**培训时间/地点：2024年11月15日（星期五）/上 海**

**收费标准：￥2500/人**

* 含授课费、证书费、资料费、午餐费、茶点费、会务费、税费
* 不包含学员往返培训场地的交通费用、住宿费用、早餐及晚餐

**课程背景：**

在现代工作环境中，随着信息技术的快速发展，人工智能（AI）已经成为了改变我们工作方式的一个重要力量。无论是在数据分析、项目管理还是日常的办公任务中，AI工具都在帮助个人和企业提高效率、减少错误并优化决策过程。然而，许多员工和团队可能还没有完全利用到AI的潜力，或者不知道如何将这些新工具融入到现有的工作流程中去。

尽管AI技术提供了巨大的潜力，但在实际应用中，构建新的工作流程并不是一件简单的事情。它需要对现有流程的深入理解，对可用AI工具的认识，以及设计和实施新流程的能力。此外，还需要考虑到员工的接受度、培训需求以及与现有系统的兼容性等问题。这些复杂性可能会导致在引入AI工具时出现阻力和挑战。

如何在不牺牲现有工作效率和质量的前提下，有效地整合AI工具，构建新的工作流程？员工和团队如何快速适应这些变化，并充分利用AI提升工作效能？

本课程《新工具构建新流程：AI提升工作效能》旨在提供一个结构化的方法来应对上述挑战。我们将探讨如何评估现有工作流程，识别可以通过AI改进的领域，选择合适的AI工具，并设计出既高效又易于员工接受的新流程。课程将包括实际案例研究、工具演示和实践练习，确保学员能够在课程结束后立即开始在工作中应用所学知识，从而提升个人和团队的工作效能。

**课程收益：**

* 能够熟练使用各种国内大语言模型进行提问，并大幅提升工作效率；
* 能够熟练使用AI工具生成各类文档，如：年终总结、市场分析报告、会议记录等，节约宝贵的时间；
* 能够熟练使用AI工具生成各类PPT幻灯片，快速完成从PPT结构梳理，内容丰富到页面美化全流程；
* 能够熟练使用AI工具完成各类其他任务，如：图片生成、代码生成等。

**课前准备：**

* 培训学员在**课前**访问相关国内AI网站，**完成用户注册**；
	+ 文心一言 <https://yiyan.baidu.com>
	+ 讯飞星火 <https://xinghuo.xfyun.cn>
	+ 智谱清言 <https://chatglm.cn>
	+ Kimi <https://kimi.moonshot.cn>
* 培训学员需每人携带**笔记本电脑**，并保持电脑处于**联网状态。**

**参训对象：**

* 职场人士，包括各个部门中的员工，包括但不限于：数据/业务分析师、运营人员、技术人员、销售与市场人员、客户服务人员；
* 项目和团队领导者（关注：如何利用AI工具来管理团队和项目，以更好地规划、执行和监督工作流程）；
* 企业管理者与决策者（关注：如何整合AI技术来优化业务流程，学习如何通过人工智能工具来提升工作效率和降低运营成本）。

**授课形式：**

讲师讲授、案例研讨、学员实操练习。

**课程大纲：**

**第1章 AI降临，你准备好了吗？**

**1.1 AI的昨天与今天**

 1）了解计算机和AI的奠基人

 2）理解AI概念的起源

 3）掌握深度学习的基础

 4）认识AI应用的新高度

**1.2 AI的明天**

1）AI技术在各个领域的应用

 2）了解AI与通用人工智能（AGI）的区别和未来发展

**1.3 让我们一起拥抱AI**

 练习：学会如何与AI高效互动，提升你获取信息和解决问题的能力

**第2章 AI提问，你掌握了吗？**

**2.1 大语言模型的常见指令**

 1）熟练掌握大语言模型的指令：问答、翻译、续写、改写、扩充、总结……

**2.2 应用案例：用AI生成《年终总结报告》**

1）个性化内容生成：如何提问，让AI生成更符合你要求的内容

2）高效生成步骤：如何让生成的《年终总结报告》，内容完整、逻辑清晰

3）优化报告内容：如何提升报告的专业性和可读性

**2.3 应用案例：用AI生成《行业分析报告》**

1）专业报告生成流程：学习生成《行业分析报告》的标准步骤，确保内容的专业性和深度

2）提升分析深度：了解如何优化和提升报告的分析深度

**2.4 应用案例：用AI生成《旅行计划》**

 1）确保内容准确性：掌握避免AI生成错误或虚假信息的方法，确保《旅行计划》的可靠性和实用性

2）丰富旅行计划展示形式：学习将文字内容转化为短视频

**2.5 大语言模型的提问技巧**

1）构建高效问题框架：学会设计有效的提示词，提升你与AI的交互效率

2）提升提问技巧：掌握一系列提升提问效果的“魔法语句”

**第3章 AI赋能，轻松写作**

**3.1 AI赋能公文写作**

 1）快速生成正式通知：掌握如何利用AI快速生成符合格式要求的通知

2）生成标准商务函件：学习用AI生成规范的商务函，确保内容的专业性和准确性

3）高效生成演讲稿：掌握生成演讲稿的技巧

4）轻松撰写培训心得：通过AI生成培训心得，提升你的总结能力和书面表达能力

**3.2 AI赋能新媒体文案**

 1）提高内容吸引力：学习生成引人注目的标题

2）打造高质量文案：掌握撰写吸引人且富有感染力的文案技巧

**第4章 AI赋能，轻松设计PPT**

**4.1高效美化幻灯片**

 1）文档格式转换：从0到1，快速制作PPT的四个步骤

2）AI助力排版：一堆素材快速生成“高大上”的图文排版

3）一键自动美化：快速提升单页PPT的整体美感

4）一键搞定配色：快速调整配色并设置元素动画

5）AI生成PPT：如何通过一句话生成完整的幻灯片

**4.2 其他AI工具**

 1）高效制作演示文稿：学习使用ChatPPT快速生成演示文稿

 2）智能文档生成：掌握讯飞智文的功能，轻松生成各类文档

 3）获取丰富资料：学习利用百度文库获取各类学习和工作资料

**第5章 AI神器，你的私人助理**

**5.1 工作中的各类AI神器**

 1）正版的ChatGPT，如何轻松合规访问

 2）同步录音转文字，即刻生成会议纪要

 3）AI绘画神器，轻松生成创意图片

4）AI助力视频生成

**讲师介绍：许老师**

* 微软/领英生成式AI技能认证
* 讯飞星火提示工程师Prompt Engineer
* WPS教育培训专家KVP
* 微软办公软件专家MOS

**主讲课程：**

* 人工智能系列：《新工具构建新流程：AI提升工作效能》
* 办公软件系列：《精准统计：Excel数据分析技术》、《专业呈现：工作型PPT设计技术》

**实战经验：**

* 8年培训授课与项目交付经验，多家世界500强与细分行业头部企业特邀培训师，为**中国银行、太平保险、国家电网、中国电信**等央企，以及**惠普中国、百胜中国、夏普中国、伟创力、波司登**等知名企业，提供300+场的定制培训；
* 有丰富的Microsoft Office与WPS授课与实际操作经验；
* 2019、2020年受邀作为资深导师，辅导国家电网学员设计参赛PPT，并两度**斩获国际ICQCC大赛金奖**。
* 多次为农业银行上海分行、中国烟草浙江中烟工业等进行**Excel数据表格优化**；
* 多次为政府机构，如苏州工业园区企业发展服务中心、苏州工业园区社会保险基金和公积金管理中心等；为知名企业，如波司登、颐坤生物等**定制宣传发布PPT**。

**历年客户（仅部分客户、排名不分先后）：**

