

职场 AI 应用：让你的办公效率爆炸式提升

课程背景

在企业日常工作中，写材料、做汇报、制作 PPT、处理数据、制作宣传内容等任务占据了大量时间。很多岗位的工作难点并不是“不会做”，而是“做得慢、改得多、沟通成本高、交付质量不稳定”。尤其在任务密集、时间紧张、跨部门协作频繁的情况下，效率与成果质量往往决定了个人的价值，也直接影响团队执行力。

AI 已经成为提升效率的重要手段，但真正的差距不在于“是否接触过 AI”，而在于能否形成一套稳定的方法：如何拆解任务、如何写提示词、如何控制输出质量、如何把 AI 结果变成可交付成果，并进一步沉淀为团队可复用的模板与工作流程。本课程以企业真实工作场景为主线，聚焦“可复用方法 + 可落地流程 + 可交付成果”，帮助学员实现从“会用 AI”到“用 AI 稳定交付”的能力升级。课程重点不在“知道怎么用”，而在“把一次成功沉淀为可复用模板”，让结果稳定可交付。

课程收益

- 掌握一套可复制的 AI 工作方法 with 提示词框架，能够稳定输出高质量结果。
- 建立任务拆解与质量控制能力，让 AI 输出更精准、更可靠、更可用。
- 提升材料写作效率，快速完成汇报、总结、方案、公文等高频文本交付。
- 掌握 AI 辅助 PPT 制作的完整流程，快速形成可用于汇报的结构与页面内容。
- 掌握 AI 辅助 Excel 分析能力，生成函数/VBA 并输出清晰的数据解读报告。
- 掌握企业宣传物料的生成能力，完成海报、脚本、短视频内容包的快速交付。

课程交付

- 每位学员完成 10 条可复用岗位提示词模板库
- 每组完成至少 1 份企业材料（初稿+优化稿）
- 每组完成至少 1 份 PPT 结构大纲 + 1 份知识型 PPT
- 每组完成至少 1 个 Excel 函数或 VBA 成果 + 1 份数据解读报告

- 每组完成至少 1 张宣传海报 + 1 条 10 秒宣传类短视频成片
- 每组完成至少 1 个岗位智能体雏形+ 1 个知识库/资料库

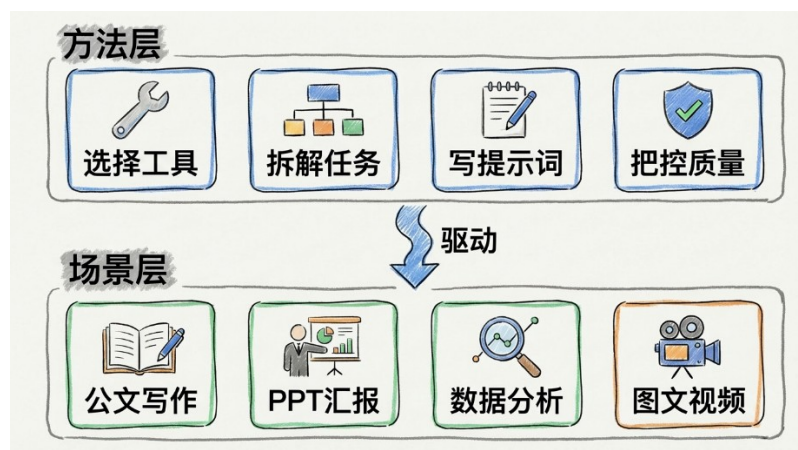
课程形式

讲师讲授 + 案例演示 + 分组实操 + 现场练习 + 成果点评

课程对象

企业各岗位员工，尤其适用于：财务、人力、行政、运营、市场、销售等需要频繁写材料、做汇报、处理数据、制作 PPT 与宣传内容的人员。（若有特定对象可与讲师沟通替换案例）

课程模型



课程工具

以豆包、DeepSeek 为核心，配合其他常用 AI 工具

注意：工具变化不影响核心使用能力，关于工具可以与授课老师提前沟通。以可体验/可上手的版本为主，涉及需开通会员的功能仅做路径说明与替代方案。

课程大纲

模块一：AI 高效工作方法（工具选择+提示词体系）

一、AI 在企业工作中的正确定位

1. AI 不是替你工作，而是替你完成重复性、结构化、规则性任务
2. AI 最适合做的 5 类任务：写初稿、搭框架、提炼重点、生成结构、辅助分析
3. AI 最容易出错的 3 类场景：信息不足、任务复杂、要求不清

4. AI 提效的核心逻辑：把 AI 当“助理”，人负责判断、审核与决策

二、企业常用 AI 工具体系与选型逻辑（本节 AI 工具列表会提前给到学员，上课不花过多时间赘述）

1. 通用对话类工具（适合写作、总结、提炼、思路扩展）
 - a) 豆包：适合综合办公场景，交互友好，适合日常快速处理材料
 - b) DeepSeek：逻辑推理能力强，适合复杂问题拆解、函数/VBA 生成与分析推理
 - c) Kimi：适合长文本处理、资料提炼、长文总结与内容整合
 - d) 千问：适合结构化输出、音视频、思维导图和文档类办公场景内容
 - e) 腾讯元宝：适合通用写作、内容生成、文案优化与多版本输出
2. 办公提效类工具（适合直接落地到文档/PPT/材料）
 - a) WPS AI：适合企业日常办公流程，生成 PPT、写文档、提炼内容更方便
 - b) 秘塔搜索：适合资料检索、信息查找与资料归纳（用于辅助验证与补充）
 - c) 文状元 + 新华妙笔：公文写作专用工具，适合通知、通报、纪要、讲话稿等体制和系统内规范化公文材料快速成稿
3. 知识库与资料库工具（适合沉淀企业资料与团队资产）
 - a) ima：适合搭建个人/团队知识库，把制度、流程、手册沉淀成可检索问答资料库
 - b) 豆包智能体知识库：适合把岗位资料上传后，形成固定问答助理（制度问答、话术输出、模板生成）
 - c) 扣子：适合搭建更复杂的流程型智能体，便于沉淀组织能力与标准流程
4. 数据处理与分析类工具（适合表格清洗、分析、生成报告）
 - a) 小浣熊：适合数据处理、表格清洗、数据分析辅助与报告生成
 - b) DeepSeek：适合写函数、写 VBA、解释逻辑、输出指标体系与分析框架

- c) 豆包：适合上传数据文件后进行解读、生成图表与口径解释
- 5. 图文视频生成工具（适合宣传物料、活动内容包、短视频成片）
 - a) 即梦：适合快速生成图片、海报主视觉、宣传配图与创意风格图
 - b) 即梦模型 Seedance 2.0：适合企业宣传视频快速出片、镜头素材生成、活动预热视频制作
 - c) 可灵：适合生成高质感镜头、产品特写、画面稳定的视频素材
- 6. 企业工具选择的 3 条黄金原则（避免盲目追新）
 - a) 以场景选工具：写材料、做汇报、做数据、做宣传，对应工具不同
 - b) 以稳定性优先：能稳定输出、能复用模板，比“效果惊艳但不稳定”更重要
 - c) 以成果交付为目标：工具只是手段，最终看能否交付文档、PPT、数据报告和宣传物料

三、AI 提效的核心能力：任务拆解

- 1. 为什么 AI 用不好，本质是任务没拆清楚
- 2. 任务拆解的三步法：先拆目标、再拆步骤、最后拆输出格式
- 3. 如何把复杂任务拆成“AI 能完成的子任务清单”

四、提示词三大提问方法（进阶核心：写得出、写得稳、写得像）

- 1. 方法一：背景 + 具体要求（最稳定的“指令式提问”）
 - a) 适用场景：写材料、写方案、写汇报、做 PPT 结构、输出分析报告
 - b) 关键点：把“对象、目的、素材、限制、输出格式”一次说清楚
 - c) 骨架写法：背景说明 + 你的目标 + 约束条件 + 输出格式
- 2. 方法二：反问法（不会写提示词，也能让 AI 把问题补齐）
 - a) 适用场景：不知道怎么提问、不清楚需要哪些信息、需求模糊时
 - b) 关键点：先让 AI 提问你，再根据你的回答生成最终提示词与结果
 - c) 骨架写法：请你先问我 X 个问题 → 我回答后 → 你再输出最终成果

3. **方法三：模板法（给模板，让 AI“照着填”，输出更像企业材料）**
 - a) 适用场景：会议纪要、工作总结、新闻稿、数据解读、制度宣导、PPT 页面结构
 - b) 关键点：模板决定质量；模板越固定，AI 输出越稳定
 - c) 骨架写法：给模板 + 给素材/口径 + 要求严格按模板输出 + 明确禁止增删结构

五、让 AI 越改越好：多轮对话迭代技巧

1. 先粗后细：先要结构，再要细节
2. 纠错优化：让 AI 自检逻辑漏洞、补齐缺失信息
3. 多版本生成：正式版/精简版/领导版/对外版

六、企业 AI 安全边界与脱敏策略（必须会）

1. 企业常见敏感数据类型与风险点
2. 脱敏的 4 种方法：字段替换、模糊化处理、摘要化输入、结构化描述
3. 输出可信度控制：要求依据、交叉验证、关键数据人工复核

七、智能体快速上手：把 AI 变成岗位助理，以扣子为例

1. 智能体的价值：固定角色、固定流程、稳定输出
2. 智能体适合的岗位场景：制度问答、话术生成、材料模板输出
3. 上传资料建立个人资料库：制度、流程、产品手册、FAQ

案例演示 (2-3 个)：

案例 1：把“写一份工作总结”拆解成 5 步任务清单，让 AI 稳定输出可用稿

案例 2：同一份制度材料，用“文状元/新华妙笔”生成公文初稿，再用千问优化表达与逻辑

案例 3：现场搭建“HR 制度问答智能体”或“销售话术智能体”（上传资料→问答测试→优化输出）

本模块交付成果：每位学员完成 10 条岗位提示词模板（可直接复用）

模块二：AI 赋能文字材料撰写（汇报、公文、方案快速成稿）

一、企业材料写作的核心：结构决定质量

1. 企业材料最常见的三种结构：总结型、方案型、汇报型
2. AI 写材料最怕的问题：空话套话、逻辑散乱、缺少重点
3. 让 AI 写得更像企业材料的关键：固定结构 + 固定表达习惯

二、AI 高频写作场景实战

1. 工作总结与述职报告：亮点提炼、成果包装、问题与改进
2. 项目复盘报告：问题-原因-对策-行动计划闭环输出
3. 公文写作：通知、通报、会议纪要、制度草案
4. 方案写作：活动方案、培训方案、执行计划、预算安排
5. 长文提炼与压缩：从几十页报告提炼成 1 页领导摘要
6. 改写润色：把普通表达升级成正式专业表达

三、写作质量控制技巧（进阶重点）

1. 让 AI 输出“结论先行”的写法：先结论、后依据
2. 让 AI 输出“数据化亮点”：成果必须量化、必须可验证
3. 让 AI 输出“可执行措施”：每条建议都带动作、责任、时间

案例演示（2-3 个）：

案例 1：生成一份《活动新闻稿》（以本次培训为例）

案例 2：生成一份《活动执行方案》（目标→策略→流程→预算→风险预案）

案例 3：把一份会议录音整理稿快速转成“会议纪要标准格式”

本模块交付成果：每组完成 1 份材料初稿 + 1 份优化定稿

模块三：AI 赋能 PPT 制作（从内容到结构到关键页面）

一、企业 PPT 汇报的底层逻辑

1. 领导喜欢的 PPT：结论清晰、逻辑顺、重点突出
2. PPT 不是排版，而是“汇报结构与表达能力”

3. AI 在 PPT 中的正确用法：生成结构、提炼页面内容、优化表达

二、AI 辅助 PPT 制作的标准流程

1. 先做拆解：PPT 制作流程里，哪些环节适合交给 AI，哪些必须人工把关？
2. 生成汇报提纲：目录、章节逻辑、关键页设计
3. 提炼内容：把 Word 报告变成可上屏的表达
4. 输出页面标题：标题必须是结论，而不是描述
5. 输出演讲稿：每页讲什么、怎么讲、怎么收尾
6. AI 辅助生成图片以及图片编辑：生成配图、抠图、图片细节调整

三、AI 工具在 PPT 制作中的应用方式

1. WPS AI：快速生成 PPT 草稿与企业模板套用
2. 豆包：快速且免费，质量高
3. 扣子空间：精准控制每一页页面风格，设计风格多样
4. AI 生成后如何二次加工：页面拆分、重点强化、逻辑调整

案例演示 (2-3 个)：

案例 1：生成《年度工作总结汇报 PPT 结构》（目录+关键页逻辑）

案例 2：把一份 Word 总结提炼成 PPT 页面内容（每页 1 结论+3 支撑点）

案例 3：生成《项目复盘汇报 PPT》（问题→原因→措施→行动计划）

本模块交付成果：每组产出 1 份 PPT 结构大纲 + 3 页关键页面内容

模块四：AI 赋能 Excel 数据分析（公式、VBA、数据解读报告）

一、AI 在 Excel 中的价值：不止写公式，更是分析助手

1. AI 适合处理的任务：公式生成、代码生成、数据拆分合并、指标建议
2. AI 输出数据分析的正确姿势：先指标框架，再算数据，再写结论
3. 数据分析汇报的标准表达：结论+原因+建议+风险提示

二、AI 在 Excel 中的 4 大典型应用场景

1. Excel 功能助手：不懂功能直接问，快速掌握操作路径

2. 函数生成与纠错：SUMIFS、XLOOKUP、多条件查找、动态引用
3. VBA 自动化：多表合并、多工作簿合并、拆分数据、批量处理
4. 数据解读与报告输出：趋势、异常、对比、建议、风险点

三、企业常用数据分析任务训练（注意数据安全）

1. 销售数据分析：业绩趋势、品类贡献、异常波动解释
2. 人力数据分析：人员结构、流失率、招聘效率
3. 财务数据分析：费用波动、预算执行、成本结构变化

案例演示 (2-3 个)：

案例 1：AI 生成多条件 SUMIFS 公式，并现场纠错验证

案例 2：AI 生成 VBA 实现“多工作簿合并”，并解释关键代码逻辑

案例 3：上传销售数据，让 AI 输出“异常原因+改进建议”的分析报告

本模块交付成果：使用老师提供的数据文档，每组完成 **1 个函数或 VBA 成果**
+ 1 份数据解读报告

模块五：AI 赋能图文视频制作（企业宣传内容包实战）

一、企业宣传物料的常见需求与痛点

1. 企业宣传常见内容：活动宣传、产品推广、企业文化、内部人物宣传
2. 传统制作的问题：制作周期长、修改成本高、沟通反复
3. AI 生成的价值：快速出稿、多版本输出、批量迭代、成本显著降低

二、企业级工具组合与分工（简单清晰）

1. 即梦：快速生成图片、海报主视觉、宣传配图与创意风格图
2. Seedance 2.0：适合企业宣传视频快速出片、镜头素材生成、活动预热视频制作
3. 可灵：适合生成高质感镜头、产品特写、画面稳定的视频素材
4. 豆包/DeepSeek：负责脚本、分镜、旁白、宣传文案生成

三、AI 生成图片：企业海报的 4 大高频场景（重点训练）

1. 节日海报：春节、端午、中秋、国庆等节日祝福与品牌统一视觉

2. 产品海报：产品卖点展示、功能亮点、对比优势、场景化呈现
3. 内部人物宣传海报：优秀员工、先进个人、榜样人物、团队风采展示
4. 活动海报：培训通知、会议宣传、招商推介、展会活动宣传

四、AI生成图片的标准化方法（可复用模板）

1. 海报万能公式：主题 + 场景 + 风格 + 构图 + 主体元素 + 文案位置 + 尺寸
2. 企业海报的专业化要点：标题层级、信息排布、品牌色、LOGO位置、留白控制
3. 批量生成策略：同一风格生成多版本，快速挑选最优稿

五、AI生成视频的4种方式（即梦模型）

1. 文字生成视频：适合氛围片、活动预热视频、企业形象片
2. 图片生成视频：适合让海报动起来、产品图动起来、人物海报动起来
3. 图片+文字生成视频：锁定主体一致性，同时控制镜头推进、光影变化
4. 视频加音频生成：旁白+音乐+音效+字幕，快速提升专业度

六、企业宣传短视频的标准生产流程（可复制）

1. 明确目标：活动宣传/产品推广/企业文化/人物宣传/制度宣导
2. 生成脚本：10秒/15秒多版本
3. 生成分镜：镜头1-镜头5（每镜头明确画面、动作、字幕）
4. 先生成主视觉图，再生成视频镜头，提高稳定性
5. 分段生成镜头素材，最后用剪映拼接成片
6. 加字幕、配音、配乐，输出成片与多版本

七、企业宣传内容包实战（训战交付）

1. 生成海报主视觉（节日海报/产品海报/人物海报/活动海报任选）
2. 生成1个10-15秒产品宣传短视频（至少3个镜头）
3. 生成配套视频文案：朋友圈文案/公众号短文/宣传口播稿

案例演示（2-3个）：

案例1：生成《节日祝福海报 + 10秒节日祝福视频》（字幕+音乐）

案例2：生成《产品宣传海报 + 产品发布短视频》（产品特写镜头+卖点字幕）

本模块交付成果：每组完成 1 张海报 + 1 条 10 秒宣传视频 + 1 套提示词模板包