

## AI 研修カリキュラム

【提供コース】	Claude を日常業務に活用し、業務効率化を実現するための AI 研修 全 12 時間（2 時間×6 回）
---------	---

時間	研修区分	テーマ	内容（ゴール）
2 時間	基礎研修	AI 基礎知識・Claude 入門	AI の仕組みと活用事例を理解し、Claude の基本的な操作を自分でを行い、業務上の調べものを AI に任せることができる
2 時間	基礎研修	プロンプト入門と業務文書作成	効果的な指示（プロンプト）の組み立て方を理解し、メール・報告書などのたたき台を AI で作成・仕上げるまでの流れを実践できる
2 時間	基礎研修	業務活用ワークショップ・習慣化	情報整理・アイデア出しに AI を活用し、自分の業務で AI を取り入れられる場面を見つけ、仕事のパートナーとして活用することができる
2 時間	応用研修	文章作成（応用）	メモや箇条書きから、所定フォーマット（報告書・提案書など）に沿った文章を AI で出力・編集でき、フォーマットをスキル化することで同じ作業を素早く再現できる
2 時間	応用研修	データ整理・分析	データを AI に渡し、要約・傾向抽出など複数視点からの分析を指示し、データを扱う業務に AI を組み込み、資料の作成や提案まで展開することができる
2 時間	応用研修	コネクタ・Cowork 活用	コネクタや Cowork を使用して日常業務（スケジュール確認・ファイル整理など）の一部を AI に任せるといった仕組みを構築できる
合計	12 時間		

※ 前半 3 回（6 時間）が基礎研修、後半 3 回（6 時間）が応用研修となります。