

《职场人的 AI 效率革命》

主讲：江南老师

【课程背景】

随着全球企业对 AI 技术的广泛采纳，“AI+人工”协同工作模式正逐步成为提升职场效率的关键。面对海量数据处理、重复任务执行等痛点，中国企业在《新一代人工智能发展规划》的引领下，亟需培养员工的 AI 应用能力，以应对日益激烈的市场竞争。本课程应运而生，旨在通过教授员工如何运用 AI 工具，解决跨部门协作低效、工作负担过重等现实问题，助力企业实现降本增效与创新发展。课程特别注重零基础友好与实战导向，确保每位员工都能轻松掌握 AI 工具，提升个人工作效率，共同推动企业的数字化转型进程。

【课程收益】

对员工的价值

提效：掌握 10+ 类 AI 工具，将方案撰写、会议记录等任务从 1 小时压缩至 10 分钟。

减负：用 AI 自动处理数据统计、合同比对等易错重复劳动，降低工作失误率。

增值：通过 AI 辅助决策分析、创意生成，在绩效考核中展现“高维工作能力”。

对企业的价值

降本：缩短跨部门协作流程（如用 AI 同步需求文档版本），减少沟通内耗。

创新：通过 AI 工具释放员工精力，推动业务创新

通过 AI 工具释放员工精力，推动业务创新

风控：建立员工 AI 使用规范，规避数据泄露与合规风险。

【课程特色】

零基础友好：剔除所有技术术语，用“点外卖”类比 AI 工具调用逻辑，确保财务、行政等非技术部门员工无障碍上手。

真实场景还原：课程案例均来自企业调研（如销售部用 AI 分析客户语音情绪、HR 用 AI 生成面试题库），提供部门定制化工具包。

学完立刻见效：工具即插即用：提供免费/企业账号开通指南，课后直接嵌入现有 OA 系统

彩蛋环节：讲师现场用 AI 生成学员个人“效率提升计划书”，带走专属行动清单。

【课程对象】

需要 AI 转型的企业、职场人等

【课程时间】

1~2 天（6 小时/天）

【课程大纲】

一：AI 基础认知——打破陌生感

1. AI 基础概念
2. 通俗解读 AI 本质（智能助手而非替代者）
3. 常见 AI 工具分类：文本生成、数据分析、图像处理等
4. 职场应用全景图
5. 案例：HR 用 AI 筛选简历、销售用 AI 分析客户反馈、行政用 AI 安排会议

二：AI 办公效率革命

1. 自动化处理重复任务
2. 实战：用 deepseek+ 自动生成邮件模板/会议纪要

3. 工具演示：AI 整理文档框架
4. 智能信息管理
5. 案例：用 3 种以上 AI 工具快速提取合同关键条款
6. 演练：语音转文字工具高效整理访谈录音

三：数据驱动决策——小白也能做分析

1. 一键式数据分析
2. 演示：用 Excel 内置 AI 生成销售趋势图表
3. 工具：自然语言提问分析数据
4. 市场洞察实战
5. 案例：用 AI 工具自动生成竞品报告摘要

四：高效沟通与协作

1. 会议管理智能化
2. 工具：自动记录会议重点并分配任务
3. 跨部门协作升级
4. 演练：用腾讯文档智能写作联动多部门编辑方案

五：创意内容生产力

1. 文案与设计加速
2. 实战：用 AI 生成宣传海报
3. 案例：AI 撰写完成商业方案
4. PPT 智能优化
5. 演示：自动美化幻灯片排版

六：AI 项目管理与风险规避

1. 智能统筹 workflow
2. 工具：Trello AI 预测项目延期风险
3. 伦理与安全指南
4. 讨论：如何审核 AI 生成内容的准确性
5. 守则：企业数据输入规范与隐私保护