ملف مجاني من عالم الذكاء

25 برومت للموظف الحكومي
خطابات ومحاضر ومذكرات رسمية

الخطابات الرسمية، والصياغة والمراجعة، والمحاضر والتقارير، وخدمة المراجعين، والتنظيم.
انسخ البرومت، وغيّر اللي بين [القوسين].

قبل أي شي: التزم بسياسة جهتك في استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي. لا تلصق أي معلومات سرية أو مصنفة، ولا بيانات شخصية للمراجعين أو الموظفين (أسماء، وهويات، وأرقام معاملات). اكتب [الجهة] و[رقم الخطاب] وعبّيها أنت. والأنظمة والتعاميم ارجع لنصها الرسمي، لا تعتمد على الأداة فيها. سوّ **Project** في Claude أو ChatGPT (أو **Gem** في Gemini) فيه قالب الخطاب المعتمد في جهتك وعباراتها المعتادة.

1. الخطابات الرسمية

1 خطاب من نقاط

اكتب خطاب رسمي من [الجهة/الإدارة] إلى [الجهة المرسل إليها بالصفة] بخصوص [الموضوع]. هذي النقاط: [الصق]. الهيكل: التحية، والموضوع بسطر، والإشارة إلى [الخطاب السابق/النظام إن وجد]، والمطلوب بوضوح، والمهلة، والختام. فصحى رسمية واضحة بدون حشو.

2 رد على خطاب وارد

هذا خطاب وارد [الصق بعد إخفاء البيانات]. اكتب رد رسمي يشير لرقمه وتاريخه [الرقم والتاريخ]، ويرد على كل نقطة فيه بالترتيب، ويوضح الإجراء [الإجراء].

3 طلب

اكتب خطاب طلب [اعتماد/تمديد/إفادة/تزويد ببيانات] موجه لـ [الجهة]، مع المبررات: [المبررات]، والمرفقات: [القائمة]. مختصر.

تعميم داخلي 4

اكتب تعميم داخلي لمنسوبي [الإدارة] عن [الموضوع]: وش المطلوب، ومن متى، ومين يتواصلون معه للاستفسار. واضح ومختصر.

خطاب شكر 5

اكتب خطاب شكر رسمي لـ [الشخص/الجهة بالصفة] على [الإنجاز المحدد]، يذكر الأثر بشكل محدد، بدون مبالغة إنشائية.

إحالة ومتابعة 6

اكتب صيغة إحالة معاملة لـ [الإدارة المختصة] لـ [الدراسة/الإفادة/الإجراء اللازم]، مع مهلة الرد [المدة]، وصيغة تذكير ثانية لو ما ورد رد.

2. الصياغة والمراجعة

صياغة رسمية 7

أعد صياغة هالنص بلغة رسمية حكومية واضحة، بدون تغيير المعنى أو إضافة معلومات: [الصق].

اختصار 8

هذا الخطاب طويل: [الصق]. اختصره لصفحة وحدة بدون ما يضيع المطلوب أو المهلة أو المرجع.

تدقيق لغوي 9

دقق هذا الخطاب نحويًا وإملائيًا وأسلوبيًا: [الصق]. اعرض التصحيحات في جدول (الأصل، والتصحيح، والسبب) بدل ما تعيد كتابته كامل.

وضوح المطلوب 10

اقرأ هذا الخطاب كأنك المستلم: [الصق]. هل واضح وش المطلوب منك، وبأي مهلة، ولمين ترد؟ وش الغامض؟

عبارات بديلة

11

اقترح 5 بدائل رسمية لعبارة [العبارة: مثل 'تأمل التكرم بالاطلاع'] تناسب [السياق]، من الأكثر رسمية للأقل.

3. المحاضر والتقارير

محضر اجتماع

12

من ملاحظاتي [الصق]، اكتب محضر اجتماع رسمي: الحضور بالصفة، وجدول الأعمال، وما تم مناقشته، والتوصيات/القرارات، والمهام بالمسؤول والموعد.

مذكرة عرض

13

اكتب مذكرة عرض للمسؤول [الصفة] عن [الموضوع]: الخلفية بفقرة، والوضع الحالي، والخيارات (2 إلى 3) بإيجابيات وسلبيات، والتوصية، والمطلوب: الاطلاع أو الموافقة.

تقرير إنجاز دوري

14

من الإنجازات والأرقام هذي: [الصق]، اكتب تقرير إنجاز [شهري/ربعي] للإدارة: ملخص تنفيذي، والإنجازات مقابل المستهدف، والتحديات، والخطة القادمة.

ملخص مستند طويل

15

لخص هذا [النظام/الدليل/التقرير] في صفحة: الهدف، وأهم 7 نقاط، ووش يخص إدارتنا [الإدارة] بالتحديد، مع أرقام المواد أو الصفحات للرجوع.

أسئلة شائعة

16

حوّل هذا الإجراء: [الصق] لـ 10 أسئلة شائعة وأجوبة للمراجعين بلغة بسيطة.

4. خدمة المراجعين

رد على استفسار

17

مراجع سأل: [السؤال]. اكتب رد مهذب وواضح من معلومات الإجراء هذي: [الصق]، فيه الخطوات والمستندات المطلوبة والمدة، وقناة التواصل لو احتاج.

رد على شكوى

18

هذي شكوى مراجع [بدون بيانات شخصية]: [الصق]. اكتب رد رسمي يعترف بالمشكلة، ويوضح الإجراء المتخذ والمدة، بدون وعود خارج الصلاحية.

تبسيط إجراء

19

حوّل هذا الإجراء الرسمي: [الصق] لخطوات مرقمة بسيطة يفهمها أي مراجع، مع قائمة المستندات.

إعلان للمراجعين

20

اكتب إعلان للمراجعين عن [التغيير: مواعيد، أو إجراء جديد، أو قناة جديدة]: وش تغير، ومن متى، ووش المطلوب منهم.

5. التنظيم والتطوير

خطة عمل

21

من الأهداف هذي: [الصق]، اكتب خطة عمل لـ [المدة]: المبادرات، والمسؤول، والمؤشر، والموعد، في جدول.

مؤشرات أداء

22

اقترح 6 مؤشرات أداء قابلة للقياس لـ [الإدارة/الخدمة]: اسم المؤشر، وطريقة الحساب، ومصدر البيانات، والمستهدف المقترح.

دليل إجراء

23

حوّل خطوات العمل هذي [الصق] لدليل إجراء: الهدف، والنطاق، والمسؤوليات، والخطوات، والنماذج، والمدة لكل خطوة.

عرض تقديمي

24

حوّل التقرير هذا [الصق] لمخطط عرض من 8 شرائح للقيادة: الرسالة الوحيدة لكل شريحة، والرقم الداعم.

مراجعة السرية

25

قبل ما ألصق هالنص في أي أداة: [وصف النص بدون لصقه]. وش أنواع البيانات اللي لازم أشيلها أو أستبدلها؟ اعطني قائمة تحقق.

الشرح الكامل مع أمثلة قبل وبعد: **alamaldhakaa.com**

عالم الذكاء · أدوات الذكاء الاصطناعي بالعربي وبشكل عملي