

# AI 的力量-助力职场效能提升

## 课程背景

AI 技术在职场中的应用正迅速改变着工作方式，对个人发展和公司整体竞争力具有重大意义。通过自动化重复性任务，AI 释放员工时间，让他们专注于更具创造性和战略性的活动。AI 驱动的数据分析工具能够提供深入洞察，帮助员工做出更明智的决策。此外，AI 在培训和教育中的应用，如个性化学习计划和模拟实践，加速了员工技能的提升。对于公司而言，AI 优化了运营流程，降低了成本，提高了客户满意度。综上所述，AI 不仅是提升职场效能和效率的关键工具，也是推动公司持续创新和增长的重要力量。

**作为职场人，如果您：**

想要拓宽思路

提升工作效率

达到时间最优化

本课程特针对以上问题而设计，课程内容 AI 知识普及/讲解/AI 软件实操/AI 使用案例分析四方面入手，让职场人快速了解 AI，使用 AI 相关软件提升工作效能。

## 课程收益

1. 了解的 AI 的发展历史和底层架构
2. 了解 DeepSeek 的使用技巧和适用范围
3. 了解目前助力提升办公效率的 AI 软件
4. 会选取适合的 AI 软件
5. 知道如何使用 AI 进行公文写作与排版/PPT 设计与制作/提升办公效率/提升 Word 和 Excel 水平

## 课程时长

1.5 天 (6 小时/天)

## 课程对象

职场员工 企业管理者

## 教学方式

讲授、案例分析、行为训练，现场操作

## 课程大纲

### 一、认识“AI”

猜一猜：哪些视频是 AI 做的？

1. AI 技术的起源与早期发展
2. 人工智能概念的提出
3. 年达特茅斯会议的重要性
4. 近年来 AI 技术的突破与应用案例

### 二、DeepSeek 赋能

1. DeepSeek 的诞生意义
2. DeepSeek 的使用范围
3. 如何高效使用 DeepSeek

实操：用 DeepSeek 写总结大纲

### 三、用 AI 进行公文写作与排版

1. 应该选择哪些 AI 工具
2. 快速生成通知、报告、会议纪要
3. 一键排版与格式优化

实操：输入关键词生成标准公文框架（如《年度总结报告》）

AI 自动校正语法错误与合规性检查

### 四、用 AI 进行 PPT 设计与制作

1. 智能模板生成与配色方案
2. 逻辑结构自动优化

实操：输入文字大纲→AI 生成 20 页 PPT（含图表与动画）

AI 根据演讲时长自动精简内容

### 五、用 AI 提升办公效率

1. 会议场景：AI 语音助手生成会议纪要（如钉钉、飞书妙记）
2. 邮件管理：AI 分类、摘要与自动回复（如 Gmail 智能回复）
3. 日程安排：AI 预测任务优先级并分配时间（如 Microsoft MyAnalytics）

分组任务：每组用 AI 工具完成一项复杂任务（从 100 封邮件中提取关键信息）

### 六、用 AI 提升 Word 和 Excel 水平

1. Word : 长文档自动生成目录与索引

2. Excel : AI 插件自动生成复杂公式

案例：用 AI 分析销售数据并生成动态图表报告