AI初級編

全8時間

Gemini for Google Workspace研修

文書も、集計も。AIと進める仕事へ。

Geminiへの指示から、Workspaceの基本操作まで。
文書・集計・報告を、演習で身につけます。

AI初心者・Google Workspaceを使う職場に



業務に活かす、3つの力

AIへの指示と、Google Workspaceの操作を一緒に学びます。

01 **意図が伝わる依頼**

目的・条件・出力形式を具体的に伝え、
対話しながら回答を改善します。

02 **仕事で使える成果物**

Docsで文書、Sheetsで集計・グラフ、
Slidesで報告資料を作成・編集します。

03 **確認と共有の習慣**

原文・件数・合計で確かめ、
Driveの共有権限やコメントを使い分けます。

持ち帰る成果物　業務文書 ／ 集計表・報告資料 ／ 依頼文のひな型

8時間のカリキュラム

Gemini for Google Workspace研修 / AI初級編

8 時間

2時間 × 4回

演習しながら、
操作を身につけます。

回	学ぶこと	実践内容
1 2時間	**AIの基礎と指示**	情報の扱い・指示の基本 Gmail・Calendarで連絡・予定を整理
2 2時間	**文書・資料の活用**	Driveの検索・共有権限 Docsで要約・共同編集・コメント
3 2時間	**表計算・データ整理**	Sheetsの数式・集計・グラフ 件数・合計を確かめる
4 2時間	**会議・報告資料**	Meetの会議メモを整理 Slidesで報告資料を作成・編集

各回2時間、全4回。休憩・事前の環境設定は別時間です。

受講案内・お問い合わせ

対象業務に合わせて、演習内容と開催方法をご相談します。

対象	AI初心者、Google Workspaceを使う職場 基本操作から、業務での使い方まで学びたい方
事前の準備	PC・通信環境、対象機能が使えるWorkspace契約 利用アカウント・管理者設定を事前に確認します
開催の相談	人数・日程・受講形式・研修料は個別にご案内します 対象業務やお困りごとをお知らせください

利用できるAI機能は、契約・管理者設定により異なります。
MeetのAIメモが使えない場合は、教材の会議記録で演習します。

株式会社Good Stead

d.kawahara@goodsteadinc.com

080-6900-3613

研修のご相談

goodsteadinc.com/contact