

DeepSeek 智能办公实战：

应用公文写作 宣传稿写作 短视频制作极速通关

(适配网页版用户·零基础实操导向)

【课程背景】

DeepSeek 的应用为公文写作、新闻宣传稿的写作以及短视频制作带来了革命性的改变，可是大部分的人不会使用 Deepseek，其强大的大语言模型并没有给人们带来期待中的惊喜。如何让人工智能赋能国网员工，进一步提升工作效率成为目前亟待解决的问题，本课程针对上述痛点难点开发，只教授 Deepseek 的应用落地实操，无理论宣讲。

【课程目标】

技能目标：

用 DeepSeek 网页版 10 分钟完成公文写作（通知/请示/报告）。

用 DeepSeek 完成新闻稿的写作，文采飞扬，提升新闻价值。

用 DeepSeek 完成短视频的生成与制作，为多形式宣传国网提供强劲动力。

效率目标：

公文写作时间减少 80%，材料整合错误率下降 90%。新闻宣传力度提升 80%。

【课程收益】

快速完成符合标准的公文；快速完成企业新闻稿写作；多媒体宣传企业形象。

【课程对象】

企业普通员工、基层管理者、行政文员。

【课程时长】

总时长：3 小时

【课程大纲】

模块一：DeepSeek 网页版——从入门到精通

第一节 正确认识 AI

第二节 AI 这么多，我选哪一款

第三节 DeepSeek 简介

1. DeepSeek 是什么
2. DeepSeek 的核心功能与优势
3. 使用 DeepSeek 的多条路径

第四节 提示词是打开 AI 大门的钥匙

- 1.提示词的重要性
- 2.提示词的方法步骤
- 3.提问技巧的优化
- 4.提示词万能公式
- 5.提示词优化技巧

第五节 AI 写公文的方法

- 1.范文仿写，原汁原味
- 2.信息参考，准确无误

第六节 运用 AI 公文修改与润色

- 1.检查文案内容的技巧
- 2.公文润色的方法和途径
- 3.常用润色指令

第七节 DeepSeek 三种模式下的提示语运用公式

- 1.基础模型
- 2.深度思考(R1)
- 3.联网搜索(RAG)

模块二：公文写作——零基础也能写公文

第一节 关联领导写出有效请示

- 1.请示的必要条件你要懂
- 2.请示这样写领导才会批
- 3.请示写作要点与范文解析
- 4.Deepseek+请示的话术

第二节 滴水不漏写出完美通知

- 1.写通知的底层逻辑
- 2.通知案例解析
- 3.Deepseek+通知的话术

第三节 DeepSeek 高效撰写国企工作总结的分步指南

1. 用 DeepSeek 写个人工作总结
 - 选择正确的提示词
 - 个人工作总结核心要素
 - 精准提示词案例演示

---个人工作总结黄金提示词公式

2.用 DeepSeek 写部门工作总结

---部门工作总结核心要素

---精准提示词案例

---部门工作总结黄金提示词公式

模块三：宣传稿写作——让 AI 帮你提升小事情的新闻价值

第一节 DeepSeek 在新闻写作中提示语增效策略

1. 精准定位新闻要素
2. 深挖新闻价值与角度
3. 契合受众需求与风格
4. 细化宣传重点与传播需求

第二节 常见新闻类型的提示语风格调整方法

- 1.民生新闻的结构和语言特点
- 2.经济新闻的结构和语言特点
- 3.文化新闻的结构和语言特点
- 4.科技新闻的结构和语言特点

第三节 新闻写作的结构和布局案例分析

第四节 如何利用提示语突出新闻的时效性

第五节 不同场景下新闻宣传稿件的特点和写作方式

1. 活动类新闻宣传写作范例
- 2.政策解读类新闻宣传写作范例
- 3.人物事迹类新闻宣传写作范例

第六节 如何让新闻宣传写作的语言更具感染力？

1. 善用情感词汇
2. 运用修辞手法
3. 引用生动话语
4. 注重细节描写
5. 把握语言节奏

模块四：短视频制作——DeepSeep+即梦一键生成短视频

第一节 DeepSeek 在手，不会写提示词也能文生图

第二节 文生视频黄金公式

第三节 文生视频优秀文案赏析