



课程背景

面对当今快节奏的经营环境，高效、精准的工作汇报不仅是信息传递的关键环节，更是影响决策效率、团队协作与个人职业发展的重要因素。然而，许多企业工作汇报常面临内容繁杂，缺乏重点；形式单一，可视化不足；语言表达欠佳，逻辑不清等问题，严重影响信息传递效率和决策质量。本课程正是针对这些痛点应运而生。课程将深度剖析企业工作汇报的常见问题，且通过引入 AI 技术来提升汇报质量和效率，讲授中会详解 AI 如何赋能内容提炼、数据可视化、汇报逻辑构建等实战之法，帮助企业员工掌握智能化工具，实现信息精准、高效、生动的呈现。课程不仅有助于提升企业的决策效率与管理水平，对于推动企业数字化进程、优化内部沟通机制、提升整体运营效能也具有重大意义。

课程目标

- 理解工作汇报的核心原则和流程，使汇报逻辑严谨、结构清晰；
- 熟悉不同类型汇报的规范、要求，支撑高质量汇报的构建；
- 能操作 AI 工具高效编写汇报资料，内容重点突出、精准呈现。

培训对象

- 企业中高层管理人员
- 项目经理或团队负责人
- 在企业信息传递与决策链中起关键作用的人员

培训天数

2 天，6 小时/天

课程大纲

Day 1 高效能汇报的认知赋能

1【认知篇】解码 AI 驱动高效能汇报的职业价值

1.1、破解工作汇报的价值与目的

汇报会：对企业的核心价值

汇报人：应达到的重要目的

1.2、破译工作汇报的阻碍与卡点

构思：不知从何入手

框架：不知如何搭建

资料：不知从何编制

呈现：不知如何展示

1.3、揭秘 AI 技术的高能助力

AI 助攻解析汇报策略

AI 智能生成汇报提纲

AI 快速分析数据材料

AI 协助编写汇报讲稿

AI 一键生成汇报课件

AI 赋能调适汇报状态

2【赋能篇】跨越 AI 驱动高效能汇报的蜕变路径

2.1、定策略，奠定汇报基石

识风格：识别 4 类管理倾向

明对策：对号 4 种汇报方式

问 AI：解策略助攻明智选择

2.2、搭结构，铸造汇报有序

识逻辑：大脑的信息偏好

明经典：万能的实战结构

问 AI：解提纲助攻快速检测

2.3、编资料，增添汇报效能

识流程：掌握 3 步快编法

明标准：色调质感与字体

问 AI：解课件助攻酸爽生成

Day 2 高效能汇报的呈现竞技

3【呈现篇】绽放 AI 驱动高效能汇报的现场呈现

3.1、展形势，妆容站位有参照

妆容：参照三要素

站位：参照三方位

3.2、展手势，手位手形有参照

手位：参照三要点

手形：参照三要诀

3.3、展声势，语速停连有参照

语速：参照三节奏

手形：参照三用途

3.4、展神势，眼神气场有参照

眼神：参照三字诀

气场：参照三颗心

4【竞技篇】以竞强化吸收所学，以赛检验和促进实效

4.1、各组汇报演练

4.2、导师点评指导

4.3、课后行动计划

附加价值

配课前调研咨询

用版权学员手册

建专属学习社群

可定制企业案例

AI 驱动【精英职场】系列



你将学习：

1. AI 秒写文案
2. AI 秒画绘图
3. AI 秒出海报
4. AI 秒制 PPT
5. AI 数据分析
6. AI 资料搜索
7. AI 材料解析
8. AI 知识智库

索
AI 材料分析



AI 驱动 高效能写作

你将学习：

1. AI 办公邮件写作
2. AI 报告材料写作
3. AI 活动文案写作
4. AI 会议纪要写作

AI 驱动 高效能汇报

你将学习：

1. AI 助攻解析汇报策略
2. AI 智能生成汇报提纲
3. AI 快速分析数据材料
4. AI 协助编写汇报讲稿
5. AI 一键生成汇报课件
6. AI 赋能调适汇报状态

AI 驱动 高效能演说

你将学习：

1. AI 精准分析演说要求
2. AI 快速输出演讲初稿
3. AI 助力仿写优质讲稿
4. AI 一键生成参考课件
5. AI 赋能调适演讲状态
6. AI 协助完成互动设计

AI 驱动【极致讲师】系列



你将学习：

1. AI 助力定课题
2. AI 助力萃内容
3. AI 助力精设计
4. AI 助力制课件
5. AI 助力配教具



你将学习：

1. AI 智定课题
2. AI 智编脚本
3. AI 智做课件
4. AI 智能剪辑
5. AI 智汇生成