
ChatGPT 如何赋能办公前沿实践

大数据与人工智能实战专家—李家贵老师

广东省人工智能与大数据中心技术总监/数据中台部总经理/CDO

课程背景：

ChatGPT 近来非常火爆，但多数课程偏重于理论，我们本次讲座将以亲身实践为例，分享如何快速赋能办公，并立刻提升生产力。

课程梗概：

本课程旨在探究 ChatGPT 在办公中的应用。通过案例分析、课堂讨论和互动答疑等方式，帮助学员更好地了解 ChatGPT 的原理、特点及其在实际应用场景中的具体应用。主要内容包括：ChatGPT 赋能办公两个方面。

课程特色：

结合实际案例，生动形象地展示 ChatGPT 的应用

采用互动式教学，提高学员学习效果

探究 ChatGPT 在办公中的多种应用场景，使得学员可以更全面、深入地了解其应用价值

课程目标：

让学员了解 ChatGPT 在办公领域中的具体应用场景

提高学员使用 ChatGPT 提高工作效率的能力

帮助企业实现数字化转型，提升竞争力

授课形式：

案例分析、课堂讨论和互动答疑相结合。

课程时长：**1**天。

课程大纲：

一、ChatGPT 改变世界

1.1 宏观认知

1.1.1 二季度政治局会议关于 chatGPT 会议结论的政策解读

1.1.2 人工智能的 iphone 时刻/登火箭时不要问坐那个座位

1.1.3 AI 的影响可能是反人性的

1.1.4 chatGPT 的影响可能是文艺复兴级的

1.1.5 新的大国竞争和 wintel 联盟

1.1.6 上一轮人工智能进入尾声

案例：5000 万美金的朋友圈

1.2 ChatGPT 的先进性

1.2.1 ChatGPT 具备诸多先进性特征

1.2.2 ChatGPT 提升的核心点

1.2.3 ChatGPT 提升的原因

1.2.4 ChatGPT 提升的领域

1.2.5 ChatGPT 得益于通用（基础）模型所构建 AI 系统的新范式

1.3 ChatGPT 的局限性

1.3.1 机器幻觉

1.3.2 知识库问题

1.3.3 信息安全

1.3.4 跨境传输

二、赋能办公

2.1 赋能办公前沿

2.1.1 AI+办公：从三个维度提升人类能力，赋能办公场景

-
- 2.1.2 人工智能驱动内容生成，为企业办公应用场景提供支撑
 - 2.1.3 AI 提升人机交互能力，降低办公产品使用成本
 - 2.1.4 AI 提升处理非结构化数据的能力，帮助组织挖掘数据资源价值
 - 2.1.5 Salesforce+GPT：以 AI 赋能协作产品，提高沟通效率
 - 2.1.6 Salesforce+GPT：以 AI 赋能协作产品，提高沟通效率
 - 2.1.7 Notion AI：实现文档自动写作，提高工具生产力
 - 2.1.8 印象笔记：自研大象 GPT 模型，AI 融入公司产品矩阵
 - 2.2 GPT4 赋能办公前沿
 - 2.2.1 GPT-4 web browser 给 GPT 连了网
 - 2.2.2.1 GPT-4 plugin 给 GPT 插上了翅膀
 - 2.2.3 GPT-4 top plugin 实操：webpolit
 - 2.2.4 GPT-4 top plugin 实操：ask-your-pdf
 - 2.2.5 GPT-4 top plugin 实操：show me
 - 2.3 Prompt 提示词工程
 - 2.3.1 prompt 的一个本质
 - 2.3.2 Prompt 的二个心法
 - 2.3.3 Prompt 的三项沟通要点
 - 2.3.4 prompt 的四项 chat 法则
 - 2.3.5 prompt 的五个业务法则
 - 2.3.6 Prompt 的六条咒语
 - 2.3.7 Prompt 的七项注意
 - 2.3.8 Prompt 的天龙八部
 - 2.3.9 Prompt 的追问法则
 - 2.3.10 prompt 的继续法则
 - 2.3.11 Prompt 的工程化：Auto Prompt，COT prompt，Prompt Perfect
 - 2.3.12 什么时候该选择 3.5，什么时候该选择 4.0？

三、赋能办公案例实践（部分）

本部分主要为本人亲身实践，介绍如何利用 ChatGPT 提高办公效率。主要包括：演讲稿改善、合作方案书写、会议纪要撰写、核心内容提炼、PPT 制作、优化课程大纲、自媒体写作等方面的内容。通过案例加实操的方式，详细讲解了如何利用 ChatGPT 及其相关工

具，在各种办公场景中提高效率并提升工作质量。其中，我们将重点分享如何利用 ChatGPT 在文案创作过程中快速提炼核心内容，并且还将介绍如何利用 ChatGPT 和 wps 快速制作高质量 PPT。此外，我们还将分享如何用 ChatGPT 根据已有内容生成其他格式内容和优化课程大纲，以帮助学员更好地掌握 ChatGPT 在办公领域中的应用场景。这些技能将帮助学员在日常办公中提高效率，从而更好地完成各种工作任务。

1. ChatGPT 如何改善演讲稿（案例+实操）

案例：如何撰写一篇高质量英文演讲稿

2. ChatGPT 如何写作合作方案（案例+实操）

案例：如何撰写四方商务合作方案

3. ChatGPT 如何写会议纪要（案例加实操）

案例：如何由碎片化语言规范化会议纪要

4. ChatGPT 如何提炼核心内容（案例+实操）

案例：如何将冗长废话浓缩成精炼语言

案例：如何用 ChatGPT+wps 快速制作高质量 PPT

5. ChatGPT 如何根据已有内容生成其他格式内容（案例+实操）

案例：如何优化课程大纲

6. ChatGPT 如何写自媒体

案例：如何在三分钟内写出受欢迎的 800 字公众号文章。

7. ChatGPT 如何赋能电商公司，人人过关。

以上内容将帮助您更好地了解 ChatGPT 及其在办公中的具体应用，提高工作效率。

四、赋能房地产办公案探索(以下为示例，需共同探讨挖掘场景)

4.1 赋能老板

4.1.1 赋能老板做数据分析

4.1.2 赋能老板写演讲稿

4.2 赋能招商

4.2.1 利用 ChatGPT 和 Midjourney 生成个性化、差异化的对外文案，吸引目标客户的关注

4.2.2 为目标客户提供个性化、差异化的招商方案

4.2.3 生成招商总结报告，提炼关键信息并撰写结论和建议

4.3 赋能行政

4.3.1 赋能通知撰写

4.1.2 赋能快速会议纪要

4.4 赋能财务

4.4.1 赋能税筹

4.4.2 补贴申报

4.4.3 采购计划

4.4.4 报销制度

4.5 赋能项目管理

4.5.1 赋能项目计划

4.5.2 赋能项目分析

4.5.3 赋能项目总结