完成較大的工作 / ChatGPT、Claude / 更新 2026-11-06

用 AI 準備報告：先決定要講什麼

把零散工作筆記整理成五分鐘報告，再做簡報大綱與口語說明。



AI 生成情境圖

開始前 打開 ChatGPT 或 Claude 的文字對話，就能跟著做。

完成後 把工作筆記整理成簡報大綱，說清楚進度和需要主管決定的事。

先想聽眾需要知道什麼

簡報開始前，你可能只拿得到幾行筆記。先不要急著選版型，讓 AI 幫你安排說話順序：

你可以這樣問

> 我要在部門例會用五分鐘報告進度，聽眾是主管和其他同事。請把下面的筆記整理成四頁簡報大綱，每頁給我一個標題、三個以內的重點，以及適合搭配的圖表或畫面。
>
> 活動報名頁已完成，這週收到了 35 份報名。社群貼文預計下週一發布。場地已確認，攝影人員還在詢問。需要主管決定是否加開候補名單。

問法裡說明了要講多久、講給誰聽、做幾頁，也附上原始筆記。這些資訊能幫 AI 決定內容怎麼分配。

四頁可以怎麼排

把四頁的重點排開，可以像這樣：

四頁投影片，讓聽眾一路跟上

01 目前進度

35

份報名

報名頁完成；場地確認。



02 下週安排

週一

預計發布

社群貼文。



03 仍在處理

攝影

人員詢問中

目前還沒確認。



04 請主管決定

候補？

是否加開名單

把需要決定的問題留在最後。



教學版面示意。35 是報名份數；沒有先前的數字，不畫成長曲線。預計、詢問中與待決定也要留下。

每頁放一個重點就好。第三頁只有攝影人員還在詢問，不需要為了湊滿三點，加上筆記裡沒提過的交通、餐點或預算問題。

把最難講的一頁寫成口語

接著可以這樣問

> 第四頁幫我寫成可以直接講的口語稿，半分鐘左右。只使用現有資料。

口語稿可以像這樣（教學示例）

> 最後想請主管確認，這次活動是否要加開候補名單。目前報名頁已完成，這週收到 35 份報名，場地也已確認。社群貼文預計下週一發布，攝影人員還在詢問。候補名單是否開放，還需要主管決定。

內容都來自原本的筆記。想在報告裡提名額上限或候補通知方式，先把實際資料補進筆記，再請 AI 改稿，不要讓它自己補。

試著自己念一次。時間超過，就要求刪掉背景、保留你想請主管決定的事情，不必先把語速加快。

大綱確定後才做投影片

你可以把大綱貼進平常使用的簡報軟體，也可以在支援簡報產生的 AI 工具中請它做成檔案。交辦時說清楚：四頁、五分鐘、每頁一個重點，以及已有的公司範本。

如果需要簡報檔，就確認有拿到能開啟的檔案。打開後看看文字有沒有被切掉、投影時字夠不夠大、圖表有沒有標出單位。

講一次，再換自己的筆記

照大綱念一次，時間太長就刪背景，保留聽眾需要知道的事。接著換自己的工作筆記，仍然一頁說一個重點。

資料散在不同檔案時，再看讓 AI 讀資料夾並產出文件。

資料來源與網頁版

OpenAI：Prompting https://learn.chatgpt.com/docs/prompting

本篇網頁版與提示詞 https://ai.kanrays.com/learn/report-workflow/