

No. 70 Microsoft 365 Copilotの使い方研修～資料作成の時間を半減する

【有料版Copilot向け】



insource
株式会社インソース

対象者

- Copilotを活用した業務改善に興味がある方
- Microsoft365アプリを使用する機会が多い方
- 組織へのデジタルツールの導入を検討している方

よくあるお悩み・ニーズ

- Copilotを導入しているが、どのように使えばよいのかわからない
- 資料作成が苦手で悩みながら作業しており、いつも時間がかかっている
- Copilotを導入することで、どのような効果が期待できるのかを具体的に知りたい

研修内容・特徴

本研修は、Copilot（コパイロット）の基本操作から応用までを1日で学ぶ実践型プログラムです。業務で使える定型プロンプトなどのテクニックをおさえたうえで、Microsoft 365の各アプリでの活用法を体験します。さらに、複数のアプリを連携させた使い方にも触れ、データ分析から報告書の作成、発表資料の作成といった一連の業務プロセスの中で活用するコツを身につけます。明日からの業務に役立つ具体的なヒントと実践スキルを習得でき、日々の仕事をよりスマートに進められるようになる研修です。

※受講に際しPCへの事前準備がございます。

※本研修では、PCおよび、Microsoft 365アプリ内の各ファイルを直接編集できるMicrosoft 365 Copilot Business（有料ライセンス）を使用します。

有料ライセンスでは、Copilotチャット画面で「Web」モードと「職場」モードを切り替えて利用できます。お申し込みの前に、ご自身の環境でこれらのモードが利用可能かご確認ください。

※使用環境により、画面の見え方が異なる場合があります。



到達目標

- ① 効果的なプロンプトを作成し、生成AIでより的確な回答を得られる
- ② Copilotを使いこなし、Microsoft 365のアプリを操作できるようになる
- ③ Copilotで効率化できる業務を具体的に説明し、組織内での活用を推進できる

研修プログラム

内容	手法
1. Microsoft365Copilotとは (1) Copilotとは (2) Copilotでできること (3) 他の生成AIとの違い (4) Copilotの使用上の注意点	講義 ワーク
2. Copilot Chatの活用 (1) Webモードと職場モードの概要 (2) Webモードの使い方 (3) 作業モードの使い方 【参考】 Copilot PagesでCopilot Chatのやり取りを整理・保存する	講義 ワーク
3. Copilotを使いこなすためのテクニック (1) プロンプトエンジニアリングの基本 (2) 業務で使える定型プロンプト集	講義 ワーク
4. Excel業務でCopilotを活用する (1) Excel業務で効率化できること (2) ExcelでCopilotを効果的に使うための準備をする (3) データ結合と整形 (4) 数式・関数の自動生成 (5) データ分析 【ワーク】 売上データをCopilotで整形、分析する	講義 ワーク
5. Word業務でCopilotを活用する (1) Word業務で効率化できること (2) WordでCopilotを効率的に使うための準備をする (3) 指示やファイルに沿った文章の自動生成 (4) コーディング機能（文章の改善提案） 【ワーク】 売上の分析結果について、報告書をCopilotで作成する	講義 ワーク
6. PowerPoint業務でCopilotを活用する (1) PowerPoint業務で活用できること (2) 簡易な指示やファイルからプレゼンテーション資料を作成する (3) スライド要約 (4) トークスクリプトの作成 (5) 他言語への翻訳 【ワーク】 売上の分析結果について、発表資料をCopilotで作成する	講義 ワーク
【参考】 Outlookでの活用 ①メール本文の下書き作成 ②受信メールの要約と返信文提案 ③メール内容の翻訳 ④スケジュール（OWA）の検索・登録	ワーク
【参考】OneDriveでの活用 ①ファイルの要約 ②ファイルからFAQを作成 ③ファイルの比較（内容比較、差分の抽出）	
【参考】Teams会議の録画内容の文字起こし、要点抽出	
7. まとめ 【ワーク】 今後の業務にCopilotを活かす計画を立てる	ワーク

引用

研修実施会社 株式会社インソース

https://www.insource.co.jp/bup/bup_copilot_practical.html