

カリキュラム

機構施設名： 北海道職業能力開発促進センター
実施機関名： 株式会社パワートレイン

A.バックオフィス	AI(人工知能)活用
新技術活用	

コースのねらい	AI(人工知能)の概要とビジネスの現場におけるAIの具体的な活用場面等について理解し、AI活用に係る知識を習得する。
---------	--

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間(H)
	1	AI(人工知能)の概要	(1)AI(人工知能)とは AIとは何か、基本的な概念や歴史、どのような分野で利用されているのか等について学習します。機械学習とディープラーニング等、専門用語や基本概念をやさしく解説し、「AI＝特別なもの」という先入観をほぐします。	1.0
			(2)生成系AIとは何か【演習あり】 基礎的な知識の発展で、生成系AIを掘り下げていきます。生成系Aとはどんなもので、その頭脳たるAIモデルとは何か、そしてどんな種類のもの(ChatGPT/Grok/Gemini/Gamma/Perplexity/Canva/Vrew/Suno等)があるか。実例としてPCでChat GPTを操作体験をして貰います。	1.5
			(3)AI導入に向けた基礎知識 AIを企業が導入するには、ある程度のデータ整理と社内体制づくりが必要です。本項目では、そもそものDXへの意識を持ってもらうため、DXのレベル、Microsoft 365など既存ツールとの連携やデータ品質の確保など、導入前に押さえておくべきポイントを学びます。	0.5
	2	AIの活用事例と今後の展望	(1)業務における生成AIの活用例【演習あり】 ChatGPTとMicrosoft Copilotを例題に、業務の中で正しくAIを操作、使いこなす方法について説明します。AIは専門性の高くない平易な日本語(プロンプト)で操作ができる、ということと、デモと、スマートフォンによるChat GPTとCopilotの操作で体感してもらい、AI操作への苦手意識を無くします。	1.0
			(2)様々なAIのデモンストレーション【演習あり】 実際に業務に活用できる可能性の高いAIを操作し、課題に沿った成果物を生成していくデモをお見せします。「議事録」「スライド資料」「文章(キャッチコピー、メール等長文)」「画像・デザイン(ポスター、広告等)」「動画・音声」の最新生成AIを順番に紹介し、どういった機能があるかを説明した上で、指定に沿った生成物を作成します。	1.0
				0.5
				0.5
				合計時間
				6.0

カリキュラム作成のポイント
AIの現状とその活用方法について、座学のみならず、デモンストレーションを通じて実際の操作イメージをお伝えすることで、自社でもAIを導入できるという実感を持てるよう工夫しています。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
受講者用PC(4～5台) Windows11 Microsoft 365 ChatGPT/Grok/Gemini/Gamma/Perplexity/Canva/Vrew/Suno等 AI ※講師側で用意	講師用PC Windows11 PowerPoint Microsoft 365 ChatGPT/Grok/Gemini/Gamma/Perplexity/Canva/Vrew/Suno等AI
●使用するテキスト	●その他
自社作成テキスト	

利用事業主に用意を求める機器等	備考
ホワイトボード／ホワイトボードマーカー(黒・赤・青) プロジェクター／スクリーン	