ChatGPT研修

ワーク1：業務整理シート　　部署名：＿＿＿＿＿＿＿＿

記載のポイント

① 普段PCを用いて取り組む業務をイメージしてください。

② 記載されている中で、普段の業務上近い・必要があるものがあれば左端のチェック列に✓をつけてください。

③ (できれば) 普段の業務の中で記載カテゴリに当てはまらないもので追加できるものがあれば、追記してください！

チェック	**ChatGPT**が得意な業務カテゴリ	具体的な業務カテゴリ例	業務の例
	①アイデア出し・検証	文書構成の検討	仕様書の骨格を考える
		研修・イベントの企画	1日職員体験イベントの流れを考える
		想定問答の用意	新しい施策について、想定質問と回答を用意する
	②文章・資料の素案作成	プロフィール作成	自己紹介文など紹介文を作成する
		庁内通知文作成	庁内向けの通知文書を作成する
		業務の担当割り振り表作成	業務の割り振りを行い、シフト表にする
		市民・事業者の質問回答作成	問い合わせに対して回答を作成する
		議員の質問回答作成	問い合わせに対して回答を作成する
		各種伺い文の作成	研修実施、予算流用等の伺い
		仕様書案の作成	仕様書の骨格に沿って内容をつくる
		媒体に合わせた告知文作成	SNSやHPなど媒体ごとに掲載内容を用意する
	③文体変換・校正	作成した文章チェック	書いた文書を発出する前に添削し、誤字脱字などをチェックする
		対象者に合わせた文体修正	文書を読む相手に合わせて文体を調整する(高齢者向け、子ども向けなど)
	④要約	資料・文章の要約整理	課内共有や報告のためなどで、資料、文章を読んで内容を要約する
		議事録の要約作成	議事録のポイントを要約する