

آشنایی کاربردی با هوش مصنوعی مولد و عامل‌ها

ویژه کارکنان اداری علوم پزشکی

از چت و خلاصه‌سازی تا ساخت اسلاید، پوستر، کلیپ کوتاه

مقدماتی، عملیاتی، قابل اجرا در محیط اداری

با تأکید بر محرمانگی و کنترل انسانی

چرا این آموزش برای اداره مهم است؟

هوش مصنوعی جایگزین کارمند متخصص نیست؛ فشار کارهای تکراری را کم می‌کند و کیفیت خروجی را قابل ارزیابی‌تر می‌سازد.



شتاب اداری ⚡

پیش‌نویس نامه، صورتجلسه، گزارش، بروشور و اسلاید در چند دقیقه آماده می‌شود؛ کارمند زمان خود را صرف تصمیم، ویرایش و کنترل می‌کند.

خروجی یکدست 🎯

ادبیات سازمانی، قالب گزارش و سطح جزئیات با پرامپت استاندارد قابل تکرار می‌شود؛ وابستگی به سلیقه فردی کمتر می‌گردد.

کاهش خطا ✓

خلاصه‌سازی، استخراج بندهای کلیدی و چک‌لیست بازبینی کمک می‌کند سندهای طولانی از قلم نیفتد، البته بدون حذف بازبینی انسانی.

خدمات بهتر 🌐

برای آموزش عمومی، اطلاع‌رسانی سلامت، پاسخ به مکاتبات و آماده‌سازی گزارش مدیریتی سرعت و کیفیت محسوس بهتر می‌شود.

قاعده طلایی: خروجی هوش مصنوعی "پیشنهاد" است؛ تصمیم، مسئولیت و امضای نهایی همچنان انسانی است.

خروجی مورد انتظار جلسه

بعد از پایان کلاس، مخاطب باید بتواند این کارها را با استقلال نسبی انجام دهد.

۱ پرامپت دقیق برای کار اداری بنویسد

نقش، زمینه، ورودی، محدودیت، قالب و معیار کیفیت را مشخص کند.

۲ سند طولانی را به خروجی مدیریتی تبدیل کند

خلاصه، جدول اقدام، ریسک‌ها، سوالات باز و بندهای قابل استناد را جدا کند.

۳ اسلاید، بروشور و محتوای تصویری بسازد

با ابزارهایی مثل Canva و Gamma طرح اولیه را بسازد و اصلاح کند.

۴ کلیپ کوتاه رایگان تولید کند

با ابزارهای اعتبار آزمایشی، یک ویدئوی چندثانیه‌ای قابل نمایش تولید کند.

۵ مرز ایمنی و محرمانگی را بشناسد

بداند چه داده‌ای را نباید در ابزار عمومی وارد کند و چگونه خروجی را راستی‌آزمایی کند.

نقشه زمان بندی

خروجی عملی	بخش	زمان
مخاطب بداند ابزارها چه می کنند و چه نمی کنند.	تصویر کلی هوش مصنوعی مولد	۰ تا ۱۵ دقیقه
یک پرامپت استاندارد برای نامه یا گزارش اداری.	پرامپت نویسی و کنترل خروجی	۱۵ تا ۳۵ دقیقه
تبدیل یک PDF به خلاصه مدیریتی و سوالات کلیدی.	خلاصه سازی و NotebookLM	۳۵ تا ۵۵ دقیقه
ساخت طرح اولیه در Gamma یا Canva.	اسلاید، بروشور و محتوا	۵۵ تا ۸۰ دقیقه
تولید یک ویدئوی چندثانیه ای اطلاع رسانی سلامت.	ساخت کلیپ کوتاه رایگان	۸۰ تا ۱۰۰ دقیقه
درک تفاوت چت بات و عامل؛ دیدن یک سناریوی کاری.	عامل ها و اتوماسیون اداری	۱۰۰ تا ۱۱۵ دقیقه
سه کاربرد قابل اجرا در هفته اول مشخص شود.	جمع بندی و تکلیف اجرایی	۱۱۵ تا ۱۲۰ دقیقه

از هوش مصنوعی تا هوش مصنوعی مولد

یک نقشه ساده برای اینکه جای هر ابزار را بفهمیم، نه اینکه در نام‌ها گم شویم.

نقشه مفهومی بسیار کوتاه

برای مخاطب غیر کامپیوتری، بهترین تعریف از کاربرد شروع میشود: ورودی را می‌دهیم، مدل هوش مصنوعی الگو را پیدا می‌کند و خروجی پیشنهادی را می‌سازد.

در این کلاس تمرکز ما روی لایه آخر است :
ابزارهایی که برای کار اداری، تولید محتوا و
کمک در تحلیل، خروجی قابل استفاده
می‌دهند.

هوش مصنوعی

تصمیم‌یار، پیش‌بینی،
تشخیص الگو

یادگیری ماشین

یادگیری از داده‌های گذشته

یادگیری عمیق

مدل‌های بزرگ با لایه‌های زیاد

هوش مصنوعی مولد

تولید متن، تصویر، صدا، کد، ویدئو

هوش مصنوعی مولد چگونه جواب می‌دهد؟

مدل، "فهم انسانی" ندارد؛ بر اساس الگوهای آموخته‌شده، محتمل‌ترین ادامه مفید را می‌سازد. همین ویژگی هم قدرت است، هم خطر.

بازبینی انسانی ✓

اصلاح، راستی‌آزمایی،
حذف داده حساس و کنترل
ادبیات

خروجی پیشنهادی ✦

متن، جدول، اسلاید، کد،
تصویر، یا سناریو

زمینه و الگو ○

مدل با الگوهای زبانی و
دانشی پاسخ را پیش‌بینی
می‌کند

ورودی شما 🖨️

سؤال، فایل، جدول، تصویر
یا دستور کاری

نکته کلیدی برای کار اداری: اگر زمینه مبهم باشد، شاید خروجی زیبا بنظر برسد اما احتمالا نادرست یا بی‌ربط می‌شود.

کاربردهای فوری در اداره علوم پزشکی

هدف انتخاب ابزار نیست؛ هدف طراحی جریان کاری است که در پایانش خروجی قابل دفاع تولید شود.

گزارش مدیریتی

خلاصه اجرایی، جدول اقدام، استخراج شاخص، مقایسه نسخه‌ها

مکاتبات اداری

پیش‌نویس، بازنویسی رسمی، کوتاه‌سازی، تبدیل لحن

داده و اکسل

پاک‌سازی، دسته‌بندی، فرمول، نمودار، توضیح روندها

محتوای آموزشی

بروشور، پوستر، اسکرپیت ویدئو، کپشن اطلاع‌رسانی سلامت

جلسات و مصوبات

صورت‌جلسه، کارتابل پیگیری، تعیین مسئول و مهلت

چیدمان ابزارها: هر ابزار برای همه کارها ساخته نشده

کاربرد اصلی	نمونه ابزار	نوع کار
نامه، خلاصه، تحلیل اولیه، ایده پردازی، پرامپت سازی	ChatGPT / Gemini / Claude	گفت و گو و تولید متن
پرسش و پاسخ روی فایل های بارگذاری شده، خلاصه، راهنمای مطالعه	NotebookLM / Gemini Notebook	دفترچه منبع محور
ساخت اسلاید، پوستر، بروشور، قالب های آماده	Canva / Gamma	طراحی و اسلاید
تولید کلیپ چندثانیه ای از متن یا عکس با اعتبار رایگان/آزمایشی	Pika / PixVerse / Luma / Kling / Hailuo	ویدئوی کوتاه

پرامپت نویسی : موتور کنترل کیفیت

خروجی خوب از ابزار خوب نمی آید؛ از مسئله ای که خوب تعریف شده می آید.

فرمول شش‌جزئی پرامپت اداری

هر بار که خروجی ضعیف گرفتید، یکی از این شش جزء را دقیق‌تر کنید؛ معمولاً مشکل از ابزار نیست.

1 نقش

مثلاً یک کارشناس آموزش سلامت، کارشناس فناوری اطلاعات یا مدیر اداری عمل کن.

2 زمینه

مخاطب، هدف، سطح رسمی بودن، سازمان و محدودیت زمانی را بگو.

3 داده ورودی

متن خام، جدول، فایل، لینک یا نکات پراکنده را واضح بده.

4 خروجی مطلوب

نامه، جدول، چک‌لیست، اسلاید، کپشن، سناریوی ویدئو.

5 محدودیت‌ها

طول، لحن، ممنوعیت‌ها، محرمانگی، فارسی روان، راست‌چین.

6 معیار کیفیت

خروجی را کوتاه، قابل اجرا، بدون ادعای بی‌منبع و با بندهای قابل بررسی بده.

قالب آماده پرامپت برای کارکنان اداره

به عنوان {نقش تخصصی} عمل کن.
من در {واحد/اداره/سازمان} هستم و می‌خواهم {هدف دقیق} را برای {مخاطب} آماده کنم.
داده‌های من این است: {متن/جدول/نکات/فایل}
خروجی را به شکل {نامه/گزارش/جدول/اسلاید/سناریو} بده.
لحن باید {رسمی/آموزشی/ساده/مدیریتی} باشد.
محدودیت‌ها: {طول، محرمانگی، عدم اشاره به اطلاعات حساس، عدم ادعای بدون منبع}.
قبل از پاسخ نهایی، اگر ابهام اساسی وجود دارد فقط ۳ سؤال کلیدی بپرس؛ در غیر این صورت خروجی را کامل بده.

برای ابزارهای عمومی، هیچ‌وقت نام بیمار، کد ملی، شماره تماس، پرونده، اطلاعات محرمانه پرسنلی یا داده خام قابل شناسایی را وارد نکنید.

نمونه: پرامپت بد و پرامپت خوب

تفاوت خروجی در جزئیات پنهان پرامپت است.

✓ پرامپت قابل استفاده

به عنوان کارشناس آموزش سلامت، برای کارکنان ستاد علوم پزشکی یک متن اطلاع‌رسانی کوتاه درباره هفته سلامت بنویس. مخاطب عمومی اداری است. لحن رسمی اما صمیمی باشد. خروجی شامل عنوان، متن ۱۲۰ کلمه‌ای، سه نکته عملی و یک شعار کوتاه باشد. از ادعای درمانی قطعی استفاده نکن.

✗ پرامپت ضعیف

یک متن درباره هفته سلامت بنویس.

پرامپت خوب، ابزار را مجبور می‌کند در محدوده وظیفه، مخاطب، لحن و قالب بماند؛ این همان کنترل کیفیت اولیه است.

خلاصه سازی، پژوهش اداری و NotebookLM

وقتی سند طولانی است، چت معمولی کافی نیست؛ باید منبع، سوال و خروجی را مدیریت کرد.

خلاصه سازی حرفه ای فایل های طولانی

خلاصه خوب فقط کوتاه کردن متن نیست؛ تبدیل متن به تصمیم، اقدام و ریسک است.

1. پاک سازی ورودی

نسخه درست، حذف صفحات
غیرمرتبط، ناشناس سازی داده
حساس

2. خلاصه لایه ای

خلاصه ۵ خطی، خلاصه
مدیریتی، جزئیات تخصصی،
جدول اقدام

3. استخراج ساختاری

مصوبات، مهلت ها،
مسئول ها، شاخص ها،
ریسک ها، سوالات باز

4. کنترل منبع

هر ادعای مهم باید به بند،
صفحه یا فایل منبع قابل
برگشت باشد

NotebookLM / Gemini Notebook چیست؟

دفترچه منبع محور گوگل برای کار با فایل‌ها: برخلاف چت آزاد، پاسخ‌ها باید تا حد ممکن به منابع بارگذاری شده متکی باشند.



- می‌توانید PDF، سند، اسلاید، متن و منابع مرتبط را داخل یک دفترچه قرار دهید.
- برای هر منبع سؤال بپرسید: بند مهم، تعریف، تصمیم، مغایرت، خلاصه و نکات اجرایی.
- قابلیت تولید راهنمای مطالعه، خلاصه، پرسش‌های متداول و نمای صوتی برای مرور سریع کاربردی است.
- برای دستورالعمل‌های سازمانی، آیین‌نامه‌ها، اسناد آموزشی و گزارش‌های طولانی بسیار مناسب است.

اصل کاربردی: "منبع را جدا کن، سؤال را دقیق کن، خروجی را ساختارمند بگیر"

سه نمونه نمایشی برای NotebookLM

بهتر است از سند واقعی اما غیرمحرمانه استفاده شود؛ مثل دستورالعمل عمومی یا شیوه‌نامه آموزشی منتشرشده.

نمونه ۳: گزارش طولانی ↗

از فایل بخواهید: سه پیام مدیریتی، پنج ریسک اجرایی و دو پیشنهاد فوری بده.

نمونه ۲: پروتکل آموزشی ؟

از فایل بخواهید: برای کارکنان غیرتخصصی، ۱۰ سؤال پرتکرار و پاسخ کوتاه بساز.

نمونه ۱: بخشنامه □

از فایل بپرسید: تعهدات واحدها، مهلت‌ها و مسئول پیگیری را در جدول سه‌ستونه استخراج کن.

پرامپت نمایشی: "بر اساس منابع همین دفترچه، نه دانش عمومی، خلاصه مدیریتی ۱۵۰ کلمه‌ای بنویس. سپس جدول اقدام شامل اقدام، مسئول پیشنهادی، فوریت و ابهام باقی‌مانده بساز."

تولید اسلاید، بروشور، تصویر و ویدئو

ایجاد خروجی قابل مشاهده

ساخت پاورپوینت با Gamma



- ۱ موضوع یا متن خام را وارد کنید.
- ۲ زبان خروجی را فارسی و لحن را اداری/آموزشی مشخص کنید.
- ۳ تعداد اسلاید، سطح جزئیات و مخاطب را تعیین کنید.
- ۴ قالب را انتخاب کنید و متن‌های طولانی را کوتاه کنید.
- ۵ در پایان خروجی را به پاورپوینت یا PDF تبدیل و دستی اصلاح کنید.

نقطه قوت: سرعت و روایت. نقطه ضعف: خروجی خام معمولاً نیازمند کوتاه‌سازی، راست‌چین‌سازی و اصلاح فونت فارسی است.

ساخت اسلاید و بروشور با Canva

برای طراحی‌های آماده، پوستر، بروشور، استوری و ارائه‌های تصویری؛ مخصوصاً وقتی خروجی باید زیبا و سریع باشد.

✓ خروجی قابل ویرایش

متن، عکس، رنگ، آیکون و اندازه را سریع اصلاح کنید؛ سپس PDF یا PPT خروجی بگیرید.

☰ قالب‌های آماده

برای بروشور سلامت، اطلاعیه، گزارش تصویری و پوستر آموزشی قالب‌های فراوان دارد.

✦ Magic Design

با توضیح موضوع، چند طرح آماده برای اسلاید، پوستر، کارت و محتوای اجتماعی پیشنهاد می‌دهد.

تمرین پیشنهادی: "یک بروشور یک صفحه‌ای برای پیشگیری از گرم‌زدگی در کارکنان اداری بسازید؛ رنگ سازمانی آبی و سبز؛ متن کوتاه، رسمی، قابل چاپ، شامل سه توصیه و یک هشدار."

در خروجی فارسی، فونت و راست‌چین را دستی کنترل کنید؛ متن‌های خودکار معمولاً بیش از حد عمومی هستند.

پرامپت آماده برای ساخت اسلاید حرفه‌ای

این متن را می‌توان در Gamma، Canva یا چت‌بات‌ها استفاده کرد.

یک پاورپوینت فارسی راست‌چین برای کارکنان اداری علوم پزشکی بساز.
موضوع: {موضوع دقیق} مخاطب تخصص کامپیوتر ندارد.
تعداد اسلاید: {عدد}، هر اسلاید فقط یک پیام اصلی داشته باشد.
برای هر اسلاید: عنوان کوتاه، سه نکته کاربردی، تصویر پیشنهادی، و یادداشت مدرس بده.
زبان رسمی، روان و بدون اغراق تبلیغاتی باشد.
از مثال‌های مرتبط با مکاتبات اداری، گزارش مدیریتی، بروشور سلامت و جلسات استفاده کن.
اسلایدها متن زیاد نداشته باشند؛ نسخه توضیحی را جداگانه برای مدرس بنویس.

بعد از ساخت خودکار، مرحله انسانی اجباری است: حذف متن اضافه، اصلاح فونت، کنترل ادعاهای تخصصی، افزودن مثال سازمانی.

بروشور و پوستر سلامت: زیبا کافی نیست

برای حوزه سلامت، خطر اصلی تولید متن قشنگ اما نادقیق است. متن باید ساده، قابل استناد و بدون توصیه درمانی بی‌پشتوانه باشد.



- پیام اصلی را قبل از طراحی بنویسید؛ پوستر نباید چند موضوع را همزمان حمل کند.
- برای عموم مردم از زبان غیرتخصصی استفاده کنید؛ برای کارکنان، دستورالعمل اجرایی بدهید.
- هر توصیه سلامت را با منبع رسمی سازمانی یا علمی کنترل کنید.
- از تصاویر حساس، ترس‌آفرین یا دارای برچسب‌زنی اجتماعی اجتناب کنید.
- خروجی نهایی باید توسط واحد مسئول علمی/روابط عمومی تأیید شود.

ساخت کلیپ کوتاه رایگان با هوش مصنوعی

هدف آشنایی عملی با منطق متن به ویدئو و عکس به ویدئو است.

نکته عملی برای کلاس	نوع خروجی	ابزار
برای کلیپ‌های کوتاه و افکت‌های سریع؛ حساب و اعتبار رایگان را همان روز تست کنید.	متن به ویدئو / عکس به ویدئو	Pika
معمولاً برای نمونه‌های چندثانیه‌ای مناسب است؛ واترمارک/اعتبار را بررسی کنید.	کلیپ کوتاه و افکت ترند	PixVerse
برای حرکت سینمایی و خروجی کوتاه؛ سهمیه رایگان محدود و متغیر است.	متن به ویدئو / عکس به ویدئو	Luma Dream Machine
اعتبار روزانه/رایگان در برخی نسخه‌ها گزارش شده؛ دسترسی منطقه‌ای را کنترل کنید.	حرکت نرم‌تر و کلیپ کوتاه	Kling AI
برای تست سریع سناریوهای کوتاه مناسب؛ محدودیت حساب رایگان متغیر است.	کلیپ سینمایی کوتاه	Hailuo / MiniMax
برای ترکیب متن، قالب و ویدئو در یک محیط طراحی ساده‌تر است.	ویدئو و محتوای شبکه اجتماعی	Canva / Dreamina

تمرین: ساخت ویدئوی ۶ ثانیه‌ای

سناریو باید ساده، بی‌نیاز از چهره واقعی و مناسب اطلاع‌رسانی عمومی باشد.

یک کلیپ آموزشی ۶ ثانیه‌ای بساز: فضای اداری روشن، یک کارمند لیوان آب روی میز دارد، تابستان و نور ملایم، روی میز برگه‌ای با نماد سلامت بدون نوشته خوانا، حس آرام و حرفه‌ای. پیام تصویری: نوشیدن آب و استراحت کوتاه برای پیشگیری از گرم‌زدگی. سبک واقعی، بدون چهره قابل شناسایی، بدون متن روی تصویر.

- اول با تصویر ثابت یا متن ساده شروع کنید.
- در صورت خراب شدن خروجی، فقط یک متغیر را تغییر دهید: زاویه دوربین، مدت، سبک یا حرکت.
- متن فارسی را داخل ویدئو نسپارید؛ بعداً در Canva یا نرم‌افزار تدوین اضافه کنید.



ساخت تصویر تبلیغاتی و آموزشی

تصویر باید مسئله را توضیح دهد؛ نه اینکه فقط چشمگیر باشد.

- موضوع: یک پیام واحد: واکسیناسیون، مصرف آب، پرونده الکترونیک، آموزش کارکنان.
- سبک: واقعی، مینیمال، اداری، ایرانی، بدون اغراق تجاری.
- ترکیب بندی: جای خالی برای متن فارسی؛ سوژه در سمت مناسب؛ کنتراست کافی.
- کنترل اخلاقی: عدم استفاده از چهره واقعی بدون رضایت، پرهیز از کلیشه و ترساندن مخاطب.
- ویرایش نهایی: متن فارسی و لوگو را دستی اضافه کنید؛ تصویر مولد برای تایپوگرافی فارسی قابل اتکا نیست.



حاکمیت، حرمانگی و کنترل کیفیت

در محیط علوم پزشکی، سرعت بدون ایمنی و صحت، ریسک سازمانی تولید می‌کند.

طبقه‌بندی داده قبل از استفاده از ابزار عمومی

خطای محرمانگی با زیبایی خروجی جبران نمی‌شود.

✗ محرمانه

پرونده بیمار، اطلاعات پرسنلی، کد ملی، تلفن، آدرس، داده خام پژوهشی، قراردادها؛ در ابزار عمومی وارد نشود.

! داخلی

نامه‌های معمول اداری، صورتجلسات داخلی، آمار غیرقابل شناسایی؛ نیازمند احتیاط و حذف جزئیات.

✓ آزاد

اطلاعات عمومی منتشرشده، بروشورهای عمومی، خبرهای رسمی، متن‌های آموزشی غیرحساس.

راه‌حل عملی برای آموزش: از سندهای عمومی یا نمونه‌سازی‌شده استفاده کنید. اگر لازم است داده واقعی تمرین شود، قبل از ورود به ابزار عمومی، داده را ناشناس، تجمیع و کمینه کنید.

چک لیست کنترل خروجی هوش مصنوعی

خروجی نهایی باید قبل از انتشار یا ارسال، از این فیلترها عبور کند.

- آیا ادعای تخصصی یا آماری منبع معتبر دارد؟
 - آیا نام، شماره، پرونده یا داده قابل شناسایی وارد خروجی شده؟
 - آیا لحن متن با شأن اداری و مخاطب سازمانی هماهنگ است؟
 - آیا تصمیم یا توصیه حساس بدون تأیید کارشناس صادر شده؟
 - آیا متن فارسی، تاریخ‌ها، اعداد و نام واحدها درست هستند؟
 - آیا خروجی بیش از حد کلی، تبلیغاتی یا غیرقابل اجرا نیست؟
 - آیا نسخه نهایی توسط مسئول انسانی تأیید شده است؟
- برای کارهای حوزه سلامت، اصل محافظه کارانه این است: هر چه خروجی عمومی‌تر منتشر می‌شود، بازبینی تخصصی باید سخت‌گیرانه‌تر باشد.

تمرین‌های پیشنهادی

برای ماندگاری یادگیری :

۱ تمرین

بازنویسی یک نامه اداری با لحن رسمی، کوتاه و محترمانه.

۲ تمرین

خلاصه مدیریتی یک سند عمومی و استخراج جدول اقدام.

۳ تمرین

ساخت اسکلت اسلاید یا بروشور در Canva یا Gamma.

۴ تمرین

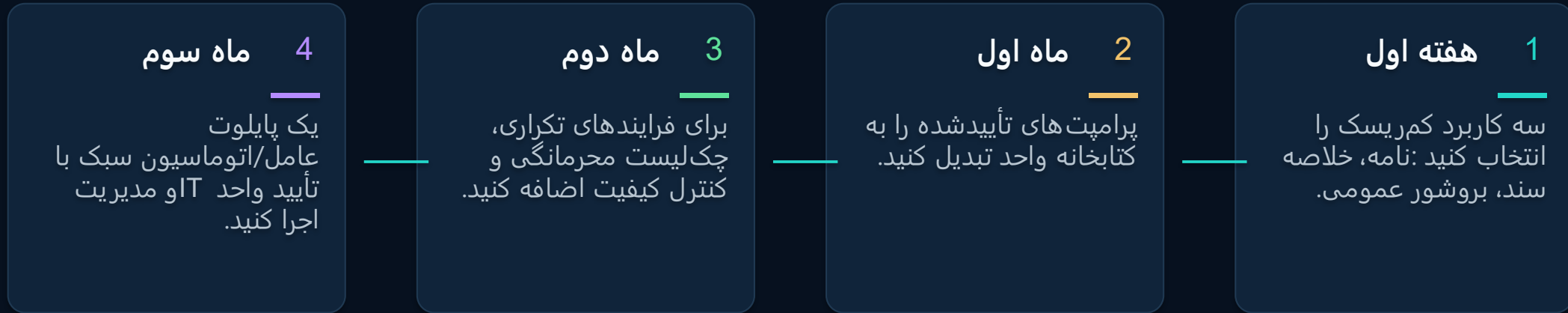
تولید یک ویدیوی ۶۰ ثانیه‌ای اطلاع‌رسانی سلامت با یکی از ابزارهای رایگان/اعتبار آزمایشی.

۵ تمرین

طراحی یک سناریوی عامل: ورودی، ابزار، خروجی، محل تأیید انسانی و ریسک محرمانگی.

نقشه اجرای بعد از جلسه

ارزش واقعی کلاس وقتی دیده می‌شود که یک هفته بعد، چند کار کوچک واقعاً تغییر کرده باشد.



معیار موفقیت: کاهش زمان تهیه خروجی، افزایش یکدستی قالب‌ها، کاهش رفت‌وبرگشت اصلاحی و رضایت کاربر داخلی.

منابع و ابزارهای پیشنهادی

موضوع	منابع/ابزار
NotebookLM / Gemini Notebook	notebooklm.google، مرکز راهنمای Google برای Audio Overview و کار با منابع
ساخت ارائه و طراحی	gamma.app، canva.com/magic-design، canva.com/create/ai-presentations
ویدئوی کوتاه رایگان/اعتبار آزمایشی	dreamina.capcut.com، hailuoai.video، klingai.com، luma.ai/dream-machine، pixverse.ai، pika.art
چت و متن	claude.ai، gemini.google.com، chatgpt.com

پلن‌ها، محدودیت رایگان، واترمارک، حقوق تجاری و دسترسی منطقه‌ای ابزارها تغییر می‌کند.

هوش مصنوعی را ابزار کار کنید، نه نمایش تکنولوژی

شروع خوب یعنی یک کار کوچک، تکراری و کم‌ریسک را انتخاب کنیم؛ آن را بهتر انجام دهیم؛ بعد به سراغ فرایندهای بزرگ‌تر برویم.

پرامپت دقیق

داده امن

بازبینی انسانی

خروجی قابل اجرا