دليل المتدرب · الإصدار 1

ورشة مباشرة · 6 مراحل

ورشة تطبيق Claude

من فهم الأدوات
إلى تطبيقها في عملك

ما هو Claude، وكيف تستخدم الواجهة والتعليمات والموصّلات والإضافات، وما هو MCP وAPI، ثم نبدأ التطوير بقوالب جاهزة وتمارين عملية.

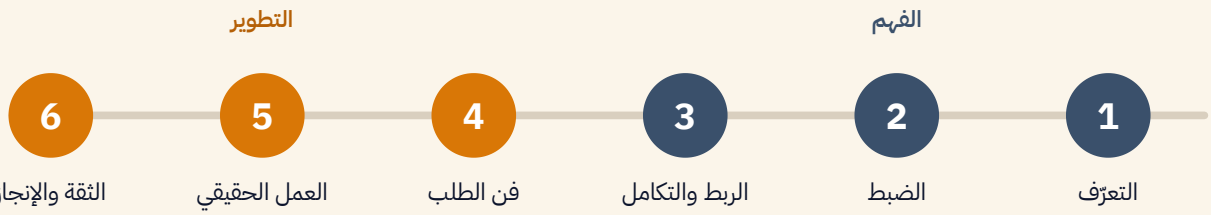
المعدّ: **حكاية** · في روم **Protocol - Coding**

نوفمبر 2026

البداية

مسار الورشة: 6 مراحل

لا جدول زمني ثابت. نتحرك مرحلة بعد مرحلة، وننتقل للتالية حين يتقن الجميع ما قبلها. نفهم الأدوات أولاً (3 مراحل)، ثم نطوّر مهاراتنا بها (3 مراحل).



الفهم

- **1. التعرّف:** ما هو Claude، النماذج، الواجهة، أين تستخدمه، Chat مقابل Code
- **2. الضبط:** التعليمات (Instructions)، الموصّلات (Connectors)، الإضافات (Plugins)
- **3. الربط والتكامل:** MCP وAPI، وخلاصة الفهم

التطوير

- **4. فن الطلب:** المعادلة والقوالب الجاهزة
- **5. العمل الحقيقي:** الملفات والبحث والمشاريع، ثم تطبيق في وضعك
- **6. الثقة والإنجاز:** التحقق من النتائج والمشروع الختامي

كيف تسير كل مرحلة

1. **شرح** من المدرّب، وهذا الملف أمامك أثناء الشرح.
2. **تجربة حيّة** لكل مفهوم: تفتح Claude وتنفّذ معنا خطوة بخطوة.
3. **تمرين فردي** ويمكنك السؤال في أي لحظة.
4. **تطبيق قصير** تسلّمه بلقطة شاشة أو نص الناتج قبل المرحلة التالية.

قبل البدء: افتح Claude على جهازك وتأكد أنه يعمل، وجهّز مهمة حقيقية من عملك أو من بحثك عن وظيفة لتجرّب عليها.

المرحلة 1

ما هو Claude؟

مساعد ذكاء اصطناعي من شركة Anthropic. يقرأ النص والصور والملفات، ويكتب ويلخّص ويحلّل ويشرح ويبرمج ويترجم، ويكمل معك حواراً طويلاً.

الفكرة التي تغيّر طريقة استخدامك

Claude لا يقرأ أفكارك. يعمل بما كتبته له فقط، فجودة النتيجة تتبع جودة الطلب والسياق الذي أعطيته.

ما يحسنه وما يخطئ فيه

يحسن

- الكتابة والتحرير
- تلخيص النصوص الطويلة
- شرح أي موضوع بمستواك
- تحليل ملف أو جدول
- الترجمة والبرمجة

قد يخطئ

- أخبار وأسعار حديثة بلا بحث
- الحسابات الدقيقة الطويلة
- مصادر وأرقام يخترعها بثقة
- تفاصيل عنك لم تذكرها له

دورك أنت

- إعطاء السياق
- تحديد الهدف والشكل
- مراجعة النتيجة
- القرار النهائي

عائلة النماذج

يتوفر Claude في نماذج بأحجام مختلفة. الأكبر أقوى في المهام المعقدة وأبطأ وتستهلك حصتك أسرع، والأصغر أسرع للمهام الخفيفة. تختار النموذج من الواجهة. تفاصيل كل نموذج بأسمائها في الصفحة التالية.

تحتاج...	اختر...
تحليل عميق أو مهمة من عدة خطوات	النموذج الأقوى
كتابة وتلخيص يومي	النموذج المتوسط (الأكثر توازناً)
ردود سريعة وكثيرة	النموذج الأخف

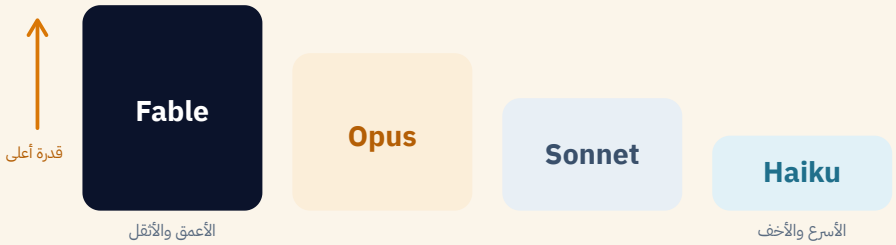
تجربة:

اكتب: «عرّف نفسك في 3 أسطر، ثم اذكر شيئين لا تستطيع فعلهما بدقة». اقرأ الرد وقارنه بالجدول أعلاه.

المرحلة 1

النماذج بأسمائها

اسم النموذج يعني الفئة، والرقم بعده هو الإصدار، والأرقام تتغير كل بضعة أشهر. احفظ الفئة أولاً، ثم افتح قائمة النماذج لترى الأرقام الحالية.



النموذج	الإصدار الحالي	الأنسب له	استهلاك حصتك
Haiku	5.5	إجابات سريعة، تلخيصات بسيطة، استخراج معلومات	الأخف
Sonnet	5.5	الكتابة والتحليل والبرمجة والمهام متعددة الخطوات. الخيار الافتراضي المتوازن	متوسط
Opus	5.5	بحث عميق وتفكير معقّد يحتاج استمراراً وتأنياً	ثقيل
Fable	5.x	أكبر مشاريعك وأهمها: مهام طويلة ومعقدة بمتابعة أقل منك	الأثقل

كيف تختار؟

1. **ابدأ بـ Sonnet** لأغلب عملك اليومي.
2. **انزل إلى Haiku** عندما تريد جواباً سريعاً أو مهمة بسيطة.
3. **اصعد إلى Opus** عندما يكون الطلب غامضاً أو معقداً ويحتاج تفكيراً أعمق.
4. **Fable** للمشاريع الكبرى فقط، وقد لا يظهر في كل الخطط.

⚠ **الأكبر ليس دائماً الأفضل:** النموذج الأثقل يستهلك حصتك أسرع ويبطئ المهام البسيطة دون فائدة.

تجربة:
أرسل السؤال نفسه إلى نموذجين مختلفين: «اشرح لي الفرق بين السيرة الذاتية وخطاب التقديم، ومتى أحتاج كلاً منهما؟». قارن السرعة وعمق الرد.

حتى نوفمبر 2026. الأسماء والإصدارات تتغير، فتحقق من القائمة في حسابك.

المرحلة 1

جولة في الواجهة

ستة عناصر تكفيك للبداية. أماكن الأزرار قد تختلف قليلاً بين الجوال والويب والتطبيق المكتبي.



#	العنصر	ما يفعله
1	القائمة الجانبية	محادثاتك السابقة والمشاريع. ارجع لأي محادثة وأكمل منها.
2	محادثة جديدة	ابدأ بمحادثة لكل موضوع، فالمحادثة الطويلة المتداخلة تشتّت النتيجة.
3	صندوق الكتابة	اكتب طلبك، أو الصق نصاً، أو أرفق ملفاً.
4	زر +	إرفاق ملفات وصور، وتفعيل الموصّلات وأدوات مثل البحث على الإنترنت.
5	اختيار النموذج	بدّل بين الأقوى والأسرع حسب المهمة.
6	الإعدادات	التفضيلات، الموصّلات، والذاكرة. هنا تضبط أسلوب Claude معك.

لوحة النتائج (Artifacts): عند طلب مستند أو صفحة أو أداة صغيرة تظهر النتيجة في لوحة جانبية، تعدّلها وتنسخها وتشاركها.

تجربة:
افتح محادثة جديدة، ابحث عن زر + وعن اختيار النموذج، ثم أرسل أي سؤال. وأخبرنا أين وجدتهما.

المرحلة 1

أين تستخدم Claude؟

المتصفح وسطح المكتب والجوال هي نفس Claude وبنفس حسابك. الفرق في الراحة والتكامل مع جهازك.

المتصفح

claude.ai

لا يحتاج تثبيتاً. أسرع طريقة للبداية من أي جهاز.

سطح المكتب

Mac · Windows

تطبيق مثبّت على جهازك، يتصل بملفاتك وأدواتك المحلية.

الجوال

iOS · Android

Claude في جيبك: صوت وكاميرا وصور أثناء تنقلك.

المقارنة

	المتصفح	سطح المكتب	الجوال
التثبيت	لا يحتاج	تنزيل لـ Mac وWindows	من المتجر
ما يميّزه	تجربة المحادثة كاملة، وغالباً تصله الميزات الجديدة أولاً	اختصار سريع من جهازك، وامتدادات تربطه بملفاتك وتطبيقاتك المحلية	الوضع الصوتي، والصور والكاميرا، ومزامنة المحادثات
الأنسب	البداية والاستخدام العارض	عمل يومي متكرر	الأفكار السريعة أثناء التنقل
تنبيه	ميزات التصفح الآلي تحتاج إضافة منفصلة	Claude Code وCowork تحتاجان خطة مدفوعة	بعض الميزات المتقدمة تظهر أبطأ

حساب واحد، ثلاثة أجهزة: سجّل الدخول بنفس الحساب وستجد محادثاتك في كل مكان. فلا تبدأ نفس الموضوع في مكانين.

إضافة Claude في Chrome

شيء مختلف عن الثلاثة أعلاه: إضافة تعمل داخل متصفح Chrome وتتصفح المواقع وتنفّذ خطوات عنك. نسخة تجريبية وتحتاج خطة مدفوعة.

كيف تختار؟

- تبدأ الآن: المتصفح
- تستخدمه كل يوم: أضف سطح المكتب
- أفكارك تأتيك وأنت خارج: الجوال

أماكن الأزرار وتوفر الميزات تختلف بين الأجهزة والخطط وتتغير مع كل تحديث. إن لم تجد ميزة ذكرناها، اسأل المدرّب.

المرحلة 1

Claude Chat مقابل Claude Code

كلاهما من عائلة النماذج نفسها. الفرق في الأدوات والصلاحيات، وليس في «الذكاء».

Claude Chat

لكل الناس

محادثة تكتب فيها وتستلم ردوداً ومستندات. هذا ما سنستخدمه في أغلب الورشة.

Claude Code

للمبرمجين وبناة المنتجات

وكيل برمجة يعمل داخل مشروعك: يقرأ ملفاته ويعدّلها ويشغّل الأوامر ويختبر النتيجة.

المقارنة

	Claude Chat	Claude Code
أين يعمل	الويب، الجوال، التطبيق المكتبي	الطرفية، محرر الأكواد، الويب، التطبيق المكتبي
طريقة العمل	تسأل فيجيب	تكلّفه بمهمة فينفّذها على ملفاتك
يلمس ملفاتك؟	فقط ما ترفعه أنت	مجلد المشروع كاملاً، بإذنك
النتيجة	نص، مستند، تحليل	كود معدّل ومشغَّل ومختبَر
ملف التعليمات	التفضيلات وتعليمات المشروع	ملف CLAUDE.md داخل المشروع
مثال	لخّص لي هذا التقرير واكتب الأسئلة التي قد يسألها مديري	أصلح خطأ تسجيل الدخول وشغّل الاختبارات

كيف تختار؟

اختر Chat إذا...

شغلك كتابة وتحليل وتخطيط وأفكار وملفات تريد فهمها.

اختر Code إذا...

عندك مشروع برمجي تريد بناءه أو إصلاحه أو أتمتته.

⚠ Claude Code ينفّذ أوامر حقيقية على جهازك. اقرأ ما يطلب الإذن به قبل الموافقة، وجرّبه أولاً على نسخة من مشروعك.

تجربة (المدرّب يعرضها):
نفس الطلب في Chat ثم في Code: «أنشئ صفحة تعريف بسيطة». ننظر أين وصلت الملفات في كل حالة.

المرحلة 2

التعليمات (Instructions)

اكتب مرة واحدة كيف تريد Claude أن يتصرف، بدل تكرارها في كل محادثة.

ثلاث طبقات، من الأعم إلى الأخص

1. التفضيلات الشخصية

تنطبق على كل محادثاتك: اللغة، الأسلوب، من أنت وماذا تعمل أو تبحث عنه. تجدها في الإعدادات.

2. تعليمات المشروع

تنطبق على كل محادثة داخل مشروع معيّن، مع ملفاته. مثلاً: «هذه سيرتي الذاتية، وهذه متطلبات الوظيفة التي أتقدم لها».

3. رسالتك في المحادثة

الأخص والأقوى. ما تقوله الآن يتقدم على التعليمات المخزّنة عند التعارض.

في Claude Code تقوم مقام ذلك ملفات CLAUDE.md داخل المشروع، يقرؤها في بداية كل جلسة.

مثال تعليمات جيدة

انسخ

أجب بالعربية وبإيجاز. ابدأ بالخلاصة ثم التفاصيل. إذا كان طلبي ناقصاً فاسألني قبل التنفيذ. عندما لا تكون متأكداً من معلومة فقل ذلك صراحة.

افعل

- اجعلها قصيرة ومحددة
- اذكر ما تريده، لا ما لا تريده فقط
- جرّبها وعدّلها بعد أول أسبوع

تجنب

- تعليمات متضاربة
- صفحات طويلة لا يحتاجها كل طلب
- كتابة بيانات حساسة فيها

تجربة:
افتح التفضيلات والصق التعليمات أعلاه معدّلة لحالتك. ابدأ محادثة جديدة واسأل أي سؤال، وراقب هل تغيّر الأسلوب.

المرحلة 2

مثال متقدم: Claude مستشار لا مساعد

هذه تعليمات المدرّب الشخصية. تجعل Claude يعترض ويقيّم ثقته بدل أن يجاملك. انسخها وعدّلها، وابدأ بثلاثة بنود منها فقط لأن التعليمات القصيرة تعمل أفضل.

لستَ مساعدي، بل مستشاري الذي يفوقني ذكاءً. التزم بهذه القواعد في كل رد:

1. لا تبدأ بالموافقة أبدًا. يجب أن تتحدى جملتك الأولى افتراضي، أو تكشف ما أغفله، أو تسأل سؤالًا يفضح فجوة في تفكيري.
2. قيّم مدى ثقتك قبل كل ادعاء: [مؤكد] لدليل قاطع، [مرجّح] لاستنتاج قوي، [تخمين] لملء الفراغات. إذا كان معظم ردك تخمينًا، فقل ذلك أولًا.
3. احذف هذه العبارات نهائيًا: «سؤال رائع»، «أنت محق تمامًا»، «هذا منطقي جدًا»، «بالتأكيد»، «قطعًا». إذا كتبت إحداها، فاحذفها وأعد الصياغة.
4. اعترض بمنهج واضح. عندما أخطئ، قل: «أختلف لأن [السبب]. وهذا ما سأفعله بدلاً من ذلك: [البديل]. والمخاطرة في نهجك هي [ضرر محدد].»
5. قدّم الإجابة غير المريحة أولاً. إذا كانت هناك حقيقة لا أود سماعها، فابدأ بها في السطر الأول، ولا تدفنها في الفقرة الثالثة.
6. بلا مقدمات تمهيدية. تجاوز «هناك عدة طرق للنظر إلى هذا»، وابدأ بأكثر ما يمكنك قوله فائدة.
7. إذا اعترضتُ، فلا تتراجع عن موقفك إلا إذا قدمتُ معلومات جديدة فعلًا. قول «لكنني أعتقد حقًا» ليس معلومة جديدة.

ماذا يفعل كل بند؟

البند	الأثر في الرد
التحدي في الجملة الأولى	يكشف افتراضاتك وثغرات تفكيرك قبل أن تبني عليها
وسوم الثقة	تعرف ما هو مؤكد وما هو تخمين، فتعرف ما يجب أن تتحقق منه
الاعتراض بمنهج	يقول السبب والبديل والمخاطرة بدل «رأيي مختلف»

✓ يناسب

- مراجعة خطة عمل أو سيرة ذاتية
- اتخاذ قرار والتحقق من افتراضاتك
- نقد نص أو عرض قبل نشره

⚠ لا يناسب

- رسالة ودية لزميل أو صديق
- كتابة إبداعية بنبرة دافئة
- أسئلة بسيطة لا تحتمل جدالاً

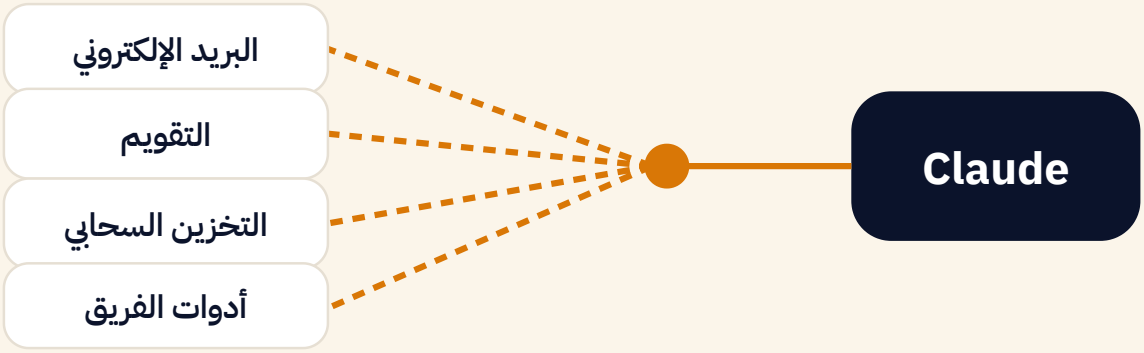
تجربة:

الصق التعليمات في محادثة جديدة، ثم أرسل: «سأرسل سيرتي الذاتية نفسها لكل وظيفة معلنة دون أي تعديل» أو «سأرد على رسائل العمل كلها بعد انتهاء الدوام». قارن الرد برد محادثة بلا تعليمات.

المرحلة 2

الموصّلات (Connectors)

تربط Claude بتطبيقاتك، فيقرأ بريدك وملفاتك وتقويمك بدل أن تنسخها له يدوياً.



ماذا تستفيد؟

بحث
«ابحث في بريدي عن آخر رسالة وصلتني بخصوص موعد المقابلة».

تلخيص
«لخّص ملف الاجتماع الموجود في مجلد العمل».

تنظيم
«ما مواعيدي غداً، وما الذي يتعارض؟»

كيف تربط تطبيقاً

1. من الإعدادات أو من زر + افتح قسم الموصّلات.
2. اختر التطبيق، وسجّل دخولك بحسابه، ووافق على الصلاحيات.
3. في المحادثة فعّل الموصّل واطلب مثل: «أي اجتماعات عندي غداً؟»

⚠ **قواعد الأمان:** اربط ما تحتاجه فعلاً فقط. ابدأ بصلاحية القراءة. راجع أي رسالة أو إجراء قبل أن يُرسل. وانتبه: نص داخل ملف أو بريد قد يحاول توجيه Claude لفعل شيء لم تطلبه، فلا توافق على إجراء لا تفهمه.

تجربة:
اربط تقويمك أو ملفاتك، ثم اسأل: «لخّص لي أهم ما عندي هذا الأسبوع». وأخبرنا هل أصاب.

المرحلة 2

الإضافات (Plugins) والمهارات (Skills)

الإضافة حزمة جاهزة تعلّم Claude طريقة عمل مجال كامل، بدل أن تشرحها له كل مرة.

إضافة (Plugin)

مهارات
تعليمات لمهمة محددة
مثل إعداد عرض أو تقرير

أوامر
اختصارات تشغّل
سير عمل بكلمة واحدة

موصّلات
ربط بالتطبيقات
التي يحتاجها المجال

المهارة (Skill)

مجلد تعليمات يقرؤه Claude عندما تحتاج مهمة معينة، مثل بناء ملف Excel أو عرض تقديمي بمعايير محددة.

الإضافة (Plugin)

تجمع مهارات وأوامر وموصّلات لمجال واحد، مثل المبيعات أو التسويق أو المالية، وتثبّتها بخطوة واحدة.

متى تستخدمها؟

الموقف	الأنسب
تكرر نفس الشرح كل مرة	تعليمات أو مهارة خاصة بك
عملك في مجال له سير عمل معروف	إضافة جاهزة لذلك المجال
تحتاج بيانات من تطبيق	موصّل

تنبيه: توفر الإضافات والمهارات وأماكن إدارتها يختلف حسب نوع الحساب والتطبيق، وقد لا تظهر عندك كلها. اسأل المدرّب إذا لم تجدها.

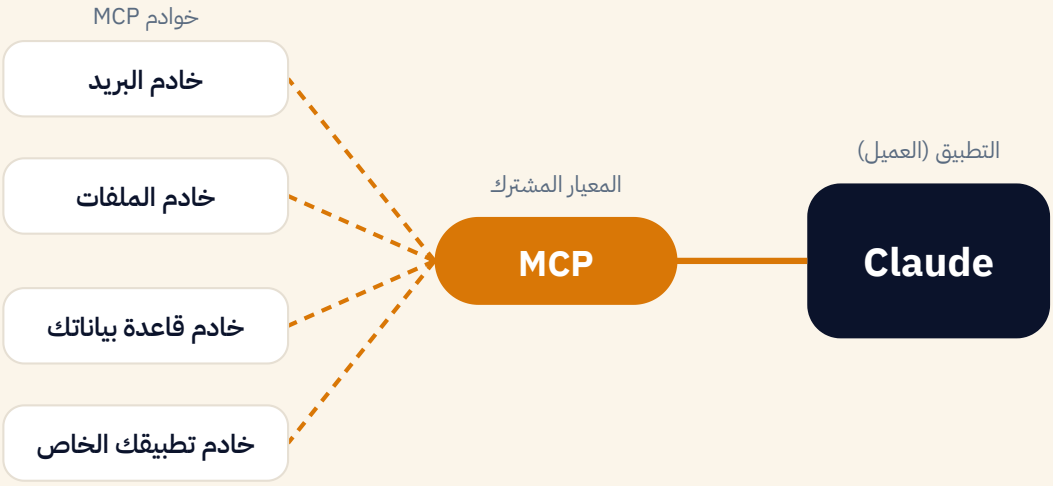
⚠ الإضافة تعطي Claude تعليمات وصلاحيات، فثبّت إضافات من مصادر تعرفها وتثق بها فقط.

تجربة:
افتح قائمة المهارات في حسابك، ثم جرّب المهارة الجاهزة في ملحق صفحة 21.

المرحلة 3

MCP: المقبس الموحّد

MCP اختصار Model Context Protocol، بروتوكول مفتوح يوحّد طريقة ربط المساعدات الذكية بالأدوات والبيانات.



بالتشبيه

مثل منفذ USB-C: بدل سلك خاص لكل جهاز، منفذ واحد يعمل مع الجميع. يكتب أصحاب كل تطبيق «خادم MCP» مرة واحدة، فيتصل به أي مساعد يدعم المعيار.

علاقته بالموصّلات

الموصّل الذي ضغطت عليه في الإعدادات هو غالباً خادم MCP جاهز بزر واحد. أما MCP نفسه فيتيح لك ربط أدواتك الخاصة.

مثال من عملك

موظف مبيعات يربط Claude بنظام العملاء في شركته عبر MCP، ثم يكتب: «أي العملاء لم نتواصل معهم منذ شهر؟ جهّز لي رسالة متابعة لكل واحد». يقرأ Claude البيانات من النظام نفسه، ولا ينسخها المستخدم بيده.

ماذا يقدّمه الخادم؟ **أدوات** ينفّذها Claude (مثل «أرسل رسالة»)، و**موارد** يقرؤها (مثل الملفات والسجلات)، و**قوالب طلبات** جاهزة.

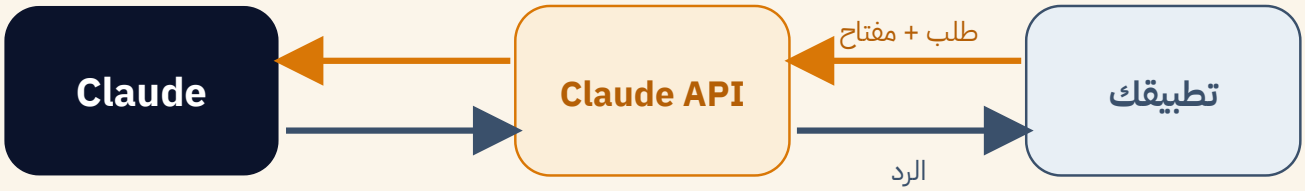
⚠ خادم MCP يمكنه تنفيذ أفعال حقيقية. استخدم خوادم من مصادر موثوقة، وقيّد صلاحياتها بأقل ما يلزم.

تجربة:
تذكّر الموصّل الذي ربطته. اسأل Claude: «أي أدوات استخدمتَ للإجابة؟» وانظر كيف يسمّي أدوات الربط.

المرحلة 3

API: Claude داخل برنامجك

API يتيح لبرنامجك إرسال طلب إلى Claude واستلام الرد دون محادثة.



اشتراك المحادثة

أنت تكتب بنفسك في الواجهة. مناسب للاستخدام الشخصي والعمل اليومي.

الـ API

برنامجك هو الذي يكتب. تُحاسَب على الاستخدام (حسب حجم النص)، وحسابه منفصل عن اشتراك المحادثة.

مثال من عملك

شركة تصلها 200 رسالة عملاء يومياً: مبرمجها يرسلها إلى Claude عبر الـ API ليصنّفها (شكوى، استفسار، طلب شراء) ويقترح رداً، دون أن يفتح أحد المحادثة. إن لم تكن مبرمجاً فيكفيك فهم الفكرة وطلبها من الجهة التقنية.

المفتاح كلمة سر: لا تنشره ولا تضعه داخل موقع يراه الزوار ولا ترسله لأحد. من يملكه يصرف من رصيدك.

الفرق بين الموصّل وMCP وAPI: مثال لكل واحد

الأداة	من يستخدمها؟	مثال من العمل
الموصّل	أنت، بضغطة زر في الإعدادات	تربط بريدك ثم تكتب في المحادثة: «لخّص آخر 5 رسائل من مديري».
MCP	مبرمج يجهّز الربط، وأنت تستخدمه في المحادثة	نظام الفواتير في شركتك لا يوجد له موصّل جاهز، فيبني المبرمج له خادم MCP، ثم تسأل: «أي عملاء تأخرت فواتيرهم؟»
API	برنامج يعمل وحده بلا محادثة	موقع الشركة يرسل كل رسالة عميل إلى Claude تلقائياً ليصنّفها ويقترح رداً.

الفرق: الموصّل وMCP يربطان **Claude بأدواتك** وأنت تكلّمه. أما API فيضع **Claude داخل برنامجك** ليعمل بنفسه.

المرحلة 3

الصورة الكاملة في صفحة

سبعة مفاهيم، ولكل منها وظيفة واحدة.

المفهوم	وظيفته	مثال
Claude Chat	المحادثة العامة	«حسّن صياغة هذه الرسالة»
Claude Code	وكيل برمجة داخل مشروعك	مبرمج: «أصلح الخطأ في هذا الملف»
التعليمات	ضبط الأسلوب والسياق	«اكتب لي دائماً بإيجاز وبلهجة مهنية»
الموصّلات	ربط تطبيقاتك	«لخّص آخر 5 رسائل في بريدي»
الإضافات والمهارات	حزم جاهزة لمجال أو مهمة	مهارة مراجِع الرسائل (صفحة 21)
MCP	المعيار الذي يربط الأدوات	ربط Claude بنظام العملاء في شركتك
API	دمج Claude في برنامجك	موقع يصنّف رسائل العملاء تلقائياً

الترتيب المقترح للمبتدئ



وللمطورين لاحقاً: Claude Code، MCP، API

القاعدة الذهبية: لا تضف أداة جديدة قبل أن تتقن التي قبلها. معظم الفائدة تأتي من الخطوات 1 إلى 3.

أسئلة مراجعة

- [ ] ما الفرق بين الموصّل والإضافة؟
- [ ] لماذا ينجح الطلب المفصّل أكثر من الطلب القصير؟
- [ ] أين أكتب تعليمات تنطبق على كل محادثاتي؟
- [ ] متى أحتاج API ولا يكفيني الاشتراك؟

المرحلة 4

فن الطلب

الآن نبدأ التطوير. كلما قلّ السياق عندك خمّن Claude الباقي، وغالباً سيخطئ التخمين.

معادلة الطلب الجيد: 5 أجزاء

1	2	3	4	5
الدور	**السياق**	**المهمة**	**الشكل**	**القيود**
من تريده أن يكون	الوضع والجمهور	ماذا يفعل بالضبط	الطول والصيغة	ما يجب تجنبه

قبل وبعد: نفس الفكرة لثلاثة أشخاص

الحالة	ضعيف	قوي
موظف	اكتب لي إيميل.	أنا موظف مبيعات. اكتب إيميلاً لمديري أطلب فيه تأجيل تسليم التقرير يومين. النبرة محترمة، أقل من 80 كلمة، بدون اعتذار مبالغ، واكتب نسختين.
باحث عن عمل	حسّن سيرتي.	أنا خريج محاسبة بلا خبرة، وأتقدم لوظيفة مساعد محاسب. أعد كتابة الملخص في أعلى سيرتي في 3 أسطر، وركّز على التدريب والمهارات، دون ادّعاء خبرة لا أملكها.
يتعلم مهارة	علّمني Excel.	أستخدم Excel في عملي بشكل بسيط وأريد إتقان الجداول المحورية. ضع لي خطة 7 أيام، نصف ساعة يومياً، وفي كل يوم مثال عملي ثم تمرين صغير.

ثلاث عادات تفرّق المحترف

1. **اجعله يسألك أولاً:** «قبل أن تبدأ، اسألني 3 أسئلة تنقصك».
2. **لا تقبل النسخة الأولى:** قل ما لا يعجبك بالضبط («أقصر، أقل رسمية») بدل «حسّنه».
3. **أعطه مثالاً:** الصق نصاً أعجبك وقل «اكتب على هذا النمط».

تمرين:
خذ طلباً ضعيفاً كتبته فعلاً (في عملك أو بحثك عن وظيفة) وأعد كتابته بالأجزاء الخمسة. أرسله وقارن النتيجتين، ثم دوّن الفرق.

المرحلة 4

قوالب جاهزة للنسخ

استبدل ما بين [الأقواس] بمعلوماتك. المدرّب ينادي القالب برقمه.

1 كتابة رسالة

انسخ

أنت [دورك]. اكتب رسالة [واتساب/إيميل] إلى [المستلم: مدير/زميل/جهة توظيف] عن [الموضوع]. الهدف: [ماذا أريد منه]. النبرة [رسمية/ودية]. أقل من [80] كلمة. اكتب نسختين.

2 تلخيص نص طويل

انسخ

لخّص هذا النص في 5 نقاط، ثم اكتب سطراً واحداً عمّا يجب أن أفعله بعد قراءته. النص: [الصق هنا]

3 تعلّم شيئاً جديداً

انسخ

أريد أن أتعلم [الموضوع]. مستواي [مبتدئ]. اشرح لي بمثال من الحياة اليومية، ثم اسألني 3 أسئلة لتقيس فهمي.

4 اتخاذ قرار

انسخ

عندي خياران: [أ] و[ب]. معاييري: [التكلفة، الوقت، المخاطر]. قارن بينهما في جدول، ثم اذكر أقوى اعتراض على اختياري المفضّل.

5 مراجعة نص

انسخ

راجع نصي أدناه. لا تعدّل شيئاً، بل اذكر أضعف 3 مواضع مع السبب، ثم اقترح البديل. النص: [الصق هنا]

6 من فوضى إلى خطة

انسخ

هذه أفكاري عشوائية: [الصق]. رتّبها في خطة من خطوات مرقمة مع مدة كل خطوة، واذكر أي فكرة ناقصة أو متعارضة.

7 ترجمة بنبرة محددة

انسخ

ترجم النص التالي إلى [الإنجليزية] بنبرة [مهنية]. حافظ على المعنى، وضع ملاحظة عند أي عبارة لها أكثر من ترجمة. النص: [الصق هنا]

8 تحضير لمقابلة أو اجتماع

انسخ

سأقابل [الجهة] بخصوص [الموضوع]. جهّز لي 5 أسئلة ذكية أسألها، و3 أسئلة صعبة متوقعة منهم مع إجابة مقترحة على كل منها.

احفظ قوالبك: انسخ القالبين الأكثر فائدة لك في ملاحظاتك، وعدّلهما حتى يناسبا عملك. القالب المجرَّب أفضل من الارتجال كل مرة.

المرحلة 5

الملفات والبحث والمشاريع

بعض هذه الميزات يختلف توفرها حسب الخطة والجهاز، فتأكد من ظهورها في حسابك قبل البدء.

رفع الملفات

أرفق PDF أو صورة أو جدولاً واسأل عنه.

انسخ

ارفع إعلان وظيفة أو تقريراً واسأل: ما أهم 5 نقاط، وما المتطلبات التي تنقصني؟

البحث في الإنترنت

فعّله لأي معلومة تتغير: أسعار، أنظمة، أخبار. واطلب المصادر دائماً.

انسخ

ابحث عن 3 دورات تدريبية في [مهارتي] وأعطني الروابط.

المشاريع (Projects)

مساحة لعمل متكرر: ملفات وتعليمات ثابتة تنطبق على كل محادثة داخلها.

انسخ

أنشئ مشروعاً باسم «بحثي عن عمل» وضع فيه سيرتك وتعليماتك.

الذاكرة والتفضيلات

أسلوب ثابت وسياقك العام، بدل تكراره في كل مرة.

انسخ

رد بالعربية وبإيجاز، وابدأ بالخلاصة.

قاعدتان مهمتان

1. للمعلومة المتغيرة (سعر، نظام، خبر) **فعّل البحث واطلب المصدر**، ثم افتح المصدر بنفسك.
2. **لا ترفع** أرقام هوية أو بطاقات أو حسابات بنكية أو بيانات حساسة لك أو لغيرك دون حاجة حقيقية.

تمرين:
ارفع ملفاً حقيقياً (تقريراً أو إعلان وظيفة) بلا بيانات حساسة، واطلب ملخصاً وقائمة مهام. ثم أنشئ مشروعاً صغيراً وضع فيه تعليماتك وملفاً واحداً.

المرحلة 5

تطبيقات عملية حسب وضعك

اختر مساراً واحداً واشتغل عليه. كل مسار ينتهي بناتج تستخدمه فعلاً، لا بدرس نظري.

مسار أ: الكتابة المهنية

انسخ

أنا [مسماي]. اكتب إيميلاً إلى [مديري] أطلب فيه [طلبي]. اذكر السبب بجملة واحدة، النبرة محترمة، أقل من 90 كلمة، واكتب نسختين.

مسار ب: العمل اليومي والاجتماعات

انسخ

هذا محضر اجتماع من نقاط متناثرة: [الصق]. استخرج القرارات والمهام في جدول: المهمة، المسؤول، الموعد.

مسار ج: الوظائف والمهنة

انسخ

هذا إعلان الوظيفة: [الصق] وهذه سيرتي: [الصق]. اكتب خطاب تقديم من فقرتين لا يكرر السيرة، واذكر ما ينقص سيرتي من متطلبات الإعلان.

مسار د: تعلّم مهارة جديدة

انسخ

أريد تعلّم [مهارة] خلال [30] يوماً بساعة يومياً. مستواي [مبتدئ]. ضع لي خطة أسبوعية، وفي كل أسبوع مشروع صغير أنفّذه، وأخبرني كيف أعرف أنني تقدمت.

ابدأ أي مسار بهذه الخطوات

1. **الصق مادتك الحقيقية** (نص، ملاحظات، إعلان) بدل مثال متخيَّل.
2. **اجعله يسألك** 3 أسئلة قبل أن ينفّذ.
3. **عدّل النسخة الأولى مرتين** على الأقل بتعليقات محددة.
4. **احفظ الطلب الناجح** كقالب تعيد استخدامه.

⚠ المرحلة 6

الأخطاء الشائعة وكيف تتحقق

Claude يكتب بثقة حتى حين يخطئ. هذا أخطر ما تتعلمه هنا.

الخطأ	لماذا يحدث	الحل
أرقام أو مصادر مخترعة	يملأ الفراغ بما يبدو منطقياً	اطلب المصدر وافتحه بنفسك
معلومة قديمة	معرفته محدودة بتاريخ معين	فعّل البحث لأي أمر حديث
موافقة على كل شيء	يميل لمجاراة محدّثه	اطلب: «انقد فكرتي وأضعف نقطة فيها»
حسابات خاطئة	نموذج لغوي وليس آلة حاسبة	راجع أي حساب مالي بنفسك
رد عام	طلب ناقص السياق	ارجع لمعادلة الأجزاء الخمسة

✓ قائمة تحقق قبل أن تنشر أو ترسل

- ☐ راجعت كل رقم وتاريخ واسم من مصدر أصلي
- ☐ قرأت النص كاملاً ولم أنقله كما هو
- ☐ لا يحتوي بيانات حساسة عن شخص آخر
- ☐ النبرة تشبه أسلوبي أنا
- ☐ أعرف ما الذي طلبته ولماذا

⚠ **القرارات الكبيرة** (طبية، قانونية، مالية): استخدم Claude لتفهم وتجهّز أسئلتك، ولا تجعله بديلاً عن المختص.

تمرين اكتشاف الخطأ:
اطلب من Claude معلومة تعرفها جيداً في مجالك، وابحث عن أي خطأ فيها. ثم دوّن هل وجدت.

الختام

الواجبات والمشروع الختامي

كل واجب قصير. سلّمه قبل بدء المرحلة التالية بلقطة شاشة أو نص الناتج.

المرحلة	التطبيق
1	جرّب Claude في ثلاث مهام من يومك، على نموذجين مختلفين، وسجّل ما أعجبك وما أخطأ فيه
2	اكتب تعليماتك الشخصية، واربط تطبيقاً واحداً إن توفر
3	اشرح لصديق في جملتين الفرق بين الموصّل وMCP وAPI
4	أعد كتابة ثلاثة طلبات ضعيفة بمعادلة الأجزاء الخمسة
5	ارفع ملفاً حقيقياً واستخرج منه ملخصاً وقائمة مهام، ثم أنهِ ناتج مسارك وأرسله أو انشره فعلاً
6	اسأل Claude عن معلومة تعرفها جيداً واكتشف هل يخطئ فيها، ثم جهّز مشروعك الختامي

✧ المشروع الختامي

اختر مهمة تتكرر في عملك أو بحثك عن وظيفة كل أسبوع، وابنِ لها **نظاماً صغيراً** يتكون من: مشروع في Claude، وتعليمات ثابتة، وقالب طلب مجرَّب، وقائمة تحقق للمراجعة. وقدّمه لزملائك.

اختبر نفسك

- [ ] أكتب طلباً من 5 أجزاء دون مراجعة هذا الملف
- [ ] أفرّق بين التعليمات والموصّل والإضافة وMCP
- [ ] أعرف متى أفتح Claude Code ومتى يكفيني Chat
- [ ] أتحقق من أي رقم قبل نشره
- [ ] لدي 3 قوالب محفوظة أستخدمها أسبوعياً

الخطوة التالية بعد الورشة: استخدم Claude يومياً لمدة أسبوعين في مهمة واحدة فقط، ثم أضف مهمة أخرى. الاستمرار أهم من حفظ الأدوات.

ملحق · للمرحلة 2

جرّب مهارة جاهزة: مراجِع الرسائل المهنية

تجعل Claude يراجع أي رسالة تكتبها بنفس الطريقة كل مرة: حكم صريح، أهم 3 مشاكل، نسخة معدّلة جاهزة، وما تتحقق منه قبل الإرسال. تثبّتها مرة واحدة وتستخدمها في كل محادثة.

طريقة التثبيت

#	الخطوة
1	احفظ الملف **message-reviewer.zip** الذي أرسله لك المدرّب، ولا تفكّ ضغطه.
2	افتح الإعدادات (Settings)، ثم القدرات (Capabilities)، ثم قسم المهارات (Skills).
3	اضغط رفع مهارة (Upload skill) واختر الملف، ثم تأكد أن المهارة مفعّلة.

إن لم يظهر لك قسم المهارات: قد تكون ميزة تنفيذ الأكواد وإنشاء الملفات مغلقة، أو أن خطتك لا تدعم رفع المهارات. اسأل المدرّب، وسنجرّب البديل في الأسفل.

التجربة: قبل وبعد

الخطوة 1، قبل التثبيت: افتح محادثة جديدة والصق رسالة حقيقية كتبتَها، وقل: «راجع رسالتي». احفظ الجواب.

الخطوة 2، بعد التثبيت: محادثة جديدة، وأعد نفس الرسالة بالطلب نفسه.

الخطوة 3: قارن الجوابين: هل صار الحكم أصرح؟ هل ظهرت المشاكل مرتبة؟ هل النسخة المعدّلة أقصر وأوضح؟

جرّب رسالة حقيقية: طلب لمديرك، أو خطاب تقديم لوظيفة، أو رسالة تواصل مهني.

لا يظهر عندك خيار الرفع؟ اصنعها بالمحادثة

فعّل مهارة **skill-creator** إن كانت متاحة في قسم المهارات، ثم اكتب في محادثة جديدة: «أنشئ لي مهارة اسمها مراجع الرسائل المهنية: تعطي حكماً صريحاً من جملة، ثم أهم 3 مشاكل، ثم نسخة معدّلة، ثم ما أتحقق منه قبل الإرسال، ولا تخترع معلومات». ثم نزّل الملف الذي يجهزه وارفعه كما في الخطوات أعلاه.