

ChatGPT 赋能公文实战

课程概要：

本课程旨在深入探讨如何在职场中高效地应用 ChatGPT 等 AI 工具进行文案创作、数据分析、报告制定等任务。课程将通过实操演示、实战分享、案例分析等方式，为学员呈现 AI 工具的操作流程、特性及应用场景，帮助学员掌握这些工具的使用技巧和策略。

课程特色：

实操演示，真实还原工作场景。

深入对比各大 AI 工具的特性与优劣。

结合直播课程，实时解答学员疑问。

结合实战，强化学习效果。

授课方式：

实操演示：为学员展示具体的操作流程。

实战分享：分享在实际工作中的应用经验和解决问题的方法。

案例分析：分析真实工作案例，深入了解 AI 工具的应用价值。

直播互动：为学员答疑解惑，增强课程的互动性。

目标人群：

职场新人，希望提高工作效率。

文案策划、产品经理、数据分析师等专业人士，希望深入了解 AI 办公工具的应用。

任何对 AI 办公工具感兴趣的人士。

课程大纲：

第一章：客服提示词工程入门

1.1 prompt 的一个本质

1.2 Prompt 的二个心法

1.3 Prompt 的三项沟通要点

1.4 prompt 的四项 chat 法则

1.5 prompt 的五个业务法则

1.6 Prompt 的六条咒语

1.7 Prompt 的七项注意

1.8 Prompt 的天龙八部

第二章：ChatGPT 在职场办公的全面场景应用

2.1 职场文案创作与整理

利用 ChatGPT 整理日报周报、工作计划和会议记录

利用 ChatGPT 智能生成爆款文案和标题

利用 ChatGPT 撰写职场文案和标书

2.2 文案创作

利用 ChatGPT 进行文案改写和润色

利用 ChatGPT 从海量文献资料中阅读提取精准汇报内容

2.3 数据处理与分析

利用 ChatGPT 处理数据、分析数据

利用 ChatGPT 解读数据、可视化数据

2.4 报告与策划汇报的制作

利用 ChatGPT 制定工作方案报告：主题、大纲、插图、动画

利用 ChatGPT 进行产品策划方案脑暴

2.5 AI 智能翻译在职场的实战应用

利用 ChatGPT 进行智能翻译和跨语言职场沟通

2.6 实战应用与操作

AI 智能办公文案创作实践应用和问题解答

快速搞定产品策划汇报方案

实战操作：创建自己的智能报告，描述操作过程和解决方案。

第三章：办公文案案例介绍及互动

三、赋能办公文案案例实践（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。