

# 실무진을 위한 Gemini 활용 교육

본 과정은 실무자가 GEMINI를 활용해 문서 작성, 데이터 분석, 업무 기획, 나만의 AI 도우미 구축까지 실습하는 1일 과정입니다.

생성형 AI의 기본 원리 이해부터 문서 작성 자동화, 데이터 분석, 업무 기획, 나만의 AI 도우미(Gem) 구축까지 직급·직무에 관계없이 모든 실무자가 '오늘 배우고 내일 바로 쓸 수 있는' Gemini 핵심 역량을 집중적으로 습득합니다.



## 훈련시간

총 7시간 집중 교육 과정  
(비대면 실시간 불가)



## 훈련대상

Gemini 도입을 원하는  
전 직급 실무자



## 훈련목표

핵심 기능 습득 및 맞춤형  
워크플로우 구축



## 훈련일정

연중상시

## 이런 분들에게 추천합니다

- ✓ 전 직급 실무자
- ✓ Google Workspace 활용 기업 재직자
- ✓ Gemini 활용에 관심 있는 실무 담당자

## 교육 후 기대효과



### 문서 업무 생산성 향상

반복 문서 업무를  
Gemini로 빠르고 정확하게  
처리합니다.



### 데이터 활용 역량 강화

리서치와 데이터 분석을  
AI 기반으로 효율화합니다.



### 맞춤형 AI 워크플로우 구축

개인 업무에 맞는  
Gemini 활용 흐름을 완성합니다.

# 상세 커리큘럼

## Module 01

0.5H

### 생성형AI 이해

#### AI 시대의 실무 혁신 이해

- 생성형 AI의 발전이 '실무자의 일' 자체를 어떻게 바꾸고 있는가
- 실무자가 반드시 지켜야 할 AI 사용 원칙
  - 판단 책임은 본인: 초안·대안·비교 용도로만 활용
  - 데이터 출처 명확화, 개인정보·보안 경계 준수
- GEMINI VS 다른 AI 도구 특징 비교 이해
- 'WHY AI' 공감 세션: 내 업무에 AI가 왜 필요한가

## Module 02

1H

### GEMINI 기초 활용 및 프롬프트

#### GEMINI 기초 활용법 및 프롬프트 엔지니어링

- GEMINI 핵심 기능 및 모델 이해 (GEMINI 2.0 FLASH, GEMINI ADVANCED)
- GOOGLE WORKSPACE 연동 활용 (GMAIL, DOCS, SHEETS, SLIDES)
- GEMINI 보안 설정 및 데이터 관리
- AI에게 일 시키는 법: 프롬프트 엔지니어링 4가지 핵심 원칙
- 할루시네이션 최소화하는 법
- 텍스트·이미지·문서 기반 멀티모달 프롬프트

## Module 03

1.5H

### 생성형AI 활용 문서 업무 혁신

#### AI 기반 문서 업무 혁신

- [보고서 작성] 보고서 작성 시간을 70% 줄이는 실무자
- [이메일·공문 작성] 반복 커뮤니케이션 자동화
- [회의록 기록] 회의 내용을 문서로 즉시 변환
- GEMINI FOR GOOGLE DOCS 실전 활용

## Module 04

1H

### 생성형AI 활용 데이터 분석

#### AI 기반 데이터 분석 및 리서치

- GEMINI DEEP RESEARCH 활용
- GOOGLE SHEETS에서 GEMINI로 데이터 분석
- 벤치마킹 & 경쟁분석 자동화

## Module 05

1H

### 생성형AI 활용 업무 기획

#### AI 기반 업무 기획 및 아이디어션

- 신규 기획안 작성 자동화
- 프로젝트 실행 계획 수립
- 임원/고객 보고용 1페이지 요약 자동 생성

## Module 06

1H

### 나만의 AI 도우미 구축

#### 나만의 AI 도우미 구축 (GEM & NOTEBOOKLM)

- 반복 업무를 대신하는 나만의 AI 도우미 (GEM) 구축 실습
- NOTEBOOKLM 연계 활용
  - 업무 자료를 지식 베이스로 구축
  - 사내 문서 기반 Q&A 자동화

## Module 07

1H

### 생성형AI 실전 업무 적용

#### 실무 적용 워크플로우 완성

- 본인 업무 유형별 AI 활용 시나리오 직접 설계
- 반복·소모 업무 목록 → GEMINI 대체 가능 항목 분류
- 나만의 GEMINI 활용 워크플로우 완성
- 동료·팀과 AI 활용 노하우 공유·확산 방법
- 지속적 AI 역량 강화를 위한 셀프 학습 로드맵

#### 비대면 여부

비대면 실시간 불가

#### 준비물 안내

개인 노트북 지참 필수

#### 교재 제공

교재 PDF 제공

#### 운영 방식

오프라인 집체 교육 운영

 교육 문의 및 안내

메일: [dt@igm.or.kr](mailto:dt@igm.or.kr)

전화: 02-2036-8366 허효선 DX 매니저