

《AI 赋能高效办公：让工作效率飞起来》

(0.5-2 天版)

适用对象

本课程适用对象：拥抱 AI 时代，希望提升职场竞争力的各类职场人士。

课程收益：

- 1、提升认知：思维与时俱进，认识并熟悉当前常用 AI 工具的优势和互动技巧；
- 2、提质增效：减少低价值、繁琐工作的困扰，提高工作效率，减少重复性工作；
- 3、规避坑点：聚焦 AI“务实功能”，避免低效试错，工作效率百倍提升；
- 4、实效立现：能够借助 AI 工具轻松搞定智能问答、编写各类文案及应用案例、撰写工作汇报、整理会议记录、制定活动方案及流程、制作 PPT 课件、高效管理数据、分析数据等

课程说明：

- 1、本课程结合当前主流办公软件展开（适用于 WPS 和 Microsoft Office 各个版本的操作应用，建议使用新版办公工具，效果最佳）。
- 2、本课程结合当前较成熟的大模型情况，优选可免费用的最佳 AI 工具解析。
- 3、本课程采取理念讲授、案例剖析、操作演示及学员练习相结合的授课方法，为确保培训效果，学员最好带电脑随堂操作体验学习。

课程大纲：

一、【思维认知篇】AI 入门及大模型应用解析

※人工智能究竟是什么？

※AI时代还需要专业知识吗？

※揭秘热词——AIGC 定位解析

※当前火爆的AI工具有哪些？

(ChatGPT、Claude、文心一言、讯飞星火、ChatPPT、WPSAI 等解析)

※揭秘 ChatGPT 人机交互原理

※ChatGPT 有什么过人之处？

※ChatGPT 的局限性及规避玩法？

二、【理论技巧篇】如何提问更有效

1、如何提问更有效

※什么是优质的提问

※优质提问需要遵循哪些原则

※优质提问 ABCD 万能公式应用

2、优质提问五提二限法

※提供对象角色扮演

※提供上下文信息

※提供关键词和引导词

※提供示例模板引导

※提供缓冲和优化确认

※限定答案长度

※限定输出风格

三、【实战应用篇】AI 赋能高效办公实战

(一) 公文自动写作

1、AI 应用必备知识

※熟悉常用公文种类

※洞悉常用公文结构

2、AI 辅助公文写作实战

※AI 辅助公文写作必备技巧

※AI 公文写作案例实战

(二) 文字文案整理

1、文档整理

※投喂文档技巧

※提取文字应用

※文档智能整理

※文档编辑精调

2、绘制流程图

※文档/稿投喂

※多版本调用

※生成导图

※生成各类图表

※精编细调

3、音/视频的文字整理

※多媒体投喂

※文字提取实战

※文字规范统一

※文字整理精调

综合案例应用 1：角色+任务+要求应用解析

综合案例应用 2：角色+背景+任务+要求应用解析

(三) 工作报告撰写

1、敏捷创作

※主题创作

※模板创作

※格式创作

※素材创作

2、精雕细琢

※风格修改

※内容扩写

※内容缩写

※仿写应用

(四) PPT 制演轻松搞定

1、四思为先定内容

※职场 PPT 定位解析

※AI 高效制作 PPT 的原理解析

※三思为先精准内容

※结构思维做足准备

※高效的 PPT 制作实战应用

※制作专业问题解析

2、AI 应用必备的专业神技

※PPT 版式美化六大原则解析

※多文字排版必杀技解析

※图示化专业技巧应用

3、AI 辅助 PPT 实战

※ChatPPT 一键生成 PPT

※在线版 AI 工具制作 PPT 实战

※WPS AI 秒转 PPT

※AI 辅助 PPT 风格定位

4、AI+PPT 精调及优化

※主题创作、文稿创作区别

※模版制用实战

※配图优化精调

※文字文稿美化

(五) 轻松玩转数据分析应用

1、数据分析思维解析

※职场常见错误案例分析解读

※清楚领导需求才能有效发挥数据的价值

※清晰数据分析思路流程才能精准分析

※分清多种数据类型做足准备才能得心应手

2、数据可视化看板解析

※数据可视化看板实战应用

※数据可视化必备知识

※哪些工作可以借助 AI 完成

3、函数分析应用解析

※认识 Excel 常用公式和函数

※常用分析类函数解析

4、AI 辅助数据分析应用

※借助 AI 轻松获取外部数据

※借助 AI 分析文本并提取数据

※借助 AI 实现数据规范清洗

※AI 助力查找引用函数实战解析

※AI 助力分类汇总函数实战解析

※AI 助力逻辑函数实战解析

※AI 助力文本日期类函数实战解析

四、【综合办公篇】AI 多维应用实战

1、AI 解锁文件管理

※批量修改文件名称

※批量压缩指定类型的文件

※批量获取文件夹目录

2、Word 文档互转处理

※批量将 Word 文档转为 PDF

※批量合并 Word 文档

※批量提取 Word 中的图片

3、Excel 多表合拆难题处理

※批量合并 Excel 工作簿文件

※批量拆分 Excel 工作簿文件

4、思维导图轻松搞定

※轻松制作通用思维导图

※量身定做复杂思维导图

五、【综合应用篇】AI 赋能千行百业

(一) 数字人应用 (以剪映为例)

1、数字人的应用场景

※微课制作

※智能客服

※宣传片讲解

※口播短视频

2、专业数字人模特

※撰写讲稿

※选定角色

※智能朗读+出镜

3、个人定制数字人

※样片拍摄

※提交审核

※撰写讲稿

※一键出片

(二) AI 智能体搭建

1、简单智能体搭建（以“问答机器人”为例）

※编写人设提示词

※投喂私有资料

※内部调试

※上架及发布

2、复杂智能体搭建（以“AI 课程设计编写”为例）

※编写人设提示词

※调用插件

※调用 workflow

※内部调试

※上架及发布

【注：以上内容均可根据需求定制选择】