

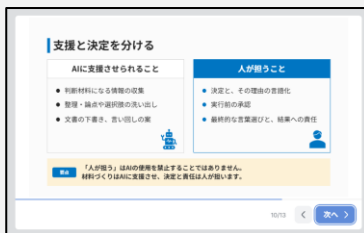
AI時代の仕事の進め方入門

生成AIの普及により、業務効率化や生産性向上への期待が高まる一方、「何をAIに任せ、何を人が判断すべきか」に悩む現場も増えています。本コースでは、生成AIの基本操作を習得した方を対象に、日常業務へ実践的に活用するための考え方と進め方を学びます。特定ツールの操作方法ではなく、業務の切り分けや確認ポイント、人ならではの判断の重要性を理解することで、AIを安全かつ効果的に活用できる人材を育成します。さらに、自社ルールや業務事例に合わせたカスタマイズにより、研修後すぐに現場で実践できる内容です。

POINT 01

業務を見極める

AIに任せる業務と人が判断すべき業務の切り分け方を学べます。



POINT 02

明日から使える

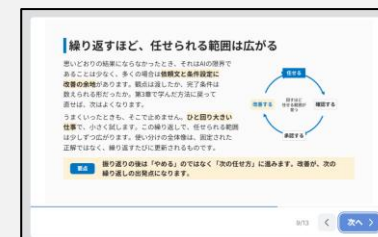
身近な業務シーンを題材に、実務での活用イメージを具体的に習得できます。



POINT 03

ツールに依存しない

特定のAIツールに縛られず、長く活用できるAI活用の考え方を学べます。



AI時代の仕事の進め方入門

学習目標

- ・AI時代に仕事の進め方がどのように変わるかを理解する。
- ・自分の業務の中でAIを活用できる場面を見つけられるようになる。
- ・AIに任せる作業と、人が確認・判断すべき仕事を切り分けられるようになる。
- ・AIの出力をうのみにせず、確認・修正して成果物に仕上げる考え方を理解する。
- ・明日から試せるAI活用アクションを整理できるようになる。

前提知識

特になし

※「安全にはじめる生成 AI リテラシー ～安全利用の基本と活用のコツ～」をすでに受講している、もしくはそれと同等の知識を有することが望ましい。

第1章 生成AI・AIエージェントの基本と仕事の変化

- レッスン1 生成AIの基本理解と活用範囲
- レッスン2 生成AIの得意分野と苦手分野
- レッスン3 AIエージェントとは何か
- レッスン4 AI時代の仕事プロセスの変化
- レッスン5 AI時代のビジネスマインドと実践姿勢
- 第1章 章まとめ
- 第1章 確認テスト

第2章 自分の仕事を分解し、AIに任せられることを見極める

- レッスン1 仕事を分解する基本的な考え方
- レッスン2 AIに支援させやすい作業・業務プロセスの特定
- レッスン3 人が確認・判断すべき仕事の見極め
- レッスン4 AI活用の実践的な判断と業務への適用
- 第2章 章まとめ
- 第2章 確認テスト
- セルフチェック1

第3章 AIと一緒に仕事を進める基本ステップ

- レッスン1 AI活用の基本的な考え方と全体フロー
- レッスン2 効果的な依頼準備と依頼文作成
- レッスン3 AIエージェントへの指示・条件設定
- レッスン4 出力確認・修正と成果物完成
- 第3章 章まとめ
- 第3章 確認テスト

第4章 業務シーン別にAI活用を考える

- レッスン1 情報整理と文書作成でのAI活用
- レッスン2 会議運営とデータ活用でのAI活用
- レッスン3 企画・提案でのAI活用と総括
- レッスン4 AIエージェント活用シーンの総括
- 第4章 章まとめ
- 第4章 確認テスト
- セルフチェック2

第5章 AI時代の注意点と仕事の改善アクション

- レッスン1 出力・実行結果の確認と情報管理
- レッスン2 著作権・責任・コミュニケーション配慮
- レッスン3 AI時代の人の役割と業務改善アクション
- 第5章 章まとめ
- 第5章 確認テスト
- セルフチェック3

総合テスト
コースレビュー

- 受講期間: 6ヵ月 (+ 閲覧期間 6ヵ月)
- チュータによる個別指導: なし
- 標準学習時間: 3.0時間
- PDF資料: あり
- 定価: ¥8,500円(税別)

