

企业 AI 效率改造培训

把 AI 讨论落到一项可验证的工作

课程目标 · 共同语言

120 MINUTES

今天带走三件事

01 一个真实任务

02 一个可比较指标

03 一个明确负责人

课程地图

2 分钟

本页要点

01 共同语言：AI 能做什么

02 任务筛选与流程拆解

03 演示、度量与 7 天行动

课堂互动

说明三次练习会贯穿课程。

答案或预期反馈

学员知道何时讨论自己的真实任务。

课程进度 5 / 120 分钟

模拟案例背景

3 分钟

本页要点

- 01 明川办公用品为虚构企业
- 02 30 人，其中销售 6 人
- 03 首个候选任务是客户咨询整理

课堂互动

询问销售收到咨询后通常要查什么、问什么。

答案或预期反馈

产品、数量、交期、报价与付款条件。

课程进度 8 / 120 分钟

AI 的工作边界

3 分钟

本页要点

- 01 适合先做起草、整理、分类与抽取
- 02 事实判断和业务承诺由人负责
- 03 对外发布前设置明确确认

课堂互动

让学员举一个 AI 可先处理、人必须确认的字段。

答案或预期反馈

报价、交期、合同条款等都需要人工确认。

课程进度 11 / 120 分钟

四个常见误区

3 分钟

本页要点

- 01 先买工具，再寻找问题
- 02 一次覆盖多个岗位与系统
- 03 只看生成速度，不记录返工
- 04 没有权限与复核责任

课堂互动

请学员选择自己团队最常见的一项。

答案或预期反馈

答案用于决定后续先补流程还是直接试点。

课程进度 14 / 120 分钟

02

课程章节

第二部分 筛选与拆解

机会评分方法

这一段会解决

- 01 频率、耗时、标准化各 1 至 5 分
- 02 数据可得、风险可控、业务价值各 1 至 5 分
- 03 总分 30：A 类至少 24，B 类至少 18，其余 C 类
- 04 数据可得或风险可控低于 3，先补条件

评分案例

4 分钟

本页要点

01 咨询整理： $5 + 4 + 4 + 4 + 4 + 5 = 26$ ，A 类

02 合同条款自动审批： $3 + 4 + 2 + 3 + 1 + 5 = 18$

03 第二个场景风险可控仅 1 分，暂缓试点

课堂互动

请学员比较“总分”和“门槛条件”。

答案或预期反馈

咨询整理优先；合同审批先设计人工控制。

课程进度 21 / 120 分钟

岗位任务地图

4 分钟

本页要点

- 01 触发：什么事件让工作开始
- 02 输入：员工拿到哪些资料
- 03 处理与等待：具体动作和交接
- 04 输出与复核：交付什么，由谁确认

课堂互动

以销售接到咨询为例，口头画出任务链。

答案或预期反馈

咨询进入、查资料、整理、主管确认、客户回复。

课程进度 25 / 120 分钟

练习一：任务记录

5 分钟

练习清单

01 写一个真实任务，不写工具名称

02 填写每周次数与单次耗时

03 补充输入、输出、交接和复核人

操作要求

个人填写 3 分钟，再用 2 分钟检查缺项。

答案或预期反馈

产出一条能观察、能计时的任务描述。

课程进度 30 / 120 分钟

练习一：同伴追问

5 分钟

练习清单

- 01 每周实际发生几次
- 02 时间花在处理还是等待
- 03 错误怎样被发现，又由谁返工
- 04 最终由谁确认

操作要求

两人互问并在空白字段标“待观察”。

答案或预期反馈

补出隐性等待、返工和责任人。

课程进度 35 / 120 分钟

03

课程章节

第三部分 演示与流程

咨询整理流程

这一段会解决

- 01 输入：客户咨询原文
- 02 处理：抽取需求、风险和待确认项
- 03 输出：固定字段的内部跟进记录
- 04 确认：销售核对后再回复客户

咨询整理示例

4 分钟

本页要点

- 01 需求：A4 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 付款方式：待确认

课堂互动

让学员找出不能由系统自行补全的字段。

答案或预期反馈

具体日期、最终价格和付款方式。

课程进度 43 / 120 分钟

会议行动示例

3 分钟

本页要点

- 01 补充 A4 纸报价 | 李娜 | 周三
- 02 确认园区卸货时间 | 王强 | 期限待确认
- 03 付款条款 | 财务 | 期限待确认
- 04 发布前逐项核对负责人和日期

课堂互动

演示结果为预置内容，非实时 AI。

答案或预期反馈

缺少负责人或期限的条目不能直接发布。

演示结果为预置内容，非实时 AI

课程进度 46 / 120 分钟

提示词的作用

4 分钟

本页要点

- 01 把任务说明写得可重复
- 02 固定输入边界与输出字段
- 03 提前写清禁止猜测和复核要求

课堂互动

比较“帮我整理一下”和字段明确的任务说明。

答案或预期反馈

后者更容易复现，也更容易检查。

课程进度 50 / 120 分钟

完整提示词示例

4 分钟

本页要点

可直接复制使用

你是明川办公用品的销售助理。仅根据【客户咨询原文】整理内部跟进记录。输出字段：需求、数量、预算、交期、风险、待确认项、建议下一步。不得猜测；原文没有的信息写“待确认”。最后列出需要人工核对的字段。

课堂互动

逐句解释每一段解决什么歧义。

答案或预期反馈

目标、输入、规则、格式和复核点齐全。

课程进度 54 / 120 分钟

练习二：改写任务

6 分钟

练习清单

01 选择练习一中的真实任务

02 写清输入范围与禁止事项

03 指定输出字段和格式

04 加入人工确认点

操作要求

个人改写 5 分钟，最后 1 分钟自检。

答案或预期反馈

同伴能按说明得到相同结构的输出。

课程进度 60 / 120 分钟

练习二：五项互评

5 分钟

练习清单

01 目标清楚 1 分

02 输入有限 1 分

03 规则可执行 1 分

04 输出完整 1 分

05 复核明确 1 分

操作要求

两人交换评分；低于 4 分先修改。

答案或预期反馈

反馈指出缺少哪个字段，不评价文采。

课程进度 65 / 120 分钟

从结果到流程

4 分钟

本页要点

01 入口规定谁提交、提交什么

02 处理步骤使用固定规则

03 异常进入人工队列

04 确认后才能归档或外发

课堂互动

让学员把一次好结果改写成四步 SOP。

答案或预期反馈

形成可重复闭环，异常有去处。

课程进度 69 / 120 分钟

04

课程章节

第四部分 风险与度量

数据与隐私

这一段会解决

- 01 客户姓名、电话和订单号先脱敏
- 02 仅开放完成任务所需的最小权限
- 03 记录样本版本和人工修改
- 04 敏感字段无法控制时暂缓试点

五类常见错误

4 分钟

本页要点

- 01 遗漏字段
- 02 把猜测写成事实
- 03 格式无法进入下一步
- 04 没有标出不确定信息
- 05 混入上一条任务的上下文

课堂互动

展示一条缺失交期却自行补日期的结果。

答案或预期反馈

属于猜测事实，同时缺少待确认标记。

课程进度 77 / 120 分钟

质量检查表

4 分钟

本页要点

- 01 事实能回到原始来源
- 02 必填字段完整
- 03 下一步动作可执行
- 04 格式符合后续工具要求
- 05 风险和待确认项已标注

课堂互动

请学员选出自己任务中损失最大的错误。

答案或预期反馈

高风险字段优先逐条复核。

时间基线

4 分钟

本页要点

- 01 使用同一批任务与同一计时口径
- 02 处理、等待与返工分别记录
- 03 人工复核也计入辅助流程耗时
- 04 不能用最快的一条代表平均水平

课堂互动

说明计时从收到输入开始，到可交付输出结束。

答案或预期反馈

两组样本范围和计时终点一致。

课程进度 85 / 120 分钟

模拟耗时数据

4 分钟

本页要点

- 01 30 条人工总耗时 240 分钟
- 02 人工平均每条 8 分钟
- 03 辅助流程总耗时 120 分钟
- 04 辅助平均每条 4 分钟，包含复核

课堂互动

提问怎样保证两组可比。

答案或预期反馈

同批样本、同口径，并记录复核和返工。

课程进度 89 / 120 分钟

模拟质量数据

4 分钟

本页要点

- 01 人工正确 28 条，正确率 93.3%
- 02 辅助正确 29 条，正确率 96.7%
- 03 样本数据用于课堂计算口径
- 04 实际项目继续观察错误类型与采用率

课堂互动

问一条提升能否证明长期效果。

答案或预期反馈

不能，需要更多真实样本和持续观察。

课程进度 93 / 120 分钟

成本口径

3 分钟

本页要点

- 01 单次模型费用示例为 0.05 元
- 02 人工复核时间计入单次任务成本
- 03 账号、软件与维护费用按月估算
- 04 项目建设成本单独记录

课堂互动

让学员列出模型费用之外的一项成本。

答案或预期反馈

人工复核、账号、维护或接入成本。

课程进度 96 / 120 分钟

效果判断表

4 分钟

本页要点

- 01 平均耗时是否下降
- 02 通过率与返工率是否改善
- 03 一线采用率是否稳定
- 04 单次成本是否处于可接受范围

课堂互动

设置情景：速度减半但高风险错误增加。

答案或预期反馈

暂停扩展，先修复流程与复核机制。

05

课程章节

第五部分 7 天行动

7 天验证节奏

这一段会解决

- 01 第 1 天锁定问题、基线和权限
- 02 第 2 天确认流程与原型
- 03 第 3 至 5 天构建、测试和修订
- 04 第 6 天试用计时；第 7 天交付复盘

练习三：试点任务书

7 分钟

练习清单

01 限定一个角色、一个输入和一条流程

02 写一个主要输出与一组成功指标

03 列出负责人、样本和验收日期

04 明确本次不做事项

操作要求

个人填写 5 分钟，同伴检查 2 分钟。

答案或预期反馈

范围足够小，七天内能得到前后对比。

课程进度 112 / 120 分钟

行动卡

5 分钟

练习清单

- 01 任务：要验证的具体工作
- 02 指标：耗时、质量或返工中的主指标
- 03 负责人：提供样本并组织试用
- 04 日期：何时拿到样本，何时决定下一步

操作要求

每位学员写下负责人和日期并互读。

答案或预期反馈

没有负责人或样本日期的计划需要补齐。

课程进度 117 / 120 分钟

课程收束

3 分钟

本页要点

- 01 培训形成共同语言和候选问题
- 02 体检解决优先级
- 03 7 天验证回答是否值得继续
- 04 正式改造与顾问支持稳定使用

课堂互动

完成课后测评并提交行动卡。

答案或预期反馈

学员能说清自己下一步需要体检还是试点。

课程进度 120 / 120 分钟