

AI活用により、業務の質と効率を 飛躍的に高める定額制研修

ChatGPTや生成AIを日々の業務で実際に活用し、業務の質と効率を高めることを目的とした実践型研修プログラムです。

Nインサイトワークス合同会社



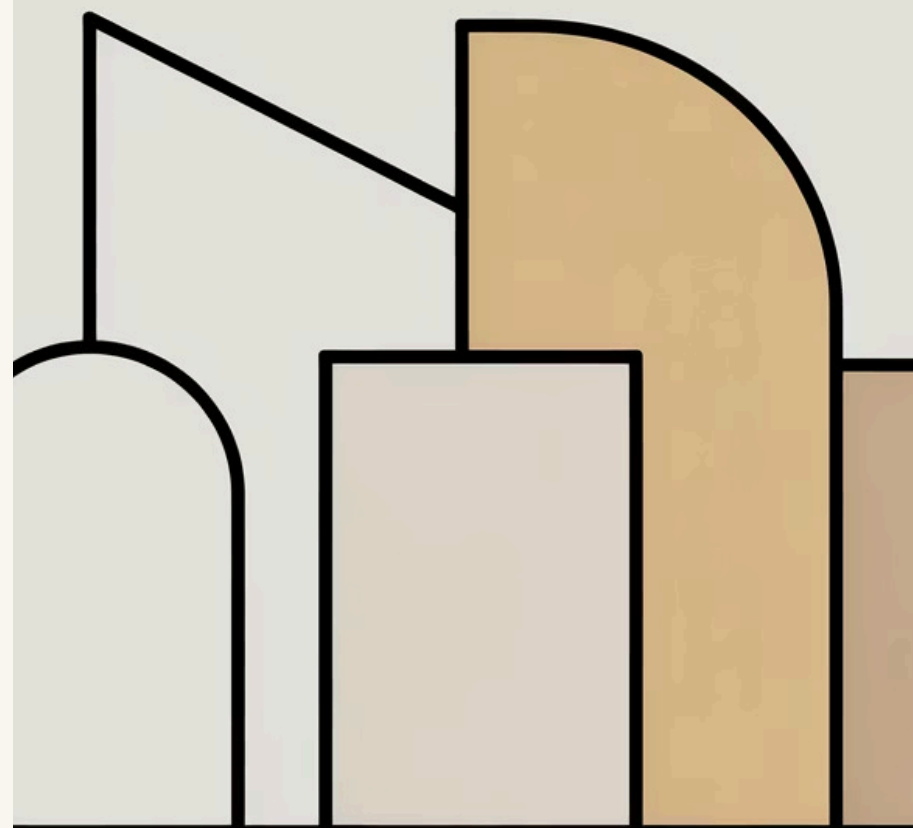
定額制だから、必要なテーマだけを選んで学べます

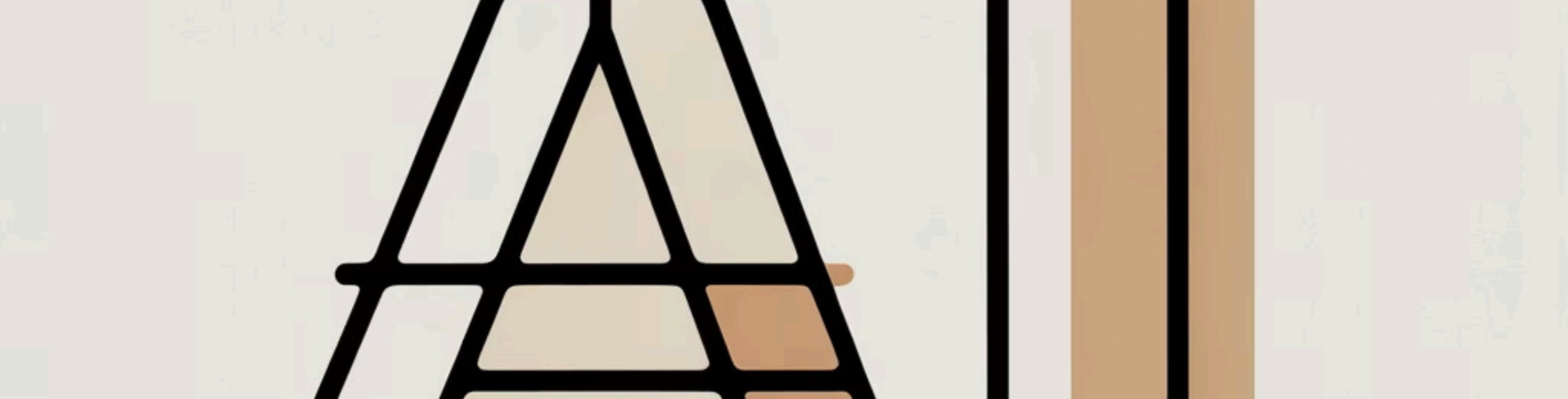
従来の研修との違い

本研修は定額制(サブスクリプション型)の新しい研修スタイルです。すべてのテーマを受講する必要はなく、業務内容や課題に応じて必要なテーマのみを自由に選択して受講できます。営業、事務、企画、管理、バックオフィスはもちろん、介護・飲食・製造などの現場業務にも対応した、実践的な内容となっています。

こんな方におすすめ

- AIを業務で使いたいが何から始めればよいか分からない
- 特定の業務だけAIを活用したい
- チーム全体で段階的に学習を進めたい
- 自分のペースで継続的にスキルアップしたい





2つのプログラムで構成される総合的なAI研修

AIを活用した業務遂行力・業務効率向上プログラム

AIを業務に活かし、業務の質と効率を高める

ChatGPTの基礎から応用、実務への定着まで、段階的に学べる全6テーマ構成です。

AIツール活用による実務高度化・情報活用プログラム

AIツールを活用し、実務の幅と生産性を高める

文章、画像、動画など多様なAIツールの実務活用を学べる全6テーマ構成です。

各プログラムは全6テーマで構成され、各テーマは独立して受講可能です。業務ニーズに合わせて、必要なテーマを選択してください。

プログラム① AIを活用した業務遂行力・業務効率向上プログラム

AIを業務に活かし、業務の質と効率を高める【全6テーマ／選択受講可】

01

テーマ1 ChatGPTの基礎理解と業務活用の全体像

ChatGPTの基本的な仕組みや特徴を理解し、業務でどのように活用できるかを整理します。生成AIを業務を支援するツールとして活用するための考え方を学び、AI活用の全体像をつかみます。

03

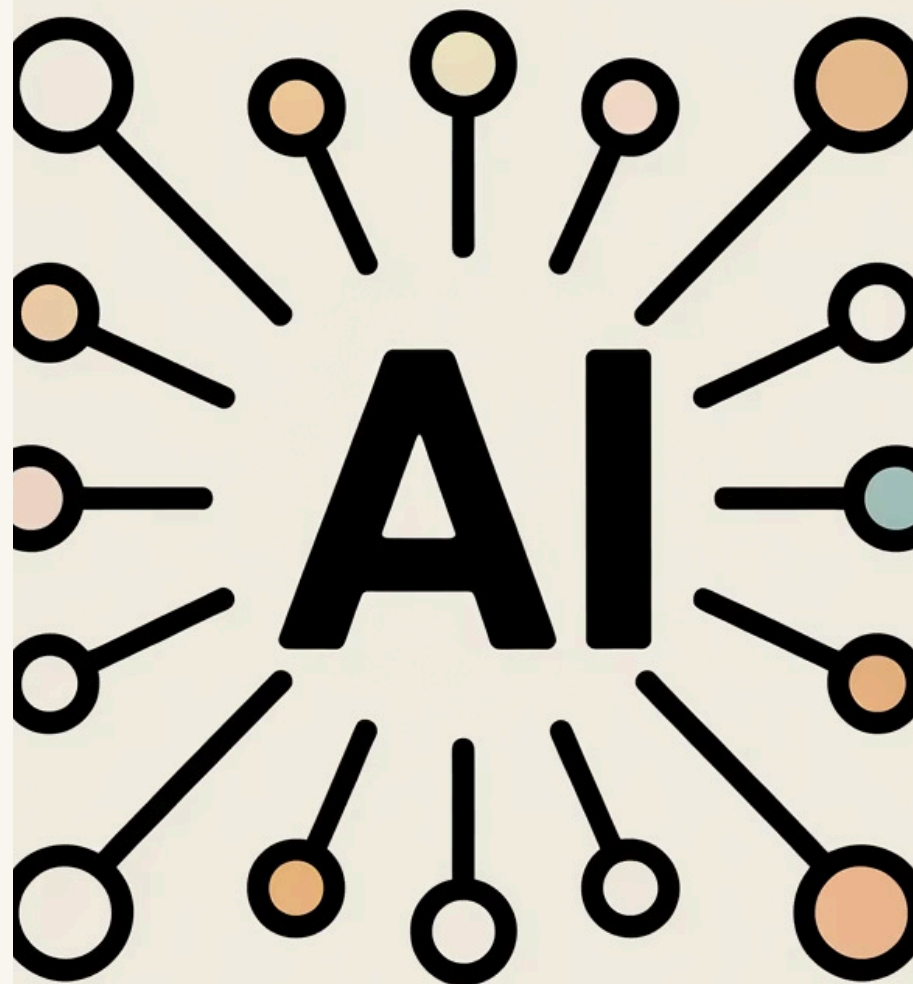
テーマ3 ChatGPTの実務適用と業務改善

ChatGPTを実際の業務フローにどのように組み込むかを学びます。業務の抜け漏れ防止や品質向上、改善につなげるための実践的な活用方法を理解します。

02

テーマ2 ChatGPT応用による業務効率の向上

ChatGPTを活用し、情報整理や文章生成などの応用的な使い方を学びます。日常業務の作業時間を短縮し、効率よく仕事を進めるための活用方法を身につけます。





プログラム①

AIを活用した業務遂行力・業務効率向上プログラム(続き)

1

テーマ4:生成AIの応用と活用の広がり

ChatGPTに限らず、生成AI全般の応用的な活用方法を学びます。文章生成以外の活用可能性を理解し、業務の幅を広げるための視点を養います。

2

テーマ5:AI基礎知識の超入門

生成AIを業務で活用するうえで必要となる基本的な考え方や用語を、専門知識がなくても理解できるように解説します。安心してAIを使うための土台を築きます。

3

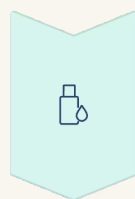
テーマ6:AIを実務で活用するための実践ポイント

AIを一時的な利用で終わらせず、業務に定着させるための考え方を学びます。活用時の注意点や業務への取り入れ方を整理し、自身の業務への活用を検討します。

実務 高度化 情報活用

プログラム② AIツール活用による実務高度化・情報活用プログラム

AIツールを活用し、実務の幅と生産性を高める【全6テーマ／選択受講可】



テーマ1 生成AIの基礎理解と業務活用の全体像

生成AIの定義や種類、歴史を整理し、業務でどのように活用できるかを学びます。マルチモーダルAIや業界事例を通じて、生成AI活用の全体像を理解します。



テーマ2 LLMとプロンプトの基礎知識

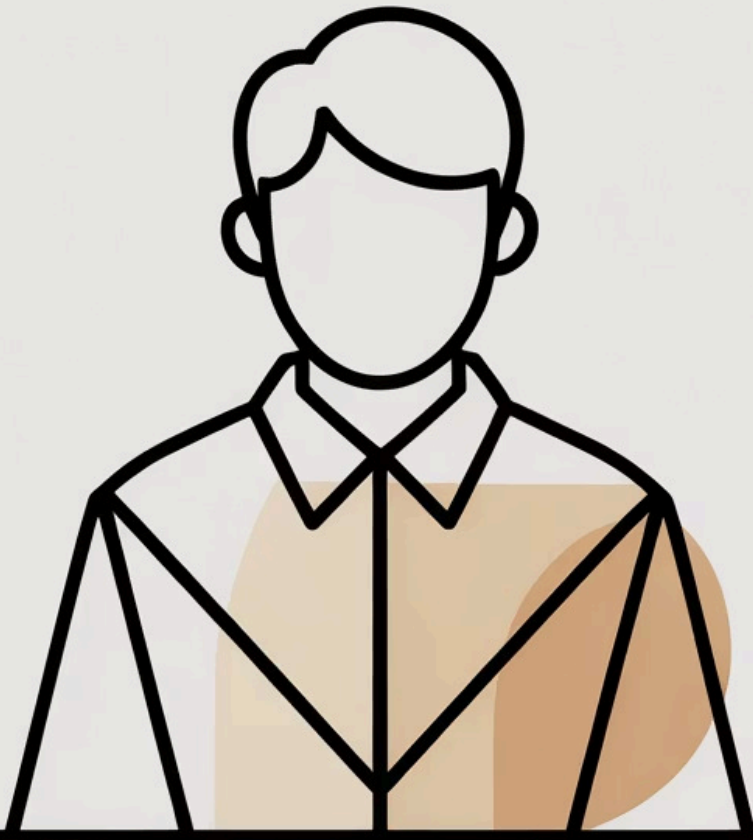
生成AIの中核となるLLMの仕組みや特徴を理解します。あわせて、業務で安定した成果を得るためのプロンプトの考え方や基本的な作り方を学びます。



テーマ3 ChatGPTによる文章作成と業務効率化

ChatGPTを活用し、メール、議事録、日報、企画書などの文章作成を効率化します。作業時間を短縮しながら、業務の質を高める活用方法を習得します。

プログラム② AIツール活用による実務 高度化・情報活用プログラム(続き)



テーマ4

検索AI・画像AI・動画AIの実務活用

検索AIによる情報収集や調査の効率化に加え、画像生成AIや動画生成AIを活用した資料・案内作成の方法を学びます。



テーマ5

スライド生成AIとナレッジ整理の実践

スライド生成AIやNotebookLMを活用し、資料作成や情報整理を効率化します。チーム内の情報共有を円滑にする実践的な活用方法を学びます。



テーマ6

生成AIを業務に定着させる活用設計

生成AIを継続的に業務へ取り入れるための考え方を学びます。活用アプローチや注意点を整理し、自社・自身の業務に合ったAI活用を検討します。



多様なAIツールを実務で活用することで、業務の幅が広がり、生産性が大きく向上します。各ツールの特性を理解し、自身の業務に最適な活用方法を見つけることができます。

幅広い職種・業種で活用できる実践的な内容



営業・事務・企画・管理

提案書作成、顧客対応、データ整理、企画立案など、オフィスワーク全般の業務効率化に活用できます。



製造・現場業務

作業手順の整理、品質管理、安全教育資料の作成など、現場業務の改善に役立ちます。



介護・医療

記録業務の効率化、ケアプランの作成支援、情報共有の円滑化など、専門職の業務をサポートします。



飲食・サービス

メニュー企画、SNS投稿、マニュアル作成など、接客業務と運営業務の両方で活用できます。

特定ツールの操作研修ではなく、AIを活用した業務遂行力・業務効率・業務品質の向上を主眼とした内容です。職種や業種を問わず、日々の業務で判断・改善・報告が求められるすべての実務担当者が対象となります。



研修概要



研修形式

Eラーニング(LMS対応)

いつでも、どこでも、自分のペースで学習できます。



契約形態

1年間の定額制

期間中は全テーマに自由にアクセスできます。



受講方法

選択受講可

全テーマ受講必須ではなく、必要なテーマのみ選択して受講できます。



標準学習時間24時間

各テーマ 約2時間×全12テーマ

業務の合間に無理なく学習を進められる設計です。



受講料金

1人あたり40万円(税込)のサブスク型。追加費用なしで全講座受講可。コストを抑え対象者DXを推進。

各テーマは独立しており、業務の状況に応じて必要なテーマのみを無理のないペースで受講できます。

対象者



職種や役職を問わず、日々の業務で判断・改善・報告が求められるすべての実務担当者が対象です。営業、事務、企画、管理、介護・飲食などの現場スタッフを含め、初心者・非エンジニアの方でも安心して受講いただけます。専門用語は最小限に抑え、分かりやすさを重視した内容となっています。

また、本研修で扱うAI活用は、分析や企画に限らず、日々の業務の「判断・記録・報告・改善」を支援するものであり、現場業務を担う職員にとっても業務遂行の質と効率を高める内容です。

ご相談

お問い合わせ・ご相談

本研修に関する詳細や導入のご相談は、当社Webサイトのお問い合わせフォームよりご連絡ください。

[お問い合わせはこちら](#)

貴社の業務課題やご要望をお聞かせいただき、最適な活用方法をご提案いたします。まずはお気軽にご相談ください。



迅速な対応

お問い合わせ後、担当者より速やかにご連絡いたします。



丁寧なヒアリング

貴社の状況に合わせた最適なプランをご提案します。



導入後のサポート

研修開始後も継続的にサポートいたします。