



「AI×仕事の進め方」研修資料

RIZAPビジネスイノベーション株式会社

研修コンテンツ構成



※以下3つのテーマから貴社にあった内容を選択可能
各コンテンツ合計学習時間：12時間

研修テーマ	こんな課題に向けて	研修で学ぶこと
生成AI×ロジカルシンキング	曖昧な指示を無くして手戻りを減らしたい 仮説思考をAIで拡張したい 複雑な情報を整理したい 伝わる文章が書けない 自分の思考の癖に気づきたい データをもとに論理的に判断したい 業務の無駄を洗い出したい	AIは優秀な新卒です理論＋悪い指示で言語の失敗を可視化 4S構文を用いたプロンプト設計で“良い問い”の構造を体得 ロジックツリーで指示分解→AIに構造的に渡す実践 AIの出力をPREP構成で要約・整形・比較するトレーニング プロンプト改善ワークで自身の“指示傾向”を自己診断 表・グラフ・数値データをAIで解釈→仮説構築に活用 業務プロセスをAIと可視化し、改善アイデアを共創
生成AI×デザイン思考	AIをもっと創造的に使いたい ユーザー視点のプロンプト設計をしたい 発想を広げたい プロトタイプを短時間で作りたい フィードバックから学ばせたい プロジェクトとして活かしたい 思考を構造的に整理したい 不確実性に備えたい	共感→定義→創造→試作→検証をAIツールで再現するワーク ペルソナや共感マップをAIと一緒に構築する実習 “プレスト相手”としてAIを活用し、問いを広げる演習 AIでビジュアル・文章を同時生成→即席プロト制作 出力比較と改善ループでユーザー視点の検証訓練 進行計画・優先順位付け・進捗レビューをAIで補助 アイデアの粒度を揃え、構造マップをAIと可視化 リスクパターンの抽出→回避策立案をAIと行う
生成AI×プロジェクトマネジメント	計画作成が苦手で行き当たりばったりになる タスクの抜け漏れや属人化を防ぎたい 報告資料や議事録の作成が負担になっている チーム内のコミュニケーションが不安定 進捗管理が形骸化しやすい	WBSやマイルストーンをAIと一緒に細分化して整理 タスク洗い出し・リスク抽出・優先度づけをAIで支援 プロジェクト概要や報告文をAIに書かせてレビュー→修正 会議ログや議事録をAIで構造化→関係者との共有を自動化 タイプに応じた説明方法をAIでシミュレーション

《共通テーマ》

生成AI研修/“使える”を“使いこなせる”に変え、組織展開を学ぶ実践型プログラム



“AIを使う”のではなく“AIを組織の力に変える”ための活用・設計・運用を学ぶ研修。
課題をもとに「安全かつ効果的に生成AIを“既存業務へ組み込む”力」を体得します。

＜学習のポイント＞

①AI ツールの全体地図を描いて、“使いどころ”を見極める目を持つ

- ・2025年下半期の生成 AI動向の俯瞰+ RAG（社内文書やデータ活用）の位置づけを整理
- ・仮想業務での“使いどころ”の洗い出しと優先順位付け、AI時代に求められること

②業務フロー×AI テンプレート設計で即効性を得る

- ・Excel／Teams／PowerPointをはじめとした既存ツールでのAI活用例を学ぶ
- ・4S構文+ 連続思考で“1 クリック” プロンプトを作る

③組織展開を加速する仕組みと数値化

- ・トライアル → 展開 → 定着 の3段階 To-Do／役割分担
- ・ログ可視化と KPI 設定で“数字で語れる”活用レポート

＜この研修で得られる力＞

- ✓ 業務課題に合う生成AI活用パターンの整理力
- ✓ Excel・Teams など既存ツールでAIを活用する発想
- ✓ 活用効果を測定し組織に展開できる展開力
- ✓ 社内ナレッジ共有を自走させる文化づくりの設計力

生成AI研修の学習スケジュール例



大項目	日程	時間	講義タイトル	参加意義（なぜ参加すべきか）・ゴール設定	内容
生成AI スキル習得	1日目	50分講義 + 10分休憩	生成AIと今後の未来 リスクを踏まえた上での活用	生成AIの最新動向だけでなく、業界の事例 や大局的な視点を学ぶ	【座学】生成AIの現在地と最新の業界事例。AI動向とRAG 【ワーク】AI時代に今後求められる動きや人材像を壁打ち。自 分の仕事をAIに置き換えると何%効率化できるか「AIスコア診 断」
	1日目	60分講義	効果的プロンプト体験 & 4S構文 重要なのはコミュニケーション	最低でも4つの要素を盛り込んだ指示で 出力品質が数倍変わる体験を得る	【座学】AIは優秀な新人。こちらの指示出しが大事。 【デモ】悪い⇔良い指示比較、コミュニケーション 【ワーク】同じ指示を「自分の言葉」と「AIで整えた指示」で比較。 ChatGPTがどこまで変えるかを体感
実務展開に フォーカス	2日目	50分講義 + 10分休憩	業務フローで使えるAI検討 既存ツールや業務で考えるAI活用	“AI出力をコピペする”から “業務フロー上のAI機能を活用”へ転換	【デモ】議事録やデータ分析などの効率化で既存ツール活用 【ワーク】業務やツールでAIの活用シーンや優先順位を検討
	2日目	60分講義	深掘りは無しでもOK？ 最新AI同行。AIEージェント	1 指示で企画→要約→資料まで 生成する流れを体感	【ライブ】最新エージェントツール共有 【ワーク】業務であつたら便利なエージェントの調査・検討 無料範囲でできる内容の確認や連続作業の指示文章を作成
組織定着に 向けたロード マップ設計	3日目	50分講義 + 10分休憩	マーケ／営業／管理 特定業務での活用事例と 業務内容棚卸し・与実管理	仮想の業務で、効率化できるムダや 理想とのギャップを分解した上で整理	【ワーク】業務を3つ書き出す（例：請求書作成、SNS投稿、会 議準備） それぞれに「目的／工数／AI活用の可能性」をメモ 「AIに任せられるとしたら？」という視点で再評価
	3日目	60分講義	AI付き PDCA & チームや組織展 開のロードマップ策定	1 か月のアクションプランと KPI 設定 改善サイクルを“AI込み”で設計できる	【座学】数字で語れる展開ステップ 【ワーク】KPI + PDCA計画作成 【発表】宣言→投票→MVP表彰

《選択テーマ①》

生成AIを活用したロジカルシンキング研修/実践課題解決の論理思考スキル研修



ビジネス課題を明確に整理し、構造的に解決へ導くための思考フレームを身につける実践型研修です。

複雑な問題に論理的なアプローチで向き合う力を養成し、AIも絡めながら“伝わる論理”を鍛えます。

＜学習のポイント＞

①思考の型を身につける基礎力

- ・演繹法／帰納法／因果構造など、思考の“筋道”をつかむ基本技術
- ・日常業務での「論点ずれ」や「モヤモヤの正体」を見抜く力を養う

②課題解決力を高めるフレームワーク活用

- ・MECE／ロジックツリーを使った論点整理・情報の構造化手法
- ・仮説とデータを活用したスピーディで説得力ある解決策の立案

③ロジックを“伝える”プレゼン力

- ・PREP法などを活用した構造的アウトプット力
- ・「論理は冷たい」ではなく「論理は届く」状態をつくる技術

④現場で活かせる応用力の向上

- ・グループでのケーススタディ演習／他者の視点で論理構造を磨く
- ・実務に近い課題を題材に、アウトプットとフィードバックを反復

＜この研修で得られる力＞

- ✓ 論理思考の基礎理解と誤謬を見抜く力
- ✓ 情報を構造化し課題を漏れなく整理するスキル
- ✓ 仮説検証とプロセス可視化による問題解決プロセス
- ✓ 相手に伝わる論理的プレゼン・伝達スキル
- ✓ 業務課題に対して適切なデータを選び
論理的根拠として活用する力

生成AIを活用したロジカルシンキング研修の学習スケジュール例



日程	時間	講義タイトル	参加意義（なぜ参加すべきか）・ゴール設定	内容
1日目	50分講義 + 10分休憩	論理とは何か？基礎の思考型を理解する	演繹・帰納・因果の区別を理解し、論理的な会話のベースを身につける AIとの連携で最大化を図る	【座学】演繹法・帰納法・因果関係の解説 【実演】論理のズレ事例解説 【ワーク】誤謬発見ゲーム。AIとも連携
1日目	60分講義	MECEとロジックツリーを使いこなす	情報を構造化し、問題を漏れなく整理できる力を得る AIとの連携で最大化を図る	【座学】MECEとは何か + NGパターン 【ワーク】ロジックツリー作成演習、AI使用の効果と注意点 【共有】構造比較・相互レビュー
2日目	50分講義 + 10分休憩	仮説思考とフレームワーク思考	課題に対して素早く仮説を立て、検証を通して思考の精度を上げる AIとの連携で最大化を図る	【座学】仮説⇔検証の意味とビジネス応用 【ワーク】SWOT/3Cを用いた仮説設計。AIで効率化
2日目	60分講義	PREP法とデータ：論理と根拠で伝える説得構造	相手に伝わるロジックとプレゼン構成力を得る AIとの連携で最大化を図る	【座学】PREP法と他構造との違い／データで裏付ける論理のつくり方 【ワーク】主張に対して適切な定量・定性データを選定しPREPで伝える練習。AIでの台本作成
3日目	50分講義 + 10分休憩	問いを立てる技術：論点の発見	課題の本質を言語化し、論点整理力を磨く AIとの連携で最大化を図る	【座学】“良い問い”とは？ 【ワーク】事例から論点抽出／問い直し演習。AIでのブラッシュアップ。
3日目	60分講義	業務プロセスと提案構築：ケースを元に分析と発表	全体を通じて構造的に問題を捉え、他者に提案する経験を得る AIとの連携で最大化を図る	【ケース】業務フローの構造化・ボトルネック分析 → 改善提案作成 【プレゼン】ロジック＋データに基づく提案プレゼンとフィードバック

《選択テーマ②》

生成AIを活用したデザイン思考研修/顧客起点で創る課題解決アプローチ研修



顧客の“本当の課題”に寄り添い、創造的な解決策をチームで導く力を育てるプログラムです。

共感・定義・発想・試作・検証の5つを体感し、問題を柔軟に捉え直しAIで高める“構想力”と“実行力”を高めます。

＜学習のポイント＞

①ユーザー視点に立つ共感力の育成

- ・共感マップやインタビュー技術を活用し、潜在ニーズを掘り起こす
- ・「顧客の行動の裏にある感情」への解像度を高める

②課題設定と創造力の発揮

- ・HMW（How Might We）による創造的な問いの設計＋ワークフロー図やWBSで課題を構造化
- ・アイデア発散→収束のプロセスにリスク管理フレームを適用

③素早く創って試すプロトタイピング技術

- ・紙／簡易素材を用いたスピード試作で具体化力を養成
- ・テスト→フィードバック→再構築の高速サイクルを経験

④現場業務への応用設計

- ・仮想の業務に即したデザイン思考導入シナリオの立案
- ・「明日から変える1つの行動」へと落とし込む宣言ワーク

＜この研修で得られる力＞

- ✓ ユーザー視点で課題を発見する共感力
- ✓ 構造化思考で課題を分解／管理し、創造的問いを設計する力
- ✓ プロジェクト管理とリスク管理のプロトタイピング実践力
- ✓ 業務にデザイン思考を適用しイノベーションを継続する習慣

生成AIを活用したデザイン思考研修の学習スケジュール例



日程	時間	講義タイトル	参加意義（なぜ参加すべきか）・ゴール設定	内容
1日目	50分講義 + 10分休憩	デザイン思考とは？全体像の理解	5ステップの流れと目的を理解し、思考の順序を整理する AIとの連携で最大化を図る	【座学】共感・定義・創造・試作・検証の概観 【ワーク】他社事例を分解して分類。AIで細分化。
1日目	60分講義	ユーザー共感と観察の技術	ユーザーの視点を深く理解し、感情の奥を掘る AIとの連携で最大化を図る	【ワーク】共感マップ作成 【ロールプレ】インタビュー実習と分析。AIで分析一部代替。
2日目	50分講義 + 10分休憩	課題定義と創造的問いの立て方	課題の本質を捉える問いの設計力を得る AIとの連携で最大化を図る	【座学】How Might Weの使い方 【ワーク】顧客課題の再定義。AIでコンセプト化。
2日目	60分講義	アイデア発散と収束のフロー	多様な発想から有効な解決策を導く力を育てる AIとの連携で最大化を図る	【ワーク】WBSまたは構造マップ化 + KJ法によるタスク分解 AIでタスク分解効率化。 【演習】評価軸にリスクレベルとROIを組み込みアイデア選定
3日目	50分講義 + 10分休憩	プロトタイピングとユーザーテスト	素早く形にし、失敗から学ぶ検証思考を身につける AIとの連携で最大化を図る	【ワーク】紙でプロト作成→相互テスト。AIでサービス簡易開発。 【共有】改善ポイントの明確化
3日目	60分講義	実践設計 + リスク管理：プロジェクトプランとリスクマトリクス作成	仮想の業務に応用するための実践プランを作成 AIとの連携で最大化を図る	【ワーク】業務適用マップ + WBS・ガントチャート作成 AIでシートの叩き台作成。 【演習】リスクマトリクス作成と対応策立案 → 発表

《選択テーマ③》

生成AIを活用したプロジェクトマネジメント研修/“共創型”プロジェクト推進研修



“経験値だけのマネジメント”に頼らず、生成AIと共に進行を構造化し、メンバーと状況に応じて最適な判断と巻き込みができる実践的なプロジェクトマネジメント力を育てる研修です。

＜学習のポイント＞

①プロジェクト設計と構造化のスキル

- ・WBSやマイルストーンをAIと共にブレイクダウンし構造化
- ・抜け漏れ／属人化／不明瞭な目標をAIとの対話で可視化

②伝達とドキュメンテーション支援

- ・説明文・報告資料・議事録をAIで自動生成し、レビュー＋整形力を高める
- ・“伝える相手”ごとに出力を変えるプロンプト技術で説明の最適化

③合意形成と巻き込みのシミュレーション

- ・ステークホルダー別の伝え方をAIで模擬訓練
- ・対立・認識ズレのパターンと、その処理フレームの習得

④状況対応と自分らしいPMスタイルの発見

- ・タイムプレッシャー／リスク浮上／方針転換への対応シナリオ
- ・自分がPMとして陥りやすい癖をAIと共に分析し、再設計

＜この研修で得られる力＞

- ✓ プロジェクト全体像を構造化し、的確に共有する力
- ✓ 生成AIを実務に活かす具体的な設計力・指示力
- ✓ 関係者を巻き込む説明・資料作成・会議運営の習熟
- ✓ 自分らしい判断軸と状況対応型PMスタイルの確立

生成AIを活用したプロジェクトマネジメント研修の学習スケジュール例



日程	時間	講義タイトル	参加意義（なぜ参加すべきか）・ゴール設定	内容
1日目	50分講義 + 10分休憩	プロジェクト構造化スキルの再獲得	プロジェクトを目的→タスクへ分解する視点を取り戻す AIとの連携で最大化を図る	【座学】WBSとマイルストーン設計理論。AIでブラッシュアップ。 【ワーク】AIとWBS分解・リスク抽出
1日目	60分講義	AIと共に進行管理表を作る技術	脱・エクセル地獄。進行と可視化の両立を目指す AIとの連携で最大化を図る	【実演】プロンプトでガントチャートを自動化 【演習】チーム用進行表の整備と配布準備
2日目	50分講義 + 10分休憩	報連相の質を上げるAIドキュメント活用術	「書くのが苦手」「伝わらない」をAIが支援	【実演】報告書・議事録の生成と改善プロンプト 【ワーク】伝え手別の書き換え演習
2日目	60分講義	合意形成と巻き込みのデザイン	多様な関係者を動かす対話・説明の構造を理解 AIとの連携で最大化を図る	【座学】ステークホルダーマネジメント／PMBOKの視点 【演習】対立緩和プロンプトづくり
3日目	50分講義 + 10分休憩	状況対応型PMとリスク再設計	計画がズレたとき、誰と何をどう共有する？ AIとの連携で最大化を図る	【ワーク】「炎上時の共有文」をAIと書く 【共有】プロジェクト転換ケースの分析と対応設計
3日目	60分講義	私のPMスタイル宣言	成果だけでなく、進め方にも“自分らしさ”を込める AIとの連携で最大化を図る	【ワーク】PMタイプ診断＋スタイル設計。AIで目標設計。 【発表】マイ・プロジェクトマネジメント宣言