

企业 AI 效率改造

从真实岗位出发，用一个短周期试点验证业务价值

面向通用中小企业老板

客户沟通版

从真实岗位出发

用短周期试点
验证业务价值

培训建立共识
体检确定优先级
7 天验证形成证据

企业应用 AI 的四个常见卡点

常见卡点

01 入口不清

不知道先改哪个岗位，讨论停在工具清单

02 结果错位

把一次顺利演示当成稳定业务能力

03 边界缺失

样本、权限和人工确认责任没有写清

04 证据不足

没有基线，也没有统一的前后对比口径

优先选择重复、可描述、可复核的任务

适合先验证

01 咨询内容整理成固定字段

02 会议记录提取行动项

03 销售资料与内部文档初稿

04 结构化信息抽取与分类

关键动作由人确认

01 事实与来源是否准确

02 金额、交期与合同承诺

03 客户发送与正式发布

04 异常情况与最终业务判断

销售咨询整理：从原文到可跟进字段

输入 | 原始信息

客户原文：需要 50 箱 A4 复印纸，下周送到园区。请先报含税价，付款方式还没定。

整理结果 | 可跟进字段

- 01 需求：A4 复印纸 50 箱
- 02 交期：下周，具体日期待确认
- 03 报价：需提供含税价
- 04 风险：付款方式待确认
- 05 下一步：确认送货日期与付款方式

明川办公用品模拟案例 | 演示结果为预置内容，非实时 AI

会议记录：摘要之后还要形成行动项

输入 | 原始信息

会议片段：李娜周三前补充 A4 纸报价。王强确认园区卸货时间。付款条款等财务回复。

整理结果 | 可跟进字段

01

行动：补充 A4 纸报价 | 负责人：李娜 | 期限：周三

02

行动：确认卸货时间 | 负责人：王强 | 期限：待确认

03

待确认：付款条款 | 负责人：财务 | 期限：待确认

明川办公用品模拟案例 | 演示结果为预置内容，非实时 AI

五个阶段逐层筛选投入



AI 效率体检：用流程证据确定第一个试点

01

范围

访谈负责人和 2 至 5 个关键岗位
记录输入、处理、等待、交接与异常

02

方法

六个维度各 1 至 5 分
同时检查数据条件与风险控制

03

交付

5 至 10 页报告
现状流程、机会清单、试点建议与指标

适合：重复工作很多，但还不知道先验证哪个问题的企业

7 天验证：一个角色、一条流程、一个主要输出

第 1 天	问题、基线、样本、权限和验收指标
第 2 天	流程拆解与可操作原型
第 3 至 5 天	构建、样本测试和修订
第 6 天	小范围试用与统一口径计时
第 7 天	MVP、SOP、效果报告与下一步建议

日程从样本、权限、负责人和范围齐备后开始计算

同一批任务、同一口径，才有可比较的结果

8 → 4 分钟

单条平均耗时，辅助口径包含人工复核

28 → 29 条

30 条样本中的正确条数

¥0.05

单次模型费用示例，仅用于成本计算练习

模拟案例数据，用于说明计算口径；实际项目重新采集基线与试点数据

正式改造需要业务证据和组织条件同时成立

业务证据

- 01 指标相对基线有明确改善
- 02 关键错误在可接受范围
- 03 一线使用者愿意继续使用

组织条件

- 01 数据权限与系统接口明确
- 02 业务负责人承担验收责任
- 03 维护范围和异常处理方式已约定

报价由范围、接入复杂度和服务责任决定

服务产品	计价方式	范围说明
AI 效率培训	按场	课程目标、人数、行业案例与现场练习
AI 效率体检	按范围	岗位数量、流程复杂度、报告和汇报次数
7 天 AI 效率验证	按项目	样本、目标指标、 MVP 与试用安排
正式 AI 效率改造	单独估算	系统接入、可靠性、权限、部署与维护
企业 AI 效率顾问	按服务量	响应时段、复盘频次与新增需求处理

从一个真实任务开始

下一步

01

确定一个岗位负责人和具体任务

02

准备 10 至 30 条脱敏样本

03

记录当前耗时、错误与返工

04

确认权限、人工复核点和验收指标

条件齐备，可进入 7 天验证；优先级仍不清，先安排效率体检