

研修名	研修時間	受講料(込)	研修会場
AI-03 AIで「考える時間」を創る！ Gemini×NotebookLM×Calendar で日常業務を効率化研修	7/28(火) 9:30～16:30 (12:00～13:00休憩)	49,500円/人 ※6時間	オンライン

本研修は、GeminiおよびNotebookLM等の生成AIとGoogleツールを活用した情報整理・業務管理手法を習得し、業務効率化および職務遂行能力の向上を図ることを目的として実施する。あわせて、業務プロセスの最適化と生産性向上を推進する人材の育成を図る。

<p>■7/28(火)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 9:30～ 1. DXとAIの本質を理解する <ul style="list-style-type: none"> ・ DXが求められる背景と企業課題 ・ AI (ChatGPT/Gemini) の位置づけと役割 2. 無料で使えるAIツールの全体像 ChatGPT / Gemini / Perplexity / NotebookLM 等 <ul style="list-style-type: none"> ・ セキュリティ・情報漏洩リスクの整理 ・ 10:30～ 3. Google×Geminiで業務を効率化する <ul style="list-style-type: none"> ・ Googleサービスとの連携活用 Gmail × Gemini：優先メール抽出・返信草案生成 Googleカレンダー × Gemini：スケジュール自動登録 4. 体験ワーク①：Geminiの実践（インフォグラフィック・データ分析） <ul style="list-style-type: none"> ・ 市場調査データを分析し、グラフ化する <p>※休憩 12:00～13:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 13:00～ 5. 体験ワーク②：Gemini×OCRで紙データを自動デジタル化 <ul style="list-style-type: none"> ・ FAX出欠票の一括読み取り ・ AIによる自動集計 → スプレッドシート化 ・ 14:00～ 6. NotebookLMでナレッジの一元管理と報告書作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ NotebookLMの基本と使いどころ 社内資料の“読める化”とナレッジ化 PDF・音声・URLを投げ込むだけで「専用AI化」 ・ ChatGPTとの違い（社内情報ベースの回答が可能） 7. 体験ワーク③：NotebookLMでFAQチャットボット作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 社内マニュアルをGPT化するプロセス ・ 社内ヘルプデスクの軽減事例 ・ 15:30～ 8. AI活用戦略と業務設計ワーク <ul style="list-style-type: none"> ・ 自社業務の棚卸し（AI化できる業務の特定） 紙作業・情報整理・資料作成・日程調整など ・ 「繰り返し作業」「属人化作業」を洗い出す
---	--