

2025/1/11 零基礎全方位 AI 效率翻倍工作術

1. 課程總覽：本課程宗旨在於教授如何運用 ChatGPT 及各種 AI 工具進行企畫書撰寫、資料搜尋、簡報製作等多元應用。上完課程後將學會如何使用 ChatGPT 及 AI 工具來提高工作效率，並創造出高品質的文案及簡報內容。
2. 課程時間：6 小時
3. 課程要求：需具備基本電腦操作和網路搜索能力
4. 課程用到的軟體：以 ChatGPT、GAMMA 為主，其他 AI 工具皆為免費使用，都可線上操作。

課程目標：

1. 瞭解 AI 的基本概念和應用範圍。
2. 掌握使用 ChatGPT 進行資料搜尋的指令技巧。
3. 學習如何運用 ChatGPT 進行文案撰寫。
4. 學會使用 AI 工具製作簡報技巧
5. 了解 AI 資安、智慧財產權及法律規範

課程大綱：(6 小時)

第一課：ChatGPT 概述和基礎知識

- i. ChatGPT 的介紹和應用領域
- ii. ChatGPT 帳號註冊教學
- iii. 使用 ChatGPT 進行基本對話和命令的操作
- iv. ChatGPT 使用的注意事項

第二課：文案撰寫與多元創作

- i. ChatGPT 行銷面應用 (如產品命名、自媒體貼文、銷售文案、廣告標語、影片脚本)
- ii. ChatGPT 實作面應用 (如翻譯、寫 e-mail、寫文案、寫程式、重點整理)
- iii. ChatGPT 計畫面應用 (行銷計畫、個人規劃)
- iv. ChatGPT 角色扮演面 (模擬銷售、模擬開會、模擬對話)

- v. ChatGPT 重點整理技巧 (重點整理、粗體、劃重點)
- vi. ChatGPT 文案撰寫進階教學
- vii. ChatGPT 其他擴充外掛套件
- viii. 實務操作

第三課：AI 專業簡報生成及表達技巧

- i. NG 簡報範例介紹
- ii. 識別你的觀眾-簡報目標設計
- iii. 吸引眼球的簡報藝術技巧
- iv. 三個難以出錯的平面設計技巧
- v. GAMMA 工具教學及實務練習
- vi. 引人入勝的簡報表達技巧
- vii. 設計簡報注意事項 (人、事、時、地、物)

第四課：AI 應用延伸反面案例及風險

- i. AI 網路犯罪議題討論
- ii. 著作權、假訊息泛濫和倫理問題
- iii. 個人資料和隱私風險
- iv. AI 作品在法律規範及智慧財產權
- v. 善用 AI 賦能自我的五大建議
- vi. Q&A (回答學生的問題和解決疑惑)
- vii. 總結回顧