- **التعلّم**: شرح مفهوم («اشرح لي الفرق بين الصمود والتعافي المبكر مع أمثلة»)، واختبارات تقييم ذاتي، والتحضير لوظيفة جديدة.

قياس التوفير الحقيقي. مهمة مدتها 60 دقيقة تُنجز في 20 دقيقة بالذكاء الاصطناعي، مع 15 دقيقة للتحقق، توفّر 25 دقيقة، أي نحو 42 %. وإذا أُهمل التحقق ثم لزم تصحيح خطأ أمام مانح، يتحول «التوفير» إلى خسارة.

الوكلاء والأتمتة: الوعود والضمانات

يطوّر المزوّدون **وكلاء**: مساعدين قادرين على تسلسل إجراءات (البحث، وقراءة الملفات، وملء استمارة، وإرسال رسالة، واستخدام متصفح أو حاسوب) بتدخل بشري أقل. إنه أمر قوي، ومحفوف بالمخاطر.

ضمانات لا غنى عنها:

- **مصادقة بشرية** قبل كل إجراء مُلزِم: الإرسال إلى الخارج، والدفع، والنشر، والحذف، وتعديل بيانات المستفيدين.
- **الحد الأدنى من الوصول**: لا يصل الوكيل إلا إلى ما يلزم لمهمته.
- **سجل** للإجراءات المنفَّذة، قابل للاطلاع.
- **الاختبار** على حالات وهمية قبل أي استخدام حقيقي.
- **مسؤول معيَّن** لكل عملية أتمتة.
- **خطة بديلة**: يجب أن تكون المهمة قابلة للإنجاز يدويًا إذا تعطّلت الأداة أو تغيّرت.

حالة استخدام أولى جيدة: أتمتة **تُعِدّ** (مسودة التقرير الأسبوعي انطلاقًا من جدول، وفرز الرسائل الواردة حسب الموضوع) وتترك المصادقة للإنسان. وحالة أولى سيئة: أتمتة **ترسل** وحدها رسائل إلى المستفيدين.

الذكاء الاصطناعي ومسارك المهني

يتلقى المسؤولون عن التوظيف في القطاع الإنساني مزيدًا من السير الذاتية والرسائل التي ولّدها الذكاء الاصطناعي، وكثيرًا ما تكون متطابقة وبلا مضمون. لتتميّز:

- **السيرة الذاتية**: يمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في الهيكلة، والتكييف مع إعلان، وصياغة إنجازات مقاسة بالأرقام، انطلاقًا من **خبراتك الحقيقية**. ولا خبرات أو شهادات أو كفاءات مختلقة أبدًا: فهذا احتيال، والتحقق من المراجع يكشفه.
- **رسالة التحفيز**: انطلق من أسبابك وأمثلتك؛ ثم اطلب تحسين البنية والأسلوب. فالرسالة العامة تُكشف بسرعة.
- **التحضير للمقابلات**: محاكاة مقابلة («اطرح عليّ 10 أسئلة مقابلة قائمة على الكفاءات لوظيفة منسّق MEAL، سؤالًا سؤالًا، ثم انتقد إجاباتي وفق منهج STAR»)؛ وهذا من أنفع الاستخدامات.
- **الاختبارات الكتابية**: إذا منعت المنظمة الذكاء الاصطناعي في أثناء اختبار، فاحترم القاعدة.

هذا الميني MBA وشهادته يثبتان كفاءة حقيقية: إتقان استخدام الذكاء الاصطناعي بشكل منتج ومسؤول ومتوافق مع المبادئ الإنسانية.

مواكبة الجديد من دون إنهاك

تتغير الأدوات كل بضعة أشهر. بعض النصائح:

- تابع **الإعلانات الرسمية** للمزوّدين وموارد منظمات القطاع التي تنشر عن الذكاء الاصطناعي في العمل الإنساني (شبكات التعلّم، مجموعات العمل المشتركة بين الوكالات)؛
- اختبر الجديد على **مهامك الفعلية** قبل تغيير ممارساتك؛
- احذر الوعود المبهرة و«الحيل السرية»؛
- شارك اكتشافاتك في مكتبة طلبات الفريق؛
- خصّص وقتًا للعمل بلا شاشة: العلاقات، والميدان، والتفكير.

تمرين: تصميم أتمتة آمنة

الحالة. يتلقى رئيس قاعدة ميدانية كل أسبوع نحو 150 رسالة بريد، وعليه إعداد تقرير أسبوعي من صفحتين للتنسيق انطلاقًا من جدول متابعة الأنشطة. ويقترح: وكيلًا يقرأ كل رسائله، ويكتب التقرير ويرسله بنفسه إلى التنسيق كل يوم جمعة، ويرد تلقائيًا على الشركاء.

المطلوب. أعد تصميم الأتمتة بالضمانات اللازمة وقدّر الوقت الموفَّر إذا كان التقرير يستغرق 3 ساعات وأصبح المنهج الجديد يستغرق 45 دقيقة من الإعداد الآلي والمراجعة.

التصحيح. 1) لا يقرأ الوكيل صندوق البريد كله: يُعدّ مسودة التقرير انطلاقًا من **جدول المتابعة** وحده، على الخطة المهنية للمنظمة. 2) تُودَع المسودة في مستند؛ يراجعها المسؤول ويصحّحها ويتحقق من الأرقام ويرسلها بنفسه. 3) لا ردود تلقائية على الشركاء: يمكن للذكاء الاصطناعي اقتراح مسودات ردود، يُصادق عليها واحدًا واحدًا. 4) مسؤول معيَّن، وسجل للإجراءات، واختبار لمدة أسبوعين بالتوازي مع المنهج اليدوي، وخطة بديلة. 5) التوفير: 3 ساعات − 45 دقيقة = ساعتان و15 دقيقة أسبوعيًا، أي نحو 75 % من وقت هذا التقرير، أو قرابة 100 ساعة في سنة من 44 أسبوع عمل (2,25 × 44 = 99 ساعة).

للتذكر

- Gemini في Workspace يرى ما يراه المستخدم: رتّب صلاحيات المشاركة قبل التعميم.
- المشاريع والقطع والموصلات في Claude تنظّم العمل حسب الملف.
- يُقاس التوفير الحقيقي بعد احتساب وقت التحقق.
- الوكلاء: مصادقة بشرية على الإجراءات المُلزِمة، وحد أدنى من الوصول، وسجل، واختبار، ومسؤول، وخطة بديلة.
- المسار المهني: يحسّن الذكاء الاصطناعي عرض الخبرات الحقيقية، ولا يختلقها أبدًا.

الاختبار

1. قبل تعميم Gemini في Google Workspace، يجب قبل كل شيء:
   A. تغيير الشعار
   B. ترتيب صلاحيات مشاركة المجلدات
   C. حذف كل الرسائل
   D. تعطيل Drive

2. مهمة مدتها 60 دقيقة أُنجزت في 20 دقيقة مع 15 دقيقة للتحقق توفّر:
   A. 40 دقيقة
   B. 15 دقيقة
   C. 25 دقيقة
   D. 60 دقيقة

3. أي إجراء لوكيل يتطلب مصادقة بشرية مسبقة؟
   A. قراءة جدول مسموح به
   B. إعداد مسودة
   C. تعداد المهام
   D. إرسال رسالة إلى المستفيدين

4. إضافة خبرة اختلقها الذكاء الاصطناعي إلى سيرتك الذاتية هي:
   A. احتيال
   B. ممارسة جيدة
   C. مقبولة إذا كانت قصيرة
   D. مستحسنة للوظائف المبتدئة

5. من أنفع استخدامات الذكاء الاصطناعي للمسار المهني:
   A. اختلاق المراجع
   B. محاكاة المقابلة مع نقد الإجابات
   C. إجراء الاختبارات الكتابية بدلًا منك
   D. نسخ رسالة زميل

أجوبة الاختبار : 1. B · 2. C · 3. D · 4. A · 5. B

الأسبوع 12 : تعميم الذكاء الاصطناعي في منظمة إنسانية: السياسة والحوكمة والتدريب والمشروع الختامي

الأهداف

- أن تكتب سياسة واضحة لاستخدام الذكاء الاصطناعي، مكيّفة لمنظمة غير حكومية وطنية أو دولية.
- أن تنظّم الحوكمة، واختيار الأدوات، والتدريب، وقياس نتائج التعميم.
- أن تقدّم خطة اعتماد كاملة ومقاسة بالأرقام وقابلة للدفاع عنها أمام الإدارة.

لماذا سياسة للاستخدام

في منظمات كثيرة، يستخدم الموظفون الذكاء الاصطناعي فعلًا، وغالبًا بحسابات شخصية ومن دون قواعد: وهذا ما يُسمّى **الاستخدام الخفي** (*shadow AI*). ونادرًا ما يكون منع كل شيء فعّالًا: يستمر الاستخدام في الخفاء. وتجاهله خطر: فبيانات حساسة تصل إلى مزوّدين بلا عقد.

تتيح **سياسة استخدام الذكاء الاصطناعي** القصيرة والواضحة تأمين الاستخدامات الجيدة وتشجيعها. وهي تتكامل مع السياسات القائمة: حماية البيانات، وأمن المعلومات، والتواصل، والصون (safeguarding)، ومكافحة الاحتيال، والموارد البشرية.

> السياسة الجيدة تقع في صفحتين إلى أربع، وتُترجم إلى لغات العمل، ويرافقها تدريب. أما سياسة من ثلاثين صفحة لا يقرؤها أحد فلا تحمي أحدًا.

محتوى سياسة الاستخدام

- **الغرض والنطاق**: على من تنطبق (الموظفون، والاستشاريون، والمتطوعون، والتوقعات من الشركاء).
- **الأدوات المسموح بها**: قائمة الأدوات والخطط المصادق عليها (مثل خطة مهنية لـ Claude أو Gemini)، والقاعدة بالنسبة للبقية.
- **تصنيف البيانات**: ما المسموح به مع كل أداة (عامة، داخلية، سرية، حساسة)، مع أمثلة ملموسة من القطاع.
- **الاستخدامات المحظورة**: القرارات المتعلقة بالأشخاص، وبيانات الحماية والأمن، والمحتوى المضلِّل، والصور المولَّدة المقدَّمة على أنها حقيقية.
- **المسؤولية والتحقق**: يبقى المؤلف البشري مسؤولًا؛ والتحقق من الوقائع إلزامي.
- **الشفافية**: متى يُصرَّح باستخدام الذكاء الاصطناعي (المانحون، والمنشورات، والتقييمات).
- **الحوادث**: ما العمل في حال تسرّب بيانات أو خطأ جسيم، ومن يُبلَّغ.
- **التدريب والمواكبة**.
- **المراجعة**: مرة في السنة على الأقل، نظرًا لسرعة التغيّرات.

الحوكمة واختيار الأدوات

حوكمة خفيفة لكن حقيقية:

- **مسؤول** معيَّن في الإدارة؛
- **مجموعة صغيرة** تضم حماية البيانات، وتقنية المعلومات، والبرامج، وMEAL، والتواصل، وممثلين عن الميدان والموظفين الوطنيين؛

- **سجل للاستخدامات**: أي أداة، ولأي غرض، وأي بيانات، وأي مسؤول، وأي مخاطر؛
- **تقييم أثر** على حماية البيانات لكل استخدام يمسّ بيانات شخصية.

لاختيار الأدوات، شبكة شراء: شروط معالجة البيانات (المكان، والحفظ، والتدريب، والمعالجون الفرعيون)، والأمن (تسجيل الدخول الموحّد، والسجلات، والإدارة)، والجودة المختبرة على مهام حقيقية وبلغات العمل، وسهولة الوصول في الميدان (اتصال ضعيف، هاتف)، والتكلفة الإجمالية، والتخفيضات للمنظمات غير الربحية، والتوفر في بلدان التدخل، وإمكانية تغيير المزوّد.

تتبع المشتريات الإجراءات المعتادة للمنظمة، وعند الاقتضاء إجراءات المانحين.

التدريب والمواكبة

الأداة لا تكفي: القيمة تأتي من الكفاءات. خطة تدريب واقعية:

- **وحدة أساسية إلزامية** (ساعتان إلى 3 ساعات) لكل المستخدمين: طريقة العمل، والحدود، والبيانات، والتحقق، والسياسة.
- **ورش حسب المهنة**: البرامج، وMEAL، والمالية، واللوجستيات، والموارد البشرية، والتواصل، بحالات حقيقية.
- **نقاط اتصال مرجعية** في كل مكتب أو قسم، يساعدون زملاءهم وينقلون الاحتياجات.
- **مكتبة طلبات** وأمثلة مشتركة.
- **الشمول**: تدريب بلغات العمل، مكيّف مع الاتصال الضعيف، ومفتوح للموظفين الوطنيين، وإن أمكن للشركاء المحليين.

خطّط أيضًا لمواكبة المخاوف: الخوف من فقدان الوظيفة، والخوف من الخطأ. ويجب أن تكون رسالة الإدارة واضحة: الذكاء الاصطناعي يجب أن يحرّر الوقت للعمل ذي القيمة الإنسانية، والمنظمة تدرّب موظفيها بدل أن تستبدلهم من دون حوار.

قياس النتائج والتكاليف

يُدار التعميم بمؤشرات بسيطة:

- **الاعتماد**: نسبة الأشخاص المدرَّبين والمستخدمين النشطين.
- **الوقت الموفَّر** في مهام متابَعة (يُقدَّر بالاستطلاع وبقياسات دورية)، بعد خصم وقت التحقق.
- **الجودة**: الأخطاء المكتشفة، وملاحظات المراجعين والمانحين.
- **الحوادث**: تسرّب البيانات، والأخطاء المنشورة، والاستخدامات المحظورة المبلَّغ عنها.
- **التكلفة**: الاشتراكات، والتدريب، ووقت الإدارة.

حساب نموذجي. 40 ترخيصًا مهنيًا بسعر 25 دولارًا أمريكيًا شهريًا تكلّف 40 × 25 × 12 = 12 000 دولار أمريكي سنويًا. وإذا وفّر كل مستخدم في المتوسط ساعتين صافيتين أسبوعيًا على مدى 44 أسبوعًا، فهذا يمثل 40 × 2 × 44 = 3 520 ساعة. وبتكلفة ساعية متوسطة قدرها 15 دولارًا أمريكيًا، تبلغ قيمة الوقت المحرَّر نحو 52 800 دولار أمريكي. هذا الحساب تقدير: يفترض أن الوقت الموفَّر يُعاد استثماره فعلًا، ويجب مقارنته بالقياسات الفعلية بعد ستة أشهر. وتختلف الأسعار حسب المزوّد والخطة والتخفيضات: تحقق منها.

المشروع الختامي: خطة الاعتماد الخاصة بك

لختام البرنامج، أعدّ (لنفسك أو لمنظمتك) **خطة لاعتماد الذكاء الاصطناعي** من 4 إلى 6 صفحات:

- **1. التشخيص**: الاستخدامات الحالية، والاحتياجات، والمخاطر، ومستوى النضج.
- **2. حالات الاستخدام ذات الأولوية**: 3 إلى 5، تُختار وفق القيمة والخطر (البدء بقيمة مرتفعة وخطر منخفض).

- **3. الأدوات والخطط** المختارة، مع التبرير من حيث البيانات والجودة والتكلفة.
- **4. سياسة الاستخدام**: القواعد الكبرى.
- **5. الحوكمة**: المسؤولون، والسجل، وتقييمات الأثر.
- **6. التدريب** والمواكبة.
- **7. الميزانية** والمؤشرات.
- **8. الجدول الزمني**: مرحلة تجريبية من 3 أشهر، ثم تقييم، ثم توسيع.
- **9. المخاطر** وتدابير التخفيف.

يقيّم امتحان الشهادة هذه الكفاءات عبر أسئلة ودراسة حالة. ولا تمنح الأكاديمية درجة للخطة نفسها: فهي أداة لعملك.

تمرين: ترتيب أولويات حالات الاستخدام

الحالة. تدرس منظمة غير حكومية من 120 شخصًا ست حالات استخدام، مقيّمة من 1 إلى 5 من حيث القيمة (الوقت الموفَّر، الجودة) والخطر (البيانات، عواقب الخطأ): أ) تلخيص محاضر الاجتماعات الداخلية: القيمة 4، الخطر 2؛ ب) مسودة أولى لتقارير المانحين انطلاقًا من جداول المتابعة: القيمة 5، الخطر 3؛ ج) الفرز الآلي لشكاوى خط المساعدة: القيمة 4، الخطر 5؛ د) ترجمة الإجراءات الداخلية: القيمة 3، الخطر 2؛ هـ) الفرز المسبق الآلي للطلبات الوظيفية: القيمة 4، الخطر 5؛ و) المساعدة في صيغ جداول البيانات للمالية: القيمة 3، الخطر 1.

المطلوب. رتّب حالات الاستخدام لمرحلة تجريبية من 3 أشهر، بحساب نسبة القيمة إلى الخطر، وعلّل الاستبعادات.

التصحيح. نسب القيمة إلى الخطر: و 3,0؛ أ 2,0؛ ب 1,67؛ د 1,5؛ ج 0,8؛ هـ 0,8. المرحلة التجريبية: و، أ، د (خطر منخفض) وب (قيمة مرتفعة، وخطر متوسط يمكن ضبطه بالتحقق المنهجي من الأرقام). المستبعدة: ج، لأن الشكاوى قد تتضمن بلاغات عن اعتداء أو احتيال تتطلب مسارًا بشريًا سريًا، وقد يؤخر الفرز الخاطئ شكوى خطيرة؛ وهـ، لأنها قرار بشأن أشخاص، مع خطر التمييز والتزامات قانونية مشدّدة في بعض البلدان. ويمكن إعادة دراسة هاتين الحالتين لاحقًا بشكل آخر (مثل المساعدة في كتابة شبكات تقييم، من دون قرار آلي).

للتذكر

- لا منع شامل ولا تساهل: سياسة استخدام قصيرة وواضحة ومترجمة ويرافقها تدريب.
- تحدد السياسة الأدوات المسموح بها، وتصنيف البيانات، والاستخدامات المحظورة، والمسؤولية، والشفافية، والحوادث.
- حوكمة خفيفة: مسؤول، ومجموعة متعددة التخصصات مع الميدان، وسجل للاستخدامات، وتقييمات أثر.
- تدريب الجميع، بمن فيهم الموظفون الوطنيون والشركاء؛ وقياس الاعتماد، والوقت الصافي، والجودة، والحوادث، والتكلفة.
- البدء بحالات الاستخدام ذات القيمة المرتفعة والخطر المنخفض؛ واستبعاد القرارات المتعلقة بالأشخاص.

الاختبار

1. يشير «الاستخدام الخفي» للذكاء الاصطناعي إلى:
   A. استخدام أدوات غير مصادق عليها، غالبًا بحسابات شخصية
   B. وظيفة مخفية في Gemini
   C. وضع التصفح المتخفّي
   D. الاستخدام ليلًا

2. سياسة استخدام الذكاء الاصطناعي الجيدة:
   A. تقع في 30 صفحة على الأقل
   B. تمنع كل استخدام
   C. قصيرة وواضحة ومترجمة ويرافقها تدريب
   D. لا تُراجَع أبدًا

3. 40 ترخيصًا بسعر 25 دولارًا أمريكيًا شهريًا تكلّف سنويًا:
   A. 1 000 دولار أمريكي
   B. 12 000 دولار أمريكي
   C. 4 800 دولار أمريكي
   D. 25 000 دولار أمريكي

4. في المرحلة التجريبية، نبدأ بحالات الاستخدام:
   A. ذات الخطر المرتفع
   B. الأعلى تكلفة
   C. التي تقرر بشأن الأشخاص
   D. ذات القيمة المرتفعة والخطر المنخفض

5. الفرز المسبق الآلي للطلبات الوظيفية بالذكاء الاصطناعي هو:
   A. حالة استخدام أولى جيدة
   B. أمر يجب استبعاده: قرار بشأن أشخاص وخطر تمييز
   C. بلا خطر
   D. إلزامي

أجوبة الاختبار : 1. B · 2. C · 3. B · 4. D · 5. B