COURSE BROCHURE ／ 生成AI・DXリスキリング

生成AI活用
スタートアップ講座



初めてでもここまで使える。

業務に活かす生成AIの入門から実務適用までを、8章で体系的に一気に学ぶ。

※LMSによる学習進捗状況の管理

TOTAL	CATEGORY	FORMAT
約 12 時間 小計目安12:03:28	入門・スタートアップ	動画教材／オンデマンド

主な対象者

はじめての生成 AI ／ ビジネスパーソン ／ 全社員向け

BACKGROUND

なぜ、この研修が必要か。

> **「触ったことはあるけれど、業務で使いこなすには至っていない」**
>
> **「社員に勧めたいが、何から学ばせるか分からない」**

生成AIは日々の業務を確実に変えていきます。大切なのは、ツールを「知っている」状態から、自分の業務で「使いこなせる」状態へ進むこと。本講座は、未経験からでもその一歩目を踏み出せるよう設計された入門コースです。



BUSINESS CONTEXT ／ 現場で起きていること

01	KNOWLEDGE GAP **部署・役職ごとに理解度が異なる** ChatGPT 等の名前は浸透してきた一方、 実務への落とし込みは個人任せになりがちです。
02	TOOL SELECTION **ChatGPT／Gemini／Claude …どれを使うか** 主要ツールの特徴と操作を横断的に学び、 自社にあった選択眼を養います。
03	ORGANIZATIONAL ADOPTION **学びが属人的で組織に定着しない** プロンプト整理や議事録・報告書の自動化など 具体的な成果物につながる演習を用意しています。

TARGET & PREREQUISITES

対象・受講前提

未経験・初心者を前提にしたスタートアップ（入門）コースです。段階設計で、最初の一歩から実務適用まで無理なく進められます。

WHO IS THIS FOR

こんな方のための講座です

生成AIを業務で初めて活用したい方

AIリテラシーを基礎から身につけたいビジネスパーソン

全社員のAI活用スキルを底上げしたい人事・教育担当

ツールの違いや倫理面など、不安があるまま使ってきた方

業務に活かす最初の一歩を確実に踏み出したい方

PREREQUISITES

安心して始められる前提条件

IT SKILL **普段使いのパソコン操作のみ** 特別なソフトウェアは不要	PRIOR KNOWLEDGE **生成AIの経験・前提知識は不要** ゼロから段階的に学べる構成
JOB ROLE **エンジニア・データ分析職不要** 事務・営業・管理部門も対象	RECOMMENDED TOOLS **ChatGPT／Gemini／Claude いずれか** 利用環境があればすぐ受講可能

CURRICULUM

カリキュラム 全8章

TOTAL DURATION

12時間

小計目安 12:03:28

基礎 ①

生成AIの基礎知識と実務適用

基礎 → 実務適用事例 → 自分の業務への落とし込み

01:03:26

TOTAL

基礎 ②

生成AIツールの導入と基本操作

ChatGPT／Gemini／Claude の使い方と各ツール比較

01:55:36

TOTAL

基礎 ③

プロンプトエンジニアリングの基本

プロンプト作成のコツとパターンを実例で学ぶ

01:13:21

TOTAL

基礎 ④

プロンプトエンジニアリングの応用

業務のプロンプト集と、応用に役立つ思考法

01:22:24

TOTAL

基礎 ⑤

倫理とセキュリティ

プライバシー／バイアス／著作権／ハルシネーション

01:03:14

TOTAL

基礎 ⑥

文章生成と反復タスクの自動化

議事録／業務用書類／要約・タスク作成の自動化

01:03:11

TOTAL

基礎 ⑦

業務効率化の実務活用

NotebookLM／AIエージェント（Genspark）／プラン作成

01:44:55

TOTAL

基礎 ⑧

ビジネス文書・社内コミュニケーション

議事録の要約／報告書／FAQ／文章校正・統一

02:56:38

TOTAL

CURRICULUM DETAILS ／ ここで学べること

カリキュラム詳細：基礎 ① ～ ④

基礎 ①
生成AIの基礎知識と実務適用
01:03:26

生成AI活用スタートアップ講座（導入）	00:23:04
生成AIの基礎知識と実務での適用例	00:13:59
生成AIの実務適用事例	00:10:54
数字で見る生成AIの活用事例	00:10:03
自分の業務への適用の仕方	00:05:30

基礎 ②
生成AIツールの導入と基本操作
01:55:36

生成AIツールの導入と基本操作	00:05:58
ChatGPTの使い方	00:41:48
Geminiの使い方	00:34:47
Claudeの使い方	00:25:14
各ツール比較	00:07:49

基礎 ③
プロンプトエンジニアリングの基本
01:13:21

プロンプトエンジニアリングの基本	00:22:10
効果的なプロンプト作成のコツ	00:11:32
プロンプトのパターンとノウハウ	00:30:10
実例で学ぶプロンプトの作成	00:09:29

基礎 ④
プロンプトエンジニアリングの応用
01:22:24

プロンプトエンジニアリングの応用	00:25:43
業務で役立つプロンプト例	00:28:14
知っておくと便利なプロンプト集	00:17:34
応用に役立つ思考法	00:11:33

CURRICULUM DETAILS ／ ここで学べること

カリキュラム詳細：基礎 ⑤ ～ ⑧

基礎 ⑤
倫理とセキュリティ
01:03:14

生成AI活用における倫理とセキュリティの重要性	**00:07:38**
プライバシーとデータ保護	**00:13:10**
バイアス公平性	**00:09:46**
透明性と説明可能性	**00:06:25**
著作権と知的財産権	**00:09:15**
セキュリティと悪用リスク	**00:07:19**
偽情報（ハルシネーション）	**00:09:40**

基礎 ⑥
文章生成と反復タスクの自動化
01:03:11

生成AIを活用した文章生成と反復タスクの自動化	**00:16:31**
議事録作成	**00:15:52**
業務用書類の作成	**00:13:16**
文章の要約とタスクの作成	**00:17:32**

基礎 ⑦
業務効率化の実務活用
01:44:55

生成AI×業務効率化実務活用のコツ	**00:33:30**
情報の要約と整理（NotebookLM）	**00:29:16**
AIエージェント（Genspark）	**00:35:44**
簡単な業務効率化プランの作成	**00:06:25**

基礎 ⑧
ビジネス文書・社内コミュニケーション
02:56:38

ビジネス文書・社内コミュニケーションのAI活用	**00:35:54**
議事録の要約運用設計	**00:30:04**
報告書、レポートの作成	**00:33:32**
社内ミニFAQ作成	**00:27:08**
文章校正＆統一	**00:30:00**

SKILLS & OUTCOMES

この研修で身につくこと

全8章を修了すると、現場で自律的に活用できる基礎力と、具体的なアウトプットを作る力が身につきます。

S-01
生成AIの基礎理解
生成AIの仕組みや得意・不得意、実務適用の方向性を理解して、業務への落とし込み方を考えられます。

S-02
主要ツールの基本操作
ChatGPT・Gemini・Claude の使い方を横断的に習得し、用途に応じたツール選択ができるようになります。

S-03
プロンプト設計力
基本パターンから応用まで、意図する成果を引き出すプロンプトを自ら設計・改善できます。

S-04
倫理・セキュリティの判断軸
プライバシー・バイアス・著作権・ハルシネーションなど、業務利用での注意事項を整理できます。

S-05
文章・タスクの自動化
議事録・報告書・ FAQ など、定型的な文書業務や反復タスクを生成AIで効率化する手順を習得します。

S-06
自分の業務への適用
テンプレートをそのまま使うのではなく、自分の担当業務に合わせてプロンプトを調整し、運用できます。

COURSE OUTCOMES ／ 成果物イメージ

再利用可能なプロンプト集　／ 業務フローへの適用プラン　／ 議事録・報告書などの実務文書テンプレート。

FORMAT & FEATURES

実施形式・特長

実務多忙なビジネスパーソンでも、自分のペースで着実に進められる設計です。

DELIVERY FORMAT

オンデマンド／ eラーニング形式

01 動画教材による学習
約12時間分の動画コンテンツを、自分のタイミングで視聴できます。

02 インターネット経由で受講
ブラウザがあれば職場・自宅問わず受講可能です（個別インストールは不要）。

03 自分のペースで進める
章単位で区切られているため、業務の合間や通勤時間でも少しずつ受講できます。

04 個別受講・一括導入の両方に対応
少人数から全社一斉導入まで、規模を問わず運用できます。

COURSE FEATURES

このコースの特徴

FEATURE 01
基礎から実務適用までを 1本で
基礎知識 → ツール操作 → プロンプト基本・応用 → 倫理・セキュリティ → 文章作成・業務効率化までを、 8章で体系的にカバーします。

FEATURE 02
実務適用事例を豊富に掲載
数字で見る活用事例や、自分の業務への落とし込み方を具体的に学べるため、学んだ後すぐ現場で使えます。

FEATURE 03
未経験・初心者を前提に設計
前提知識を必要としない入門設計。部署や役職を問わず、全社員のAIリテラシー底上げに適しています。

ENROLLMENT FLOW

研修導入の流れ

お問い合わせから受講開始まで、 4つのSTEPで進めます。貴社の課題や対象人数に応じて柔軟に対応します。

1

STEP 01

お問い合わせ

まずは資料をダウンロードいただ き、気になった点があればお問い合 わせください。受講人数やご希望の スケジュール感を伺います。

2

STEP 02

ヒアリング

対象となる社員の階層、既存の活用状況、現場の課題感などをヒアリングし、フィットするカリキュラム範囲を確認します。

3

STEP 03

プラン提案

受講対象や期間、社内の運用ルールに合わせて、導入プランとスケジュールをご提案します。

4

STEP 04

受講開始

アカウントを発行し、受講開始。進捗は管理画面で確認でき、必要に応じて修了後の振り返りも実施できます。

SUPPORT ／ サポート

導入後の活用定着までサポートします。受講期間・対象規模は貴社の運用に合わせて柔軟に調整可能です。

CONTACT

お問い合わせ

資料請求・ご質問だけでも歓迎します。貴社の対象人数・受講期間・既存のリスキリング状況をお伺いしながら、最適なプランをご提案いたします。

※ お問い合わせ窓口の URL・電話・メールは、提供時資料およびダウンロードページにてご案内します。

PROVIDER ／ 提供会社

株式会社 Glowホールディングス

リスキリング研修の企画・運営を通して、全社員のAI・デジタルリテラシー底上げをご支援します。

対象企業

法人・団体

全社導入／部門単位／少数精鋭、いずれの規模にも対応します。

導入形態

eラーニング／オンデマンド受講

受講期間は貴社の運用に合わせて調整可能です。

お問い合わせ内容

資料請求・ヒアリング・プラン相談

内容に応じて順次ご案内いたします。