

AI 套利第一课 · 第二次活动

学员操作清单

4月13日（周日） · 07:30 — 9:30

活动前，请完成这三件事

1



安装 Trae

参见安装指南

2



准备工作文档

录音 / 邮件 / 报告均可

3



08:30 提前进入

腾讯会议室预热配置

带一段「真实工作文档」来操练

- ✓ 会议录音转写文字
- ✓ 需要整理的邮件
- ✓ 项目报告或方案
- ✓ 任何你想处理的文书

带着问题来操练，效果最好。不需要完美，能跑通就算赢。

今日日程

- 
- 07:30 预热：环境配置与问题解答
 - 08:00 开场：回顾第一次课程 + 今日目标
 - 08:15 小桃分享：Trae 处理 Excel 实战
 - 08:35 阶段①：用提示词模板生成会议纪要
 - 08:50 阶段②：让 Agent 帮你生成提示词
 - 09:05 阶段③：顾问式交互——从理解到方案
 - 09:50 成果分享

今日核心任务

同一份材料，三种方式生成会议纪要



三种方式的差异，就是今天最重要的学习内容

①

用现成提示词模板直接出结果

目标：感受"有提示词"与"没提示词"的区别

1 把会议录音转写文字保存为本地文件，例如：会议录音-0413.md

2 打开活动提供的提示词模板文件：会议纪要提示词.md

3 请使用 #会议纪要提示词.md 处理 #会议录音-0413.md

4 查看输出，记下你觉得"不够好"或"缺什么"的地方

模板能跑通，但不一定完全适合你的会议场景。

②

让 Agent 帮你生成专属提示词

目标：体验“让 AI 生成工具，再用工具干活”



1 告诉 Agent 你的会议类型（如：客户对接会 / 内部周会 / 跨部门协作会）

2 将 Agent 输出的提示词保存为：prompt-我的会议纪要.md

3 请使用 #prompt-我的会议纪要.md 处理 #会议录音-0413.md

4 对比第一阶段的结果——哪个更贴合你的实际场景？

Agent 生成的提示词会把会议的参与方和主题差异考虑进去。

先换一个认知

AI 是顾问 不是实习生

AI 的智力已经远超人类。我们不知道怎么做，AI 知道。

不要用你的局限去框定它的上限。

③

顾问式交互：先理解，再方案，再迭代

目标：把 Agent 当顾问用——说清楚目的和背景，让 AI 为你设计方案

实习生模式

你：手把手给步骤，AI：机械执行

→ 结果往往平庸，返工多

顾问模式 ✦

你：说清目的和背景，AI：设计方案

→ 价值持续涌现

1 告知 Why

只给边界，不给路径

2 确认 What

明确输出组件

3 形成 How

让 AI 反客为主

4 反馈迭代

持续优化至达预期

③

顾问式交互：先理解，再方案，再迭代

目标：把 Agent 当顾问用，不是直接要结果，而是先让它理解你的情况

1

读懂材料

把材料发给 Agent
让它先阅读理解

2

问方案

不要结果，先问
Agent 有什么建议

3

确认反馈

根据实际需求
给出调整反馈

4

迭代结果

持续反馈修改
直到满意为止

同一份录音，不同会议，不同纪要

客户对接会

→ 突出承诺与后续跟进

内部周会

→ 突出进展与阻塞

高层决策会

→ 突出决策结论与执行责任

把会议的参与方和主题告诉 Agent，它才能给出真正合适的方案

如何评价

一次好的 AI 协作？

效率不是唯一标准

协作是持续、双向、反复的信息交互

你给 AI 的背景信息，分三种



显性背景

你知道且主动告诉 AI 的

示例

会议人数、时间、地点



隐性知识

AI 提问后你才想起来提供的

示例

被遗忘但重要的上下文



盲区背景

AI 激发后你才意识到的

示例

原本根本没想到的问题

从「效率」到「深度」：评价标准的转变

旧：最少轮次达成结果

→ 追求效率 → 结果往往平庸

新：有效信息增量

→ 追求深度 → 价值持续涌现

核心问题

这次交互中，AI 逼出了多少

你原本没想到的背景？

常见问题

Q Trae 安装失败了怎么办?

A 07:30 预热时段主持人协助解决, 请提前准备好报错截图。

Q 我没有现成的会议录音怎么办?

A 可以用任何文书代替: 需整理的客户邮件、需提炼要点的报告均可。

Q 输出结果不满意怎么办?

A 直接把不满意告诉 Trae 让它修改。迭代是 AI 工作流的核心, 不是"一次搞定"。

下期预告

AI 套利第二课

用 Trae 自动生成 PPT

时间待定，请关注群内通知