

【ご提案資料】

生成AI研修

～豊富なワークで明日から業務に活用できる

株式会社インソース

目次

1 生成AIとは	P. 2
2 生成AIを学ぶべき理由	P. 3
3 生成AIによる業務への活用例	P. 3
4 ラインナップ一覧	P. 5
5 研修の内容と特徴	P. 8
6 主要取引実績（講師派遣型研修）	P. 32
7 受講者の声	P. 32

生成AIとは

● 生成AIはAIのひとつ

AI(人工知能)とは、コンピュータが人間のように考え、意思決定を行う技術を指します。

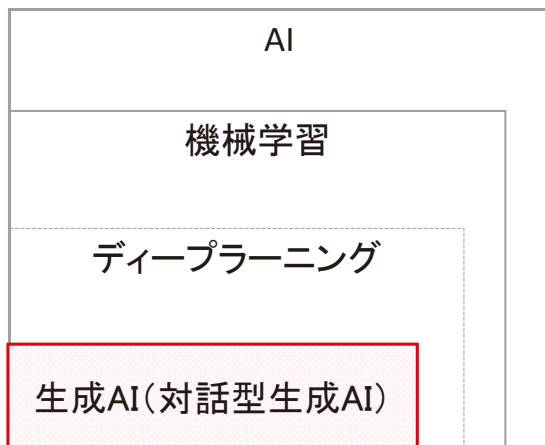
ビジネスの場では、AIを使うことで業務の効率化や自動化が進み、コスト削減や生産性の向上が期待されています。

そのAIの一種が生成AIです。生成AIは、新しいコンテンツを自動で「生成」します。

生成AIのうち、主流となっているものが「対話型生成AI」です。これは、ユーザーとの対話を通じて、新しいコンテンツや回答をリアルタイムで生成するAIです。

また「画像生成AI」や「音楽生成AI」も生成AIの一種であり、クリエイティブ分野で多用されています。

● AIの特徴



特徴	ビジネスでの活用例
コンピュータが人間のように学習し、意思決定や問題解決を行う	チャットボットを用いた顧客対応、予測分析を活用した需要予測など
データから自動的に学習し、モデルを構築して予測や分類を行う	顧客の購買履歴からおすすめの商品を提示するシステム
「ニューラルネットワーク」という人間の脳を模倣したモデルを使い、大量のデータから複雑なパターンを学習する	自動運転や画像認識
既存のデータをもとに新しいデータやコンテンツを「生成」する	コンテンツ自動生成(広告文、ブログ記事など)

生成AIとは

● 生成AIは目的に応じて使い分けることが効果的

ツール名	開発元	得意な作業	苦手な作業	セキュリティ
ChatGPT 業務の補助から悩み相談まで幅広く対応する万能型パートナー	OpenAI	簡易的な文書生成とコーディング ・ 文書生成(メール、議事録、翻訳など) ・ プログラミングのコード生成 ・ アイデア出し	・ 長文構成保持(論点のズレ、繰り返しの表現が増加) ・ 最新情報の取得	入力時、機密情報の含有に注意が必要 → オプトアウト(入力内容保護)機能あり
Copilot ExcelなどのMicrosoft製品との連携が得意な事務アシスタント	Microsoft	Microsoft製品との連携作業 ・ Wordでの文書作成・要約 ・ Excelでの関数作成、データ分析補助 ・ Outlookでの返信候補提示	・ 明確な文脈がない会話への対応 ・ 自由対話や創造的文章	エンタープライズデータ保護あり(※組織アカウントのみ)
Gemini Google製品が連携ができる情報収集が得意なアシスタント	Google	最新情報を反映したウェブブラウジング ・ Googleアプリケーションとの連携 ・ 要約文生成・Python等の構文補助 ・ テキストや画像、音声を含的に処理	・ 人物の感情描写や物語的な文章 ・ 口語表現の自然さ	入力時、機密情報の含有に注意が必要 → オプトアウト(入力内容保護)機能あり
NotebookLM 論文などの多量の文書を解読し要点を整理してくれるアシスタント	Google	論文レベルの長文のディープリサーチ ・ 文書からの要点抽出、構造分析 ・ 長文の文書要約 ・ 文書内容を要約した音声出力	・ 対話形式による生成 ・ ソースなしの自由回答	PDFやドキュメントを読み込む仕様上、個人情報の含有に注意が必要
Claude 長文整理が得意で倫理的な性格を持つアシスタント	Anthropic	膨大な文書処理と倫理的な回答 ・ 長文の文書読解 ・ 要約・根拠付きでの因果関係の説明 ・ 憲法AIによる倫理的な返答	・ 小説・詩などの創作表現の生成 ・ フランクな口調での返答	Constitutional AI(憲法AI)による高い倫理に基づいた回答出力 入力時、機密情報の含有に注意が必要

注)・当社調べ。また、2025年8月時点の情報に基づきます
・モデルにより機能が異なります
・有料版の機能について、一部無料で試用できる場合があります

生成AIを学ぶべき理由

● デジタル人材の業務に欠かせない生成AI

今後のビジネス環境は急速にデジタル化が進み、IT人材だけでなく、**デジタル技術を活用して価値を創造できるデジタル人材**が求められています。デジタル人材は「デジタルで解決すべきか」「人が担当すべきか」を的確に判断したうえで、「人にしかできない業務」の価値を高めることが重要です。

生成AIは、この「人にしかできない業務」の価値向上を強力にサポートし、**業務の効率化や創造性の向上に寄与**します。そのため、デジタル人材は生成AIを効果的に活用するための学びを深める必要があります。

● デジタル人材と IT人材の違い



● デジタル人材による業務の例 (PDCAによる業務改善)

- | | |
|---|--|
| P | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務に携わるスタッフからヒアリング ✓ ChatGPTを用いて業務プロセスやフローを整理 |
| D | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ChatGPTを用いて標準化に必要なマニュアルを作成 ✓ マニュアルに基づくトレーニングを人が行う |
| C | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ChatGPTを用いて定性的な効果を整理・分析 ✓ メンバーと結果を共有し、見極めや判断を行う |
| A | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ChatGPTに次の改善点を提案してもらう ✓ スタッフからのフィードバックとあわせ次の計画を策定 |

生成AIによる業務への活用例

事務・営業職



ChatGPT

- ・ 社外の課長へ送る失礼のないメールを考えてもらう
- ・ 商談メモから報告書の素案を作成する

Copilot

- ・ フォーマットを指定し会議メモから提案資料を作成する

Gemini

- ・ お客様の情報、自社や競合他社の情報を調べる

企画・マーケティング職



ChatGPT

- ・ 企画の壁打ち相手に使い新商品・新サービスの案を作る
- ・ 新規事業のアイデアを考え、プレゼン資料の初稿を作成する
- ・ 商品の販売トレンドを調査する

Copilot

- ・ トレンドを反映した新製品のキャッチコピーを考える
- ・ 商品の広告バナーを作成する

人事・総務・経理



ChatGPT

- ・ 50名分の給与改定通知書をワンクリックで作成する
- ・ 配属の定着度と成果の関係を分析する

Copilot

- ・ Copilotを用いてアンケート結果を分析し、報告する

Gemini

- ・ 手書きのアンケート結果を抽出し、データに変換する

技術・開発職(IT・製造・研究)



ChatGPT

- ・ 不具合のあるプログラムを実行し、エラーを解消する
- ・ 現場で使えるプログラムをつくる
- ・ 初めて見るコードについて動作を説明させる

Copilot

- ・ 欠損値や異常値を確認させる、データの内容を解説させる

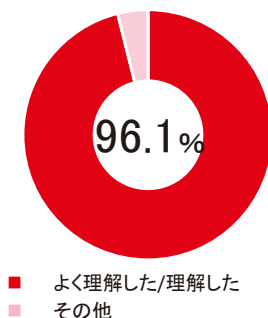
生成AI 学ぶならインソース

● 研修を知りつくしたインソース。お客様から選ばれる理由があります。

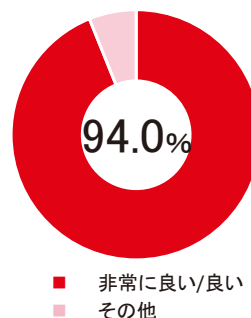
- ✓ 20年以上の研修ノウハウを反映したテキスト
- ✓ 未経験者向けに「理論」より「実践」を追求
- ✓ 業務への活用を見据え、演習時間は全体の5割以上
- ✓ 49,561組織とのお取引により業界・業種の特徴を熟知
- ✓ 日々研究を重ねる開発チームからカスタマイズをご提案

● 受講者さまからの評価

研修内容・受講者評価



講師評価



注)取引数・・・2003年6月から2025年9月までに当社サービスをご利用いただいたお取引先累計
受講者さまからの評価…受講者アンケート(対象期間:2024年10月～2025年9月)集計結果

生成AIおすすめ研修10選

	研修名	日数	概要	リスク	Excel	文書	プログラ ミング	プロンプ ト設計	画像 生成
初級	ChatGPTのはじめ方研修～触って学び、明日の業務を効率化する	半日	●			●			
	ChatGPT理解研修～導入事例やリスクを知り、組織での活用方法を検討する	半日	●	●					
	Copilotのはじめ方研修～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする	半日	●		●	●			
	Geminiのはじめ方研修～Webブラウジング機能で業務を効率化させる	半日	●						●
中級	業務効率化のためのChatGPT活用研修	半日			●	●		●	
	業務効率化のためのCopilot研修～文書・Excel業務のコツをつかむ	半日			●	●		●	
	Microsoft 365 Copilotの使い方研修～Excel・PowerPoint操作を効率化する	半日	●		●	●			
	業務効率化のためのGemini研修～Googleアプリとの連携で作業時間を削減する	1日				●		●	●
	ChatGPT×Excel研修～知識ゼロからマクロを作る	1日			●				
	ChatGPT×Pythonプログラミング研修～自動化・データ分析編	5日	●				●		

ラインナップ一覧<ChatGPT 初級>

	研修名	日数	概要	リスク	Excel	文書	業務改善
★	ChatGPTのはじめ方研修～触って学び、明日の業務を効率化する	半日	●			●	
★	ChatGPT理解研修 ～導入事例やリスクを知り、組織での活用方法を検討する	半日	●	●			●
	はじめての生成AI研修 ～ビジネスパーソンに必要な基礎知識を掴む	4時間	●				●
★	ChatGPT×Excel研修～身近なExcel業務から始めるAI活用	半日			●		
★	(新入社員・新社会人向け)DX入門研修 ～実践を通してデジタルへの向き合い方を身につける	1日	●				
★	【内定者向けオンラインセミナー】 ChatGPTの使いこなし方と注意点を学ぶ	2時間	●	●			

※★で記載しているものは、公開講座(1名から参加可能なオープンセミナー型)にて受講可能です。

ラインナップ一覧<ChatGPT 中級>

	研修名	日数	Excel	文書	企画力	データ分析	プログラミング	プロンプト設計	業務改善
★	業務効率化のためのChatGPT活用研修	半日	●	●	●			●	
★	ChatGPTプロンプトエンジニアリング研修 ～使いこなすための応用手法を学ぶ	1日						●	
	ChatGPT×Excel研修～Excel初心者でもAIの力で使いこなす	1日	●			●			
	ChatGPT×PowerPoint研修～デザインとレイアウトを高速化する	1日							●
★	ChatGPTを活用したビジネス文書研修 ～文書作成の新スタンダードを学ぶ	1日		●					
★	ChatGPTを活用した発想力強化研修	半日			●				
	ChatGPTではじめる倍速企画力講座	2時間			●				
★	ChatGPT文書作成活用研修～効率を上げ、時間を有効的に使う	2時間		●					
★	GPT-4理解研修～Code Interpreterで業務を効率化する	半日					●		●

※★で記載しているものは、公開講座(1名から参加可能なオープンセミナー型)にて受講可能です。

ラインナップ一覧<ChatGPT 上級>

研修名	日数	Excel	文書	企画力	データ分析	プログラミング	プロンプト設計	業務改善
ChatGPT×Python研修～未経験から1日でプログラムを作成する	1日					●	●	
★ ChatGPT×Pythonプログラミング研修～Excel・WEB操作自動化編	3日				●	●	●	
★ ChatGPT×Pythonプログラミング研修～自動化・データ分析編	5日				●	●	●	
★ ChatGPT×Excel研修～知識ゼロからマクロを作る	1日	●						
★ ChatGPT×Excelレベルアップ研修 ～マクロ仕様書で、要件定義力を強化する	1日	●						
★ ChatGPTではじめる倍速スピーチライティング講座	2時間		●					
★ ChatGPTによるプログラミング効率化研修 ～活用事例とプロンプトを学ぶ	半日					●	●	
ChatGPT×データ分析研修～AIドリブンな課題解決	1日				●			
ChatGPTで行うデータサイエンス研修	1日				●			
ChatGPTを活用した環境分析研修	1日				●			
FAQ作成研修～ChatGPTを活用し、CS向上につなげる	半日							●
マニュアル作成研修～ChatGPTを活用した高速作成術	1日							●

※★で記載しているものは、公開講座(1名から参加可能なオープンセミナー型)にて受講可能です。

ラインナップ一覧<Copilot、Geminiほか>

研修名	日数	Excel	文書	企画力	プロンプト設計	画像生成
★ Copilotのはじめ方研修 ～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする	半日	●	●			
★ 業務効率化のためのCopilot活用研修	半日	●	●		●	
★ Microsoft 365 Copilotの使い方研修 ～Excel・PowerPoint操作を効率化する	半日	●	●			
★ Microsoft 365 Copilotの使い方研修 ～資料作成の時間を半減する	1日	●	●			
★ デザイン業務内製化のための画像生成AI活用研修	半日				●	●
★ Geminiのはじめ方研修 ～Webブラウジング機能で業務を効率化させる	半日				●	●
★ 業務効率化のためのGemini研修 ～Googleアプリとの連携で作業時間を削減する	1日		●		●	●
生成AIを活用したマーケティング研修～GeminiとNotebookLM編	半日			●		
生成AIで業務自動化研修～AIエージェントを自分専用の部下にする	半日				●	

※★で記載しているものは、公開講座(1名から参加可能なオープンセミナー型)にて受講可能です。

ラインナップ一覧＜動画教材＞

研修名	概要	リスク	Excel	文書	企画力	プロンプト設計
生成AI・ChatGPT動画パッケージ	●	●	●			
ChatGPTを活用したビジネス文書講座 ～文書作成の新スタンダードを学ぶ				●		●
業務効率化のためのChatGPT活用講座 ～資料作成やアイデア出しを高速化する	●		●			●
ChatGPT×Excel講座～Excel初級者でもAIの力で使いこなす			●			
ChatGPTリテラシー講座～リスクとテクニックを知り、安全に活用する		●				●
ChatGPT×Excel講座～知識ゼロからマクロを作る	●		●			
ChatGPT活用講座 ～事例やできることを学び、業務効率化につなげる	●					●
ChatGPTプロンプトエンジニアリング講座 ～使いこなすための応用手法を学ぶ						●
ChatGPTを活用した発想力強化講座					●	●
【弁護士解説シリーズ】ChatGPTを含む生成系（ジェネレーティブ）AI活用について	●	●				

ラインナップ一覧＜動画教材＞

研修名	概要	リスク	Excel	文書	企画力	プロンプト設計	画像生成
【内定者スキルアップシリーズ】ChatGPTの使いこなし方と注意点を学ぶ	●	●				●	
ケースで学ぶMicrosoft Copilot（コパイロット）活用講座	●					●	
Microsoft Copilot（コパイロット）活用講座	●	●				●	
Microsoft 365Copilot（コパイロット）の使い方講座 ～Excel・Word・PowerPoint操作を効率化する	●					●	
画像生成AI導入講座 ～ツールの選び方とテクニックを知り、資料デザインを内製化する							●
【DXリテラシー標準シリーズ】デジタル時代の「生成AI利用において求められるマインド・スタンス」を学ぶ		●				●	
生成 AI 入門コース	●	●				●	
【弁護士監修・ドラマで学ぶシリーズ】生成AI利活用と個人情報（テスト付き）		●					
【リスク管理シリーズ】AIリスク講座 ～生成AI導入のリスクを理解（テスト付き）		●					
Gemini（ジェミニ）の使い方講座 ～Webブラウジング機能で業務を効率化させる	●					●	

研修の内容と特徴

ChatGPTのはじめ方研修～触って学び、明日の業務を効率化する



■対象者

- ChatGPTの登録から、基礎的な使い方を学びたい方
- ChatGPTを業務に活用する方法を知りたい方
- 新しい時代の流れにキャッチアップしたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ChatGPTを使ってみたいが、はじめ方がわからない
- ChatGPTを使ってみたが、欲しい回答が出てこない
- ChatGPTの業務への活用方法を具体的に知りたい

■研修内容・特徴

現場のビジネスパーソンこそ、ChatGPTを使いこなすことで即効性のある成果が期待できます。本研修ではChatGPTのアカウント作成から業務活用までを半日で体験します。様々なケースを通してChatGPTの使い方を学び、業務への活用を具体的にイメージしていただけます。

■研修のゴール

- ChatGPTを使って情報を収集することができる
- ChatGPTから、より有益な回答を引き出すことができる
- 自身の業務の中でのChatGPTの活かし方を具体的に理解できる

内容(半日)

1. 対話型AIとは

- 対話型AIが与える影響
～ホワイトカラーの危機
- 止まらない進化
- ChatGPTは簡単に使い始められる
- 【ワーク】実際にChatGPTを使えるように用意する

2. ChatGPTと会話してみる

- 気楽に問いかける
～検索ツールとして使う
- ChatGPTとの会話で新しいアイデアを生み出す
- 【ケーススタディ】社外の課長へ送る、丁寧で失礼のないメールの文章を考えてもらう

3. 欲しい回答を引き出す質問の仕方

- 【ワーク】求める情報・回答をChatGPTからもらうために有効な指示を考える
- 求める答え方を指示する
 - 理由や内容の説明や要約
 - 解決策の提示
 - アイデアの列挙
 - 情報の比較
 - ChatGPTを使いこなす質問の手順
 - 背景やシチュエーションの設定
 - 質問の内容は曖昧さを排除する
 - 回答のフォーマットを指示する

- 対話を通して回答を得る

- ①回答にフィードバックする
- ②さらに条件を追加する
- ③基礎知識をインプットさせる
- ④興味のあるトピックに絞って絞込んでいく
- ④フォーマットと「魔法の呪文」で効率よく回答を引き出す
- ①「魔法の呪文」集 ②フォーマット
- 【ケーススタディ】業績不振な会社を立て直すためのアイデアを出してもらう

4. ChatGPTを仕事のスピードアップに役立てる

- ①「エクセル×ChatGPT」
- ①商品の合計売上の計算
- ②関数を使用した計算の方法
- 【参考】ChatGPTは数字に弱い

5. まとめ

【ワーク】本日学んだことを生かして、業務の生産性を向上させる方法をChatGPTにきいてみる

研修の内容と特徴

ChatGPT理解研修 ～導入事例やリスクを知り、組織での活用方法を検討する



■対象者

- ChatGPTを導入することのリスクを知りたい方
- 組織でChatGPTの導入を検討している方
- 業務でChatGPTをどのように活用できるのか知りたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- 他組織でのChatGPT活用事例を知りたい
- ChatGPTを導入する際のリスクを押さえておきたい
- ChatGPTを活用する際のリスクを減らしたい

■研修内容・特徴

生成AI(ChatGPT)を導入するにあたって不安視されているリスクに焦点を当てています。

ケーススタディ演習ではChatGPTを活用する際に陥りやすいミスを例に挙げています。ChatGPTの利用による情報漏洩や著作権侵害などのリスクを再認識できます。

■研修のゴール

- ChatGPTのリスクについて正しく認識する
- 他組織の事例を知り、導入するかどうか検討できるようになる
- 情報セキュリティの重要性を理解する

内容(半日)

1. 生成AIの概要

- ChatGPTとは
- 生成AIとは
- 生成AIをめぐる市場環境
- 主な対話型生成AIの違い
- 【ワーク】どのような業務にChatGPTを活用するかを考える
- ChatGPTの得意分野、苦手分野

2. ChatGPTを導入した組織事例

- ChatGPTの活用事例
 - ①政府機関 ②都道府県 ③市町村
- ChatGPTの禁止事例
 - ①都道府県 ②民間企業
- 民間企業での生成AI活用事例

3. ChatGPTのリスクと情報セキュリティ

- ChatGPTのリスク
- 情報漏洩のリスク
- 【ワーク】次のケースを読み、どのように対応すべきかを考える
 - <ケース1>機密情報であるソースコードの流出
 - <ケース2>AIで生成したコンテンツへの盗用疑惑
 - <ケース3>実在しない判例を論拠として提出

4. リスクを避けた社内運用方法

- ChatGPTのサービス利用方法
- API連携のメリット
- ChatGPTのAPI利用方法

5. ChatGPTの活用例

- ChatGPTに有効なプロンプト(指示文)
- ChatGPTを活用した業務効率化
 - ①文章要約 ②Excel ③アイデア出し
- ChatGPT-4を活用した業務効率化

研修の内容と特徴

はじめての生成AI研修～ビジネスパーソンに必要な基礎知識を身につける



■対象者

- ・ チーム、組織の業務改善を考えている方
- ・ 生成AIの導入を考えている組織の方
- ・ DX推進担当者

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 生成AIの仕組みや注意点を知り、ビジネスの現場で使いこなせるようになりたい
- ・ 自組織で生成AIを活用するイメージが湧かない

■研修内容・特徴

本研修では、数あるAIの特性と活用法を知り、身近な業務を効率化するために必要な観点をワークを通じて学びます。加えて「AIで効率化できること」と「人間がやるべきこと」をどのように区別すればよいか、お伝えします。

■研修のゴール

- ① 生成AIの得意なこと、苦手なことがわかる
- ② 主要な生成AIの特徴や、それぞれの違いを理解する
- ③ 生成AIを業務に活用する際のフローや注意すべき点を踏まえ、組織に展開できる

内容(半日)	
<p>1. はじめに 【ワーク】生成AIについて知っていること、不安に思っていることを共有する</p> <p>2. 生成AIとは (1) 生成AIの定義・従来のAIとの違い (2) 基本的な仕組み (3) 得意なこと・苦手なこと (4) 生成AIの普及により必要となるスキル (5) 主要な生成AIサービスの種類と違い ・ ChatGPT (チャットジーピーティー) ・ Claude (クロード) ・ Gemini (ジェミニ) ・ Copilot (コパイロット) 【ワーク①】Webサービスの生成AIに入力可能な情報について、自分の認識をチェックする 【ワーク②】実際にChatGPTを使ってみる (6) 主要な画像生成AIサービスの種類と違い ・ Midjourney (ミッドジャーニー) ・ Stable Diffusion (ステイブルディフュージョン) ・ DALL-E (ダリ) 【ワーク】著作権・商用利用の観点から、出力結果の使用範囲について自分の認識をチェックする (7) 生成AIの普及による社会への影響</p>	<p>3. 生成AIの活用事例からメリット・デメリットを考える 【ワーク】生成AIの活用事例について、3つの視点から考える ① 生成AIを使用する場合と使用しない場合のフローの差 ② メリット ③ 注意すべきこと ＜事例1＞メール文面を生成する ＜事例2＞ITツールでエラーが出た際の解決策を提示する ＜事例3＞自社の新商品を企画・発想する</p> <p>4. 自社の業務に生成AIを活用するためのアイデア出し 【ワーク】自身の業務の中で生成AIを活用できる業務を考え、発表する</p>

研修の内容と特徴

ChatGPT × Excel研修～身近なExcel業務から始めるAI活用



■対象者

- ・ 業務でExcelを使う方
- ・ Excel初級者(関数を使ったことがある方)
- ・ ChatGPTを使ったことがある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 業務で多用するが、Excelを使いこなすのが難しい
- ・ ChatGPTを業務に活用したいが、どのような使い方ができるか分からない

■研修内容・特徴

Excel技術は通常、時間と経験が必要です。しかし生成AIの活用で、短時間で高品質なアウトプットが得られます。本研修では、Excelに特化したChatGPTの活用方法を学びます。より適切な関数や集計方法を導く質問方法について、ケーススタディで実践しながら習得します。

■研修のゴール

- ① ChatGPTとインターネット検索を使い分けられる
- ② ChatGPTによりExcelに関数を出力させる方法がわかる
- ③ ChatGPTに出力させた回答をもとにExcelを操作できる

内容(半日)	
<p>1. AIの力で一段階上のレベルに立つ (1) 仕事の進め方への影響 (2) AIの活用が必須スキルに (3) ChatGPTの基本的な使い方 【ワーク】Excelの初級者によくあるつまづきの例をChatGPTに聞いてみる</p> <p>2. ChatGPTでExcelスキルをレベルアップ (1) 明確な指示のために必要な情報 (2) ゴールイメージをExcel上に具体化する (3) 行いたい業務を言語化する (4) 言語化できないものを「コピペ」する (5) 関数がうまく動作しないときは (6) 知らない関数も使いこなす</p>	<p>3. 実践演習 (1) 演習1 【ワーク①】購入数や在庫数に応じて、表示する文言を変える関数を作成しよう 【ワーク②】「種別」列に入力されている項目数を算出する関数を作成しよう (2) 演習2 【ワーク】各従業員の勤続年数を算出する関数を作成しよう (3) 演習3 【ワーク】商品コードをもとに、備品名と単価が表示される関数を作成しよう (4) 演習4 【ワーク①】RANK.EQ関数とRANK.AVG関数についてChatGPTに解説させよう 【ワーク②】ChatGPTを活用して、生徒の順位付けをする関数を作成しよう (5) 演習5 【ワーク】表を完成させよう</p> <p>4. まとめ</p>

研修の内容と特徴

(新入社員・新社会人向け)DX入門研修 ～実践を通してデジタルへの向き合い方を身につける～



■対象者

- ・ DXの動きが加速している会社の新入社員・内定者
- ・ デジタル技術への感度を高めたい方
- ・ デジタルリテラシーを向上したい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 新入社員の情報感度を高めたい
- ・ 業務効率化の観点を持たせたい
- ・ データを利用したビジネスモデルの優位性に気づかせたい

■研修内容・特徴

本研修では、DXを理解しデジタル技術を活用するマインドを育てることで、将来の社内での活躍を目指します。
デジタル技術の例として、業務効率化に活用できるChatGPTやExcelマクロを取り上げています。若手の吸収力を生かし、情報感度と効率化の考え方を養います。

■研修のゴール

- ① 業務効率化の考えを獲得できる
- ② データを利用したビジネスモデルの強みを理解している
- ③ DXとの向き合い方を理解している
- ④ デジタルリテラシーが向上している

内容(1日)

1. デジタル技術に支えられる日常生活

- (1) デジタルネイティブ世代に期待される役割
【ワーク】デジタル技術が使われている身近な製品を考える
(2) データ活用で変化するビジネスモデル
①ICカード ②キャッシュレス決済
③クラウド ④WEB広告

2. DXを考える

- (1) DXの定義～ITとDXは何が違う？
(2) なぜ組織はDXを進めるのか
(3) 数年後の新入社員を想像してみる
～新入社員にとってのDX
【ワーク】Aさんの1日間の仕事で、効率化できそうな業務を探す

3. ChatGPTを使ってみる

- (1) 対話型生成AIの概要
(2) ChatGPTとの会話で新しいアイデアを生み出す
(3) 欲しい回答を引き出す質問の仕方
(4) 有効なプロンプトを知る
■作業スピードと成果物の質を比較する
【ワーク①】A4サイズ1枚のプレスリリースを200文字、50文字に要約する
【ワーク②】上司への報告メールを添削
【ワーク③】キャッチコピー案を作成する

4. 新入社員のDXとの向き合い方

- (1) まずは守を心がけ破と離れ力をつける
(2) 全てをシステム化するわけではない～「効果×頻度」で考える
(3) ちょっとした違和感を記録する
(4) 社内外にアンテナを張る

5. デジタルリテラシー向上のための心構え

- (1) デジタルリテラシーを考える
①必要性 ②具体例 ③習得方法と効果
(2) デジタルリテラシーを意識した行動
【ワーク】デジタルリテラシーをチェックする

6. プログラムを触ってみる

- (1) マクロを使った業務効率化
■ChatGPTを用いて、Excelのマクロを組む
【ワーク①】セルの文字を赤字にする
【ワーク②】表の中から特定のキーワードを探し、背景を黄色で塗りつぶす
【ワーク③】A列に並べ替えとフィルターを設定し、昇順に並べ替える
(2) マクロの応用範囲

7. まとめ

- 【ワーク】研修の気づきを共有する

研修の内容と特徴

【内定者オンラインセミナー】ChatGPTの使いこなし方と注意点を学ぶ



■対象者

- ・ 内定者の方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ ChatGPTの利便性だけでなく注意点も周知したい
- ・ ChatGPTの使い方の基本を知り、業務に役立ててほしい

■研修内容・特徴

本研修では、DXを理解しデジタル技術を活用するマインドを育てることで、将来の社内での活躍を目指します。
デジタル技術の例として、業務効率化に活用できるChatGPTを取り上げています。入社前の若手の吸収力を生かし、情報感度と効率化の考え方を養います。

■研修のゴール

- ① ChatGPT使用時の注意点がわかる
- ② ChatGPTの基本の使い方がわかる
- ③ ChatGPTをどのように業務に役立てていくかのヒントを得る

内容(2時間)

1. ChatGPTとは

- (1) ChatGPTにできること
(2) ChatGPTはどんな業務に役立つ？
【ワーク】ChatGPTを活用している例やこれからの活用方法について共有する

2. これだけは守ろう！ChatGPT使用時の注意点

- (1) コンプライアンスに注意する
①コンプライアンスとは
②他人事ではないコンプライアンス違反の危険性
(2) 入力してはいけない情報を知る
【ワーク】コンプライアンスの観点から、ChatGPTへの質問として好ましいか判断する
(3) ChatGPT任せにしないプロ意識を持つ
①ChatGPTは補助的なもの
②情報の取捨選択は自分がする

3. 社会人としてのChatGPTの使いこなし

- (1) 使い方①
～情報を知るツールとして使う
(2) インターネットとChatGPTの二刀流
(3) ChatGPTを使いこなす質問の手順
(4) 効率よく回答を引き出すテクニック
(5) 使い方②
～テキストからデータを抽出する
【ワーク】情報を収集や整理にChatGPTを使うとしたら、どのような使い方ができるか考える
(6) 使い方③
～アイデアを生み出す
【ワーク】これからどのように活用することができると考える

研修の内容と特徴

業務効率化のためのChatGPT活用研修



■対象者

- ・ 業務で事務作業を行うことが多い方
- ・ 企画をはじめ、アイデア出しをすることが多い方
- ・ 職場で業務の効率化を進めたい、又は推進する立場の方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ ChatGPTで効率化できる業務のイメージがわからない
- ・ ChatGPTで効果的な回答を得る方法を知りたい
- ・ 業務効率化に使えるChatGPTを実践的に学びたい

■研修内容・特徴

ChatGPTの利用にあたり、まずはどの業務をChatGPTに任せるべきかを見極めることが大切です。

本研修では、ChatGPTの基本を理解している方を対象に、業務効率化のポイントを学びます。そして実際の業務を想定したワークを通じ、効率化の方法を探ります。

■研修のゴール

- ① ChatGPTが得意な効率化できる業務を理解する
- ② 良い結果を得るための指示の出し方を身につける
- ③ ChatGPTを用いて自身の業務を効率化する

内容(半日)

<p>1. ChatGPTの得意分野を理解する ChatGPTが得意なこと</p> <p>2. ChatGPTで効率化できる業務、できない業務 (1) ChatGPTで効率化できる業務 (2) ChatGPTで効率化できない業務 (3) ChatGPTによる業務効率化の事例 【ワーク】効率化したい・効率化できそうな自身の業務を洗い出す</p> <p>3. 欲しい回答を引き出す質問の仕方～プロンプトエンジニアリング (1) プロンプトエンジニアリングとは (2) 回答の精度を高める条件提示の仕方 (3) 出力する回答の指定の仕方 (4) 対話を重ねて回答の質を高める</p> <p>4. 文章・資料作成を効率化する (1) ChatGPTで効率的に作成できる資料について (2) ChatGPTで資料を作成する際のコツ 【ワーク①】ChatGPTでプレゼン資料を作成する</p>	<p>5. 企画・アイデア出しを支援してもらう (1) ChatGPTで情報収集をする (2) ChatGPTにアイデア出しのサポートをしてもらう 【ワーク①】ChatGPTでアンケートを要約し、結果を分析する 【ワーク②】ChatGPTに新作商品名の案出しを手伝ってもらう</p> <p>6. Excel業務を効率化する (1) Excelの作業を言語化するコツ (2) ChatGPTでExcelデータの整形を行う 【ワーク①】ChatGPTにどのようなExcel関数を使えばよいか 【ワーク②】ChatGPTにピボットテーブル作成を手伝ってもらい、直近の売上傾向を見る</p> <p>7. 自身の業務を効率化する 【ワーク】2章のワークから自身の業務を1つ選び、ChatGPTで効率化する</p>
---	--

研修の内容と特徴

ChatGPTプロンプトエンジニアリング研修～使いこなすための応用手法を学ぶ



■対象者

- ・ 生成AI(ChatGPT)をより効果的に使いたい方
- ・ 生成AI(ChatGPT)でビジネス拡大を行いたい方
- ・ プロンプトエンジニアリングという用語をご存じの方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 生成AIを使ってはみたが、欲しい回答が得られない
- ・ 生成AIを使って業務を大幅に効率化したい
- ・ プロンプトエンジニアリングを実践したい

■研修内容・特徴

生成AIを使っても思うような結果が得られない方に、プロンプトエンジニアリングを習得いただきます。

ChatGPTに限らず、生成AIに共通するプロンプトの書き方、テクニックを学びます。これにより、業務にAIを組み込み、生産性をさらに向上させることを目指します。

■研修のゴール

- ① 生成AIを使って業務の一部を代替する
- ② 生成AIから、望む回答を引き出すことができる
- ③ ChatGPTに限らず、生成AIを使いこなせるようになる

内容(1日)

<p>1. プロンプトエンジニアリングとは (1) プロンプト (2) 対話の質を高めるためのプロンプトエンジニアリング</p> <p>2. プロンプトの文法 (1) 質問の仕方 (2) プロンプトの構成要素 (3) 特定情報やフレーズを挿入する方法 (4) プロンプトインジェクションを悪用した、セキュリティ脆弱性問題 (5) ハルシネーション (6) 注意点、生成した文書の取扱い</p> <p>3. プロンプトテクニック (1) Zero-Shot プロンプティング (2) Few-Shot プロンプティング (3) Chain-of-Thought(思考連鎖型)プロンプティング (4) 知識生成プロンプティング (5) Self-Consistency(自己整合性) (6) 組み合わせによる事例</p>	<p>4. 便利な使い方 (1) チャット履歴とモデルのトレーニングを無効にする方法 (2) インターネット上の最新情報をもとに回答を得る (3) 無料プランで最新モデルを有効化する (4) GPTsを利用してみる</p> <p>5. ワーク (1) 全く知らないことを聞いてみる (2) ChatGPT自身にプロンプトを考えてもらう (3) コンテキストを使用する (4) 多種多様な文章の作成 (5) 文章を読みやすく書き直す (6) 汎用的に使えるプロンプトフォーマット 【参考】音声入力を使ってみる (7) 対話を続けて内容を深めていく</p> <p>6. まとめ 【ワーク】本日浮かんだアイデアを書き留め、明日からの業務に活かす</p>
---	--

研修の内容と特徴

ChatGPT × Excel研修～Excel初級者でもAIの力で使いこなす



■対象者

- ・ 仕事でExcelを使う方
- ・ Excel初級者（関数を使ったことがある方）
- ・ ChatGPTを使ったことがある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ Excelの勉強をしたことはあるものの、使いこなすのが難しい
- ・ ChatGPTを業務に活用したいが、どのような使い方ができるかわからない

■研修内容・特徴

本研修では、ChatGPTを用いてExcelの困りごとを解決したり、自身のスキルを向上させたりする方法を学びます。使用する関数に迷ったときやうまくいかなかったときのChatGPTへの質問の仕方など、ケーススタディを通じて実践しながら身につけていきます。

■研修のゴール

- ① ChatGPTとインターネット検索を使い分けられる
- ② ChatGPTを用いてExcelに関数を出力させる方法がわかる
- ③ ChatGPTに出力させた回答をもとにExcelを操作することができる

内容（1日）

1. AIの力で一段階上のレベルに立つ
【ワーク】普段Excelを使っていて困った場面を共有する
(1) Excelを使いこなす人とそうでない人の違い
(2) Excelでできることを知り可能性を広げる
(3) 対話型AIがExcelアドバイザーになる

2. 対話型AIとは

(1) ホワイトカラーの危機
(2) AIの活用が必須スキルに
(3) ChatGPTの基本的な使い方
【ワーク】Excelの初級者によくあるつまづきの例をChatGPTにきいてみる

3. ChatGPTとインターネットを使い分ける

【ワーク】次のケースについて、どのようにExcelを操作したらよいか考える
(1) 基本的なことはインターネットでよく
① Excelの基本的な機能や各部の名称
② ショートカットキー
③ 書式設定の仕方 ④ 設定の仕方
(2) 個別具体的な状況に強いChatGPT
① 複雑な状況に合わせた解決策
② 関数の生成
(3) 明確な指示のために必要な情報
【ワーク】次のケースについて、どのようにExcelを操作したらよいか考える

4. ChatGPTでExcelスキルをレベルアップする

(1) ゴールイメージをExcelシート上に具体化する
(2) 行いたい処理を言語化する
【ワーク①】空欄を埋めてExcelで行いたい処理を言語化する
(3) 言語化できないものをコピーする
【ワーク②】Excelの表を貼り付けし、ChatGPTに処理方法を訊く
(4) アドバイスを受けるために知っておきたい知識
(5) 関数がうまく動作しないときは
① エラーへの対応方法
② 関数の指定範囲の調整
【ワーク③】ChatGPTの力をかりて、本章冒頭のケースを解決する

5. 実践演習

【ワーク】どのようにExcelを操作したらよいかChatGPTを活用して考える
＜ケース①＞商品カテゴリ毎の2か月間の平均売上を計算したい
＜ケース②＞購入金額に応じて、顧客をランク分けしたい
＜ケース③＞ランク分けした顧客の数をカウントしたい

研修の内容と特徴

ChatGPT × PowerPoint研修～デザインとレイアウトを高速化する



■対象者

- ・ PowerPointを仕事でよく使う方
- ・ 資料作成で図解などのビジュアルイメージを作成することが多い方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ プレゼン資料を作成する時間を短縮したい
- ・ 普段、利用しているAIはスライド生成機能が使えない
- ・ 図解の作成やレイアウト調整にあまり自信がない

■研修内容・特徴

本研修では、Web上でスライドやワンペーパー資料の完成イメージを生成します。そのイメージをPowerPointで編集可能な形に変換する生成AI活用技術を、実践を通じて習得します。

■研修のゴール

- ① ChatGPTを活用したPowerPoint資料の作成手順を知る
- ② PowerPoint上で編集できるイメージを出力する方法を身につける

内容（1日）

1. ChatGPTと協働でパワポ資料を作る
(1) パワポ作成でのAI活用の現状
(2) AI活用のタイミングがカギ
【ワーク】スライドを作るときの手順を洗い出す
(3) AIを活用する費用対効果～自分のスキルと合わせて考える
(4) AIと協働でスライドを作成する手順

2. 文字化～資料を作るポイントを押さえる

(1) 自分の言葉で表現できるかがポイント
【ワーク】考えたテーマやメッセージをChatGPTでブラッシュアップする
(2) 箇条書きで内容を整理する
(3) 箇条書きから詳細を膨らませる
【ワーク】箇条書きの情報から発表原稿を作成する

3. 詳細設計～構成とレイアウトを考える

(1) 基本の情報を押さえる
① フォントの基準 ② カラーやトーン ③ 紙面サイズ ④ レイアウトの基本
⑤ 図解の基本パターン
(2) ワンペーパーの詳細設計を指示する
【ワーク】ChatGPTを使用し、ワンペーパー資料の詳細を設計する
(3) スライドの流れを作る
(4) スライドを1枚ずつ設計させる
【ワーク】ChatGPTを使用し、スライド資料の詳細を設計する

4. イメージ化・調整～手を動かさず原案を出力させる

(1) 画像生成よりも役に立つ出力指示
① HTML形式とは ② SVG形式とは
(2) 設計書からイメージ化
【ワーク】設計書をもとに、HTML形式で出力させる
(3) PowerPointで編集できる形式に変換する
【ワーク】ChatGPTを使用し、HTML形式からSVG形式に変換する
(4) 出力イメージをスライドで整えるためのパワポテクニック
【ワーク】SVG形式で出力したデータをPowerPointで調整する

5. 総合演習

【ワーク①】プレゼンテーマを決め、伝える内容を整理して発表原稿を作成する
【ワーク②】内容に沿って構成やレイアウトを設計する
【ワーク③】設計書をもとにイメージ化し、PowerPointで編集する

研修の内容と特徴

ChatGPTを活用したビジネス文書研修～文書作成の新スタンダードを学ぶ



■対象者

- ・ テキストでのコミュニケーション力が苦手の方
- ・ 文書作成業務を効率化したい方
- ・ ChatGPTを活用して文書の質を向上させたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 文章を作るのが苦手で、作成にかなりの時間がかかる
- ・ ChatGPTを試してはみたが文章作成に生かせていない
- ・ 相手の立場に応じた適切な文章を作れるようになりたい

■研修内容・特徴

ChatGPTにより高品質の文章を作成するとともに、アイデアやメッセージを一層鮮やかに伝えることができます。本研修では、ChatGPTと対話しながら文書をつくるワークに挑戦し、欲しい回答を得るための指示出しのコツを掴み、実践スキルを身につけます。

■研修のゴール

- ① ChatGPTに的確な指示を与えられるようになる
- ② ChatGPTの得意分野を理解し、文書作成に応用できる
- ③ 文書作成への苦手意識を払拭できる

内容(1日)	
1. 圧倒的な業務効率化を可能にするChatGPT 【ワーク】 ChatGPTについてどのようなことができるか、知っていることなどを共有 (1) ChatGPTによって日常の業務時間が一気に短縮できる (2) ChatGPTを優秀な秘書にできるかどうかはユーザーの管理能力次第 2. 欲しい回答を引き出すプロンプト(指示)テクニック (1) 欲しい回答を得る条件提示の仕方 (2) 対話を通して回答を得る (3) フォーマットを活用して効率よく回答を引き出す 【ワーク】 ChatGPTを活用して社内プロジェクトのアイデアを考える 3. ChatGPTの効果的な活用法 (1) 多種多様な文章の作成 (2) 文章の要約 (3) 文書の添削・リライト (4) 文章の翻訳 (5) セールスライティング	4. 実践！ChatGPTを活用した文書作成 【演習①】 メール文作成 【演習②】 プレスリリース文の要約 【演習③】 セールスライティング 【演習④】 報告書の作成 5. まとめ 【ワーク①】 自身の業務で、ChatGPTを活用できる場面を具体的に書きだす 【ワーク②】 本日の研修で学んだことを活かし、部内メンバーにChatGPTの活用方法・メリットについてプレゼンテーションするための文章を作成する

研修の内容と特徴

ChatGPTを活用した発想力強化研修



■対象者

- ・ 新商品開発職や企画職など、発想力が求められる方
- ・ 問題解決や業務改善などにおいて、アイデア出しが求められる方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ アイデアの発散、収束において、ChatGPTを活用したい
- ・ アイデア出しにChatGPTを活用しているが、精度の高い回答が得られない

■研修内容・特徴

本研修では、ChatGPTを活用したアイデア発想術を学びます。質の高いアイデアを引き出すためのプロンプトを理解し、的確な質問ができるようになることを目指します。また、ChatGPTと組み合わせでどのように活用できるか、実例をもとにご紹介していきます。

■研修のゴール

- ① 質の高いアイデアを引き出すプロンプトを理解する
- ② アイデアの発散・収束のフレームワークにChatGPTを活用できるようになる

内容(半日)	
1. ChatGPTを活用したアイデア発想術 (1) ChatGPTはアイデア発想における優秀なパートナー (2) 「発想」においてChatGPTが得意なこと～アイデアを数出す (3) ChatGPTの実力を引き出すためのポイント 2. 質の高いアイデアを引き出すプロンプトとは (1) 質問の仕方次第では、精度の高い回答を得られる (2) ChatGPTを使いこなす質問の手順 ① 質問の内容は曖昧さを排除する ② 背景やシチュエーションの設定 ③ 回答の形式を指示する (3) 条件を追加して、さらにアイデアを洗練させる (4) 魔法の呪文で意図を明確に伝える 【ケーススタディ】 プロンプト作成練習	3. フレームワークで考える！アイデア発散法 (1) フレームワークに沿ってアイデアを発散させる (2) 大量のアイデアを出す～ブレインストーミング (3) アイデアを連想させる (4) 9つの視点からアイデアを広げる～オズボーンのチェックリスト (5) 現状の不満・要望からアイデアを出す～改善法 【ケーススタディ】 アイデアの発散練習 4. フレームワークで考える！アイデア収束法 (1) 出力されたアイデアを整理し、絞り込む (2) アイデアを構造化する～KJ法 (3) 6つの切り口でアイデアを磨く～SUCCESS (4) 評価軸に沿って、アイデアを評価する (5) アイデアを批判的に評価する (6) 立場を変えてアイデアを評価する～シックスハット法 【ケーススタディ】 アイデアの収束練習 5. まとめ

研修の内容と特徴

ChatGPTではじめる倍速企画力講座



■対象者

- 商品企画に携わる方
- 企画書や販促物の作成に関わる機会が多い方

■よくあるお悩み・ニーズ

- 商品企画に投じる時間を減らしたい
- アイデア出しなどにどう生成AIを使えばいいかわからない
- 気の利いたキャッチフレーズを出す方法を知りたい

■研修内容・特徴

本研修では、商品企画において生成AIにどんな役割を担わせることができるか理解を深めるとともに、それぞれのプロセスで使える具体的なChatGPTの活用テクニックを学びます。

■研修のゴール

- 商品企画における生成AIの使いどころを理解する
- 目的に合った上手いプロンプトの作り方を学ぶ
- 生成AIのアウトプットに対して自分で行うべきことが分かる

内容(2時間)

1. 商品企画プロセスにおける生成AI活用とは

- (1)考えるのはAI、判断するのはあなた
①生成AIが得意なこと
②生成AIが苦手なこと
(2)生成AIが活かせる商品企画プロセス
①マーケット分析 ②アイデア出し
③商品コンセプト決め ④事業性分析
⑤テストマーケティング ⑥販促策の検討

2. マーケット分析

生成AIの用途: マーケットを理解するための調査、分析作業の補助
【ワーク①】PEST、3C等のフレームワークを使い、#で制約条件を提示しながらマーケット分析を指示する
【ワーク②】顧客から集めたアンケート情報を投入し、カテゴリごとの集約を指示する

3. アイデア出し

生成AIの用途: アイデア出しのブレインストーミング、ブラッシュアップ
【ワーク①】#で制約条件を提示しながら、アイデア出しを指示するプロンプトを作る
【ワーク②】さらに、回答をブラッシュアップしていくためのプロンプトを作る
【ワーク③】オズボーンのチェックリストを活用した多角的なアイデア出しを指示する

4. 商品コンセプト決め

生成AIの用途: コンセプトを固めるうえで必要な切り口の示唆
【ワーク】STPと4Pのフレームワークを活用した商品コンセプト作成のプロンプトを作る

5. 事業性分析

生成AIの用途: 分析に求められる視点とその手法を例示
【ワーク】#で具体的な商品コンセプトを提示しながら、成長性、採算性、競合有意性の観点からの分析・評価を指示する

6. テストマーケティング

生成AIの用途: テスト結果の結論をまとめる際の効率化手段
【ワーク①】ボリュームのあるテストマーケティング結果を投入し、要約とそこからの洞察の作成を指示する
【ワーク②】テスト結果から、商品の改善案の提案を指示する

7. 販促策の検討

生成AIの用途: 世の中の優れた表現形式を真似たフレーズ案の例示
【ワーク】テストの似たキャッチフレーズを例示しながら、企画した商品のキャッチフレーズ考案を指示する

研修の内容と特徴

ChatGPT文書作成活用研修～効率を上げ、時間を有効的に使う



■対象者

- ChatGPTの活用に関心がある方
- メールや報告書など、業務の中で文書作成に費やす時間が多い方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ChatGPTを業務に取り入れ、仕事の生産性を向上させたい
- ChatGPTを試してみたが、ほしい回答が得られずうまく使いこなせない

■研修内容・特徴

本研修では、ChatGPTに対する適切な指示文の書き方を学び、業務で必要とされる文書を短時間で作成する技術を身につけます。具体的にはChatGPTが得意なことや活用法を確認した後、実務を想定したメール・報告書を作成するワークに取り組みます。

■研修のゴール

- ChatGPTを活用し、質の高い文書を短時間で作成できる
- ChatGPTに明確な指示を出せるようになる
- 文書作成への苦手意識を払拭し、自信が持てる

内容(2時間)

1. ChatGPTを活用し、文書作成を一気に効率化する

- (1)文書作成の時短がChatGPT活用の最大のメリット
(2)ChatGPTを優秀な秘書にできるかどうかはユーザーの管理能力
(3)文書作成におけるChatGPTの主な活用法
①多種多様な文章の作成
②文章の要約 ③文章の添削・リライト
④文章の翻訳 ⑤セールスライティング

2. 文書作成テクニック①～メール

- (1)メールの下書きを作成する
(2)自分の作成したメールを校正する
(3)メールの目的によってChatGPTへの指示内容を工夫する
①依頼メール ②お礼メール
③お詫びメール
【ワーク】顧客宛のメールを作成する
①ChatGPTを使ってメールの下書きを作成する
②ChatGPTと対話しながら文章をブラッシュアップする
③よりよい回答を得るための効果的な指示の仕方について考える

3. 文書作成テクニック②～報告書

- (1)報告書の構成を考える
(2)情報を精査し、項目ごとに文章を作成する
①報告内容の要約
②論理的な文章の作成
(3)報告内容から次のアクションを考える
【ワーク】商談メモから報告書を作成する
①商談メモから報告書の素案を作成する
②ChatGPTにどのような指示を与えたか、グループ内で共有する

4. まとめ

【ワーク】自身の業務でどのようにChatGPTを活用するか考える

研修の内容と特徴

GPT-4理解研修

～話し言葉でプログラムが書けるCode Interpreterで業務を効率化する



■対象者

- ChatGPT-3.5とChatGPT-4の違いを知りたい方
- Code Interpreterでできることが知りたい方
- Code Interpreterの活用で業務を効率化したい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- Code Interpreterのはじめかたがわからない
- Code Interpreterによる業務効率化のイメージがない
- ChatGPT-4の導入前に、GPT-3.5との違いを知りたい

■研修内容・特徴

GPT-4から実装されたCode Interpreter。これにより、専門知識がなくても話し言葉でプログラム実行やファイル操作が可能になりました。

本研修では「GPT-3.5とGPT-4の違い」「Code Interpreterとは」といった基本から、業務での活用方法を学びます。

■研修のゴール

- ChatGPT-3.5とChatGPT-4の違いがわかる
- Code Interpreterの機能や仕組みがわかる
- Code Interpreterでできることと、基本的な使い方が理解できている

内容(半日)

1. GPT-4で使える機能

- GPT-4とは
- ChatGPT-4とは
- Code Interpreterとは
- 【ワーク】Code Interpreterで相関分析
- 【ワーク】WEB Blowingとは
- 【ワーク】明日の天気を調べてみる
- DALL-E3とは
- 【ワーク】テクニックを駆使し、画像を生成

2. Code Interpreterを使いこなす

- Excel操作の効率化
- 【ワーク】簡単な指示で実際に動かす
- Word・PDF操作の効率化
- 【ワーク】約2000文字の記事を自由に要約
- 画像ファイルの編集

3. 生成AIとプロンプトエンジニアリング

- プロンプトエンジニアリング
- (例) 売上を集計するピボットテーブルを作成する
- ①曖昧さを排除するため、質問内容を具体的にする
- ②質問の文脈・背景・意図を明確にする
- ③プロンプトテクニック

4. 最新機能GPTsを使いこなす

- GPTsとは
- カスタムGPTの作成方法
- Knowledgeを使いこなす
- 【参考】Actionを知る
- (4)業務活用できるカスタムGPT

5. まとめ

- 【ワーク】本日の研修で得た気づきや発見を書き出す

研修の内容と特徴

ChatGPT × Python研修～未経験から1日でプログラムを作成する(1日)



■対象者

- Webシステムを使用した定型業務が多い方
- 調査、分析業務を担っている方
- 生成AIの活用スキルを磨きたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- 業務改善に取り組んでいるが、すぐに成果が出ない
- 生成AIとPythonを組み合わせ、正確に情報を取得したい
- 成果物を作りながらプログラミング学習を進めたい

■研修内容・特徴

生成AIとPythonを活用し、日常業務を自動化できるようになるための研修です。生成AIをプログラミングに活用するうえで必要な知識を学び、Pythonの基本文法やしきみについておさえます。

■研修のゴール

- 生成AIを使用してプログラムを開発する手順を理解する
- Webシステムを自動化する簡単なプログラムを作成できるようになる

内容(1日)

1. 生成AIのプログラミング活用を始める前に

- 生成AIがプログラミングに与える影響
- プログラミングへの生成AIの活用方法
- Pythonの特徴と学ぶメリット
- Pythonによる業務自動化例
- Pythonプログラム動作イメージの獲得

2. 手順を分解するアルゴリズム力

- アルゴリズムの基本
- アルゴリズムの3つの基本形

3. Pythonを使うための基礎知識

- 画面に文字を表示する
- 変数～データを管理する最も基本的な方法
- データ型～全てのデータには「型」がある
- リスト～複数の値を管理する方法①
- 辞書～複数の値を管理する方法②
- 条件分岐～条件に応じて、実行する処理を変える
- 繰り返し処理～何度も同じ処理を行う
- エラー発生時の対応～エラー解決力を高める
- 関数～複数の処理をまとめて実行してくれる便利ツール①
- メソッド～複数の処理をまとめて実行してくれる便利ツール②

- (11)ライブラリ～プログラミングを楽にする、最強ツール

4. 生成AIを活用したWebスクレイピング

- スクレイピングで抑えるべき用語
- ①HTMLとCSS ②リクエストとレスポンス
- (2)スクレイピングの注意点
- (3)ライブラリの特徴を生成AIに説明させる
- (4)スクレイピングの実践
- (5)生成AIが作成したプログラムを解読する

5. 生成AIを活用したWebブラウザ自動操作

- (1)スクレイピングとWebブラウザ自動操作の違い
- (2)Seleniumの基本操作
- ①Webブラウザの表示 ②Webページへの移動 ③Webブラウザを閉じる
- (3)Seleniumの操作テクニック
- ①CSSセレクタの使用 ②Web要素の取得
- ③要素のクリック
- ④フォームへの値の入力 ⑤リストの表示と選択
- 【ワーク】生成AIを活用してWebシステムを自動操作する
- 【ワーク】1日間の学びを振り返る
- 【参考】プログラムを野良化させないための工夫

研修の内容と特徴

ChatGPT × Pythonプログラミング研修～Excel・WEB操作自動化編(3日)



■対象者

- ・ プログラミングを本格的に学んだことがない方
- ・ 反復作業や大量の事務処理などルーティンでの業務を行う機会が多い方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 研修後、すぐ業務に活用できるプログラムを作りたい
- ・ 手間のかかる作業を効率化したい
- ・ 業務の自動化に興味があるが、はじめ方がわからない

■研修内容・特徴

ChatGPTを活用し、日常業務を自動化するプログラムの作成を目指します。ChatGPTの基本的な使い方や効果的なプロンプト作成の方法を学びながら、プログラミング初心者でも効率的に成果物を作り上げるスキルを習得します。

■研修のゴール

- ① 業務を自動化するために必要な考え方を理解する
- ② ChatGPTで作成したPythonのプログラムを適切に修正できるようになる

内容	
1. 業務の自動化で本質的なタスクに取り組む時間を生み出す (1) 自動化とは ～本当に人が行うべきことか考える (2) 自動化のメリット (3) 自動化の手順 (4) プログラミングとは (5) 自動化しやすい業務のキーワードは「単純・反復・大量」 【ワーク】 業務の中で単純・反復・大量作業や自動化できる作業を考える (6) 自社のシステムやデータと組み合わせ、一連の操作を自動化	3. 実際にChatGPTを使い、プログラムを作ってみる (1) ChatGPTにExcelファイル集約プログラムの作成を指示する 【ワーク】 行いたい操作をChatGPTに送り、Pythonのプログラムを出力する (2) 生成したプログラムをJupyter Notebookで実行してみる 【ワーク】 ChatGPTで出力したプログラムをJupyter Notebookで実行する (3) プログラムを完成させるための知識を身につける 4. やりたいことを洗い出し、順番を整理する～アルゴリズム (1) アルゴリズムの基本 (2) アルゴリズムの3つの基本形 (3) ChatGPTにアルゴリズムを指示する 【ワーク①】 プログラムの動作についてアルゴリズムを整理する 【ワーク②】 アルゴリズムをもとにプロンプトを書き直し、ChatGPTに指示する

研修の内容と特徴

ChatGPT × Pythonプログラミング研修～Excel・WEB操作自動化編(3日)



内容	
↓ 前ページの続き 5. Pythonを使うための基礎知識 (1) 画面に文字を表示する～プログラミング学習の第一歩 (2) 変数～データを管理する最も基本的な方法 (3) データ型～全てのデータには「型」がある (4) リスト～複数の値を管理する方法① (5) 辞書～複数の値を管理する方法② (6) 条件分岐～条件に応じて、実行する処理を変える (7) 繰り返し処理～何度も同じ処理を行う (8) エラー発生時の対応～エラー解決力を高める (9) 関数～複数の処理をまとめて実行してくれる便利ツール① (10) 自作関数～関数を新たに作る (11) メソッド～複数の処理をまとめて実行してくれる便利ツール② (12) ライブラリ～プログラミングを楽にする、最強ツール 6. ChatGPTから欲しい回答を引き出す～プロンプトエンジニアリング (1) プロンプトエンジニアリングとは (2) プログラミングにおいて活用できるプロンプトの型 (3) プロンプトの型を用いてChatGPTに指示を出してみる 【ワーク】 プロンプトの型を用いてプログラム出力プロンプトを書き直す 7. 【実践】ChatGPTの作成したExcel集約プログラムを完成させる (1) Excelデータを扱うツール「pandas」 (2) データの読み込み (3) データの確認 (4) データフレームの書き込み (5) ChatGPTで作成したプログラムを解説する 【ワーク】 ChatGPTで作成したプログラムの動作を読み解く (6) ChatGPTで作成したプログラムを修正する 【ワーク】 ChatGPTによって出力されたプログラムを修正する	8. 【実践】WEBで検索したページの情報を、自動で取得する (1) スクレイピングとは (2) スクレイピングの基本的な流れ (3) 専用ツール「Selenium」 (4) プログラムの作成を指示する 【ワーク】 手順を整理し、ChatGPTでプログラムを出力する (5) Seleniumの基本的な使い方 (6) Seleniumでよく使うメソッド (7) 実践演習 【ワーク】 講座ページからタイトルとキャッチコピーを取り出す (8) Webブラウザ自動操作について (9) Webブラウザ自動操作の体験 (10) スクレイピング時の注意点 (11) 作成したプログラムを修正する 【ワーク】 ChatGPTで出力したプログラムの動作を読み解く 9. 【実践】実際に現場で使えるプログラムをつくる ① インターネット上の情報と自社データから営業リストを作成する ② 業界別の売上金額表を作成する ③ 社内システムで在庫を確認し、発注の必要な商品と発注数を表にする ④ 講座のページから残席のある研修のみ抽出する 【参考】 ChatGPTの業務を効率化する使い方 【参考】 pandasでよく利用する関数

研修の内容と特徴

ChatGPT × Pythonプログラミング研修～自動化・データ分析編(5日)



■対象者

- ・ プログラミングを本格的に学んだことがない方
- ・ データを分析し、業務に活用する立場の方
- ・ リスキリングとしてITスキル・データ分析力を磨きたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 研修後、すぐ業務に活用できるプログラムを作りたい
- ・ データの分析をしたいが、データの取得が大変
- ・ 業務の自動化に興味があるが、はじめかたがわからない

■研修内容・特徴

本研修では、5日間をかけ、ChatGPTを活用してPythonによるプログラミングスキルを習得します。また、今求められる「ITスキル」と「データ分析」の基礎も同時に学ぶことができます。各日程の最後には講師への個別相談も可能で、疑問点をしっかり解消できます。

■研修のゴール

- ① ChatGPTの作成したPythonのプログラムを適切に修正できるようになる
- ② 自社の営業データや人事データを分析するアプリ作成ができるようになる

内容

1. AI時代に欠かせないデータ分析能力

- (1) AI時代に高まる社内データの価値～社内の眠ったデータは宝の山
- (2) ビジネスの場で使えるデータの例
- (3) 刻一刻と変わる市場に対応する情報収集力
- (4) 「なんとなく」を数値で示す分析力

2. 業務の自動化で本質的なタスクに取り組む時間を生み出す

- (1) なぜExcelではなくPythonで分析するのか
- (2) プログラミングとは
- (3) 自動化しやすい業務のキーワードは「単純・反復・大量」
- (4) 自社のシステムやデータと組み合わせ、一連の操作を自動化

3. ChatGPTはプログラマーの「相談相手」

- (1) AIがプログラミングに与える影響
- (2) プログラミングでのChatGPT活用方法
- (3) 自然言語によるプログラミング

4. 実際にChatGPTを使い、プログラムを作ってみる

- (1) ChatGPTで「別々のExcelファイルを集約する」プログラムの作成
- (2) 生成したプログラムをJupyter Notebookで実行する
- (3) プログラムを完成させるための知識を身につける

■ChatGPTによるプログラミングのポイント

- ① Pythonの基礎知識 ② デバッグ ③ プロンプトエンジニアリング

5. ChatGPTから欲しい回答を引き出す～プロンプトエンジニアリング

- (1) ChatGPTによる回答
- (2) プロンプトエンジニアリングとは
- (3) プロンプトエンジニアリングの重要性
- (4) プログラミングにおいて活用できるプロンプトの型
- (5) プロンプトの型を用いてChatGPTに指示を出してみる

6. やりたいことを洗い出し、順番を整理する～アルゴリズム

- (1) アルゴリズムとは
- (2) アルゴリズムの基本
- (3) アルゴリズムの3つの基本形
- (4) 身近な例からアルゴリズムを考える
- (5) ChatGPTにアルゴリズムを指示する

研修の内容と特徴

ChatGPT × Pythonプログラミング研修～自動化・データ分析編(5日)



内容

↓ 前ページの続き

7. Pythonを使うための基礎知識

- (1) 画面に文字を表示する～プログラミング学習の第一歩
- (2) 変数～データを管理する最も基本的な方法
- (3) データ型～全てのデータには「型」がある
- (4) リスト～複数の値を管理する方法①
- (5) 辞書～複数の値を管理する方法②
- (6) 条件分岐～条件に応じて、実行する処理を変える
- (7) 繰り返し処理～何度も同じ処理を行う
- (8) エラー発生時の対応～エラー解決力を高める
- (9) 関数～複数の処理をまとめて実行してくれる便利ツール①
- (10) メソッド～複数の処理をまとめて実行してくれる便利ツール②
- (11) ライブラリ～プログラミングを楽にする、最強ツール

8. 【実践】ChatGPTの作成したExcel集約プログラムを完成させる

- (1) Excelデータを扱うツール「pandas」
- (2) データの読み込み (3) データの確認
- (4) データフレームの書き込み
- (5) 4章で作成したプログラムを解説する
- (6) 4章で作成したプログラムを修正する

9. 【実践】WEBで検索したページの情報を、自動で取得する

- (1) WEB自動操作で情報収集を行う～スクレイピング
- (2) スクレイピングの基本的な流れ (3) 専用ツール「Selenium」
- (4) プログラムの作成を指示する (5) Seleniumの基本的な使い方
- (6) Seleniumでよく使うメソッド
- (7) 【演習問題】講座ページからタイトルとキャッチコピーを取り出す
- (8) Webブラウザ自動操作について
- (9) Webブラウザ自動操作の体験
- (10) スクレイピング時の注意点
- (11) 作成したプログラムを修正する

10. 【実践】ログインが必要な自社システムから在庫情報を自動取得する

- (1) プログラムを動かす入り口を作る「Tkinter」
- (2) Tkinterが必要な場面
- (3) プログラムの作成を指示する
- (4) Tkinterの設定方法
- (5) 作成したプログラムを修正する

11. 【実践】営業成績と営業個人データの関係を分析する～相関分析・回帰分析

- (1) 2つのデータの関係性の強さを調べる「相関分析」
- (2) プログラムの作成を指示する～相関分析
- (3) データ分析を行うライブラリ
- (4) データの抽出と結合
- (5) Pythonを使って相関係数を求める
- (6) 因果関係を調べる「回帰分析」
- (7) プログラムの作成を指示する～回帰分析
- (8) Pythonライブラリを使って回帰分析を行う
- (9) 作成したプログラムを修正する

12. 【実践】作成したプログラムを、誰でもクリックで実行できる形式に変換する

- (1) 実行ファイルの基本
- (2) アプリとして社内展開するために
- (3) 実行ファイルの作成方法

13. 【実践】実際に現場で使えるプログラムをつくる

- (1) インターネット上の情報と自社データから営業リストを作成する
- (2) 商品の販売トレンドを調査する
- (3) 配属の定着度と成果の関係を分析する
- (4) 満足度に影響する要素を調べる

研修の内容と特徴

ChatGPT × Excel研修～知識ゼロからマクロを作る



■対象者

- ・ 仕事でExcelをよく使う方
- ・ Excelのマクロに興味がある方
- ・ ChatGPTを利用したことがある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ Excelのマクロは学習のハードルが高く挫折してしまった
- ・ ルーティンワークを自動化したい
- ・ ChatGPTを本格的に業務で活用したい

■研修内容・特徴

ハードルが高いExcelマクロによる業務自動化は、ChatGPTの登場で大幅に敷居が下がりました。

本研修では、ChatGPTを活用したExcel作業自動化の技術を学びます。マクロコードでなくChatGPTへの指示パーツを学び、業務自動化の設計手法を習得します。

■研修のゴール

- ① Excelマクロの基本的な使い方を理解する
- ② 自動化に必要な処理を言語化できる
- ③ 日本語の指示によってChatGPTにマクロを組ませることができるようになる

内容(1日)	
1. 【実演】ChatGPTで作ったマクロでExcelを自動操作する ■ハイパーリンクの付いたリストを、一括で文字列とテキストに分離する。 2. 自動化と相性の良いExcelの業務 (1) 自動化で仕事を楽にする ① 時間とコストの削減 ② ヒューマンエラーの削減 ③ 業務のレベルアップ (2) 反復業務を効率的にこなす ① 「自動化」と相性の良いExcelの業務とは ② AIの活用で広がる可能性 3. 「マクロ」、「VBA」の高い壁をChatGPTの活用で打ち砕く (1) Excelに慣れてもハードルの高いマクロ (2) ChatGPT活用で軽々ステップアップ 【ワーク】 コードをChatGPTに書き直させる (3) 自動化に必要な基礎知識 ① Excel/VBAの知識 ② ChatGPTの知識 【ワーク】 マクロを使って自身の業務の中でどのような作業を自動化させたいか考える 4. VBAの基礎知識と環境の準備 (1) Excelの環境を整える 【ワーク】 作業指示をChatGPTに入力して、VBAに翻訳させる 【ワーク】 マクロに必要な環境設定	(2) VBAの基本的な使い方 【ワーク】 コードをVBEに書き込みマクロを動かしてみる (3) よく出てくるコードだけを覚えておく (4) 何をしているかChatGPTにきく 【ワーク①】 サンプルコードがどのような処理をしているのか、読んでみる 【ワーク②】 コードでどのような処理が行われているのかChatGPTに解説させる 5. 実践！はじめてのVBA (1) マクロを組むための手順 ① 何を自動化するか決める ② 処理を細分化し、言語化 ③ VBAのコードを書く ④ 実行して調整 (2) 自動化できるかどうか見極めるコツ ① 出来ないことを知る ② インターネット検索 ③ ChatGPTにたずねる (3) 日本語でプログラムをつくるポイント ① 処理の細分化と言語化に役立つ指示 ② 指示を組み合わせフロー図に落とし込む 【練習問題①～③】 処理を言語化し、ChatGPTにマクロをつくらせてみる (4) デバッグ 【ワーク】 不具合のあるプログラムを実行し、エラーを解消する 6. 演習問題 【ケーススタディ】 50名分の給与改定通知書をワンクリックで作成する

研修の内容と特徴

ChatGPT × Excelレベルアップ研修～マクロ仕様書で、要件定義力を強化する



■対象者

- ・ ChatGPT × Excel研修～知識ゼロからマクロを作るを受講された方
- ・ 生成AIでマクロを作ったことがある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 生成AIを使って複雑なマクロが書けない
- ・ マクロの実践的な活用例が知りたい
- ・ 身近なちょっとした業務をマクロで楽にしたい

■研修内容・特徴

実務で使えるようなマクロをより効率よく作成するためには、自分がどのようなマクロを作りたいのか正確に伝える必要があります。ChatGPTと事前にマクロ作成の要件をすり合わせて、手戻り少なく作成する「マクロ仕様書」のメソッドを実践演習で身につけます。

■研修のゴール

- ① ChatGPTを使って複雑なマクロを作ることができる
- ② エラーが発生しても対処できる力を身につける
- ③ 組織に貢献するための技術と知識を身につける

内容(1日)	
1. マクロでできることを増やす～さらに身近に (1) VBAマスターまでのマスターまでの道のり (2) マクロの生成をレベルアップするために (3) 事例を知ればアイデアが湧く (4) Excelマクロでできることをより細かく知る 2. 複雑なマクロでも生成できるプロンプトメソッド (1) マクロの記録で手順を記録する (2) マクロ仕様書を作らせる～生成AIと自動化の方向性を決める (3) 仕様書をもとにコード生成 (4) 練習問題 3. デバッグの技術を高める (1) エラーコードを見落とさない (2) よくあるエラーの回避方法 【ワーク】 「パスが見つかりません」に対処する (4) エラーハンドリングをさせる (3) 自動化範囲を小さくする 【ワーク】 処理が止まってしまうマクロを改善する	4. さらに使いやすいマクロを作るために～処理の最適化 (1) 画面の描画を止める (2) 1セルずつ処理せずまとめて処理する (3) 条件を付けて無駄な処理をスキップする (4) 分かりやすい起動方法を設定する (5) どのExcelファイルでもおなじマクロを使えるようにする 【ワーク】 大量のデータを処理するマクロをブラッシュアップする 5. 組織に貢献するためのマクロの取り扱い (1) 作ったマクロを他のメンバーにも使ってもらおう (2) トラブルにならないメンテナンスの仕方 (3) メンバーの要望が技術を進化させる～実行ボタンの配置 (4) 他のメンバーが書いたコードを読む 【ワーク】 コードにコメントを追加しメンテナンスしやすいように整備する 6. 総合演習 【演習①】 シートに相互リンクを貼り、目次シートを作成する 【演習②】 CSVファイルをExcelに取り込み請求書を作りPDFで出力する 【演習③】 前任者が書いたコードを読みメンバーの要望に応じて改修・整備する

研修の内容と特徴

ChatGPTではじめる倍速スピーチライティング講座



■対象者

- ・ 朝礼などで定期的にスピーチをする機会のある方
- ・ 来賓としてスピーチをする機会のある方
- ・ 外部向けに自社の戦略や方針を説明することがある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ スピーチの原稿作成にいつも時間がかかっている
- ・ スピーチネタのアイデアがなかなか出てこない
- ・ 場面に相応しいスピーチの表現が知りたい

■研修内容・特徴

生成AIが得意とするところに照準を合わせて作業を行わせ、自分の言葉でメッセージを届ける部分にのみ、パワーを集中させます。本研修では、よくあるスピーチシーンを題材にしながら、具体的なChatGPTの活用方法を学んでいただきます。

■研修のゴール

- ① スピーチライティングの基本をおさらいすることができる
- ② 生成AIに任せられるべきことと自身でやるべきことが見極められる
- ③ 上手いプロンプトの作り方が分かる

内容(2時間)

1. そもそもスピーチとは何か

- (1) スピーチは「誰が話すのか」が大事
- (2) 生成AIに任せられること
- ① ネット出しの壁打ち相手
- ② ストーリー案の提示
- ③ 原稿案の作成
- (3) 自分がやるべきこと
- ① キーメッセージの決定
- ② 組み込む情報やエピソードの選定
- ③ 自分らしい表現へのリライト

2. スピーチ原稿の作成ステップ

- (1) STEP1: テーマの選定
- ① スピーチにおける所与の条件を整理
- ② キーメッセージを30字以内で表現する
- 【ワーク】スピーチの相手、目的、時間等の条件を提示し、キーメッセージ案を作成させる
- (2) STEP2: ストーリーの構成
- ① 目的に合わせたストーリー展開の「型」を選択する
- ② 盛り込みたい要素を「型」の中に配置する
- 【ワーク①】ストーリー展開の型と盛り込みたい要素を提示し、構成案を考えさせる
- 【ワーク②】盛り込みたい要素のみを提示し、いくつかのストーリー案を提示させる

(3) STEP3: 原稿の作成

- ① 情報を整理してまとめさせる
- ② 自身の意見やエピソードの草稿を出させる
- 【ワーク①】収集・投入した情報をもとに、定型的な説明パートの原稿を作らせる
- 【ワーク②】伝えたい意見やエピソードをそのまま投入してスピーチ原稿を作らせる
- (4) STEP4: 原稿の最終化
- ① 80点の原稿にメリハリを付ける
- ② 「長さ」「言葉遣い」「トーン」を指定して整える
- 【ワーク①】ChatGPTが作成した「プレーンな」原稿に、自分の色を付ける
- 【ワーク②】加筆等を経た原稿案を条件に沿って整えさせる

3. ケースごとのスピーチ原稿作成のポイント

- (1) ケース1: 社内向けの年始のスピーチ原稿を作る
- (2) ケース2: 投資家向けの企業戦略に関するスピーチ原稿を作る
- (3) ケース3: 表彰イベントにおけるスピーチ原稿を作る

4. まとめ

研修の内容と特徴

ChatGPTによるプログラミング効率化研修～活用事例とプロンプトを学ぶ



■対象者

- ・ すでに簡単なプログラムの作成が行える方
- ・ 生成AI(ChatGPT)を用いてプログラミングの速度向上・品質の向上を行いたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ プログラムの土台作成に時間がかかりすぎてしまう
- ・ 品質やコードの最適化に十分な時間を割けられない
- ・ 周囲に相談できる人がおらず、エラーの見落としが多い

■研修内容・特徴

本研修では、ChatGPTを活用し、開発速度と品質を向上させる方法を学びます。正確なプロンプト作成と適切な指示方法、返答の確認を通じて、開発パートナーとしての活用を習得します。また、セキュリティ対策も取り上げ、安全にChatGPTを使用する方法を学びます。

■研修のゴール

- ① ChatGPTに的確な指示を与えられるようになる
- ② プログラミングにおいてChatGPTが得意としている分野を理解し、自身の開発に応用できる
- ③ 活用方法ごとのプロンプトの作成方法を身につける

内容(半日)

1. ChatGPTは「相談相手」

- (1) AIがプログラミングに与える影響
- (2) プログラミングにおけるChatGPTの活用方法
- (3) 自然言語によるプログラミング
- (4) ChatGPTを用いてプログラミングを行うにあたっての注意点

2. コードの生成と改善

- (1) ChatGPTによるコードの生成
- (2) 作業手順の分解と言語化
- (3) プロンプトの作成方法
- 【ワーク】行いたい処理の手順を分解し、プロンプトを作成する
- (4) 作成したコードの改善案を出力する
- 【ワーク】作成したコードの最適化について質問する

3. コードレビューとデバッグ

- (1) コードのダブルチェック担当としてのChatGPT
- (2) コードレビューを行う
- (3) デバッグを行う
- 【ワーク】発生したエラーと解決方法について質問する

4. コードの説明

- (1) コードの解説を行う
- (2) コメントの追加を行う
- 【ワーク】初めて見るコードについて動作を説明させる
- 【参考】別言語へのコードの書き換え

5. まとめ

研修の内容と特徴

ChatGPT × データ分析研修～AIドリブンな課題解決



■対象者

- ・ 営業数値を分析する機会が多い方
- ・ マーケティングや商品開発の担当者

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ データはあるが分析の手法がわからない
- ・ 分析に時間をかけすぎて迷走してしまう

■研修内容・特徴

有料プランに搭載されているAdvanced Data Analysisの機能を使い、数字や自由記述式のアンケートを高度かつスピーディに分析できるようになる研修です。ワークを通して有効な分析を導くための指示の仕方を学び、文章分析によって、数字だけでは見えない問題の原因を探ります。

■研修のゴール

- ① ChatGPTのデータ分析機能を使いこなせる
- ② 自由記述のアンケートからChatGPTを活用し課題を発見できるようになる
- ③ ChatGPTとアイデア創出フレームワークをかけ合わせ、多面的に解決策を検討できる

内容(1日)	
1. ChatGPTで素早いデータ分析 【ワーク】アイスクリームとビールの支出金額の関係性を分析させる (1) ChatGPTでデータを処理しているとき何が起きているのか (2) 労力と時間のかかる分析が可能 ① Pythonを用いた数値データの分析 ② 文章理解に優れたAIで文章分析 (3) 分析目的は自分で決める (4) 探索的データ分析 【ワーク】目的を伝えて、適切な分析方法を提案させる	3. 自由記述の解析から商品改善につなげる (1) 要約よりも有用な使い方 【ワーク】Wordファイルからテキストを読みこませ、要点を抽出させる 【ワーク】難解な文章を読み込ませ、わかりやすく説明させる (2) テキストデータをExcelデータに変換 【ワーク】レビューをExcelファイルに変換する (3) アンケートやレビューの自由記述分① 【ワーク】アンケートから低評価要素を抽出し、主な要因をMECEで分類する (4) アンケートやレビューの自由記述分析 【ワーク】低評価アンケートを抽出し、具体的な原因を見極め対策につなげる
2. 売上数値をわかりやすく加工する (1) 分析に役立つ魔法の言葉 (2) データの概略を説明させる 【ワーク】与えたデータについて基礎的な集計をさせる (3) 分析の舵取りのためのテクニック ① 注目する項目を決める ② 項目が持つ意味合いを教える (4) ChatGPTで作れるグラフの種類とプロンプト 【ワーク】店舗ごとの売上構成比を比較するグラフを作成させる (5) 自分で分析してChatGPTにレビューしてもらう (6) Advanced data analysisの注意点 【ワーク】売上数値を分類ごとに比較、グラフ化して説明させる	4. ChatGPTを改善コンサルタントに (1) 現場・現物・現実で分析の確証をとる (2) 問題解決のためのステップを考えさせる 【ワーク】アンケート結果から推定した問題解決のステップを提案させる (3) 対策を考える面白い方法 【ワーク】原因に対処するための方法を、9つの視点から自由に発想させる
	5. 総合演習 【ワーク】商品構成や売上、レビューを分析させて、対策を立案する

研修の内容と特徴

ChatGPTで行うデータサイエンス研修



■対象者

- ・ データ分析を担当している方(データサイエンティスト)
- ・ これから担う方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ データサイエンス分野は専門用語が多く、難しく感じる
- ・ 現在の分析手法は手間がかかり、他の業務が圧迫されている
- ・ ChatGPTの機能をより使いこなし、業務の幅を広げたい

■研修内容・特徴

本研修では、ChatGPTの基本的な使い方とデータサイエンスに使われる代表的な手法を平易な言葉で学びます。分析手法に合わせたプロンプトエンジニアリングとともに、実務で活用できるスキルを身につけます。

■研修のゴール

- ① データサイエンスに必要なスキルと、分析のために準備すべきことを理解する
- ② 様々な分析方法を知り、業務への活用を考えられる
- ③ ChatGPTを活用して効率的にデータ分析できるようになる

内容(1日)	
1. はじめに (1) ビジネスとデータサイエンス (2) データが持つ可能性 【ワーク】データサイエンスを活用して何をするかを書き出す (3) データサイエンティストに必要なスキル (4) ChatGPTとデータサイエンス (5) ChatGPTでデータ分析するための下準備	(3) 相関係数 (4) ChatGPTによる散布図の作成と相関係数の算出 (5) 疑似相関 【ワーク】プロンプト設計から散布図を作成し、相関係数を算出する
2. プロンプトエンジニアリング 【ワーク】人や生成AIとの対話で齟齬が生じた例と原因を考える (1) プロンプトとは 【ワーク】2種類のプロンプトから出力結果を比較する (2) プロンプトエンジニアリングのコツ (3) お役立ちフレーズ集	5. t検定 (1) t検定とは 【ワーク】t検定を用いてどんな分析を試みたいかを考える (2) t検定の考え方 (3) ChatGPTによるt検定 【ワーク】ChatGPTでt検定を行う
3. 基本統計量 (1) 代表値 (2) 代表値の特徴 (3) 分散と標準偏差 (4) ChatGPTによる基本統計量の算出 【ワーク】適切なプロンプトで基本統計量を算出する	6. 回帰分析 (1) 回帰分析とは (2) 単回帰分析と重回帰分析 (3) 目的変数と説明変数 【ワーク】回帰分析を用いてどんな分析をしたいか書き出す (4) 回帰分析の考え方 (5) ChatGPTによる単回帰分析 (6) ChatGPTによる重回帰分析 【ワーク】適切なプロンプトを設計してChatGPTで回帰分析をする
4. 散布図と相関関係 (1) 散布図とは (2) 相関関係 【ワーク】正の相関と負の相関の例を考える	7. まとめ 【ワーク】ChatGPTでどんなデータ分析がしたいかを共有する

研修の内容と特徴

ChatGPTを活用した環境分析研修



■対象者

- ・ マーケティング部門や企画職、商品開発職の方
- ・ 営業部門でチームのマーケティング戦略を考える立場にある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 分析のフレームワークは知っているけれど、活用できていない
- ・ 分析から施策・アイデアの検討まで、もっと効率よく進められるようになってほしい

■研修内容・特徴

環境分析においてChatGPTを活用する方法を学ぶ研修です。環境分析の重要性を再認識したうえで、ChatGPTを活用するメリットやプロンプトの精度を高めるためのポイントをおさえます。実際に5つのフレームワークで自社を分析する演習に取り組み、実践スキルを高めます。

■研修のゴール

- ① 求める回答を得るためのプロンプトのコツを理解する
- ② ChatGPTを分析ツールとして活用し、質の高い情報を集められるようになる

内容(1日)	
1. マーケティングにおける環境分析の重要性 (1) 環境分析の重要性 (2) 外部環境分析 (3) 内部環境分析 2. ChatGPTは環境分析に便利なツール (1) 環境分析にChatGPTを活用するメリット (2) ChatGPTに良い回答を出させるポイント ① プロンプトの精度を高める ② プロンプトの構成要素 ③ プロンプトのフォーマットを活用する ④ 1回で諦めない 【ワーク】 自社の業界の30年後をChatGPTに予想させる (3) ChatGPTは100%正確ではない ① ChatGPTを頼りすぎない ② 知らない場合は知らないと答えさせる 3. ChatGPT × マクロ環境分析 ~PEST分析 【ワーク①】 PEST分析で外部環境を分析する 【ワーク②】 ChatGPTでPEST分析を行い、結果を追記する	4. ChatGPT × ミクロ環境分析① ~ファイブフォース分析 【ワーク①】 ファイブフォース分析とは何か整理する 【ワーク②】 ChatGPTでファイブフォース分析を行い、結果を追記する 5. ChatGPT × ミクロ環境分析② ~3C分析 【ワーク①】 自社、競合、顧客(市場)から自社の強みや弱みを考える 【ワーク②】 ChatGPTで3C分析を行い、結果を追記する 6. ChatGPT × 内部環境分析 ~VRIO分析 【ワーク①】 VRIO分析を行い、自社の強みと弱みを書き出す 【ワーク②】 ChatGPTでVRIO分析を行い、結果を追記する 7. ChatGPT × 外部・内部環境分析 ~SWOT分析 【ワーク①】 自社の事業をSWOT分析し、マーケティング戦略を検討する 【ワーク②】 ChatGPTが考えるマーケティング戦略を追記する 8. まとめ

研修の内容と特徴

FAQ作成研修 ~ ChatGPTを活用し、CS向上につなげる



■対象者

- ・ コールセンターなどで、マニュアルやトークスクリプトを作成する機会の多い方
- ・ チャットボットの導入にあたって、FAQを整理したい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 共通のFAQがなく、応対者によって回答にムラがある
- ・ FAQを見直し、顧客獲得や満足度の向上につなげたい
- ・ 効率的にFAQを拡充し、運用担当者の負担を減らしたい

■研修内容・特徴

顧客対応の質と業務効率の向上を目的に、ChatGPTを活用したFAQの作り方を学ぶ研修です。よくある問い合わせやペルソナ設定を自動生成し、自身でも考えながら漏れなく質問を洗い出します。FAQの活用方法やChatGPTで質の高い回答を得るためのポイントについてもお伝えします。

■研修のゴール

- ① ChatGPTに明確な指示が出せるようになる
- ② ChatGPTを使ってFAQを作成する手順を習得する
- ③ 作成したFAQを組織内で活用できるようになる

内容(半日)	
1. 充実したFAQで顧客満足向上につなげる (1) ネットで完結する時代だからこそ重要となる顧客接点 (2) ホスピタリティの高いFAQのポイント 【ワーク】 現在の自組織のFAQを見直す (3) ChatGPTを使ってできること ① FAQの大枠づくり ② ペルソナ設定 ③ 文章の要約と言い換え ④ 情報の整理 (4) ChatGPTを使ううえでの注意事項 ① 出力情報を鵜呑みにしない ② Web版に機密情報を入力しない ③ ChatGPTは自社のプロではないことを踏まえる ④ 文章は自身で最終確認する 2. かゆいところに手が届くFAQを作成 (1) 想定される質問を洗い出す 【ワーク】 ChatGPTを使い、質問を洗い出す ① 過去に受けた問い合わせから考える ② 社内のメンバーからナレッジを収集する ③ ペルソナの設定から質問を挙げる 【ワーク】 漏れている質問がないか、自身で考える (2) 考えた質問を整理する 【ワーク】 ChatGPTを使い、質問をカテゴリで分類する	(3) 回答を考える 【ワーク】 考えた質問に対する回答を検討する (4) 定期的にメンテナンスする 3. FAQを活用する (1) マニュアルの作成 (2) 話しやすいトークスクリプトの作成 (3) 組織内ルールとして守らせる (4) 作成したFAQを活用しやすくするには ① 必要とする人が活用できる場所に置く ② 1つのファイルで完結する 4. ChatGPTで欲しい回答を得るための質問の仕方 (1) ずれた回答を防ぐための前提条件 (2) 対話を通して回答を洗練させていく ① 回答にフィードバックして軌道修正する ② さらに条件を追加して回答を深める ③ 基礎知識をインプットさせる ④ 興味のあるトピックに絞って絞込んでいく (3) 「魔法の呪文」とフォーマットで効率よく回答を引き出す ① 明確な指示を出すための魔法のプロンプト ② 効率化を高めるフォーマット 5. まとめ

研修の内容と特徴

マニュアル作成研修～ChatGPTを活用した高速作成術



■対象者

- ・ マニュアルを作成する機会が多い方
- ・ 急遽、業務の引継ぎが必要になった方
- ・ イチからマニュアルを作成している方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ マニュアル作成に時間がかかっている
- ・ 作成したマニュアルに抜け漏れがありそうで不安
- ・ 客観的に見てわかりやすいマニュアルを作成したい

■研修内容・特徴

本研修ではChatGPTをうまく活用し、マニュアル作成にかかる時間の削減を目指します。ワークで実践しながらChatGPTの活用方法について理解を深め、研修の中で簡易的なマニュアルを作成します。

■研修のゴール

- ① マニュアル作成でChatGPTを活用する使い方を理解する
- ② ChatGPTでの適切な指示の出し方を身につける
- ③ チェックすべき項目をおさえ、マニュアル作成の効率化と質の向上をはかる

内容(1日)

1. マニュアル作成でChatGPTを活用する

- (1) ChatGPTをマニュアル作成のサポーターにする
- (2) マニュアル作成でChatGPTを使うメリット

2. マニュアル作成に使えるプロンプトを知る

- (1) プロンプトとは～ChatGPTを有効に使うための命令文
- (2) 対話の質を高めるには
- ① 具体的な質問 ② 出力の仕方の明示
- 【ワーク】電話応対スクリプトを作成するプロンプトを検討する
- (3) 何度も繰り返し、精度を上げる

3. ChatGPTを活用したマニュアル作成の進め方

- (1) 作成時におさえるべきポイント～通常のマニュアルと変わらない
- ① 誰が読むのか
- ② 何のためのマニュアルなのか
- (2) ChatGPTに支援してもらいたい項目
- ① 構成・アウトライン ② 作業手順
- ③ Q&A作成

- (3) STEP1: 構成を決める
- 【ワーク①】ハンバーガーショップの接客マニュアルの構成を生成する
- (4) STEP2: 作業手順を書き出す
- 【ワーク②】生成された構成の中から一つ項目を選択し、作業手順を生成する
- (5) STEP3: Q&Aを考える
- 【ワーク③】生成した手順に対し、初心者を目線からQ&Aを生成する

4. チェック者としてChatGPTを使う

- (1) 形式はChatGPTが、内容は人間がチェック
- (2) マニュアルとして望ましい文章構成にする
- (3) 求められる記載方法
- (4) 文章におけるポイント
- (5) 最終チェック

5. 総合演習

- 【ワーク】手順に沿って、自身の業務のマニュアルをChatGPTで作成する
- 【参考】その他の活用事例～多言語対応、GPTsを活用した対話型マニュアル

6. まとめ

研修の内容と特徴

生成AIを活用した企画立案ワークショップ～アイデアソンに取り組む



■対象者

- ・ 新商品やサービスを検討する企画開発職の方
- ・ 社内制度や採用強化策を検討する人事担当者
- ・ 営業部門やマーケティング担当の方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ アイデアをたくさん出すことや、それを形にすることが苦手
- ・ 一人での企画立案に限界を感じている
- ・ 企画立案に、生成AIをどのように活用できるのか知りたい

■研修内容・特徴

企画立案における生成AIの活用場面を知り、アイデアの質向上や提案のスピードアップを目指すワークショップです。最後の総合演習では、多様なアイデアを生み出すことができる「アイデアソン」という手法で新企画を検討し、グループ単位で競い合います。

■研修のゴール

- ① 企画立案に使える生成AIと、その活用場面を理解する
- ② 生成AIを活用し、実務でよい企画を立案できるようになる

内容(1日)

1. 生成AIの可能性とリスク

- (1) 企画立案における生成AIの活用事例
- (2) 生成AIのリスク
- ① 情報漏洩 ② 情報の不正確さ

2. 企画立案に使える生成AIの種類と特徴

- (1) 文章生成AI
- (2) 画像生成AI
- (3) 音楽生成AI
- 【ワーク】まずは生成AIを使ってみる

3. 企画立案の基本的な流れ

- (1) 問題発見
- (2) 現状調査
- (3) 企画立案
- (4) プレゼンテーション
- (5) 企画の見直し・調整

■企画立案時のポイント

- ① 目的が明確であること
- ② 公共の利益の向上に役立つこと
- ③ Something Newがあること
- ④ 費用対効果が説明できること
- ⑤ スケジュールを明確にすること

4. 企画立案における生成AIの役割～プロンプト実践

- (1) アイデア出しの補助～ブレインストーミング
- (2) データ収集
- (3) 企画へのフィードバック
- (4) 企画書作成の補助 (Slides AIでスライドを自動生成)
- 【ワーク】アイデア出しからスライド作成までの流れを体験する

5. 総合演習～グループで新企画を立案する

- 【ワーク】男性の日傘利用率を3倍にするための企画を考える

6. 発表

7. まとめ

- 【ワーク】企画立案における生成AIの可能性を振り返る

研修の内容と特徴

求人票の書き方研修～ChatGPTを活用し会社の魅力を伝える



■対象者

- ・ 人事の方
- ・ 採用担当の方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 応募者が思うように集まらない
- ・ 魅力ある求人票の作成方法がわからない
- ・ 自社に合った人材を採用できるようになりたい

■研修内容・特徴

本研修では、ChatGPTを活用し時間短縮を図りながら、応募者が充実した内容に見える求人票の作り方を学びます。採用したいペルソナの設定、応募者を惹きつけるキーワードやキャッチコピーの作成など、ChatGPTを使ってワークに取り組み、作成スキルを身につけます。

■研修のゴール

- ① 採用したい人物像をChatGPTを活用して明確にする
- ② ChatGPTを活用し、自社を魅力的に表すキーワードやキャッチフレーズを考えられる
- ③ 求人票を作成するためのポイントを理解する

内容(1日)

1. はじめに

【ワーク①】要件をもとに自社の求人票をChatGPTで作成する
【ワーク②】ChatGPTが作成した求人票をみてよい点、改善点を共有する
(1) 相手を惹きつけるキーワードや具体性のある求人票の作成が重要
(2) ChatGPTを使って求人票を作成する～活用できる部分とは
①ペルソナ設定 ②キーワードの洗い出し
③キャッチコピー作成

2. 採用したい人材を定める

(1) 採用したい人材を明確化させる
【ワーク】自社で採用したい人物像を考える
(2) 採用したいペルソナを設定し言語化
【ワーク】求める要件をもとにChatGPTでペルソナを設定する
(3) 自社内で採用したい人物をすり合わせ

3. 魅力ある求人票とするために

(1) 自社の強みを漏れなく整理する～さまざまな切り口から考える
①企業理念 ②将来性・成長率 ③風土 ④働き方 ⑤強化している取組み
【ワーク】自社の強みとなるキーワードを洗い出す

(2) 設定した人物を惹きつけるキーワードを考える
【ワーク①】ターゲットを惹きつけるキーワードを洗い出す
【ワーク②】ChatGPTでキーワードを洗い出す
(3) 設定した人物に向けたキャッチコピーを考える
【ワーク①】キーワードをもとにChatGPTにキャッチコピーを考えさせる
【ワーク②】ワーク①をもとに使用するキャッチコピーを考える

4. 具体性のある求人票を作成する

(1) キーワードを盛り込み仕事内容や会社概要を作成する
①仕事内容は箇条書きでなく、具体的に記載する
②自社の商品名や数値を入れる
【ワーク】自社の会社概要等を作成する
(2) 求人票作成にあたっての注意事項
(3) 応募者目線で自社で働くイメージが持てるか確認する
(4) 文字数制限の場合、ChatGPTを活用
【ワーク】これまでの内容を踏まえて自社の求人票を完成させる

5. まとめ

【ワーク】本日の内容を踏まえて、明日から実践していくことを考える

研修の内容と特徴

組織のタイムマネジメント研修～ChatGPT活用編



■対象者

- ・ 組織内でリーダーや業務を取りまとめる役割をしている方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 生成AIなどの新しい技術を業務改善に生かしていない
- ・ メンバーの時間管理やマネジメントについて課題が多い
- ・ チーム内での業務の効率化を進めたい

■研修内容・特徴

本研修では組織での時間管理や生産性向上にChatGPTを生かしていく方法を学びます。また、時間を把握しやすいチームでのルール作りも考えます。生産性を上げるための施策の一つとして、ChatGPTでのマニュアル作成についても学びます。

■研修のゴール

- ① 組織のタイムマネジメントの基本を理解する
- ② ChatGPTを使ってチームでの時間の使い方を把握する方法を学ぶ
- ③ 時間管理に必要なルールを設定する
- ④ マニュアル作成でChatGPTを活用する方法を学ぶ

内容(1日)

1. デジタルを活用した組織のタイムマネジメント

【ワーク】時間削減の課題・悩みを出す
(1) 組織のタイムマネジメントの基本
(2) ChatGPTを活用し効率化する
①文章の要約・校正
②関数・プログラムの生成・エラーの指摘
③表作成・集計 ④データ収集
⑤翻訳 ⑥アイデアの発散
⑦フレームワークを使う
⑧手順や構成を考える

2. 時間の使い方を見える化～ChatGPTを使って分析

(1) チームの仕事进行分析する
【ワーク】自身・自部署の週間計画立て
【ワーク】ChatGPTを使って何にどのくらい時間を使っているか分析する
(2) 組織のルール作り
【ワーク】チームでの予定表作りの際のルールを決める
①部署で共通の単語を使う
②表記の仕方のルールを決める
③各業務の標準時間の決定
(3) 自身の仕事进行分析する
①Power BIへOutlookの予定表データを取りこむ
②自身の予定から何に多く時間を使っているか確認する

3. 業務の細分化～AIに任せる部分を決める

(1) 業務フローによる見える化
(2) 廃止する業務を考える
(3) 自動化・集約化できる業務を考える
【ワーク】自部署の業務について廃止、自動化、集約化できる業務を考える

4. 標準化と情報の見える化～ChatGPTでマニュアル作成

(1) 誰でもできる仕組みで属人化を防ぎ短縮する
(2) ChatGPTを使うことで早くマニュアルが作れる
(3) ChatGPTが支援する項目
(4) 具体的な作成～構成・作業手順を書き出す
【ワーク】ChatGPTを使って、構成を検討する
【ワーク】生成された構成の中から一つ項目を選択し、手順、フローを作成する
(5) Q&Aで質問を減らす
【ワーク】生成したフローに対し、Q&Aを生成する

5. まとめ

研修の内容と特徴

ビジネス英会話研修～ChatGPTを活用した簡単スキルアップ術



■対象者

- ・ 英語初学者
- ・ 最後に英語を学んでからブランクがある方
- ・ より多くの従業員に英語学習の機会を提供したい組織

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 「英語」「ChatGPT」を一挙両得で学びたい
- ・ いきなり英会話教室に通うのはハードルが高く感じる
- ・ コスパ・タイパを重視し、スキマ時間に英語を習得したい

■研修内容・特徴

英語力とChatGPT活用力を同時に習得することを目的にした研修です。個人の課題に合わせてChatGPTを使いこなす方法を学び、自身の専属英語コーチとして活用できるようになることを目指します。

■研修のゴール

- ① 担当業務に関わる語彙・用法を幅広く知る
- ② 音声読み上げ機能をフル活用し、聴くスキルを鍛える
- ③ 双方向の会話とプレゼンテーションを練習し、英語を話すことに慣れる

内容(1日)	
1. 英語力とChatGPT活用力を一挙に鍛える (1)なぜ英語学習は難しいのか ①学習コストが高い ②アウトプットの方が少ない ③練習過程を見られるのが恥ずかしい (2)デジタルツールで壁を乗り越え、賢く学ぶ ①ChatGPTとは ②有料版・無料版の違い ③プラグイン機能の活用 ④他ツールの併用 (3)3つのスキルを身につけ、仕事の幅を広げる ①圧倒的スピードで語彙を増やす ②自分に合った教材で聴く力を鍛える ③ChatGPTを専属コーチにして話す力を鍛える 2. 語彙～Vocabulary (1)ChatGPTを辞書的に活用する 【ワーク】業界用語の単語帳を作成する (2)辞書では調べにくい言葉を調べる ①あいまいな日本語 ②口ぐせ ③つながりの言葉 ④風景描写 (3)言葉を適切に使う ①文例を挙げる ②活用シーン 【ワーク】短い自己紹介を作成し、ChatGPTでチェックする	3. 聴く～Listening (1)音声読み上げ機能を活用する ①話すスピードをコントロールする ②英訳・和訳を行き来する ③感情の乗せ方を知る 【ワーク】単語帳を用いたオリジナルの長文を生成し、再生する (2)重点課題を克服する (3)オリジナル教材を無限に生成する ①ChatGPTに提案してもらう ②Webページ・PDFを要約する 4. 話す～Speaking (1)ChatGPTに「壁打ち」をする ①音声入力で発音をチェックする ②よくある会話を英語で再現する 【ワーク】職場でよくある会話を英訳し、シャドーイングする (2)ChatGPTとリアルタイムで会話する 【ワーク】ChatGPTに好きな人格を付与して会話してみる (3)プレゼンテーションの台本をつくる 【ワーク①】自身の担当業務を1分で説明するスクリプトを生成する 【ワーク②】スクリプトを読み上げ、講師とメンバー、ChatGPTにチェックしてもらう 5. まとめ

研修の内容と特徴

営業向けChatGPT研修～提案書作成・Excel作業を効率化する



■対象者

- ・ 営業職の方
- ・ 商談や事務処理などの業務でDX活用を進めたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 営業活動でのChatGPTの活用方法がよくわからない
- ・ ChatGPTで事務処理を効率化して、訪問数を増やしたい
- ・ 商談、提案書作成で芯を捉えた提案ができない

■研修内容・特徴

営業活動の中で、ChatGPTを用いてどのような業務を効率化できるか学ぶ研修です。ただ使い方を学ぶだけではなく、ChatGPTの回答精度の高め方やプロンプトのテンプレートの紹介など、実践的な活用方法までお伝えします。

■研修のゴール

- ① 営業活動のどの場面でChatGPTを活用できるかわかる
- ② デジタル活用の大切さを理解する
- ③ 生成AIからより精度の高い回答を得るプロンプトを作成できる

内容(半日)	
1. 営業に必要なデジタル活用 (1)組織にとっての営業の役割とは (2)営業の1日から効率化できる部分を洗い出す (3)ChatGPTで効率化できる業務例 2. 見込み顧客の獲得～メール作成の効率化 (1)セールスメール作成に効果的な要素 ①件名～開封率を決める一発勝負 ②本文～読み手を説得し行動を促す (2)ChatGPTでメールの下書きを作成する (3)ChatGPTで誤脱字をチェックする (4)条件を加えてChatGPTの回答をブラッシュアップする 3. 成約率の向上～商談の流れを効率化する (1)顧客課題の分析にChatGPTを活用する ①業界の長期トレンド分析 ②アンケート分析 (2)ChatGPTは嘘をつく～ハルシネーション	(3)商談メモから課題分析を行う ①課題の抽出 ②課題の分類 ③課題への解決策の提案 (4)顧客の課題を基に提案書の構成を作成する (5)提案内容への質問を生成する (6)対話を続けてChatGPTの回答をブラッシュアップする 【ワーク】商談のシミュレーションにChatGPTを活用する 4. 訪問数の向上～事務処理の効率化 (1)事務処理に費やしている時間を洗い出す (2)Excel作業でわからないことをChatGPTに相談する 【ワーク】見込み管理のExcelファイルを整形する 【ワーク】Excelで見積書を作成する (3)まとめ 【参考】プロンプトのテンプレート集

研修の内容と特徴

ChatGPT活用の建設AI研修～シナリオで実践する業務効率化



■対象者

- ・ 新商品開発職や企画職など、発想力が求められる方
- ・ 問題解決や業務改善などにおいて、アイデア出しが求められる方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ アイデアの発散、収束においてChatGPTを活用したい
- ・ アイデア出しに活用できる望ましい回答が得られない
- ・ 効率的なアイデア出しのフレームワークを知りたい

■研修内容・特徴

本研修では、ChatGPT有料版の機能である「GPT-4o」を、建設に特化した幅広い分野に活かす方法を学びます。資料の調査に役立つ要約、アンケートの分析など、具体的な例をワークとして多数用意しています。講師とともに進めるハンズオンにより、着実にスキル習得につなげます。

■研修のゴール

- ① ChatGPTを活用して、建設分野の業務を効率化する
- ② 業務に役立つ情報を的確に引き出せるようになる
- ③ 業界特有の課題解決に、生成AIを応用するスキルを習得する

内容(1日)

1. プロンプトエンジニアリングとは

【ワーク】依頼した業務が予想と異なる形で戻ってきた場面を共有する

【ワーク】対話型AIを使用して、望んだ回答を得られなかった経験を共有する

- (1) プロンプト
- (2) 対話の質を高めるためのプロンプトエンジニアリング

2. プロンプトの文法

- (1) 質問の仕方
- (2) 指示の方法～プロンプトの構成要素
- (3) 情報の提供
- ～特定情報やフレーズを挿入する
- (4) プロンプトインジェクションを悪用した、セキュリティ脆弱性問題
- (5) ハルシネーション
- (6) 注意点、生成した文書の取扱い

3. プロンプトテクニック

- (1) Zero-Shotプロンプティング
- (2) Few-Shotプロンプティング
- (3) Chain-of-Thoughtプロンプティング
- (4) 知識生成プロンプティング
- (5) Self-Consistency(自己整合性)
- (6) 組み合わせによる事例

4. 実務への応用例

- (1) 対話を続けてアイデアを深めていく
- (2) 文字起こしからの議事録作成
- (3) Youtubeの動画・インターネット上のPDFの内容要約
- (4) 画像生成
- (5) 土配計画を作成できるか検討する
- (6) アンケート結果の分析・レポート作成
- (7) ファインチューニングによる基準類等のChatGPTへの反映

5. ワーク

- (1) ChatGPTにプロンプトを考えてもらう
- (2) コンテキストを使用する
- (3) 文章を読みやすく書き直す
- (4) 汎用的に使えるプロンプトフォーマット
- (5) 対話を続けて内容を深めていく

6. 便利な使い方

- (1) チャット履歴とモデルのトレーニングを無効にする方法
- (2) 自社サービスに組み込んで提供する事例

7. まとめ

研修の内容と特徴

住宅メーカー営業向けChatGPT研修～対話を通して提案力を高める



■対象者

- ・ 住宅メーカーの営業担当者として、ChatGPTを活用して提案力を高めたい方
- ・ 膨大な文書作成業務を効率化したい営業担当の方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ お客さまの属性やニーズに対し的確な提案をしたい
- ・ 営業活動にともなう文書・資料作成に時間がかかる
- ・ 業務効率化に使えるChatGPTを実践的に学びたい

■研修内容・特徴

ChatGPTの活用により、多様化する顧客像を深掘し、より付加価値の高いサービス提案を行うことができます。業界の事例に特化した内容、実践的なワークにより、営業の質と業務効率をともに高めることを目指します。

■研修のゴール

- ① ChatGPTを活用し、お客さまのニーズを深く理解できる
- ② 説得力のある住宅提案ができるようになる
- ③ 文書作成の補助に生成AIを適切に活用することで、業務の効率化が図れるようになる

内容(1日)

1. プロンプトエンジニアリングとは

【ワーク】対話型AIを使用して、望んだ回答を得られなかった経験を共有する

- (1) プロンプトとは
- (2) 対話の質を高めるためのプロンプトエンジニアリング

- (3) プロンプトの構成要素
- (4) ハルシネーション

- (5) 注意点、生成した文書の取扱い
- (6) チャット履歴とモデルのトレーニングを無効にする方法

2. ChatGPTのさまざまな活用方法

- (1) コンテキストを使用して、ChatGPTに複雑な質問をする
- (2) メールや報告書、議事録の生成など、多様な文書を作成する
- 【ケーススタディ】プレゼンテーションのアイデア出しをする
- (3) 文章を推敲する・条件を追加して要約させる
- (4) AIとの対話を通じて顧客のペルソナ、商品
- (5) 必要な要素を指定してリビングの画像を生成する
- 【ワーク】例示された要素を任意に変更し、画像を生成する

(6) 効果的なセールスライティング

- (販売促進の文章作成)を生成する
- コンセプトを考える
- (7) インテリア画像を元にして文書を生成する
- (8) AIとの対話を通じて、新しいサービスを検討する
- (9) 汎用的に使えるプロンプトフォーマット

3. まとめ

【ワーク】本日浮かんだアイデアをまとめる

【参考】プロンプトの基本と応用的な活用例

- (1) 基本的な質問を行う際のプロンプトの書き方
- (2) 特定情報やフレーズを挿入する際のプロンプトの書き方
- (3) プロンプトインジェクションを悪用した、セキュリティ脆弱性問題
- (4) インターネット上の最新情報をもとに回答を得る
- (5) 自社サービスに組み込んで提供する事例
- (6) ChatGPTにプロンプトを考えてもらう

研修の内容と特徴

出版業界向けChatGPT研修～管理職の文書管理と業務効率化



■対象者

- 大量の文書作成・校正に生成AIを活用したい方
- 出版業界ならではのChatGPTの使い方を知りたい方
- ChatGPT安全に利用し、文書作成を行いたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- 文書作成に関連する業務の効率をアップしたい
- 生成AIを活用した文書作成の具体的な手法を知りたい
- ChatGPTの使用にかかわる問題を未然に防ぎたい

■研修内容・特徴

本研修では、出版業界におけるChatGPTの活用方法を管理職の視点から学びます。生成AIを使った文書作成・校正の具体的な手法を、講義と実践的なワークを通して習得します。業務の効率化とリスク管理、品質向上を同時に実現するノウハウを1日で集中的に身につけられます。

■研修のゴール

- ChatGPTを活用した文書作成と校正ができる
- 生成AIを利用する際の留意点を理解し、適切に運用できる
- 生成されたコンテンツを適切に管理し、業務効率化を推進できるようになる

内容(1日)

1. 対話型AIとは

- 対話型AIが与える影響～ホワイトカラーの危機
- 止まらない進化
- ChatGPTは簡単に使い始められる

2. ChatGPTと会話してみる

- 気楽に問いかける～検索ツールとして使う
- ChatGPTとの会話で新しいアイデアを生み出す

3. 欲しい回答を引き出す質問の仕方

【ワーク】求める情報・回答をChatGPTからもらうために有効な指示を考える

- 求める答え方を指示する
- ChatGPTを使いこなす質問の手順
- 対話を通して回答を得る
- フォーマットと「魔法の呪文」で効率よく回答を引き出す

4. ChatGPTを仕事のスピードアップに役立てる

【ワーク】普段の業務の中で困っていることを相談する

- ブレインストーミング
- Excel × ChatGPT

5. 文書作成におけるChatGPTの効果的な活用

- 多種多様な文章の作成
- 文章の要約
- 文書・動画の要約(番外編)
- 文書の添削・再構築
- 文章の翻訳
- セールスライティング(販売促進の文章作成)

6. ChatGPTを使う上での留意点

- ハルシネーション
- 個人情報・機密情報の取り扱い
- 著作権について
- 上司等の人によるチェック

7. まとめ

【参考】ChatGPTの便利な使い方

- チャット履歴とモデルのトレーニングを無効にする方法
- インターネット上の最新情報をもとに回答を得る
- 音声でChatGPTとやり取りする
- 自社サービスに組み込んで提供する事例

【参考】専門的知識やスキルが要る活用例
【参考事例集】シチュエーション別活用例

研修の内容と特徴

顧客対応のDX化研修～ChatGPTでAIチャットボットを開発する(3日間)



■対象者

- 業務でチャットボットを使用している方
- 自社でチャットボットを作成し、お客さま対応を行いたい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- 顧客対応に時間がかかっており、業務改善を行いたい
- 例外の質問が多く、チャットボットを導入できていない
- チャットボットを今より安価に使用したい

■研修内容・特徴

顧客対応を効率化するためにAIチャットボットを開発する研修です。そこで本研修では実際にPCを操作しながら、チャットボットの具体的な作成方法や導入手順、運用後に確認すべきことや改善方法を学びます。

■研修のゴール

- ChatGPTとチャットボットの違いがわかる
- AIチャットボットを作成できる
- チャットボットの運用方法を理解する

内容(3日)

1. 業務効率化を考える

- 業務効率化で行う施策の種類
- 「ムリ」をなくす ②「ムダ」をなくす
- 「ムラ」をなくす
- DXとは何か
- 顧客対応におけるDXとは
- 【ワーク】デジタル技術を使って業務を効率化できそうな顧客対応業務を考える

2. AIチャットボットを知る

- AIチャットボットとは何か
- AIチャットボットの活用事例

3. ChatGPTを知る

- ChatGPTとは何か
- ChatGPTとAIチャットボットの違い
- チャットボットの作成でChatGPTを使用する理由

4. Pythonを学ぶ

- Pythonとは何か
- チャットボットの作成でPythonを使用する理由
- Python基本文法
- ①文字の出力 ②数値の計算
- ③データの管理方法(変数、リスト、辞書)
- ④制御文(if文、for文)
- ⑤複雑な処理の実行(関数、メソッド)
- ⑥便利な機能がまとめられたツール(ライブラリ)

5. チャットボットを開発する

- チャットボット開発の概要
- ①チャットボット開発手順
- ②チャットボット開発で使用するライブラリ
- ③ChatGPT APIコードを確認する
- ④Web上で質問できるフォームをつくる
- ⑤企業情報のデータを入力する
- ⑥回答のテンプレートを作成する
- ⑦完成したチャットボットに質問をする

6. チャットボットを運用する

- チャットボットを導入する
- ①導入目的を明確にする
- ②想定される質問を考える
- ③質問の解決に必要な情報を洗い出す
- ④チャットボットに入力する情報を決める
- ⑤なぜチャットボットを確認・改善する必要があるのか
- ⑥チャットボットを改善する
- ⑦ユーザーからのフィードバック収集
- ⑧改善すべき課題を洗い出す
- ⑨優先順位を決める
- ⑩必要な情報を入力する

7. 実際の業務に活用するには

【ワーク】自社でどのようにチャットボットを活用できるか考える

研修の内容と特徴

Copilotのはじめ方研修～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする



■対象者

- Copilotをこれから使いはじめる方
- Copilotを使いはじめたばかりの方
- Microsoft365を使用する機会が多い方

■よくあるお悩み・ニーズ

- Copilotを使ってみたが、はじめ方がわからない
- 無料版のCopilotでできることを知りたい

■研修内容・特徴

現場のビジネスパーソンこそ、Copilotを使いこなすことで即効性のある成果が期待できます。本研修ではCopilotのアカウント作成から業務活用までを半日で体験します。

様々なケースを通してCopilotの使い方を学び、業務への活用を具体的にイメージしていただけます。

■研修のゴール

- ① Copilotを使って情報を収集することができる
- ② Copilotから、より有益な回答を引き出すことができる
- ③ 自身の業務の中でのCopilotの活かし方を具体的に理解できる

内容(半日)	
1. Microsoft Copilotとは (1) Copilotとは (2) Copilotのモデル比較 (3) CopilotとChatGPTの比較 ①情報ソースの出力 ②マルチモーダル機能 ③質問内容の提案 (4) Copilot活用のリスクとセキュリティ (5) Copilotをはじめるには 【ワーク】Copilotを操作してみる 2. Copilotの活用をはじめ (1) Web検索を効率化する (2) 新しいアイデアを生み出す (3) 文章の生成・要約をする 【ワーク】 ケースを読み、トレンドを反映した新製品のキャッチコピーを考える 3. 適切な回答を引き出すためのテクニック (1) Copilotを使いこなす質問の手順 ①質問の内容を明確にする ②具体的な背景やシチュエーションを設定する ③回答の形式を指示する ④丁寧な言葉遣いで質問する	(2) 対話を通して回答を得る ①回答にフィードバックする ②さらに条件を追加する ③基礎知識をインプットさせる ④興味のあるトピックに絞り込んでいく (3) 「魔法の呪文」とフォーマットで効率よく回答を引き出す 【ワーク】 テーマに沿って、Copilotを使って考える <テーマ1> 打ち合わせ日程を調整するための社外メールを作成する <テーマ2> 効率的にExcelの集計作業をする 4. まとめ 【ワーク】 担当業務を1つ選び、Copilotを使って改善や生産性向上のアイデアを出す【参考】Copilotの活用事例 <hr/> ★本研修は無料版のCopilotを使用します。 有料版のCopilotをお使いの方は、「(半日研修)Microsoft 365 Copilotの使い方研修～Excel・PowerPoint操作を効率化する」をご受講ください。

研修の内容と特徴

業務効率化のためのCopilot研修～文書・Excel業務のコツをつかむ



■対象者

- 業務で事務作業を行うことが多い方
- 企画をはじめ、アイデア出しをすることが多い方
- 職場で業務の効率化を進めたい、又は推進する立場の方

■よくあるお悩み・ニーズ

- Copilotで効率化できる業務のイメージがわからない
- Copilotで効果的な回答を得る方法を知りたい
- 業務効率化に使えるCopilotを実践的に学びたい

■研修内容・特徴

Copilotの利用にあたり、まずはどの業務をChatGPTに任せるべきかを見極めることが大切です。

本研修では、Copilotの基本を理解している方を対象に、業務効率化のポイントを学びます。そして実際の業務を想定したワークを通じ、効率化の方法を探ります。

■研修のゴール

- ① Copilotを使って情報を収集することができる
- ② Copilotから、より有益な回答を引き出すことができる
- ③ 自身の業務の中でのCopilotの活かし方を具体的に理解できる

内容(半日)	
1. Copilotの得意分野を理解する Copilotが得意なこと 2. Copilotで効率化できる業務、できない業務 (1) Copilotで効率化できる業務 (2) Copilotで効率化できない業務 (3) Copilotによる業務効率化の事例 【ワーク】 効率化したい・効率化できそうな自身の業務を洗い出す 3. 欲しい回答を引き出す質問の仕方～プロンプトエンジニアリング (1) プロンプトエンジニアリングとは (2) 回答の精度を高める条件提示の仕方 (3) 出力する回答の指定の仕方 (4) 対話を重ねて回答の質を高める 4. 文章・資料作成を効率化する (1) Copilotで効率的に作成できる資料について (2) Copilotで資料を作成する際のコツ 【ワーク①】 Copilotでプレゼン資料を作成する	5. 企画・アイデア出しを支援してもらう (1) Copilotで情報収集をする (2) Copilotにアイデア出しのサポートをもらう 【ワーク①】 Copilotでアンケートを要約し、結果を分析する 【ワーク②】 Copilotに新作商品名の案出しを手伝ってもらう 6. Excel業務を効率化する (1) Excelの作業を言語化するコツ (2) CopilotでExcelデータの整形を行う 【ワーク①】 CopilotにどのようなExcel関数を使えばよいかわかる 【ワーク②】 Copilotにピボットテーブル作成を手伝ってもらい、直近の売上傾向を見る 7. 自身の業務を効率化する 【ワーク】 2章のワークから自身の業務を1つ選び、Copilotで効率化する

研修の内容と特徴

Microsoft 365 Copilotの使い方研修～Excel・PowerPoint操作を効率化する



■対象者

- Copilotをこれから使い始める方や、使い始めたばかりの方
- Microsoft365のソフトを用いた定型業務の多い方
- Copilotへ組織へ導入することを検討している方

■よくあるお悩み・ニーズ

- Copilotを使ってみたいが、はじめかたがわからない
- Copilotは使っているが、更に効果的な回答を得たい
- Copilotの導入を判断するため、できる機能を知りたい

■研修内容・特徴

Microsoft 365 Copilotは、話し言葉で命令を入力するだけでOfficeソフトの操作を補助することができます。本研修では、Copilot初心者向けに使い方やテクニックを半日で学びます。講師の操作や業務を想定したケーススタディにより、活用のイメージをつけていただけます。

■研修のゴール

- ① Copilotを使いMicrosoft365アプリケーションを操作することができる
- ② Copilotで、業務に活用できる回答を引き出せる
- ③ Copilotで効率化できる業務を具体的に説明できる

内容(半日)

1. Microsoft365Copilotとは

- (1) Copilotとは
 - (2) Copilotでできること
 - (3) 一般的な生成AIとの違い
 - (4) Copilotの使用上の注意点
- ①対話とフィードバックを繰り返す
 - ②生成物は必ず人間が確認する
 - ③Copilotの得意分野から活用を始める

2. Copilotの使用方法和活用例

- (1) プロンプトの推奨構造
 - (2) Copilot Chatの使い方
 - (3) ExcelファイルでCopilotを活用する
 - (4) WordファイルでCopilotを活用する
 - (5) PPTファイルでCopilotを活用する
- 【参考】OutlookでCopilotを活用する
【参考】TeamsでCopilotを活用する

3. Copilotを使いこなすためのテクニック

- (1) 「魔法の呪文」を駆使して望んだ答えを引き出す
【参考】Copilotは英語のほうが得意
 - (2) Copilotへの質問の手順を工夫する
- ①明確な指示 ②背景の追加
 - ③応答方法の指定 ④情報ソースの明記
- (3) ブラグインを駆使してCopilotの生産性を高める

4. まとめ

【ワーク】学んだ内容をもとに、明日から取り組む内容を共有する

★本研修は有料版のCopilotを使用します。

無料版のCopilotをお使いの方は、「(半日研修)Copilotのはじめ方研修～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする」をご受講ください。

研修の内容と特徴

Microsoft 365 Copilotの使い方研修～資料作成の時間を半減する



■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、使い方が分からない
- 資料作成が苦手で、いつも時間がかかっている
- Copilotを導入することでの効果を具体的に知りたい

■研修内容・特徴

本研修は、Copilot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。

■研修のゴール

- ① 効果的なプロンプトを作成し、生成AIで的確な回答を得ることができる
- 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

内容(1日)

1. Microsoft365Copilotとは

【ワーク】本研修で学びたいこと、知りたいことを整理する

- (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

2. Copilot Chatの活用

※実際に手を動かしながら学びます

- (1) Webモードと職場モードの概要
 - (2) Webモードの使い方
 - (3) 職場モードの使い方
- 【参考】PagesでCopilot Chatのやり取りを整理・保存する

3. Copilotを使いこなすためのテクニック

※実際に手を動かしながら学びます

- (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

4. Microsoft 365アプリでのCopilot活用

- (1) Excelでの活用
- ①データの結合と整形 ②数式・関数の自動生成 ③データ分析
- 【ワーク①】売上データを整形し、分析する
- (2) Wordでの活用

【ワーク②】ワーク①の結果を踏まえ、報告書を作成する

(3) PowerPointでの活用

【ワーク③】ワーク①の結果を踏まえ、発表資料を作成する

(4) 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(OA)の検索・登録

(5) OneDriveでの活用

【参考】Teams会議の録画内容の文字起こし、要点を抽出する

5. まとめ

【ワーク】今後の業務にCopilotを活かす計画を立てる

★本研修は有料版のCopilotを使用します。

無料版のCopilotをお使いの方は、「(半日研修)Copilotのはじめ方研修～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする」をご受講ください。

研修の内容と特徴

デザイン業務内製化のための画像生成AI活用研修



■対象者

- ・ 広告用の画像を作成することの多い方
- ・ 社内(内部)向けに資料を使い説明する機会の多い方
- ・ 新商品の企画、宣伝などを担当する方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 画像生成AIの使い方がわからない
- ・ デザイナーに依頼するほどではない、簡単なイメージ画像がほしい

■研修内容・特徴

画像生成AIの研修では、業務での活用を検討しながら、効率的なプロンプトの作成方法や注意点を学びます。研修では実際に多くのワークに取り組み、AIの対応範囲を理解。最後に、作成したい画像が実現可能か、どのAIが適しているかを検討し、組織導入のイメージをつかみます。

■研修のゴール

- ① 業画像生成AIを活用する方法と注意点を理解する
- ② 画像生成AIを使って、作りたい画像を生成できる
- ③ 生成した画像をさらによくする方法を知る

内容(半日)

1. 画像生成AIの紹介と注意点

- (1) 画像生成AIとは
～優秀なアシスタントデザイナー～
- ① 画像生成AIにできること
 - ② 文章生成AIと画像生成AIの違い
- (2) 画像生成AIを使うメリット
- ① 誰でも無料で簡単に作れる
 - ② 短時間で画像を量産できる
- (3) 案出しに使用されている事例
- ① 大学のポスター
 - ② ゲームタイトル画面のレイアウト
 - ③ 建築業界における家の外観
 - ④ 飲料メーカーの新商品パッケージ
- (4) 画像生成AIを使う際の注意点
- ① AIは完璧ではない
 - ② 著作権に抵触するケース
- (5) 画像生成AIが与える影響
～デザイナーの危機～
- (6) 複数の画像生成AIツールを比較する
- ① DALL-E 3 (ChatGPT)
 - ② Image Creator (Microsoft Designer)
 - ③ Adobe Firefly
 - ④ Canva
- 【ワーク】画像生成AIを使用するための準備をする

2. 実際に画像を生成する

- 【ワーク】画像の生成を通して、画像生成AIに慣れる
- ① 風景を描く
 - ② 天気を変える
 - ③ 小物を描く
 - ④ 画風を変える
- (1) 「魔法の呪文」で効率よく画像を生成
- (2) 用途に応じて指示を変える
- (3) 思い通りに画像生成できない場合の対処法

3. 作った画像のクオリティを上げる

- (1) 画像編集ソフトで調整する
- (2) 対話型の画像生成AIでイラストを調整

4. まとめ

- 【ワーク】画像生成AIでできそうな作業、難しそうな作業を考える
- 【ワーク】組織で画像生成AIを導入する際、どの画像生成AIが適しているかを考える

研修の内容と特徴

Geminiのはじめ方研修～Webブラウジング機能で業務を効率化させる



■対象者

- ・ 業務でGoogleのアプリ・サービスを利用している方
- ・ Geminiを使っているが業務に活用できていない方
- ・ Geminiを使って業務を改善したい方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ Googleのアプリ・サービスを使った業務を効率化したい
- ・ Geminiを使用しているが、活用できていない
- ・ GeminiとChatGPTを業務に合わせて使い分けたい

■研修内容・特徴

Gemini は、Googleが提供する無料の生成AIで、Googleアプリやサービスとの高い親和性が特徴です。本研修では、Geminiの使い方やChatGPTとの違い、業務効率化事例、活用テクニックを学びます。Geminiを中心に、2つの生成AIを使いこなす方法を習得できます。

■研修のゴール

- ① Gemini がどのような業務に活用できるのかわかる
- ② ChatGPTとGeminiの違いを理解し、Geminiの強みを活かして使用できる
- ③ Gemini を使った業務効率化のイメージができる

内容(半日)

1. Gemini (ジェミニ)とは

- (1) Gemini～Googleの生成AI
- (2) Geminiでできること
- ① 文章を使用し質問に回答する
 - ② 画像や音声を読み込み出力に活用する
 - ③ 画像を生成する
 - ④ Web上の最新情報を回答に活用する
 - ⑤ Googleのアプリ・サービスと連携する
- (3) 無料版と有料版の違い
- (4) Geminiを使い始める
- 【ワーク】Geminiに質問してみよう

2. GeminiとChatGPTの比較

- (2) ChatGPTと比較したGeminiの強み
- ① Webブラウジング機能
 - ② 生成された回答を再確認できる
 - ③ 無料版でも画像の読み込み、出力ができる
 - ④ Google Workspaceなどの外部サービスと連携できる
 - ⑤ 回答の生成スピードが速い
- (3) それぞれの活用場面
- ① 情報収集の機会が多い場合はGemini
 - ② Googleのアプリやサービスをよく使用する場合はGemini
 - ③ 長文を作成する場合はChatGPT

3. Geminiの活用例

- (1) Geminiの活用例
- (2) 実際にGeminiを活用する
- 【ワーク①】自社や競合他社の情報を調べる
- 【ワーク②】調べた情報に誤りがないか、ダブルチェックする
- 【ワーク③】手書きのアンケート結果を抽出する

4. Geminiを最大限活用するためのテクニック

- (1) 命令文作成のコツ
- (2) Geminiを使いこなす命令の仕方
- (3) 回答の質を上げる情報の提供
- (4) プロンプトエンジニアリングを活用する
- 【ワーク】プロンプトエンジニアリングを用いて、自社や競合他社の情報を調べる
- (5) Geminiの拡張機能
- (6) 拡張機能の活用

5. まとめ

- 【ワーク】学んだ内容をもとに、明日から取り組む内容を共有する

研修の内容と特徴

業務効率化のためのGemini研修～Googleアプリとの連携で作業時間を削減する



■対象者

- ・ 業務でGoogleのアプリ・サービスを利用している方
- ・ 提案書や会議資料を作成する機会が多い方
- ・ 社内のDXを推進する立場にある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ Geminiの使い方は分かるが、ビジネスで活用できない
- ・ 複数のGoogleのアプリを横断する業務を効率化したい
- ・ スケジュール管理に時間がかかっている

■研修内容・特徴

本研修では、GeminiとGoogleアプリの連携による業務効率化に焦点を当て、連携の仕方や欲しい回答を引き出すテクニックを学びます。メール作成やスケジュール管理、議事録作成といった日常の業務を想定し、Geminiへの指示の出し方を習得します。

■研修のゴール

- ① Gemini を用いて効率化できる業務を理解する
- ② 目的に応じたGeminiへの指示の出し方を身につける
- ③ Gemini を活用し、アウトプットの質を向上できる

内容(半日)

1. Geminiの強み～Googleサービスとの連携

- (1) 文章生成
- (2) 文章の要約
- (3) 画像生成
- (4) 画像の解説
- (5) Googleサービスとの連携

2. プロンプトエンジニアリング～欲しい情報を引き出す

- (1) プロンプトエンジニアリングとは
 - (2) 回答の精度を高める条件提示の仕方
 - (3) 出力する回答の指定の仕方
 - (4) 対話を重ねて回答の質を高める
- 【ワーク①】プレスリリース文を要約する
【ワーク②】商品をお客様に魅力的に伝える文章を作成する

3. 欲しい画像を生成するテクニック

- (1) 「魔法の呪文」で効率よく画像を生成する
 - (2) 用途に応じて指示を変える
- 【ワーク①】サッカーチームのユニフォームをデザインする
【ワーク②】ビジネスパーソン向けにスーツの広告バナーを作成する
- (3) 思い通りに画像生成できない場合の対処法

4. メール文の作成を効率化する～Gmailとの連携

- (1) GmailのメッセージをGeminiで検索する
 - (2) Geminiに文章作成をサポートしてもらう
 - (3) 出来上がった文章をGmailと連携する方法
- 【ワーク】指定のメールを検索し、返信文面を作成する

5. スケジュール管理を効率化する～Googleカレンダーとの連携

- (1) スケジュールの追加をサポートしてもらう
 - (2) Gmailの内容を元にスケジュールに追加する
 - (3) スクリーンショットからスケジュールに追加する
- 【ワーク】画像や手書きメモなどを元に、カレンダーに予定を追加する

6. 資料の作成を効率化する～Googleドキュメントとの連携

- (1) 手書きの議事録を要約する
 - (2) 複数のGoogleドキュメントを1つに集約する
- 【ワーク】複数月の売上レポートを集約し、傾向を分析する

研修の内容と特徴

業務効率化のためのGemini研修～Googleアプリとの連携で作業時間を削減する



内容

↓ 前ページの続き

7. 訪問ルートを最適化する～Googleマップとの連携

- (1) Geminiで移動経路を設定する
 - (2) 移動経路を最適化するテクニック
- 【ワーク】複数の訪問先の移動ルートを最適化する

8. 情報収集を効率化する～Youtubeとの連携

- GeminiでYoutubeの動画を検索する
【ワーク】Youtubeで競合をリサーチし、自組織との比較調査をする

9. 特定のタスクに特化したAIを作成する～Gemの作成

- (1) Gemとは～あなただけのAIアシスタント
 - (2) Gemの作成方法
 - (3) Gemを調整するコツ～場面に合わせて出力を調整する
- 【ワーク】指定された設定で、実際にAIを作成する
＜設定1＞オズボーンのチェックリストを使いこなす、案出しに特化したAI
＜設定2＞信頼できる情報源から情報収集するAI
＜設定3＞自身の業務効率化に特化したAI
- 【参考】有料版の特徴（GoogleスプレッドシートやGoogleスライドとの連携）

10. まとめ

研修の内容と特徴

生成AIを活用したマーケティング研修～GeminiとNotebookLM編



■対象者

- ・ マーケティング部門の方
- ・ 提案書や会議資料を作成する機会が多い方
- ・ 商品戦略の立案や競合分析をしている方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ 生成AIは使ったことあるが、業務に活用できていない
- ・ 他部署からの質問対応にかかる時間を短縮したい
- ・ マニュアルが多く、どこを見ればよいのか分からない

■研修内容・特徴

マーケティング施策の強化を目的に、GeminiとNotebookLMを活用した情報収集、文章作成・要約スキルの習得を目指す研修です。GeminiとNotebookLMを組み合わせた業務効率化を具体的にイメージできるようになります。

■研修のゴール

- ① GeminiとNotebookLMを使い分けられる
- ② 社内向けのチャットボットを作成できる
- ③ 実務でGeminiとNotebookLMを活用できるようになる

内容(半日)

1. 業務効率化を考える

- (1)業務効率化で行う施策の種類
①「ムリ」をなくす ②「ムダ」をなくす
③「ムラ」をなくす
(2)DXとは何か
(3)顧客対応におけるDXとは
【ワーク】デジタル技術を使って業務を効率化できそうな顧客対応業務を考える

2. AIチャットボットを知る

- (1)AIチャットボットとは何か
(2)AIチャットボットの活用事例

3. ChatGPTを知る

- (1)ChatGPTとは何か
(2)ChatGPTとAIチャットボットの違い
(3)チャットボットの作成でChatGPTを使用する理由

4. Pythonを学ぶ

- (1)Pythonとは何か
(2)チャットボットの作成でPythonを使用する理由
(3)Python基本文法
①文字の出力 ②数値の計算
③データの管理方法(変数、リスト、辞書)
④制御文(if文、for文)
⑤複雑な処理の実行(関数、メソッド)
⑥便利な機能がまとめられたツール(ライブラリ)

5. チャットボットを開発する

- (1)チャットボット開発の概要
①チャットボット開発手順
②チャットボット開発で使用するライブラリ
(2)ChatGPT APIコードを確認する
(3)Web上で質問できるフォームをつくる
(4)企業情報のデータを入力する
(5)回答のテンプレートを作成する
(6)完成したチャットボットに質問をする

6. チャットボットを運用する

- (1)チャットボットを導入する
①導入目的を明確にする
②想定される質問を考える
③質問の解決に必要な情報を洗い出す
④チャットボットに入力する情報を決める
(2)なぜチャットボットを確認・改善する必要があるのか
(3)チャットボットを改善する
①ユーザーからのフィードバック収集
②改善すべき課題を洗い出す
③優先順位を決める
④必要な情報を入力する

7. 実際の業務に活用するには

- 【ワーク】自社でどのようにチャットボットを活用できるか考える

研修の内容と特徴

生成AIで業務自動化研修～AIエージェントを自分専用の部下にする



■対象者

- ・ Copilot Chatを日常的に業務で使っている方
- ・ 部門で自分仕様の業務支援AIを作りたい方
- ・ ナレッジ活用型AIエージェントに関心のある方

■よくあるお悩み・ニーズ

- ・ Copilotを十分に使いこなせていない
- ・ 長いプロンプトを入力するのが手間に感じる
- ・ RAGについて、具体的な活用方法を知りたい

■研修内容・特徴

生成AIの基本を習得済みの方に向けた実践型研修です。Microsoft Copilotのエージェント機能を活用し、社内業務に特化したAIエージェントの設計から構築までを学びます。AI設計に適したマークダウン形式の使い方にも触れるため、AIとの対話力も向上できる内容です。

■研修のゴール

- ① Copilot Chat上でエージェントを設計し、社内向けのチャットボットを作成できる
- ② AIへの指示設計力と活用アイデアを身につけ、日々の業務改善に活かせる

内容(半日)

1. Copilotのエージェント機能

- (1)Copilot Chatの基本操作
(2)プロンプトエンジニアリングの基礎
(3)AIエージェントとRAGの基礎知識
(4)Copilotのエージェント機能とは
(5)エージェント機能の活用事例
【参考】エージェントストアで既存のエージェントを見つける
【ワーク】エージェント機能を使って効率化できそうな業務を洗い出す

2. エージェントの作成方法

- (1)チャットベースでエージェントを作成する
【ワーク】文章添削エージェントを作成する
(2)構成要素を設定してエージェントを設計する
①指示文の設定 ②ナレッジの追加
③機能の拡張(コードインタープリター、画像ジェネレーター)
【ワーク】社内マニュアルに関するチャットボットを作成する
(3)精度を高めるための動作確認と改修

3. 生成AIを活用したAIエージェント設計

- (1)生成AIを活用したプロンプト設計
(2)マークダウン形式～人とAIの共通言語
(3)生成AIによるAIエージェント設計支援
【ワーク】アンケート分析エージェントを作成する
【参考】エージェントの共有方法

4. まとめ

- 【ワーク】自分の業務や自部署での活用シナリオを考える

主要取引実績（講師派遣型研修）

● 個社のお悩みに対し、カスタマイズでお応えいたします

業界	研修テーマ	お悩み	実施内容	実施時間
IT	ChatGPT × ビジネス文書	ChatGPTを使うことで日々の文書の作成効率を劇的に上げ、時間を有効的に使えるようになってほしい。	ChatGPTを文書作成業務に応用できるよう、まずは的確な指示の出し方を習得し、ChatGPTが特に得意とする分野を理解する	1日 (6h)
インフラ	Copilot × 業務効率化	Copilot導入にあたり、向いている業務とそうでない業務を理解し、業務効率化する方法を浸透させていきたい。	Copilotを用いることで効率化できる業務を学び、社内でCopilotを活用できそうなシーンや取り組みについてディスカッションを行う。	1日 (7h)
広告	ChatGPT × リスクマネジメント	ChatGPTに便利さもある一方、コンプライアンスを重視しているため、ChatGPTによる情報漏洩や著作権侵害などのリスクを認識してほしい。	ChatGPTを活用する際に陥りやすいミスや活用事例を多数挙げることで、実際使用する際の判断材料を得る。	半日 (3h)
官公庁	生成AI基礎	生成AIにできる機能を知らない職員が、定型作業の効率化や住民サービスの向上を目的に、生成AIを業務で利用できるようになってほしい。	職員がどのように生成AIを使用できるか、具体事例を説明することで、活用イメージをつかむ。	半日 (3h)
製薬	ChatGPT基礎	ChatGPTによる業務改善を実際に体感して共有することで、業務への活用を具体的に考えさせたい。	研修内で作成したプロンプトや出力結果、活用アイデアなどを発表し、他の受講者の意見を聞くことで、理解度・納得度を高める。	半日 (3h)
教育	ChatGPT × Excel	ChatGPTを活用し、ふつうは時間と経験を要すExcelスキルの習得を加速させたい。	Excelでつまづきやすいポイントに対し、最短でChatGPTから回答が得られるよう、その手法を学ぶ。	1日 (6h)

受講者の声

● 事後アンケートでは、受講者からこのようなお声をいただきました

■ 研修の構成がよかった

演習やグループワークでの意見交換が、非常に有益でした。他の方がどのように業務に活かしているかを知ることができ、自分の業務にも取り入れられそうなことを発見することができました。

(若手向け)DX入門研修～ChatGPTに触れ、業務効率化のマインドを獲得する

研修後半にあったChatGPTのデモンストレーションがとても分かりやすかったです。このように具体的なデモを多く見ることができると、実際の使い方がとても分かりやすく、役に立ちます。

(半日研修)ChatGPT理解研修
～導入事例やリスクを知り、組織での活用方法を検討する

■ ChatGPTについて学びを得ることができた

ChatGPTの使い方において、まだまだ望む答えを適切に引き出せていなかったことに気づかされました。プロンプトのフォーマットを適切に利用して望む答えを早期に引き出せるようにしてさらなる業務活用を考えていきたいと思えます。

ChatGPTを活用したビジネス文書研修～文書作成の新スタンダードを学ぶ

ChatGPTを使うことでメール作成、Excel表の作成など短時間で精度の高い仕事が出来ると知りました。時間の効率化はもちろんのこと、関数のチェックなど苦手分野をカバーしてもらえることでミスを減らせると感じました。

ChatGPTプロンプトエンジニアリング研修～使いこなすための応用手法を学ぶ

■ 今後の業務に生かしていきたい

講義を通して通知文書等の作成時間を短縮できることがわかりました。講師の方のご提案のようにさらに他の文書にも広めて実施し、それぞれフォーマット化することでさらに業務効率化を図りたいです。

(半日研修)業務効率化のためのChatGPT活用研修

業務において、データのチェックをする際などに目視で確認せずに、マクロを使うことで自動的にデータのチェックをすることができると知りました。データのチェック作業等で今日の知識を活用していきたいと思えます。

ChatGPT × Excel研修～知識ゼロからマクロを作る

