

AI in Office Management: Leveraging ChatGPT for Higher Efficiency

إدارة المكاتب المدعومة بالذكاء الاصطناعي: الاستفادة من ChatGPT لتحقيق الكفاءة



What Will I Benefit?

This course aims to provide participants with the knowledge and skills necessary to use artificial intelligence techniques, such as ChatGPT, to improve office management efficiency and increase productivity.

ماذا سأستفيد؟

تهدف هذه الدورة إلى تزويذ المشاركون بالمعرفة والمهارات الازمة لاستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي، مثل ChatGPT، لتحسين كفاءة إدارة المكاتب وزيادة الإنتاجية.



Course Objectives

At the end of this course, the participants should be able to:

- * Understand the basics of artificial intelligence and its applications in office management.
- * Learn how to use ChatGPT to improve efficiency and productivity.
- * Develop data analysis and decision-making skills using artificial intelligence.
- * Acquire new skills in communication and interaction with clients and colleagues using artificial intelligence techniques.
- * Improve time and task management skills using artificial intelligence tools.

أهداف الدورة

في نهاية الدورة التدريبية يجب أن يكون المشاركون قادرین على:

- * فهم أساسيات الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في إدارة المكاتب.
- * تعلم كيفية استخدام ChatGPT لتحسين الكفاءة والإنتاجية.
- * تطوير مهارات تحليل البيانات واتخاذ القرارات باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- * اكتساب مهارات جديدة في التواصل والتفاعل مع العملاء والزملاء باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.
- * تحسين القدرة على إدارة الوقت والمهام باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.



Target Audience

This course is directed at office managers, administrative assistants, and anyone working in office management who wishes to improve their skills using artificial intelligence techniques.

الفئة المستهدفة

هذه الدورة موجهة إلى مدربين المكاتب، والمساعدين الإداريين، وأي شخص يعمل في مجال إدارة المكاتب ويرغب في تحسين مهاراته باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.



Course Outline

► Introduction to artificial intelligence and office management

- * Introduction to artificial intelligence and its applications
- * Understanding ChatGPT and how it works
- * Using ChatGPT in email management
- * Improving scheduling using artificial intelligence
- * Applications of artificial intelligence in daily task management

► Using artificial intelligence in data analysis and internal communication

- * Data analysis and decision-making using artificial intelligence
- * Using ChatGPT in report and document preparation
- * Improving internal communication using artificial intelligence techniques
- * Project management using artificial intelligence tools
- * Applications of artificial intelligence in customer service

► Improving time and resource management using artificial intelligence

- * Developing research skills using artificial intelligence
- * Using ChatGPT in preparing presentations
- * Improving time management using artificial intelligence techniques
- * Applications of artificial intelligence in data analysis
- * Using artificial intelligence in resource management

► Improving customer interaction and work strategies

- * Improving customer interaction using ChatGPT
- * Using artificial intelligence in digital marketing
- * Developing work strategies using artificial intelligence techniques
- * Applications of artificial intelligence in risk management
- * Improving customer experience using artificial intelligence

► Improving office management using artificial intelligence

- * Using ChatGPT to improve email and correspondence management
- * Developing time management strategies using artificial intelligence
- * Improving file and document organization using artificial intelligence techniques
- * Applications of artificial intelligence in improving meeting and appointment scheduling
- * Using artificial intelligence in resource and inventory management

محتوى الدورة

◀ مقدمة في الذكاء الاصطناعي وإدارة المكاتب

- * مقدمة في الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته.
- * التعرف على ChatGPT وكيفية عمله.
- * استخدام ChatGPT في إدارة البريد الإلكتروني.
- * تحسين جدولة المواعيد باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- * تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إدارة المهام اليومية.

◀ استخدام الذكاء الاصطناعي في تحليل البيانات والتواصل الداخلي

- * تحليل البيانات واتخاذ القرارات باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- * استخدام ChatGPT في إعداد التقارير والمستندات.
- * تحسين التواصل الداخلي باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.
- * إدارة المشاريع باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.
- * تطبيقات الذكاء الاصطناعي في خدمة العملاء.

◀ تحسين إدارة الوقت والموارد باستخدام الذكاء الاصطناعي

- * تطوير مهارات البحث باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- * استخدام ChatGPT في إعداد العروض التقديمية.
- * تحسين إدارة الوقت باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.
- * تطبيقات الذكاء الاصطناعي في تطليل البيانات.
- * استخدام الذكاء الاصطناعي في إدارة الموارد.

◀ تحسين التفاعل مع العملاء واستراتيجيات العمل

- * تحسين التفاعل مع العملاء باستخدام ChatGPT.
- * استخدام الذكاء الاصطناعي في التسويق الرقمي.
- * تطوير استراتيجيات العمل باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.
- * تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إدارة المخاطر.
- * تحسين تجربة العملاء باستخدام الذكاء الاصطناعي.

◀ تحسين إدارة المكاتب باستخدام الذكاء الاصطناعي

- * استخدام ChatGPT في تحسين إدارة البريد الإلكتروني.
- * تطوير استراتيجيات إدارة الوقت باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- * تحسين تنظيم الملفات والمستندات باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.
- * تطبيقات الذكاء الاصطناعي في تحسين جدولة الاجتماعات والمواعيد.
- * استخدام الذكاء الاصطناعي في تحسين إدارة الموارد والم prez.



Target Competencies

- * Data analysis and decision-making skills
- * Communication and interaction skills with clients and colleagues
- * Time and task management skills
- * Research and report preparation skills
- * Resource management skills

الجدارات المستهدفة

- * مهارات تحليل البيانات واتخاذ القرارات.
- * مهارات التواصل والتفاعل مع العملاء والزملاء.
- * مهارات إدارة الوقت والمهام.
- * مهارات البحث وإعداد التقارير.
- * مهارات إدارة الموارد.



Course Methodology

This training course will be carried out through the use of best practices and the right combination of engaging and purposeful tools such as:

- * Relevant case studies and practical exercises
- * Workshops and group activities
- * Experiential learning
- * Brainstorming
- * Training films and video clips
- * Demonstrations

منهجية الدورة

سيتم تنفيذ هذه الدورة التدريبية من خلال استخدام أفضل الممارسات ومن خلال اختيار المناسب من الأدوات الهدافة والتفاعلية مثل:

- * الحالات الدراسية والعملية ذات العلاقة
- * ورش العمل وأشطة جماعية
- * التعلم التجريبي
- * العصف الذهني
- * الأفلام التدريبية والمقطوع المصورة
- * العرض التوضيحي



Duration

3 Days

11-13/5/2025
Dammam - English

17-19/8/2025
Riyadh - Arabic

26-28/10/2025
Jeddah - English

3 أيام

2025/8/19-17
الرياض - عربي

2025/5/13-11
الدمام - انجليزي

2025/10/28-26
جدة - انجليزي



Fees

5900 SR

Fees do not include value added tax

الرسوم

5900 ريال سعودي

الرسوم لا تشمل ضريبة القيمة المضافة



Remarks

Daily snacks & refreshments + lunch meal

ملاحظات

وجبات خفيفة أثناء الاستراحات + وجبة غداء (يومياً)