

محمد القرني

قائد برنامج الذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي · إدارة مشاريع الذكاء الاصطناعي (CPMAI) · مدرب في تطبيقات الذكاء الاصطناعي
الدمام، المملكة العربية السعودية | x.com/Qarni2_ | linkedin.com/in/al-qarnim | +966 54 851 3345 | m@qarni.me

الملخص المهني

ممارس في التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي، يقود برنامج الذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي في مؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي الخيرية. يعمل على نقل الذكاء الاصطناعي من مشروع أداة منفرد إلى تحول مؤسسي، عبر منهجية «مُعِين» التي أعدها للمؤسسة، وإطار «هرم التغيير» الذي يعالج مقاومة التغيير باعتبارها سلوكاً تنظيمياً لا مشكلة تقنية. يجمع بين أساس أكاديمي في نظم المعلومات الإدارية وتنفيذ ميداني لأنظمة أتمتة وحلول ذكاء اصطناعي توليدي في العمليات والتقارير والاتصال المؤسسي، ويقدم برامج تدريبية لقيادات القطاع غير الربحي مبنية على تجربة تبنٍ حقيقية. يُكمل حالياً شهادة CPMAI في إدارة مشاريع الذكاء الاصطناعي.

نجاحات وتحديات

- من مبادرة فردية إلى برنامج معتمد. لم يكن في المؤسسة سابقة في الذكاء الاصطناعي ولا ميزانية مخصصة له. بدأ باشتراكات أدوات على حسابه الخاص، وبنى مسارات عمل مصفّرة على أعمال حقيقية جارية، ثم قدّم المبادرة مدعومة بنتائج ملموسة لا بعرض تقديمي — فاعتمدت وتحوّلت إلى برنامج مؤسسي بمنهجية موثقة.
- مقاومة التغيير غولجت كسلوك لا كمشكلة تقنية. أصعب ما في التبنّي لم يكن الأداة، بل الإجراء والعادة المستقرّة حوله. صمّم إطار «هرم التغيير» ليتعامل مع التبنّي على ثلاثة مستويات — الأداة، ثم الإجراء، ثم السلوك — فتحوّل النقاش من «هل نستخدم هذه الأداة؟» إلى «كيف يتغيّر هذا الإجراء؟».
- أعمال يدوية متكررة تحوّلت إلى مخرجات جاهزة للاعتماد. بدل معالجة كل طلب على حدة، صمّمت أنظمة تُخرج المستند النهائي كاملاً بصيغته المعتمدة وهويته البصرية — ما أنهى أخطاء التحرير اليدوي المتكررة وحزّر وقت الفرق لأعمال أعلى قيمة.
- من ممارس داخلي إلى مرجع خارجي. خلال أشهر من إطلاق البرنامج، دُعي لتدريب قيادات ومديرين تنفيذيين في مجالس القطاع غير الربحي على تطبيقات الذكاء الاصطناعي — مستنداً إلى تجربة تبنٍ مؤسسي واقعية، لا إلى استعراض أدوات.

الخبرات المهنية

أخصائي الدعم المؤسسي

مؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي الخيرية — الدمام

يونيو 2024 - حتى الآن

قيادة برنامج الذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي

مايو 2026 - حتى الآن

- بناء البرنامج من الصفر بعد تقديمه واعتماده داخلياً: تشخيص حالات الاستخدام، وترتيبها حسب الأثر وجاهزية البيانات، واختبارها في نطاق محدود قبل التوسعة.
- تصميم منهجية «مُعِين» كإطار داخلي معتمد لتبني الذكاء الاصطناعي. يبدأ من مشكلة العمل لا من الأداة، ودمج «هرم التغيير» فيها لمعالجة التبنّي على مستوى السلوك التنظيمي.
- بناء أنظمة أتمتة تشغيلية تُخرج المستندات المعتمدة جاهزة للتوقيع، وتحوّل أعمالاً يدوية متكررة إلى مخرج واحد يُراجع ويُعتمد.
- بناء وصيانة لوحات Power BI لأداء الموارد البشرية والإعلام، وربطها بمؤشرات مُتفق عليها مسبقاً لخدمة قرارات الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة.

الاتصال المؤسسي

- إدارة الاتصال المؤسسي للمؤسسة: بناء الرسائل والمحتوى الرسمي بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية، والإشراف على منصاتها الرقمية.
- توحيد الهوية البصرية وتطبيقها على المواد الرسمية والتقارير والأصول الرقمية. وضبط الالتزام بها عبر الإدارات.
- إعداد المحتوى المؤسسي والتغطية الإعلامية للمبادرات والبرامج. وإنتاج المواد التعريفية والعروض الرسمية.
- إنتاج تقارير الأداء المؤسسي الشهرية والسنوية والتحديثات الدورية لمجلس الإدارة بهوية موحدة.

الموارد البشرية والدعم المؤسسي

- الإشراف على ممارسات التوظيف والموارد البشرية بالتنسيق مع الموارد البشرية في مجموعة المجدوعي القابضة، وبناء قواعد بيانات الموارد البشرية وصيانتها.
- رفع كفاءة العمل الداخلي عبر تبسيط الإجراءات وتقليل ازدواجية المهام والأدوار بين الإدارات.

حتى الآن

مدير التشغيل وتطوير النموذج

برنامج رايح

ديسمبر 2022 - يونيو 2024

سكرتير مكتب المدير التنفيذي

مؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي الخيرية — الدمام

- إدارة مكتب المدير التنفيذي بالكامل: التقويم والمواعيد وحركة الملفات وترتيب الأولويات اليومية، والعمل نقطة اتصال بين المكتب والإدارات والجهات الخارجية.
- النيابة عن المدير التنفيذي عند غيابه في متابعة الملفات وحضور الاجتماعات وتمثيل القرارات إلى الإدارات المعنية.
- تنسيق متابعة المهام بين الإدارات حتى إغلاقها، ورفع حالة الإنجاز والعوائق إلى المدير التنفيذي.
- إعداد عروض الاجتماعات والملفات الرسمية للمراجعة التنفيذية، وصياغة المراسلات والمذكرات السرية ومتابعتها وأرشفتها.

مارس 2022 - أبريل 2022

متدرب إداري — التدريب التعاوني

مشاريع مختارة

منهجية «مُعِين» لتبَيُّن الذكاء الاصطناعي مؤسسيًا

إطار عمل داخلي · تصميم وتطبيق

- دمج CPMAI و CRISP-DM مع نهج المبادرة الداخلية في مسار واحد يبدأ من مشكلة العمل لا من الأداة. ويُنتهي كل حالة استخدام بقرار صريح: توسعة أو إيقاف.
- معالجة التبَيُّن على ثلاثة مستويات — الأداة، والإجراء، والسلوك — عبر إطار «هرم التغيير».
- اعتمدت مرجعًا لعرض تجربة المؤسسة أمام قيادات القطاع غير الربحي.

نظام قالب موَلَّد العقود

أتمتة مستندات · تصميم وتنفيذ

- تعبئة بيانات المتعاقد وحساب مدة العقد وتواريخها الهجرية والميلادية آليًا انطلاقًا من قالب معتمد.
- إخراج Word و PDF بنفس تنسيق القالب دون تدخّل يدوي، وتسجيل ملخص كل عقد في قاعدة بيانات الموارد البشرية.
- وُخِّد صياغة العقود وأنهى أخطاء التحرير اليدوي المتكررة.

لوحات الأداء للموارد البشرية والإعلام

Power BI · تصميم وبناء

- تحديد مؤشرات الأداء وتوحيد مصادر البيانات قبل البناء لا بعده، تفاديًا للوحات جميلة بلا قرار خلفها.
- لوحات تفاعلية رفعت إتاحة البيانات وحسّنت قرارات الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة.

التدريب وبناء القدرات (تطوعًا)

- يقدم برامج وورش تدريبية في تطبيقات الذكاء الاصطناعي موجّهة للقيادات والفرق التنفيذية في القطاع غير الربحي، مبنية على تجربة تبَيُّن مؤسسي واقعية لا على عرض أدوات.
- المجلس التخصصي للجمعيات النسائية.
- مجلس الجمعيات الخيرية بمنطقة مكة المكرمة — لقاء «الذكاء الاصطناعي للقادة والمديرين التنفيذيين في القطاع غير الربحي».
- جمعية ماوى — تدريب الفريق على استخدام Canva في إنتاج المواد التعريفية والتصاميم.
- محاور التدريب: المفاهيم الأساسية، الفرص والتحديات، استكشاف الأدوات والتطبيقات، ومسار التحوّل من المشروع المنفرد إلى التبَيُّن المؤسسي.

العمل التطوعي

الحفل العالمي للباعة الجائلين — إدارة الجانب الإعلامي

شركة منافذ الخير للاستثمار (غير ربحية)

- إدارة الجانب الإعلامي للحفل كاملاً ضمن الفريق الإعلامي، تنظيميًا ولوجستيًا.
- إعداد الهوية البصرية للحفل وتصميم موائده، والإشراف على اتساقها عبر قنوات العرض.

المؤهلات العلمية

بكالوريوس نظم المعلومات الإدارية

الجامعة العربية المفتوحة

دبلوم السكرتارية التنفيذية

معهد الإدارة العامة

الشهادات المهنية

الإدارة الإدراكية لمشاريع الذكاء الاصطناعي CPMAI (قيد الإنجاز) · برنامج McKinsey Forward · محترف أعمال معتمد CBP (القيادة).

المهارات ومجالات الخبرة

- مجالات الخبرة:** إدارة مشاريع الذكاء الاصطناعي (CPMAI / CRISP-DM)، بناء أطر التبَيُّن المؤسسي، حلول الذكاء الاصطناعي التوليدي، أتمتة العمليات والمستندات، تحليل البيانات وذكاء الأعمال، التدريب وبناء القدرات، الاتصال المؤسسي والهوية البصرية، عمليات الموارد البشرية.
- تقنية:** النماذج اللغوية الكبيرة والذكاء الاصطناعي التوليدي، منهجيات مشاريع الذكاء الاصطناعي (CPMAI، CRISP-DM)، Power BI، Microsoft Excel، أتمتة المستندات والتقارير، Adobe Illustrator و Canva، InDesign، HTML / CSS، تصميم الاستبانات وتحليل رضا المستفيدين.
- مهنية:** حل المشكلات التحليلي، بناء الأطر والمنهجيات، التدريب والعرض أمام القيادات، المبادرة الداخلية، العمل الجماعي والقيادة غير الرسمية.
- اللغات:** العربية (اللغة الأم)، الإنجليزية (مستوى مهني)، الإسبانية، الألمانية.
- العضويات:** جمعية إدارة البيانات ونظم دعم القرار (DMA)، مجتمع مطوّري Google.