

AI活用アドバイザー育成研修カリキュラム

1. 目的と受講者

1-1. 研修の目的

本研修は、企業のDX推進および業務改革を主導できる「AI活用アドバイザー」の育成を目的としています。受講者は以下の能力を習得します：

- **AI技術の体系的理解**：AI・機械学習・生成AIなどの技術的基礎知識から、各技術の適用範囲と限界までを理解します。
- **業務分析力**：企業の業務課題を的確に分析し、ボトルネックを特定する手法を習得します。
- **AI導入計画立案力**：業務特性に応じた適切なAI技術の選定、ROI試算、導入ロードマップの作成ができる実務スキルを身につけます。
- **組織推進力**：社内にAI推進部署を立ち上げ、経営層を説得し、組織全体を巻き込んだ変革を推進できる能力を養います。
- **リスク管理能力**：情報セキュリティ、データガバナンス、法規制対応など、AI活用における重要なリスクを理解し、適切に管理できるスキルを習得します。

これにより、単なる技術導入にとどまらず、企業の生産性向上と競争優位性の確保に貢献できる戦略的思考力を養成します。あわせて、AI推進部署の中核人材として、経営企画・DX推進・業務改革といった幅広い領域で活躍できる総合的な能力を獲得します。

1-2. 対象受講者

本研修は、別紙「AI活用アドバイザー育成研修Eラーニング受講規約」に同意し、契約した事業者の従業者を対象として実施されます。

推奨される受講者プロフィール：

- 企業のDX推進担当者・責任者
- 経営企画部門、情報システム部門の担当者
- 業務改革・業務改善プロジェクトの推進者
- AI導入を検討している部門の管理職・リーダー
- 中小企業診断士、ITコーディネーター等の支援専門家

前提知識：特別な技術的知識は不要です。基本的なPCスキルとビジネス実務経験があれば受講可能です。

2. 研修方法

本研修は、LMS（ラーニングマネジメントシステム）によるEラーニングにより受講することができます。受講者には、ログインに必要なID、およびパスワードが割り当てられます。LMSを利用し、各自の受講状況や受講時間を全て記録することで、受講者の学習状況の把握を行い、適切なスキルアップをサポートいたします。

3. 研修時間と修了

総受講時間（動画視聴時間）：12時間（96チャプター×7分30秒）

標準学習時間（復習・演習含む）：14時間24分～15時間36分（目安：受講時間の約1.2～1.3倍）

契約期間である2ヵ月以内であれば、分割して受講することも可能です。本研修は、契約事業者の勤務時間内においてのみ、受講することができます。

また、本研修で利用するLMSにより受講者の受講状況を把握し、全てのカリキュラムの受講が終了したことが証明された場合においてのみ、修了証を発行いたします。

なお、本研修は動画視聴による学習形式であり、課題提出は不要です。全ての動画を最後まで視聴し、各章の確認テストで80%以上を取得することで修了となります。

4. カリキュラム

本研修では、AI技術の基礎から実践的な導入計画の立案まで、体系的に学習します。各章は動画視聴と確認テストで構成されており、実務で即活用できる知識とスキルを習得できます。また、実務テンプレート・ツールをダウンロードして活用することができます。

全体構成：全10章 + はじめに + 研修の総括

総チャプター数：96チャプター

NO	カリキュラム	概要/チャプター
	はじめに	目的と概要 本研修の概要と目的を理解します。 チャプター数：3 受講時間：22分30秒 標準学習時間：27分～29分15秒
0.1	研修の目的と目標	

NO	カリキュラム	概要/チャプター
0.2	研修サービス概要	
0.3	AI活用アドバイザーの役割	
第1章	私たちを取り巻く経営環境とAI活用アドバイザーの役割	私たちを取り巻く経営環境を知り、AI活用アドバイザーの役割とサービスの特徴を理解します。 チャプター数：9 受講時間：1時間7分30秒 標準学習時間：1時間21分～1時間27分45秒
1.1	はじめに	
1.2	デジタルトランスフォーメーション(DX)の潮流	
1.3	中小企業が直面するデジタル化の課題	
1.4	AI技術の発展と企業への影響	
1.5	生成AIの登場と業務変革の可能性	
1.6	働き方改革と生産性向上の必要性	
1.7	データ活用と意思決定の高度化	
1.8	AI活用による競争優位性の確保	
1.9	AI活用アドバイザーの役割と責任	
第2章	AI・DX技術の基礎理解	AI技術の全体像を理解し、企業での活用可能性を学びます。 チャプター数：7 受講時間：52分30秒 標準学習時間：1時間3分～1時間8分15秒
2.1	はじめに	
2.2	AI・機械学習・深層学習の違い	
2.3	生成AI(ChatGPT等)の仕組みと特性	
2.4	RPA・OCR・音声認識等の実用技術	
2.5	AIにできること・できないことの理解	
2.6	業種別AI活用事例の紹介	
2.7	AI導入による経営指標への影響	

NO	カリキュラム	概要/チャプター
第3章	業務改善設計スキルの習得	業務分析の手法を学び、AI導入対象業務を特定できるようになります。 チャプター数：10 受講時間：1時間15分 標準学習時間：1時間30分～1時間37分30秒
3.1	はじめに	
3.2	業務棚卸しの実践手法	
3.3	業務プロセスマップの作成方法	
3.4	ヒアリング設計とインタビュー技法	
3.5	業務分析とボトルネック特定	
3.6	工数分析の実施方法	
3.7	改善優先順位の設定フレームワーク	
3.8	ROI試算の基礎	
3.9	業務標準化とマニュアル整備	
3.10	演習：業務分析シート（テンプレート）の構造理解と活用手順	
第4章	AI導入設計スキルの実践	AI導入計画の立案方法を習得し、実務で活用できるようになります。 チャプター数：12 受講時間：1時間30分 標準学習時間：1時間48分～1時間57分
4.1	はじめに	
4.2	AI導入対象業務の選定フレームワーク	
4.3	業務特性とAI技術のマッチング手法	
4.4	パイロット案件の選び方	
4.5	技術選定の基準と方法	
4.6	SaaS型・オンプレミス型の比較	
4.7	セキュリティ要件の定義	
4.8	ROI試算と予算設計の実践	

NO	カリキュラム	概要/チャプター
4.9	導入コストの全体構造理解	
4.10	投資回収期間の算出方法	
4.11	導入ロードマップの作成	
4.12	演習：AI導入企画書（テンプレート）の構造理解と記載観点	
第5章	業界別ケーススタディ	<p>様々な業界でのAI活用事例を学び、業務への適用イメージを具体化します。</p> <p>チャプター数：10</p> <p>受講時間：1時間15分</p> <p>標準学習時間：1時間30分～1時間37分30秒</p>
5.1	はじめに	
5.2	製造業におけるAI活用事例	
5.3	サービス業におけるAI活用事例	
5.4	小売・流通業におけるAI活用事例	
5.5	建設・不動産業におけるAI活用事例	
5.6	医療・介護業におけるAI活用事例	
5.7	バックオフィス業務のAI活用	
5.8	営業・マーケティングのAI活用	
5.9	カスタマーサポートのAI活用	
5.10	失敗事例に学ぶリスク管理	
第6章	社内AI推進部署の立ち上げ方法	<p>AI推進部署の設計と運営方法を学び、実践的な推進体制を構築できるようになります。</p> <p>チャプター数：12</p> <p>受講時間：1時間30分</p> <p>標準学習時間：1時間48分～1時間57分</p>
6.1	はじめに	
6.2	AI推進部署の組織設計	
6.3	必要な役割と責任範囲（RACI図）	
6.4	推進責任者に求められる能力	

NO	カリキュラム	概要/チャプター
6.5	推進体制の構築方法	
6.6	キックオフの設計と実施	
6.7	ステアリングコミッティの設置	
6.8	社内推進プログラムの設計	
6.9	啓蒙活動と社内広報戦略	
6.10	予算確保と経営層説得技法	
6.11	経営会議向けプレゼン資料の構成	
6.12	演習：AI推進部署 立ち上げ計画書（テンプレート）の設計観点	
第7章	情報セキュリティ・ガバナンス・法規制	AI活用におけるセキュリティとコンプライアンスを理解します。 チャプター数：10 受講時間：1時間15分 標準学習時間：1時間30分～1時間37分30秒
7.1	はじめに	
7.2	AI活用とセキュリティリスク	
7.3	データ漏洩リスクと対策	
7.4	プロンプトインジェクション等の脅威	
7.5	個人情報保護とデータガバナンス	
7.6	個人情報保護法の要点	
7.7	データの収集・保管・廃棄ルール	
7.8	AI利用ガイドラインの策定	
7.9	社内AI利用規程のサンプル解説	
7.10	AI倫理と責任	
第8章	実践演習と将来展開	学習内容を統合し、一般企業を想定したケーススタディを題材に、AI活用計画の検討プロセス（論点整理・優先順位付け・関係者調整の考え方）を理解します。あわせて、テンプレートの構造理解と活用方法、継続的な推進方法と将来の選択肢を理解します。

NO	カリキュラム	概要/チャプター
		チャプター数：8 受講時間：1時間 標準学習時間：1時間12分～1時間18分
8.1	はじめに	
8.2	ケーススタディ分析演習（解説）	
8.3	AI活用計画書（汎用テンプレート）の構造理解と活用ガイド（解説）	
8.4	PDCA運用と継続的改善	
8.5	情報収集と学習継続の方法	
8.6	外部支援・補助金の活用	
8.7	AI活用の将来展開オプション	
8.8	次のステップとアクション設計の考え方	
第9章	AI活用を支援する推奨ツール紹介（実務支援ツール編）	AI活用アドバイザーの実務を支援するデジタルツール群を紹介します。業務効率化、データ分析、顧客管理の実践に役立つツールを学びます。 チャプター数：5 受講時間：37分30秒 標準学習時間：45分～48分45秒
9.1	はじめに	デジタルツールを活用した業務効率化の重要性について解説します。
9.2	SNS分析・マーケティング自動化ツール（Pegasus Housing）	Instagram等のSNS分析、自動アクション機能、チャットボット機能による顧客エンゲージメント強化手法を学びます。
9.3	予約集客管理システム（Hominクラウド）	予約管理の自動化、LP作成機能、顧客情報の一元管理による集客効率化の実践例を紹介します。
9.4	口コミ評価型ポータルサイト（Homin）	口コミ評価を活用した信頼性の高い集客、広告費に依存しない集客構造の構築手法を学びます。
9.5	実務での活用方法とツール選定のポイント	業務課題に応じたツール選定基準、費用対効果の考え方、導入時の注意点について解説します。
第10章	セールスクロージングテクニック（AI導入提案の成約実践）	AI導入提案を確実に成約へ導くためのクロージング技法を学びます。経営層への説得、反論処理、価格交渉、契約締結までのポイントと考え方を理解し、現場で再現できるスキルとして習得します。 チャプター数：8

NO	カリキュラム	概要/チャプター
		受講時間：1時間 標準学習時間：1時間12分～1時間18分
10.1	はじめに	クロージングの重要性とAI導入提案における特性について解説します。
10.2	AI導入提案におけるクロージングの基本	提案プロセス全体の流れと、各段階でのクロージングポイントを理解します。
10.3	意思決定者の特定と購買心理の理解	キーパーソンの見極め方と、経営層・現場担当者それぞれの判断基準を学びます。
10.4	反論処理とネガティブ要因の解消	「費用が高い」「効果が不明」「現場が反対」などの典型的な反論への対処法を習得します。
10.5	価格交渉とROI提示の技法	適切な価格設定、段階的導入提案、投資対効果の効果的な伝え方を学びます。
10.6	クロージングシグナルの見極めと最終提案	成約のタイミングを逃さないためのサインの読み取り方と、決断を促す技法を習得します。
10.7	契約締結後のフォローアップ	契約後の顧客満足度維持、追加提案機会の創出、長期的な関係構築について学びます。
10.8	演習：クロージング設計の思考プロセス（ケーススタディ）	ケーススタディを題材に、クロージング設計の思考プロセス（論点整理・反論への備え・合意形成の組み立て）をトレーニングします。
	研修の総括	研修全体を振り返り、学んだ内容を整理します。今後のアクションの方向性を明確にし、AI活用アドバイザーとしての第一歩を踏み出します。 チャプター数：2 受講時間：15分 標準学習時間：18分～19分30秒
11.1	研修の振り返りと主な学びのまとめ	全10章で学んだ内容を体系的に振り返り、重要なポイントを再確認します。
11.2	皆様へのメッセージ	AI活用アドバイザーとしての今後の活躍への期待と、継続的な成長に向けたメッセージをお届けします。

※受講契約期間内では、いつでも再受講が可能です。

※Eラーニングの受講にあたり、一部内容を変更する場合がございます。あらかじめご了承ください。

5. 研修提供

株式会社レジデンスコネクト

■助成金窓口

- ・電話番号：050-3551-4365
- ・メールアドレス：kensyuu@Yukioffices.onmicrosoft.com