

《DeepSeek+AI 高效办公 职场人人必练的实战课》

【课程简介】：DeepSeek 浪潮席卷而来，越来越多的替代人的工作，学会 DeepSeek 意味着掌握了更先进的生产力工具。本课程针对人事，生产制造、项目管理、行政、销售、财务、设计、党政等岗位的高效办公技能提升。将 DeepSeek 的强大能力应用在工作各个场景，如：工作总结、会议纪要、文案写作、PPT 设计、数据分析等，能在极短时间内完成工作、N 倍提高工作效率，成为我们工作中的最佳助手！本课程旨在通过 DeepSeek 技术帮助企业员工迅速掌握 DeepSeek 的应用，提高工作效率，为企业降本增效！

【课程收益】：

1. 熟练运用提问技巧与 DeepSeek 交流对话，能提出优质问题；
2. 能用 DeepSeek 撰写各类文档思路，对已有文稿续写、改写、润色、提炼、扩展等，撰写工作总结、心得体会、整理会议纪要等；
3. 能用 DeepSeek 根据场景需求撰写演示大纲，并快速生成 PPT，能根据自己的资料和单位模板生成工作汇报 PPT，再对 PPT 每页进行细节调整美化；
4. 能用 DeepSeek 高效处理数据、编写函数公式等用法，不懂 VBA 也能生成代码进行自动化处理。

【培训时长】：1 天 约 6 小时

【课程大纲】：

一、 学会 DeepSeek 提问技巧，打开 AI 办公新时代

1. DeepSeek 是什么？它的优势以及能帮我们做什么？

2. 如何使用 DeepSeek
3. 设计提示词的公式
4. 提示词撰写案例实战

二、 如何快速使用 DeepSeek

1. 如何使用体验更佳的对话窗口
2. 如何使用满血 DeepSeek
3. 如何获取自己的 API keys
4. 如何在 Office 里使用 DeepSeek
5. 让你的 AI 助手角色扮演，打造不同领域的专属 AI 顾问
6. AI 工具的各种应用场景,释放人工智能的威力
7. AI 技术在办公软件中的应用
8. AI 技术在办公软件中的优势

三、 用 DeepSeek 写文案，再也不担心思路、文采了！

1. 撰写工作周报
2. 撰写发言稿、讲话稿
3. 对现有文案改写、扩写、润色、提炼
4. 写年终工作总结
5. 整理生成会议纪要
6. 撰写项目提案
7. 公文写作，各种格式 AI 告诉你
8. 工作汇报，AI 帮你重组文案，让你的汇报最具亮度
9. 年底述职，升职加薪就靠你了
10. 会议纪要，小秘书帮你写好了。

11. 文章书写，你就是大作家，改写，扩写，轻轻松松。
12. 社交媒体，实操营销方案（小红书、公众号及各类海报文案）
13. 翻译大师，什么语音我都懂！
14. 一键生成职场文案，让 AI 成为你的全能写作助手
 - 1) 职场文案难题，AI 秒变专属文案顾问
 - 2) 扮演不同角色，定制属于你的 AI 写作专家
 - 3) 6 大提问技法，高效指挥 AI 完成各类写作任务

四、 0 基础用 DeepSeek 从 0 到 1 制作 PPT！

1. 高效制作 PPT 三步法
2. 从 0 开始，3 分钟制作一份 PPT
3. 把自己的文档资料整理成 PPT 大纲
4. 单位 PPT 模板如何让 AI 能识别
5. 如何套用单位的 PPT 模板

五、 用 AI 生成素材，精挑细琢美化操作 PPT 每一页！

1. 如何再修改调整美化页面
2. 如何用 AI 再增加若干页 PPT
3. 如何用 AI 生成 PPT 配图，并放在 PPT 里
4. 如何用 AI 生成背景视频，并应用到 PPT
5. 如何用 AI 添加动画、演讲备注等

六、 用 DeepSeek 处理数据，小白也能轻松拿捏函数公式、统计分析！

1. AI 写公式：从身份证提取信息
2. AI 写公式：轻松统计汇总数据
3. AI 写公式：根据某个内容到其他表格查找信息

4. Excel 中 AI 智能应用（市场分析，大数据可视化）

- 1)AI 自动分析、格式化
- 2)AI 自动图表、透视表
- 3)AI 大数据辅助 Excel 分析

5. AI 人工智能助力 Excel 自动化实战

- 4)将工作表数据拆分成多个工作表
- 5)将工作表数据拆分成多个工作簿
- 6)将多个工作表数据合并成一个工作表