

إصدار معرفي مجاني · 2026



إصدار معرفي

قُد الذكاء

هندسة البرومبتات وتطويرها
للعمل والإنتاج بالذكاء الاصطناعي

نسخة مجانية · لا تُباع

محمد فهد السليس

www.alsulis.com · المعرف الموحد في جميع المنصات: MFD1SA

قُد الذكاء قُد الذكاء

لا تترك الذكاء الاصطناعي يفترض ما تريد.
حدّده له.

هذا الإصدار يعلّمك شيئًا واحدًا: كيف تحوّل ما في رأسك إلى تعلّمة دقيقة تُنفّذ كما أردت.

إصدار معرفي — اجتهاد شخصي · مجاني ولا يُباع

محمد فهد السليس · www.alsulis.com · MFD1SA

النسخة 1.0 · أغسطس 2026

حقوق الإصدار وشروط الاستخدام

هذا الإصدار مجاني

أُعِدَّ هذا العمل ونُشر مجاناً، ولا يُباع ولا يُطلب مقابلته أي مبلغ. من دفع فيه مَالاً لأي طرف فقد دفع في شيء لا يملك بيعه.

قُد الذكاء – هندسة البرومبتات وتطويرها للعمل والإنتاج بالذكاء الاصطناعي. إصدار معرفي شخصي، جميع الحقوق محفوظة للمُعِدِّ: محمد فهد السليس.

ما يُسمح به

- القراءة والاستفادة الشخصية والمهنية دون قيد.
- مشاركة الملف كما هو، كاملاً ودون تعديل، مجاناً.
- الاقتباس المحدود لأغراض التعليم أو النقد، بشرط الإشارة الواضحة للمصدر واسم المُعِدِّ.
- تطبيق ما فيه من قوالب وأطر في عملك ومنشأتك بحرية.

ما لا يُسمح به دون إذن كتابي

- بيع الإصدار أو أي جزء منه، أو جعله مقابل اشتراك أو رسم.
- إدراجه ضمن منتج أو دورة أو خدمة مدفوعة.
- إعادة إنتاج أجزاء جوهرية منه بقصد إعادة النشر التجاري.
- نسبته إلى شخص أو جهة أخرى، أو حذف نسبته إلى مُعِدِّه.
- تعديل محتواه ثم إعادة نشره باسم الإصدار نفسه.

بيانات الإصدار

التصنيف: إصدار معرفي – اجتهاد شخصي في التعليم والتطوير المهني. وليس كتاباً ولا مرجعاً رسمياً ولا منهجاً معتمداً.

النسخة: 1.0 • آخر تحديث: أغسطس 2026 • **المعرّف:** MFD1SA

إخلاء المسؤولية

إقرار صريح

هذا العمل **اجتهاد شخصي** من مُعدّه، وخلاصة قراءة وتجربة وممارسة. ليس بحثًا محكّمًا، ولا فتوى مهنية، ولا موقفًا رسميًا لأي جهة، ولا يمثل إلا رأي كاتبه ومسؤوليته.

ما هذا الإصدار

- مادة تعليمية تشرح طريقة تفكير ومنهج عمل في توجيه أدوات الذكاء الاصطناعي.
- أطر وقوالب قابلة للتطبيق والتعديل حسب مجال القارئ.
- عمل حيّ قابل للتحديث، تتغير تفاصيله بتغير الأدوات.

ما ليس هذا الإصدار

- ليس استشارة قانونية أو مالية أو ضريبية أو طبية أو هندسية أو مهنية مُلزمة.
- ليس مرجعًا رسميًا ولا وثيقة اعتماد ولا شهادة تأهيل.
- ليس بديلًا عن الوثائق الرسمية لمزوّد أدوات الذكاء الاصطناعي.
- ليس ضمانًا لنتيجة معيّنة عند تطبيق ما ورد فيه.

تنبيه جوهري – سرعة التغير

أدوات الذكاء الاصطناعي ونماذجها وخصائصها وواجهاتها وأسعارها تتغير بوتيرة عالية جدًا، وقد تتغير بعد تاريخ آخر مراجعة. كل ما ورد هنا عن أداة أو منصة يجب التحقق منه من موقعها الرسمي قبل بناء قرار عليه. وأسماء الأدوات الواردة في هذا الإصدار مذكورة **للتعريف والتصنيف فقط**، بلا أسعار ولا تقييمات رقمية ولا ادعاء اختبار.

قد يحتوي هذا الإصدار على خطأ أو نقص أو سهو غير مقصود. وعلى القارئ التحقق من أي معلومة حسّاسة من مصدرها الرسمي. استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي والتصرّف بناءً على مخرجاتها يقع تحت مسؤولية المستخدم وحده، وكل قرار مهني حسّاس يستوجب مراجعة المختص المعني.

ما كان في هذا العمل من صواب فبتوفيق الله وحده، وما كان فيه من خطأ أو نقص فمن نفسي.

تمهيد 03

العلامات التجارية • وكيف تقرأ هذا الإصدار

جميع أسماء الشركات والمنتجات والمنصات والشعارات الواردة مملوكة لأصحابها. ورودها هنا للتعريف والشرح والتصنيف التعليمي فقط، ولا يعني وجود علاقة تجارية أو رعاية أو شراكة أو اعتماد بين هذا الإصدار أو مُعدّه وبين أي منها.

المنهج التعليمي المتكرر

01 افهم

ما الفكرة، ولماذا تهم عملياً؟

02 شاهد

مثال حقيقي: قبل وبعد، مع سبب الفرق.

03 طبق

قالب بمتغيرات واضحة تملؤها من عملك.

04 قيّم

معيّار مكتوب تقيس به المخرّج بدل الانطباع.

05 طوّر

تشخيص للخلل ثم تعديل موجّه، لا إعادة كتابة عشوائية.

06 ابن

تحويل ما نجح إلى قالب ثابت يُعاد استخدامه.

مفاتيح بصرية

- بطاقة داكنة الرأس — برومبت قابل للنسخ، ومتغيّراته بالبرتقالي بين قوسين مربعين.
- صندوق برتقالي — تنبيه أو خطأ شائع. صندوق أسود — قاعدة لا تُخالف.
- بطاقة مصطلح — المصطلح الإنجليزي ومقابله العربي وتعريفه.

قاعدة القراءة

لا تقرأ فصلاً كاملاً دون أن تُجرب شيئاً منه على مهمة حقيقية من عملك. هذه المهارة لا تنتقل بالقراءة، بل بالتكرار المُقيّم.

المحتويات

الفهرس

المدخل

00 مهمة واحدة • ثلاثة مستويات 8

00 من مستخدم إلى قائد 9

الباب الأول – الأساس

12	الفصل 1	افهم الذكاء الاصطناعي بالقدر الذي تحتاجه
19	الفصل 2	تشرح البرومبت الاحترافي

الباب الثاني – الكتابة والتحسين

26	الفصل 3	كيف تكتب برومبتًا: من الفكرة إلى النص
31	الفصل 4	كيف تحسّن البرومبت: التشخيص والتكرار
35	الفصل 5	تقنيات هندسة البرومبتات
41	الفصل 6	هندسة السياق

الباب الثالث – المنصات والضبط

44	الفصل 7	ضبط التعليمات المخصصة
48	الفصل 8	المنصات الثلاث: ChatGPT · Claude · Gemini

الباب الرابع – التطبيق

53	الفصل 9	القطاعات المستهدفة وأمثلة تطبيقية
59	الفصل 10	دراسة حالة: نظام برومبتات لحملة كاملة

الباب الخامس – الأدوات والمكتبة

65	الفصل 11	أطلس أدوات الذكاء الاصطناعي
72	الفصل 12	مكتبة القوالب الجاهزة
76	الفصل 13	المصادر والقراءات

الختام

77	خاتمة	ما يبقى بعد أن تتغيّر الأدوات
78	ملحق	بطاقة الإصدار ونظام التحديث

المدخل · قبل أن تكتب كلمة واحدة

00

مهمة واحدة ثلاثة مستويات

ONE TASK · THREE LEVELS

لن نبدأ بتعريف الذكاء الاصطناعي. سنأخذ مهمة واحدة يعرفها كل مهني، ونطلبها ثلاث مرات
بثلاث صياغات. الفرق بين النتائج الثلاث هو موضوع هذا الإصدار كله.

المهمة: خطة تسويق لمشروع سكني

مشروع سكني في شمال الرياض، 96 وحدة، يبدأ التسويق بعد ثلاثة أسابيع. تفتح أي أداة ذكاء اصطناعي وتكتب. سنكتب الطلب نفسه ثلاث مرات، ونقرأ الفرق.

المستوى الأول – محادثة

المستوى 01	CONVERSATION
سؤلي خطة تسويق للمشروع.	

النموذج لا يعرف المدينة ولا الشريحة ولا الميزانية ولا القناة ولا المنافس ولا الجدول ولا شكل المخرج، فيملأ الفراغ بالمتوسط: خطة عامة تصلح لأي مشروع في أي مكان – أي أنها لا تصلح لك.

جذر المشكلة

المشكلة ليست أن النموذج ضعيف، بل أنك طلبت منه أن يفترض بدل أن ينقذ. وكل فراغ في تعليماتك يُملأ باحتمال لا بمعلومة.

المستوى الثاني – بروجبت

المستوى 02	PROMPT
اكتب خطة تسويق لمشروع سكني في شمال الرياض، 96 وحدة، شقق 120 إلى 180 مترًا، الشريحة أسر سعودية شابة أول تملك، الميزانية 400 ألف ريال لثلاثة أشهر، القنوات: سناپ شات وإنستغرام والمنصات العقارية، مقسمة على ثلاث مراحل.	

تحسن كثيرًا: صار هناك سياق ومدخلات وقيود أولية، والمخرج صالح كنقطة انطلاق. لكن تبقى ثلاثة عيوب: لا تعرف كيف وُزعت الميزانية، ولا تملك معيارًا تحكم به على الخطة، ولا تستطيع تكرار العملية الشهر القادم بالجودة نفسها.

المستوى الثالث – بروجبت مُهندس

المستوى 03	ENGINEERED
الدور: مدير تسويق عقاري في السوق السعودي، خبرته في إطلاق مشاريع التملك الأول. الهدف: خطة إطلاق لثلاثة أشهر تحقق [عدد] فرصة مؤهلة بتكلفة لا تتجاوز [المبلغ]. السياق: مشروع [الاسم] – [الحي] – [عدد الوحدات] – سعر البيع [المدى] – المنافس الأقرب [الاسم وموقعه]. المدخلات: تقرير أداء الحملة السابقة (مرفق) + دليل الهوية + قائمة المزايا البيعية. القيود: الميزانية [المبلغ] · الالتزام بلوائح الإعلان العقاري · لا وعود بعائد · لا رقم خارج المرفقات. طريقة التنفيذ: الشريحة ← الرسالة ← توزيع القنوات ← الجدول الأسبوعي ← المؤشرات. اعرض منطق التوزيع قبل الأرقام.	

صيغة المخرجات: ملخص 120 كلمة · جدول قنوات (القناة · الهدف · الميزانية · المؤشر) · جدول 12 أسبوعًا · قائمة مخاطر.

معايير الجودة: كل رقم مُسند أو مُعلّم كافتراض · لكل قناة مؤشر قابل للقياس · لا عبارة تسويقية بلا إجراء.

التحقق: أضف قائمتين: «افتراضات تحتاج تأكيدًا» و«معلومات ناقصة تُضعف الخطة».

الفرق الحقيقي

المستوى الثالث ليس أطول، بل **أدق**. أضاف سبعة أشياء: هدفًا قابلًا للقياس، وسياقًا محددًا، ومدخلات موثقة، وقيودًا، وطريقة تنفيذ، وصيغة مخرج، ومعيّار جودة. كل واحد منها أغلق بابًا كان النموذج سيدخل منه ليفترض نيابةً عنك.

جدول 01 – مقارنة المستويات الثلاثة للمهمة نفسها

وجه المقارنة	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث
ما يعرفه النموذج	لا شيء تقريبًا	سياق أساسي	سياق ومدخلات موثقة
مصدر الأرقام	افتراض كامل	افتراض جزئي	مرفقات أو افتراض مُعلن
قابلية الاستخدام	عرض توضيحي	مسودة أولى	وثيقة عمل
قابلية التقييم	انطباع	انطباع	معيّار مكتوب
قابلية التكرار	معدومة	ضعيفة	عالية – قالب
من يقود؟	النموذج	مشترك	أنت

من مستخدم إلى قائد

معظم من يشكو من ضعف نتائج الذكاء الاصطناعي لا يواجه مشكلة في النموذج، بل في توصيف المهمة. والفارق بين شخصين يستخدمان الأداة نفسها ويحصلان على نتيجتين مختلفتين ليس فارقًا في الأداة، بل في وضوح ما طُلب منها.

**الذكاء الاصطناعي لا يحتاج منك أن تتحدث معه أكثر.
يحتاج منك أن تحدّد له بدقة أعلى.**



مركز الثقل يبقى ثابتًا في كل صفحة: **هندسة البرومبتات وتطويرها**. والأتمتة والوكلاء امتداد لها لا بديل عنها؛ فمن لا يُحسن كتابة تعليمات دقيقة واحدة، لن تنفذه أتمتة تكرر تعليمات رديئة ألف مرة.

لا يوجد «برومبت سحري»

قوائم «500 برومبت ستغيّر حياتك» بلا قيمة عملية غالبًا، لأن البرومبت الجيد ليس عبارة تُنسخ بل توصيف لمهمة في سياق محدد. ما يُنقل بين الناس هو الهيكل، لا النص.

ماذا ستملك بعد هذا الإصدار؟

A طريقة تفكير قبل الكتابة

تحويل المشكلة إلى مهمة موصوفة قبل فتح أي أداة.

B هيكل ثابت للبرومبت

عشرة عناصر تعرف متى تستخدم كلاً منها وماذا يحدث إذا حذفته.

C مهارة تشخيص المخرَج

تعرف أين الخلل: في الهدف؟ في السياق؟ في القيود؟ في الصيغة؟

D قوالب خاصة بتخصصك

تبنيها بنفسك وتعيد استخدامها بدل البحث عن برومبت جاهز كل مرة.

E قرار أداة مبني على معيار

لا على شهرة الأداة ولا على منشور رأيته في منصة تواصل.

قبل أن تكمل

اكتب على ورقة مهمة واحدة تكررّها كل أسبوع في عملك. ستعمل عليها في كل فصل من فصول هذا الإصدار، وستخرج في النهاية بقالب جاهز لها بدل أن تخرج بمعلومات فقط.

افهم الذكاء الاصطناعي بالقدر الذي تحتاجه

UNDERSTAND WHAT YOU NEED

لا شبكات عصبية ولا رياضيات. الهدف واحد: أن تفهم لماذا تحصل على نتائج مختلفة من الطلب نفسه، وكيف تتصرّف بوعي بدل التجريب الأعمى.

1.1 الطبقات الأربع: من الذكاء الاصطناعي إلى النموذج

1.2 كيف يبني النموذج جوابه فعليًا؟

1.3 السياق والذاكرة ونافذة السياق

1.4 الهلوسة: لماذا تحدث وكيف تُقلّل

1.5 الاستدلال والأدوات والوكلاء

1.6 مسرد الفصل

1.1 الطبقات الأربع: من الذكاء الاصطناعي إلى النموذج

أربعة مصطلحات تُستخدم وكأنها شيء واحد، وهي ليست كذلك. والخلط بينها يُنتج توقعات خاطئة عن قدرات الأداة.

Artificial Intelligence

الذكاء الاصطناعي

المظلة الأوسع: كل نظام حاسوبي يؤدي مهامًا كانت تتطلب إدراكًا بشريًا — تصنيفًا أو توقعًا أو تعرّفًا أو قرارًا. محرك التوصيات في متجر إلكتروني ذكاء اصطناعي، ولا علاقة له بما تكتبه في محادثة.

Generative AI

الذكاء الاصطناعي التوليدي

الفرع الذي يُنتج محتوى جديدًا — نصًا أو صورة أو صوتًا أو فيديو أو كودًا — بدل أن يصنّف محتوى قائمًا فقط. وهو الفرع الذي يعنيها هنا.

Large Language Model — LLM

النموذج اللغوي الكبير

نظام دُرّب على كمّ هائل من النصوص حتى صار قادرًا على توقّع ما يأتي بعد نصّ معيّن بدقة عالية. هذه الآلية البسيطة في وصفها هي أساس الكتابة والتحليل والبرمجة والترجمة التي تراها.

Model

النموذج

النسخة المحددة التي تتحدث معها الآن. «ChatGPT» واجهة، والنموذج خلفها قد يتغيّر — وتغيّره يغيّر النتيجة حتى لو لم تغيّر أنت كلمة واحدة.

لماذا يهملك هذا عمليًا؟

حين تحصل على نتيجة سيئة، السؤال الأول ليس «هل الذكاء الاصطناعي ضعيف؟» بل أي نموذج استخدمت، وهل هو المناسب لهذه المهمة؟ النموذج السريع ممتاز في الصياغة والتلخيص وضعيف نسبيًا في التحليل المركّب متعدد الخطوات.

1.2 كيف يبني النموذج جوابه فعليًا؟

النموذج لا يبحث في قاعدة بيانات عن إجابتك ولا «يعرف» الأشياء كما يعرفها الإنسان. هو يبني الجواب وحدة بعد وحدة، وفي كل خطوة يختار الوحدة الأرجح بناءً على كل ما سبقها: تعليماتك، والسياق، وما كتبه هو قبل قليل.

Tokens

الرموز – الوحدات النصية

النموذج لا يقرأ حروفاً ولا كلمات كاملة بل قطعاً نصية تسمى الرموز. والكلمة العربية قد تُقسّم إلى عدة رموز، ولهذا يستهلك النص العربي رموزاً أكثر من الإنجليزي غالباً — وهو ما ينعكس على حدّ الطول والكلفة.

ثلاث نتائج عملية تتفرّع من هذه الآلية:

01 الجواب يتأثر ببدايته

إذا بدأ النموذج بمسار خاطئ أكمل عليه غالباً. ولهذا يكون طلب «ابدأ بتحليل الشريحة قبل كتابة الرسالة» أقوى من طلب الرسالة مباشرة.

02 ترتيب تعليماتك له وزن

ما تضعه في أول التعليمات وآخرها يحظى بانتباه أعلى مما يُدفن في الوسط. ضع الحرج في الطرفين.

03 الإجابة تختلف عند التكرار

هذا ليس عطلاً بل طبيعة توليدية. وإذا احتجت ثباتاً، اطلب صيغة مخزج صارمة وقيوداً واضحة.

القاعدة المركزية

النموذج يكمل ما تعطيه ولا يقرأ نيّتك. وكل ما لم تقله بوضوح سيُملأ باحتمال. وهندسة البرومبتات في جوهرها: تقليل عدد الفراغات التي يضطر النموذج لملئها نيابةً عنك.

1.3 السياق والذاكرة ونافذة السياق

Context

السياق

كل ما هو حاضر أمام النموذج لحظة التوليد: تعليماتك، والمحادثة السابقة، والملفات المرفقة، وتعليمات النظام أو المشروع، ونتائج أدوات استدعيت. جودة السياق تحدّد سقف جودة المخزج.

Context Window

نافذة السياق

السعة القصوى التي يحملها النموذج أمامه في المرة الواحدة، مقيسة بالرموز. وحين تمتلئ تخرج الأطراف الأقدم من الحساب، فيبدو وكأنه «نسي» ما اتفقتما عليه في أول المحادثة.

Memory

الذاكرة

ميزة منفصلة عن نافذة السياق: تخزين معلومات عنك أو عن عملك لئلا تُستحضر في محادثات لاحقة. وجودها وسلوكها يختلفان بين المنصات، ويجب التحقق منهما لا افتراضهما.

خطأ شائع — الخلط بين الذاكرة ونافذة السياق

«لماذا نسي الذكاء الاصطناعي ما قلته له؟» في الغالب لم يكن نسياناً بل خروجاً من نافذة السياق في محادثة طالت. والعلاج إعادة تثبيت المعلومات الحرجة في رسالة جديدة، أو نقل العمل إلى مساحة مشروع تحمل التعليمات الثابتة.

جدول 02 — أين تضع كل نوع من المعلومات؟

نوع المعلومة	المكان الأنسب	السبب
هويتك ومجالك وأسلوبك	تعليمات ثابتة / مشروع	لا تتغير بين المهام، وتكرارها هدر
قواعد الشركة والالتزام	تعليمات ثابتة / مشروع	يجب أن تسري على كل مخرَج بلا استثناء
بيانات المشروع الحالي	ملف مرفق	كبيرة ومهيكلّة ولا تُختصر في نص محادثة
أمثلة على المخرَج المطلوب	داخل البرومبت	أقوى وسيلة لضبط الشكل والنبهة
المهمة نفسها وقبورها	داخل البرومبت	تتغير مع كل طلب
تفضيل عابر لمرة واحدة	رسالة متابعة	لا يستحق أن يثقل التعليمات الثابتة

1.4 الهلوسة: لماذا تحدث وكيف تُقلّل

Hallucination

الهلوسة

أن يُنتج النموذج معلومة تبدو صحيحة تمامًا في صياغتها وهي غير صحيحة في مضمونها: رقم غير موجود، أو مصدر غير قائم، أو خاصية لا تملكها الأداة، أو حكم نظامي غير دقيق.

الهلوسة ليست كذبًا ولا عطلًا، بل نتيجة طبيعية لآلية تُكمل النص بالأرجح: حين لا يملك النموذج المعلومة، تكون الصيغة الأرجح لجواب على سؤالك جوابًا واثقًا يحمل رقمًا ومصدرًا — فيُنتجها.

أين تكثر؟

- الأرقام والإحصاءات والنسب والأسعار.
- المصادر والمراجع وأسماء الدراسات وسنواتها.
- الأحداث الواقعة بعد تدريب النموذج.

- خصائص المنتجات وحدود خطتها.
- النصوص النظامية والمواد القانونية وأرقامها.
- تفاصيل منشأتك الداخلية التي لم تزوده بها.

سنة إجراءات تقلّلها عمليًا

01 زوّده بالمصدر بدل أن تسأله عنه

أرفق الملف واطلب التحليل داخل حدوده. أغلب الهلوسة تختفي حين يصبح المصدر حاضرًا.

02 امنع الاختراع صراحة

«لا تذكر رقمًا غير موجود في المرفقات، وإذا لم تجد المعلومة فاكتب: غير متوفرة.»

03 افصل المؤكد عن المُستنتج

اطلب وسّمًا صريحًا: مؤكدة من المرفق • استنتاج • افتراض.

04 فَعّل البحث للمعلومات المتغيّرة

الأسعار والخصائص والأحداث الحديثة لا تُؤخذ من ذاكرة النموذج مطلقًا.

05 اطلب مراجعة ذاتية في خطوة منفصلة

«راجع ما كتبته وحدّد كل عبارة لا تستطيع إسنادها إلى المرفقات.»

06 تحقّق أنت من الحرج

كل رقم أو نص نظامي سيُنشر أو سيُبنى عليه قرار: يُراجع من مصدره الرسمي. بلا استثناء.

قاعدة لا تُخالف

ثقة النبرة ليست دليل صحة. النموذج يكتب المعلومة الصحيحة والخاطئة **بالثقة نفسها**، لأنه يُحسن الصياغة لا التحقق. ومسؤولية التحقق تبقى عليك ولا تنتقل إلى الأداة مهما تقدّمت.

1.5 الاستدلال والأدوات والوكلاء

Reasoning

الاستدلال

قدرة النموذج على تفكيك المسألة إلى خطوات قبل الإجابة بدل القفز إلى نتيجة. بعض النماذج مهتأة لذلك بدرجة أعلى، وتفيد في التحليل والرياضيات والبرمجة والقرارات متعددة القيود، وتكون أبطأ وأعلى كلفة.

Multimodal AI

متعدد الوسائط

نموذج يستقبل أكثر من نوع مدخل – نص وصورة وملف وصوت – ويتعامل معها معًا. عمليًا: ترفق لقطة من تصميم وتطلب نقدًا، أو صورة موقع وتطلب قراءة.

Tools

الأدوات

قدرات خارجية يستدعيها النموذج عند الحاجة: بحث في الويب، تشغيل كود، قراءة ملف، إنشاء صورة، الاتصال بنظام خارجي. الأداة هي ما ينقله من «يتكلم عن العمل» إلى «ينفذ جزءًا منه».

AI Agent

وكيل الذكاء الاصطناعي

نموذج يُمنح هدفًا وأدوات وصلاحيات فيخطط ويُنفذ خطوات متتابعة بأقل تدخل. وهو امتداد لهندسة البرومبتات لا بديل عنها: الوكيل المبني على تعليمات غامضة يُنتج فوضى أسرع لا نتائج أفضل.



1.6 مسرد الفصل الأول

جدول 03 – مصطلحات الفصل الأول

المصطلح	المقابل العربي	الخلاصة العملية
Generative AI	الذكاء التوليدي	ينتج محتوى جديدًا لا يصنّف فقط
LLM	النموذج اللغوي الكبير	يُكمل النص بالأرجح، وحدةً بعد وحدة
Prompt	البرومبت	توصيف المهمة، لا مجرد سؤال
Context	السياق	كل ما هو حاضر لحظة التوليد
Context Window	نافذة السياق	سعة ما يحمله في المرة الواحدة
Tokens	الرموز	وحدات قياس الطول والكلفة
Memory	الذاكرة	ما يُستحضر عبر المحادثات لا داخلها
Reasoning	الاستدلال	تفكيك المسألة قبل الإجابة
Hallucination	الهلوسة	معلومة واثقة الصياغة خاطئة المضمون

المصطلح	المقابل العربي	الخلاصة العملية
Tools	الأدوات	قدرات خارجية تُستدعى عند الحاجة
Agent	الوكيل	هدف + أدوات + صلاحيات + خطوات

خلاصة الفصل الأول

01 اعرف أي نموذج تستخدم

الأداة الخطأ للمهمة الصحيحة تُنتج شكوى في غير محلّها.

02 النموذج يُكمل ولا يقرأ النية

كل فراغ في تعليماتك يُملأ باحتمال.

03 السياق ليس الذاكرة

«النسيان» غالبًا خروج من نافذة السياق لا عطل.

04 الثقة ليست دليل صحة

الصواب والخطأ يُكتبان بالنبرة نفسها.

05 الأدوات والوكلاء امتداد لا بديل

تعلّمة غامضة مؤتمتة تُنتج فوضى أسرع.

تمرين الفصل

خذ آخر نتيجة سيئة حصلت عليها من أداة ذكاء اصطناعي، وأجب كتابةً عن ثلاثة أسئلة: هل كانت المعلومة الناقصة عندي ولم أعطها؟ هل طلبت معلومة متغيرة من ذاكرة النموذج بدل البحث؟ هل كان الطلب يحتمل أكثر من فهم؟ وغالبًا ما تكشف هذه الأسئلة الثلاثة سبب الفشل قبل أي تعديل على الصياغة.

تشريح البرومبت الاحترافي

ANATOMY OF A PROFESSIONAL PROMPT

عشرة عناصر. ليست كلها لازمة في كل مهمة، لكن كل عنصر تحذفه يفتح بابًا يدخل منه الاحتمال.

2.1 الإطار العشري ونظرة عامة

2.2 الدور · الهدف · السياق

2.3 المدخلات · القيود · طريقة التنفيذ

2.4 صيغة المخرجات · معايير الجودة

2.5 التحقق · التحسين

2.6 قالب المرجعي الكامل

2.1 الإطار العشري

البرومبت الاحترافي ليس فقرة طويلة بل **وثيقة تكليف مصغرة**. ولو كلفت موظفًا جديدًا بمهمة لأعطيته: من أنت في هذه المهمة، وما المطلوب، وما الخلفية، وما المواد، وما الممنوع، وكيف تسير، وبأي شكل تسلم، وبماذا سنحكم على عملك. هذا هو الإطار بالضبط.

جدول 04 – مكونات البرومبت الاحترافي العشرة

#	العنصر	يجيب عن سؤال	إذا غاب...
01	الدور – Role	من يؤدي المهمة؟	نبرة عامة وخبرة متوسطة
02	الهدف – Objective	ما النتيجة ولماذا؟	مخرج صحيح شكلاً لا يخدم غرضك
03	السياق – Context	ما الخلفية والطرف؟	افتراضات تملأ فراغك
04	المدخلات – Inputs	على أي مواد يشتغل؟	أرقام مخترة وأمثلة عامة
05	القيود – Constraints	ما الممنوع والمحدود؟	مخرج غير قابل للاستخدام
06	طريقة التنفيذ – Process	بأي ترتيب يشتغل؟	قفز إلى النتيجة بلا تحليل
07	صيغة المخرجات – Output	بأي شكل يسلم؟	نص يحتاج إعادة تنسيق
08	معايير الجودة – Quality	بماذا نحكم عليه؟	حكم انطباعي غير قابل للتكرار
09	التحقق – Validation	كيف نكتشف الخلل؟	أخطاء تمر لأنها مكتوبة بثقة
10	التحسين – Iteration	كيف نطور النتيجة؟	إعادة كتابة عشوائية بلا تعلم

لا تستخدم العشرة دائماً

لمهمة صغيرة – «صُغ هذه الجملة بنبرة أهدأ» – يكفي الهدف والقيود. الإطار الكامل يُستحضر حين تكون المهمة **مركبة** أو متكررة أو سبقي عليها قرارات أو ستسلم لطرف آخر.

2.2 الدور · الهدف · السياق

01 – الدور Role

تحديد الزاوية المهنية التي يُنظر منها إلى المهمة. أثره ليس تمثيلاً بل **ترجيح مفردات ومعايير ومنهج** مهنة بعينها. «مدير مالي» و«مسوق» يقرآن الجدول نفسه ويخرجان بملاحظاتين مختلفتين.

ضعيف	قبل
أنت خبير. حلّل لي هذا التقرير.	

احترافي	بعد
أنت مدير مالي في شركة مقاولات متوسطة، خبرتك في قراءة التدفقات النقدية للمشاريع طويلة الأجل، وتُعدّ ملاحظاتك لمجلس إدارة غير متخصص ماليًا.	

لماذا تحسّن؟ لأن «خبير» لا تعني شيئًا. الثاني حدّد التخصص والقطاع وحجم المنشأة والزاوية وجمهور المخرّج – وهذا الأخير وحده يغيّر لغة التقرير كله.

02 – الهدف Objective

ليس «ماذا أريد» بل **ما القرار أو الفعل الذي سيُبنى على هذا المخرّج**. المخرّج الذي لا يخدم قرارًا هو نص جميل بلا وظيفة.

ضعيف	قبل
اكتب لي تحليلًا للسوق.	

احترافي	بعد
الهدف: مساعدتي في قرار واحد – هل نطلق المنتج في [المدينة] هذا الربع أم نؤجله ربّما؟ وينتهي المخرّج بتوصية واحدة صريحة مع أقوى حجّة معارضة لها.	

03 – السياق Context

الخلفية التي تجعل النموذج يفهم **ظرفك أنت**: المنشأة، والسوق، والمرحلة، والقيود الواقعية، وما جُرّب سابقًا وفشل. وغياب السياق هو السبب الأول لظاهرة «الجواب صحيح لكنه لا يناسبني».

ما الذي يستحق أن يدخل السياق؟

أدخِل: ما يغيّر القرار – حجم الفريق، الميزانية، السوق، المرحلة، ما فشل سابقًا وسببه، القيود النظامية، الجمهور النهائي.
لا تُدخِل: تاريخ الشركة الكامل والتفاصيل التي لا تغيّر توصية. السياق الزائد يزاحم المهم ويدفن الحرج في الوسط.

2.3 المدخلات · القيود · طريقة التنفيذ

04 – المدخلات Inputs

المواد الفعلية التي يشتغل عليها: ملف بيانات، تقرير سابق، دليل هوية، نصوص المنافسين، محضر اجتماع، أمثلة على مخرج مقبول. وهذا العنصر من أكثر ما يقلل الهلوسة أثرًا، لأنه يستبدل «تذكر النموذج» بـ«قراءته».

الجملة الحاكمة

مع كل مدخلات أضف: «اعتمد على المرفقات فقط. أي معلومة غير موجودة فيها اكتبها بوضوح ك (غير متوفرة) ولا تقدّرها.» بدونها قد يمزج النموذج بين المرفق ومعرفته العامة دون أن تشعر.

05 – القيود Constraints

حدود المخرج: طول، لغة، نبرة، ميزانية، التزام نظامي، ممنوعات صريحة. والقيود السلبية — ما لا تريده — لا تقل أهمية عن الإيجابية.

- **قيود الشكل:** لا تتجاوز 400 كلمة · جدول واحد فقط · بلا عناوين فرعية.
- **قيود المحتوى:** لا وعود بعائد · لا مقارنة بمنافس بالاسم · لا ادعاء طبي.
- **قيود اللغة:** عربية بوضوح · كل مصطلح إنجليزي بمقابله العربي.
- **قيود المصدر:** لا رقم بلا مصدر · لا استشهاد بمنشور تواصل اجتماعي.

06 – طريقة التنفيذ Process

ترتيب الخطوات التي تريده أن يسلكها قبل النتيجة. يفيد في المهام التحليلية لأنه يمنع القفز إلى الخلاصة قبل عرض ما بُنيت عليه.

مثال	PROCESS
	1. استخرج أولاً الحقائق من المرفق دون تحليل. 2. حدّد الفجوات والتناقضات في البيانات. 3. اعرض ثلاثة تفسيرات محتملة للانخفاض مرتبة بالأرجحية. 4. ثم — وبعد ذلك فقط — اكتب التوصية. اعرض كل مرحلة بعنوانها قبل الانتقال للتي تليها.

2.4 صيغة المخرجات · معايير الجودة

07 – صيغة المخرجات Output Format

الشكل النهائي بدقة: جدول بأعمدة محددة، أو ملخص بعدد كلمات، أو صيغة بيانات مهيكلة لتغذية نظام آخر. وكلما زادت صرامة الصيغة زاد ثبات النتيجة عند التكرار.

مثال	OUTPUT
	سَلِّم المخرَج بهذا الترتيب الحرفي: – ملخص تنفيذي: 100 كلمة كحد أقصى. – جدول: (البند · الوضع الحالي · المستهدف · الفجوة · الإجراء · المسؤول). – ثلاث توصيات مرقّمة، كل واحدة سطران بحد أقصى. – قائمة «افتراضات تحتاج تأكيدًا». لا تضيف أي مقدمة أو خاتمة خارج هذا الترتيب.

08 – معايير الجودة Quality Criteria

الأكثر إهمالاً والأعلى أثراً. أن تكتب **مسبقاً** بماذا ستحكم على المخرَج يعني أنك حوّلت الحكم من ذوق إلى معيار، ويعني أن النموذج يستطيع أن يقيس نفسه عليه.

جدول 05 – معيار جودة قابل للنقل بين المهام

المعيار	السؤال الحاكم	متى يكون حاسماً
الدقة	هل كل معلومة مُسنّدة أو مُعلّمة كافتراض؟	دائماً
الالتزام	هل تُقَدّت كل القيود والصيغة حرفياً؟	دائماً
القابلية للتنفيذ	هل يستطيع القارئ التصرف غداً بناءً عليه؟	في الأعمال
العمق	هل تجاوز المعروف إلى ما يضيف؟	في التحليل
الوضوح	هل يُفهم من قراءة واحدة دون شرح؟	في التقارير
اللغة	هل النبرة والمصطلح مناسبان للجمهور؟	في المحتوى

2.5 التحقق · التحسين

09 – التحقق Validation

خطوة تطلبها **بعد** إنتاج المخرَج: أن يفحص النموذج عمله مقابل المعايير التي كتبها. وهي فعّالة لأن مراجعة نصّ قائم أسهل عليه من إنتاج نصّ صحيح من أول مرة.

VALIDATION	قالب
	بعد إنهاء المخرَج أضف قسمًا بعنوان «فحص ذاتي» يتضمن: – كل عبارة لا تستطيع إسنادها إلى المرفقات. – كل قيد لم تتمكن من الالتزام به وسببه. – أضعف جزء في المخرَج ولماذا. – ثلاثة أسئلة لو أجبتُ عنها لتحسّن المخرَج جوهريًا.

حدّد هذه التقنية

الفحص الذاتي يكشف **مخالفات التعليمات والفجوات المنطقية** بكفاءة، لكنه لا يكشف بالضرورة خطأً وقائعياً يعتقدّه النموذج صحيحًا. التحقق من الوقائع يبقى بالرجوع إلى المصدر لا بسؤال النموذج عن نفسه.

10 – التحسين Iteration

ألا تعيد كتابة البرومبت من الصفر عند فشل النتيجة، بل **تشخّص العنصر المسؤول وتعُدّله وحده**. هذه العادة وحدها هي الفرق بين من يتحسّن ومن يدور في مكانه. وللتشخيص فصل كامل لاحقًا.

حلقة العمل الأساسية

ولّد ← قيّم ← شخّص ← حسّن ← أعد الاختبار

هذه الحلقة هي هندسة البرومبتات في أبسط صورها، وكل ما بقي في هذا الإصدار تفصيل لها.

2.6 القالب المرجعي الكامل

قالب عام قابل للنقل إلى أي تخصص. انسخه، واستبدل ما بين الأقواس المربعة، واحذف ما لا تحتاجه.

MASTER TEMPLATE	القالب المرجعي
	الدور: أنت [التخصص] بخبرة في [القطاع]، تُعدّ هذا العمل لـ [جمهور المخرَج]. الهدف: [النتيجة] بحيث تمكّني من [القرار أو الفعل]. السياق: [المنشأة · السوق · المرحلة · ما جُرّب سابقًا · القيود الواقعية] المدخلات: [الملفات المرفقة]. اعتمد عليها فقط، وما لم تجده اكتبه «غير متوفر» ولا تقدّره. القيود: [الطول · اللغة · النبرة · الممنوعات · الالتزام النظامي] طريقة التنفيذ: [خطوة 1 ← 2 ← 3]، واعرض كل مرحلة قبل الانتقال للتالية. صيغة المخرجات: [الأقسام والجداول والأعمدة وعدد الكلمات]، بلا مقدمة أو خاتمة خارجها. معايير الجودة: [إلى 5 معايير 3] وأهمها [المعيار الحاكم]. التحقق: أضف «فحصًا ذاتيًا» يرصد ما لم يُسند، وما لم يُلتزم به، وأضعف جزء، وثلاثة أسئلة تُحسّن العمل.

التحسين: عند التعديل لا تُعد كتابة العمل كاملاً؛ عدّل الجزء المطلوب واذكر ما غيّرته.

خلاصة الفصل الثاني

مراجعة سريعة – اسأل نفسك قبل إرسال أي برومبت مهم

العنصر	سؤال المراجعة
الدور	هل حدّدت التخصص وجمهور المخرَج؟
الهدف	ما القرار الذي سيُبنى على هذا المخرَج؟
السياق	هل ذكرت ما يُغيّر القرار فقط، بلا حشو؟
المدخلات	هل أرفقت المواد وكتبت جملة «اعتمد عليها فقط»؟
القيود	هل كتبت الممنوع صراحة لا المطلوب فقط؟
التنفيذ	هل فرضت ترتيب الخطوات في المهام التحليلية؟
الصيغة	هل يستطيع غيري إنتاج الشكل نفسه من وصفي؟
المعايير	هل كتبتها قبل رؤية النتيجة؟
التحقق	هل طلبت فحصًا ذاتيًا في خطوة منفصلة؟
التحسين	هل منعت إعادة الكتابة الكاملة عند التعديل؟

تمرين الفصل

خذ المهمة التي اخترتها في المدخل، واملأ لها القالب المرجعي مرة واحدة بعناية، ثم احفظه في ملف. من الأسبوع القادم لن تكتب برومبتًا جديدًا لهذه المهمة، بل ستغيّر ثلاثة متغيّرات فقط.

كيف تكتب برومبتًا من الفكرة إلى النص

HOW TO WRITE A PROMPT

سبع خطوات تسبق الكتابة، ثم تحويلها إلى نص. تطبّق على أي مهمة في أي تخصص.

3.1 الخطوات السبع قبل الكتابة

3.2 من المشكلة إلى المهمة

3.3 مثال كامل: من فكرة غامضة إلى برومبت جاهز

3.4 قواعد الصياغة

3.5 عشرة أخطاء شائعة

3.1 الخطوات السبع قبل الكتابة

الخطأ الأكثر شيوعًا أن يبدأ الشخص الكتابة في مربع المحادثة مباشرة. الكتابة آخر خطوة لا أولها. وهذه السبع تُنجز في ورقة أو في رأسك خلال دقيقتين:

01 ما القرار الذي أحجته؟

ليس «ماذا أريد أن أقرأ» بل ماذا سأفعل بعد أن أقرأ. إن لم يكن هناك فعل، فالمهمة غير ناضجة بعد.

02 من الجمهور النهائي؟

أنا وحدي؟ مديري؟ عميل؟ مجلس إدارة؟ الجمهور يغيّر اللغة والطول والعمق أكثر من أي عنصر آخر.

03 ما المواد التي أملكها؟

ملفات، أرقام، تقارير سابقة، أمثلة. كل ما أملكه ولم أرفقه سيُخترع نيابةً عني.

04 ما الذي لا أريده؟

الممنوعات أسرع طريق لتضييق المساحة: لا وعود، لا أرقام مقدّرة، لا نبذة تسويقية.

05 كيف يبدو المخرَج الممتاز؟

تخيّله بصريًا: صفحة؟ جدول؟ خمس نقاط؟ إذا لم تستطع تخيّله فلن تستطيع طلبه.

06 بماذا سأحكم عليه؟

ثلاثة معايير مكتوبة تكفي. اكتبها قبل أن ترى النتيجة، وإلا صار حكمك انطباعًا.

07 هل هي مهمة واحدة أم عدة مهام؟

«حلّل واكتب وصمّم واجدول» أربع مهام. اطلبها متتابعة لا دفعة واحدة.

القاعدة

إذا لم تستطع أن تشرح المهمة شفويًا لزميل في ثلاثين ثانية بحيث يفهم المطلوب دون أسئلة، فأنت لست جاهزًا لكتابتها لنموذج. النموذج لا يسأل، بل يفترض.

3.2 من المشكلة إلى المهمة

المشكلة شعور، والمهمة توصيف. والانتقال بينهما هو نصف العمل:

جدول 06 — تحويل المشكلة إلى مهمة قابلة للتنفيذ

المهمة كما يجب أن تُكتب	المشكلة كما تُقال
حلّ بيانات المبيعات المرفقة لآخر ستة أشهر، وحدّد أي شريحة أو قناة أو منتج مسؤول عن أكبر جزء من الانخفاض، مع ثلاثة تفسيرات مرتبة بالأرجحية	«مبيعاتنا نازلة»
اكتب 12 منشورًا لمنصة واحدة، لشريحة محددة، بثلاث زوايا رسائل، بنبرة دليل الهوية المرفق، مع مقترح صورة لكل منشور	«أبغى محتوى»
راجع الصفحة المرفقة مقابل معايير وضوح الرسالة وتسلسل المعلومة والدعوة للفعل، وأعطِ 10 ملاحظات مرتبة بالأثر مع بديل مقترح لكل ملاحظة	«الموقع مو حلو»
ابن خطة تدريب 8 أسابيع لفريق من 6 أشخاص في مهارة محددة، بمخرَج أسبوعي قابل للقياس وتمرين تطبيقي	«أبغى أطور فريقي»
لخص العقد المرفق في جدول (البند · معناه بلغة بسيطة · على من يقع الالتزام · المخاطرة)، وحدّد البنود التي تحتاج مراجعة مختص	«العقد هذا مو واضح»

3.3 مثال كامل: من فكرة غامضة إلى برومبت جاهز

نبدأ من جملة واحدة غامضة، ونمرّ بالخطوات السبع، وننتهي ببرومبت جاهز.

الفكرة كما وردت	البداية
«أبغى أسوي عرض تقديمي يقنع الإدارة نستثمر في الذكاء الاصطناعي.»	

تمرير الخطوات السبع

- القرار:** موافقة الإدارة على ميزانية تجربة لثلاثة أشهر.
- الجمهور:** مجلس إدارة غير تقني، يهتم بالتكلفة والعائد والمخاطر.
- المواد:** أرقام تكلفة العمليات الحالية، وتقرير إنتاجية الفريق، ودراسة حالة داخلية.
- الممنوع:** لا مصطلحات تقنية بلا شرح، لا وعود بعائد مؤكد، لا أرقام غير مُسندة.
- شكل المخرَج:** 10 شرائح، لكل شريحة عنوان ونقاط ونص المتحدث.
- المعايير:** كل رقم مُسند · كل شريحة تخدم القرار · صفحة مخاطر صريحة.
- عدد المهام:** مهمتان — بناء الحجّة أولاً، ثم تحويلها إلى شرائح.

البرومبت النهائي	جاهز للنسخ
الدور: مستشار تحوّل رقمي يعرض على مجالس إدارة غير تقنية، ولغتك تجارية لا تقنية. الهدف: إقناع مجلس الإدارة باعتماد ميزانية تجربة محدودة لثلاثة أشهر لاستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في [الإدارة].	

السياق: شركة **[النشاط]** بحجم **[عدد الموظفين]**. المجلس محافظ ويهتم بالتكلفة والمخاطر. سبق أن رُفض مقترح مشابه بسبب **[السبب]**.

المدخلات: ملف تكاليف التشغيل + تقرير الإنتاجية + دراسة الحالة الداخلية (مرفقة). اعتمد عليها فقط، وما لم تجده اكتبه «غير متوفر».

القيود: لا مصطلح تقني بلا شرح بسيط · لا وعد بعائد مؤكد · لا رقم غير مُسند · لا يزيد نص المتحدث عن 90 كلمة للشريحة. **طريقة التنفيذ:** ابنِ الحجة أولاً في صفحة واحدة (المشكلة ← الكلفة الحالية ← المقترح ← المخاطر ← الطلب)، واعرضها لاعتمادها، ثم حوّلها إلى شرائح.

صيغة المخرجات: 10 شرائح، لكل شريحة: العنوان · 3 نقاط كحد أقصى · نص المتحدث · مقترح عنصر بصري. وشريحة مستقلة للمخاطر وأخرى للطلب المالي.

معايير الجودة: كل رقم مُسند للمرفقات · كل شريحة تخدم قرار الموافقة · المخاطر معروضة بصراحة لا مخفية. **التحقق:** اختتم بقائمة «الاعتراضات المتوقعة من المجلس» وردّ مختصر على كل اعتراض.

3.4 قواعد الصياغة

01 الأمر أوضح من السؤال

«حلّ ثم صنّف ثم رتّب» أدق من «يمكن تساعدني أفهم البيانات؟».

02 عنون الأقسام

«الدور:» «الهدف:» «القيود:» أوضح من فقرة متصلة تحمل كل شيء.

03 رقم ما هو متسلسل

الخطوات المرقّمة تُنفَّذ بترتيبها؛ الخطوات في جملة واحدة تُدمج وتُختصر.

04 الكم قبل کیف

«خمس زوايا» أدق من «عدة زوايا»، و«120 كلمة» أدق من «مختصر».

05 المثال أقوى من الوصف

سطر واحد من المخرَج المطلوب يضبط الشكل أفضل من فقرة تصفه.

06 ضع الحرج في الطرفين

أهم قيد يُكرَّر في أول التعليمات وفي آخرها.

07 اطلب التوقف عند الغموض

«إذا كان أي عنصر غير واضح فاسألني قبل التنفيذ» — سطر يوقّر جولات كاملة.

3.5 عشرة أخطاء شائعة

جدول 07 — الأخطاء الشائعة وتصحيحها

#	الخطأ	التصحيح
1	طلب صفة انطباعية: «قوي، مبدع، احترافي»	استبدالها بمعيار قابل للقياس
2	سؤال عن معلومة متغيرة من الذاكرة	فعل البحث أو أرفق المصدر
3	طلب أربع مهام في رسالة واحدة	سلسلة خطوات متتابعة
4	عدم تحديد جمهور المخرّج	اذكره داخل الدور
5	إرفاق ملف بلا جملة «اعتمد عليه فقط»	أضف الجملة الحاكمة
6	محادثة طويلة تراكمت فيها تعليمات متناقضة	ابدأ محادثة نظيفة بملخص محدّث
7	الحكم على المخرّج بلا معيار مكتوب	اكتب المعايير قبل التنفيذ
8	إعادة كتابة البرومبت كاملاً عند الفشل	شخصّ العنصر المسؤول وعدّله وحده
9	نسخ برومبت جاهز من الإنترنت كما هو	انقل الهيكل واملأه بسياقك
10	نشر المخرّج دون تحقق بشري	راجع كل رقم ونص نظامي من مصدره

خلاصة الفصل الثالث

الكتابة آخر خطوة لا أولها. ودقائق قليلة من التوصيف قبل الكتابة تختصر جولات تصحيح بعدها. وأي طلب لا تستطيع شرحه شفويًا لزميل في ثلاثين ثانية ليس جاهزًا للكتابة.

تمرين الفصل

مرّر مهمتك المختارة على الخطوات السبع كتابةً، ثم اكتب البرومبت. احتفظ بالنسخة الأولى دون تعديل — ستحتاجها في الفصل التالي لمقارنة أثر التحسين.

كيف تحسّن البرومبت التشخيص والتكرار

DIAGNOSE · IMPROVE · RETEST

المخرّج الضعيف ليس نهاية بل معلومة. هذا الفصل يعلّمك قراءتها: أي عنصر أخفق، وكيف يُصلّح دون هدم البقية.

4.1 حلقة التحسين الخمسية

4.2 جدول التشخيص: من الغرض إلى السبب

4.3 مثال: ثلاث دورات تحسين على مهمة واحدة

4.4 بناء معيار تقييم خاص بك

4.1 حلقة التحسين الخمسية



01 وُتِد

نَقِّذ البرومبت كما كتبته دون تدخل، لتحصل على عَيِّنة نظيفة.

02 قِيم

قارن المخرَج بمعاييرك المكتوبة، بنَدًا بنَدًا، لا بانطباع عام.

03 شَخَّص

حدِّد أي عنصر من العشرة تسبَّب في الخل. هذه هي الخطوة التي يتجاوزها الجميع.

04 حَسَّن

عدِّل عنصرًا واحدًا في المرة. تعديل ثلاثة عناصر معًا يخفي أيها كان المؤثر.

05 أَعَد الاختبار

نَقِّذ مرة أخرى وقارن. إن تحسَّن فثبَّت التعديل في قالبك الدائم.

4.2 جدول التشخيص

جدول 08 – من الغرض في المخرَج إلى العنصر المسؤول

الغرض	العنصر المسؤول	التعديل
عام ويصلح لأي جهة	السياق	أضف تفاصيل تُغيِّر القرار
أرقام لا أعرف مصدرها	المدخلات	أرفق المصدر وامنع التقدير
جميل لكنه لا يفيدني	الهدف	اربطه بقرار محدد
يقفز للتوصية بلا تحليل	طريقة التنفيذ	افرض ترتيب خطوات
الشكل غير صالح للاستخدام	صيغة المخرجات	حدِّد الأقسام والأعمدة حرفيًا
نبرة غير مناسبة للجمهور	الدور	حدِّد جمهور المخرَج داخل الدور
يخالف التزامًا نظاميًا	القيود	اكتب الممنوع صراحة
لا أستطيع الحكم: جيد أم لا؟	معايير الجودة	اكتب المعيار قبل التنفيذ
يختلف كثيرًا عند كل تكرار	الصيغة + القيود	زد الصرامة وقلِّل الحرية

الغرض	العنصر المسؤول	التعديل
طويل ومكرر	القيود	حدّ أقصى للكلمات ومنع التكرار
يخالف تعليمات أعطيتها سابقاً	السياق	خرجت من نافذة السياق - أعد تثبيتها
يعتذر ويشرح بدل أن ينفذ	صيغة المخرجات	«ابدأ بالمخرج مباشرة بلا مقدمات»

4.3 ثلاث دورات تحسين على مهمة واحدة

المهمة: وصف منتج لمتجر إلكتروني.

الدورة 0	البداية
اكتب وصفاً جذاباً لهذا المنتج.	

النتيجة: فقرة مليئة بالصفات: «تجربة استثنائية، جودة لا تُضاهى». **التشخيص:** لا جمهور، لا مزايا حقيقية، لا صيغة، لا ممنوعات → العنصر المسؤول: **السياق والقيود**.

الدورة 1	أضفنا السياق والقيود
اكتب وصف منتج لـ [المنتج] لجمهور [الشريحة] . المزايا الحقيقية: [قائمة] . ممنوع: صفات بلا دليل، ومقارنة بمنافس، وأي ادعاء غير موجود في قائمة المزايا.	

النتيجة: أدق بكثير، لكن الشكل غير صالح للرفع على المتجر. **التشخيص:** صيغة المخرجات.

الدورة 2	أضفنا الصيغة
الصيغة: عنوان (≥ 60 حرفاً) · جملة افتتاحية واحدة · 5 نقاط مزايا · فقرة استخدام (≥ 50 كلمة) · جدول مواصفات · سؤالان شائعان.	

النتيجة: صالحة للرفع. لكن النبرة متذبذبة بين منتج وآخر. **التشخيص:** معايير الجودة والدور.

الدورة 3	النسخة المثبتة
الدور: كاتب محتوى تجارة إلكترونية، نبرتك [الوصف] مطابقة لدليل الهوية المرفق. معايير الجودة: كل ميزة مرتبطة بفائدة للمستخدم · لا صفة بلا دليل · النبرة متطابقة مع النموذجين المرفقين · العنوان يحتوي الكلمة المفتاحية [الكلمة]. التحقق: اختتم بقائمة «عبارات قد تُعدّ ادعاءً يحتاج إثباتاً».	

الدرس

لم نُعد الكتابة من الصفر ولا مرة. في كل دورة أضفنا عنصرًا واحدًا ناقصًا. وبعد ثلاث دورات صار عندنا قالب دائم يُستخدم لمئة منتج، لا برومبت لمنتج واحد.

4.4 بناء معيار تقييم خاص بك

اختر من ثلاثة إلى خمسة معايير فقط، وأعطِ كل واحد وزنًا يناسب المهمة، ثم قيّم من 5:

جدول 09 — نموذج بطاقة تقييم للمخرَج

المعيار	الوزن	الدرجة / 5	ملاحظة التحسين
الدقة والإسناد	عالٍ	—	ما العبارة غير المُستندة؟
الالتزام بالقيود	عالٍ	—	أي قيد لم يُنفَّذ؟
القابلية للتنفيذ	متوسط	—	ما الذي لا أستطيع تنفيذه غدًا؟
الوضوح واللغة	متوسط	—	أين اضطررت لإعادة القراءة؟
العمق والإضافة	متغيّر	—	ما الذي كنت أعرفه أصلًا؟

تلميح

احتفظ بهذه البطاقة في ملف واحد، واستخدمها لكل مهمة متكررة. بعد عشر مرات ستلاحظ أن المعيار نفسه يسقط دائمًا — وذلك هو العنصر الذي يحتاج تعديلًا دائمًا في قالبك.

خلاصة الفصل الرابع

المخرَج الضعيف معلومة لا نهاية. ومن بعيد الكتابة من الصفر يفقد ما تعلّمه، ومن يعدّل عنصرًا واحدًا في المرة يبني قالبًا يتحسّن مع الوقت.

تمرين الفصل

خذ البرومبت الذي كتبته في الفصل السابق، ونفّذه، وقيّمه بطاقة التقييم أعلاه، ثم عدّل عنصرًا واحدًا فقط وأعد التنفيذ. سجّل الفرق. كرّر ثلاث مرات وستملك قالبًا مستقرًا.

تقنيات هندسة البرومبتات

PROMPT ENGINEERING TECHNIQUES

ست عشرة تقنية: تعريف مختصر، ومتى تُستخدم، ومثال، والخطأ الشائع في كل واحدة.

5.1 خريطة التقنيات

5.2 تقنيات المدخل والأمثلة

5.3 تقنيات الهيكل والمخرجات

5.4 تقنيات التقييم والنقد

5.5 تقنيات السلاسل والقوالب

5.1 خريطة التقنيات

جدول 10 – التقنيات الست عشرة ومقَي تُستخدم

التقنية	المقابل العربي	مقَي تُستخدم
Zero-shot	بلا أمثلة	مهمة واضحة ومألوفة لا تحتاج ضبط شكل
Few-shot	بأمثلة قليلة	حين يكون الشكل أو النبرة هو التحدي
Role Prompting	تحديد الدور	لترجيح منهج مهنة بعينها
System Instructions	تعليمات النظام	قواعد ثابتة تسري على كل المحادثات
Structured Output	مخرَج مهيكَل	حين يُغَدِّي المخرَج نظامًا أو جدولًا
JSON Output	مخرَج بصيغة بيانات	لربط البرمجي والأتمتة
Negative Constraints	القيود السلبية	حين يكون الممنوع أوضح من المطلوب
Step-by-step	التنفيذ المتدرج	التحليل والحساب والقرارات المركبة
Prompt Chaining	سلسلة البرومبتات	مهام كبيرة تُقسَّم إلى مراحل
Templates + Variables	قوالب ومتغيّرات	المهام المتكررة عبر الفريق
Meta-Prompting	البرومبت عن البرومبت	حين تريد من النموذج تحسين طلبك نفسه
Critique Prompt	برومبت النقد	لكشف ضعف مخرَج قبل اعتماده
Evaluation Prompt	برومبت التقييم	لتقييم مخرَج مقابل معيار مكتوب
Revision Prompt	برومبت المراجعة	لتعديل جزء دون هدم البقية
Multimodal Prompting	البرومبت متعدد الوسائط	حين تكون الصورة أو الملف جزءًا من الطلب
Context Engineering	هندسة السياق	حين تكون المواد لا الصياغة هي التحدي

5.2 تقنيات المدخل والأمثلة

بأمثلة قليلة Few-shot

تعطي النموذج مثالًا أو ثلاثة على المخرَج المطلوب قبل أن تطلب الجديد. أقوى وسيلة لضبط النبرة والشكل، وأسرع من أي وصف نصي.

FEW-SHOT	مثال
	اكتب عناوين إعلانية بالنمط نفسه لهذه الأمثلة: مثال 1: «شقة في [الحي] — تسليم [التاريخ] — تبدأ من [السعر]» مثال 2: «[عدد] غرف · [المساحة] م² · على شارعين» الآن اكتب 8 عناوين للمشروع التالي بالنمط نفسه: [البيانات]

الخطأ الشائع

أمثلة متناقضة في النبذة أو الطول تُربك أكثر مما تضبط. الأمثلة يجب أن تكون متجانسة، وثلاثة أمثلة ممتازة أفضل من عشرة متفاوتة.

القيود السلبية Negative Constraints

في كثير من المهام يكون تحديد الممنوع أسرع وأدق من وصف المطلوب: «لا تستخدم كلمة ثوري · لا تبدأ بسؤال بلاغي · لا تذكر منافسًا بالاسم · لا تفترض ميزانية».

5.3 تقنيات الهيكل والمخرجات

المخرَج المهيكَل Structured Output

حين يكون المخرَج مدخلًا لشيء آخر — جدول، عرض، نظام — حدّد بنيته حرفيًا. وأقصى درجات الصرامة هي طلب صيغة بيانات:

JSON	مثال
	أعد النتيجة بصيغة JSON فقط، بلا أي نص خارجها، بهذا المخطط: { "العنوان": نص, "الشريحة": نص, "المزايا": [نص], "المؤشر": نص, "المخاطر": [نص] } إذا لم تتوفر قيمة فاكتبها null ولا تحذف المفتاح.

التنفيذ المتدرّج Step-by-step

لا تطلب من النموذج «أن يعرض تفكيره الداخلي» — فتلك ليست نافذة على ما يجري داخله، وقد تكون سرًّا لاحقًا لا سببًا فعليًا. اطلب بدلًا من ذلك **عملية قابلة للمراجعة**: خطة العمل، والمراحل، والافتراضات المستخدمة، والحسابات الوسيطة، والأدلة المستند إليها، وتبريرًا مختصرًا للقرار. الفرق أن الأول لا يمكن التحقق منه، والثاني تستطيع مراجعته بنَدًا بنَدًا.

5.4 تقنيات التقييم والنقد

برومبت النقد Critique Prompt

CRITIQUE	قالب
	انتقد النص التالي بصفتك [الدور] يرفضه، لا بصفتك كاتبه. اذكر: أضعف ثلاث نقاط · أي ادعاء غير مدعوم · ما الذي سيعترض عليه [الجمهور] · وما الذي يجب حذفه لا تعديله. لا تقترح تحسينات الآن، اكتفِ بالنقد.

فصل النقد عن التحسين مقصود: خلطهما يجعل النموذج يلطّف النقد لأنه يعرف أنه سيصلحه بنفسه.

برومبت التقييم Evaluation Prompt

EVALUATION	قالب
	قيّم المخرَج التالي مقابل هذه المعايير: [قائمة المعايير]. أعطِ لكل معيار درجة من 5 وسببًا في سطر واحد، ثم اذكر المعيار الأضعف والتعديل الواحد الذي يرفعه أكثر.

البرومبت عن البرومبت Meta-Prompting

META	قالب
	هذا هو طلبي: [الطلب]. لا تنفّذه الآن. أولاً: اذكر ما ينقصه من العناصر العشرة (دور، هدف، سياق، مدخلات، قيود، تنفيذ، صيغة، معايير، تحقق، تحسين). ثانيًا: اسألني الأسئلة الضرورية فقط لسدّ النقص. ثالثًا: بعد إجابتي، أعد صياغة الطلب كبرومبت محترف ثم نفّذه.

أنفع تقنية للمبتدئ

إذا لم تحفظ من هذا الفصل إلا شيئًا واحدًا فاحفظ هذا القالب. هو يحوّل النموذج نفسه إلى معلّم يكشف لك ما نسيته في طلبك، وهو أسرع طريق لإتقان الإطار العشري بالممارسة لا بالحفظ.

5.5 تقنيات السلاسل والقوالب

سلسلة البرومبتات Prompt Chaining

بدل طلب كل شيء دفعة واحدة، اجعل مخرَج كل خطوة مدخل التي بعدها. مثال في التسويق:



وميزة السلسلة أنك تصحّح مبكرًا: لو كانت الشريحة خاطئة أوقفها في الخطوة الأولى بدل أن تكتشف الخلل بعد إنتاج ثلاثين نصًا.

القوالب والمتغيّرات Templates + Variables

اعزل ما يتغيّر بين مهمة وأخرى بين أقواس مربعة، وثبّت الباقي. عندها يصبح ما بنينه قابلاً للتسليم لزميل: يملأ المتغيّرات ويحصل على نتيجة قريبة من نتيجتك.

$$\text{طبعة ثابتة} + \text{قالب بمتغيّرات} + \text{سلسلة خطوات} = \text{نظام برومبتات}$$

أي تقنية لأي عطل؟

هذا الجدول يختصر الفصل كله في قرار واحد: حين تفشل نتيجة، لا تجرّب التقنيات عشوائيًا — اقرأ العَرَض واذهب إلى التقنية التي تعالجه.

جدول 17 — من العَرَض إلى التقنية المناسبة

العَرَض في المخرّج	التقنية	كيف تطبّقها في سطر
الشكل والنبرة غير مضبوطين	بأمثلة قليلة	ألصق مثالين متجانسين ثم قل: بالنمط نفسه
يكرّر عبارات لا أريدها	القيود السلبية	اكتب قائمة «ممنوع» صريحة قبل الطلب
المخرّج لا يدخل في نظامي	مخرّج مهيكّل	حدّد المخطط والحقول واشترط عدم الخروج عنه
يقفز إلى الخلاصة	التنفيذ المتدرّج	افرض ترتيب المراحل واطلب عرض كل مرحلة
المهمة أكبر من رسالة واحدة	سلسلة البرومبتات	قسّمها واعتمد كل مرحلة قبل التالية
أعيد كتابة الطلب كل أسبوع	قوالب ومتغيّرات	اعزل المتغيّر بين قوسين وثبّت الباقي
لا أعرف ما ينقص طلي	البرومبت عن البرومبت	اطلب تشخيص طلبك قبل تنفيذه
النص يبدو جيدًا ولا أتق به	برومبت النقد	اطلب نقدًا من زاوية من يرفضه
لا أستطيع الحكم عليه	برومبت التقييم	قيّمه مقابل معاييرك المكتوبة بدرجات
التعديل يهدم ما نجح	برومبت المراجعة	عدّل الجزء المذكور فقط واذكر ما تغيّر

الغرض في المخرَج	التقنية	كيف تطبّقها في سطر
الطلب يعتمد على صورة أو ملف	متعدد الوسائط	أرفقه واطلب الوصف قبل الحكم
النتيجة عامة رغم جودة الصياغة	هندسة السياق	المشكلة في المواد لا في الجملة

خطأ في استخدام التقنيات نفسها

تكديس التقنيات في برومبت واحد يُضعفه لا يقوّيه: أمثلة، وتسلسل خطوات، ومخطط بيانات، ونقد ذاتي، وتقييم – كلها في رسالة واحدة تُنتج تعليمات متزاحمة. استخدم تقنية أو تقنيتين تعالجان الغرض الذي رأيته، لا كل ما تعرفه.

ثلاث تقنيات تكفي معظم المهنيين

إن لم تستخدم من هذا الفصل إلا ثلاثاً، فلتكن هذه – فهي تغطي أغلب ما يفشل في العمل اليومي:

01 الأمثلة القليلة

تحلّ مشكلة الشكل والنبرة، وهي أكثر ما يُشتكى منه في المحتوى والتقارير والرسائل.

02 البرومبت عن البرومبت

يحلّ مشكلة «لا أعرف ما ينقص طلي»، ويعلمك الإطار العشري بالممارسة لا بالحفظ.

03 القوالب والمتغيّرات

تحلّ مشكلة التكرار، وتحوّل ما نجح مرة إلى أصل ثابت يعمل كل مرة.

خلاصة الفصل الخامس

التقنيات ليست جيّلاً بل أدوات لكل منها موضع. ومن يستخدم «الأمثلة القليلة» في مهمة تحليلية، أو «التنفيذ المتدرّج» في مهمة صياغة قصيرة، يضيف تعقيداً بلا مقابل. اختر التقنية بحسب طبيعة التحدي: شكل؟ دقة؟ تسلسل؟ تكرار؟

تمرين الفصل

طبّق «البرومبت عن البرومبت» على أسوأ طلب كتبته هذا الشهر، ودع النموذج يخبرك بما ينقصه من العناصر العشرة. قارن قائمته بتشخيصك أنت.

هندسة السياق

CONTEXT ENGINEERING

جودة النتيجة لا تعتمد على صياغة الكلمات وحدها. في كثير من المهام يكون السياق — لا البرومبت — هو الفارق كله.

6.1 لماذا السياق أهم من الصياغة

6.2 أنواع السياق ومصادره

6.3 ماذا يدخل وماذا لا يدخل

6.4 ترتيب الأولويات ومنع التضارب

6.1 لماذا السياق أهم من الصياغة

يمكنك أن تكتب أجمل برومبت في العالم وتحصل على نتيجة عامة، لأن النموذج لا يملك المادة. وفي المقابل، برومبت متوسط الصياغة مع ملف بيانات صحيح ودليل هوية ونموذج سابق يعطي نتيجة قابلة للتسليم.

القاعدة

حين تكون المهمة عن **معلوماتك أنت** — عملاؤك، أرقامك، هويتك، عقودك — يكون السياق في الغالب العامل الأكثر تأثيرًا في النتيجة، لا صياغة الجملة. ومن يصرف وقته في تجميل العبارة بدل تجهيز المواد يعالج العَرَض الخطأ.

6.2 أنواع السياق ومصادره

جدول 11 — أنواع السياق وأثر كل نوع

النوع	أمثلة	أثره على المخرَج
سياق الهوية	دليل الهوية · نبرة الصوت · الشعارات اللفظية	يضبط اللغة والنبرة والمفردات الممنوعة
سياق البيانات	ملفات Excel و CSV · تقارير الأداء	يستبدل التقدير بالحساب ويقتل الهلوسة الرقمية
سياق المرجع	أعمال سابقة · نماذج مقبولة · مخرجات مثالية	يضبط الشكل والمستوى المتوقع
سياق القواعد	سياسات الشركة · اشتراطات نظامية	يمنع المخرَج غير القابل للاستخدام
سياق العمل	ملف العميل · محاضر اجتماعات · اعتراضاته السابقة	يجعل المخرَج مخصصًا لا عامًا
سياق بصري	لقطات شاشة · صور موقع · مراجع تصميم	يفتح مهام النقد والتحليل البصري
سياق التاريخ	ما جُرَّب سابقًا وفشل ولماذا	يمنع تكرار توصية مرفوضة مسبقًا

6.3 ماذا يدخل وماذا لا يدخل

السياق الزائد ليس مجانيًا: يستهلك نافذة السياق، ويزاحم المهم، ويرفع احتمال التضارب. المعيار الحاسم سؤال واحد:

هل هذه المعلومة قد تُغَيِّر المخرَج؟
إن لم تكن كذلك فهي حشو.

لا يدخل	يدخل
تاريخ تأسيس الشركة وقصة النشأة	الأرقام التي سيُبنى عليها التحليل
سياسات لا علاقة لها بالمهمة	القيود النظامية والسياسات المُلزِمة
عشرون نموذجًا متفاوت الجودة	نموذج واحد أو ثلاثة على المخرَج المقبول
آراء شخصية لا تؤثر في القرار	اعتراضات الجمهور المتوقعة
سرد كامل لكل ما حدث في المشروع	ما جُرّب وفشل وسببه

6.4 ترتيب الأولويات ومنع التضارب

حين تتراكم التعليمات من ثلاثة مصادر – تعليمات ثابتة، ومشروع، ورسالة حالية – يحدث التضارب. والعلاج أن تُعلن الأولوية صراحة داخل تعليماتك:

قالب	PRIORITY
ترتيب الأولوية عند التعارض:	
1. القيود النظامية والسياسات – لا تُخالف مطلقًا.	
2. تعليمات هذه الرسالة.	
3. تعليمات المشروع الثابتة.	
4. تفضيلاتي العامة في الأسلوب.	
وإذا وقع تعارض فأبلغني به قبل التنفيذ ولا تختَر نيابةً عني.	

علامة تحذير

إذا وجدت نفسك تكرر التصحيح نفسه في كل محادثة، فالمشكلة ليست في النموذج بل في أن هذه القاعدة يجب أن تنتقل من الرسالة إلى التعليمات الثابتة. وهذا موضوع الفصل التالي.

خلاصة الفصل السادس

حين تكون المهمة عن معلوماتك أنت، فالسياق هو الحل لا الصياغة. جهز المواد أولاً، ثم اكتب. ورتّب الأولويات صراحة لتمنع التضارب قبل وقوعه.

تمرين الفصل

اجمع في مجلد واحد: دليل هويتك • ثلاثة نماذج على مخرَج مقبول • قائمة ممنوعاتك • أهم ملف بيانات لديك. هذا المجلد هو رأس مالك في كل مهمة قادمة.

ضبط التعليمات المخصصة في المنصات

CUSTOM INSTRUCTIONS · SYSTEM SETUP

أهم إعداد في أي منصة، وأكثرها إهمالاً. ضبطه مرة واحدة يوفّر عليك تكرار التعليمات نفسها في كل محادثة.

7.1 ما التعليمات المخصصة ولماذا تهتم

7.2 البنية الموحدة لأي منصة

7.3 نص جاهز للنسخ

7.4 الفروق العملية بين المنصات

7.5 مساحات المشاريع وطبقات التعليمات

7.1 ما التعليمات المخصصة ولماذا تهم

التعليمات المخصصة **Custom Instructions** نص تكتبه مرة واحدة في إعدادات المنصة، فيُطبَّق تلقائيًا على كل محادثة جديدة. وهي الفرق بين أن تشرح نفسك خمسين مرة في الشهر، وأن تشرح نفسك مرة واحدة.

القاعدة الحاكمة

ضع في التعليمات الثابتة كل ما لا يتغيّر بين المهام: من أنت، وماذا تعمل، وكيف تريد أن يُخاطبك، وما الممنوع دائمًا. وضع في الرسالة كل ما يخص هذه المهمة وحدها. الخلط بينهما هو سبب معظم الفوضى.

7.2 البنية الموحّدة لأي منصة

الواجهات تختلف والمبدأ واحد. أي حقل تعليمات مخصصة — مهما كان اسمه — يُملأ بهذه الطبقات الست:

التعليمات المخصصة — البنية الموحّدة	UNIVERSAL SETUP
01 · من أنا	المهنة · القطاع · حجم المنشأة · السوق الذي أعمل فيه · لغتي.
02 · ما الذي أعمل عليه غالبًا	أنواع المهام المتكررة: تقارير، حملات، عقود، تحليل بيانات، محتوى، مواصفات.
03 · كيف أريد الجواب	ابدأ بالنتيجة أو التوصية · لا مقدمات · الطول الافتراضي · متى تستخدم الجداول.
04 · قواعد الدقة	لا رقم بلا مصدر · مَيِّز المؤكد عن الاستنتاج · قل «لا أعرف» بدل التخمين · للمعلومات المتغيرة ابحث ولا تعتمد على الذاكرة.
05 · الممنوعات الدائمة	لا نبرة تسويقية · لا مجاملة · لا ادعاء نظامي أو قانوني · لا إعادة صياغة سؤالي قبل الإجابة.
06 · سلوك عند الغموض	إذا كان الطلب يحتمل أكثر من فهم، اسأل سؤالًا واحدًا محددًا قبل التنفيذ.

7.3 نص جاهز للنسخ

هذا نص عام صالح لأي منصة. عدّل ما بين الأقواس واحذف ما لا يناسبك.

COPY & PASTE

تعليمات مخصصة

أنا **[المهنة]** في **[القطاع]** بسوق **[البلد]**، وأعمل غالبًا على **[أنواع المهام]**، وجمهور مخرجاتي **[الفئة]**.
 تعامل معي كشريك تنفيذي: ابدأ دائمًا بالنتيجة أو التوصية أو الجواب المباشر، ثم التفصيل عند الحاجة.
 كن موجزًا وعمليًا ودقيقًا. لا تعد صياغة سؤال، ولا تكتب مقدمات أو خواتيم إنشائية، ولا تجاملي.
 لا تذكر رقمًا أو نسبة أو مصدرًا دون أن تبين من أين جاء. مَيِّز بوضوح بين: معلومة مؤكدة • استنتاج • افتراض.
 إذا لم تعرف، قل «لا أعرف» ولا تخمّن. وإذا كانت المعلومة متغيرة (أسعار، خصائص أدوات، أحداث حديثة، أنظمة) فابحث ولا تعتمد على ذاكرتك.
 إذا احتمل طلبي أكثر من فهم، اسألني سؤالًا واحدًا محددًا قبل التنفيذ بدل أن تفترض.
 لا تقدّم رأيًا قانونيًا أو ماليًا أو طبيًا ملزمًا؛ نهي مني متى وجب الرجوع إلى مختص.
 في المهام التحليلية اعرض خطة العمل والمراحل والافتراضات والحسابات الوسيطة قبل النتيجة. وفي المهام الطويلة اعرض الهيكل أولًا لاعتماده قبل التنفيذ.
 اللغة الافتراضية عربية فصحي بيضاء، وأي مصطلح إنجليزي اكتبه ثم اذكر مقابله العربي.

تنبيه

لا تُطل. التعليمات الثابتة المتضخّمة تراحم سياق المهمة نفسها، وقد تتعارض بنودها. ابدأ بعشرة أسطر، وأضف بنودًا جديدًا فقط حين تجد نفسك تصحّح الخطأ نفسه ثلاث مرات.

7.4 الفروق العملية بين المنصات

الأسماء والواجهات تتغيّر باستمرار، لذلك المذكور هنا هو **المفهوم** لا مسار الأزرار. ابحث في إعدادات منصتك عن الحقل الذي يؤدي هذه الوظيفة.

جدول 12 – أين تضع التعليمات الثابتة • آخر مراجعة: أغسطس 2026

المنصة	المفهوم المقابل	الاستخدام الأمثل
ChatGPT	التخصيص / التعليمات المخصصة، ومساحات المشاريع، والذاكرة	التعليمات العامة في التخصيص، وقواعد كل عميل أو مشروع داخل مساحة مستقلة
Claude	تفضيلات الأسلوب، ومساحات المشاريع مع تعليمات ومعرفة مرفقة	ممتاز للأعمال الطويلة والمستندات: ارفع دليل الهوية والنماذج داخل المشروع
Gemini	التعليمات المحفوظة، والتكامل مع منظومة Google	مفيد حين تكون موادك في مستندات وجداول Google
واجهات المطوّرين	رسالة النظام System Prompt	الطبقة الأقوى: تُطبّق قبل أي رسالة مستخدم في التطبيقات المبنية

قاعدة التحقق

أسماء الحقول ومواضعها في الإعدادات تتغير بين إصدار وآخر. تحقق دائماً من صفحة المساعدة الرسمية للمنصة، ولا تعتمد على شرح مصوّر قديم – ومنه هذا الفصل نفسه.

7.5 مساحات المشاريع وطبقات التعليمات

معظم المنصات توفر مساحة عمل تُرقّق بها تعليمات وملفات تسري على كل محادثات تلك المساحة. وهذه أقوى ميزة عملية لمن يعمل مع أكثر من عميل أو منتج.



1 تعليمات الحساب

من أنت وكيف تريد الجواب – تسري على كل شيء.

2 تعليمات المشروع

هوية عميل بعينه، ونبرته، وممنوعاته، ومصطلحاته.

3 ملفات المشروع

دليل الهوية · نماذج سابقة · بيانات · سياسات.

4 رسالة المهمة

المهمة المحددة اليوم بمتغيراتها.

من يبنى هذه الطبقات مرة واحدة لكل عميل، تصبح رسالته اليومية ثلاثة أسطر بدل صفحة كاملة – وبجودة أعلى لا أقل.

خلاصة الفصل السابع

عشرة أسطر مكتوبة مرة واحدة في الإعدادات توفر مئات الأسطر المكررة خلال السنة. والقاعدة: ما لا يتغير بين المهام يذهب إلى الثابت، وما يخص مهمة واحدة يبقى في الرسالة.

تمرين الفصل

افتح إعدادات منصتك الآن، والصق النص الجاهز بعد تعديله، ثم افتح محادثة جديدة واطلب المهمة نفسها التي طلبتها أمس. قارن الفرق قبل أن تكمل القراءة.

المنصات الثلاث

ChatGPT · Claude · Gemini

THREE PLATFORMS · ONE METHOD

ليس دليل واجهات. المقصود شيء واحد: كيف تكتب برومبتك وتدير سياقك بما يناسب طبيعة كل منصة، وأين تضع تعليماتك الثابتة في كل منها.

8.1 قاعدة قبل المقارنة**8.2** ChatGPT: التخصيص والمشاريع والذاكرة**8.3** Claude: الأساليب والمشاريع والعمل الطويل**8.4** Gemini: الـGems ومنظومة Google**8.5** أين يختلف البرومبت بينها فعليًا**8.6** كيف تختبرها بنفسك اختبارًا متكافئًا**8.7** بطاقة الانتقال بين المنصات

آخر مراجعة: أغسطس 2026 · هذا الفصل يتناول خصائص متغيرة. تحقق من الوثائق الرسمية للمنصة قبل الاعتماد على أي تفصيل هنا.

8.1 قاعدة قبل المقارنة

لن تجد في هذا الفصل جملة من نوع «هذه المنصة أفضل». السبب بسيط: الأفضلية تتغير مع كل إصدار، وتتغير أيضًا بحسب المهمة والمدخلات واللغة. ما لا يتغير هو أن المنصات الثلاث تشترك في البنية نفسها:



تختلف الأسماء: ما يُسمّى هنا «تعليمات مخصصة» يُسمّى هناك «تفضيلات أسلوب»، وما يُسمّى «مشروعًا» في منصة يُسمّى «Gem» في أخرى. لكن الوظيفة واحدة، ومن فهم الوظيفة انتقل بين المنصات في دقائق.

قاعدة تحقق إلزامية

أسماء الميزات وحدودها وأماكنها في الإعدادات تتغير بوتيرة عالية جدًا: ميزات تُضاف، وأخرى تُسحب. مثال موثّق: خدمة توليد الفيديو Sora من OpenAI أوقف تشغيل تجربتها على الويب والتطبيق في أبريل 2026، بعد أن كانت تُذكر في كل قائمة أدوات¹. لذلك: لا تبني سير عمل على ميزة دون التحقق من صفحتها الرسمية أولاً.

8.2 ChatGPT: التخصيص والمشاريع والذاكرة

ثلاث طبقات متداخلة يخلط بينها كثيرون، والتمييز بينها هو ما يجعل استخدامك منضبطًا:

جدول 18 — الطبقات الثلاث في ChatGPT وأثر كل طبقة · آخر مراجعة: أغسطس 2026

الطبقة	ما هي	نطاق التأثير	الأنسب لها
التعليمات المخصصة Custom Instructions	نص تكتبه في الإعدادات ويُطبّق تلقائيًا	كل محادثة جديدة	هويتك المهنية · شكل الجواب · ممنوعاتك الدائمة
المشاريع Projects	مساحة تجمع محادثات وملفات وتعليمات خاصة بها	داخل المشروع فقط	عميل بعينه · منتج · بحث · ملف حشاس
الذاكرة Memory	معلومات تُحفظ عنك وتُستحضر لاحقًا	عابرة للمحادثات	سياق متراكم طويل الأمد

الفروق العملية التي تهّمك ككاتب برومبت: تعليمات المشروع تتقدّم على التعليمات العامة داخل ذلك المشروع، وملفات المشروع تبقى مرفقة فلا تعيد رفعها كل مرة، وبعض المشاريع يمكن عزلها فلا تتسرّب سياقاتها إلى غيرها². وقد وُسّعت مساحة التعليمات المخصصة في تحديث منتصف 2026 لتستوعب تعليمات أطول بكثير مما كانت تسمح به³.

أثر ذلك على برومتك

حين تكون الطبقات مضبوطة، تتحوّل رسالتك اليومية من صفحة كاملة إلى ثلاثة أسطر: المهمة، والمتغيرات، ومعيّار الجودة. أما الدور والسياق والقيود فقد أصبحت مقيمة في المشروع.

8.3 Claude: الأساليب والمشاريع والعمل الطويل

البنية متقاربة، مع فروق عملية في الاستخدام:

- **أساليب الكتابة** – تختار أسلوبًا جاهزًا أو تبني أسلوبًا خاصًا من عينة من كتابتك، فيصبح ضبط النبرة إعدادًا لا تعليمية تكررّها.
- **المشاريع** – تعليمات وملفات تسري على كل محادثات المشروع، وهي الأنسب للأعمال المستندية الطويلة: عقود، تقارير، أدلة هوية.⁴
- **نوافذ سياق واسعة** – أتاحت الإصدارات الحديثة العمل على كميات كبيرة من المستندات في المهمة الواحدة، وهو ما يغيّر أسلوب الطلب: بدل تلخيص كل ملف على حدة، صار ممكنًا طلب تحليل مقارن عبر الملفات دفعةً واحدة.⁵
- **الاتصال بالأدوات** – عبر معيار MCP المفتوح، وهو ما ينقل المهمة من «اكتب لي» إلى «نفّذ في نظامي».⁴

LONG DOCS

برومت مناسبة لطبيعة العمل الطويل

المدخلات: [الملفات] – عالجها كمجموعة واحدة لا كملفات منفصلة.
طريقة التنفيذ: ابنِ أولاً فهرسًا لما في كل ملف ← حدّد التعارضات بينها ← ثم أجب عن سؤال.
القيود: أشر إلى اسم الملف ورقم القسم مع كل استنتاج، ولا تخط بين مصدرين في جملة واحدة.

8.4 Gemini: الـGems ومنظومة Google

- **Gems** – إعداد محفوظ يجمع تعليمات وأداة افتراضية ومصادر معرفة، فتفتح المهمة المتكررة مضبوطة من أول نقرة.⁶
- **القرب من موادك** – الميزة العملية الأوضح لمن تعيش ملفاته وبريده وجداوله داخل منظومة Google: السياق موجود أصلاً، ولا يحتاج رفعًا يدويًا.⁷
- **مهام مجدولة** – تشغيل طلب محفوظ على فترات منتظمة، وهو أول باب للانتقال من البرومت إلى سير العمل.⁶

8.5 أين يختلف البرومت بينها فعليًا

جدول 19 – تعديلات عملية على البرومت بحسب المنصة

إذا كانت مهمتك	فالتعديل المطلوب على برومتك	لماذا
تحليل عدة مستندات معًا	اطلب فهرسة الملفات ورصد التعارض قبل الإجابة	يمنع خلط المصادر في استنتاج واحد

إذا كانت مهمتك	فالتعديل المطلوب على برومبتك	لماذا
مهمة متكررة أسبوعيًا	انقل الدور والقيود إلى مساحة العمل أو الإعداد المحفوظ	يقلّص الرسالة إلى متغيّرات فقط
معلومة حديثة أو سعر أو ميزة	اشتراط البحث ومنع الاعتماد على الذاكرة	هذه أكثر المواضيع توليدًا للهلوسة
مواد داخل منظومة سحابية	أشّر إلى الملف بالاسم بدل النسخ واللصق	يحفظ التنسيق ويقلّل الأخطاء اليدوية
مخرج يغذي نظامًا آخر	اطلب صيغة بيانات صارمة بمخطط معن	يجعل النتيجة قابلة للمعالجة الآلية
عمل حسّاس لعميل	استخدم مساحة معزولة لا الحساب العام	يمنع تسرّب السياق بين العملاء

8.6 كيف تختبرها بنفسك اختبارًا متكافئًا

أي مقارنة لا تلتزم بالشروط التالية هي انطباع لا اختبار:

- 01 مهمة واحدة حقيقية من عملك**
لا مهمة استعراضية. المهام الاستعراضية تُجيدها كل المنصات.
- 02 المدخلات نفسها حرفيًا**
الملفات ذاتها، والنصوص ذاتها، بلا زيادة في إحداها.
- 03 القيود ومعايير الجودة نفسها**
مكتوبة قبل التنفيذ لا بعده.
- 04 تسجيل التاريخ والنموذج ونوع الاشتراك**
نتيجة بلا هذه البيانات لا تصلح للاستشهاد بعد شهر.
- 05 اختبار العربية على نصّك أنت**
الجودة بالإنجليزية لا تدل على الجودة بالعربية.
- 06 إعادة التجربة مرتين على الأقل**
المخرجات توليدية، والحكم من عيّنة واحدة متسرّع.

8.7 بطاقة الانتقال بين المنصات

حين تنتقل من منصة إلى أخرى — أو تعمل على أكثر من واحدة — لا تنقل المحادثات، انقل **الطبقات**. وهذه قائمة ما يجب نقله بالترتيب:

جدول 20 – ما الذي تنقله عند تغيير المنصة

ما تنقله	من أين تأخذه	إلى أين تضعه في المنصة الجديدة
هويتك المهنية	تعليماتك المخصصة الحالية	حقل التعليمات أو التفضيلات على مستوى الحساب
ممنوعاتك الدائمة	القيود التي تكررُها في كل رسالة	الطبقة نفسها – لا تتركها للرسائل
مواد كل عميل	الملفات التي ترفعها يدويًا كل مرة	مساحة عمل مستقلة لكل عميل
نماذج المخرَج المقبول	أفضل ثلاثة أعمال سابقة	ملفات المساحة أو داخل القالب
قوالبك	ملف «قوالي» الخاص بك	ملف نصي مستقل عن أي منصة
معايير جودتك	بطاقة التقييم من الفصل الرابع	داخل كل قالب لا في الإعدادات

قاعدة الاستقلال عن المنصة

احتفظ بقوالبك ومعاييرك في ملف نصي خارج أي منصة. المنصات تتغيّر سياساتها وواجهاتها وأسعارها، أما ما بنيته من أطر فهو ملكك وحدك، ونقله يجب ألا يكلفك أكثر من نسخ ولصق.

MIGRATION

برومبت نقل الإعداد

هذه تعليماتي الثابتة في منصة أخرى: **[الصق النص]**.

أعد صياغتها لتناسب هذه المنصة: احذف ما لا ينطبق، ووحد المتكرر، واختصرها إلى ما لا يزيد عن **[العدد]** سطرًا. ثم اذكر: أي بند حذفته ولماذا • وأي بند يحتاج تعديلًا لأن هذه المنصة تتعامل معه بطريقة مختلفة.

خلاصة الفصل الثامن

الفرق بين المنصات حقيقي لكنه أصغر – في معظم المهام المهنية – من الفرق بين برومبتك قبل هذا الإصدار وبرومبتك بعده. أتقن الإطار أولاً، ثم اختر المنصة بمعيار مكتوب واختبار متكافئ.

تمرين الفصل

اضبط الطبقات الثابتة في المنصة التي تستخدمها يوميًا: تعليمات الحساب، ثم مساحة عمل واحدة لأهم عميل أو مشروع لديك، وارفع فيها دليل الهوية ونموذجين على مخرَج مقبول. ثم أرسل مهمتك المعتادة في ثلاثة أسطر فقط.

القطاعات المستهدفة وأمثلة تطبيقية

SECTORS & APPLIED EXAMPLES

هذا الإصدار ليس للمبرمجين. هنا خريطة القطاعات التي يخدمها، ومثال برومبت حقيقي لكل قطاع.

9.1 خريطة القطاعات المستهدفة

9.2 الإدارة والاستراتيجية

9.3 التسويق والمحتوى والمبيعات

9.4 التصميم والهوية والتصوير

9.5 الهندسة والعقار والتنفيذ

9.6 البيانات والبرمجة والموارد البشرية والتعليم

9.7 ثلاثة قطاعات إضافية

9.1 خريطة القطاعات المستهدفة

جدول 13 — من يخدمه هذا الإصدار

المجال	الفئات
القيادة والإدارة	أصحاب الشركات · الرؤساء التنفيذيون · المديرون · رواد الأعمال · المستشارون · مديرو المشاريع · فرق الاستراتيجية وتطوير الأعمال
التسويق	مديرو التسويق · التسويق الرقمي · تسويق النمو · تسويق الأداء · شراء الوسائط · إدارة الحملات · إدارة علاقات العملاء · تحسين محركات البحث · التسويق بالبريد · العلاقات العامة والاتصال المؤسسي
المحتوى	صناع المحتوى · مديرو المحتوى · مديرو منصات التواصل · كُتّاب الإعلان · كُتّاب السيناريو · المحررون · فرق النشر
التصميم	مصممو الهوية · مصممو الجرافيك · المديرون الإبداعيون · مديرو الفن · مصممو تجربة وواجهة المستخدم · مصممو المواقع
الهندسة والعمارة	المهندسون · المعماريون · مكاتب التصميم والاستشارات · شركات التنفيذ والمقاولات · التشطيب · التأثيث · التصميم الداخلي
الإنتاج البصري	المصورون · مصورو المنتجات والعقار · المخرجون · منتجو الفيديو · المونتيرين · شركات الإنتاج الإبداعي
العقار	المطوّرون · المسوّقون العقاريون · المبيعات العقارية · أبحاث السوق · إدارة الأملاك
المبيعات وخدمة العملاء	مديرو المبيعات · مديرو الحسابات · توليد الفرص · خدمة العملاء · تجربة العميل
البيانات والبحث	محللو البيانات · محللو الأعمال · الباحثون · باحثو السوق
البرمجة والمنتج	المبرمجون · مستخدمو أدوات البرمجة بالذكاء الاصطناعي · من يريد بناء موقع أو تطبيق دون خلفية برمجية
الموارد البشرية والتعليم	الموارد البشرية · التوظيف · التعلّم والتطوير · المدربين · المعلمون · الطلاب · الخريجون · الباحثون
الأفراد	المستقلون · وكل من يريد رفع إنتاجيته الشخصية في عمله وحياته

9.2 الإدارة والاستراتيجية

EXECUTIVE	مثال · دعم قرار
	الدور: مستشار استراتيجي يعرض على مجلس إدارة غير متخصص. الهدف: مساعدتي في قرار واحد: [الدخول لسوق / إيقاف منتج / التوسع]. المدخلات: التقرير المالي المرفق + بيانات السوق. اعتمد عليها فقط.

طريقة التنفيذ: الوضع الحالي ← ثلاثة خيارات ← معايير المفاضلة ← أترك خيار على النقد والفريق والمخاطر ← التوصية.

صيغة المخرجات: صفحة واحدة · جدول مفاضلة · توصية واحدة صريحة · أقوى حجة ضدها.

التحقق: اذكر ثلاث معلومات لو توقّرت لقلبت التوصية.

9.3 التسويق والمحتوى والمبيعات

CONTENT	مثال · استراتيجية محتوى
	الدور: مدير محتوى في [القطاع]، جمهورك [الشريحة]. الهدف: خطة محتوى شهرية تخدم هدف [وعي / فرص بيعية / ولاء]. المدخلات: دليل الهوية + أفضل 10 منشورات سابقة أداءً + قائمة اعتراضات العملاء. طريقة التنفيذ: استخرج أنماط المنشورات الناجحة ← حدّد 4 محاور محتوى ← وزّعها على الشهر ← اكتب المنشورات. صيغة المخرجات: جدول (اليوم · المحور · الشكل · الفكرة · النص · مقترح الصورة · الدعوة للفعل). القيود: لا ادعاء بلا دليل · لا نسخ نبرة منافس · كل منشور مرتبط بمحور واحد فقط.

SALES	مثال · معالجة اعتراض بيعي
	الدور: مدير مبيعات مدرّب لفريقه، لا كاتب نصوص. المدخلات: الاعتراض المتكرر: [نص الاعتراض] · المنتج: [الوصف] · الشريحة: [الوصف]. طريقة التنفيذ: حلّل الدافع الحقيقي خلف الاعتراض ← ثلاث استجابات مختلفة المنهج ← متى تُستخدم كل واحدة ← الخطأ الذي يقع فيه المندوب عادةً. القيود: لا ضغط ولا وعود غير قابلة للتنفيذ · لغة محايدة طبيعية لا خطابية.

9.4 التصميم والهوية والتصوير

BRAND	مثال · اتجاهات هوية
	الدور: مدير إبداعي متخصص في هويات [القطاع]. الهدف: ثلاثة اتجاهات مختلفة جوهريًا — لا تنويعات على فكرة واحدة. القيود: يعمل بالعربية والإنجليزية · مقروء بحجم صغير · يعمل بلون واحد · قابل للطباعة أحادية اللون. صيغة المخرجات: لكل اتجاه: الاسم · الفكرة في سطرين · التوضيح الذي يخدمه · لوحة الألوان بأكوادها · اتجاه الطباعة · وصف بصري قابل للتحويل إلى برومبت صورة · لماذا قد يُرفض.

VISUAL	مثال · برومبت بصري لتصوير منتج
	الموضوع: [المنتج] على [السطح].

التكوين: لقطة [قريبة/متوسطة] · زاوية [الدرجة] · مساحة فارغة يمين الإطار للنص.
الإضاءة: [جانبية ناعمة / خلفية] · درجة الحرارة [دافئة/باردة] · ظل [حاد/ناعم].
الخامات والألوان: [الوصف] · لوحة [الأكواد].
المزاج والنسبة: [الوصف] · [4:5 / 16:9].
ممنوع: نصوص داخل الصورة · أشخاص · شعارات · انعكاسات مشوّشة.

قاعدة البرومبت البصري

سّنة محاور تضبط أي صورة: **الموضوع · التكوين · الكاميرا والعدسة · الإضاءة · الخامات واللون · المزاج**، ثم القيود السلبية. ومن يكفي بوصف الموضوع وحده يحصل على صورة عشوائية جميلة لا تخدم استخدامه.

9.5 الهندسة والعقار والتنفيذ

REAL ESTATE

مثال · تحليل بيانات عقارية

الدور: محلل عقاري يعمل على البيانات المزوّدة فقط.
المدخلات: ملف الصفقات المرفق [المصدر · الفترة]. لا تستخدم أي معرفة خارج الملف.
القيود: ممنوع التنبؤ بالأسعار المستقبلية · ممنوع أي وعد بعائد · ممنوع رقم غير موجود في الملف.
طريقة التنفيذ: نظّف البيانات ← استبعد الشاذ مع ذكر السبب ← احسب المتوسط والوسيط لكل نوع ← قارن بالفترة السابقة.
صيغة المخرجات: جدول مؤشرات · ثلاث ملاحظات · قسم «ما لا نخبرنا به هذه البيانات» · قسم «معلومات لو توقّرت لتغيّرت القراءة».

ENGINEERING

مثال · نطاق أعمال وتقرير موقع

الدور: مدير مشروع تنفيذ وتشطيب.
المدخلات: صور الموقع المرفقة + جدول الكميات + العقد.
صيغة المخرجات: تقرير موقع (البند · الوضع · نسبة الإنجاز · ملاحظة الجودة · الإجراء · المهلة) + سجل مخاطر + رسالة تحديث للعميل في 100 كلمة.
القيود: لا تقدير كميات غير موجودة في الجدول · صِف ما تراه في الصور فقط ولا تستنتج ما وراء الجدران.

تنبيه مهني

المخرجات الهندسية والمعمارية والإنشائية لا تحل محل المهندس المرخّص ولا محل المراجعة والاعتماد النظامي المطلوبين. استخدمها للتنظيم والصياغة والتحضير، لا للاعتماد الفني.

9.6 البيانات والبرمجة والموارد البشرية والتعليم

DATA	مثال · تحليل ملف بيانات
	المدخلات: الملف المرفق. الهدف: فهم سبب انخفاض [المؤشر] في [الفترة]. طريقة التنفيذ: صف البيانات (الصفوف والأعمدة والقيم الناقصة) ← نَظِّفها واذكر ما استبعدته ← حَلِّ حسب [البُعد] ← اعرض ثلاثة تفسيرات مرتبة بالأرجحية. صيغة المخرجات: جدول ملخص · 5 ملاحظات · قسم «حدود هذا التحليل». القيود: لا تستنتج سببية من ارتباط · اذكر حجم العينة مع كل نسبة.

PRODUCT	مثال · مواصفة موقع أو تطبيق
	هدف المنتج: تمكين [الفئة] من [الفعل] خلال [الزمن]. المستخدمون والصلاحيات: [زائر · عميل · موظف · مدير]. الصفحات ورحلة المستخدم: [القائمة والخطوات]. [البيانات]: [الجدول والحقول]. القيود التقنية: يعمل بالعربية من اليمين لليسار · متجاوب من 360 بكسل · [التقنية]. معايير القبول: إتمام المهمة في ≥ 4 خطوات · لا حجز مزدوج · رسالة خطأ واضحة لكل حالة فشل · رسالة تأكيد تصل. طريقة التنفيذ: اعرض مخطط الصفحات والبيانات لاعتماده قبل كتابة أي كود.

HR	مثال · وصف وظيفي وإطار مقابلة
	المدخلات: وصف الدور + مهام الفريق الحالية + مستوى الراتب المعتمد داخليًا. صيغة المخرجات: وصف وظيفي (المسؤوليات · المتطلبات الإلزامية · المفضلة · مؤشرات النجاح في 90 يومًا) + 8 أسئلة مقابلة سلوكية، لكل سؤال ما الذي يقيسه وما إجابة قوية مقابل ضعيفة. القيود: لا تميز على أساس جنس أو سن أو جنسية · لا اشتراط سنوات خبرة بلا مبرر.

LEARNING	مثال · معلّم شخصي
	الدور: معلّم يبني عليّ مستوى بمستوى، ولا يعطيني الجواب مباشرة. الهدف: إتقان [الموضوع] خلال [المدة] بواقع [الوقت اليومي]. طريقة التنفيذ: اختبرني أولاً لتحديد مستواي ← ابن خطة أسبوعية ← في كل جلسة: شرح مختصر ثم تمرين ثم تصحيح ثم سؤال أصعب. القيود: لا تعطني الحل قبل ثلاث محاولات · صحّح خطئي بذكر السبب لا بالنتيجة فقط.

9.7 ثلاثة قطاعات إضافية

PR

مثال · العلاقات العامة والاتصال المؤسسي

الدور: مسؤول اتصال مؤسسي يكتب لجمهور خارجي ولوسائل إعلام.

المدخلات: الحدث أو الموقف **[الوصف]** + سياسة الاتصال المعتمدة + بيانات سابقة للجهة.

صيغة المخرجات: بيان في 180 كلمة · ثلاث رسائل رئيسية · أسئلة متوقعة من الصحافة مع إجابات · ما لا نعلق عليه.

القيود: لا اعتراف بمسؤولية قانونية · لا وعد بجدول زمني غير مؤكد · لا تقليل من أثر الحدث على المتضررين.

التحقق: اذكر كل عبارة قد تُقتبس خارج سياقها وكيف تُعاد صياغتها.

INTERIOR

مثال · التصميم الداخلي والتأثيث

الدور: مصمم داخلي يعمل ضمن ميزانية ومساحة محددين.

المدخلات: مخطط المساحة **[الأبعاد]** + صور الموقع + الميزانية + تفضيلات العميل + قيود الإنارة والفتحات.

صيغة المخرجات: ثلاثة اتجاهات مختلفة جوهريًا، لكل اتجاه: المفهوم في سطرين · لوحة خامات وألوان · توزيع الأثاث بالأبعاد · نظام الإنارة · تقدير نسبي للكلفة (مرتفع/متوسط/منخفض) · ما الذي يُضخى به في هذا الاتجاه.

القيود: لا اقتراح يتجاوز الأبعاد المعطاة · لا تقدير سعري رقمي بلا مصدر · احترام مسارات الحركة والفتحات.

CX

مثال · خدمة العملاء وتجربة العميل

المدخلات: عينة من تذاكر الدعم **[الفترة]** + سياسة الاسترجاع + نبذة العلامة.

طريقة التنفيذ: صنف التذاكر حسب السبب الجذري ← رتبها بالترتيب ← حدّد ما يمكن حله بتغيير في المنتج لا برّد أفضل.

صيغة المخرجات: جدول (السبب · التكرار · الحل الجذري · ردّ جاهز) + قائمة الحالات التي يجب تصعيدها لإنسان فورًا.

القيود: لا وعد بتعويض خارج السياسة · لا صياغة تلقي اللوم على العميل · لا رد آلي في شكوى تمتس ضررًا أو بيانات شخصية.

خلاصة الفصل التاسع

لاحظ أن الأمثلة الأحد عشر — على اختلاف قطاعاتها — تحمل الهيكل نفسه: دور، وهدف، ومدخلات، وقيود، وطريقة تنفيذ، وصيغة، ومعايير. المجال يغيّر المحتوى ولا يغيّر الإطار. وهذا بالضبط ما يجعل المهارة قابلة للنقل من مهنة إلى أخرى.

تمرين الفصل

اختر المثال الأقرب إلى مجالك، وانسخه، واستبدل كل ما بين الأقواس بمعطياتك الحقيقية، ثم نقّذه. ثم احذف عنصرًا واحدًا منه ونقّذه مرة أخرى لترى بنفسك ماذا يفعل غياب ذلك العنصر.

دراسة حالة نظام برومبتات لحملة كاملة

CAMPAIGN PROMPT SYSTEM

ثلاث عشرة مرحلة، من البحث إلى التحسين. كل مرحلة برومبت مستقل يُغذي مخرجه المرحلة التالية. هذا هو الفرق بين برومبت واحد ونظام.

10.1 لماذا الحملة لا تُطلب في رسالة واحدة

10.2 خريطة النظام: ثلاث عشرة مرحلة

10.3 المراحل 01-05: من البحث إلى الفكرة الكبرى

10.4 المراحل 06-09: من الرسالة إلى الصفحة

10.5 المراحل 10-13: من الإطلاق إلى التحسين

10.6 تشغيل النظام مع فريق

10.7 أربعة أخطاء تُفشّل النظام

10.8 قائمة تحقق قبل الإطلاق

10.1 لماذا الحملة لا تُطلب في رسالة واحدة

«اعمل لي حملة» تُنتج مخرَجًا يبدو مكتملاً وهو غير قابل للتنفيذ: شريحة عامة، ورسالة لا تستند إلى بحث، وميزانية موزعة بلا منطق، ومؤشرات مضافة في النهاية للزينة. السبب أن الحملة ليست مهمة واحدة بل **سلسلة قرارات**، وكل قرار يعتمد على الذي قبله.

وحين تُطلب دفعةً واحدة، يفقد كل قرار فرصة المراجعة: تكتشف خطأ الشريحة بعد أن كُتبت ثلاثون نسخة إعلانية بُنيت عليها.

مبدأ النظام

مخرَج كل مرحلة هو مدخل التي بعدها، وأنت تعتمد كل مرحلة قبل الانتقال. الكلفة: خمس دقائق مراجعة. العائد: ألا تبني عملاً كاملاً على أساس خاطئ.

10.2 خريطة النظام



جدول 21 — المراحل ومخرَج كل مرحلة ومعياري اعتمادها

#	المرحلة	المخرَج المطلوب	لا تنتقل قبل أن...
01	البحث	ملخص السوق والمنافسين من مواد مرفقة	يُفضل المؤكد عن الافتراض
02	الشريحة	شريحتان بحد أقصى، بدوافع واعتراضات	تتعرف على عميلك في الوصف
03	الهدف	هدف واحد رقمي بمدة وميزانية	يصبح قابلاً للقياس أسبوعياً
04	التموضع	جملة تموضع واحدة وما تستبعده	لا تصلح لمنافسك أيضاً
05	الفكرة الكبرى	ثلاث أفكار مختلفة جوهرياً	تُشرح كل فكرة في جملة
06	الرسائل	رسالة رئيسية وثلاث فرعية	كل رسالة مسنودة لميزة حقيقية
07	الزوايا	ست زوايا إبداعية بمنطق كل زاوية	تُربط كل زاوية باعتراض
08	المحتوى	نصوص لكل قناة بصيغتها	يُلتمز بالنبرة والممنوعات
09	الإعلانات والصفحة	نسخ إعلانية وهيكل صفحة هبوط	تتطابق وعود الإعلان مع الصفحة

#	المرحلة	المخرج المطلوب	لا تنتقل قبل أن...
10	المؤشرات	مؤشر لكل قناة وحدّ إنذار	يُعرف مصدر قياس كل مؤشر
11	الجدول	خطة أسبوعية بمسؤول لكل بند	لا يبقى بند بلا مالك
12	التحليل	قراءة الأداء من بيانات فعلية	تُذكر حدود البيانات
13	التحسين	ثلاثة إجراءات مرتبة بالأثر	يُحدّد ما سيُوقّف لا ما سيُضاف فقط

10.3 المراحل 01-05

المرحلة 01 • البحث	RESEARCH
الدور: باحث سوق يعمل على المواد المرفقة فقط. المدخلات: [تقارير • صفحات المنافسين • بيانات أداء سابقة]. لا تستخدم معرفة خارجها. صيغة المخرجات: جدول منافسين (الاسم • وعده المعلن • سعره إن دُكر • نقطة ضعفه الظاهرة) + قائمة «حقائق مؤكدة» + قائمة «افتراضات» + قائمة «فجوات معلومات». القيود: لا رقم غير موجود في المرفقات • لا حكم على منافس بلا شاهد من مواده.	

المرحلة 02 • الشريحة	AUDIENCE
المدخلات: مخرج المرحلة 01 + [بيانات العملاء الحاليين]. الهدف: شريحتان بحد أقصى، لا خمس. الشريحة الواسعة تعني رسالة عامة. صيغة المخرجات: لكل شريحة: من هم • ما الذي يحاولون إنجازه • ما يعيقهم • أقوى ثلاثة اعتراضات • أين يبحثون • ما الذي يقنعهم فعلاً. القيود: لا صفات ديموغرافية بلا أثر على القرار الشرائي.	

المرحلة 04 • التموضع	POSITIONING
اكتب جملة تموضع واحدة بهذه البنية: لـ [الشريحة] الذين [الحاجة]، [المنتج] هو [الفئة] الذي [الفائدة الفارقة]، بخلاف [البديل]. ثم اكتب صراحة: ما الذي لن ندّعيه، ولمن لا يصلح هذا المنتج. معيّار القبول: لو وضعت اسم المنافس مكان اسمنا في الجملة، يجب أن تصبح غير صحيحة. إن بقيت صحيحة فالتموضع ضعيف.	

المرحلة 05 • الفكرة الكبرى	BIG IDEA
ثلاث أفكار مختلفة جوهريًا لا ثلاث صياغات لفكرة واحدة.	

لكل فكرة: الجملة · الرؤية البصرية في سطرين · الاعتراض الذي تعالجه · لماذا قد تفشل · وكيف تبدو على قناة واحدة.
القيود: لا تعتمد على تلاعب لفظي لا يُترجم بصريًا · لا تكرر مقولات القطاع الشائعة.

10.4 المراحل 06-09

ANGLES

المرحلة 07 · الزوايا الإبداعية

المدخلات: الفكرة المعتمدة + اعتراضات الشريحة من المرحلة 02.
 اكتب ست زوايا، ولكل زاوية: الاعتراض الذي تعالجه · الوعد · الدليل · الشكل الأنسب · القناة الأنسب.
القيود: لا زاوية بلا دليل من قائمة المزايا المرفقة.

ADS + LP

المرحلة 09 · الإعلان وصفحة الهبوط

أنتج لكل زاوية: ثلاثة عناوين · نصين · دعوة فعل واحدة · مقترح عنصر بصري.
 ثم هيكل صفحة الهبوط: الوعد أعلى الصفحة · الدليل · معالجة أقوى اعتراضين · الأسئلة الشائعة · الدعوة.
معيّار القبول الحاكم: كل وعد في الإعلان يجب أن يجد ما يقابله في الصفحة. أي وعد بلا مقابل يُحذف من الإعلان لا يُضاف للصفحة.
القيود: لا ادعاء غير قابل للإثبات · التزام سياسات المنصات الإعلانية · لا استعجال زائف بلا أساس حقيقي.

10.5 المراحل 10-13

KPIs

المرحلة 10 · المؤشرات

لكل قناة: المؤشر الأساسي · مصدر قياسه · القيمة المتوقعة كنطاق لا كرقم واحد · حدّ الإنذار الذي يستدعي التوقف والمراجعة.
القيود: لا مؤشر لا نملك وسيلة قياسه اليوم · ميّز مؤشرات النتيجة عن مؤشرات النشاط.

ANALYSIS

المرحلة 12 · التحليل

المدخلات: تصدير بيانات الأداء الفعلي [الفترة].
طريقة التنفيذ: نظّف البيانات واذكر ما استبعدته ← قارن بالمستهدف ← حدّد القناة أو الزاوية المسؤولة عن أكبر فجوة ← اعرض ثلاثة تفسيرات مرتبة بالأرجحية.
القيود: لا تستنتج سببية من ارتباط · اذكر حجم العينة مع كل نسبة · اختتم بقسم «ما لا تخبرنا به هذه البيانات».

OPTIMIZE

المرحلة 13 · التحسين

ثلاثة إجراءات مرتبة بالأثر المتوقع، ولكل إجراء: ما يُوقَّف · ما يُعَدَّل · ما يُضَاف · وكيف نعرف أنه نجح خلال أسبوعين.
القيود: لا تقترح زيادة الميزانية كإجراء أول · كل إجراء قابل للتنفيذ بالموارد الحالية.

10.6 تشغيل النظام مع فريق

01 ضع المراحل في مساحة عمل واحدة

مع دليل الهوية والممنوعات وبيانات المنتج، فتصبح مشتركة بين الجميع.

02 اجعل الاعتماد صريحًا

لا تنتقل مرحلة إلا بعد كتابة «معتمد» على مخرَج السابقة، وإلا انهار التسلسل.

03 احتفظ بسجل القرارات

لماذا رُفِضَت الفكرة الثانية؟ سؤال سيتكرر بعد شهرين.

04 راجع النظام بعد كل حملة

أي مرحلة أنتجت أضعف مخرَج؟ تلك المرحلة هي التي تُعَدَّل، لا الحملة القادمة.

10.7 أربعة أخطاء تُفشِل النظام

01 تشغيل المراحل بلا اعتماد

حين يمرّ الجميع بسرعة، يصبح النظام سلسلة توليد لا سلسلة قرار — وتظهر النتيجة الخاطئة في المرحلة التاسعة لا الثانية.

02 شريحة واسعة في المرحلة الثانية

كل ما بعدها سيرث الاتساع: رسالة عامة، وزوايا عامة، وإعلانات لا مخاطب أحداً بعينه.

03 مؤشرات تُكتب بعد الإطلاق

المؤشر الذي يُختار بعد رؤية النتيجة يُختار ليبرّرها. اكتبه في المرحلة العاشرة قبل أن ينطلق شيء.

04 تحسين بالإضافة فقط

كل جولة تحسين تضيف قناة أو رسالة ولا توقف شيئاً، حتى تتشتت الميزانية على أشياء لم يثبت أيها يعمل.

قرار التوقف

اكتب قبل الإطلاق شرط إيقاف واحدًا صريحًا: «إذا لم يتحقق [المؤشر] خلال [المدة] نوقف [القناة] ونعيد المرحلة [الرقم]». الحملات لا تفشل لأن أحدًا لم يلاحظ، بل لأن لا أحد كان مخوّلًا بالإيقاف.

10.8 قائمة تحقق قبل الإطلاق

جدول 22 — لا تُطلق قبل أن تُجيب بنعم على كل بند

✓	البند	إن كانت الإجابة لا...
01	هل التموضع يصبح غير صحيح لو وضعتُ اسم المنافس مكاني؟	ارجع إلى المرحلة 04
02	هل كل زاوية إبداعية مرتبطة باعتراض حقيقي للشريحة؟	ارجع إلى المرحلة 07
03	هل كل وعد في الإعلان يجد ما يقابله في صفحة الهبوط؟	احذف الوعد لا تُجمل الصفحة
04	هل لكل قناة مؤشر نملك وسيلة قياسه اليوم؟	لا تُشغل تلك القناة
05	هل لكل بند في الجدول مالك بالاسم؟	البند بلا مالك لن يُنفذ
06	هل كُتب شرط الإيقاف قبل الإطلاق؟	اكتبه الآن لا بعد أسبوعين
07	هل رُوجعت النصوص مقابل الاشتراطات النظامية للقطاع؟	راجع مع المختص
08	هل كل رقم في الخطة مُسند أو مُعلم كافتراض؟	غُلم الافتراضات صراحة

تمرين الفصل

طبّق المراحل الخمس الأولى فقط على منتج حقيقي لديك، واعتمد كل مرحلة قبل التالية. أوقف التمرين عند المرحلة الخامسة وقارن الفكرة الناتجة بآخر حملة أطلقتها.

أطلس أدوات الذكاء الاصطناعي

AI TOOL ATLAS

ليس قائمة أسماء. لكل أداة: ماذا تفعل، ولمن تصلح، ولمن لا تصلح، ونوع البرومبت الذي تحتاجه، ومستوى صعوبتها، وتاريخ مراجعتها.

11.1 منهجية الأطلس وحدوده

11.2 المنصات العامة والبحث

11.3 البرمجة وبناء المواقع والتطبيقات

11.4 الصور: توليدًا ومعالجة

11.5 الفيديو والصوت

11.6 العروض والتصميم والتسويق

11.7 الأتمتة والوكلاء

11.8 قائمة تحرير لا نتائج اختبار

آخر مراجعة: أغسطس 2026 · هذا الفصل بأكمله محتوى متغير.

11.1 منهجية الأطلس وحدوده

قبل أي اسم، هذه هي القواعد التي بُني عليها هذا الفصل — والتي تجعله مختلفًا عن قوائم «أفضل الأدوات» المنتشرة:

01 لا سعر ولا تقييم رقمي

الأسعار والخطط تتبدّل بوتيرة عالية، وأي رقم هنا سيصبح خاطئًا سريعًا. الأسعار من الموقع الرسمي وحده.

02 لا ادعاء اختبار لم يقع

ما لم أختبره بنفسي لا أقول إنني اختبرته. ما ورد هنا وصف وظيفي وتصنيف، لا نتيجة معمل.

03 «لا تصلح لـ» بند إلزامي

الأداة التي لا تعرف حدودها ستستخدمها في غير موضعها وتلوم النتيجة.

04 نوع البرومبت مذكور

لأن هذا إصدار في هندسة البرومبتات: كل أداة تحتاج شكلًا مختلفًا من التوصيف.

05 ما يُسحب من السوق يُذكر

الأدوات لا تظهر فقط، بل تختفي أيضًا — وإغفال ذلك يضلّل القارئ.

مثال حيّ على ضرورة القاعدة الخامسة

خدمة توليد الفيديو Sora من OpenAI: أوقفت تجربتها على الويب والتطبيق في أبريل 2026، مع إعلان إنهاء واجهة البرمجة لاحقًا في العام نفسه.¹ وما زالت مذكورة في عشرات القوائم المنشورة بوصفها خيارًا قائمًا. هذا بالضبط ما يحدث حين يُنسخ محتوى الأدوات بدل التحقق منه.

11.2 المنصات العامة والبحث

ChatGPT	openai.com
ماذا تفعل	منصة عامة واسعة: كتابة، تحليل، ملفات، صور، بحث، تشغيل كود، مساحات مشاريع.
تصلح لـ	من يريد أداة واحدة لأغلب المهام اليومية، ولمن يبني مساحات عمل منفصلة لعملاء أو مشاريع.
لا تصلح لـ	الاعتماد عليها في معلومة متغيرة بلا تفعيل البحث، أو في مهام تتطلب أدوات متخصصة عميقة.
نوع البرومبت	الإطار العشري كاملاً، مع نقل الدور والقيود إلى التعليمات المخصصة أو المشروع.
الصعوبة	مبتدئ — والعمق يظهر عند استخدام المشاريع والملفات.

claude.com	Claude
منصة عامة تميل إلى العمل المستندي الطويل والتحليل والكتابة، مع مساحات مشاريع وأساليب كتابة واتصال بالأدوات.	ماذا تفعل
التعامل مع مستندات كثيرة معًا، والالتزام الدقيق بتعليمات مركبة، والكتابة الطويلة بأسلوب ثابت.	تصلح لـ
من يريد كل شيء داخل منظومة مكتبية واحدة جاهزة بلا إعداد.	لا تصلح لـ
تعليمات مفصلة وقيود صريحة، مع طلب الإسناد إلى الملف والقسم.	نوع البرومبت
مبتدئ إلى متوسط.	الصعوبة

gemini.google.com	Gemini
منصة عامة قريبة من منظومة Google، مع إعدادات محفوظة (Gems) ومهام مجدولة.	ماذا تفعل
من تعيش ملفاته وبريده وجداوله في Google، ومن يريد إعدادات جاهزة لمهام متكررة.	تصلح لـ
من يعمل خارج منظومة Google ولا يستفيد من التكامل.	لا تصلح لـ
الإشارة إلى الملفات بالاسم بدل النسخ، وتثبيت التعليمات داخل Gem.	نوع البرومبت
مبتدئ.	الصعوبة

perplexity.ai	Perplexity
بحث مدعوم بالنماذج مع عرض المصادر إلى جانب الإجابة.	ماذا تفعل
الاستقصاء السريع حين تحتاج رابط المصدر لا الخلاصة فقط.	تصلح لـ
بديلاً عن قراءة المصدر نفسه في المسائل الحساسة.	لا تصلح لـ
سؤال محدد + اشتراط نوع المصدر + طلب التعارضات بين المصادر.	نوع البرومبت
مبتدئ.	الصعوبة

11.3 البرمجة وبناء المواقع والتطبيقات

جدول 22 — أدوات البرمجة والبناء · للتعريف والتصنيف · آخر مراجعة: أغسطس 2026

الاسم	الفئة	تصالح لـ	نوع البرومبت المطلوب
· Claude Code · Cursor · GitHub Copilot Windsurf	مساعد برمجة داخل المشروع	الكتابة والمراجعة والتصحيح داخل مستودع قائم	مواصفة + معايير قبول + قيود تقنية
· Lovable · Bolt · v0 Replit	بناء من وصف	تحويل مواصفة مكتوبة إلى واجهة عاملة بسرعة	هدف المنتج + المستخدمين + الصفحات + البيانات + معايير القبول
· Framer · Webflow Bubble	منصات مواقع وتطبيقات	مواقع وتطبيقات بلا كود أو بأقل كود	وصف بنية الصفحات والمكونات لا وصف «الشكل الجميل»
Figma	تصميم وتسليم	النماذج الأولية ونظام التصميم والتسليم للمطورين	وصف الحالات والتفاعلات لا اللفظة الساكنة

قاعدة هذه الفئة

أدوات البناء من وصف لا تفشل عادةً لضعفها، بل لأن الوصف المعطى لها كان عنوان مشروع لا مواصفة. راجع نموذج المواصفة في الفصل التاسع قبل استخدامها.

11.4 الصور: توليدًا ومعالجة

هذه أسرع الفئات تغييرًا على الإطلاق: تتبدّل النماذج الرائدة كل بضعة أشهر، وتتغير معها أسماء الإصدارات.⁸ لذلك يُقرأ هذا الجدول بوصفه خريطة تخصصات لا ترتيب أفضلية.

جدول 23 — خريطة تخصصات أدوات الصور · آخر مراجعة: أغسطس 2026

إذا كانت مهمتك	الفئة التي تبحث فيها	ما يجب أن يحتويه برومبتك
اتجاه فني ومزاج بصري	أدوات التوليد ذات الطابع الفني Midjourney	أسلوب · إضاءة · خامة · مرجع بصري · نسبة
نص عربي أو إنجليزي داخل الصورة	أدوات متخصصة في الطباعة داخل الصور Ideogram	النص حرفيًا + موضعه + وزنه + لغته
هوية وأيقونات وشعارات متجهية	أدوات المخرَج المتجه Recraft	نظام لوني + قيود التبسيط + الاستخدام النهائي

إذا كانت مهمتك	الفئة التي تبحث فيها	ما يجب أن يحتويه برومبتك
صور منتجات واقعية	نماذج الواقعية العالية والتحرير بالمحادثة	كاميرا • عدسة • إضاءة • سطح • ظل • مساحة للنص
خطوط إنتاج آلية	نماذج مفتوحة الأوزان أو ذات واجهة برمجة FLUX	برومبت ثابت بمتغيرات + صيغة إخراج موحدة
تنقية ورفع دقة وعزل خلفية	أدوات المعالجة لا التوليد	وصف التعديل المطلوب لا وصف الصورة

قبل أي استخدام تجاري

راجع شروط الترخيص الخاصة بالأداة وبخطتك فيها. الشروط تختلف بين أداة وأخرى وبين خطة وأخرى، وبعض الأدوات تقيد الاستخدام التجاري في خطتها المجانية.

11.5 الفيديو والصوت

جدول 24 — الفيديو والصوت • آخر مراجعة: أغسطس 2026

الاسم	الفئة	تصلح لـ	ملاحظة تحقق
Google Veo	توليد فيديو	لقطات سينمائية مع صوت متزامن	الإصدارات تتغير — راجع الصفحة الرسمية
Runway	توليد وتحرير	التحكم في الكاميرا والاتساق بين اللقطات	الأنسب لفرق الإنتاج التسويقي
Kling	توليد فيديو	حركة بشرية واقعية ولقطات متعددة	قوي في المحتوى الاجتماعي
Luma • Pika • Hailuo	توليد فيديو	سرعة التكرار والمؤثرات القصيرة	تفاوت في الطول والصوت
Sora	أوقف	—	أوقفت تجربتنا الويب والتطبيق في أبريل 2026 ¹
ElevenLabs	صوت	تعليق صوتي واستنساخ صوت مرخص	راجع شروط الاستخدام للأصوات
Descript • Adobe Podcast	تحرير صوت	التحرير بالنص وتنقية التسجيلات	—
Suno • Udio	موسيقى	موسيقى خلفية للمحتوى	راجع حقوق الاستخدام التجاري
HeyGen	دبلجة وشخصيات	ترجمة ومزامنة شفاه	يتطلب إذنًا صريحًا لاستخدام صورة أي شخص

تصريح بروبمت الفيديو	VIDEO PROMPT
المشهد: [المكان · الزمن · الجو] · الموضوع: [من أو ما] · الفعل: [الحركة]. اللقطة: [واسعة/متوسطة/قريبة] · حركة الكاميرا: [ثابتة/تتبع/دولي] · العدسة: [الوصف]. الإضاءة والمزاج: [الوصف] · المدة والإيقاع: [الثواني] · النسبة: [9:16 / 16:9]. الاتساق: حافظ على [الشخصية/المنتج] ثابتاً عبر اللقطات · الصوت: [حوار/أجواء/بلا صوت]. ممنوع: نصوص داخل الإطار · تغيّر ملامح الوجه · حركة يد سريعة قرب الكاميرا.	

11.6 العروض والتصميم والتسويق

جدول 25 — الإنتاج والتسويق · آخر مراجعة: أغسطس 2026

الاسم	الفئة	تصلح ل · لا تصلح ل
Gamma · Canva · Beautiful.ai · Napkin ·	عروض وإنفوجرافيك	تصلح لبناء عرض سريع من محتوى جاهز · لا تصلح لبناء الحجّة نفسها بدلاً عنك
Semrush · Ahrefs · Surfer	تحسين محركات البحث	تصلح لبيانات الكلمات والفجوات · لا تصلح لكتابة محتوى يُنشر بلا مراجعة
HubSpot · Salesforce	علاقات عملاء	تصلح لأتمتة المتابعة وتنظيم البيانات · لا تصلح لتعويض غياب عملية بيع واضحة
Intercom · Zendesk	خدمة العملاء	تصلح للردود المتكررة والتوجيه · لا تصلح للحالات الحساسة بلا تدخل بشري
Notion · Airtable	تنظيم ومعرفة	تصلح لقواعد القوالب وسياق الفريق · لا تصلح كبديل عن ملفات المصدر الرسمية

11.7 الأتمتة والوكلاء



الاسم	الفئة	مقّي تنتقل إليها
n8n · Make · Zapier · Power Automate	أتمتة	حين تستقر خطواتك ويصبح التكرار يدوياً مضيعة — لا قبل ذلك
منصات بناء الوكلاء	وكلاء	حين تملك تعليمات مستقرة ومعيار تقييم مكتوب وصلاحيات محدودة بوضوح

تحذير الانتقال

الأتمتة تضاعف ما لديك: إن كانت تعليماتك مضبوطة ضاعفت الجودة، وإن كانت غامضة ضاعفت الخطأ وأخفته خلف واجهة تعمل بهدوء. لا تؤتمت مهمة لم تستقر نتائجها يدويًا ثلاث مرات متتالية.

11.8 قائمة تحرير لا نتائج اختبار

ما يلي ترشيحات **تحريرية** مبنية على طبيعة كل فئة ووظيفتها المعلنة، وليست نتائج اختبار معياري أجريته. ولذلك تُقرأ كنقطة بداية للتجربة لا كحكم:

الفئة	أين تبدأ
الأفضل للمبتدئ	منصة عامة واحدة، مع ضبط التعليمات المخصصة قبل أي شيء آخر
الأفضل للمحترف	منصة عامة + أداة متخصصة واحدة في مجاله فقط
أفضل تحكم	الأدوات ذات الواجهة البرمجية والقوالب الثابتة
أفضل للفرق	ما يدعم مساحات عمل مشتركة وصلاحيات وتعليمات على مستوى المشروع
أفضل تجربة عربية	لا يُحسم إلا باختبارك أنت على نصك ولهجة جمهورك
أفضل للنماذج السريعة	أدوات البناء من وصف، بشرط وجود مواصفة ومعايير قبول

تحقق قبل النشر

أي قائمة أدوات — بما فيها هذه — تحتاج مراجعة قبل إعادة نشرها بعد أشهر. تحقق من: بقاء الأداة قائمة · اسم الإصدار الحالي · شروط الترخيص التجاري · توافر الخطة في بلدك.

تمرين الفصل

افتح المواقع الرسمية لثلاث أدوات من هذا الفصل تخص مجالك، وسجل لكل واحدة: تاريخ اطلاعك · اسم الإصدار الحالي · شرط الاستخدام التجاري. هذه الجدولة الصغيرة أنفع لك من أي قائمة جاهزة.

مكتبة القوالب الجاهزة

PROMPT TEMPLATE LIBRARY

قوالب قابلة للنسخ والتعديل. كل قالب يحمل متغيراته بين أقواس مربعة — املأها ولا تنسخه كما هو.

12.1 كيف تستخدم هذه القوالب

12.2 قوالب التفكير والتحليل

12.3 قوالب الكتابة والمراجعة

12.4 قوالب الاجتماعات والمستندات

12.5 قوالب التعلم والقرار الشخصي

12.1 كيف تستخدم هذه القوالب

1. انسخ القالب إلى ملف خاص بك، لا تستخدمه من هنا مباشرة.
2. املاً كل متغيّر بين الأقواس. المتغيّر الفارغ يعني فراغاً سيملؤه النموذج بالاحتمال.
3. احذف أي سطر لا يناسب مهمتك؛ القالب المنتفخ يضعف التركيز.
4. بعد أول تجربة، عدّل عنصرًا واحدًا وثبّت ما نجح. هكذا يصير القالب ملكك لا منقولاً.

12.2 قوالب التفكير والتحليل

قالب 01	قرار بين خيارين
أواجه قرارًا بين [الخيار أ] و[الخيار ب]. السياق: [التفصيل]. لا ترجّح قبل التحليل. اعرض: معايير المفاضلة · جدول مقارنة على هذه المعايير · أسوأ سيناريو لكل خيار · ما الذي يجعلني أندم بعد سنة · ثم توصية واحدة مع أقوى حجّة ضدها.	
قالب 02	تحليل سبب جذري
المشكلة: [الوصف] · متى بدأت: [التاريخ] · ما تغيّر حينها: [الأحداث]. اسألني خمسة أسئلة تشخيصية أولاً. ثم اعرض ثلاث فرضيات مرتبة بالأرجحية، ولكل فرضية: الدليل المؤيد · الدليل المعارض · كيف أتتحقق منها خلال أسبوع.	
قالب 03	قراءة مستند طويل
اقرأ المرفق واعرض: الغرض في سطرين · الأطراف والالتزامات · جدول (البند · معناه بلغة بسيطة · على من يقع · درجة المخاطرة) · البنود الغامضة · البنود التي تحتاج مراجعة مختص. لا تُقُبْ في الحكم القانوني، واكتفِ بالتوضيح والإشارة إلى ما يستدعي المراجعة.	

12.3 قوالب الكتابة والمراجعة

قالب 04	كتابة بنبرتك أنت
هذه ثلاثة نصوص كتبتها بنفسني: [النصوص]. أولاً: استخرج خصائص أسلوبني (طول الجملة · المفردات المتكررة · النبذة · ما أتجنّبه) في قائمة. ثانيًا: اكتب [النص المطلوب] ملتزمًا بهذه الخصائص حرفيًا. ثالثًا: اذكر أين اضطررت للخروج عن أسلوبني ولماذا.	

قالب 05	اختصار بلا فقدان
اختصر النص المرفق إلى [العدد] كلمة دون فقدان: الأرقام · الشروط · التواريخ · الالتزامات. ثم اذكر في قائمة منفصلة كل معلومة حذفها لأتحقق من أنها غير جوهرية.	

قالب 06	مراجعة قاسية قبل النشر
راجع النص المرفق بصفتك [الجمهور] يميل إلى الرفض. اذكر: أضعف ثلاث جمل · كل ادعاء بلا دليل · كل عبارة قد تُفهم خطأً · ما الذي يجب حذفه لا تعديله · وسؤالاً واحداً سيخرجني لو طُرح.	

12.4 قوالب الاجتماعات والمستندات

قالب 07	تحضير اجتماع
الاجتماع: [الموضوع] · الحضور: [الأسماء والأدوار] · القرار المطلوب: [الوصف]. أعطني: جدول أعمال بتوقيت لكل بند · ثلاث نقاط سأقولها في الافتتاح · الاعتراض المتوقع من كل حاضر وردّي عليه · وأسوأ سؤال قد يُطرح.	

قالب 08	محضر اجتماع إلى قرارات
حوّل هذه الملاحظات إلى: ملخص في 80 كلمة · جدول قرارات (القرار · المسؤول · الموعد) · جدول مهام مفتوحة · نقاط لم تُحسم وتحتاج اجتماعاً آخر. لا تضيف قراراً لم يُذكر صراحة في الملاحظات.	

قالب 09	تقرير أسبوعي
من هذه المدخلات [المصادر] اكتب تقريراً لـ [الجمهور]: ما أنجز · ما تأخّر وسببه · المخاطر · ما أحجته من الإدارة · الأسبوع القادم. القيود: لا يتجاوز صفحة · لا تجميل للتأخير · كل بند مرتبط بمؤشر أو تاريخ.	

قالب 10	إجراء تشغيلي موحد
حوّل هذه العملية [الوصف] إلى إجراء تشغيلي: الغرض · النطاق · الأدوار · الخطوات المرقّمة · نقاط التحقق · الحالات الاستثنائية · النماذج المطلوبة. اكتبه بحيث ينقّذه موظف جديد في أول أسبوع دون شرح شفوي.	

12.5 قوالب التعلّم والقرار الشخصي

قالب 11	تعلّم موضوع جديد
أريد إتقان [الموضوع] خلال [المدة] بواقع [الوقت اليومي]. مستواي الحالي: [الوصف]. اختبرني بخمسة أسئلة أولاً لتحديد مستواي فعلياً، ثم ابن خطة أسبوعية بمخرّج قابل للقياس كل أسبوع. في كل جلسة: شرح مختصر • تمرين • تصحيح بذكر سبب الخطأ • سؤال أصعب. ولا تعطني الحل قبل ثلاث محاولات.	

قالب 12	تلخيص اجتماع أو مكالمة
من هذه الملاحظات [النص] استخرج: ما اتُّفق عليه • ما بقي معلّقًا • ما قيل بصيغة رأي لا قرار. ثم اكتب رسالة متابعة في 90 كلمة تُرسل للحاضرين، تنتهي بطلب تأكيد واحد محدد. القيود: لا تضيف قرارًا غير مذكور صراحة • ميّز ما قاله كل طرف عند الاختلاف.	

قالب 13	تحضير عرض تقديمي
الجمهور: [الوصف] • القرار المطلوب منهم: [الوصف] • المدة: [الدقائق]. ابنِ الحجّة أولاً في صفحة واحدة (المشكلة ← الكلفة ← المقترح ← المخاطر ← الطلب) واعرضها لاعتمادك قبل الشرائح. ثم لكل شريحة: العنوان • ثلاث نقاط كحد أقصى • نص المتحدث • مقترح عنصر بصري. التحقق: اختتم بأصعب سؤال قد يُطرح عليّ وبإجابة له في ثلاثة أسطر.	

قالب 14	مراجعة قرار بعد تنفيذه
القرار الذي اتُّخذ: [الوصف] • ما توقعناه: [التوقع] • ما حدث فعلياً: [النتيجة]. حلّل: هل كان القرار خاطئاً أم كان صحيحاً ونتيجته سيئة؟ وما المعلومة التي لو توقّرت وقتها لغيّرت القرار؟ ثم اكتب قاعدة واحدة نضيفها لقراراتنا القادمة، وصغها بحيث تكون قابلة للتطبيق لا موعظة عامة.	

آخر نصيحة

عشرة قوالب تستخدمها فعلياً أنفع من مئتين تحتفظ بها. ابدأ بثلاثة تخص مهامك الأكثر تكراراً، واستخدمها شهراً كاملاً قبل أن تضيف الرابع.

تمرين الفصل

انسخ ثلاثة قوالب فقط — تلك التي تخدم مهامك الأكثر تكراراً — إلى ملف باسم «قوالي». وفي نهاية كل شهر راجعها: احذف ما لم تستخدمه، وثبّت ما نجح، وأضف واحداً جديداً فقط.

المصادر والقراءات

SOURCES & FURTHER READING

ما استُند إليه فعلاً في هذا الإصدار، وأين تذهب حين تحتاج التحقق بنفسك. ولا يُذكر هنا مصدر لم يُستخدم.

13.1 قاعدة المصدر الأول

13.2 الإحالات المرقّمة

13.3 أين تتحقق بنفسك

13.1 قاعدة المصدر الأول

عند الحديث عن أي منتج أو ميزة أو سعر، **المصدر الأول هو الشركة نفسها**: صفحة المنتج، ووثائق المطورين، ومركز المساعدة، وملاحظات الإصدار. أما المقالات والمراجعات فهي مؤشرات تقود إلى المصدر ولا تحل محله.

إفصاح عن حدود هذا الإصدار

الإحالات أدناه استُخدمت للتحقق من حالة الميزات وقت الإعداد، وبعضها مصادر ثانوية تنقل عن إعلانات رسمية. وقبل إعادة نشر أي تفصيل عن ميزة أو سعر أو إصدار، ارجع إلى الصفحة الرسمية للمزود مباشرة. ولم تُدرج في هذا الإصدار نتائج قياس أو ترتيب معياري، لأن ذلك يتطلب اختبارًا موثوقًا لم يُجر.

13.2 الإحالات المرقمة

1. إيقاف تجربة Sora على الويب والتطبيق في أبريل 2026 وإنهاء واجهتها البرمجية لاحقًا — مراجعات ميزات 2026، ChatGPT، suprmind.ai/hub/chatgpt/features · diyai.io/ai-tools/video-generation
2. مشاريع ChatGPT: تعليمات وملفات على مستوى المشروع، وأسبقيتها على التعليمات العامة داخله، وخيار العزل — 2026، memx.app/glossary/chatgpt-projects
3. توسعة مساحة التعليمات المخصصة في ChatGPT في تحديث منتصف 2026، techjournal.org/chatgpt-custom-instructions-guide
4. مشاريع Claude وملفاتها، ومعياري MCP للاتصال بالأدوات — مراجعة ميزات 2026، suprmind.ai/hub/claude/features
5. اتساع نوافذ السياق في إصدارات Claude الحديثة وأثره على العمل المستندي — جدول إصدارات 2026، Anthropic، hidekazu-konishi.com
6. Gemini في Gems: تعليمات محفوظة وأداة افتراضية ومصادر معرفة، والمهام المجدولة — 2026، geotoolbox.ai/blog/gemini-gems
7. تكامل Gemini مع مساحة عمل Google والوصول إلى الملفات والبريد — تحديثات 2026، Google Workspace، workspaceupdates.googleblog.com
8. سرعة تبديل النماذج الرائدة في توليد الصور خلال 2026 وتعدد التخصصات بين الأدوات، frankx.ai/blog/best-ai-image-generators-2026 · pixo.video/blog

13.3 أين تتحقق بنفسك

جدول 26 — وجهات التحقق حسب نوع السؤال

إذا كان سؤالك عن	فالمصدر الأول
ميزة أو سعر أو حدود خطة	صفحة المنتج ومركز المساعدة وملاحظات الإصدار لدى المزود نفسه
سلوك نموذج أو حدوده التقنية	وثائق المطورين وبطاقة النموذج المنشورة من الشركة
حقوق الاستخدام التجاري للمخرجات	شروط الخدمة وسياسة المحتوى الخاصة بالأداة وخطتك فيها

إذا كان سؤالك عن	فالمصدر الأول
مفاهيم عامة ومخاطر وحوكمة	مؤسسات بحثية ومعايير معترف بها ودوريات محكمة
أثر الذكاء الاصطناعي على العمل	تقارير المنظمات الدولية والمراكز الجامعية لا المنشورات الترويجية
أي رقم أو نسبة	الدراسة الأصلية لا المقال الذي نقلها

قاعدة ختامية في التوثيق

لا تنقل رقمًا لم تر مصدره الأصلي. ولا تستشهد بمنشور في منصة تواصل بوصفه حقيقة رسمية؛ استخدمه مؤشرًا يقدوك إلى المصدر، ثم استشهد بالمصدر.

الخاتمة

ما يبقى بعد أن تتغير الأدوات

كل اسم أداة ورد في هذا الإصدار قابل للزوال. النماذج ستتبدل، والواجهات ستُعاد كتابتها، وما يُعد اليوم متقدمًا سيصبح بعد سنتين بديهيًا. هذا ليس تشاؤمًا بل وصف لطبيعة المجال.

لكن ما لا يتغير هو المهارة نفسها:

01 تحديد المشكلة

تحويل شعور غامض إلى مهمة موصوفة لها قرار في نهايتها.

02 بناء السياق

تجهيز المواد الصحيحة بدل انتظار أن يعرف النموذج ما لا يملكه.

03 هندسة التعليمات

إغلاق الفراغات التي كان سيملؤها الاحتمال.

04 اختيار الأداة

بمعيار مكتوب واختبار متكافئ، لا بشهرة ولا بمنشور رأيت.

05 تقييم النتيجة

بمعيار كُتب قبل رؤية المخرج، لا بانطباع بعده.

06 التحسين المُوجّه

تشخيص العنصر المسؤول وتعديله وحده.

07 الاحتفاظ بالقرار البشري

الأداة تُنتج، وأنت تُقرّر وتتحمل. وهذا لا يُفوّض.

لا تسأل: ما أفضل أداة؟
اسأل: هل وصفتُ ما أريد بدقة تكفي؟

بطاقة الإصدار ونظام التحديث

جدول 27 – بطاقة الإصدار

البند	القيمة
العنوان	قُد الذكاء
التصنيف	إصدار معرفي – اجتهاد شخصي – مجاني
النسخة	1.0
عدد الفصول	13 فصلاً في خمسة أبواب ومدخل
عدد الجداول المرقمة	29
بطاقات البرومبت القابلة للنسخ	أكثر من 55
الأدوات المصنّفة	أكثر من 40 أداة في تسع فئات
الإحالات المرقمة	8
آخر مراجعة للمحتوى المتغير	أغسطس 2026
المعرف الموحد	MFD1SA

بُني هذا الإصدار بحيث تُحدّث أجزاؤه المتغيرة دون إعادة بناء المحتوى التأسيسي:

- **المحتوى التأسيسي** (الفصول 1-6 و12): يتغير ببطء شديد ولا يُمسّ إلا بمراجعة تحريرية.
- **المحتوى المتغير** (الفصول 7 و8 و11): يحمل تاريخ آخر مراجعة ويُحدّث بشكل مستقل.
- **الأمثلة والقوالب**: تُضاف إليها دون التأثير على غيرها.

ملاحظة أخيرة من المُعدِّ

هذا العمل اجتهاد شخصي، نُشر مجاناً، ويقبل الخطأ والنقص. من وجد فيه خللاً أو لديه إضافة فأنا ممتنّ له، ومن استفاد منه فأرجو له أن يفيد به غيره.



الأدوات تتغيّر. والمهارة التي تبقى أن تعرف ما تريد بدقة قبل أن تطلبه.

وُلِدَ • قَيِّمَ • شَخَّصَ • حَسَّنَ • أَعَدَّ الاختبار

محمد فهد السليس

إصدار معرفي - اجتهد شخصي - النسخة 1.0

نسخة مجانية • لا تُباع

