

AI 写作在企业公文写作中的应用

杨辉

课程背景

如何应用号 AI 写作在企业公文写作中？

本次课程将通过朴实的材料、真实的案例、生动的语言、现场的互动让学员全面掌握 AI 公文写作的知识与技巧，运用后将让人对您刮目相看。

课程收益

1. 帮助学员掌握 AI 公文写作的基础知识，树立正确的 AI 写作思路
2. 帮助学员掌握各种常见 AI 公文写作的一般方法与技巧
3. 帮助学员学习 AI 工具制作培训 PPT

课程对象：企业相关公文写作人员

课程特色：课堂讲授+案例分析+互动提问+小组讨论+情景演练，突出实战性与实用性

课程时间：1 天（6H）

课程大纲

第一章 AI 公文写作与表达思维逻辑

一、应用写作的思维逻辑结构训练

- 1、自上而下的思维逻辑结构
- 2、平行横向的思维逻辑结构
- 3、自下而上的思维逻辑结构

【案例分析】（1）如何让写作表达简单清晰 （2）纷乱的工作清单 （3）如何使用自上而下的表达
（4）项目部的人员如何安排

二、AI 写作套用格式如何避免常见错误

- 1、格式规范类错误
- 2、行文规则类错误
- 3、语言表达类错误
- 4、标点符号类的误区

【案例分析】（1）错误的横幅 （2）糟糕的请示和报告 （3）为何用错了文种 （4）公文标题纠错

第二章 企业应用公文的 AI 写作

一、是不是 AI 可替代人工进行企业公文写作？

二、AI 进行公文写作的一般原理和底层逻辑

三、AI 公文写作的优点有哪些？

1. 高效性 2. 准确性 3. 多样性 4. 便捷性

四、AI 写作的主要缺点有哪些

1. 缺乏人类思维和创造力

2. 缺乏情感和个性

3. 对于特定领域的知识理解不足

4. 内容缺乏深度和准确性

5. 无法完全取代人类写作

6. 数据隐私问题

7. 可靠性和稳定性不足

五、如何将 AI 公文写作与人工写作结合

1. 结合人类写作的逻辑和条理 2. 提供个性化的写作建议和训练 3. 优化语言表达和文风 4. 人工编辑和人工机协作流程

六、AI 进行写作的一般步骤

1. 提取关键信息 2. 寻找文本素材 3. 尝试生成文本

七、人工写作的逻辑和条理如何应用到 AI 写作中

1. 理解和模仿人类写作的逻辑和条理

2. 选择合适的算法和模型

3. 评估和修正 AI 生成的文本

八、如何避免 AI 写作的内容出现事实错误

九、如何保证 AI 写作不会侵权

【案例分析】（1）如何用 AI 写申请 （2）如何用 AI 写总结