كتالوج التدريب · نوفمبر 2026

كتالوج تدريب الذكاء الاصطناعي للشركات في العالم العربي: برنامج عام، ثم برنامج لكل قطاع.

أنا مستشار ومدرّب في الذكاء الاصطناعي التوليدي، قدت فرق المنتج في شركات البرمجيات كخدمة (SaaS) والإعلان الرقمي والتسويق الرقمي في أسواق الشرق الأوسط وشمال أفريقيا. لست مطوّراً ولا عالم بيانات: زاويتي هي زاوية استراتيجي المنتج الذي نشر هذه الأدوات في ظروف عمل حقيقية داخل الشركات.

كل برنامج يتبع بطاقة واحدة موحّدة: الفئة المستهدفة، المدة، الأهداف، البرنامج التفصيلي، المخرجات، التقييم قبل التدريب وبعده، والمتابعة. وكل فقرة تنتهي بإجراء عملي في صميم المهنة.

تواصل معي | تحميل الكتالوج (PDF)

الذكاء الاصطناعي في العمل برنامج عام 1 من 7

الموارد البشرية برنامج قطاعي 2 من 7

العقارات برنامج قطاعي 3 من 7

البناء والأشغال برنامج قطاعي 4 من 7

العمارة والديكور برنامج قطاعي 5 من 7

العمل التجاري برنامج قطاعي 6 من 7

التسويق الرقمي برنامج قطاعي 7 من 7

منهجنا

كيف نعمل

ننطلق من المهام الفعلية لفريقكم ومن وثائقكم الخاصة، لا من استعراض عام للأدوات.
التحقق مهارة قائمة بذاتها. نضع أخطاءً عمداً داخل التمارين، ولا يخرج أي مسوّدة أنتجها الذكاء الاصطناعي دون مراجعة بشرية.
الامتثال يُطبَّق ولا يُتلى. نعمل على حالات واقعية في حماية البيانات الشخصية وسرية معلومات الشركة وقواعد الاستخدام، وفق الأنظمة المعمول بها في بلدكم. هذا تدريب توعوي وليس استشارة قانونية.
كل شيء يُقاس. وقت مرجعي قبل التدريب ووقت بعده، شاملاً المراجعة. في الأسابيع الأولى قد يكون المكسب معدوماً: هذه مرحلة الإحماء.
لا بيانات حقيقية حسّاسة أثناء التدريب. الوثائق إما وهمية أو مجهّلة الهوية قبل الجلسة.
حياد تجاه الأدوات. ChatGPT Claudeg Geminig Copilotg Microsoft Mistralg أو أي مساعد آخر.
التقييم: نفسه في كل البرامج
قبل التدريب: اختبار تحديد مستوى في الافتتاح ومهمة مهنية مقيسة بالوقت. بعده: المهمة نفسها تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق خمسة معايير: الدقة، والامتثال، ووضوح الصياغة ونبرتها، والمنهج، والوقت الإجمالي شاملاً المراجعة. شرط النجاح هو تحقيق أربعة معايير من خمسة مع انخفاض في الوقت.

الاعتماد بعد التدريب
اليوم 7 اختبر كل مشارك موجّهه (Prompt) ذا الأولوية على مهمة حقيقية.
اليوم 30 اجتماع متابعة وقياس: هل دخلت الاستخدامات في الروتين اليومي؟
اليوم 90 حصيلة رقمية للوقت المُوفَّر مقارنةً بمؤشرات الانطلاق، وقرار بشأن الخطوة التالية.

البرامج

7 برامج على بطاقة واحدة موحّدة

برنامج عام، البرنامج 1 من 7
الذكاء الاصطناعي في العمل: الفهم والاستخدام والإتقان
نقطة الانطلاق لأي فريق. يوم واحد لفهم ما يفعله المساعد الذكي حقاً، واستخدامه في مهامكم الخاصة، ووضع القواعد التي تجنّبكم المفاجآت غير السارة.

الفئة المستهدفة	كل موظف أو مدير أو صاحب شركة، من جميع المهن
المدة	يوم واحد، أي 7 ساعات
عدد المشاركين	من 8 إلى 12 مشاركاً، بحاسوب لكل مشارك
المستوى	مبتدئ، دون أي متطلبات مسبقة
نسخة مختصرة	محاضرة من ساعتين لجمهور واسع. المخرج: بطاقة تقييم في ملف PDF لتقييم أي حالة استخدام.

في الختام، يصبح المشاركون قادرين على
شرح ما هو المساعد الذكي بعبارات بسيطة، وما يستطيعه وما لا يستطيعه

كتابة موجّه (Prompt) منظّم من دور ومهمة وسياق وصيغة، وتحسينه في جولتين
تصنيف أي معلومة إلى ثلاثة مستويات (تبقى داخلية، تُجهَّل هويتها، أو عامة) قبل إدخالها
اكتشاف الأخطاء في إجابة الذكاء الاصطناعي وتطبيق مراجعة منهجية
تحديد المهمة الأكثر استهلاكاً للوقت وتجربتها على حالة حقيقية

المخرجات

مكتبة شخصية من ثلاثة موجّهات جاهزة للاستخدام على الأقل
بطاقة من صفحة واحدة: قواعد الاستخدام ومستويات البيانات
خطة عمل فردية لثلاثين يوماً

البرنامج

الاستقبال والتشخيص ومهمة مقيسة بالوقت	30 دقيقة
أين وصل الذكاء الاصطناعي في الشركات: ما الذي تغيّر، وما الذي هو وعد تسويقي، وما هو النموذج اللغوي الكبير وما ليس هو	ساعة
الخطوات الأولى: مساحة العمل والذاكرة واختيار النموذج بحسب المهمة وربط الأدوات	ساعة
الموجّه الذي ينجح: الدور والمهمة والسياق والصيغة والتحسين المتكرر والقوالب القابلة لإعادة الاستخدام	ساعة ونصف
البيانات وقواعد الاستخدام: التصنيف على ثلاثة مستويات وإخفاء الهوية وحماية البيانات الشخصية عملياً	ساعة و15 دقيقة
التحقق: أخطاء موضوعة عمداً ومراجعة منهجية، فلا تخرج مسوّدة دون مراجعة	ساعة
خطة العمل وإعادة المهمة بالوقت والحصيلة	45 دقيقة

التطبيق العملي. يختار كل مشارك مهمته الأكثر استهلاكاً للوقت، ويبني موجّهه ذا الأولوية، ويختبره على وثيقة حقيقية مجهّلة الهوية.

التقييم قبل التدريب وبعده. مهمة مقيسة بالوقت في الافتتاح: كتابة رسالة مهنية انطلاقاً من ملاحظات خام. تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق المعايير الخمسة المشتركة الموضحة في قسم منهجنا.

المتابعة. اليوم 7: اختبار الموجّه ذي الأولوية على مهمة حقيقية. اليوم 30: اجتماع متابعة عبر الاتصال المرئي من 30 إلى 45 دقيقة (اختياري).

برنامج قطاعي، البرنامج 2 من 7
الموارد البشرية: الإدارة والتوظيف والتدريب
الذكاء الاصطناعي في ما تفعله الموارد البشرية فعلاً كل أسبوع: الخطابات والرواتب والتوظيف والتدريب والتقارير، مع تحقق منهجي وإطار قانوني محلي مطبّق.

الفئة المستهدفة مساعدو الموارد البشرية ومسؤولوها، ومسؤولو التوظيف، ومديرو الموارد البشرية في الشركات الصغيرة والمتوسطة، ومسؤولو التدريب
المدة ثلاثة أيام من 7 ساعات، مع خيار نصف يوم إضافي. يمكن متابعة كل يوم على حدة.
عدد المشاركين من 6 إلى 12 مشاركاً
المستوى مبتدئ إلى متوسط، دون خبرة سابقة بالذكاء الاصطناعي

في الختام، يصبح المشاركون قادرين على
تحويل مهمة إدارية متكررة إلى بطاقة مهمة كاملة (البيانات، والتعليمات، والتحقق، والمخاطر، والوقت الموفَّر)
تصنيف اثني عشر موقفاً من مواقف إدخال البيانات إلى أخضر أو برتقالي أو أحمر
كتابة إعلان وظيفي خالٍ من الصياغات التمييزية، وإجراء فرز أولي على سير ذاتية وهمية مع توثيق القرار البشري

إعداد مرجع كفاءات ودفتر شروط تدريبي بأهداف قابلة للملاحظة
الحصول على خلاصة رقمية من تصدير مجهّل الهوية، ثم إعادة الحساب وتصحيح ثلاثة أرقام على الأقل
المخرجات
خمس بطاقات مهام ومكتبة تعليمات وبطاقة الإشارة الضوئية
إعلانان وظيفيان قابلان للنشر ودليل مقابلة ومرجع كفاءات ودفتر شروط مع اختبار قصير ولوحة متابعة متحقَّق منها
خيار: ميثاق استخدام من صفحتين وخارطة طريق لتسعين يوماً
البرنامج
اليوم الأول: الإدارة اليومية للموارد البشرية والقانون

الاستقبال والتشخيص ومنهج من خمس مراحل وأساس الامتثال (الإشارة الضوئية وإخفاء الهوية)	3 ساعات و15 دقيقة
الخطابات والوثائق النموذجية، وأحكام العمل ولوائحه المحلية مع حالة فخ	ساعتان
المحاضر والردود المتكررة وفحص اتساق تصدير رواتب وهمي والحصيلة	ساعة و45 دقيقة

اليوم الثاني: التوظيف والاستقبال تحت الرقابة

الإطار القانوني المطبَّق: القرار الآلي، ومدة حفظ السير الذاتية، وقواعد حماية البيانات الشخصية المعمول بها	ساعة و15 دقيقة
إعلانات جاذبة بلا صياغة مُقصية، وفرز أولي على 15 سيرة ذاتية وهمية، والتحيزات	3 ساعات
الاستقبال والمقابلة المنظّمة والرد على المرشحين ومسار الدمج من يوم -7 إلى يوم +90 والحصيلة	ساعتان و45 دقيقة

اليوم الثالث: الكفاءات والتدريب والقيادة

الاستقبال ومراجع الكفاءات والمقابلات المهنية وخطط التطوير	3 ساعات و30 دقيقة
هندسة التدريب: دفتر الشروط والاختبارات القصيرة والتحقق من التمويل من مصدره	ساعة و30 دقيقة
القيادة وإعداد التقارير: خلاصة بالذكاء الاصطناعي وإعادة الحساب في جدول بيانات والحصيلة	ساعتان
خيار: ميثاق الذكاء الاصطناعي والامتثال وخطة الاعتماد: خريطة الاستخدامات والإطار وورشة الميثاق وخارطة طريق لتسعين يوماً	3 ساعات و30 دقيقة

التطبيق العملي. نضع أخطاءً عمداً داخل إجابة عن لائحة العمل وداخل تصدير رواتب وهمي. لا تدخل بيانات حقيقية لموظف أو مرشح. الذكاء الاصطناعي لا يحتسب الرواتب ولا يغني عن رأي قانوني.

التقييم قبل التدريب وبعده. مهمة مقيسة بالوقت في الافتتاح: كتابة خطاب نموذجي للموارد البشرية. تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق المعايير الخمسة المشتركة الموضحة في قسم منهجنا.

المتابعة. اليوم 7: استخدام ثلاث بطاقات مهام على مهام حقيقية. اليوم 30: اجتماع جماعي من 45 دقيقة وقياس. اليوم 90: حصيلة رقمية وقرار بشأن الخطوة التالية.

برنامج قطاعي، البرنامج 3 من 7
العقارات: الإعلانات والمعاينات وعلاقة المالكين والملفات
كتابة إعلاناتكم ومحاضر المعاينة ومتابعاتكم في دقائق، ثم، للمؤسسات التي تريد الذهاب أبعد، جعل الذكاء الاصطناعي أداة يومية في الملفات الحقيقية.

الفئة المستهدفة وسطاء المبيعات ومديرو العقارات ومسؤولو المكاتب العقارية وشركات التطوير والملكية

المدة الصيغة الأساسية: يومان. الصيغة الكاملة: ثلاثة أيام في موقعكم.

عدد المشاركين الأساسية: حتى 8. الكاملة: حتى 10.

المستوى مبتدئ إلى متوسط

في الختام، يصبح المشاركون قادرين على

كتابة إعلان ومحضر معاينة ورد على مشترٍ بنبرة المؤسسة، مع التحقق من كل معلومة عن العقار

إعداد متابعة للمالك وتقرير نشاط وتقدير سعري انطلاقاً من ملفاتكم الخاصة

الصيغة الكاملة: تحليل وثيقة حقيقية مجهّلة الهوية (تراخيص البناء والتخطيط العمراني، وتقارير الفحص، وعقود الإيجار) وإدراج النقاط التي يجب أن يتحقق منها إنسان

الصيغة الكاملة: إعداد متابعة آلية تجهّز مسودة ولا ترسلها وحدها أبداً

المخرجات

الأساسية: مساعد مضبوط على نبرة مؤسستكم وعشرة قوالب تقريباً وبطاقة عن بيانات العملاء

الكاملة: مساحة عمل ذكية جاهزة وقاعدة متابعة مشتركة وأتمتة موثّقة

البرنامج

الصيغة الأساسية: يومان

اليوم الأول، الكتابة: الإعلانات ومحاضر المعاينة والرد على المشترين، على عقاراتكم أنتم 7 ساعات

اليوم الثاني، علاقة المالك: المتابعات وتقارير النشاط وإعداد التقديرات السعرية 7 ساعات

الصيغة الكاملة: ثلاثة أيام

اليوم الأول: التموضع ومساحة عمل ذكية بذاكرة خاصة بمؤسستكم 7 ساعات

اليوم الثاني، ملفات حقيقية: التراخيص العمرانية وتقارير الفحص وعقود الإيجار وتنظيم مشترك للمتابعة 7 ساعات

اليوم الثالث: الأتمتة (متابعات بشكل مسودة) واختبار عملي وخطة عمل 7 ساعات

التطبيق العملي. يجري العمل على عقاراتكم وملفاتكم أنتم، بعد إخفاء هوية أصحابها قبل الجلسة. لا تدخل البيانات الشخصية للعملاء إلى الأداة دون إطار واضح.

التقييم قبل التدريب وبعده. مهمة مقيسة بالوقت في الافتتاح: كتابة إعلان انطلاقاً من بطاقة عقار. تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق المعايير الخمسة المشتركة الموضحة في قسم منهجنا.

المتابعة. الأساسية: اجتماع من ساعة عند اليوم 30. الكاملة: ساعة كل شهر على مدى ثلاثة أشهر.

برنامج قطاعي، البرنامج 4 من 7

البناء والأشغال: أوراق أقل في المواقع

تحويل ملاحظة صوتية مسجلة في الموقع إلى محضر نظيف، ومتابعة الملاحظات والتحفظات دون قضاء المساء فيها، وبناء مذكرة فنية انطلاقاً من ملفاتكم القديمة.

الفئة المستهدفة مديرو المشاريع ومهندسو الموقع ومسؤولو الأعمال والمساعدون

المدة يومان من 7 ساعات

عدد المشاركين حتى 8 مشاركين

المستوى مبتدئ إلى متوسط

في الختام، يصبح المشاركون قادرين على

تحويل ملاحظة صوتية من الموقع إلى محضر منظّم، مراجَع وجاهز للتوزيع

الحفاظ على متابعة محدّثة للملاحظات والتحفظات انطلاقاً من المحاضر

بناء هيكل مذكرة فنية انطلاقاً من ملفات سابقة

تطبيق قواعد استخدام البيانات على ملف موقع بناء
المخرجات
نماذج لمحاضر الموقع
جدول متابعة التحفظات
هيكل مذكرة فنية قابل لإعادة الاستخدام
خطة عمل فردية
البرنامج
اليوم الأول: المحاضر والتحفظات

الاستقبال والتشخيص ومهمة مقيسة بالوقت وأساسيات الموجّه الناجح	ساعة ونصف
بيانات الموقع: ما نُدخله وما نُجهّل هويته وما لا ندخله	ساعة
من الملاحظة الصوتية إلى المحضر: التفريغ والهيكلة والمراجعة	ساعتان ونصف
متابعة التحفظات: الاستخراج والتذكيرات وجدول المتابعة	ساعتان

اليوم الثاني: المذكرات الفنية وخطة العمل

المذكرة الفنية: قراءة ملفات قديمة واستخراج العناصر القابلة لإعادة الاستخدام	ساعتان ونصف
بناء هيكل مناسب لمناقصة حقيقية	ساعتان ونصف
إعادة المهمة بالوقت وخطة العمل والحصيلة	ساعتان

التطبيق العملي. يعمل المشاركون على ملاحظات مواقعهم الخاصة ومذكرات قديمة بعد إخفاء هويتها. كل محضر يُنتَج يُراجَع قبل توزيعه.

التقييم قبل التدريب وبعده. مهمة مقيسة بالوقت في الافتتاح: كتابة محضر موقع انطلاقاً من ملاحظات خام. تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق المعايير الخمسة المشتركة الموضحة في قسم منهجنا.

المتابعة. اجتماع من ساعة عند اليوم 30.

برنامج قطاعي، البرنامج 5 من 7
العمارة والديكور: عرض المشاريع بسرعة أكبر
مذكرات المفهوم ولوحات الأجواء ومحاضر المواقع والمواصفات والردود على العملاء: كسب الوقت في كل ما يحيط بالمشروع، دون تخفيف بصمة المكتب.

الفئة المستهدفة المعماريون ومصممو الديكور الداخلي والمصممون ومعاونوهم
المدة يومان من 7 ساعات، انطلاقاً من مشروع جارٍ
عدد المشاركين حتى 6 مشاركين
المستوى مبتدئ إلى متوسط
في الختام، يصبح المشاركون قادرين على
كتابة مذكرة مفهوم منسجمة مع فكرة المشروع
إنتاج لوحات أجواء انطلاقاً من موجز العميل ومراقبة اتساقها
كتابة محضر موقع ووصف فني للأعمال انطلاقاً من ملاحظات
الرد على عميل بنبرة المكتب، مع مراجعة كل التزام
المخرجات
مذكرة المفهوم للمشروع المعمول عليه
لوحات الأجواء
نماذج للمحاضر والمواصفات والردود على العملاء

خطة عمل فردية

البرنامج

اليوم الأول: التصميم والعرض

الاستقبال والتشخيص ومهمة مقيسة بالوقت وأساسيات الموجّه الناجح ساعة ونصف

بيانات المشروع والحقوق: ما نُدخله وما نحميه	ساعة
مذكرة المفهوم انطلاقاً من المشروع الجاري	ساعتان ونصف
لوحات الأجواء: الموجز والتوليد والفرز والاتساق	ساعتان

اليوم الثاني: المتابعة والتواصل

محاضر المواقع انطلاقاً من ملاحظات	ساعتان
المواصفات والردود على العملاء	ساعتان ونصف
إعادة المهمة بالوقت وخطة العمل والحصيلة	ساعتان ونصف

التطبيق العملي. ينطلق العمل من مشروع حقيقي للمكتب. كل ما يُنتَج يُراجَع قبل عرضه على عميل.

التقييم قبل التدريب وبعده. مهمة مقيسة بالوقت في الافتتاح: كتابة مذكرة مفهوم انطلاقاً من موجز. تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق المعايير الخمسة المشتركة الموضحة في قسم منهجنا.

المتابعة. اجتماع من ساعة عند اليوم 30.

برنامج قطاعي، البرنامج 6 من 7

العمل التجاري: التحضير للاجتماعات والمتابعة

يوم واحد يتعلم فيه كل مندوب مبيعات تحضير اجتماعه في عشر دقائق، والمتابعة برسائل تبدو صادقة، وتغذية نظام إدارة العملاء دون قضاء المساء فيه.

الفئة المستهدفة فريق المبيعات ومسؤولو المبيعات

المدة	يوم واحد، أي 7 ساعات
عدد المشاركين	حتى 8 مشاركين
المستوى	مبتدئ إلى متوسط

في الختام، يصبح المشاركون قادرين على

تحضير اجتماع انطلاقاً من بطاقة عميل محتمل حقيقي

كتابة سلسلة متابعة مخصّصة دون أن تبدو آلية

تلخيص مقابلة في ملاحظات قابلة للاستخدام في نظام إدارة العملاء (CRM)

تطبيق قواعد استخدام بيانات العملاء

المخرجات

بطاقات تحضير الاجتماعات

سلاسل متابعة جاهزة للاستخدام

هيكل تلخيص المقابلة لنظام CRM

خطة عمل لثلاثين يوماً

البرنامج

الاستقبال والتشخيص ومهمة مقيسة بالوقت	30 دقيقة
أساسيات الموجّه الناجح وبيانات العملاء: ما نُدخله وما نُجهّل هويته	ساعة ونصف
تحضير الاجتماعات على عملائكم المحتملين أنتم	ساعة ونصف
سلاسل المتابعة: النبرة والإيقاع والتخصيص	ساعة ونصف

تلخيص المقابلة نحو نظام CRM	ساعة
إعادة المهمة بالوقت وخطة العمل والحصيلة	ساعة

التطبيق العملي. يعمل المشاركون على عملائهم المحتملين أنفسهم بعد إخفاء هويتهم. لا تخرج أي رسالة دون مراجعة بشرية.

التقييم قبل التدريب وبعده. مهمة مقيسة بالوقت في الافتتاح: تحضير اجتماع انطلاقاً من بطاقة عميل محتمل. تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق المعايير الخمسة المشتركة الموضحة في قسم منهجنا.

المتابعة. اجتماع من ساعة عند اليوم 30.

برنامج قطاعي، البرنامج 7 من 7

التسويق الرقمي: الإنتاج والقيادة بالذكاء الاصطناعي دون وكالة

بناء خط تحريري، وإنتاج المنشورات والمقالات والنشرات البريدية، وإنشاء المرئيات والنصوص القصيرة، وإدارة الحملات الإعلانية، مع اعتماد بشري في كل مرحلة مهمة.

الفئة المستهدفة مسؤولو التسويق والاتصال وأصحاب الشركات الصغيرة والمتوسطة ومسؤولو الاتصال

المدة	ثلاثة أيام من 7 ساعات
عدد المشاركين	حتى 6 مشاركين
المستوى	مبتدئ إلى متوسط

في الختام، يصبح المشاركون قادرين على

تحديد خط تحريري وتحويله إلى تقويم محتوى

إنتاج منشور ومقال ونشرة بريدية بنبرة العلامة التجارية

إنشاء مرئية ونص قصير مع ضبط اتساقهما مع العلامة

تجهيز حملة إعلانية وعرضها على اعتماد بشري قبل أي نشر

المخرجات

خط تحريري وتقويم محتوى

مكتبة موجّهات لإنتاج المحتوى

مرئيات ونصوص قصيرة

خطة حملة إعلانية معتمدة

خطة عمل لثلاثين يوماً

البرنامج

اليوم الأول: الخط التحريري والمحتوى المكتوب

الاستقبال والتشخيص ومهمة مقيسة بالوقت وأساسيات الموجّه الناجح	ساعة ونصف
الخط التحريري والفئات المستهدفة وتقويم المحتوى	ساعتان
موجّهات المنشورات والمقالات والنشرات بنبرة العلامة	3 ساعات ونصف

اليوم الثاني: المرئيات والنصوص القصيرة

موجز إبداعي ومرئيات واتساق العلامة والحقوق	3 ساعات ونصف
النصوص القصيرة وتنويعها بحسب كل قناة	3 ساعات ونصف

اليوم الثالث: الحملات والقيادة

الحملات الإعلانية: الاستهداف والرسائل والنسخ البديلة والاعتماد البشري الإلزامي	3 ساعات ونصف
القيادة وقراءة النتائج وخطة العمل وإعادة المهمة بالوقت والحصيلة	3 ساعات ونصف

التطبيق العملي. يعمل كل مشارك على علامته التجارية أو علامة شركته. لا يُنشر شيء ولا تنطلق أي حملة دون اعتماد بشري.

التقييم قبل التدريب وبعده. مهمة مقيسة بالوقت في الافتتاح: كتابة منشور انطلاقاً من موجز. تُعاد في الختام وتُقيَّم وفق المعايير الخمسة المشتركة الموضحة في قسم منهجنا.

المتابعة. ساعة كل شهر على مدى شهرين.

صيغ إضافية

خيارات أخرى

محاضرة مدتها ساعتان: لجمهور واسع وبلا متطلبات مسبقة، تناسب مؤتمراً أو لقاءً داخلياً أو افتتاحاً لمسار تدريبي.
ورشة نصف يوم لمهنة واحدة: مالية أو قانونية أو عمليات أو إدارة عليا أو أي مهنة أخرى. المخرجات: ثلاثة موجّهات مهنية جاهزة للاستخدام وخطة عمل لثلاثين يوماً.
مرافقة مستمرة: ساعة لكل مشارك شهرياً عبر الاتصال المرئي مع خلاصة مكتوبة، على مدى ثلاثة إلى أربعة أشهر، تُستكمل بنصف يوم استشاري شهري مع الإدارة.
قطاع آخر أو برنامج مُعدّ خصيصاً: برنامج يُبنى من مهام فريقكم الفعلية على البطاقة نفسها، لأي قطاع أو مهنة غير مذكورة أعلاه.
طريقة التنفيذ
تُنفَّذ البرامج داخل المؤسسة لفريق واحد، بحاسوب لكل مشارك. اليوم التدريبي 7 ساعات. تُحدَّد مدة كل برنامج وعدد المشاركين وطريقة الحضور (حضورياً أو عن بُعد) بالاتفاق معكم بحسب المهنة وحجم المجموعة. تُوقَّع قائمة حضور يومياً، وتُسلَّم في النهاية نتيجة التقييم وتقرير ختامي. لا تُنشر الأسعار على هذه الصفحة: تُحدَّد بعد معرفة الفئة المستهدفة وعدد الأيام.

أسئلة شائعة

أسئلة يطرحها مديرو الشركات

- ما هي التدريبات التي يقدمها هذا الكتالوج؟
- هل أحتاج إلى خبرة تقنية أو معرفة بالبرمجة؟

- هل التدريب مناسب لشركات في أي بلد عربي؟
- ما الأدوات التي يغطيها التدريب؟
- كيف تُقاس نتائج التدريب؟
- كيف تُحمى بيانات شركتي أثناء التدريب؟
- كم تدوم البرامج وكم عدد المشاركين؟
- كم الأسعار وكيف أبدأ؟

التواصل

لنتحدث عن احتياجكم التدريبي.

أخبروني بمهنتكم وحجم المجموعة وأهدافكم، وأعود إليكم بمقترح مناسب.

تواصل معي | تحميل الكتالوج (PDF)

TN **طارق نشنوشي**

قائد في المنتج والاستراتيجية والابتكار. أساعد المؤسسات على تحويل الطموحات المعقدة إلى منتجات متينة وتغيير مستدام.

LinkedIn

استكشف

الخبرات

المسار المهني

أعمال مختارة

المدونة

من أنا

تواصل

تواصل

tarek@nachnouchi.com

بوردو، فرنسا · أوروبا والشرق الأوسط وشمال أفريقيا

Version française

English version

© 2026 طارق نشنوشي · Nach Consulting