

كلية الذكاء الاصطناعي العالمية

سلسلة «بعد الثانوية» · المقالة 9 من 10

ملف الأعمال: الدليل الذي يتكلم عنك حين لا تكون حاضرًا

ملف الأعمال: كيف تثبت قدرتك لصاحب العمل وأنت بلا سنوات خبرة، ولماذا صار المشروع يزن إلى جانب الشهادة

ملف الأعمال: الدليل الذي يتكلم عنك حين لا تكون حاضرًا

الجواب باختصار

ملف الأعمال مجموعة قليلة من المشاريع الحقيقية التي تشرح فيها المشكلة وما فعلته والنتيجة وحدودها. وهو يجيب عن سؤال صاحب العمل الأول: «ماذا يستطيع هذا الشخص أن يفعل فعلًا؟». ومن بدأ ببنائه مبكرًا دخل مقابلته وفي يده دليل، بدل أن يعتمد على وعود وكلمات عامة.

سؤال الجالس في الجهة الأخرى من الطاولة

تخيل أنك صاحب عمل وأمامك عشرون سيرة ذاتية لخريجين جدد. كلهم كتبوا: «مجتهد، سريع التعلم، يعمل بروح الفريق، أجيد برامج المكتب». كيف تختار؟ أغلب الناس يعتمدون على المعدل أو اسم المؤسسة التعليمية، وهي مؤشرات غير كاملة.

الآن تخيل أن واحدًا من العشرين أرفق رابطًا يفتح على صفحة فيها ثلاثة مشاريع: برنامج ينظم المخزون لمحل صغير، وتحليل لبيانات مبيعات مع رسوم واضحة، وأداة تلخص رسائل العملاء. وتحت كل مشروع شرح مختصر: ما المشكلة؟ ما الذي فعلت؟ وما النتيجة؟ وما الذي لم ينجح؟ ماذا ستفعل؟

لقد أجابك هذا الشخص عن سؤالك قبل أن تسأله. وهذا ما نقصده بملف الأعمال.

ويتزايد وزن هذا الدليل في السوق. فقد وجد مرصد «برايس ووترهاوس كوبرز» لعام 2025، وهو تحليل لقرابة مليار إعلان وظيفي، أن نسبة الوظائف المعززة بالذكاء الاصطناعي التي تشترط شهادة جامعية انخفضت بين 2019 و2024 من 66% إلى 59%، وفي الوظائف التي يغلب عليها الأتمتة من 53% إلى 44%. ويرى المرصد أن أصحاب العمل يتجهون إلى الاهتمام بالمهارات الفعلية أكثر.

ونكرر ما نبّهنا عليه في أول مقال: الانخفاض ليس سقوطًا، فأغلب هذه الوظائف ما زالت تشترط الشهادة، والمهن المنظمة كالطب والهندسة والقضاء لها مساراتها النظامية. لكن الاتجاه واضح: **كلما كان عندك دليل أقوى على ما تفعله، قلّ اعتماد الجهة على الورقة وحدها.**

ما الذي يجعل المشروع «دليلًا»؟

الخلاصة: المشروع الذي يصلح دليلًا يحل مشكلة حقيقية، ويمكن لغيرك أن يراه ويفهمه ويتحقق منه.

كثير من المشاريع الدراسية تُنسى في الأدراج لأنها لا تتوفر فيها هذه الخصائص. وإليك المعايير التي نراها كافية:

1. **مشكلة حقيقية.** ليست «تطبيق قائمة مهام» نسخته عن مئة غيره، بل مشكلة رآها شخص حقيقي. وحتى لو كانت صغيرة: محل أبيك أو جمعية الحي أو دفتر درجات مدرستك.
2. **مستخدم حقيقي ولو واحد.** مشروع جربه شخص واحد وقدّم ملاحظات أنفع من عشرة مشاريع بلا مستخدم.
3. **نتيجة قابلة للقياس.** وفّر وقتًا، قلّل أخطاء، أجاب عن سؤال. اكتب الرقم ولو كان صغيرًا: «اختصر إعداد التقرير الأسبوعي من ثلاث ساعات إلى عشرين دقيقة».
4. **قابلية للمراجعة.** يمكن لمن يريد أن يرى الكود أو الجدول أو التقرير أو النموذج التجريبي.
5. **أمانة في الحدود.** تقول ما لا يفعله مشروعك وأين يخطئ.
6. **وثائق مفهومة.** يشرح كيف يعمل وكيف يُستعمل ولماذا بُني هكذا.

وانتبه: لا نطلب مشروعًا ضخمًا، بل مشروعًا كاملًا. الصغير الكامل خير من الكبير الناقص.

تشريح صفحة المشروع: ست فقرات تكفي

كثير من الطلاب يبنون مشاريع جيدة ثم يفشلون في عرضها. وهذه بنية بسيطة لصفحة كل مشروع، ولا تتعدى صفحة واحدة:

1. العنوان والجملة الأولى

«أداة لتلخيص رسائل العملاء وتصنيفها بحسب نوع الشكوى، لصاحب متجر إلكتروني صغير». جملة واحدة تقول ما هو المشروع ولمن.

2. المشكلة

ما الذي كان يحدث قبل المشروع؟ لمن؟ وبأي كلفة؟ «كان صاحب المتجر يقضي ساعتين يوميًا في قراءة الرسائل وتصنيفها يدويًا».

3. ما فعلته

اشرح بخطوات قصيرة: الأدوات التي استعملتها، والبيانات، وكيف قسمت العمل. ولا تغرق القارئ بالتفاصيل التقنية. اذكر ما يكفي ليفهم أنك تعرف ما فعلت.

4. النتيجة

«بعد التجربة على مئة رسالة، طابق التصنيف الآلي تصنيفي اليدوي في 87 رسالة، وأخطأ في 13». رقم صادق أفضل من عبارة «نجح تمامًا».

5. الحدود

«يخطئ مع الرسائل المكتوبة بلهجات معينة، ولم أختبره على أكثر من مئة رسالة، ولا يتعامل مع الصور». هذه الفقرة تزيد الثقة بك ولا تنقصها.

6. ما تعلمته وما ستفعله بعد

«تعلمت أن صياغة الأمر تؤثر في الدقة أكثر مما توقعت، وكنت سأجرب لاحقًا قياس الاتساق بين نماذج مختلفة». وهذا يُظهر عقلية التعلم.

ويحسن أن تضيف روابط: إلى الكود إن أمكن، وإلى صور أو فيديو قصير، وإلى شهادة من المستخدم إن وافق.

ماذا تضع في ملفك؟ ثلاثة أنواع من الأدلة

لا تحصر ملفك في المشاريع التقنية. أصحاب العمل يريدون صورة كاملة:

أدلة المهارة

المشاريع والتحليلات والأدوات التي بنيتها. وهي أقوى ما في الملف.

أدلة التفكير والتواصل

مقالات قصيرة كتبتها، أو شرح مرئي لمفهوم، أو تقرير. فالتواصل الواضح مطلوب في كل وظيفة، وهو من المهارات الإنسانية التي يضعها تقرير المنتدى الاقتصادي العالمي في مقدمة ما يطلبه أصحاب العمل، إلى جانب التفكير التحليلي والمرونة والقيادة والتعاون.

أدلة السلوك

تطوع، ومبادرة، ومساهمة في عمل جماعي، وتعلم ذاتي مستمر. فالجهة لا تبحث عن المهارة وحدها بل عن الأمانة والالتزام.

الشهادات: لها مكانها، لكن بحدّها

لا نقلل من قيمة الشهادة. لكنها وحدها تقول: «حضر وأنجز المتطلبات». أما الملف فيقول: «هذا ما يستطيع أن يفعله». والأقوى أن يجتمعا. ولهذا:

- **اختر جهة تعلم موثوقة تقدم مشاريع حقيقية.**
- **اطلب أن تكون الشهادة قابلة للتحقق.** رمز أو رابط يستطيع صاحب العمل أن يتأكد منه بنفسه.
- **اعرف طبيعة الشهادة بدقة.** هل هي شهادة معتمدة نظامًا أم شهادة مهنية لمركز تدريب؟ ولا تصفها بغير حقيقتها في سيرتك.

وفي الكلية نصف شهاداتنا بما هي عليه: شهادات ودبلومات مهنية برمز تحقق، ولا ندّعي اعتمادًا حكوميًا. ونرى أن ذلك جزء من الأمانة، وأن على الطالب أن يعرف ما في يده.

بناء السمعة: كيف تعرّف الناس بعملك دون ادعاء؟

الخلاصة: السمعة تُبنى بإنتاج منتظم ومفيد، لا بادعاء كبير.

يشعر كثير من الشباب بحرج من إظهار أعمالهم، فيخلطون بين التعريف بالعمل والتفاخر. والفرق أن التعريف يعرض ما أنجزت ليستفيد غيرك أو ليتحقق منه، والتفاخر يضخم الذات. وقد حذّر ديننا من الرياء والتزكية الكاذبة: ﴿فَلَا تُزَكُّوا أَنفُسَكُمْ ۖ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنِ اتَّقَىٰ﴾ [النجم: 32]. لكنه لم ينهَ عن بيان الحال بصدق عند الحاجة، كما قال يوسف عليه السلام: ﴿إِنِّي حَفِيظٌ عَلِيمٌ﴾ [يوسف: 55] حين طلب أن يُسند إليه عمل يحسنه. فالقاعدة: **بيّن ما تحسنه بصدق وبقدر الحاجة، وانسب الفضل إلى الله.**

وهذه طرق عملية:

- **انشر ما تتعلمه.** مقالة قصيرة كل شهر عن مشكلة حللتها. فهي تخدم القارئ وتدل على فهمك.
- **شارك في المجتمعات المهنية.** أجب عن أسئلة الناس، وناقش بأدب، وتعلّم من الخبراء.
- **ساهم في مشاريع جماعية.** ولو بإصلاح خطأ صغير. فالعمل الجماعي يُظهر قدرتك على التعاون.
- **اطلب التوصية بعد أن تقدم قيمة.** من استفاد من عملك سيذكره بسهولة.
- **حافظ على أمانتك.** لا تنسب لنفسك عمل غيرك، ولا تضخم دورك في مشروع جماعي.
- **راقب أثرك الرقمي.** ما تنشره يبقى. فاحرص أن يكون ما يراه صاحب العمل في حسابك محترمًا يليق بمن يؤتمن على العمل.

السيرة الذاتية والمقابلة: كيف يخدمك ملفك؟

في السيرة

اجعلها صفحة واحدة، وضع في أعلاها رابط ملف أعمالك. وتحت كل مشروع سطر واحد بالنتيجة. وتجنب العبارات العامة التي يكتبها الجميع، واستبدل بها وقائع: «بنيت»، «حلّلت»، «وفّرت»، مع الأرقام.

في المقابلة

سيسألونك عن مشروعك. فأتقن أن تشرحه بثلاث مراحل: المشكلة، وما فعلت، وما تعلمت. وكن مستعدًا للسؤال عن أخطائك: «ما أكبر خطأ في المشروع؟». والجواب الصادق المدروس يكسبك ثقتهم.

في المفاوضة على العمل

لا تقلل من قيمتك لأنك مبتدئ، ولا تبالغ. اعرف الأجر المعتاد للدور من مصادر متنوعة، ووازن بين الأجر والتعلم والبيئة والبركة. وإن عرض عليك عمل فيه ما يخالف الشرع أو الأمانة فالأولى أن تعتذر ولو كان الأجر مغريًا.

العمل الحر والمشاريع الصغيرة: بوابة أولى

كثير من الشباب يبدؤون ملفهم من عمل صغير لعميل حقيقي: تصميم جدول لمحل، أو أتمتة تقرير لجمعية، أو تحليل بيانات لمشروع صغير. وهذا طريق ممتاز لأنك تأخذ تغذية راجعة من شخص حقيقي، وربما أجرًا، وتخرج بشهادة منه.

وللعمل الحر آدابه:

- **اتفق كتابة** على ما ستسلمه والمدة والأجر وحدود التعديلات.
- **لا تعد بما لا تستطيع**. إن لم تعرف شيئًا فقل إنك ستتعلمه واذكر الوقت اللازم، أو اعتذر.
- **احفظ سرية العميل**. لا تعرض بياناته في ملفك دون إذنه، وأخفِ ما يلزم إخفاؤه.
- **سلّم في الموعد**. الالتزام بالوقت سمعة بحد ذاته.
- **راجع الأنظمة**. إن كان عملك مستمرًا فاسأل عن الترخيص والوثائق النظامية المناسبة.

وقد جاء في القرآن: ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَوْفُوا بِالْعُقُودِ﴾ [المائدة: 1]. فالوفاء بالاتفاق أصل شرعي ومهني.

أفكار مشاريع من بيئتك: لا تبحث بعيدًا

الخلاصة: أفضل المشاريع تأتي من مشكلات تعرفها عن قرب، لا من قوائم «أفكار مشاريع» على الإنترنت.

قد يصعب عليك أن تبدأ لأنك لا تجد فكرة. وهذه أمثلة من ميادين مختلفة لتوسّع نظرتك، وهي أفكار توضيحية لا وصفة جاهزة:

- **التعليم**: أداة تولّد تمارين متدرجة لمادة معينة وتصحح الإجابات المفتوحة بمساعدة المعلم؛ أو ملخص لدروس الأسبوع بأسئلة مراجعة.

- **القطاع غير الربحي**: برنامج يرتب بيانات المستفيدين ويعدّ تقارير الأثر؛ أو نظام يجيب عن الأسئلة المتكررة لجمعية خيرية بحسب أنظمتها المعلنة.
- **التجارة الصغيرة**: تحليل للمبيعات يكشف المنتجات الراكدة؛ أو أداة تكتب أوصاف المنتجات وتراجعها لغويًا.
- **الصحة العامة**: رسوم توعوية تبسّط بيانات منشورة من جهات رسمية، مع حرص شديد على عدم تقديم نصائح طبية خاصة.
- **الأسرة**: برنامج لتتبع ميزانية المنزل وتنبيه الأهل لتواريخ الفواتير.
- **الحي والمسجد**: تنظيم متطوعين لفعالية، أو جدول للمناسبات يتحدث تلقائيًا.
- **اللغة العربية**: أداة تدقق نصوصًا أو تشرح كلمات صعبة، مع تنبه إلى أن العربية لها خصوصيات في الصرف واللهجات.
- **الرياضة والهوايات**: تحليل لنتائج دوري، أو تنظيم لمنافسات.

وفي كل فكرة اسأل: من الشخص الذي سيستعملها؟ هل أستطيع أن أصل إليه؟ وما معيار نجاحها؟ فإن لم تجب فاختر فكرة أخرى.

وفي كل ما سبق، ما عليك إلا أن تتخير ما لا يخالف الشرع ولا يمس خصوصية الناس. فلا تبنِ أدوات تتجسس، ولا تجمع بيانات بلا إذن، ولا تنشئ محتوى يروّج لما حرّمه الله.

أخطاء شائعة في ملفات الأعمال

- **الكثرة على حساب الجودة**. عشرون مشروعًا ناقصًا أضعف أثرًا من ثلاثة كاملة.
- **غياب الشرح**. كود بلا كلمة أو جدول بلا تفسير لا يستفيد منه المراجع، فقد لا يملك وقتًا ليتتبعه.
- **نسخ المشاريع الشائعة**. مشاريع «التنبؤ بالبقاء على متن السفينة» و«تصنيف الزهور» موجودة بالآلاف. إن اخترتها فأضف إليها شيئًا من عندك: بيانات محلية أو مشكلة حقيقية أو تحليلًا مميزًا.
- **إخفاء الأخطاء**. تظن أن الكمال يكسب الثقة، والعكس صحيح. من يشرح أخطاءه يكسب ثقة المراجع.

- **التضخيم**. تقول «بنيت نظامًا ذكيًا» وهو في الحقيقة استدعاء لأداة جاهزة بسطرين. اكتب بدقة ما فعلته أنت وما أخذته من غيرك. والتضخيم يُكشف سريعًا في أول سؤال تقني.
- **النسخ بلا نسب**. إن استعملت كودًا أو بيانات أو أفكارًا من غيرك فاذكر مصدرها وترخيصها. وإن استعنت بأداة ذكية فاذكر ذلك.
- **عرض بيانات الناس**. لا تنشر معلومات شخصية في مشاريعك، واستعمل بيانات مفتوحة أو مجهَّلة أو مصطنعة.
- **التوقف عند الإنجاز الأول**. الملف يحتاج تحديثًا مستمرًا. أضف مشروعًا جديدًا كل فترة وأزل ما أصبح ضعيفًا.
- **إهمال الجانب الشكلي**. صفحة مرتبة بخط واضح وروابط تعمل تعطي انطباعًا بالاحتراف. وراجع الإملاء واللغة قبل النشر.

أسئلة يسألها الطلاب

ليست عندي مهارة تقنية بعد، فكيف أبدأ؟

ابدأ بما تستطيعه الآن: مقالة تشرح فيها ما تعلمته، أو تحليل بسيط في جدول بيانات، أو تقرير عن تجربة أداة. المهم أن تتحرك. ومع الوقت تتطور المشاريع بتطور مهارتك.

هل يكفي ملف الأعمال دون شهادة؟

في بعض الأعمال التطبيقية والعمل الحر قد يغني الملف كثيرًا. لكن في الجهات التي تشترط مؤهلًا معينًا فالشهادة شرط لا يغني عنه الملف. والأفضل أن تجمع بين الاثنين. واعرف شروط الجهة التي تستهدفها قبل أن تقرر.

أين أضع ملفي؟

اختر مكانًا بسيطًا يسهل الوصول إليه، كصفحة شخصية أو مستودع منظم. المهم أن يعمل الرابط ويُفتح بسرعة وتكون الصفحة الأولى واضحة. وراقب خصوصيتك: لا تضع رقم هاتفك الشخصي أو عنوان بيتك على صفحة عامة، واستعمل بريدًا مهنيًا.

هل أضع المشاريع التي أنجزتها في الدراسة؟

نعم إن سمحت جهة الدراسة، وإن لم تكن فيها بيانات سرية. واذكر أنها مشاريع دراسية وسياقها. ومن الأفضل أن تضيف إليها لمسة أو تطويرًا من عندك.

كم أحتاج من الوقت لأبني ملفًا جيدًا؟

ثلاثة مشاريع كاملة خلال ستة أشهر هدف معقول لمن يدرس بجد. لكن لا تقِس بالوقت بل بالجودة. وخصص كل أسبوع ساعة لتحسين ملفك لا لإضافة جديد فقط.

خطة أسبوعية لتنمية ملفك

هذه عادة بسيطة تخدمك سنوات:

- **اليوم الأول**: اختر مشكلة صغيرة ودوّن سؤالك.
- **الأيام 2–4**: ابنِ الحل بأبسط شكل، وسجّل ما تتعلمه.
- **اليوم الخامس**: جرّبه على شخص حقيقي واجمع ملاحظاته.
- **اليوم السادس**: اكتب صفحة المشروع بالفقرات الست.
- **اليوم السابع**: راجع ما كتبته وصحح اللغة، وانشره إن كان مناسبًا.

وكرر الدورة كل أسبوعين أو ثلاثة. بعد سنة ستجد أنك جمعت عشرين تجربة، منها عشر تصلح للعرض، ومنها اثنتان أو ثلاث ممتازتان. وهذا أكثر مما عند كثير من المتقدمين لوظائف المبتدئين.

مثال: من سطر عام إلى سطر يشهد

الخلاصة: السطر الجيد في السيرة الذاتية يحتوي فعلًا وأداة ونتيجة.

قارن بين هذه الأسطر:

- **ضعيف**: «لدي مهارة في تحليل البيانات».

- **أقوى:** «حلّلت بيانات مبيعات ستة أشهر لمتجر صغير بجداول البيانات وأنتجت تقريرًا بثلاثة رسوم، فاكتشف صاحب المتجر أن ثلث مخزونه بطيء الحركة».
- **ضعيف:** «أجيد استعمال الذكاء الاصطناعي».
- **أقوى:** «بنيت أداة تلخص شكاوى العملاء وتصنفها، وقارنت نتائجها بتصنيف يدوي على مئة رسالة، فطابقته في 87 منها، وسجّلت الحالات التي أخطأت فيها وسببها».
- **ضعيف:** «أعمل بروح الفريق».
- **أقوى:** «عملت ضمن فريق من أربعة طلاب على مشروع تطبيقي، وتوليت جمع البيانات وتنظيفها، ونسّقت اجتماعًا أسبوعيًا لمتابعة المهام».

لاحظ أن السطر الأقوى يمكن لغيرك أن يسألك عنه، وأنت قادر أن تجيب. وهذا ما يجعله صادقًا. وإياك أن تكتب سطرًا لا تستطيع الدفاع عنه، فأول سؤال سيكشفه.

كيف تتواصل مع الخبراء بأدب؟

بناء العلاقات المهنية جزء من بناء السمعة. وكثير من الشباب يترددون في مراسلة أصحاب الخبرة خوفًا من الإزعاج. وهذه آداب تسهّل الأمر:

- **ابحث أولًا.** لا تسأل عن شيء تجده في دقيقة من البحث.
- **اختصر وحدد.** رسالة من ثلاثة أسطر بسؤال واضح أنفع من رسالة طويلة بلا سؤال.
- **عرّف بنفسك بإيجاز** واذكر ما جربت.
- **اقدّر وقته.** لا تطلب ساعة، بل اطلب نصيحة قصيرة أو إشارة إلى مصدر.
- **اشكر وتابع.** أخبره بما فعلت بنصيحته. فهذا يفرحه ويشجعه على أن يساعدك مرة أخرى.
- **لا تلحّ.** إن لم يرد فلا تعاود الإرسال كثيرًا، فقد يكون مشغولًا.

ومثال على رسالة مختصرة: «السلام عليكم ورحمة الله. أنا طالب في برنامج للذكاء الاصطناعي، وبنيت أداة تصنف شكاوى العملاء ونتائجها كذا. لاحظت أنها تخطئ مع اللهجات، وقرأت لك مقالة عن هذا الموضوع. هل تنصحني بمصدر أو أسلوب أبدأ به؟ جزاك الله خيرًا على وقتك».

وفي هذا المعنى جاء الحديث الصحيح: «لَا يَشْكُرُ اللَّهَ مَنْ لَا يَشْكُرُ النَّاسَ» (رواه أبو داود والترمذي، وصححه الألباني). فاحرص على الشكر والامتنان لمن يساعدك، فهو من خلق المسلم ومن مفاتيح العلاقات الطيبة.

الملف الذي يتحدث بلغتين

يعمل كثير من الشباب في بيئات تتطلب العربية والإنجليزية. فإن استطعت أن تعرض ملفك باللغتين فذلك أوسع لفرصك. اجعل العربية أصلًا إن كان جمهورك عربيًا، وأضف ملخصًا بالإنجليزية للمشاريع الأهم. وإن كانت إنجليزيتك ضعيفة فلا تخف، فابدأ بعبارات قصيرة وصحيحة، وتحسّن مع الوقت.

واعلم أن ملفًا مكتوبًا بعربية سليمة وواضحة فيه ميزة في السوق المحلي. فالمشاريع التي تتعامل مع العربية، كأدوات التدقيق أو التلخيص أو التصنيف للنصوص العربية، فيها حاجة حقيقية. وهنا تتميز الكلية بمادة «الذكاء الاصطناعي واللغة العربية» في برامجها المتقدمة، التي تتناول الصرف العربي واللهجات والفصحى والتشكيل وبناء أدوات عربية الجودة.

قصة متخيلة: ماجد وثلاثة مشاريع

هذه القصة من الخيال لنقرّب الفكرة.

أنهى ماجد الثانوية بمعدل مقبول، وأراد أن يعمل في مجال الذكاء الاصطناعي. لم يكن عنده معرض ولا خبرة. التحق ببرنامج قصير، وقرر أن يخرج منه بثلاثة مشاريع حقيقية.

الأول: سأل أخاه صاحب متجر عن مشكلة، فعرف أنه يتعب في الرد على الأسئلة المتكررة. فبنى أداة تقترح ردودًا يراجعها أخوه قبل إرسالها. والثاني: حلل بيانات مباريات دوري الحي، ونشر ملخصًا مع رسوم صادقة قرأه أصدقاؤه. والثالث: كتب مقالة عن أخطاء النماذج التي واجهها وكيف اكتشفها.

كتب لكل مشروع صفحة بالفقرات الست، مع ذكر ما لم ينجح. وحين تقدم لوظيفة مبتدئ في شركة صغيرة، لم يتحدث عن نفسه كثيرًا بل أعطاهم الرابط. قال له المدير في المقابلة: «لفت انتباهي أنك كتبت ما أخطأت فيه». وبعد أسبوعين أخذ العمل.

لم يكن ماجد الأفضل في كل شيء. لكنه كان الأوضح في ما يستطيعه، والأصدق في حدوده. وهذا ما فتح له الباب.

كيف تساعدك الكلية على بناء ملفك؟

صممنا الدراسة بحيث تخرج منها بإنتاج يُعرض، لا بدفتر ملاحظات فقط:

- **مشروع التأسيس المصغّر** في برنامج الثلاثة أشهر: مشكلة حقيقية، وبيانات، ونموذج، وعرض أمام لجنة. فتخرج بأول مشروع كامل في ملفك.
- **المشروع التطبيقي** في برنامج الستة أشهر: عمل بفريق صغير على مشكلة حقيقية، وتسليم نموذج يعمل وتقرير ومناقشة.
- **مشروع التخرج** في برنامج السنة، بإشراف عضو هيئة تدريس ولجنة مناقشة، وتقرير فني وأخلاقي، ومناقشة علنية.
- **مشروع التخرج المتقدم ومختبر الابتكار** في برنامج السنتين: بحث أو منتج على مدى فصل كامل، وفصل عمل في وحدة الابتكار بفكرة ونموذج أولي وتجربة مع مستخدمين ويوم عروض.
- **شهادة قابلة للتحقق**: تمنح الكلية شهادات ودبلومات مهنية برمز تحقق يستطيع صاحب العمل أن يتأكد منه.
- **التقرير الصادق**: نعلّمك أن تكتب حدود عملك وأخلاقياته، لأن هذا ما يميز المحترف.

ولا نعدك بوظيفة، فهذا لا يملكه أحد. نعدك بأنك ستخرج بإنتاج حقيقي وبشهادة يمكن التحقق منها وبمهارة في عرض ما تفعله.

ما الذي تفعله هذا الأسبوع؟

1. اكتب قائمة بثلاثة أشياء بنيتها أو حللتها أو كتبتها، ولو كانت صغيرة جدًا.

2. اختر واحدًا منها، واكتب له صفحة بالفقرات الست.

3. أعطها لشخص يعرف المجال أو لا يعرفه، واطلب منه أن يخبرك ما الذي لم يفهمه.

4. حدد مشروعًا جديدًا تبدأه هذا الشهر لشخص حقيقي: أحد أقاربك أو جارك أو جمعية.

5. أنشئ مكانًا واحدًا تجمع فيه أعمالك، بسيطًا ومرتبًا.

الخلاصة

- صاحب العمل يريد أن يعرف ما تستطيع فعله، وملف الأعمال هو أصدق جواب.
- الشهادة الجامعية ما زالت مهمة في مواضعها، لكن وزن الدليل العملي يزداد.
- المشروع الجيد: مشكلة حقيقية، ومستخدم، ونتيجة قابلة للقياس، وحدود صادقة.
- اعرض عملك بصدق وتواضع دون رياء ولا تضخيم.
- العمل الصغير لعميل حقيقي بداية ممتازة.
- الصدق في الحدود يزيد الثقة بك.

وإن أردت أن تخرج من دراستك بملف يتكلم عنك، فنحن نرحب بك في كلية الذكاء الاصطناعي العالمية. راسلنا على admissions@iai.college أو سجّل من الموقع.

ابدأ طريقك مع كلية الذكاء الاصطناعي العالمية

سجّل طلبك من صفحة التسجيل، أو جرّب اختبار تحديد المستوى، أو راسلنا على

admissions@iai.college · www.iai.college

المراجع والمصادر

1. PwC، «مرصد الذكاء الاصطناعي العالمي للوظائف 2025». https://www.pwc.com/gx/en/news-room/press-releases/2025/ai-linked-to-a-fourfold-increase-in-productivity-growth.html

2. المنتدى الاقتصادي العالمي، «تقرير مستقبل الوظائف 2025». https://www.weforum.org/press/2025/01/future-of-jobs-report-2025-78-million-new-job-opportunities-by-2030-but-urgent-upskilling-needed-to-prepare-workforces/

3. القرآن الكريم: النجم 32، يوسف 55، المائدة 1.

هذه المقالة تعليمية عامة لا تُغني عن استشارة مختص، ولا تَعِد بوظيفة أو دخل. القصص المعنونة «قصة متخيلة» من الخيال لتقريب الفكرة. وكلية الذكاء الاصطناعي العالمية لا تدّعي اعتمادًا حكوميًا لشهاداتها.