

Google Gemini 로 문서 업무 쉽게 끝내기 과정 시간표

09 시 00 분 ~ 17 시 00 분

주요 내용	세부 내용
Gemini 소개 및 활용사례 (2 시간/1 st Day)	1) Google Gemini 소개 - Gemini 최신 기술 소개 및 다양한 사용 환경 설정 실습 - 효과적인 프롬프트 작성법 실습 - 상황별 맞춤 프롬프트 작성 및 결과 비교 분석 2) Gemini 가 활용되는 다양한 업무 영역 소개 - 문서 작성, 번역, 요약, 질의응답 등
활용 1 아이디어 도출하기 (2 시간/1 st Day)	1) Gemini 를 활용한 창의적 아이디어 도출 - 생성형 AI Gemini 소개, Google Gemini 사용 환경 설정 - 효과적인 프롬프트 작성법 및 활용 실습 2) 비즈니스 문제 해결 방안 제시 및 실습 - Gemini 를 활용한 데이터 분석, 보고서 작성, 의사결정 지원
활용 2 비즈니스 문서작성 (3 시간/1 st Day)	1) 업무 효율성을 높이는 Gemini 활용법 - 이메일, 보고서, 기획서 템플릿 작성 및 자동화 실습 2) 반복 작업 자동화를 위한 맞춤형 프롬프트 설계 및 활용 실습 - 엑셀 데이터 분석, 차트 생성, 요약 보고서 자동 생성 - Gemini API 활용 방법 소개 및 간단한 스크립트 작성 실습
활용 3 매력적인 콘텐츠 제작 (3 시간/2 nd Day)	1) Gemini 를 활용한 광고 문구, 블로그 콘텐츠 제작 실습 - 다양한 스타일 및 톤앤매너 적용 후 효율성을 높이는 Gemini 활용법 - SNS 캠페인 기획 및 실행 실습: 타겟 분석, 콘텐츠 전략 수립 2) Gemini 를 활용한 콘텐츠 피드백 및 개선 실습 - A/B 테스트, 사용자 반응 분석, 콘텐츠 최적화
활용 4 데이터 분석 (4 시간/2 nd Day)	1) Gemini 를 활용한 간단한 데이터 분석 실습 - 다양한 데이터 소스 연결, 데이터 시각화, 인사이트 도출 2) Gemini 를 활용한 예측 분석 및 시뮬레이션 실습 - 미래 예측, 리스크 관리, 의사결정 지원