

15. الفريق والعمليات

خطة تجربة الذكاء الاصطناعي خلال 30 يومًا

خطة من أربعة أسابيع لتجربة الذكاء الاصطناعي على مهام محددة: قياس خط الأساس، تجارب صغيرة، مراجعة الجودة، ثم قرار مبني على أرقام، مع الأدوار وقالب التقرير.

لمن: لمديري الفرق وأصحاب الأعمال الذين اختاروا مهمتين أو ثلاثاً ويريدون تجربتها بطريقة منظمة قبل التعميم. المستوى: متوسط

الإصدار 1.0 · 21-09-2026

لماذا تجربة محدودة قبل التعميم؟

إدخال الذكاء الاصطناعي إلى فريق كامل دفعة واحدة يجعل من المستحيل أن تعرف ما الذي نجح وما الذي لم ينجح. تجربة الثلاثين يومًا تحصر السؤال: مهام قليلة محددة، أشخاص محددون، مقاييس مكتوبة مسبقًا، وقرار في نهاية الشهر. بهذا تتحول التجربة من «جزئنا وأعجبنا» إلى «قسنا ووجدنا».

الخطة مبنية على ثلاثة مبادئ: كل أسبوع ينتهي بمخرج ملموس يمكن عرضه، الفريق يعمل على مادته الحقيقية لا على أمثلة عامة، وكل ناتج يمر بعين إنسان قبل أن يصل إلى إنسان آخر.

قبل أن تبدأ تحتاج أمرين: قائمة من مهمتين أو ثلاث مختارة من خريطة الاستخدام (المورد 13)، وأداة اجتازت شروط الخصوصية التي وضعتها (المورد 14). من دونهما، الأسبوع الأول سيضيع في النقاش.

الأدوار: من يفعل ماذا؟

الدور	المسؤولية	الوقت المتوقع
الراعي	صاحب القرار. يوافق على نطاق التجربة ومعايير النجاح، ويتخذ القرار النهائي في اليوم الثلاثين.	اجتماع البداية واجتماع القرار
قائد التجربة	ينشئ الخطة، يجمع الأرقام، يدير المتابعات الأسبوعية، ويكتب التقرير.	ساعتان إلى ثلاث أسبوعيًا
المشاركون	من اثنين إلى خمسة أشخاص ينفذون المهام فعليًا بالأداة ويسجلون الوقت والملاحظات.	ضمن عملهم المعتاد مع دقائق للتسجيل
المراجع	يراجع عينة من النواتج بمعيار جودة ثابت، ويقرر ما يصلح للاستخدام.	ساعة إلى ساعتين أسبوعيًا
مسؤول البيانات	يتأكد أن ما يُلصق في الأداة يحترم القواعد المتفق عليها، ويتابع أي حادثة.	فحص أسبوعي قصير

في الفرق الصغيرة قد يجمع شخص واحد دورين، لكن لا تجمع دور المشارك ودور المراجع للمهمة نفسها: من كتب الناتج لا يقيمه وحده.

الأسابيع الأربعة

- الأسبوع الأول: خط الأساس والتحضير.** ينفذ المشاركون المهام المختارة بالطريقة الحالية دون أي أداة، ويسجلون الوقت لكل مرة. يكتب المراجع معيار جودة من ثلاث إلى خمس نقاط لكل مهمة. يكتب الفريق التعليمات (الأوامر) الأولى لكل مهمة ويخزنها في مكان مشترك. يُعقد اجتماع البداية وتُكتب معايير النجاح. *المخرج:* جدول خط الأساس، ميثاق التجربة موقع من الراعي، ومكتبة أوامر أولى.
- الأسبوع الثاني: تجارب صغيرة.** يبدأ المشاركون استخدام الأداة على المهام المختارة فقط، ويسجلون لكل مرة: الوقت مع الأداة، وقت المراجعة، وهل احتاج الناتج إعادة عمل. في منتصف الأسبوع جلسة قصيرة لتحسين الأوامر: ما الذي تكرر خطؤه؟ *المخرج:* سجل استخدام لعشر حالات على الأقل لكل مهمة، ونسخة ثانية محسنة من الأوامر.
- الأسبوع الثالث: مراجعة الجودة.** يأخذ المراجع عينة عشوائية من النواتج ويقيمها بالمعيار نفسه الذي قيّم به عمل الأسبوع الأول، دون أن يعرف أيها صنع بالأداة إن أمكن. تُسجل الأخطاء بأنواعها: معلومة خاطئة، نبرة غير مناسبة، صياغة عربية ضعيفة، حذف شيء مهم. *المخرج:* جدول مقارنة الجودة، وقائمة الأخطاء المتكررة وطريقة تفاديها.
- الأسبوع الرابع: تبني مقاس وقرار.** يستمر الاستخدام بالأوامر المحسنة، ويُقاس الوقت مجدداً لأن الأسبوع الأول مع أي أداة يكون أبداً عادة. يحسب قائد التجربة الأرقام بحاسبة الوقت والقيمة (المورد 16)، ويكتب التقرير، ويُعقد اجتماع القرار. *المخرج:* تقرير التجربة وقرار مكتوب: تبني، أو تعديل وتمديد، أو إيقاف.

ماذا نقيس؟

- الوقت الصافي لكل مرة:** وقت العمل مع الأداة + وقت المراجعة + وقت إعادة العمل، مقارنة بخط الأساس. لا تقارن وقت الأداة وحده.
- الجودة:** متوسط درجة المراجع على المعيار نفسه قبل التجربة وبعدها.
- نسبة إعادة العمل:** كم ناتجاً من كل عشرة احتاج تعديلاً كبيراً أو إعادة كتابة.
- الأخطاء التي أمسكت:** عددها ونوعها. ارتفاعها في البداية ليس فشلاً، بل دليل على أن المراجعة تعمل.
- الاستخدام الفعلي:** هل استخدم المشاركون الأداة فعلاً في المهام المتفق عليها، أم عادوا إلى الطريقة القديمة؟ ولماذا؟
- حوادث البيانات:** أي مرة لصق فيها ما لا يجب لصقه. الهدف صفر، وأي حادثة تُسجل بلا لوم ويُعدّل الإجراء.

المتابعات: أربعة لقاءات تكفي

اللقاء	مق	المدة	الأسئلة
اجتماع البداية	اليوم 1	45 دقيقة	ما المهام؟ من يشارك؟ ما معايير النجاح؟ ما الممنوع لصقه؟ متى نقرر؟
متابعة أسبوعية	نهاية الأسبوع 1 و 2 و 3	30 دقيقة	ماذا سجلنا؟ ما الذي تعطل؟ ما الأمر الذي نحسنه؟ هل وقعت حادثة بيانات؟
مراجعة منتصف الطريق	اليوم 15 تقريباً	ضمن المتابعة	هل نوقف مهمة لا تنجح ونركز على غيرها؟
اجتماع القرار	اليوم 30	60 دقيقة	ماذا تقول الأرقام؟ ما القرار؟ ما شروطه؟ ومن يتابع التنفيذ؟

قالب ميثاق التجربة

ميثاق التجربة (تكتب في الأسبوع الأول)

اسم التجربة: [مثل: مسودات الردود على العملاء]
الراعي: [الاسم] | قائد التجربة: [الاسم] | المراجع: [الاسم]
المشاركون: [الأسماء أو الأدوار]
الأداة: [الاسم والنسخة/الخطا] | تاريخ البدء: [] | تاريخ القرار: []

المهام داخل التجربة:

1. [المهمة] - خط الأساس: [] دقيقة للمرة - التكرار: [] شهريًا
2. [المهمة] - خط الأساس: [] دقيقة للمرة - التكرار: [] شهريًا

خارج التجربة صراحةً: [مهام أو بيانات لن تُستخدم فيها الأداة]
الممنوع لصقه في الأداة: [أسماء العملاء، أرقام الهواتف، بيانات مالية...]

معايير النجاح (تكتب الآن لا بعد النتائج):

- الوقت الصافي لكل مرة ينخفض بنسبة [] % على الأقل
- متوسط الجودة لا يقل عن [] من 5
- إعادة العمل الكبيرة أقل من [] من كل 10 نواتج
- صفر حوادث بيانات غير مُعالجة

ما الذي يوقف التجربة فورًا: [مثل: حادثة بيانات حساسة، شكوى عميل بسبب ناتج]
توقيع الراعي: []

قالب السجل الأسبوعي

سجل المتابعة الأسبوعية

الأسبوع: [1 / 2 / 3 / 4] | التاريخ: []
عدد الحالات المنقّذة بالأداة: المهمة 1 [] | المهمة 2 []
متوسط الوقت للمرة (أداة + مراجعة + إعادة عمل): المهمة 1 [] | المهمة 2 []
نواتج احتاجت إعادة عمل كبيرة: [] من []
أكثر خطأ تكرر هذا الأسبوع: []
التعديل على الأوامر: [ما الذي تغيّر ولماذا]
حوادث بيانات: [لا شيء / وصف مختصر وما عُذّل]
عائق يحتاج قرارًا من الراعي: []
الخطوة للأسبوع القادم: []

قالب تقرير التجربة

تقرير تجربة الثلاثين يومًا

1. الملخص في ثلاث جمل
[ماذا جرّينا، ماذا وجدنا، ماذا نوصي]

2. النطاق
المهام: [] | المشاركون: [] | الأداة: [] | الفترة: [من ... إلى ...]

3. النتائج مقارنة بخط الأساس
المهمة | خط الأساس (دقيقة) | مع الأداة + مراجعة + إعادة عمل | الفرق | الجودة قبل/بعد
[] | [] | [] | [] | []

4. التقدير الشهري (من حاسبة الوقت والقيمة)
صافي الساعات الموقّرة شهريًا: [] | القيمة الشهرية التقديرية: []
الافتراضات: [قيمة الساعة المستخدمة، الحجم الشهري، ما لم يُحسب]

5. الجودة والأخطاء
[أنواع الأخطاء، كيف أمسكت، ما الذي لا تصلح له الأداة]

6. ما تعلّمناه عن طريقة العمل
[الأوامر التي نجحت، ما تغيّر في المراجعة، ما قاله المشاركون]

7. الحدود والتحقّظات
[عيّنة صغيرة، أسبوع أول أبطأ، مهام لم تُجرّب، أرقام تقديرية]

8. التوصية والقرار
[تبني / تعديل وتمديد 30 يومًا / إيقاف] - الشروط: [] - المتابع: []

مثال كامل: تجربة في شركة توزيع

مثال توضيحي

«شركة المرفأ للتوزيع» (شركة وهمية) اختارت من خريطة الاستخدام مهمتين: مسودات الردود على استفسارات العملاء المتكررة، وتلخيص الاجتماع الأسبوعي. الراعي هو المدير العام، وقائدة التجربة منسّقة العمليات، والمشاركتان موظفتا خدمة العملاء ومساعد الإدارة، والمراجع مدير المبيعات.

الأسبوع الأول: سجّلت موظفتا خدمة العملاء 60 ردًا، بمتوسط 6 دقائق للرد. كتب المراجع معيارًا من أربع نقاط: صحة المعلومة، اكتمال الجواب، النبرة، سلامة العربية. قاعدة مكتوبة: لا يلصق اسم عميل أو رقمه؛ تُكتب الرسالة بصيغة «العميل يسأل عن...».

الأسبوع الثاني: متوسط الوقت مع الأداة 2.5 دقيقة، والمراجعة 1.5 دقيقة، وإعادة العمل نحو دقيقة في المتوسط لأن ثلاثة ردود من كل عشرة ذكرت مواعيد توصيل غير صحيحة. تعديل الأمر: إضافة جدول المواعيد الرسمي في بداية كل محادثة.

الأسبوع الثالث: قيّم المراجع 20 ردًا عشوائيًا. متوسط الجودة ارتفع من 3.6 إلى 3.9 من 4، وأخطاء المواعيد انخفضت إلى واحد من كل عشرة بعد تعديل الأمر. تلخيص الاجتماع كان أضعف: الملخصات أغفلت قراراتين في اجتماعين، فتقرر أن يكتب صاحب الاجتماع القرارات بنفسه وتلخص الأداة النقاش فقط.

الأسبوع الرابع: الوقت الصافي لكل رد صار 4 دقائق بدل 6 (2 + 1.5 + 0.5). على 120 ردًا شهريًا، هذا نحو 4 ساعات صافية في الشهر. تلخيص الاجتماع لم يحقق معيار الجودة.

القرار: تبني الأداة لمسودات الردود مع الإبقاء على المراجعة، وإيقاف تجربة تلخيص الاجتماعات بصيغتها الحالية وإعادة تصميمها لاحقًا. الشرط: مراجعة شهرية لعينة من عشرة ردود.

أخطاء شائعة

- **الخطأ:** البدء باستخدام الأداة قبل قياس خط الأساس. **الحل:** الأسبوع الأول للقياس بالطريقة الحالية، حتى لو بدا بطيئًا.
- **الخطأ:** كتابة معايير النجاح بعد رؤية النتائج. **الحل:** تكتب في الميثاق ويوقعها الراعي في اليوم الأول.
- **الخطأ:** حساب وقت الأداة وحده وتجاهل المراجعة وإعادة العمل. **الحل:** الوقت الصافي = أداة + مراجعة + إعادة عمل، مقارنة بخط الأساس.
- **الخطأ:** توسيع التجربة في منتصفها إلى مهام جديدة لأن الحماس ارتفع. **الحل:** دوّن المهام الجديدة للتجربة القادمة، وأكمل النطاق الحالي.
- **الخطأ:** لوم الشخص عند حادثة بيانات، فيتوقف الناس عن الإبلاغ. **الحل:** سجل الحادثة بلا لوم وعدّل الإجراء أو الأمر.
- **الخطأ:** اعتبار «إيقاف» فشلًا. **الحل:** معرفة أن مهمة لا تصلح للأداة نتيجة مفيدة توقّر مألًا ووقتًا.

قائمة الإنجاز

- ☐ المهام المختارة محددة ولا تتجاوز ثلاثًا.
- ☐ الأدوار موزعة، والمراجع ليس هو كاتب الناتج نفسه.
- ☐ خط الأساس مقاس بالطريقة الحالية قبل استخدام الأداة.
- ☐ ميثاق التجربة مكتوب، ومعايير النجاح موقعة من الراعي.
- ☐ قواعد ما يُلصق وما لا يُلصق معروفة لكل مشارك.
- ☐ عُقدت المتابعات الأسبوعية وحُفظ السجل.
- ☐ قُيِّمت الجودة بالمعيار نفسه قبل التجربة وبعدها.
- ☐ كُتب التقرير بأرقامه وحدوده، وأُخذ قرار مكتوب بشروطه ومتابعه.

عن المُعَدِّ — محمد شرف الدين، رائد أعمال من طرابلس، لبنان. مؤسس وكالة باشن للتسويق الرقمي، ورئيس جمعية تكافل الشبابية، ومؤسس منصات رقمية. يدرب الأفراد والفرق على الذكاء الاصطناعي التطبيقي والتسويق.

الأمثلة في هذا الملف خيالية للتوضيح. يمكنك استخدامه في عملك ومؤسستك مجانًا مع ذكر المصدر عند إعادة النشر.
[/mohamadcharafeddine.com/ar/resources/ai-30-day-pilot](https://mohamadcharafeddine.com/ar/resources/ai-30-day-pilot)