

# 《Deepseek 辅助搞定公文写作实操课》

主讲：高飞老师

## 【课程背景】

在企业的日常运营中，公文写作是办公室和综合部不可或缺的一项核心技能。然而，现实工作中，我们常常见到这样的场景：办公室人员在面对一份紧急的公文任务时，手忙脚乱试图拼凑出一篇符合要求的文章，结果却因为内容杂乱无章而被领导批评；综合文员在撰写报告时，费尽心思地琢磨用词造句，却仍然难以避免表述不准、亮点不突出的问题，导致报告多次返工，耗时耗力。

企业公文写作还有这样几大痛点：

**写作效率低下：**办公室文员往往缺乏有效的写作方法和工具，只能依靠传统的经验和模板进行拼凑，导致写作效率低下，难以满足企业高效运转的需求。

**内容质量参差不齐：**由于缺乏系统的公文写作培训，很多文员在写作过程中难以准确把握公文的逻辑结构和语言表达，导致公文内容质量参差不齐，甚至影响企业的决策和形象。

**缺乏创新与思考：**传统的公文写作方式往往侧重于模仿和套用，缺乏创新性和思考性，难以体现出企业的独特性和前瞻性。

本课程针对办公室主任和综合文员在实际工作中遇到的具体问题，通过 Deepseek 等 AI 工具的辅助，帮助他们快速掌握公文写作的底层逻辑和实用技巧。课程从公文写作的实际需求出发，结合大量实例和案例分析，讲解公文写作的基本原理和写作技巧。同时通过实操练习和小组分享等环节，让学员在实践中不断磨练和提升自己的写作能力。

## 【课程收益】

- 清晰 Deepseek 的模型特点和提示语技巧，运用其进行快速写作
- 清晰公文材料写作的本质规律，运用 4W 模型进行关键内容的衡量
- 掌握 Deepseek 辅助写作七步法和提示词的写作方法
- 掌握 Deepseek 辅助写作通知、工作汇报、总结类材料的方法

## 【课程特色】

➤ 从职场写作的真实场景出发。综合运用多种教学手法，让学员明白道理、把握规律，从而举一反三，提升写作能力。

➤ 注重学员的能力建构。基于建构主义教学理念，以学员为中心，以技术为手段，以解决问题为目标，通过大量的案例分析和现场演练，引导学员的写作能力建构，让学员学得会、带得走、用得上。

➤ 学会运用高效 AI 工具。运用 Deepseek、文心一言、秘塔 AI 搜索等工具，有效提升写作效率。

## 【课程对象】

企业办公室主任、综合部人员、各部门综合人员

## 【课程时间】

1 天 (6 小时/天)

## 【课程大纲】

### 导课部分

**Deepseek 来了，公文写作的学习可以更高效吗？**

**第一部分：怎么把 DeepSeek 用起来？怎样掌握 DeepSeek 的提示语，并运用其快速创作宣传文案？**

### 1. DeepSeek 是什么

- 1.1 深度求索
- 1.2 梁文峰的思考
- 1.3 DeepSeek 为什么能横空出世

## 2. DeepSeek 如何访问

- 2.1 如何访问 DeepSeek
- 2.2 用户界面介绍
- 2.3 V3 模型、R1 模型、联网搜索的使用方法
- 2.4 访问备选方法：百度 AI 搜索、askmanyai、腾讯元宝…
- 2.5 平台调用方法：硅基流动平台、百度千帆平台…

## 3. 怎么和 AI 对话

- 核心原则——说清楚你要什么
- 说清楚第一阶段
- 说清楚第二阶段
- 说清楚第三阶段
- 说清楚第四阶段——结构化提示词公式 SATK

定义角色（给他发一个身份胸牌）

指定背景（告诉他为什么要做这件事）

明确目标（这件事要做到什么程度）

关键要求（特别要注意的几个地方）

**实操案例：简单提示词和结构化提示词对比**

## 4. 如何用 DeepSeek 快速写作宣传文案

- 第一步：投喂样例
- 第二步：解析特征
- 第三步：模仿生成
- 第四步：整合调优

**【实操练习】** 试试用 DeepSeek 写 10 篇昆明空港航食公司的宣传信息稿

对比：不采用这个流程，直接让 DeepSeek 写出来的信息稿

**第二部分：怎样运用 4W 模型理解公文写作的底层规律，怎么判断什么是合格的公文？**

**【观看视频】** 《这个杀手不太冷静》片段：魏翔的表演为什么好笑？

我们的有些材料是不是和魏翔的表演一样，主线叙事不沾边，旁线任务打了一堆？

### 一、WHO（角度选择）

1. 写给谁看

**【案例】** 按照省、市、乡关于进一步完善促进脱贫人

**【案例】** 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想

- 什么是文字的基调？
- 四种文体的基调

2. 为谁而写

### 二、WHY（为何而写）

1. 意图清晰

**【案例】** 2023 年，国投工程检验检测有限公司全体干部职工……

**【案例】** 关于你校设立新材料研究中心的批复

2. 导向行动

3. 奖惩激励

【案例】财务部需要发一个通知，看看哪种写法更好

### 三、WHAT（用户意识）

#### 1. 要事优先

【案例】现在看一下小李怎么给公司分管领导发微信的

【练习】变成这样发，是不是好很多？

#### 2. 提供示范

#### 3. 减少协作动作

【案例】在一次部门会上，运营部的负责人王总就跟小李说

【练习】我们帮小李调整一下，具体应该怎么做？

### 四、WHEN（时间约定）

#### 1. 起止时间

【练习】假如你是公司人力部`~~~~~`

#### 2. 交卷时间

#### ● 【学习活动】一起练一练

1. 大家猜一猜，这张海报是做什么用的？

2. 用我们刚才学过的内容分析一番吧

3. 你们帮助这家公司修改一张你们认为好的海报

第三部分：怎样在 Deepseek 等 AI 工具的辅助下，运用公文写作七步法，快速写出有质量的通知、汇报和总结等材料？

### 一、AI 辅助公文写作七步法

1. 拆解工作问题（人工）

2. 分析处理信息（AI）

3. 判断信息质量（AI）

4. 明确写作要求（人工）

5. 生成文种内容（AI）

6. 判断内容质量（人工）

7. 精调文本内容（人工）

### 案例演示：七步法如何操作

### 二、工具介绍

1. Deepseek

2. 文心一言

3. 秘塔 AI 搜索

### 三、提示词的基本写法

1. 通用提示词框架

角色+背景+任务+要求

2. 角色设定

3. 描述背景

4. 界定任务

5. 明确要求

➢ 指定内容要点

提示词示例：你是某集团办公室主任，擅长本领域的公文写作，熟悉中央和地方政策。请根据以下【论点框架】进行扩充，保持论点不变，撰写一篇内部研讨理论文章。要求用专业术语、客观陈述，符合报纸理论文章风格，字数 1500 字。

## #论点框架（略）

- 框定内容结构
- 写作公式

写作公式示例：总结类材料篇章=帽段+主体段（做法）+主体段（问题）+主体段（计划）

- 内容模块

对优质的公文进行拆解后，提炼出不同的段落模块

案例演示：公文写作提示词的基本写法

## 四、AI 辅助写通知

### 1.事务性通知的写法

- 两种 AI 辅助生成的方式
- 不限定内容要点和结构
- 限定内容要点和结构

案例演示：你是 A 公司办公室主任，请以公司名义面向各分部、各部门`~~~~`

### 2.指示性通知

- 部署工作通知
- 第一步，分析处理工作问题
- 第二步。套用公式生成内容
- 第三步，判断调整修改内容
- 贯彻指示通知

- 第一步，分析处理工作问题

用 AI 进行文档分析，在贯彻指示通知中，落实文件的对策措施等

- 第二步。套用公式生成内容
- 第三步，判断调整修改内容

分部分进行修改

- 写好指示性通知的关键点

案例演示：你是省矿山安全监察局工作人员，对煤矿安全工作非常熟悉，擅长撰写相关公文材料。现接到国务院颁布的《煤矿安全生产条例》，根据要求要起草一份`~~~~`、

## 五、AI 辅助写作工作汇报和总结

### 1.工作总结：提炼精准出经验

- 分析处理工作问题
- 先给材料信息归类--理、法、事、果
- 如果你工作经验不足，可以让 AI 来帮忙梳理
- 套用公式生成内容

写作公式示例：工作总结篇章=帽段+主体段 1（做法）+主体段 2（做法）+.....+主体段（问题）+主体段（计划）

- 根据上下文，进行逐个部分生成
- 判断调整修改内容

AI 有很多表述不符合公文写作的语言风格，需要人工进行调整修改

实操演练：各部分提示词的具体写法

生成一份工作总结的初稿

### 2.工作汇报：有的放矢效果好

- 分析处理工作问题

最重要的是把上级精神搞清楚，明确汇报重点

➤ 套用公式生成内容

写作公式示例：工作汇报=标题+引言段+主要情况部分+存在问题部分+有关建议部

分

➤ 判断调整修改内容

对提示词和 AI 工具的灵活运用，会在很大程度上影响 AI 生成的效果

实操演练：各部分提示词的具体写法

生成一份工作汇报的初稿

结课部分

“送礼达人”小游戏：

1. 大家回顾培训中自己收到了什么“礼物”？
2. 每人写 3 张“礼物卡”便利贴
3. 以小组为单位，每人分享自己的“礼物”
4. 将成员的“礼物”贴在一张海报上，然后选择精华内容派代表上台分享