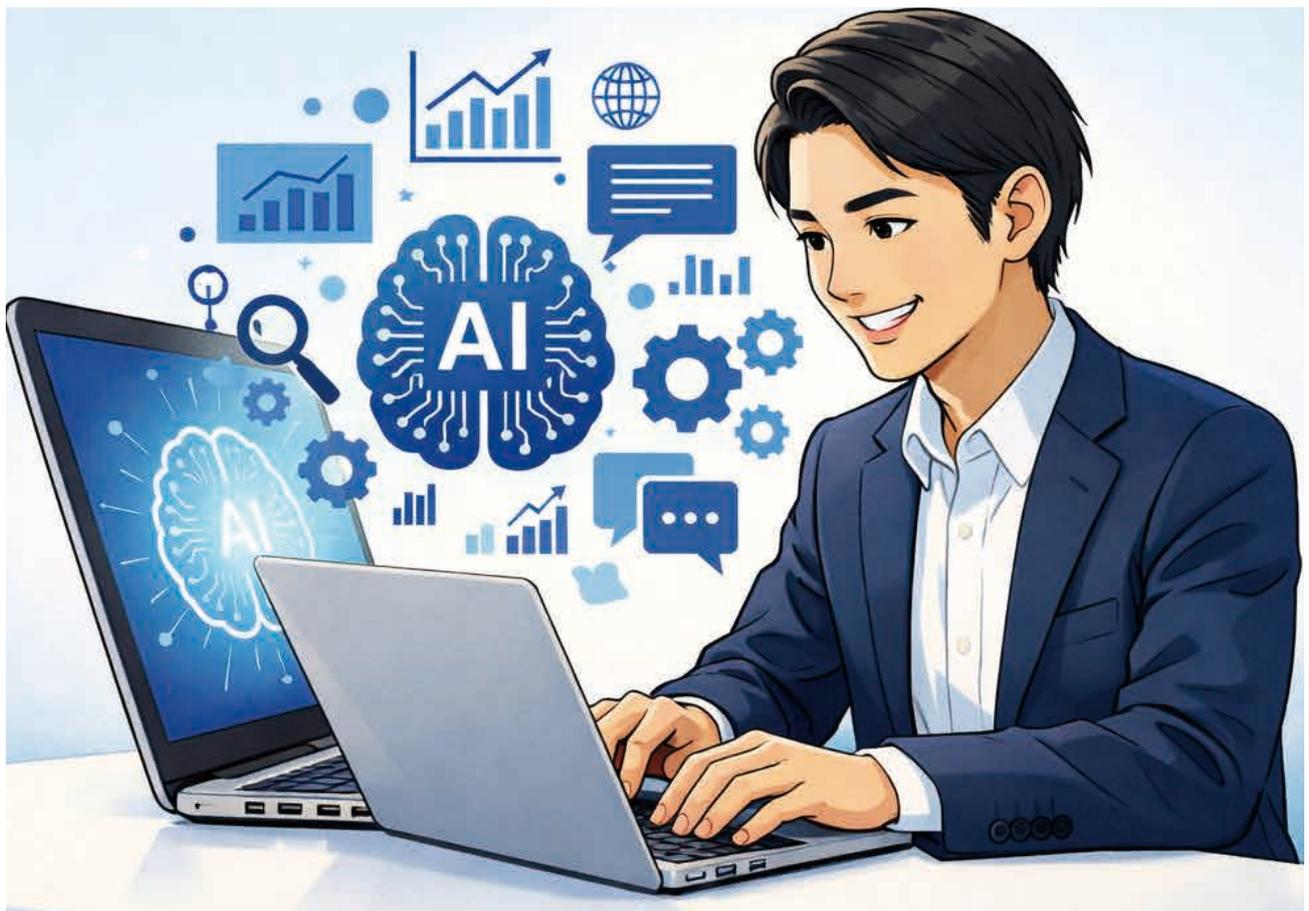


企業AI研修

ライモ Biz ラーニング

全10章 専門講師監修によるオンライン研修プログラム



“AIが使いえなかったのは、御社のせいじゃありません”

2026年、AIは“別物”になった。今度こそ、全社員が使いこなせる。

研修提供：

raimo

株式会社ライモ

研修監修・品質管理：

Expert

株式会社エキスパート(グループ親会社)

INDEX



※このイラストはAIで作成しています。

背景・課題

なぜ今なのか／3大不安の解消 P2-3

サービス内容

ライモ Biz ラーニングの全体像／カリキュラム P4-6

研修の特徴

社員の仕事がかう変わる P7-8

信頼と実績

運営体制／開発責任者プロフィール／出版・メディア P9-10

料金・助成金

料金プラン／助成金の仕組みとシミュレーション P11-12

サポート

よくある質問／お問い合わせ・運営体制 P13-15

なぜ今、AI研修が必要なのか

なぜ今、AI研修が必要なのか。

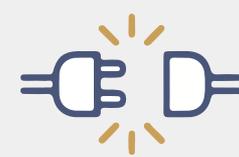
2026年、AIは“別物”になった。以前ダメだったのはAIの側の問題。

① 以前うまくいかなかったのは、御社のせいじゃない

2024～2025年にAI導入を試みた企業の多くが、こんな経験をしています。

企画書を 作らせたなら スカスカだった	AI推進担当を決めたのに、 その人しか使えず 自然消滅	セミナーでAIの話は 聞いたが、自社でどう使えば いいか結局分からない
---------------------------	-----------------------------------	---

原因はAI側にあった**3つ**の致命的な弱点です。

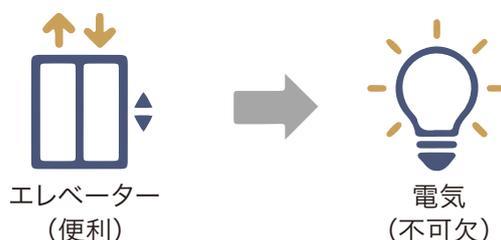
 ① 日本語が不自然	 ② 平気で嘘をつく	 ③ 普段の営業ツールと つながらない
---	---	---

② 2026年、3つの弱点はすべて解消された

	2024年のAI	2026年のAI
日本語	不自然 過剰敬語	そのまま送信できるレベル
正確性	自信満々に嘘をつく	嘘の頻度が激減
ツール連携	別サイトでコピーの往復	Gmail・Googleドキュメント内で完結
必要スキル	3つ	1つだけ(日本語で伝える)
使える人	IT人材のみ	メールが書ける人なら全員

③ インフラへの転換

AIは「エレベーター(あると便利)」から
「電気(ないと困る)」に変わりつつある



AI導入の「3大不安」を解消する

情報漏洩・著作権・AIの嘘。

正しい知識と簡単なルールで、全部クリアできる。

① 情報漏洩 → 法人版なら限りなくゼロ

Google Workspace法人版では、入力データはAIの学習に一切使われない。

「AIを使うリスク」より、
「使わないリスク」の方がはるかに大きい。



② 著作権 → テキストはほぼ安心、画像は2つのルールで回避



[ルール①]

プロンプトに固有名詞を入れない
特定の商品名、人名などを
避ける



[ルール②]

使う前に目視チェック
生成物が既存の著作物に
酷似していないか確認

テキスト AIは新たに構成 → ほぼ安心。 **画像・映像** 2つのルールでリスクを大幅低減

③ ハルシネーション → 「ここだけ確認する」で十分

起きやすい(事実情報)

起きにくい(表現を扱う作業)

法律・制度 / 数値・統計 / 人名・日付 文章の書き直し・要約 / アイデア出し

「全部疑う」~~×~~ → 「ここだけ確認する」 ○

まとめ

不安	対策	安心度
情報漏洩	法人版は学習に使われない	★★★★
著作権	固有名詞を避ける+目視チェック	★★★
ハルシネーション	事実情報だけ確認	★★★

企業AI研修 ライモ Bizラーニング 研修カリキュラム詳細

延べ35万人への指導実績を体系化した 実践型オンライン研修プログラム。

AIを"道具"とした使いこなすための、組織的な「標準スキル」を確立します。

① 研修基本情報

項目	内容
研修プログラム名	企業AI研修 ライモ Bizラーニング
実施形態	オンライン映像研修(独自LMSによる学習履歴・進捗管理対応)
カリキュラム構成	全10章・学習習得度を確認する実践演習付
主な使用環境	Google Workspace + Gemini
研修監修	株式会社エキスパート(グループ親会社)
監修責任者	七里 信一(生成AI活用普及の第一人者)
研修提供・運営	株式会社ライモ
標準学習時間	10時間以上(映像視聴およびシミュレーション演習時間を含む)



② 4つの学習フェーズ

① 導入・体験 (第1-2章)

AIの基本操作と多角的な活用可能性の理解



② 知識・リスク管理 (第3-5章)

原理の理解と企業ガバナンスに沿った安全な利用法



③ 思考の型・習得 (第6-8章)

高精度な出力を導き出す「言語化フレームワーク」の習得



④ 実務応用・演習 (第9-10章)

演習を通じた、AIによる業務効率化プロセスの疑似体験



③ 研修の到達目標：2つのAI運用基盤の確立

① プロンプト体系 (思考の標準化)

全社員が共通して活用できる「指示の設計図」。個人のスキルに依存しない、組織的なAI活用リテラシー。



② AIエージェント活用法 (仕組みの標準化)

Gemini等の機能を活用し、定型業務をAIに自走させるための「構成スキル」と「共有メソッド」。



本研修は、単なるツールの操作説明ではありません。

研修を通じて習得した「型」と「仕組み化の技術」は、組織の知的財産となります。

受講者が自ら運用基盤を構築する力を養うことで、

異動や退職に左右されない、持続可能なAI活用組織を実現します。

カリキュラム詳細① (第1章～第5章)

【前半テーマ】

体験から始めて、リスクと基礎を固める。

第1章 【導入編】DX推進に向けた環境構築とガバナンス

誤解の払拭、リスク理解、ツールのセットアップ

第2章 生成AIソリューションの実務実装技術

スクリーンショット活用/音声入力/ Deep Search /契約書チェック/Gem文章整形 ほか

▶ **研修初日から業務が変わり始める**

第3章 生成AIの基礎理論と導入戦略

AIの仕組み/すべてをAIに任せてはいけない理由

第4章 クリエイティブ内製化とマルチAI連携

マルチモーダル全体像/AIの限界

第5章 AI利活用の品質管理とガイドライン策定

ハルシネーション対策/著作権/情報漏洩の線引き

▶ **第5章修了時：**

AIのリスクを正しく理解し、安全に業務で使える

カリキュラム詳細② (第6章～第10章)

【後半テーマ】

技術を身につけ、実務で成果を出す。

第6章 【技術編】プロンプト設計理論と「8+1の公式」

独自フレームワーク「8+1の公式」を完全習得



①前提条件 ②対象 ③参考情報 ④実行指示 ⑤修飾語 ⑥文章形式 ⑦物理的形式 ⑧スタイル +1 制作者条件

内容要素5つ+表現要素3つ+反復改善。

この「型」を身につければ、誰でも高精度なAI出力を再現できます。

第7章 【応用編1】高度プロンプトエンジニアリング

失敗改善/ Chain of Thought/ 変数の活用

第8章 【応用編2】カスタムAI(Gem)による業務標準化

Gemの作成・テスト・改善/ チーム共有

Phase 3 Milestone Band→

▶ 第8章修了時：AI機能で業務を仕組み化できる

第9章 【実務編1】実務シナリオへのAI完全実装演習

キャッチコピー、メルマガ、採用メール、プレスリリース、議事録ほか

第10章 【実務編2】AIを活用した戦略的リサーチ

Deep Research/ 競合分析/ 3C分析

▶ 1～2日→数時間に短縮 → 業務時間短縮

延べ35万人への指導実績を体系化した、実践オンライン研修プログラム。
AIを“道具”として使いこなすための、組織的な“標準スキル”を確立します。

研修の特徴・他社との違い

35万人の指導実績から生まれた独自メソッドと、挫折しない学習設計。

6つの特長

- **1** **独自の「8+1フォーミュラ」**
組織全体でAI活用を標準化
- **2** **体験先行・理論後付け**
第2章でいきなり12種類の体験
- **3** **オンライン映像教材**
いつでも・どこでも・何度でも
- **4** **ゴールは「2つの実践AIスキル」**
一過性の知識ではなく、一生モノの「人的資本」へ
- **5** **業務経験がある人ほど強い**
経験がアドバンテージ
- **6** **学んだスキルが「会社の仕組み」に変わる設計**

他社比較表

比較軸	一般的なAI研修	ライモ Biz ラーニング
学習設計	理論→実践	体験→理論
カバー範囲	プロンプト基礎のみ	基礎～実務応用まで全10章
フレームワーク	汎用テクニック集	独自の「8+1フォーミュラ」
対象者	IT人材・一部社員	メールが書ければ全員
学習形式	テキスト中心	動画中心の体験型
教材更新	年数回	最新トレンドを随時反映

導入効果 社員の仕事が変わる

社員1人あたり月**30時間**。
10名で**2人分の労働力**が生まれる。

① 業務別ビフォー・アフター

	Befor	After (短縮)
週次報告書……………	2時間	▶ 30分 (△1.5時間/週)
議事録作成……………	30分～1時間	▶ 5分 (△30～55分/回)
企業情報リサーチ……………	1～2日	▶ 約2時間 (△数時間～1日)

合計：社員1人あたり **月約30時間**(約4営業日分)の時間短縮

② 組織への経営インパクト



新規2名採用(年間数百万円) vs **AI研修10名(実質約53万円)**

③ 現場の実例

 <p>建設現場の職長 日報が10分で完成</p>	 <p>介護施設の60代スタッフ ケアプラン素案が30分→5分</p>	 <p>歯科医院の受付 患者向け資料をAIで作成</p>	 <p>製造業の工場長(50代) 品質チェックリストが10分で完成</p>
---	---	--	---

共通点：**ITの専門家が一人もない現場**

④ 受講者の声

建設会社現場職長(40代男性)

正直、AIなんて自分には関係ないと思っていました。でも研修で触ってみたら、毎日1時間かけていた日報が10分で終わった。これなら俺でもできる、と思えたのが一番大きかったです。



介護施設介護スタッフ(60代女性)

パソコンはほとんど使えません。でも、スマホで話しかけるだけでケアプランの素案ができた時は本当に驚きました。AIのおかげで、本来の仕事に集中できるようになりました。



信頼と実績 運営体制と教材開発責任者プロフィール

研修プログラムの品質は**エキスパート社**が監修。
提供・サポートは**ライモ社**が丁寧に対応。

運営体制図

【親会社】

株式会社エキスパート

カリキュラム監修・プログラム開発・品質管理・
TDB57点/ PCI DSS取得/ Pマーク10年/
設立19年・資本金5,000万円・年商44億円

保証

100%
グループ
会社

【研修提供会社】

株式会社ライモ

研修提供・導入支援・
助成金申請事務サポート・
窓口業務

保証

▶ 研修の品質と安全性を監修・保証

▶ お客様への提供・サポートを
責任を持って対応

教材監修責任者 プロフィール



七里 信一 しちり しんいち

株式会社エキスパート代表取締役
企業AI研修 ライモ Biz ラーニング 研修監修責任者
生成AIの学校「飛翔」学長
延べ35万人・4,000社に生成AI活用を指導。
33,000人の門下生を抱える国内最大の生成AI教育の第一人者。
独自の思考フレームワーク「8+1の公式」を体系化し、組織のAI自走を支援。

教育実績

延べ**35**万人

セミナー・研修累計

4,000社

企業AI導入指導

33,000人

生成AIスクール「飛翔」

6,000人規模

登壇イベント実績

約**300**社

支援パートナー数

30万人超

システム利用者数

グループの信頼性グループの指標

TDB評点
57点

PCI DSS
取得

Pマーク
10年維持

設立
19年

資本金
5,000万円

出版・メディア実績

著書**4冊**。20名以上の著名人と**AI対談番組**で共演。
各界が注目する**生成AI教育の第一人者**。

① 出版実績

教材開発責任者 七里 信一 著書



生成AIプロンプト
エンジニア学科検定



生成AIセキュリティの
教科書



生成AIによって
絶滅する職業図鑑



生成AIのトリセツ
(小学生版)



生成AIのトリセツ
(新社会人版)

② テレビ番組・AI対談シリーズ

著名人とのAI対談番組(全20名以上が出演)

番組名:「ネクスト・ニッポン ～AIが描く未来図～」 配信: YouTube「ノーカット版で本音のAI対談をお届け」

**これを知らずに稼げる訳がない
最強5つの質問**

神田昌典氏

**AI時代で
必要な三原則**

レバテック株式会社
代表取締役 岩槻知秀氏

**【ホテル業界激震】AI導入で売り上げ激増!!
人間の労力は1/5に!?**

東急ホテルズ&リゾーツ株式会社
常務執行役員 宮島芳明氏

**今話題のあのCM
歌詞の正体はAI!?**

Lステップ
統括責任者 田窪洋士氏

**AI事業での成功の秘訣
〇〇業界に参入せよ**

株式会社デジライズ
代表取締役 茶園将裕氏

**AIは嘘つき?
AIの危険性をひろゆきが解説!**

西村 博之(ひろゆき)氏

このほか、★学生新聞オンライン 内田雅章氏 ★SHIFT AI 木内翔大氏 ★伊勢ヶ濱親方(元横綱 照ノ富士) ★三代目 市川右團次氏…
など、総勢20名以上の各界の著名人がゲスト出演。AI際の可能性と実践活用について対談しています。

ライモ Biz ラーニング 研修料金プラン

1名様から、即日開始可能。
全社員のスキルを底上げする、標準研修プラン。

受講生1名あたり **200,000円** (税込)

最小申込人数	1名～
利用可能人数	申込人数+管理アカウント付
提供形態	独自LMSによるオンライン映像研修(10章・実践演習付)
導入スピード	最短期日～(お申し込み完了後、即受講可能)
契約主体	株式会社ライモ

- ・1名あたりの投資で、毎月最大30時間(約4営業日分)の業務効率化を促進
- ・全社導入により、月数100時間規模の「新たな労働力」を組織内に創出
- ・新規採用や外注費と比較しても、恒久的なスキルが残る圧倒的なコストパフォーマンス

導入人数別・実質負担額の比較

	1～10名導入	11～50名導入	51名以上導入
1名あたり単価	20万円 /名	15万円 /名	10万円 /名

人数が増えるほど、組織全体の投資対効果はさらに高まります。



公的制度の活用 人材開発支援助成金シミュレーション

本研修は「人材開発支援助成金」の要件に基づき設計されています。

要件を満たす場合、企業規模に応じた助成制度の活用により、実質的な負担を抑えた導入が可能です。詳細は以下の試算表をご確認ください。

◎10名導入時のコストシミュレーション(例)

項目	金額・内容(税込)	
研修受講費(内訳)	20万円×10人	
研修受講費(合計)	2,000,000円	
助成金による経費助成率	中小企業(最大75%)	大企業(最大60%)
助成金による支給見込額(※1)	最大1,500,000円	最大1,200,000円
実質負担額	500,000円	800,000円
1名あたりの実質負担額	約50,000円	約80,000円

◎50名導入時のコストシミュレーション(例)

項目	金額・内容(税込)	
研修受講費(内訳)	20万円×10人 + 15万円×40人	
研修受講費(合計)	8,000,000円	
助成金による経費助成率	中小企業(最大75%)	大企業(最大60%)
助成金による支給見込額(※1)	最大6,000,000円	最大4,800,000円
実質負担額	2,000,000円	3,200,000円
1名あたりの実質負担額	約40,000円	約64,000円

◎100名導入時のコストシミュレーション(例)

項目	金額・内容(税込)	
研修受講費(内訳)	20万円×10人 + 15万円×40人 + 10万円×50人	
研修受講費(合計)	13,000,000円	
助成金による経費助成率	中小企業(最大75%)	大企業(最大60%)
助成金による支給見込額(※1)	最大9,750,000円	最大7,800,000円
実質負担額	実質3,250,000円	実質5,200,000円
1名あたりの実質負担額	実質 約32,500円	実質 約52,000円

※1 厚生労働省「人材開発支援助成金(事業展開等リスキリング支援コース)」を適切に活用した場合のシミュレーションです。支給には一定の要件を満たす必要があります。

※ 助成金支給は審査結果により異なります。上記はシミュレーションであり、支給額を保証するものではありません。

受講期間について

・受講期間は1ヶ月から6ヶ月の間、自由に設定することができます。

よくある質問 (FAQ)

受講対象・現場での活用について

Q1 ITが苦手な社員でも、
本当についていけますか？

「AIは人とは違います。
だからこそ、今やるべきです。」

AIは感情を持たず、何度聞いても疲れません。
ITが苦手な方こそ、AIという「最強の補助」を得ることで、これまでの苦手意識を克服し、即戦力として活躍できるようになります。

Q2 すでに個人的にAIを使っている社員にとって、
学ぶメリットはありますか？

大いにあります。自己流ではなく、35万人以上の指導実績に基づいた「体系立てたやり方」を学ぶことで、スキルの底上げが可能です。
また、組織全員が共通の「型」を習得することで、社内の情報共有や連携がスムーズになり、そうした社員こそ現場のリーダーとして周囲を牽引できるようになります。

Q3 現場職(製造・建設・介護等)でも
活用できますか？

もちろんです。スマートフォンがあれば、困った時に人に相談するのではなく、AIを使って自己完結・自己成長ができるようになります。
かつてスマホの登場で道に迷わなくなったように、AIを活用することで「地頭」が良くなり、現場の作業効率は劇的に向上します。

受講環境・期間について

Q4 視聴期間はどのくらいですか？

お客様(導入企業様)側で、スタッフに合わせた受講期間を設定いただけます(最大6ヶ月)。

期限を定めることで「いつでも見られるから見ない」という状態を防ぎ、集中して学習に取り組んでいただけます。

Q5 スマートフォンやタブレットからも
受講できますか？

はい、可能です。映像を見て知識や経験を学ぶインプット学習は、場所を選ばず行えます。
※ただし、実際に成果物を作成する等の実践ワークには、パソコン環境を推奨しております。

ツール・セキュリティについて

Q6 受講者の進捗状況を会社側で
把握することはできますか？

独自のLMS(学習管理システム)により、誰が・いつ・どこまで学習したかの履歴を完全に把握可能です。
このデータは組織の教育管理として非常に有用です。

Q7 なぜ ChatGPTではなく
Google Workspace(Gemini)
なのですか？

最大の理由は「性能とコスト」です。ChatGPTと比較してビジネス環境でのパフォーマンスが圧倒的に高く、かつ価格も1人あたり月額1,000円～2,000円程度と非常に経済的です。
法人としての管理機能も優れており、ビジネス利用において現時点で最も優れた選択肢だと判断しています。

Q8 社内の機密情報がAIに
学習されることはありませんか？

ご安心ください。ビジネス版Google Workspaceを活用することで、入力したデータが保存されたり、AIの学習に利用されたりしないことが明言されています。
企業の機密を守りつつ、安全に活用いただけます。

運営・サポートについて

Q9 具体的なライティングや
リサーチにすぐ使えますか？

はい。文書生成や調査業務においては、**圧倒的なスピードとクオリティの向上**を期待してください。
研修直後から「実務が楽になる」ことを実感いただけます。

Q10 契約主体(ライモ)と監修元(エキスパート)
が違うのはなぜですか？

研修内容の「品質管理」を行う会社と、お客様への「販売・導入支援」を行う会社を分けることで、常に最新かつ高品質なカリキュラムを、スピーディーかつ確実に全国へお届けできる体制を整えています。

Q11 導入後の操作サポート等
はありますか？

各地域の担当代理店がしっかりとバックアップいたします。導入後の「使い方がわからない」といった不安にも丁寧に対応いたしますので、安心してお任せください。

お問い合わせ・運営体制

導入のご相談は、ご紹介者または担当代理店へ。

研修体験 アカウント発行

24時間限定で実際のLMS
(学習管理システム)をご体験
いただけます。



個別診断MTG (オンライン無料)

専門アドバイザーが貴社の課題や
助成金活用の適否を診断します。



担当窓口(代理店・ご紹介者)

事業者名 **株式会社横濱社中**

連絡先 <https://yokohama-shachu.com/>

担当者 古梶、齋藤、下川



研修提供・運営窓口 **raimo**

会社名 **株式会社ライモ**(エキスパートグループ)

主な役割 研修プログラムの提供、導入支援、

代表者 代表取締役 伊藤 正浩

所在地 〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿 0-PLACE 1F

研修監修・品質管理 **Expert**

会社名 **株式会社エキスパート**(グループ親会社)

主な役割 カルキュラム設計、講師監修、LMS開発・品質保証

代表者 代表取締役 七里 信一

所在地 〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿 0-PLACE 1F

設立/資本金 2007年8月(創業19年)/資本金5,000万円/年商44億円

帝国データバンク
評点

57点

PCI DSS
取得



プライバシーマーク
維持

10年

指導実績

約 **35**万人

スクール生

33,000人

法人実績

4,000社
(全国・他業種対応)

【別紙】企業AI研修 全10章カリキュラム詳細

合計動画時間 10:21:16

合計標準学習時間 13:09:00

第1章 【導入編】DX推進に向けた環境構築とガバナンス	動画時間	標準学習時間
本講座の概要とオリエンテーション	02:17	04:00
AI導入の目的とDXマインドセットの醸成	02:00	04:00
本講座で修得する具体的デジタルスキル一覧	02:59	04:00
法人利用における情報漏洩防止対策の実装	01:43	03:00
AI生成物の著作権保護と知的財産管理	02:25	04:00
ハルシネーションの特定と出力検証手法	02:15	04:00
有償版AIツールの導入メリットとROI分析	02:17	04:00
ビジネスインフラとしてのGoogle Workspace連携	02:30	04:00
マルチモーダルAI「Gemini」の環境構築	02:32	04:00
視覚情報の即時データ化技術	02:52	04:00
音声入力による非定型情報の構造化手法	02:50	04:00
Web版とAPI連携の構造理解と使い分け	02:13	04:00
AI利用料金の仕組みとコスト管理の最適化	01:46	03:00
AI活用ガイドラインの策定と社内規程の整備	08:14	10:00
業務目的に応じたAIツール選定基準の策定	07:04	09:00
合計時間	50:22	1:15:00

第2章 生成AIソリューションの実務実装技術	動画時間	標準学習時間
デジタルシフトによる生産性向上の動機付け	03:33	05:00
視覚情報からの即時ドキュメント生成演習	05:56	07:00
音声認識を活用した業務ナレッジの抽出技術	05:06	07:00
AIを用いた高精度リサーチによる市場調査	07:07	09:00
契約書の多角的なリスク検知とチェック手法	07:13	09:00
カスタムAI(Gem)によるビジネス文書の自動整形	07:12	09:00
画像データからの構造化リスト抽出技術	05:29	07:00
専門用語の平易化と非専門家への伝達技術	06:13	08:00
対人コミュニケーションの応答最適化技術	07:56	09:00
ソフトウェア操作マニュアルの自動生成手法	08:04	10:00
視覚資料を用いた技術QAの実装演習	07:04	09:00
マルチモーダルAIによる議事録作成の自動化	06:58	08:00
表計算データのAI連携による高度分析手法	05:59	07:00
データ可視化とレポートの自動生成技術	07:33	09:00
社内標準文書テンプレートのAI生成手法	09:39	11:00
多言語ビジネス文書の翻訳・作成支援技術	07:32	09:00
合計時間	1:48:14	2:13:00

第3章 生成AIの基礎理論と導入戦略	動画時間	標準学習時間
生成AI(LLM)の技術的背景と基本構造	02:52	04:00
AIとヒトの役割分担によるリスクヘッジ	03:43	05:00
業務効率化がもたらす収益改善のメカニズム	02:42	04:00
AI導入成功事例に学ぶ実装戦略の分析	05:34	07:00
AI時代に求められるデジタル人材のコンピテンシー	04:17	06:00
AI導入の失敗要因分析とリスク回避策	05:27	07:00
合計時間	24:35	33:00

第4章 生成AIソリューションの実務実装技術	動画時間	標準学習時間
マルチモーダル生成の技術体系と全体像	06:58	08:00
テキスト生成AIによる業務代替領域の定義	06:57	08:00
画像生成AIによるクリエイティブ内製化	05:37	07:00
音声合成AIによるナレーション自動化技術	06:12	08:00
映像生成AIによる教育コンテンツの動態化	06:21	08:00
技術的制約の理解(計算・最新性・専門性の補完)	07:18	09:00
AI適性に基づく業務プロセスの最適配分	05:06	07:00
マルチAIツール連携による業務効率の最大化	06:06	08:00
合計時間	50:35	1:03:00

第5章 AI活用品質管理とガイドライン策定	動画時間	標準学習時間
出力情報の正確性確保とファクトチェック手法	07:33	09:00
知的財産権の保護とAI生成物の適正利用	07:09	09:00
入力データの適正管理とプライバシー保護基準	07:15	09:00
業務適用前の出力検証チェックリストの運用	05:22	07:00
AI活用におけるインシデント事例の分析と教訓	04:45	06:00
自社AIガバナンスガイドラインの策定手法	05:58	07:00
合計時間	38:02	47:00

第6章 【技術編】プロンプト設計理論と「8+1の公式」	動画時間	標準学習時間
プロンプトによる出力品質の標準化技術	03:42	05:00
出力精度を左右する構造的比較検証	04:45	06:00
プロンプト構成要素(8+1の公式)の技術体系	05:44	07:00
入出力定義とフォーマット指定の実装技術	04:46	06:00
①役割定義と前提条件の設定手法	05:33	07:00
②ペルソナ設計による応答の最適化	04:55	06:00
③参照データ(コンテキスト)の注入技術	05:02	07:00
④⑤命令セット(動詞・名詞)の最適化	03:58	05:00
⑥出力データ形式の定義技術	03:45	05:00
⑦構造化データフォーマットの作成手法	05:16	07:00
⑧文体とトーンの定量的制御技術	05:58	07:00
(+1)動的制約条件の実装手法	05:55	07:00
合計時間	59:19	1:15:00

第7章 【応用編1】高度プロンプトエンジニアリング	動画時間	標準 学習時間
非効率なプロンプトの改善パターン分析	03:32	05:00
文脈保持(スレッド)とセーブポイントの活用	03:53	05:00
段階的推論プロセスを活用した出力精度向上技術	03:47	05:00
AIの出力精度を高める再プロンプト技術	04:08	06:00
解釈不一致を解消する修正エンジニアリング	04:04	06:00
ビジネス品質に耐えうる文章精査と仕上げ	04:56	06:00
段階的フォローアップによる出力の深化技術	07:47	09:00
企画・生成・編集のワークフロー全体像	04:20	06:00
【企画】AI共創による構成設計とターゲット分析	04:16	06:00
【生成】コンポーネント分割執筆による長文生成技術	05:04	07:00
【編集】論理整合性チェックと最終品質担保	06:41	08:00
記号・マークアップによる指示の構造化手法	06:25	08:00
変数導入による指示の汎用化と資産化	06:04	08:00
制約条件による出力制御のプログラミング	06:35	08:00
合計時間	1:11:32	1:33:00

第8章 【応用編2】カスタムAI(Gem)による業務標準化	動画時間	標準 学習時間
Gem機能によるプロンプトのモジュール化	04:57	06:00
定型業務の自動化と再利用性の向上	05:10	07:00
インターフェース設定とパラメータの最適化	09:17	11:00
カスタムAIの適用限界と運用上の留意点	05:42	07:00
業務プロセス分析に基づくGemの要件設計	05:39	07:00
システムプロンプトの高度化(8+1公式の適用)	06:33	08:00
外部ナレッジの統合とナレッジベース活用	05:48	07:00
プロトタイプテストと精度の継続的改善	06:13	08:00
高度文章校正・トーン制御用Gemの構築	04:23	06:00
法人向けコミュニケーション支援Gemの実装	05:23	07:00
フォーマット準拠型 議事録整形Gemの構築	05:08	07:00
報告書・稟議書の下書き生成Gemの構築	03:49	05:00
顧客対応FAQ自動応答Gemの構築	04:16	06:00
カスタムAIの命名規則と管理体系の構築	05:17	07:00
チーム共有における運用ルールと知財管理	10:46	12:00
合計時間	1:28:21	1:51:00

第9章 【実務編1】実務シナリオへのAI完全実装演習	動画時間	標準 学習時間
心理学的アプローチを用いたビジネスコピーの設計理論	06:38	08:00
検索意図を分析した構造的ドキュメント作成手法	06:07	08:00
ステークホルダー向け情報配信文の最適化演習	06:16	08:00
提案・交渉力を高めるロジカルライティングの実装	08:21	10:00
組織ビジョンおよび方針の言語化・表現最適化	08:19	10:00
プレゼンテーション原稿の論理的構成手法	07:21	09:00
人的リソース確保に向けた対人交渉文の最適化	06:59	08:00
業務要件定義および職務記述書の作成支援技術	06:45	08:00
対外プレゼンス向上のための広報・告知文書作成技術	08:24	10:00
クレーム対応・謝罪文の適切な文面生成技術	06:56	08:00
マルチモーダルAIによる自動議事録生成技術	08:01	10:00
手書きデータのデジタル化と分析レポート自動生成	04:02	06:00
現場画像からの報告書自動ドラフト生成技術	07:25	09:00
合計時間	1:31:34	1:52:00

第10章 【実務編2】AIを活用した戦略的リサーチ	動画時間	標準 学習時間
AIを用いた高精度リサーチによる情報の網羅的収集	05:32	07:00
企業・個人データの多角的な調査・分析	07:27	09:00
競合分析と市場優位性の特定手法	07:01	09:00
3C分析等フレームワークを用いた戦略策定	07:04	09:00
事業戦略および施策立案の策定支援プロセス	08:05	10:00
市場トレンド・社会動向の定量的・定性的分析技術	07:38	09:00
合計時間	42:47	53:00