

خطوات حل التمرين التقييمي 21.1

الخطوة 1 فهم المهمة

المطلوب إعداد عرض تقديمي مدته ربع ساعة تقريبا
الجمهور زملاء عمل أو أشخاص مهتمين لكن مش شرط يكونوا خبراء بالذكاء الاصطناعي
المحتوى لازم يغطي الأساسيات والفوائد والمخاطر والأخلاقيات والفرص والتحديات وتأثير الذكاء
الاصطناعي بشكل عام

الخطوة 2 التخطيط

المقدمة فيها تعريف ونبذة عامة عن الذكاء الاصطناعي
بعدين شرح المفاهيم الأساسية والتطبيقات
التركيز على القيمة الاجتماعية وكيف الذكاء الاصطناعي ممكن يخدم المجتمع
مناقشة الفوائد والمخاطر والأبعاد الأخلاقية
تحليل تأثيره على قطاعات محددة زي الصحة التعليم الاقتصاد النقل
وخاتمة مع توصيات أو رؤية مستقبلية

الجدول الزمني بسيط
اليوم الأول جمع معلومات وتنظيم الأفكار
اليوم الثاني تجهيز المحتوى والشرائح
اليوم الثالث مراجعة وصياغة الملاحظات
اليوم الرابع تمرين على العرض وضبط الوقت

الخطوة 3 التنفيذ

تفتح باوربوينت أو جوجل سلايدز
توزع الشرائح حسب الأقسام اللي خططتها
تحت صور ورسوم وأمثلة واقعية عشان تسهل الفهم
تكتب ملاحظات بسيطة لكل شريحة عشان تساعدك أثناء التقديم

الخطوة 4 المراجعة

تعرض الشغل على زميل أو مشرف تاخذ رأيه وتتأكد إنه واضح ومناسب للوقت
تعمل تعديلات نهائية تضيف أمثلة تحسن الصياغة وتضبط التسلسل

نصائح مهمة

احكي بلغة واضحة وسهلة تناسب ناس مش متخصصين
جيب أمثلة من الواقع مثل استخدام الذكاء الاصطناعي بالطب أو بالتعليم
اختم بتوصيات أو توقعات مستقبلية عشان تترك انطباع قوي

شرح أكثر وأكثر

المرحلة الصفريّة: فهم المهمة والسياق (فك الشيفرة)

قبل أي شيء، يجب أن تفهم بالضبط ما هو مطلوب منك ولماذا.

1. **طبيعة المهمة:** إعداد وتقديم عرض تقديمي (Presentation). هذا يعني أن المنتج النهائي هو شريحة عرض (مثل PowerPoint أو Google Slides) مصاحب لكل كلمة شفوية تلقّيها.
2. **الجمهور:** زملاؤك في العمل وأصحاب المصلحة. يفترض أن لديهم معرفة عامة ولكنهم ليسوا بالضرورة خبراء في الذكاء الاصطناعي، therefore, يجب أن يكون العرض واضحًا، جذابًا، وخاليًا من المصطلحات المعقدة غير المفسرة.
3. **الهدف من العرض (الرسالة الأساسية):** ليس مجرد إعلام الجمهور عن الذكاء الاصطناعي، بل توعيتهم بفرصه وتحدياته، وخاصة فيما يتعلق بـ "القيمة الاجتماعية المستندة"، لتمكينهم من اتخاذ قرارات مستنيرة في المستقبل.
4. **القيّد الزمني:** 15 دقيقة. هذا وقت قصير، مما يتطلب إيجازًا شديدًا وتركيزًا على الأساسيات فقط.
5. **المعايير (المفتاح السري للنجاح):** يجب أن يراعي العرض معايير التقييم المذكورة في اللقطة الأولى، وهي:
 - **A.D.I:** شرح تأثير الذكاء الاصطناعي في تحقيق قيمة اجتماعية.
 - **A.P2:** مناقشة الجوانب الأخلاقية والمخاطر والفرص.

المرحلة الأولى: التخطيط والتحضير (Planning)

هذه أهم مرحلة، حيث أن التخطيط الجيد يضمن تنفيذًا سلسًا.

الخطوة 1.1: عصف ذهني وتحديد المحتوى (وضع الأقسام)

بناءً على المتطلبات، قسّم العرض إلى أقسام منطقية. اقترح للتقسيم:

1. الشريحة 1: العنوان والتمهيد (دقيقة واحدة)

- عنوان جذاب (مثال: "الذكاء الاصطناعي: بين فرص الثورة ومخاطر الانزياح").
- اسمك ودورك.
- agenda سريع لما سيتضمنه العرض.

2. الشريحة 2: ما هو الذكاء الاصطناعي؟ المفاهيم الأساسية (3 دقائق)

- تعريف بسيط: "قدرة الآلة على محاكاة الذكاء البشري (التعلم، التفكير، حل المشكلات)".
- ذكر مفاهيم سريعة مع أمثلة بسيطة:
 - **التعلم الآلي: (Machine Learning)** كيف تتعلم الآلة من البيانات) مثل: التوصيات على Netflix).
 - **التعلم العميق: (Deep Learning)** محركات أكثر تعقيداً) مثل: التعرف على الصور في Facebook).
 - **معالجة اللغة الطبيعية: (NLP)** كيف تفهم الآلة اللغة) مثل chatbots، الترجمة الآلية).

3. الشريحة 3: الذكاء الاصطناعي والقيمة الاجتماعية (A.D.I) (4 دقائق) - (هذا هو جوهر المعيار)

- شرح مصطلح "القيمة الاجتماعية المستندة": كيف تستخدم تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي لخدمة المجتمع وتحسين حياة الناس.
- أمثلة ملموسة في مجالات مختلفة:
 - **الصحة:** تحليل الصور الطبية للكشف المبكر عن السرطان، تطوير أدوية جديدة.
 - **البيئة:** نمذجة تغير المناخ، إدارة الطاقة الذكية لتقليل الهدر.
 - ****التعليم:**** تخصيص تجربة التعلم لكل طالب بناءً على نقاط قوته وضعفه.
 - ****الخدمات الحكومية:**** تبسيط procedures الحصول على الخدمات، تقديم الدعم للمواطنين عبر chatbots.

4. الشريحة 4: المخاطر والتحديات الأخلاقية (A.P2) (4 دقائق) - (هذا هو جوهر المعيار)

- **انحياز الخوارزميات: (Algorithmic Bias)** كيف يمكن للبيانات المتحيزة أن تنتج نتائج عنصرية (مثال: أنظمة التوظيف المتحيزة ضد النساء).
- **الخصوصية:** جمع واستغلال البيانات الشخصية على نطاق واسع.
- **مسألة المساءلة:** من المسؤول عندما يخطئ نظام ذكاء اصطناعي (الشركة المصنعة، المبرمج، المستخدم)؟
- **التأثير على سوق العمل:** الوظائف معرضة للخطر، and how can we reskill workers.

5. الشريحة 5: الخاتمة والتوصيات (3 دقائق)

- ملخص سريع لأهم النقاط: "الذكاء الاصطناعي أداة قوية تحمل وعودًا كبيرة ومخاطر جسيمة."
- توصيات للعمل: كيف يمكن للشركة/الفريق أن يتبنى الذكاء الاصطناعي بشكل مسؤول (مثال: إنشاء لجنة أخلاقيات، الاستثمار في التدريب، الشفافية في استخدام الخوارزميات).
- نظرة مستقبلية موجزة.
- شكر الجمهور وفتح المجال للأسئلة.

الخطوة 1.2: وضع الجدول الزمني (الجدولة)

- الساعة 2-0 (اليوم الأول): البحث وجمع المصادر الموثوقة (منشورات أكاديمية، تقارير من شركات مرموقة مثل Google AI، MIT Technology Review).
- الساعة 4-2 (اليوم الأول): وضع الهيكل العظمي للشرائح (Outline) وكتابة النقاط الرئيسية لكل شريحة.
- الساعة 6-4 (اليوم الثاني): تصميم الشرائح visually إضافة صور، أيقونات، رسوم بيانية بسيطة. (تلميح: استخدام قوالب جاهزة من Canva أو Slidesgo للحصول على مظهر احترافي).
- الساعة 7-6 (اليوم الثاني): كتابة الملاحظات الخاصة بالمقدم (Notes) لكل شريحة. هذه ليست النص الكامل، ولكن النقاط التي ستحدث عنها.
- الساعة 8-7 (اليوم الثالث): التمرين (Rehearsal) أهم خطوة. قدم العرض لنفسك باستخدام. 计时器. المحتوى بحيث يتناسب exactly مع 15 دقيقة.
- الساعة 8 (اليوم الثالث): طلب تعليقات من زميل (المراجعة).
- الساعة 9 (قبل العرض مباشرة): التمرين النهائي.

المرحلة الثانية: التنفيذ (Execution)

**الخطوة 2.1: إنشاء الشرائح (التصميم)

- مبدأ: "Less is More" كل شريحة يجب أن تحتوي على فكرة واحدة رئيسية.
- استخدم نقاطًا مختصرة (Bullet Points)، وليس فقرات طويلة. الجمهور يجب أن يستمع إليك، لا أن يقرأ.
- الوسائل البصرية: استخدم صورًا عالية الجودة، مخططات infoographics بسيطة، أيقونات. صورة واحدة تعادل ألف كلمة.
- خطوط واضحة وكبيرة: 确保: الجمهور في الخلف يمكنه القراءة.
- التنسيق: حافظ على تناسق الألوان والخطوط في جميع الشرائح للمظهر الاحترافي.

****الخطوة 2.2: إعداد الكلمة (المحتوى الشفوي)**

- **الملاحظات: (Notes)** اكتب الكلمات الرئيسية أو الجمل القصيرة التي ستساعدك على تذكر ما ستقوله لكل شريحة. لا تقرأ من ورقة.
- **الربط بين الشرائح:** استخدم جمل انتقالية مثل "الآن بعد أن تحدثنا عن الفرص، دعونا ننتقل إلى التحديات الأكبر..."
- **أعد صياغة المتطلبات:** أثناء حديثك، تأكد من أنك تذكر العناوين الرئيسية للمهمة بشكل واضح:
 - "كما طلب منا، سأنتقل الآن لشرح كيفية استخدام المفاهيم الأساسية في إطار القيمة الاجتماعية..."
 - "ومن أهم المخاطر المرتبطة بالاستخدام التي يجب أن ننتبه إليها هي..."

المرحلة الثالثة: المراجعة والتدريب (Review & Rehearsal)

****الخطوة 3.1: المراجعة الذاتية ومراجعة الأقران**

- **مراجعة الذات:** اقرأ العرض بصوت عال. هل يتدفق بشكل منطقي؟ هل اللغة سلسلة؟ هل تغطي جميع النقاط المطلوبة من المعايير (A.D.I, A.P2) ؟
- **مراجعة الأقران (وهذا مطلوب صراحة في المهمة):**
 - أرسل الشرائح وملاحظاتك إلى زميل تثق به.
 - اطلب منه التركيز على:
 - الشمولية: هل غطيت جميع النقاط المطلوبة؟
 - الدقة: هل المعلومات صحيحة وخالية من الأخطاء؟
 - الوضوح: هل العرض easy to follow ومقنع؟
 - ضع ملاحظاته في الاعتبار وقم بالتعديلات.

****الخطوة 3.2: التدريب (المفتاح السري للثقة)**

- **تدرب كثيرًا:** تدرب وحدك، ثم تدرب أمام مرآة، ثم تدرب أمام صديق أو عائلة.
- **توقيت الوقت:** تجاوزت 15 دقيقة، identify الأجزاء التي يمكن اختصارها.
- **تدرب على الأسئلة المحتملة what might:** يسأل عنه الجمهور؟ أعد إجابات محتملة.

المرحلة الرابعة: التقديم (Delivery)

- **اللباس والوقوف:** اللبس ملابس مناسبة، وقف بثقة، وتواصل بصري مع الجمهور.

- نبرة الصوت: تكلم بوضوح وبطء، وغيّر في نبرة صوتك لإبراز النقاط المهمة.
- إدارة الوقت: ضع ساعة أمامك والتزم بالوقت المحدد.
- جلسة الأسئلة: في نهاية العرض، كن مستعدًا للإجابة على الأسئلة بشكر وثقة. إذا لم تعرف إجابة سؤال، it's "okay to say" هذا سؤال ممتاز، ليس لدي إجابة عليه الآن، ولكن سأبحث عنه وأعود إليكم لاحقًا.
- مثال على كيفية حل التمرين التقييمي 21.1:
- C:\Users\AF_L\Downloads\حل ذكاء.pdf