강의계획서- 일잘러를 위한 AI 활용실무(B반)

프로그램명	일잘러를 위한 AI 활용실무 (B반)		
프로그램소개	생성형 AI(Gemini Advanced, nano banana)를 활용하여 문서 작성, 발표 자료 제작, 엑셀 데이터 처리를 자동화하고 업무 생산성을 극대화하는 실무 심화 과정		
교육목표	● Gemini Advanced의 확장 기능 및 고급 프롬프트 기법을 익혀 실무에 적용한다. ● 반복적인 Office(Word, PPT, Excel) 업무를 AI로 자동화하여 업무 시간을 획기적으로 단축한다. ● 고품질 AI 이미지 및 비주얼 콘텐츠를 제작하여 설득력 있는 비즈니스 자료를 구성한다. ● AI를 활용한 데이터 분석 및 인사이트 도출 역량을 길러 가치 있는 업무에 집중한다.		
교육시간	12회차(36시간)	교육일시	2026. 3. 25.~6. 17.(매주 수) 19:00~22:00
정 원	20명	교재비	없음

교 육 내 용

구분	주 제	세부내용
1주 (3.25)	Gemini Advanced 정보 분석	구글 워크스페이스 연동 확장 기능 활용, 웹페이지·유튜브 영상 요약 및 비교 분석, 인사이트 추출 실습
2주 (4.1)	심화 문서 요약 및 데이터 분석	PDF/Word 파일 업로드 분석(회의록, 제안서), 규정집 요약 및 조항 해석, 고객 피드백 감성 분석 보고서 개요 작성
3주 (4.8)	전문가 수준의 프롬프트 작성	페르소나 및 어조 설정을 통한 문서 최적화, 프로젝트 진행 보고서 및 비즈니스 제안 이메일·메시지 작성 보조
4주 (4.15)	고품질 이미지 생성 기법	nano banana 고급 프롬프트(Negative, Reference) 활용, 업무 상황별 컨셉 이미지 제작 및 후처리 보정 실습
5주 (4.22)	비주얼 콘텐츠 및 저작권	인포그래픽 아이디어 시각화, 홍보용 포스터/배너 디자인, AI 생성물 저작권 가이드라인 및 윤리적 활용 토론
6주 (4.29)	AI 영상 및 음악 제작 맛보기	텍스트 기반 영상 생성(Lumiere 시연), 이미지 슬라이드쇼 스토리텔링 영상 제작, 배경 음악 생성 및 결합
7주 (5.6)	종합 프로젝트 (1): 비주얼	6주간 제작한 AI 이미지·영상·음악 포트폴리오 발표, AI 기반 표현 방식 소감 공유 및 피드백
8주 (5.13)	Word 문서 작성 자동화	Gemini 활용 주간/월간 보고서 초안 자동 생성, 긴 문서 교정 및 전문 표현 제안, 시각 자료(개념도, 아이콘) 삽입
9주 (5.20)	PPT 기획 및 스토리텔링	발표 목적별 목차 기획 및 오프닝 멘트 구성, 슬라이드별 대본 및 예상 Q&A 자동 생성, 고품질 비주얼 콘텐츠 배치
10주 (5.27)	종합 프로젝트 (2): 문서 자동화	Word/PPT 템플릿 자동화 솔루션 발표, AI를 통한 시간 절약 사례 보고서 작성 및 방법론 공유
11주 (6.10)	엑셀 데이터 관리 및 추출	실적 관리/판매 목록 표 양식 자동 생성, 대량 데이터 내 조건별 정보(상위 고객, 지각 직원 등) 필터링 및 추출
12주 (6.17)	엑셀 분석 자동화 및 시합	월별 매출 분석 보고서 자동화, 시각화(인포그래픽) 아이디어 적용, 엑셀 업무 자동화 노하우 최종 발표

비고 ※상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있습니다.