

# مكتبة الموجهات الاحترافية — عينة مجانية

12 موجهاً عربياً مصمماً بعناية لمضاعفة جودة نتائجك مع ChatGPT و Claude و Gemini وكل مساعد ذكي — مصنفة بحسب المهنة والمهمة، مع نصيحة احترافية لكل موجه.

عينة مجانية

كل الأدوات

صيغ عامة متوافقة

12

نصيحة تطبيقية

6

أقسام متخصصة

12

موجهاً جاهزاً

# كيف تستخدم هذه المكتبة؟

ثلاث دقائق من القراءة ترفع عائدك من الـ 12 موجهاً أضعافاً.

## 1. بنية كل موجّه

كل بطاقة تتكون من: اسم الموجّه ليسهل العثور عليه، ومتى تستخدمه بسطر واحد، ونص الموجّه الجاهز للنسخ داخل الإطار الملون، ونصيحة احترافية من واقع الممارسة ترفع النتيجة درجة إضافية.

## 2. المتغيرات بين الأقواس [هكذا]

كل ما تجده بين قوسين مربعين بلون مميز هو متغير تستبدله بتفاصيلك أنت. كلما كان استبدالك أدق وأغنى بالسياق، كانت النتيجة أفضل — فالقاعدة الذهبية: سياق أكثر = نتيجة أدق.

## 3. اعمل بالحوار لا بالطلقة الواحدة

الموجّه بداية الحوار لا نهايته. بعد أول إجابة وجّه التحسين: «اجعلها أقصر»، «أضف مثلاً من قطاع التجزئة»، «غيّر النبرة لأكثر رسمية». الإجابة الثالثة عادة هي الذهب.

## 4. خصص مرة، واستفد دائماً

حين تعدّل موجهاً ليناسب عملك تماماً، احفظ نسختك المعدلة بجواره. خلال شهر ستملك مكتبة شخصية مفصلة على مقاسك — وهذه أثمن من أي مكتبة جاهزة بما فيها هذه.

## 5. تعمل مع كل الأدوات

كُتبت الموجّهات بمبادئ عامة (الدور، السياق، المهمة، الصيغة) فتعمل بكفاءة مع ChatGPT و Claude و Gemini وغيرها. الفروق بين الأدوات تظهر في الأسلوب، والجوهر يبقى.

# الإدارة والأعمال

2 موجهاً جاهزاً للنسخ والتخصيص

#001

## الملخص التنفيذي

تحويل تقرير طويل إلى قرار واضح

أنبت مستشار إداري خبير. لخص التقرير التالي لمدير تنفيذي مشغول في 5 نقاط كحد أقصى، كل نقطة سطر واحد، ابدأ بالاستنتاج الأهم، واختم بتوصية عملية واحدة قابلة للتنفيذ هذا الأسبوع:

[الصق التقرير]

**نصيحة:** اطلب بعدها: «ما السؤال الذي سيرطحه المدير بعد قراءة هذا الملخص؟» لتستيق النقاش.

#002

## محضر الاجتماع الفوري

تحويل ملاحظات مبعثرة إلى محضر رسمي

حوّل الملاحظات التالية إلى محضر اجتماع منظم بثلاثة أقسام: القرارات المتخذة، المهام (مع المسؤول والموعد لكل مهمة في جدول)، والنقاط المؤجلة للاجتماع القادم. اجعل الصياغة رسمية مختصرة:

[الصق الملاحظات]

**نصيحة:** سجّل الاجتماع وفرّغه آلياً ثم مرر التفريغ لهذا الموجه؛ محضر كامل في دقيقتين.

# التسويق والمبيعات

2 موجهاً جاهزاً للنسخ والتخصيص

#003

## شخصية العميل المثالي

فهم من تبيع له قبل أي حملة

ابن شخصية العميل المثالي (Persona) لمنتج **[وصف المنتج]** في سوق **[السوق]**: ديموغرافيا مختصرة، يومه النموذجي، أكبر 3 آلام يعيشها متعلقة بمشكلاتنا بكلماته هو لا بمصطلحاتنا، أين يقضي وقته رقمياً، ومن يؤثر في قراره. ثم صُغ «جملة يقولها لصديقه» تصف حاجته.

**نصيحة:** انزل بالPersona إلى الواقع: قابل 3 عملاء حقيقيين وضح ما اختلف.

#004

## رسالة القيمة المقترحة

جملة واحدة تبيع المنتج

صُغ 5 صياغات لرسالة القيمة (Value Proposition) لمنتج **[المنتج]** موجهة لـ **[الجمهور]** وفق المعادلة: نساعد **[الشريحة]** على **[النتيجة المرغوبة]** دون **[الألم المعتاد]**. ثم رشح الأقوى وعلّل، وحولها إلى عنوان رئيسي وعنوان فرعي لصفحة الهبوط.

**نصيحة:** اختبر الرسالة على شخص من الجمهور: إن لم يعد صياغتها بكلماته فهي غير واضحة.

## الكتابة والمحتوى

2 موجهاً جاهزاً للنسخ والتخصيص

#005

### إعادة الصياغة بنبرة محددة

تغيير نبرة نص جاهز دون تغيير معناه

أعد كتابة النص التالي بنبرة **[رسمية/ودية مهنية/حماسية/مبسطة لعامة الناس]** مع الحفاظ على كل المعلومات. قلص الحشو 20% على الأقل، وفكك الجمل الأطول من 20 كلمة: **[الصق النص]**

**نصيحة:** اطلب نسختين بنبرتين مختلفتين وقارن؛ ستكتشف نبرة علامتك الحقيقية بالمقارنة لا بالتنظير.

#006

### هيكل المقال قبل كتابته

تخطيط مقال متماسك بدل الارتجال

أخطط لمقال عن **[الموضوع]** لجمهور **[الوصف]** هدفه **[إقناع/تعليم/ترفيه]**. اقترح: 3 زوايا معالجة مختلفة مع تمييز الأقل استهلاكاً، ثم لأفضل زاوية: هيكل العناوين الفرعية بتسلسل منطقي، والفكرة الواحدة لكل قسم بسطر.

**نصيحة:** اكتب من الهيكل المعتمد قسماً قسماً؛ من يكتب بلا هيكل يحزر ضعف ما يكتب.

# البرمجة والبيانات

2 موجهاً جاهزاً للنسخ والتخصيص

#007

## شرح كود موروث

فهم كود قديم كتبه غيرك

اشرح الكود التالي لمطور انضم حديثاً للمشروع: الغرض العام بجملة، تدفق التنفيذ خطوة بخطوة، دور كل دالة رئيسية، الافتراضات الخفية التي يعتمد عليها، وأي أجزاء تبدو هشة أو غامضة تستحق الحذر عند التعديل:

[الصق الكود]

**نصيحة:** اطلب بعدها «ارسم تدفق البيانات نصياً»؛ المخطط يثبت الفهم أكثر من الشرح.

#008

## مراجعة كود احترافية

Code Review قبل الدمج

راجع الكود التالي مراجعة إنتاجية على 4 محاور: أخطاء منطقية محتملة، ثغرات أمنية (مدخلات، صلاحيات، حقن)، الأداء (تعقيد، استعلامات متكررة)، وقابلية القراءة. رتب الملاحظات: حرجة/مهمة/تحسينية، مع سطر الكود المعني والبديل المقترح لكل ملاحظة:

[الصق الكود]

**نصيحة:** مرر أي كود ولده الذكاء الاصطناعي على هذا الموجه نفسه؛ المولد يحتاج مراجعاً مثلنا.

# العمل الحر وخدمة العملاء

2 موجهاً جاهزاً للنسخ والتخصيص

#009

## عرض سعر مقنع

الرد على طلب عميل محتمل بعرض احترافي

عميل طلب: **[الصق طلبه]**. اكتب عرض سعر مصغراً: إعادة صياغة فهمي لمشكلته بكلمات أدق من طلبه (يثبت الفهم)، نطاق العمل بنقاط محددة وما يخرج عنه، المدة والتسليمات، السعر بباقتين (أساسية/موسعة)، وخطوة البدء. أقل من 200 كلمة، واثقة بلا تذلل.

**نصيحة:** إعادة صياغة المشكلة بدقة أعلى من طلب العميل هي ما يحسم الاختيار قبل السعر.

#010

## رسالة التقديم على مشروع

التمييز بين عشرات المتقدمين

أُتقدم لمشروع: **[الصق وصف المشروع]**. اكتب رسالة تقديم: تبدأ بملاحظة ذكية عن مشروعه تحديداً (لا عن نفسي)، كيف سأقارب الحل في 3 خطوات، دليل واحد وثيق الصلة من أعمالي، وسؤال مهني واحد يفتح الحوار. 120 كلمة، صفر قوالب مستهلكة مثل «أنا شغوف».

**نصيحة:** سؤالك المهني في الختام يحوّلك من «متقدم» إلى «خبير بدأ العمل فعلاً».

# التعلم والإنتاجية الشخصية

2 موجهاً جاهزاً للنسخ والتخصيص

#011

## المعلم الشخصي المتدرج

تعلم أي مفهوم بعمق حقيقي

عَلِّمَنِي [المفهوم] بطريقة المعلم الخصوصي: ابدأ بسؤالٍ عما أعرفه عنه لتحديد مستواي، ثم اشرحه ببناء تدريجي مع تشبيه لكل فكرة، وبعد كل جزء اطرح علي سؤال فهم وانتظر إجابتي قبل المتابعة. لا تنتقل لجزء جديد قبل تأكيد من استيعابي السابق.

**نصيحة:** قول «انتظر إجابتي» يحوّل الشرح السلبي إلى تعلم نشط؛ الفرق في الترسيخ هائل.

#012

## اختبار فاينمان العكسي

التأكد أنك فهمت فعلاً لا حفظت

سأشرح لك [المفهوم] بكلماتي كأنك مبتدئ تماماً: **[اكتب شرحك]**. الآن قيّم شرحي: أين كنت دقيقاً، أين استخدمت مصطلحات أخفي بها عدم فهمي، ما الفجوة الجوهرية في فهمي، واطرح سؤالاً واحداً لو أجبتة صح فقد فهمت حقاً.

**نصيحة:** ما عجزت عن تبسيطه لم تفهمه بعد؛ هذا الاختبار يكشف الوهم المعرفي بلا رحمة.

# الترخيص والتحديثات

## ترخيص الاستخدام

هذه المكتبة مرخصة للمشتري استخداماً شخصياً وتجارياً في أعماله الخاصة: استخدم الموجهات وعدّلها بحرية في عملك ومشاريعك ومع عملائك. ولا يجوز إعادة بيع المكتبة أو نشرها أو مشاركتها أو توزيع محتواها بأي صيغة، كاملةً أو مجتزأة.

## التحديثات المجانية

تحصل على كل تحديثات الإصدار الأول (X.1) مجاناً: موجهات جديدة وتحسينات تصلك على بريد الشراء فور صدورها.

## الدعم والاقتراحات

لديك سؤال عن استخدام موجه، أو فكرة موجه تريد إضافته في التحديث القادم؟ راسلنا: [support@nawalabs.com](mailto:support@nawalabs.com)

مكتبة الموجهات الاحترافية — الإصدار 1.0 — نواة © 2026 — جميع الحقوق محفوظة