

生成AI活用実践



ChatGPT業務活用の基本

全社必須 | プロンプト基礎・文書作成活用

実施時間

最小: 45分～
推奨: 4時間程度

実施形式

オンライン / 対面 / ハイブリッド /
LMS / eラーニング

対象者

全社員 / 業務での AI 活用を検討する
方

試作版です。掲載・カスタマイズに関するご相談はお気軽にどうぞ。

講座概要 / 対応可能形式

講座概要

全社必須 | プロンプト基礎・文書作成活用

対応可能形式	カスタマイズ可能項目	受講環境
<ul style="list-style-type: none">オンライン対面ハイブリッドLMS / eラーニング	<ul style="list-style-type: none">対象者・階層に応じた内容調整研修時間（実施時間からの拡張・短縮）実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）業界別ユースケースの差し替え社内ルール・既存制度への反映演習データ・事例の差し替え	<ul style="list-style-type: none">オンラインツール: Zoom / Google WorkspacePC（カメラ・マイクが利用できる環境を推奨）詳細な受講環境は実案件のヒアリング後に調整します。

上記は講師として対応可能な共通条件です。講座個別の確定仕様ではなく、実案件ではヒアリング後に調整します。



カリキュラム概要

Unit 1

ChatGPTの基礎知識と倫理的リスク

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 2

効果的なプロンプト作成の基本原則

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 3

文書作成・要約・翻訳での活用例

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 4

アイデア発想とブレスト支援

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

本ページは各ユニットの見出しのみを掲載しています。ユニットごとの全項目は後続の「詳細カリキュラム Unit X」ページに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は実案件のヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 1

ChatGPTの基礎知識と倫理的リスク

- ChatGPTは「魔法の杖」ではない：できることとできないこと
- 生成AIの仕組み：大規模言語モデル（LLM）とは
- なぜ今、ChatGPTが注目されるのか：AI革命の本質
- ChatGPTの3つのバージョン：無料版・Plus・Enterprise
- GPT-3.5 vs GPT-4：性能の違いを体感する
- 脳科学の視点：AIが人間の「言語野」を模倣する仕組み
- ChatGPTが得意なこと10選
- ChatGPTが苦手なこと：最新情報・計算・感情理解
- ハルシネーション（幻覚）とは：AIが嘘をつく理由
- 事実確認の重要性：AIを「鵜呑み」にしない習慣
- 情報セキュリティのリスク：機密情報を入力してはいけない
- 著作権問題：生成された文章の権利は誰のものか
- 個人情報保護：GDPRとAI利用の注意点
- バイアスの問題：AIが持つ偏見を理解する
- 心理学の「確証バイアス」：AIの答えに頼りすぎる危険
- 倫理的AI利用：フェアネス・透明性・説明責任
- 会社のAI利用規定を確認する：禁止事項の把握
- AIに依存しすぎない：思考力を失わないために
- 行動経済学の「認知的怠慢」：AIに丸投げする罠
- AIは「道具」：使いこなす人間の力が問われる
- ChatGPT利用の10のルール：安全に使うために
- 実践ワーク：ChatGPTの基本操作を試してみよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 2

効果的なプロンプト作成の基本原則

- ・ プロンプトとは：AIへの「指示書」
- ・ 良いプロンプトと悪いプロンプトの決定的な差
- ・ 脳科学が証明：具体的な指示が脳の処理効率を上げる
- ・ プロンプトエンジニアリング：AI時代の新スキル
- ・ プロンプトの5大原則：明確性・具体性・文脈・制約・出力形式
- ・ 原則1：明確な指示を出す「〇〇してください」
- ・ 原則2：具体的な情報を与える「誰に・何を・なぜ」
- ・ 原則3：文脈（コンテキスト）を提供する
- ・ 原則4：制約条件を明示する「〇〇文字以内」
- ・ 原則5：出力形式を指定する「箇条書きで」「表形式で」
- ・ ロールプレイ指示：「あなたは〇〇の専門家です」
- ・ ペルソナ設定：AIに人格を与える効果
- ・ Few-shot Learning：例を示して精度を上げる
- ・ Chain of Thought（思考の連鎖）：段階的に考えさせる
- ・ 「ステップバイステップで考えてください」の魔法
- ・ 行動経済学の「フレーミング効果」：質問の仕方によって答えが変わる
- ・ 追加質問の技術：一度で完璧を求めない
- ・ 「もっと〇〇してください」で精度を高める
- ・ プロンプトのテンプレート10選
- ・ プロンプトライブラリの活用：車輪の再発明をしない
- ・ 英語と日本語：どちらが精度が高いか
- ・ プロンプトの改善サイクル：試行錯誤が鍵
- ・ 実践ワーク：悪いプロンプトを良いプロンプトに改善しよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 3

文書作成・要約・翻訳での活用例

- ChatGPTで仕事の生産性が3倍になる：時短術
- 文書作成の革命：ゼロから書かず「叩き台」を作る
- メール作成：「〇〇に対する返信メール」の瞬間生成
- ビジネスメールのトーン調整：丁寧・カジュアル・断定的
- 報告書作成：データを渡して構造化させる
- 議事録作成：音声データから要点を抽出
- プレゼン資料の構成案：スライド10枚分のアウトライン
- 企画書の骨子作成：目的・背景・提案・効果を整理
- 心理学の「認知負荷理論」：叩き台が思考を助ける
- 長文要約：5000文字を500文字に圧縮
- 要約の3パターン：箇条書き・段落・一行サマリー
- 脳科学の「ワーキングメモリ」：要約が理解を助ける
- PDF・Web記事の要約：情報収集の効率化
- 翻訳機能：DeepLを超える精度？
- 英語→日本語：ビジネス文書の自然な翻訳
- 日本語→英語：ネイティブチェック不要のクオリティ
- 専門用語の翻訳：文脈を理解した正確な訳
- 校正・推敲：文章の改善提案を受ける
- トーン&マナー調整：文体を統一する
- 行動経済学の「選択肢のパラドックス」：複数案を出させて選ぶ
- 文書作成の時間を50%削減する実践術
- 実践ワーク：報告書の叩き台を10分で作成してみよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 4

アイデア発想とブレスト支援

- ・ AIとブレスト：無限のアイデア製造機
- ・ 「アイデアが出ない」を解決する最強のパートナー
- ・ 脳科学の「デフォルトモードネットワーク」：AIが発想を刺激
- ・ アイデア発想の3ステップ：発散→収束→精緻化
- ・ 発散フェーズ：100個のアイデアを10分で生成
- ・ 「〇〇のアイデアを50個出してください」の威力
- ・ SCAMPER法：既存アイデアを変換・応用・逆転
- ・ オズボーンのチェックリスト：アイデア発想の9つの視点
- ・ マンダラート思考：中心から放射状にアイデアを広げる
- ・ 「もし〇〇だったら？」の仮説思考でアイデアを広げる
- ・ 他業界の事例を応用：クロスインダストリーの発想
- ・ 心理学の「固定観念の打破」：常識を疑う質問
- ・ 収束フェーズ：100個を10個に絞り込む
- ・ 評価軸の設定：実現性・効果・コスト・独自性
- ・ 精緻化フェーズ：選んだアイデアを具体化する
- ・ ビジネスモデルキャンバス：アイデアを事業化する
- ・ SWOT分析：強み・弱み・機会・脅威を整理
- ・ 行動経済学の「アンカリング効果」：最初のアイデアに縛られない
- ・ ネーミング生成：商品名・サービス名をAIに考えさせる
- ・ キャッチコピー作成：心を掴む言葉を量産する
- ・ 企画のタイトル案：10パターンから選ぶ
- ・ 一人ブレストの限界を超える：AIとの対話で思考を深める
- ・ 実践ワーク：新規事業のアイデアを30分で50個出してみよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

ユニット一覧

UNIT 1 ChatGPTの基礎知識と倫理的リスク

- ChatGPTは「魔法の杖」ではない：できることとできないこと
- 著作権問題：生成された文章の権利は誰のものか
- ChatGPT利用の10のルール：安全に使うために

UNIT 2 効果的なプロンプト作成の基本原則

- プロンプトとは：AIへの「指示書」
- ペルソナ設定：AIに人格を与える効果
- プロンプトの改善サイクル：試行錯誤が鍵

UNIT 3 文書作成・要約・翻訳での活用例

- ChatGPTで仕事の生産性が3倍になる：時短術
- 脳科学の「ワーキングメモリ」：要約が理解を助ける
- 文書作成の時間を50%削減する実践術

UNIT 4 アイデア発想とブレスト支援

- AIとブレスト：無限のアイデア製造機
- 心理学の「固定観念の打破」：常識を疑う質問
- 一人ブレストの限界を超える：AIとの対話で思考を深める



研修スタイル / 講師 / 相談

講師として対応可能な範囲

実施形式: オンライン / 対面 / ハイブリッド / LMS / eラーニング 最小実施: 45分～（要点を絞った導入構成） 推奨実施: 4時間程度（1ユニット1時間目安 / 詳細カリキュラム・演習を含む構成）（カスタマイズ相談例）・ 対象者・階層に応じた内容調整・ 研修時間（実施時間からの拡張・短縮）・ 実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）・ 業界別ユースケースの差し替え・ 社内ルール・既存制度への反映・ 演習データ・事例の差し替え（実施前ヒアリングで調整する項目）・ 対象者の階層 / 前提知識・ 受講環境・ 配信ツール・ 演習データ・ 社内固有事例の差し替え※ 本資料はカリキュラム設計例です。最小実施では要点を絞って扱い、詳細カリキュラム・演習を含む場合は、1ユニット1時間を目安に、対象者・目的・実施形式に応じて時間配分を調整します。

講師プロフィール

氏名: 準備中 経歴サマリ: 準備中 強み: 準備中 登壇可能講座: 52 件 / 13 カテゴリ

この講座をベースに、貴社向けカスタマイズをご相談いただけます。

お問い合わせ / カスタマイズ相談はサイトのお問い合わせ欄からご連絡ください。