



السكرتارية المتقدمة وتنسيق الأعمال الاستراتيجية
وكتابة التقارير الرسمية والعروض التنفيذية



الإمارات العربية المتحدة - دبي

2026 / 12 / 17 – 13



مقدمة:

في قلب منظومة اتخاذ القرار، لم تعد السكرتارية المتقدمة مجرد وظيفة دعم، بل أصبحت "محركاً استراتيجياً" يضمن رشاقة تدفق المعلومات ووضوح الرؤية القيادية. إن تنسيق الأعمال الاستراتيجية وكتابة التقارير في هذا العصر يتطلب مهارات "هندسة المحتوى" وتصفير البيروقراطية في صياغة الرسائل؛ حيث يتم تحويل البيانات المعقدة إلى عروض تنفيذية مبهرة وتقارير رسمية محصنة بالنزاهة والسيادة. يهدف هذا البرنامج إلى تمكين الكوادر الإدارية من أدوات الذكاء الاصطناعي في الصياغة، وفنون العرض الاستراتيجي، وحوكمة المراسلات السيادية، مما يرسخ قيادة المؤسسة كبيئة عمل ذكية تدعم التميز والنمو وفق أعلى معايير الشفافية العالمية.

أهداف الدورة:

- استيعاب مفاهيم التنسيق الاستراتيجي وعلاقتها بالرشاقة الإدارية وتصفير البيروقراطية المعرفية.
- اكتساب مهارات هندسة التقارير الرسمية لضمان الدقة والمصداقية والوقار الحكومي.
- تطبيق أطر الحوكمة الرقمية لضمان نزاهة المراسلات والعروض في البيئات السحابية والذكية.
- إتقان فن "الاختزال الاستراتيجي" لتصفير زمن القراءة وزيادة أثر العروض التنفيذية.
- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي بمسؤولية في صياغة المسودات وتدقيق المحتوى اللغوي والفني.
- تعزيز السيادة المعلوماتية من خلال بناء منظومات توثيق رقمية محصنة ضد التلاعب أو الانحياز.
- بناء منظومة "الرقابة الذاتية على المحتوى" لضمان الشفافية ومنع تضارب المصالح في المراسلات.
- تطوير مهارات إدارة "المخرجات القيادية" الناتجة عن أتمتة الوظائف القانونية والرقابية.
- صياغة خارطة طريق شاملة لتحويل التقارير التقليدية إلى "إحاطات تنفيذية ذكية" واستباقية.



محتويات الورشة:

اليوم الأول:

فلسفة التنسيق الاستراتيجي وتصفير البيروقراطية في المحتوى

هندسة التدفق المعرفي والرشاقة في صياغة الأفكار

- مفهوم "التنسيق السيادي": الانتقال من "نقل الرسائل" إلى "إدارة الأثر الاستراتيجي".
- موازنة كتابة التقارير مع مبدأ تصفير البيروقراطية: كيف نكتب أقل وننجز أكثر بنزاهة؟
- تحليل العلاقة بين "وضوح اللغة" و"سرعة القرار": التقرير كأداة لتمكين القائد ورؤيته.
- تمرين "رادار الاختزال": تحويل تقرير مطول إلى إحاطة تنفيذية مركزة تصفّر زمن القراءة.

الاستقلالية والنزاهة في "الأمانة الصحفية والإدارية"

- مفهوم "الاستقلال الفني" للسكرتير عند تلخيص مخرجات الاجتماعات والقرارات السيادية.
- دور المنسق الاستراتيجي في حماية الصورة الوطنية عبر ممارسات النزاهة في صياغة الحقائق.
- سيكولوجية النزاهة في التقارير: بناء الحصانة الذاتية ضد "تجميل النتائج" أو إخفاء التحديات.
- صياغة "ميثاق الأمانة في المحتوى" لضمان توافق كافة المراسلات مع القيم المهنية الأصيلة.

اليوم الثاني:

السيادة التقنية وهندسة التقارير بالذكاء الاصطناعي

تصفير البيروقراطية اللغوية عبر "المساعدين الأذكياء"

- حدود استخدام الذكاء الاصطناعي في صياغة التقارير الرسمية دون انتهاك الخصوصية والسيادة.
- حوكمة "المدخلات الرقمية": التدقيق في البيانات التي تغذي الأنظمة الذكية لضمان السرية.
- مفهوم "الأمانة الفكرية الرقمية": كيف ينسب المنسق العمل لنفسه عند الاستعانة بالآتمتة؟
- ورشة عمل: وضع ضوابط لاستخدام الذكاء الاصطناعي في إعداد التقارير الدورية بنزاهة وشفافية.

الأرشفة الذكية وحماية "السر المهني الرقمي"

- أخلاقيات التعامل مع مسودات التقارير الحساسة في السحابة السيادية: حدود الكشف والسرية.
- الأمان الرقمي كمتطلب مهني: مسؤولية المنسق في حماية ملفات العروض من التسريب.
- إدارة الهوية الرقمية والختم الإلكتروني في المراسلات: الأخلاقيات المرتبطة بالاعتماد القانوني.
- تمرين تقني: تصميم بروتوكول "التوزيع الآمن للتقارير" يضمن تتبع المسؤولية وتصفير المخاطر.



اليوم الثالث:

هندسة العروض التنفيذية والحياد في العرض البصري

النزاهة البصرية ومكافحة الانحياز في عرض البيانات

- أخلاقيات "العدالة البصرية": دور المنسق في عرض الإنجازات والتحديات بتوازن ومصداقية.
- الرقابة الأخلاقية على "الرسوم البيانية": كيف نمنع التضليل البصري في العروض القيادية؟
- تطبيق قاعدة "الوضوح الفائق": متى يجب التبسيط ومتى يجب التفصيل لضمان السيادة المعلوماتية؟
- حساب "معامل الثقة في البيانات" لتقليل احتمالات الخطأ الإداري الناتج عن ضعف التوثيق.

حوكمة المسؤولية عن "المخرجات التشاركية"

- المسؤولية المهنية للمنسق عند الاعتماد على تقارير الأقسام: ضمان التدقيق والنزاهة الشاملة.
- إدارة العلاقة مع مزودي حلول "تصميم العروض": الأخلاقيات المرتبطة بحماية حقوق الملكية.
- بناء أنظمة "التحقق المزدوج (Human-in-the-loop)" لضمان عدم غياب الحس البشري في التقارير.
- تمرين محاكاة: إعداد "عرض تقديمي لأزمة طارئة" يتطلب دقة معلوماتية ووقاراً دبلوماسياً.

اليوم الرابع:

المسؤولية المهنية وإدارة السمعة والنزاهة في الخطاب الرسمي

إدارة تضارب المصالح والسمعة في "عصر المراسلات الرقمية"

- أخلاقيات التواصل في "التقارير المشتركة": الموازنة بين المرونة والولاء للسيادة والنزاهة.
- الرقابة على "البصمة الرقمية" للتقارير وأثرها على حيادية ومصداقية المؤسسة عالمياً.
- بناء نظام "الإفصاح الرقمي التلقائي": أتمتة رصد أي انحراف في حقائق التقارير لضمان الشفافية.
- التدقيق الأخلاقي في سلاسل توريد "المعلومات والإحصاءات" لضمان خلوها من الممارسات المضللة.

أخلاقيات الاستجابة للحوادث التي تمس دقة المعلومات

- المسؤولية في التبليغ عن "الأخطاء المعلوماتية" المكتشفة في التقارير المعتمدة والسيادة.
- أخلاقيات إدارة "الأدلة والبيانات" في التحقيقات الإدارية: ضمان الخصوصية والعدالة والوضوح.
- فن التواصل الأخلاقي عند تعثر مشروع معلن عنه: حماية سمعة القيادة بصدق وشفافية رقمية.
- بناء خطة "التعافي المعلوماتي": إجراءات تصحيح التقارير واستعادة المصداقية بعد وقوع أخطاء.



اليوم الخامس:

خارطة الطريق وصناعة "المنسق القدوة": من التنسيق الإجرائي إلى هندسة السيادة الاستراتيجية الشاملة

هندسة "النبض الاستراتيجي" والرشاقة السيادية في التنسيق والمحتوى

- مصفوفة "النبض اللحظي" لتدفق المعلومات الاستراتيجية: تصميم نظام رصد يعتمد على الذكاء الاصطناعي لتحويل تدفق المراسلات والتقارير إلى نبضات استراتيجية تظهر للمنسق فوراً. يهدف هذا النظام إلى تصفير زمن "المعالجة الذهنية" وضمان وصول المعلومات الجوهرية للقيادة بنزاهة ومصداقية تامة، بعيداً عن حشو الكلمات أو التأخيرات البيروقراطية التي تعطل نبض المؤسسة.
- بروتوكول "الرشاقة السيادية" للاختزال التنفيذي: هندسة مسار قرار "صفري الإجراءات" يسمح للمنظومة بتحويل التقارير المطولة إلى "إحاطات ذكية" مركزة آلياً وفوراً عند رصد نبضة استراتيجية تطلب قراراً عاجلاً. يضمن هذا البروتوكول حصانة وقت القيادة دون قيود بيروقراطية أو انتظار لمراجعات لغوية مطولة قد تضعف من أثر الرسالة الوطنية.
- حوكمة "الأمانة الفكرية" والنزاهة الرقمية في الصياغة: وضع ضوابط أخلاقية تضمن شفافية استخدام الذكاء الاصطناعي في إعداد المسودات، وتفعيل ميثاق "الصدق المعلوماتي" لضمان خلو التقارير من أي تضليل بصري أو إحصائي، والوضوح التام أمام صانع القرار بشأن مستويات الإنجاز الفعلي والتحديات الميدانية.
- مختبر "هندسة الحصانة ضد التضليل المعلوماتي": تمرين محاكاة متقدم لاختبار قدرة المنسق الاستراتيجي على إدارة "نبضة أزمة معلوماتية" ناتجة عن خطأ في تقرير معتمد، وكيفية تفعيل بروتوكولات "التعافي المعلوماتي" والشفافية الفورية لحماية سمعة القيادة والسيادة المعلوماتية الشاملة.

المخرجات الرئيسية للدورة:

- امتلاك استراتيجي "حصانة معلوماتية" تضمن نزاهة التقارير والمراسلات الحكومية بنسبة 100%.
- القدرة على هندسة عروض تنفيذية رشيقة وسيادية تتوافق مع متطلبات الريادة العالمية الشاملة.
- إتقان أدوات الرقابة الأخلاقية على الأنظمة الذكية لضمان الشفافية وتصفير مخاطر الخطأ البشري.
- بناء سجل "ممارسات فضلى" في صياغة المحتوى يدعم اتخاذ القرار القيادي الآمن والمستدام.
- تحقيق جاهزية كاملة للمكتب والقائد للمنافسة في فئات "التميز الحكومي والشفافية والحوكمة".

الفئة المستهدفة:

- السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب في الجهات الحكومية والسيادية والاتحادية.
- رؤساء أقسام المتابعة والتنسيق الاستراتيجي وفرق "تصفير البيروقراطية".
- الباحثون القانونيون والإداريون المعنوبون بصياغة التقارير والمذكرات الرسمية للقيادة.
- مسؤولو الاتصال الحكومي والتميز المؤسسي القائمون على تطوير جودة المخرجات الإدارية.
- الكوادر الإدارية الطموحة الساعية لامتلاك جدارات "خبير العروض والتقارير التنفيذية".



أساليب التدريب:

يتم استخدام بعض من الأساليب التالية أو الكل حسب المتطلبات لكل تخصص :

- دراسة الحالة المعقدة (Complex Case Studies)
- المحاكاة والألعاب الاستراتيجية (Simulation and War Gaming)
- ورش العمل القائمة على التفكير التصميمي (Design Thinking Workshops)
- حلقات النقاش مع خبير من القطاعين العام أو الخاص. (Expert Panels)
- المختبرات التكنولوجية التفاعلية (Interactive Technology Labs)
- التعلم من الأقران عبر الجهات الحكومية (Inter-Agency Peer Learning)
- نهج التعلم المدمج والمستمر (Blended & Continuous Learning Approach)