

# اتكلم، وهو يكتب الإيميل

4 prompts تحوّل كلامك بالعامية لإيميل رسمي، ومعاهم ردود جاهزة لأصعب 3 مواقف في الشغل.

VOICE NOTE



بص، العميل اتأخر ثاني...  
تالت مرة، يدفع امتي؟

عامية، ملخطة

4 prompts

voice note → email 1

أهدى / أحزم 2

نسخة عربي 3

راجع كأنتك العميل 4



مثال توضيحي، الإيميل والأسماء والأرقام مش حقيقية.

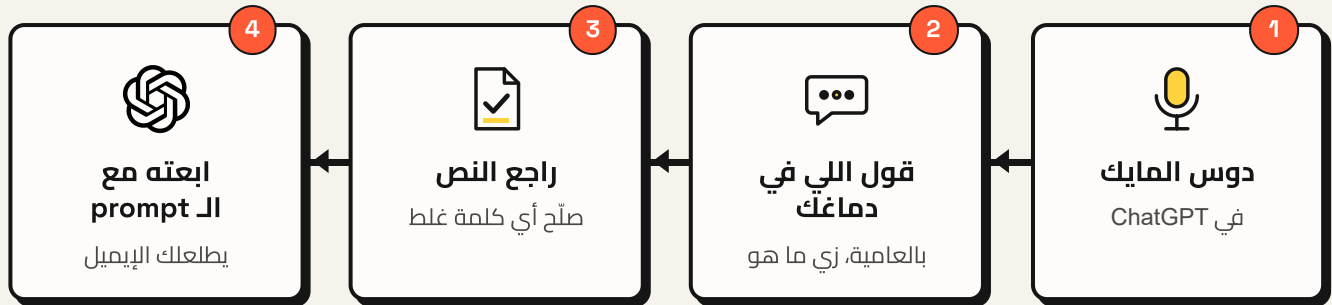
3 ردود لمواقف صعبة

بتشتغل مع أي AI

4 prompts جاهزة تنسخها

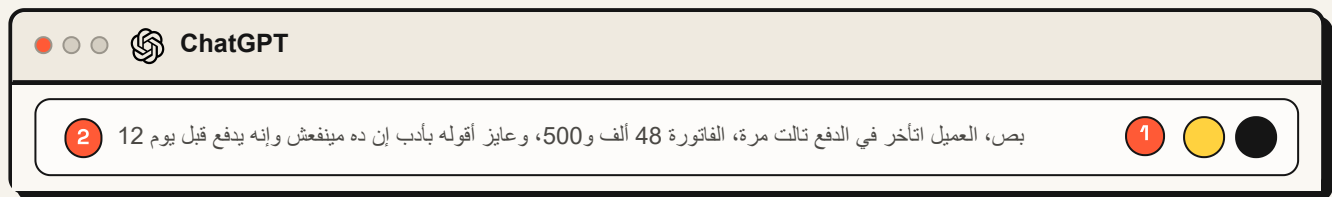
## الطريقة في 4 خطوات

دقيقة كلام بدل نص ساعة كتابة ومسح.



## زرار المايك: اتكلم بدل ما تكتب

كلامك بيتحول لنص في خانة الكتابة، وتقدر تعدّله قبل ما تبعته.



1 أيقونة المايك جنب زرار الإرسال: دوس عليها واتكلم.  
2 كلامك بيتكتب هنا. صلّح أي رقم أو اسم اتسمع غلط قبل الإرسال.

مثال للتوضيح، الأرقام مش حقيقية.

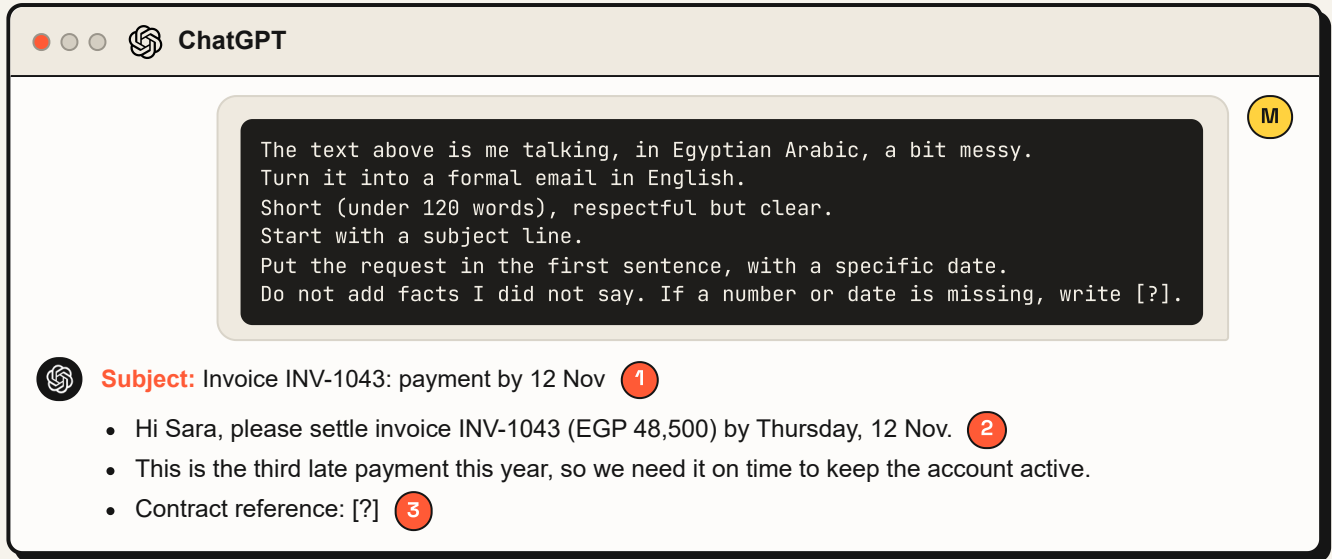
## ال 4 حاجات اللي لازم تتقال

مش مهم الترتيب. المهم إنها تبقى في كلامك، وإلا ال AI هيخفّن.



## Prompt 1: من voice note لإيميل

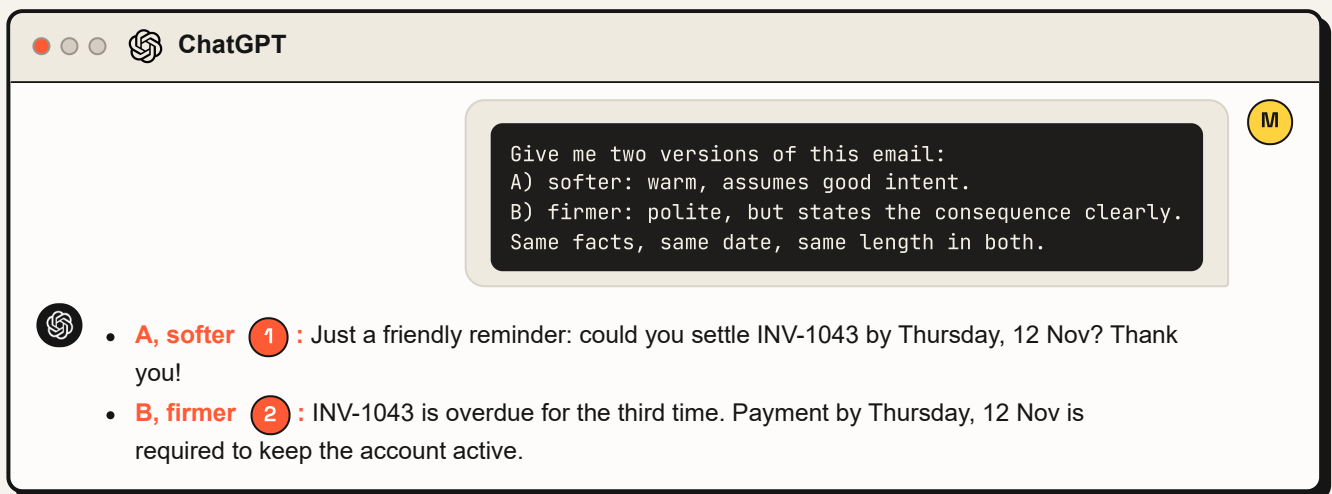
ابعته بعد كلامك على طول. سطر [?] بيخلي الـ AI يعلم اللي ناقص بدل ما يآلفه.



- 1 الـ subject يقول الطلب والميعاد قبل ما يفتح الإيميل.
- 2 الطلب في أول جملة، بميعاد محدد.
- 3 معلومة مقلتهاش؟ يكتب [?] بدل ما يآلف. صأها انت.
- إيميل للتوضيح، بيانات وهمية.

## Prompt 2: نسخة أهدى ونسخة أحزم

أسهل تختار بين اتنين من إنك تصلح واحد.



- 1 الأهدى: لعميل كويس أتأخر مرة.
- 2 الأحزم: نفس الحقائق ونفس الميعاد، بس العواقب واضحة.

## Prompt 3: نفس الإيميل بالعربي

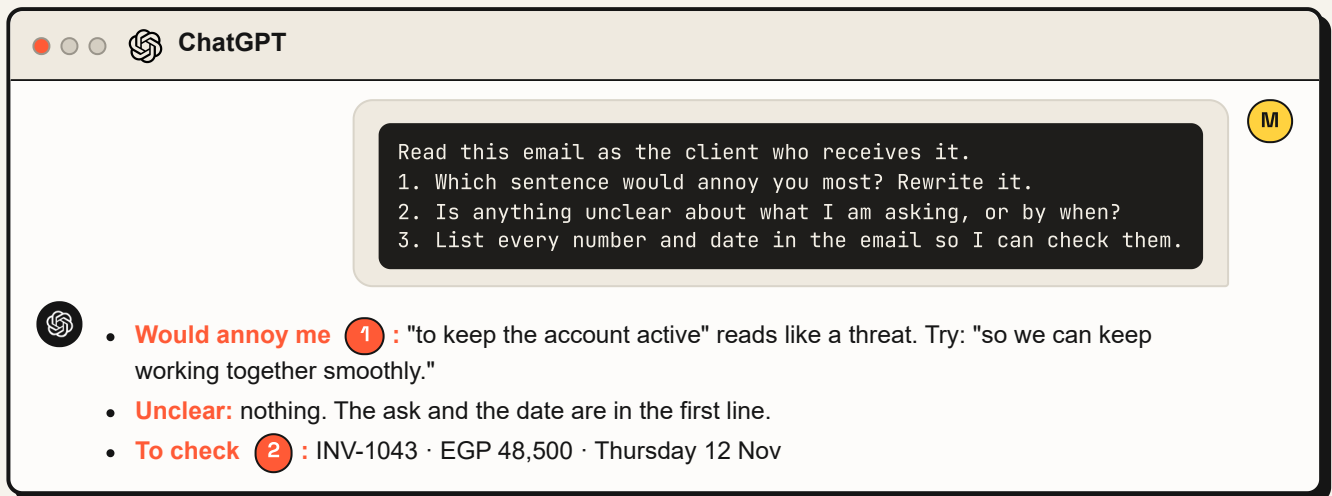
لو العميل مصري، عربي رسمي بسيط بيوصل أحسن من إنجليزي.



1 الأرقام والتاريخ ورقم الفاتورة زي ما هم بالظبط. راجعهم.

## Prompt 4: اقراه كأنك العميل

قبل ما تبعت، خلي الـ AI يقف مكان اللي هيستلم.



1 الجملة اللي ممكن تزعل، ومعناها بديل.  
2 كل رقم وتاريخ في الإيميل في سطر واحد: قارنهم بالفاتورة بعينك.

لقيت رقم أو تاريخ مختلف عن اللي قلته، أو اسم أو رقم فاتورة غلط؟ صلحه بنفسك قبل ما تبعت.

## ردود جاهزة لأصعب 3 مواقف

سجّل الموقف بصوتك زي ما هو، وبعدين الصق الـ prompt المناسب. غير اللي بين الأقواس.



### 3. تطلب زيادة

الهدف ميعاد مقابلة، مش  
تفاوض بالإيميل.



### 2. تقول لأ

رفض واضح، وتعرض اللي تقدر  
عليه.



### 1. عميل زعلان

تهديه، وخطوة واحدة جاية  
بميعاد.

### 1. عميل زعلان

Reply to this angry client email.  
My goal: calm them down and give one clear next step with a date.  
Tone: calm, respectful, no defensiveness.  
Do not: blame a colleague, apologise for something that is not our fault,  
promise a date I cannot keep.  
Under 120 words, in [English / Arabic].

### 2. تقول لأ

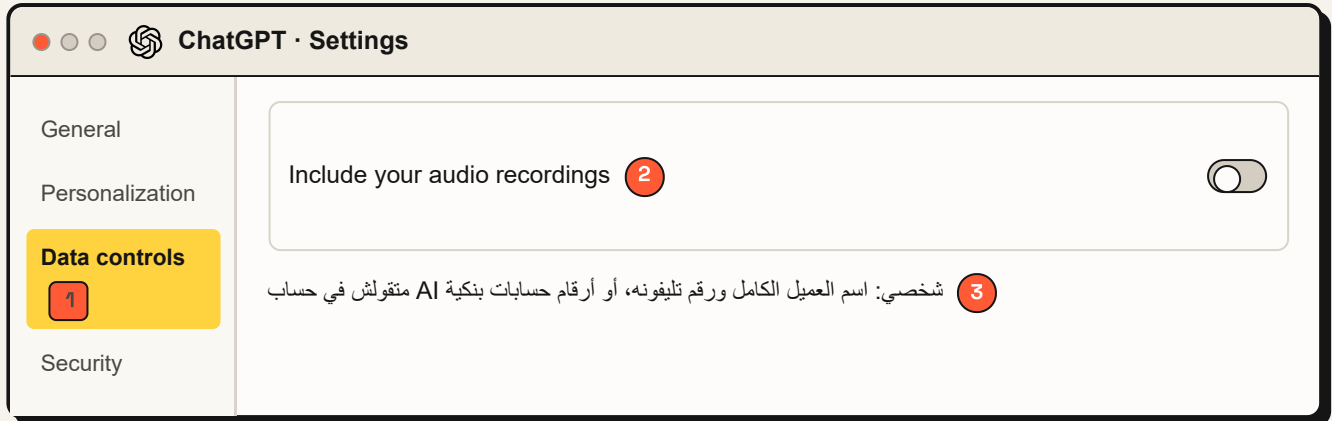
Help me say no to this request.  
My goal: decline clearly, and offer what I can do instead.  
Tone: respectful and direct.  
Do not: list excuses, say "I'm too busy", leave the answer vague.  
Under 100 words, in [English / Arabic].

### 3. تطلب زيادة

Help me write an email to my manager asking for a meeting about a raise.  
My goal: get a 30 minute meeting, not negotiate by email.  
Mention: [2 or 3 results with numbers], [time in the role].  
Tone: confident, appreciative, not demanding. Under 150 words.  
Do not: compare myself to colleagues, mention other offers.

## قبل ما تتكلم في المايك

حسب OpenAI، صوت الـ dictation بيتحفظ مع المحادثة، وإعداداته في Data controls.



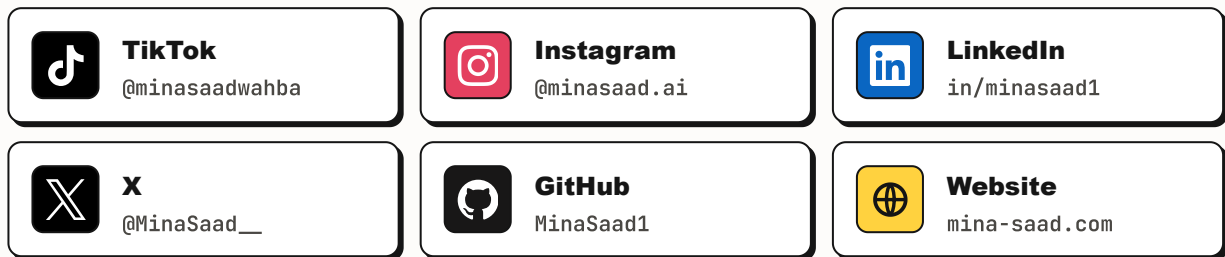
1 من الإعدادات، Data controls. 2 اقفلها لو مش عايز صوتك يتستخدم في التدريب.

3 البيانات دي مكانها حساب الشركة المعتمد، مش حسابك الشخصي.

شاشة للتوضيح، الشكل الفعلي ممكن يختلف.

## عايز أكثر من كده؟

كل أسبوع بشرح أداة أو فكرة في الـ AI والـ automation بالعربي.



## المصادر

1. OpenAI: Voice Dictation FAQ (27 أكتوبر 2026) <https://help.openai.com/en/articles/12168547-voice-dictation-f>

aq

FOLLOW

