

組織の生産性向上を実現する『 Google 活用ナビゲーター養成オンライン講座』シラバス ～ Google Complete Online Seminar (G-COS) ～				無断転載 & 無断複製禁止
★	カスタマーサクセス	クラウドを効果的に活用し、自分の能力を最大化するために必要となる基礎知識・基本スキルを体系的に効率よく修得！ 生産性は飛躍させる Google 活用完全修得オンライン講座		
★	成果指標	1)情報リテラシー 2)情報処理スキル 3)21世紀型スキル 4)問題解決スキル		
指標1	情報活用スキル	クラウド活用には必須となる基礎知識および顧客の理解／情報セキュリティと情報モラル		
指標2	情報処理スキル	検索スキル／情報および思考の整理スキルを理解／生産性が向上するアプリの使い方		
指標3	21世紀型スキル	プレゼンテーション／コラボレーション／コミュニケーションに効果的なアプリを使いこなす技術		
指標4	問題解決スキル	AI時代には必須となったComputational Thinkingを理解し、問題解決スキルを向上させる		
① チェックリスト		② 動画視聴日	③ 成果指標	④ チェック
0. クラウド活用マスターになるための設計図を手に入れる				
1回目	1	0-1	あなたがG-COSで学ぶべき理由や時代背景を理解した	<input type="checkbox"/>
	2	0-2	G-COSで扱う18種類のアプリと4つの専門能力開発	<input type="checkbox"/>
	3	0-3	5つのマインドセット	<input type="checkbox"/>
	4	0-4	Chrome ブラウザの基本用語の解説	<input type="checkbox"/>
	5	0-5	タイピングとショートカットキー	<input type="checkbox"/>
1. クラウドの仕組みを理解し、その優位性を体験する				
第1回目	1	1-1	クラウドとはなにが	<input type="checkbox"/>
	2	1-2-1 1-2-2	G Suite 7つの特徴&メリット	<input type="checkbox"/>
	3	1-3	クラウドメールの基本操作	<input type="checkbox"/>
	4	1-4	複数のアカウントを使い分けするには	<input type="checkbox"/>
	5	1-5	Google のビデオ会議システムとは	<input type="checkbox"/>
	6	1-6	ビジネスチャットを活用する	<input type="checkbox"/>
	7	1-7	【Googleドライブ】でファイル共有	<input type="checkbox"/>
	8	1-8	Word-Excelを互換して編集	<input type="checkbox"/>
2. 安全なクラウド活用のためのルールと設定方法				
第2回目	1	2-1	クラウド時代のセキュリティとは	<input type="checkbox"/>
	2	2-2	Google のセキュリティ機能	<input type="checkbox"/>
	3	2-3	セキュリティ強化のための設定を確認する	<input type="checkbox"/>
	4	2-4	【Google グループ】で安全に効率よく情報共有	<input type="checkbox"/>
	5	2-5	セキュリティポリシーと情報資産	<input type="checkbox"/>
	6	2-6	【Googleドライブ】安全を守るための共有設定の基本	<input type="checkbox"/>
	7	2-7	【Gmail】を安全に使うための基礎基本	<input type="checkbox"/>
	8	2-8	偽のセキュリティ警告からの被害を防ぐ3つのポイント	<input type="checkbox"/>
	9	2-9	Chrome のシークレットモードとは	<input type="checkbox"/>
3. 仕事のスピードと質を高めるリサーチのコツ				
第3回目	1	3-1	生産性を向上させる「検索力」とは	<input type="checkbox"/>
	2	3-2	【Google 検索】の基本操作	<input type="checkbox"/>
	3	3-3	【Google 検索】のツールを使う	<input type="checkbox"/>
	4	3-4	情報の真偽や正当性を見抜くコツと仮説検証	<input type="checkbox"/>
	5	3-5	ファイルやデータを検索する【Googleドライブ】	<input type="checkbox"/>
	6	3-6	メールを検索する／情報を自動で収集する【Gmail】	<input type="checkbox"/>
	7	3-7	生産性を向上させるファイル名の付け方	<input type="checkbox"/>
	8	3-8	【Google 翻訳】の基本操作	<input type="checkbox"/>
4. プロジェクト管理を成功させる情報共有術				
第4回目	1	4-1	プロジェクトを成功に導く情報共有のポイント	<input type="checkbox"/>
	2	4-2	プロジェクト情報を一元管理し、リアルタイム共有のイメージを描む	<input type="checkbox"/>
	3	4-3	【Google カレンダー】の基本操作	<input type="checkbox"/>
	4	4-4	メンバーと予定を共有する	<input type="checkbox"/>
	5	4-5	【Google カレンダー】をタスク管理に使う	<input type="checkbox"/>
	6	4-6	【Gmail】と【Google カレンダー】の連携	<input type="checkbox"/>
5. 社内外メンバーとの安全かつ効果的な情報の管理、共有、活用				
第5回目	1	5-1	情報はフロー／ストックに分けて管理する	<input type="checkbox"/>
	2	5-2	【Googleドライブ】を使いこなす	<input type="checkbox"/>
	3	5-3	【Googleドライブ】を様々な関係者間で共有する	<input type="checkbox"/>
	4	5-4	【Google ドキュメント】で文書の校正・確認をもっとスマートに	<input type="checkbox"/>
	5	5-5	【Hangouts チャット】チャットルームを使いこなす	<input type="checkbox"/>
	6	5-6	【Google スプレッドシート】で情報を一元管理する	<input type="checkbox"/>
	7	5-7	データ連携を生産性向上に活かす	<input type="checkbox"/>
6. 成果を上げる情報発信をもっと手軽にシンプルに				
第6回目	1	6-1	【Google サイト】の活用メリットと基本操作	<input type="checkbox"/>
	2	6-2	【Google サイト】でつくる社内ポータルサイト	<input type="checkbox"/>
	3	6-3	【Google サイト】で生産性向上を実現させるコツ	<input type="checkbox"/>
	4	6-4	集計結果や顧客対応を可視化する	<input type="checkbox"/>
	5	6-5	デジタル版チラシ、ランディングページ(LP)に挑戦	<input type="checkbox"/>
	6	6-6	サイトの共有と公開設定のポイント	<input type="checkbox"/>
	7	6-7	【Google サイト】とSSL	<input type="checkbox"/>
7. 知るだけで簡単に生産性向上！ Google スプレッドシート 活用スキル				
第7回目	1	7-1	伝えた情報がひと目で伝わる表作成のコツ	<input type="checkbox"/>
	2	7-2	【Google スプレッドシート】でデータ活用をもっと自由&簡単に	<input type="checkbox"/>
	3	7-3	データをビジュアル化するグラフ作成の方法	<input type="checkbox"/>
	4	7-4	【Google スプレッドシート】で使える便利な関数 前編	<input type="checkbox"/>
	5	7-5	【Google スプレッドシート】で使える便利な関数 後編	<input type="checkbox"/>
	6	7-6	生産性を向上させるひとつ上のテクニック	<input type="checkbox"/>
	7	7-7	【Google スプレッドシート】とマップの連携	<input type="checkbox"/>
8. 情報の収集、集計、ビジュアル化を自動化する				
第8回目	1	8-1	【Google フォーム】の活用シーンをイメージする	<input type="checkbox"/>
	2	8-2	フォーム作成の基本操作	<input type="checkbox"/>
	3	8-3	フォームを公開し、データを収集する	<input type="checkbox"/>
	4	8-4	【Google フォーム】と【Google スプレッドシート】の連携	<input type="checkbox"/>
	5	8-5	フォームをカスタマイズする	<input type="checkbox"/>
	6	8-6	テンプレートの作成と追加方法	<input type="checkbox"/>
	7	8-7	フォームをテストとして活用する	<input type="checkbox"/>
9. Gmail で情報処理の効率を向上させる				
第9回目	1	9-1	【Gmail】の基本操作	<input type="checkbox"/>
	2	9-2	受信トレイを整理する	<input type="checkbox"/>
	3	9-3	【Gmail】のセキュリティ機能を使いこなす	<input type="checkbox"/>
	4	9-4	【Google 連絡先】と【Gmail】を連携させる	<input type="checkbox"/>
	5	9-5	必要なメールを迷惑メールから解除する3つの方法と	<input type="checkbox"/>
	6	9-6	オフラインで【Gmail】を使う	<input type="checkbox"/>
	7	9-7	情報保護モードのメールを送信する	<input type="checkbox"/>
10. Google ドキュメントで、スピーディなコラボレーションを実現				
第10回目	1	10-1	【Google ドキュメント】の基本 (前編)	<input type="checkbox"/>
	2	10-2	【Google ドキュメント】の基本 (後編)	<input type="checkbox"/>
	3	10-3	ファイルを共同で効率よく編集する	<input type="checkbox"/>
	4	10-4	【Google ドキュメント】一歩進んだ使い方と活用場面	<input type="checkbox"/>
	5	10-5	データ探索と引用について	<input type="checkbox"/>
	6	10-6	生産性がますます向上する、知っておくべき便利な機能	<input type="checkbox"/>
11. 相手を書き付け、相手を動かすためのプレゼンスキル				
第11回目	1	11-1	プレゼンテーションスキルは5つのPを意識する	<input type="checkbox"/>
	2	11-2	【Google スライド】の基本操作	<input type="checkbox"/>
	3	11-3	【Google 図形描画】の基本操作	<input type="checkbox"/>
	4	11-4	リアルタイムでプレゼンテーションを共同編集する	<input type="checkbox"/>
	5	11-5	魅力的なスライドで顧客の関心を惹きつける	<input type="checkbox"/>
	6	11-6	さまざまな視覚効果を使用してプレゼンテーションの質を高める	<input type="checkbox"/>
12. Chrome 拡張機能で21世紀に必要な問題解決スキル				
第12回目	1	12-1	Chrome 拡張機能とは	<input type="checkbox"/>
	2	12-2	業務スピードをあげる！ Chrome 拡張機能6選	<input type="checkbox"/>
	3	12-3	Computational Thinking (計算論的思考)	<input type="checkbox"/>
	4	12-4	Computational Thinkingの4つの概念	<input type="checkbox"/>
	5	12-5	業務とテクノロジーを融合する専門的能力開発のコツ	<input type="checkbox"/>

2019年12月現在

※記載の内容は予告なく変更されることがありますのでご了承ください

「ジーコス」