تقارير المرصد — تقرير تحليلي تطبيقي

# الذكاء الاصطناعي في الموارد البشرية: من تجربة أداة إلى تحسين مهمة

إعداد تحريري للمرصد • نسخة 11 أكتوبر 2026

تقرير المرصد رقم ٣ — نموذج تعليمي تطبيقي لإعداد برنامج تهيئة موظف جديد

إعداد وتحليل المرصد العربي للموارد البشرية

يتعلم القارئ كيف يختار مهمة مناسبة، ويكتب طلبًا واضحًا، ويفحص ناتج الذكاء الاصطناعي، ويقيس جودة الاستخدام. التطبيق المقترح برنامج تهيئة لمدة خمسة أيام لدور موارد بشرية افتراضي. النموذج والقياسات التوضيحية من إعداد المرصد، وليست نتائج دراسة ميدانية.

## ماذا ستتعلم من التقرير؟

بعد القراءة يستطيع المستخدم تحديد مهمة واحدة قابلة للتجربة، وإعداد مدخلات مناسبة، وصياغة طلب للأداة، ومراجعة الاستجابة وفق معايير معلنة. والمخرج الذي سيحتفظ به هو برنامج تهيئة أولي وبطاقة مراجعة وقياس.

نختار التهيئة لأنها تجمع تنظيم المعلومات وشرح الإجراءات وتوزيع الأنشطة. المثال يفترض دور منسق موارد بشرية داخل جهة افتراضية، ولا يستخدم ملفات موظفين أو سياسات فعلية. لا يتناول اتخاذ قرار توظيف أو فصل أو تقييم شخص آليًا.

## تحليل المرصد: تصميم تجربة قابلة للتقييم

تحليل المرصد: البداية المفيدة هي تحديد مهمة لها معيار جودة واضح. عندما نعرف المخرج المطلوب ومن سيراجعه، تصبح تجربة الأداة قابلة للتقييم. أما طلب «حسّن الموارد البشرية» فلا يحدد عملية أو مدخلات أو دليل نجاح.

نقترح أن تكون مسؤولية الإنسان ظاهرة في كل خطوة: صاحب العملية يحدد المطلوب، والمحرر يفحص المعلومات، والمسؤول المختص يوافق على الاستخدام. هذا ترتيب عمل من تصميم المرصد، وليس ادعاءً بأن المرجع اختبر النموذج التالي.

## مفاهيم تحتاجها قبل التجربة

المهمة هي عمل محدد، مثل ترتيب برنامج تهيئة أو تحويل سياسة معتمدة إلى أسئلة وأجوبة. المدخلات هي المعلومات التي تقدمها للأداة. والمخرج هو الشيء الذي تريد استلامه بصيغة يمكن فحصها: جدول أو مسودة أو قائمة مراجعة.

الطلب الجيد يوضح الهدف والسياق والقيود وشكل الناتج. والمراجعة لا تعني سلامة اللغة وحدها؛ تشمل صحة المعلومات، واكتمال المتطلبات، وإمكان تنفيذ الأنشطة، ووضوح المسؤوليات.

نستخدم في هذا المثال مادة افتراضية غير شخصية. وعند الانتقال إلى جهة حقيقية، ينبغي استخدام أداة تسمح الجهة بها ومعلومات مأذون باستخدامها، مع مراجعة إعدادات حفظ البيانات ومشاركتها.

## بطاقة المهمة: نموذج معبأ

المهمة: إعداد برنامج تهيئة لمنسق موارد بشرية جديد لمدة خمسة أيام. الهدف: فهم الدور والقنوات والإجراءات الأساسية وتنفيذ مهمة تدريبية تحت المراجعة.

المدخلات الافتراضية: وصف مختصر للدور، قائمة مهام غير سرية، أسماء الوظائف المسؤولة عن المساندة، ساعات التهيئة المتاحة، وأهداف التعلم. لا توجد أسماء أشخاص أو رواتب أو بيانات تقييم.

المخرج: جدول يضم اليوم والهدف والنشاط والمسؤول والمخرج القابل للمراجعة. القيود: ساعتان يوميًا، وعدم اختراع سياسة أو نظام داخلي، وكتابة «يحتاج تأكيدًا» أمام كل معلومة غير متاحة.

المراجع البشري: مسؤول التهيئة مع مدير الدور. معيار القبول: تغطية الأهداف الخمسة، قابلية التنفيذ في الوقت المتاح، وعدم وجود سياسة منسوبة للجهة بلا مصدر.

## طلب جاهز للتجربة

استخدم النص التالي بعد استبدال البيانات الافتراضية بمدخلات مناسبة ومسموح بها:

«ساعدني في إعداد مسودة برنامج تهيئة لمدة خمسة أيام لمنسق موارد بشرية في جهة افتراضية. الوقت المتاح ساعتان يوميًا. الأهداف هي فهم الدور، معرفة مسار الطلبات، فهم التوثيق والسرية، تطبيق مهمة إدارية تدريبية، ثم مراجعة التعلم. أعد جدولًا من ستة أعمدة: اليوم، الهدف، النشاط، المسؤول الوظيفي، المخرج، ودليل المراجعة. استخدم المدخلات التي أقدمها فقط. لا تخترع سياسة أو إجراءً أو صلاحية. ضع عبارة يحتاج تأكيدًا أمام المعلومات الناقصة، ثم اكتب خمسة أسئلة أجيب عنها لتحسين المسودة.» لا تطلب بيانات شخصية عن الموظف.

إذا قدمت للأداة نصًا مرجعيًا معتمدًا، أضف: «اذكر الفقرة التي تستند إليها كل معلومة خاصة بالإجراء. إذا لم تجدها في النص، لا تنسبها إليه». يبقى فحص الإحالات على المراجع البشري؛ صياغة الطلب وحدها لا تثبت صحة الإجابة.

## مخرج توضيحي مكتمل من إعداد المرصد

اليوم الأول — فهم الدور: لقاء تعريفي مع المدير ومراجعة المهام وحدود المسؤولية. المخرج: بطاقة تلخص ثلاث مسؤوليات وقنوات طلب المساعدة. دليل المراجعة: تأكيد المدير صحة البطاقة.

اليوم الثاني — مسار الطلبات: تتبع طلب افتراضي من الاستلام إلى الإغلاق، باستخدام مخطط إجراء معتمد عند توافره. المخرج: رسم للمسار ونقاط التسليم. دليل المراجعة: تحديد الجهة المسؤولة عن كل خطوة؛ أي خطوة بلا مرجع تبقى بحاجة إلى تأكيد.

اليوم الثالث — التوثيق والسرية: تمرين على ترتيب ملف تدريبي مصطنع وتحديد ما يمكن مشاركته وما يحتاج صلاحية. المخرج: قائمة تحقق للتوثيق. دليل المراجعة: مطابقة القائمة مع سياسة الجهة قبل التطبيق الفعلي.

اليوم الرابع — تنفيذ مهمة: إعداد رد إجرائي على طلب افتراضي باستعمال معلومات معتمدة. المخرج: مسودة رد وسجل بالمعلومات الناقصة. دليل المراجعة: صحة الإجراء ووضوح اللغة وعدم إضافة التزامات غير معتمدة.

اليوم الخامس — مراجعة التعلم: عرض المخرجات ومناقشة الفجوات مع المسؤول. المخرج: خطة تطوير قصيرة بمهارة واحدة

.ومهمة تطبيقية وموعد مراجعة. دليل المراجعة: إمكان تنفيذ المهمة وتحديد من سيفحصها

هذا نموذج تحريري توضيحي، وليس نتيجة تشغيل أداة بعينها أو برنامجًا معتمدًا لجهة مسماة. يحدد المسؤول زمن كل نشاط .داخل الساعتين المتاحتين، ويعدل البرنامج وفق الدور وظروف المؤسسة

## كيف تفحص الإجابة قبل استخدامها؟

الدقة: هل وردت سياسة أو صلاحية أو التزام لم يكن في المدخلات؟ يراجع كل ادعاء خاص بالجهة مقابل نصها المعتمد. .«يحذف الادعاء غير المثبت أو يعاد إلى خانة «يحتاج تأكيدًا

الاكتمال: هل لكل يوم هدف ونشاط ومسؤول ومخرج ودليل مراجعة؟ وهل تظهر أهداف المهمة الخمسة بالفعل؟ الوصف العام .مثل «تعرف على العمل» يحتاج تحويله إلى نشاط ومخرج محددين

الملاءمة: هل الأنشطة قابلة للتنفيذ في الوقت المتاح؟ وهل تناسب دور المنسق دون منحه صلاحيات لم يعتمدها المدير؟ وهل توجد بدائل لاحتياجات الإتاحة التي يحددها المستخدم؟

قابلية الاستخدام: هل يمكن لموظف جديد أن يفهم المطلوب دون شرح شفهي طويل؟ جرّب قراءة البرنامج مع شخص لم .يشارك في إعداده، وسجل الأسئلة التي لم يجيب عنها النص

الاعتماد: تُحفظ النسخة التي راجعها المسؤول مع تاريخها. لا تُرسل المسودة الأولية للموظف بوصفها سياسة رسمية قبل .مراجعتها

## قياس الفائدة: مثال حسابي واضح

سجل زمن إعداد المسودة وزمن مراجعتها وتصحيحها، ثم اجمعهما. الزمن الذي توفره الأداة في الكتابة قد يُستهلك في .التصحيح، ولذلك نقيس الدورة كاملة حتى الاعتماد

مثال حسابي مصطنع: إعداد المسودة بالطريقة السابقة يستغرق ٦٠ دقيقة. وفي تجربة الأداة تستغرق كتابة المدخلات وتوليد المسودة ٢٠ دقيقة، والمراجعة والتصحيح ٢٥ دقيقة؛ فيكون الإجمالي ٤٥ دقيقة، والفرق ١٥ دقيقة، أي ٢٥٪ من زمن الطريقة .السابقة. هذه أرقام للتعليم فقط، وليست ادعاءً عن متوسط وفر فعلي

لا يكفي انخفاض الزمن لقبول التجربة. افحص اكتمال الحقول والأخطاء غير المصححة وملاحظات المستخدم. إذا بقيت .معلومة مؤثرة غير صحيحة، تُعاد المسودة للمراجعة ولو كانت أسرع في الإنتاج

للتقييم داخل الجهة استخدم مهام متقاربة، وسجل ظروفها ومستوى المراجع. لا تعمم نتيجة تجربة واحدة أو تفترض أن .التحسن ناتج عن الأداة وحدها؛ فقد تتغير خبرة المستخدم أو وضوح المدخلات بين المحاولات

## تمرين للقارئ ومعيار إجابته

التمرين: اختر من مخرجات اليوم الثاني جملة تقول «يعتمد المدير جميع الطلبات خلال ٢٤ ساعة»، بينما لم تقدم للأداة أي سياسة عن الاعتماد. ماذا تفعل قبل نشر البرنامج؟

إجابة مقترحة: لا تعتمد الجملة. حددها كمعلومة تحتاج تأكيدًا، وراجع الإجراء الرسمي أو اسأل صاحب العملية. إذا لم يوجد .نص، اكتب وصفًا محايدًا لمسار الطلب دون وعد بزمن أو صلاحية

معيار النجاح: يميز القارئ بين اقتراح تنظيمي من إعداد الأداة وبين معلومة معتمدة عن الجهة، ويستطيع تحديد مصدر التحقق .والمسؤول عن الاعتماد. هذا أهم في التجربة من الحصول على مسودة تبدو أنيقة لغويًا

# حدود التقرير وخطوة التوسع

التقرير نموذج تعليمي من إعداد المرصد، يستند في إطاره العام إلى مرجع دولي منشور بالعربية عام ٢٠٢٦. لا يعرض مسحًا عن تبني المؤسسات العربية للذكاء الاصطناعي، ولا يثبت أثرًا إنتاجيًا أو يقدم ترتيبًا للأدوات أو المؤسسات.

بعد نجاح مهمة التهيئة يمكن اختبار مهمة أخرى ذات مدخلات ومخرج واضحين، مثل تنظيم قائمة أسئلة متكررة من سياسة معتمدة. يتحدد التوسع بنتائج المراجعة واحتياجات الجهة. أما القرارات ذات الأثر المباشر على حقوق العاملين فتحتاج تقييمًا مستقلًا وصلاحيات واعتمادًا مناسبًا قبل أي أتمتة.

# الهوامش والمراجع

تقرير تحليلي تطبيقي. الأمثلة العددية التي توصف بالتدريبية مصطنعة، ولا تمثل قياسات سوق أو نتائج مسح.

## قراءة المصدر وحدود الاستفادة

يناقش تقرير منظمة العمل الدولية المنشور بالعربية في ٤ مايو ٢٠٢٦ أثر الذكاء الاصطناعي على المهام والمهارات وتنظيم العمل، ويؤكد أهمية الحوكمة والتنمية البشرية. المرجع: «مرحلة حاسمة: توظيف الذكاء الاصطناعي في سبيل تحقيق العمل اللائق»، الفصلان الأول والرابع.

## المصادر

[١] مرحلة حاسمة: توظيف الذكاء الاصطناعي في سبيل تحقيق العمل اللائق — تقرير المدير العام. جنيف: مكتب العمل الدولي، ٢٠٢٦. © منظمة العمل الدولية. نُشر في ٤ مايو ٢٠٢٦.

مواضع الاستشهاد: الفصل الأول، ص ٧–٩؛ الفصل الرابع، ص ٢٠ وما بعدها. الترخيص في PDF ٣ ص.

https://www.ilo.org/sites/default/files/2026-05/ILC114-I%28B%29-%5BCABINET-260417-001%5D-web-AR.pdf

ترخيص المرجع: CC BY 4.0

https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

التحليل والتطبيقات من إعداد المرصد، مع توثيق نتائج المصادر وبياناتها. لا يدعي هذا التقرير اعتماد الجهات الناشرة له.

هذا تعديل لعمل محمي بحقوق الطبع والنشر الخاصة بمنظمة العمل الدولية. لم تعد منظمة العمل الدولية هذا التعديل أو تراجعه أو تصادق عليه، ولا ينبغي اعتباره تعديلًا رسميًا لها. تخلي المنظمة مسؤوليتها عن محتواه ودقته؛ تقع المسؤولية على معدّي التعديل. الطلب والنموذج والتمرين والقياسات المصطنعة إضافات من إعداد المرصد.