

# 从“智变”到“质变”：中层干部的 AI 思维破局与人机协同战法

破除经验依赖，重构角色定位，打造“人+AI”双核驱动的高能敏捷团队

## 课程背景

在“十五五”新开局与市场极度内卷的当下，降本增效已不再是一句口号，而是企业的生存底线。很多企业试图引入 AI 大模型来提升人效，却发现往往“雷声大雨点小”，究其根本：企业智能化的瓶颈，往往卡在管理者的认知盲区里。没有干部的“智变”，就不可能有组织的“质变”。

面对新技术冲击，传统中层管理者极易陷入“经验陷阱”依然固守过去的“专业能力定位”，试图靠人盯人、拼体力来拿结果。然而，在 AI 时代，管理者的角色、协作方式与业务环境已发生彻底翻转。管理者必须从“救火队员”转型为“AI 与人类员工的超级指挥官”，将角色向“即时/敏捷定位”升级。

本课程专为企业中层管理者量身定制，不讲干瘪的技术代码，只聚焦管理实战。通过认知破冰、角色重塑、场景拆解与团队辅导，帮助管理者跨越 AI 认知的鸿沟，掌握向“数字员工”要结果的能力，最终带领团队建立统一的智能工具意识，将业务流程用 AI 重塑，实现组织效能的真正跨越！

## 课程目标

1. **破除认知盲区**：打破传统经验主义，建立“AI 赋能业务”的底层商业逻辑与紧迫感。
2. **重构角色定位**：推动干部从“能力驱动的执行者”向“人机协同的指挥官（即时定位）”跃迁。
3. **重塑业务流程**：识别团队高频痛点，掌握将日常工作向“数字员工”拆解与分发的实战技巧。
4. **掌握调度指令**：掌握结构化的 AI 交互思维，将管理者的“工作指令”转化为高效的“AI Prompt”。
5. **化解组织阻力**：学会消除下属对 AI 的抵触与恐慌，建立“拥抱工具、敏捷试错”的新型团队文化。
6. **引爆团队效能**：输出本部门的《人机协同提效落地蓝图》，实现“加量不加人”的真实业绩质变。

## 课程特色

- **降维打击，去技术化**：全程不讲枯燥的底层代码，100%采用“管理学+业务场景”的业务视角授课。
- **痛点狙击，破冰洗脑**：课程前 30%以强烈的案例对比制造认知冲击，彻底治愈干部的“AI 麻木症”。
- **场景推演，即学即用**：直接带入学员真实的工作场景（如开会、汇报、项目分发），现场实操。

## 课程收益

- **【对企业】** 批量生产具备 AI 思维的“新质干部”，真正将降本增效落到实处
- **【对学员】** 摆脱日常繁琐事务的泥沼，找回管理者的核心价值，缓解管理焦虑。
- **【对团队】** 消除技术恐慌，激发创新活力，打造敏捷进化的特种兵团队

## 授课对象

- 企业中高层管理者、各业务部门负责人/总监（核心群体）项目经理、团队主管
- HRBP、培训总监、OD（组织发展）相关人员（推行者）

## 输出工具

- 工具 1：《**管理者 AI 认知与团队赋能体检表**》（测一测你的团队离被淘汰还有多远）
- 工具 2：《**任务属性四宫格画布**》（一表厘清：哪些活该人干，哪些活该 AI 干？）
- 工具 3：《**CREATE 人机协同指令下达框架**》（把 Prompt 提示词转化为标准的管理下派指令）
- 工具 4：《**本部门 AI 提效破局行动计划书**》（课后带回部门，即刻落地的执行蓝图）

## 课程内容

### 模块一：AI 思维破局——把“AI 焦虑”转化为“可落地的管理动作”

**【单元价值】**很多企业的 AI 推行死在第一步，因为干部根本不知道哪些活能交给 AI。本单元用通俗的“外包思维”，帮管理者划清人机边界。学完后，管理者不仅能治好“AI 恐慌症”，还能当场梳理出本部门的冗余工作，实现：会议议题更聚焦、任务下达无歧义、跨部门扯皮有凭据。

#### 一、换脑：十五五开局，中层干部的角色大翻转

1. 破除旧执念：为什么“拼专业和体力”的模式失效了？
2. 确立新定位：从“自己干”到“调动数字资源干”
3. 人机铁三角：你负责（对不对），AI 负责（快不快）
4. 核心价值在于：把“要什么”说清楚！

#### 二、划界：中层必学的“AI 派活红绿灯机制”

1. 先看风险与责任，再谈降本与效率。
2. 绿灯区（大胆全包）：高频、耗时的“体力活”
3. 黄灯区（AI 打底+人工拍板）：中等风险的“脑力活”
4. 红灯区（坚决禁用）：高敏感、涉机密、强情感

#### 三、派活：设计让 AI 和团队都“听得懂”的任务表达

1. 如何让人机分工与流程落实下去
2. 任务表达的“5 要素”
  - 1) 目标：你要解决什么问题？
  - 2) 受众：给谁看？（上级/客户/跨部门/一线）
  - 3) 范围：包含什么、不包含什么？（边界）
  - 4) 输出格式：必须呈现方式？
  - 5) 验收标准：怎样算合格？
3. 常见返工的根因对照
  - 1) 你说“把情况梳理一下” → 别人/AI 不知道梳理到什么深度
  - 2) 你说“尽快给我” → 没有优先级与截止时间
  - 3) 你说“写专业点” → 没有结构与示例

#### 四、落地：人机协同三部曲

1. 定义任务：交付物+标准
2. 划分角色：人做什么、AI 做什么、谁拍板
3. 建立检查：事实/逻辑/风险三道闸

**【演练设计】**第一单元就让每个人“做出一个能用的样板任务”，并且与贯穿案例相连。

**演练：**你手上哪类工作最值得先用 AI？

**做法：**每人列 10 条近期工作，按“频次×耗时×风险”快速打分

**产出：**《AI 介入边界清单》里至少圈出 1 条“能用”的任务。

## 模块二：人机协同策略——分工、复核、交付“三件套”

**【单元价值】**如果只有个别人会用 AI，那不叫组织提效。本单元将教导中层干部如何排兵布阵，通过引入“RACI 协同矩阵”和“三道质量防火墙”，彻底解决干部“不敢把重要任务交给 AI 和下属”的信任危机，确保团队输出质量的高度一致性。

### 一、如何给你的 AI 工具做角色价值定位

1. AI 做“整理员”：归纳、结构化、提炼要点、生成清单
2. AI 做“参谋”：给选项、给对比、给风险点
3. AI 做“校对员”：一致性检查、格式检查、漏项检查
4. AI 最擅长“把已知变整齐”，不擅长“替你对未知负责”。

### 二、中层必备的人机分工法——“RACI + AI 位”

1. R (Responsible 执行)：谁负责任务推进
2. A (Accountable 负责到底)：谁最终拍板、对结果负责
3. C (Consulted 协商)：需要征询谁的意见
4. I (Informed 知会)：哪些人需要同步结果
5. AI (AI Assist 辅助)：AI 在每一步做什么

### 三、应用 AI 协同中的常见误区

#### 四、管理者把好三道质量闸解决合规与可靠性焦虑。

- 闸 1：事实闸 (Fact) ——防“编”
- 闸 2：逻辑闸 (Logic) ——防“乱”
- 闸 3：风险与口径闸 (Risk & Tone) ——防“越界”
- “事实要可核，逻辑要可讲，口径要可控。”

#### 五、把“会用 AI”变成“团队可复制”只追求团队一致性

1. 你是谁 (角色)
2. 你要完成什么 (目标/受众)
3. 你可以用什么 (输入素材/边界)
4. 你必须怎么输出 (格式/字段/长度)
5. 你要先问我哪些问题 (缺口清单)
6. 你输出后我要怎么检查 (附自检清单)

### 演练设计 (真正产出“团队协同打法”)

演练 1：把“任务卡”落到《人机协同 RACI 图》

产出：《人机协同 RACI 图》(每组 1 张)

演练 2：做一套“协同脚本 SOP” (3 条就够)

## 模块三：机制固化——不换系统不换人，中层主导的“流程轻改造”

**【单元价值】**让 AI 提效不止停留在课堂，而是变成部门固定动作，以不改系统为前提做流程再造，把“效率提升”

拆成可测的：周期、返工、等待、会议时长、口径一致性等，给出对比口径。

### 一、流程再造不等于大手术——中层用得上的“4步轻改造”

1. 找高频痛点流程：每周至少发生1次、牵涉3人以上的
2. 画最小流程图（7步）：从输入到输出，不追求复杂
3. 加三类机制件：
  - 1) 标准输入（输入模板/字段）
  - 2) 标准输出（交付模板/字段）
  - 3) 质量闸（事实/逻辑/风险）与拍板点（A）
  - 4) 定节奏与责任：什么时候提交、超期如何处理
4. 中层能改的是节奏、模板、责任与闸口

### 二、把AI嵌入流程的三种方式与管理动作

1. 会前：材料清单+问题清单
2. 会中：决策记录规范
3. 会后：行动项台账与追踪机制
4. 对外：口径统一稿

### 三、让提效的指标能汇报、能验收

1. 五个指标（建议选3个做试点）
  - 周期：从“开会”到“行动项确认”的时间（小时/天）
  - 返工：同一输出被打回次数（次数/周）
  - 会议：例会时长与参会人数（人·小时）
  - 等待：因信息不全导致的等待时间（天）
2. 一致性：同一事项不同版本差异
  - 两种对比口径（让数据更可信）
  - 前后对比：试点前2周 vs 试点后2周

### 四、阻力管理三件套（最需要中层的推动方法）

1. 共识：减少加班/减少扯皮/提高交付确定性
2. 激励：超期提醒、例会公开透明、优秀样例复用
3. 示范：先做一个“样板周”，让团队看到结果

### 演练设计

#### 演练1：画“最小流程图”并标注AI嵌入点

任务：以“纪要—行动项—追踪—对外同步”为例，画5-7步流程

产出：《最小流程图（含AI嵌入点）》

#### 演练2：做一份《部门级轻量SOP》

SOP不是长文档，要求“一页纸说清楚”，字段固定，便于落地：

#### 演练3：做《提效指标看板》

任务：从“五个指标”中选3个，定义口径与采集方式

产出：《指标看板（试点版）》