

研修名	研修時間	受講料(税込)	研修会場
AI-08 Copilot for Microsoft 365 業務活用研修	10/5(月) 09:30～16:30	55,000円/人 ※6時間	オンライン
<p>■10/5(月)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9:30～ <p>1. Copilotの基礎理解とプロンプトスキル徹底習得</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Copilotの仕組みとデータの扱い ・AIの倫理 ・安全性とリスク管理実例ベースでのプロンプト改善演習 <p>2. 主要アプリ活用 (Word / Excel / PowerPoint)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハンズオン Word 報告書・企画書のドラフト生成・長文要約・補足説明・校正 Excel データの要約・関数・分析グラフ自動生成 PowerPoint Word文書からスライド自動生成見出し・デザイン改善 <p>※休憩 12:00～13:00</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・13:00～ <p>3. Outlook × Teams</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Outlook メール要約返信・ドラフト生成・タスク抽出 ・Teams 会議中のリアルタイム要約決定事項・会議後議事録自動 <ul style="list-style-type: none"> ・15:00～ <p>4. 定着化戦略</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成功プロンプトの共有方法 ・業務テンプレートの作成 ・部署別トレーニング計画 ・AI活用チェックリスト ・社内ルール (AIはドラフト、人間が最終判断)