



## 课程背景

信息化高速发展的背景下，职场环境日益复杂多变，对工作人员的沟通能力尤其是书面表达能力提出了更高要求。无论是内部协作、外部交流，还是项目管理、市场营销，乃至个人职业发展，都离不开高质量的写作。面对繁重的工作任务、紧迫的时间压力以及对文本专业度、精准度的高标准，AI 在效能提升方面具有非常大的优势。本课程结合写作方法论+生成式 AI 前沿技术，通过实战演练熟悉各类职场写作场景，全面提升其在职场中的书面沟通效能，从而赢得更多商业机会。

## 课程目标

- 掌握 AI 写作工具的基本使用方法
- 提高各类职场写作的效率和质量
- 学会根据不同的职场场景选择合适的写作策略

## 培训对象

- 企业中高层管理人员
- 市场与营销公关人士
- 人力资源岗专业人士
- 职场新人与转岗人士
- 需要提升写作能力者

## 培训天数

2 天，6 小时/天

## 课程大纲

### 【认知篇】（1.5 小时）

#### 1. AI 驱动高效能写作的职业价值（30 分钟）

- 职场写作的重要性与挑战
- AI 在职场写作中的应用现状与前景
- 识别并应对职场写作常见挑战

#### 2. 基础写作技巧与原则（1 小时）

- 结构化思维与信息组织
- 明确目标受众与沟通目的
- 清晰性、准确性和简洁性原则
- 利用模板、检查清单提升效率
- 推荐的写作辅助软件与平台简介

### 【实战篇】（4 小时）

#### 1. 办公邮件写作（1 小时）

##### 1.1. 办公邮件格式与结构

- 标题、收件人、抄送、密送的合理设置
- 开头、主体、结尾的构建与内容分配

##### 1.2. 高效表达与礼貌沟通

- 精准传达信息，避免歧义与误解
- 使用恰当的语气与礼貌用语
- 处理请求、建议、反馈等常见邮件类型

##### 1.3. 案例分析与实战练习

#### 2. 报告材料写作（1 小时）

##### 2.1. 报告类型与结构设计

- 概述、背景、分析、结论、建议等模块解析
- 选择合适的数据呈现方式（表格、图表、图片）

##### 2.2. 逻辑严谨与观点清晰

- 使用过渡句与连接词强化逻辑连贯性
- 提炼并突出关键信息与观点

##### 2.3. 案例分析与实战练习

#### 3. 活动宣传文案写作（0.5 小时）

##### 3.1. 吸引注意力的标题与开头

- 制造悬念、使用数字、运用修辞手法

##### 3.2. 内容策划与亮点展示

- 事件描述、嘉宾介绍、日程安排



- 强调参与价值与独特卖点

### 3.3. 案例分析与实战练习

#### 4. 会议纪要写作 (0.5 小时)

##### 4.1. 会议信息记录与整理

- 时间、地点、参会人员、议程要点、关键讨论、决策与待办事项

##### 4.2. 精炼总结与行动要点提炼

- 会议成果与共识归纳
- 明确下一步行动计划与责任人

##### 4.3. 案例分析与实战练习

#### 5. 项目策划书写作 (1 小时)

##### 5.1. 项目概述与目标设定

- 项目背景、目的、预期成果阐述
- SMART 原则下的目标设定

##### 5.2. 策略规划与执行方案

- SWOT 分析、关键任务分解、时间表制定
- 资源需求、风险评估与应对策略

##### 5.3. 预算编制与监控机制

- 成本分类、预算分配、效益预估
- 进度跟踪与绩效评估方法

##### 5.4. 案例分析与实战练习

### 【精进篇】 (0.5 小时)

#### 1. 职场写作常见误区与改进策略

- 文字冗余、语言模糊、逻辑跳跃等问题识别与修正
- 如何进行有效的自我审查与他人审阅

#### 2. 写作习惯养成与资源分享

- 建立定期写作、阅读与学习的习惯
- 推荐的书籍、网站、在线课程等学习资源

#### 3. 互动答疑与课程回顾

- 解答学员疑问，分享学习心得
- 总结课程重点，鼓励实践应用

### 附加价值

#### 1. 配课前调研咨询

#### 2. 用版权学员手册

#### 3. 建专属学习社群

#### 4. 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

1.  
2.

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



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



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

AI 驱动，职领未来

