

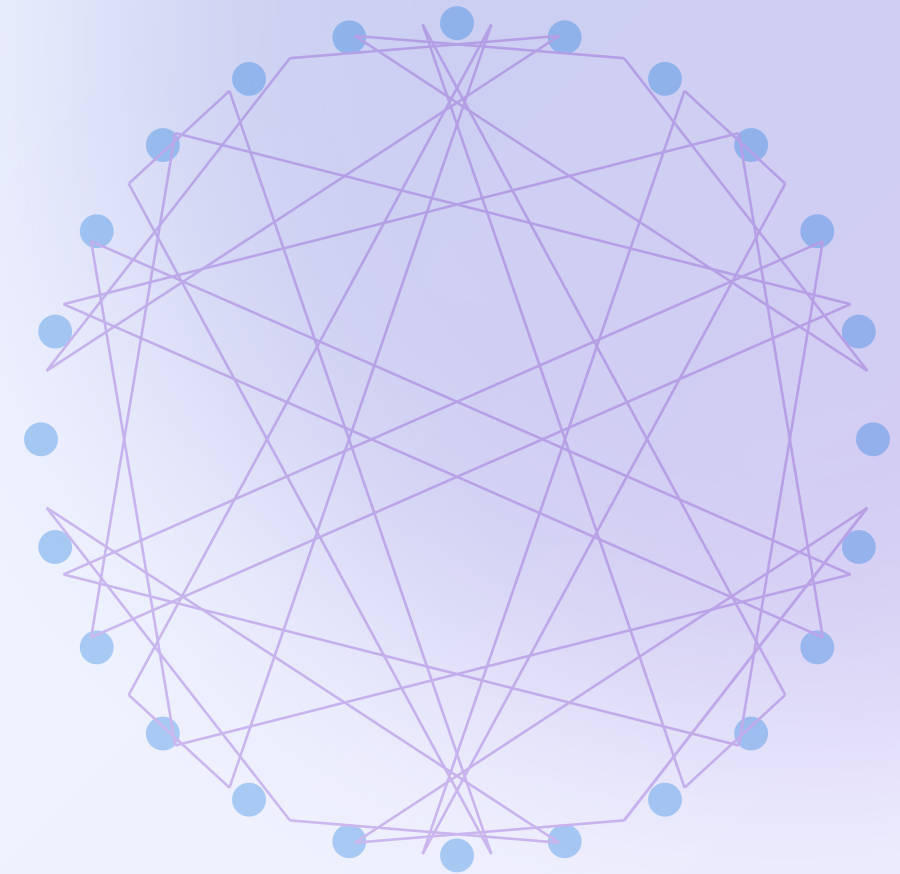


FOR ENTERPRISE ・ 2026

AI育成・研修サービス

Presented by

株式会社ReeDot



COMPANY OVERVIEW

会社概要

事業所名 株式会社ReeDot

代表取締役 富永 千乃

所在地 東京都港区南青山 3 丁目 1 番 3 6 号青山丸竹ビル 6 F

お問合せ先 <https://reedot.net/contact/>

Info@reedot.net

050-7118-0087

はじめに

こんなお悩みありませんか？

✓ 生成AIのメリットは理解しているが、具体的な導入方法が見えない

✓ 導入したものの、社内での利用率が上がらない

✓ 生成AIが導入されたが、実際にどう業務に活かせば良いかわからない

✓ 基礎的な知識はあるものの、業務に合わせた具体的な使い方がわからない

OUR SOLUTION

貴社課題を解決する生成AIラーニングサービスをご提供します

SERVICE OVERVIEW

生成AIラーニングサービスの特徴

生成AIを活用し企業の生産性を向上させるための、充実した研修プログラムと伴走支援プログラムをご提供します。

 STEP 1

生成AI活用研修・構築研修

生成AIを自業務に活用する方法を学ぶワークショップや、ReeDotエンジニアから学ぶ技術研修など、多数の研修サービスを提供します。

 STEP 2

伴走支援プログラム

生成AIを活用した業務改善プロジェクトの検討から実装までを伴走支援し、自走できる人材を育成します。

COMPANION PROGRAM

伴走支援プログラム

生成AIを活用した業務改善プロジェクト（OJT）を、専門スキルを持った講師が伴走支援いたします。
プロジェクトの計画から実装までを受講者自身が行うことで、DXを自走できる人材を育成します。

1

研修受講

豊富な研修サービスから、最適な研修カリキュラムを作成します。

2

計画立案ワークショップ

生成AIを活用した業務改善プロジェクトのPoC計画を立案します。

3

実装作業

受講者自身が実装を進めます。

4

メンタリング

実装とメンタリングのサイクルを回します。週1回、1プロジェクト1時間を目安に実施します。

NOTICE

伴走支援プログラムの留意事項

- 1** 本プログラムはコンサルタントサービスではなく、教育サービスです。受講者自身のスキル向上が目的のため、原則として講師は実装作業を行わず、アドバイスのみを行います。
- 2** 生成AI環境等のインフラ整備やデータ収集に関する費用は、全てお客様負担とさせていただきます。
- 3** 受講者の行うプロジェクトの成否および成果物に関して、弊社は一切の責任を負いません。

大手企業の管理職向け戦略的活用プログラム

対象

大手製造業 管理職

経営企画・各事業部門 部長・課長クラス 30名

具体的な落とし込み

- ・ 経営会議資料の作成工数を週4時間→1時間に削減
- ・ 事業計画のシナリオ分析をAIで複数案を半日で作成
- ・ 部門別のAI展開ロードマップと30日以内の導入計画を策定

受講者の声

「経営会議資料のドラフト作成時間が大幅に短縮でき、議論の質が上がった。自分の部署でどう展開するか具体的なロードマップも持ち帰れた。」

研修構成

経営判断への活用

資料作成・データ分析・シナリオ立案の実演

ワークショップ

自部門の課題をAIで解く演習とプラン作成

伴走支援

導入後のガバナンス整備と運用ルール策定

資料作成工数削減

75%

経営に活かせる

95%

中小企業の営業職向け実践活用プログラム

対象

中小企業 営業職
営業担当 20名

具体的な落とし込み

- ・ 顧客メール対応を1件20分→5分に短縮
- ・ 提案資料作成を1件3時間→1時間に短縮
- ・ 顧客訴求プロンプトを標準化し、営業文書の品質を安定化
- ・ 見込み客リストの作成工数を週3時間→30分に削減

資料作成時間

-70%

メール対応時間

-75%

構成

- 1 体験！生成AI
- 2 営業向けプロンプト設計
- 3 顧客メール作成演習
- 4 提案資料作成
- 5 ロールプレイ
- 6 実践フィードバック

受講者の声

"資料作成の時間が半分になった。お客様への提案資料も質が上がり、商談の受注率が明らかに改善している。"

エンジニア職向け技術活用プログラム

対象

IT・技術系企業 エンジニア

ソフトウェア開発者 40名

具体的な落とし込み

- ・コーディング時間を1機能あたり8時間→4時間に短縮
- ・技術調査を1件2時間→30分に短縮
- ・ドキュメント作成を1件3時間→1時間に短縮
- ・バグ修正の初動調査を平均50%短縮

受講者の声

"ルーチンなコーディング作業が大幅に短縮され、創造的な設計や技術的課題の解決に集中できるようになった。"

コーディング時間

-50%

技術調査時間

-75%

研修構成

1

コード生成

2

コードレビュー支援

3

技術調査

4

ドキュメント作成

5

テスト設計

6

セキュリティ対策

研修内容

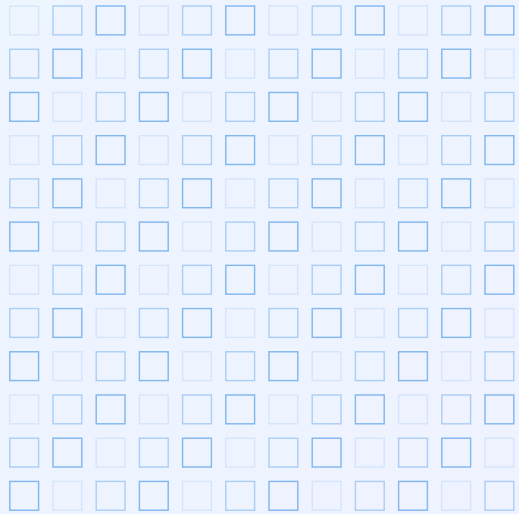
- ・ AIコーディングアシスタントの活用法
- ・ プロンプト設計とレビュー品質の向上
- ・ 技術文書の自動生成と保守
- ・ AI利用におけるセキュリティ・倫理ガイドライン



CHAPTER

コース概要

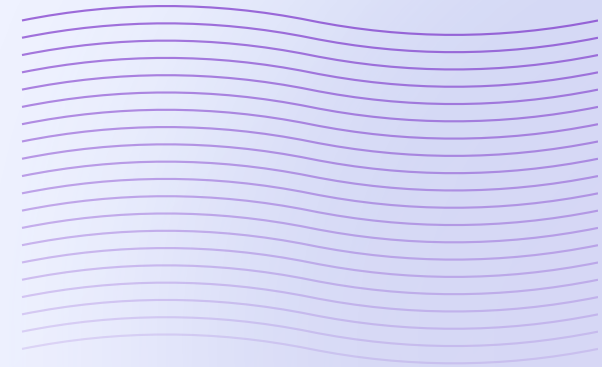
Course Overview



CHAPTER ・ BUSINESS

コース概要

ビジネスサイド



ビジネスパーソンのための生成AIリテラシー（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 ChatGPT・Copilotなどでメール返信草案を3パターン生成し、文調を調整できる
- 2 ハルシネーションや情報漏洩のリスクを具体例を挙げて説明し、社内ガイドラインに沿った使い方ができる
- 3 会議議事録の要約、社内資料の作成、簡単な表計算を生成AIで実践できる
- 4 自業務の定型作業を洗い出し、生成AIで効率化できる箇所を3つ以上特定できる

対象者

- ・ 全ビジネスパーソン
- ・ 生成AIを業務で活用する可能性がある方
- ・ AI利活用の全社推進担当者

受講情報

形式 eラーニング 期間 8週間 (標準学習時間 3時間)
時間 個人ペースで受講可

カリキュラム

全5章

1 第1章 生成AIの基礎

・ 生成AIとは ・ 従来AIとの違い ・ 代表的な生成AIサービス ・ 業務適用事例

2 第2章 生成AIを支える技術

・ 大規模言語モデル(LLM) ・ Transformerの仕組み ・ 学習・推論のプロセス
・ マルチモーダルAI

3 第3章 生成AI利活用における留意点

・ ハルシネーション ・ 情報漏洩・著作権 ・ バイアス ・ 社内利用ガイドライン

4 第4章 プロンプトエンジニアリング

・ プロンプトの基本構造 ・ Few-shot / Chain-of-Thought ・ ロール設定
・ 出力形式の指定

5 第5章 今後の展望

・ AIエージェント ・ 業務プロセスへの組み込み ・ スキルアップの道筋

はじめてのMicrosoft 365 Copilot（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 Outlookでメールの返信草案を作成し、長いメールを1分で要約できる
- 2 Teams会議の議事録を自動作成し、決定事項とアクションを抽出できる
- 3 Wordで企画書の初稿を生成し、Excelで数式提案とデータ分析を実行できる
- 4 PowerPointで資料を自動作成し、デザイン調整をCopilotに任せられる

対象者

- ・Microsoft 365を日常的に利用するNon-IT部門
- ・定型業務の効率化を進めたいマネージャー
- ・情報システム部門のCopilot推進担当

受講情報

形式	集合研修 (会場・オンライン選択可)	期間	0.5日
時間	14:00～17:00		
ツール	Microsoft 365 Copilot		

カリキュラム

全3章

- 1 第1章 生成AIとCopilotの概要
 - ・ Copilotとは
 - ・ Microsoft 365 Copilotのアーキテクチャ
 - ・ データ保護と管理者設定
 - ・ 無償版と有償版の違い
- 2 第2章 Copilotとの対話方法
 - ・ プロンプトの4要素
 - ・ 指示
 - ・ コンテキスト
 - ・ 出典
 - ・ 期待
 - ・ 上手な質問のコツ
 - ・ 改善サイクル
- 3 第3章 Microsoft 365アプリケーションとの連携
 - ・ Outlook: メール要約・下書き
 - ・ Teams: 会議要約・議事録
 - ・ Word: 文書ドラフト・校正
 - ・ PowerPoint: スライド自動生成
 - ・ Excel: 数式提案・データ分析

管理職のための生成AI戦略立案（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 自社のAI投資対象ユースケースを10個以上洗い出し、優先順位をつけられる
- 2 生成AI導入に伴うリスクを整理し、利用規程・ガイドラインのドラフトを作成できる
- 3 部門別のAIスキルマップを作成し、半年以内の育成計画を立案できる
- 4 AI投資のROIを定性的・定量的に評価し、経営会議で説明できる

対象者

- ・ 部門長・課長・支店長
- ・ 経営企画・人事・人材開発担当
- ・ DX推進・IT戦略担当
- ・ AI投資の意思決定に関わる経営層

受講情報

形式 集合研修 / オンラインライブ 期間 1日
時間 10:00～17:30

カリキュラム

全5章

1 第1章 生成AI時代の経営とマネジメント

- ・ デジタル化と競争優位 ・ 生成AIが変える業務と組織
- ・ 経営層・管理職に求められる役割 ・ 人材戦略への影響

2 第2章 生成AI投資の意思決定

- ・ ROI評価のフレームワーク ・ 効果の高いユースケース選定 ・ リスクと対策の整理
- ・ 投資優先順位の決め方

3 第3章 組織導入とガバナンス

- ・ 情報セキュリティと機密情報管理 ・ 社内利用規程・ガイドライン策定
- ・ AI出力の品質管理と責任の所在 ・ コンプライアンス対応

4 第4章 人材育成と変革マネジメント

- ・ ロール別スキルマップの設計 ・ 管理職自身のAI活用
- ・ 部下への指導とモチベーション ・ 変革抵抗への対処

5 第5章 アクションプラン策定

- ・ 自部門の課題と優先施策 ・ KPIと進捗管理の設計
- ・ 3ヶ月・6ヶ月・1年のロードマップ ・ 発表とフィードバック

管理職のためのAIマネジメント実践（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 部下のAI活用状況が見える化し、1on1で建設的にフィードバックできる
- 2 チーム目標にAI活用KPIを組み込み、四半期で運用できる
- 3 業務プロセスにAIを組み込んだ標準手順書を作成できる

対象者

- ・ 課長・部長・チームリーダー
- ・ 現場マネージャー
- ・ 人材育成・OJT担当

受講情報

形式 集合研修 / オンラインライブ 期間 1日
時間 10:00～17:30

カリキュラム

全4章

- 1 第1章 AI時代のマネジメント
・ 変わる業務・変わらない役割 ・ 部下の期待と不安を捉える ・ 心理的安全性とAI活用
- 2 第2章 業務設計にAIを組み込む
・ 業務棚卸しの視点 ・ AI組み込み手順書の作り方 ・ ロール別活用パターン
- 3 第3章 1on1とフィードバック
・ AI活用の観察ポイント ・ 評価とコーチング ・ 成長支援の対話術
- 4 第4章 チーム運営とKPI
・ 活用KPIの設計 ・ 四半期レビューの進め方 ・ ベストプラクティス共有

経営層向け生成AIガバナンス&リスク（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 自社に必要なAI利用規程・ガイドラインの骨子を作成できる
- 2 AI利用時のリスクを分類し、優先度別の対策を立案できる
- 3 生成AIの審査・承認プロセスを設計できる

対象者

- ・経営層・執行役員
- ・法務・コンプライアンス・情報セキュリティ責任者
- ・DX推進・IT統括責任者

受講情報

形式 集合研修 / オンラインライブ 期間 0.5日
時間 13:00～17:30

カリキュラム

全3章

- 1 第1章 生成AI規制とリスクの全体像
・国内外の法規制動向 ・情報漏洩・著作権・倫理 ・国内外のインシデント事例
- 2 第2章 社内規程とガイドライン
・利用規程の必須項目 ・禁止事項と例外運用 ・違反時の対応フロー
- 3 第3章 審査体制と運用
・ユースケース審査プロセス ・リスクアセスメント手法 ・定期監査と見直し

DX推進リーダーのためのAIユースケース発掘（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 自部門の業務を棚卸しし、AI適用候補を30個以上抽出できる
- 2 候補を効果・実現性でスコアリングし、優先順位を決定できる
- 3 選定したユースケースのPoC計画書を作成できる

対象者

- ・ DX推進担当・企画
- ・ 業務改革プロジェクトリーダー
- ・ 部門横断のAI活用推進担当

受講情報

形式 集合研修（ワークショップ） 期間 1日
時間 10:00～17:30

カリキュラム

全4章

- 1 第1章 業務棚卸しの技法
・ 業務プロセス可視化 ・ 定型・非定型の切り分け ・ 情報の流れの分析
- 2 第2章 ユースケース発散
・ 生成AIの得意分野 ・ 他社事例からの類推 ・ アイデアソン手法
- 3 第3章 評価と優先順位付け
・ 効果・実現性マトリクス ・ ROI試算 ・ リスク評価
- 4 第4章 PoC設計
・ スcope定義 ・ 成功指標の設定 ・ 実施ロードマップ

人事・育成担当のためのAI人材戦略（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 職種別のAI活用スキルマップを設計できる
- 2 全社員向けの段階的育成ロードマップを立案できる
- 3 AI活用を評価制度・キャリアパスに組み込める

対象者

- ・ 人事・人材開発責任者
- ・ 研修企画担当
- ・ 組織開発・タレントマネジメント担当

受講情報

形式 集合研修 / オンラインライブ 期間 1日
時間 10:00～17:30

カリキュラム

全4章

- 1 第1章 AI時代の人材要件
・ 変わる仕事と求められるスキル ・ リスキリングの潮流 ・ 国内外の先進事例
- 2 第2章 スキルマップ設計
・ ロール定義 ・ レベル別到達目標 ・ 評価指標
- 3 第3章 育成ロードマップ
・ 集合研修とeラーニングの組み合わせ ・ OJTと社内コミュニティ ・ 定着施策
- 4 第4章 評価とキャリア
・ 評価制度への反映 ・ キャリアパス設計 ・ 報酬・処遇との連動

生成AI活用術 営業編（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 顧客情報を入力して、提案書の構成案を生成し、説得力のある資料を作成できる
- 2 営業商談の議事録から次のアクションと顧客の懸念点を自動抽出できる
- 3 顧客分析レポートを作成し、ターゲット別のアプローチ戦略を立案できる
- 4 自業務の営業プロセスで生成AIが活用できる場面を5箇所以上特定できる

対象者

- ・営業職 (BtoB / BtoC 問わず)
- ・営業マネージャー・営業企画
- ・カスタマーサクセス担当

受講情報

形式 集合研修 / オンラインライブ 期間 0.5日
時間 13:00～17:30

カリキュラム

全5章

- 1 第1章 はじめに
・営業を取り巻く環境変化 ・生成AIが営業にもたらす価値
- 2 第2章 営業×生成AI
・顧客分析 ・アプローチ設計 ・提案書作成 ・議事録・報告書
- 3 第3章 使い方と対話の仕方
・プロンプト設計 ・情報収集の使い方 ・ハルシネーション対策
- 4 第4章 ChatGPTの多様な機能
・ファイルアップロード ・Web検索 ・画像生成 ・GPTs活用
- 5 第5章 生成AIの活用をイメージする
・自業務マッピング ・アクションプラン策定 ・グループ発表

学習の流れ



STEP 1

教材

営業活動における生成AIの役割、成果向上の工夫、注意点を学ぶ



STEP 2

演習

4つのテーマから選び、自業務で活用できるプロンプトを作成。グループ共有を通してブラッシュアップ



STEP 3

生成AI活用マップ

どんな業務で、どの生成AIを、どのように活用するかを整理。効果と注意事項をまとめる

体験！生成AI（ChatGPT・Copilot・Claude）（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 ChatGPT・Copilot・Claudeの特徴を比較し、業務シーンに応じたツールを選ぶ
- 2 業務シーンに応じたプロンプトを設計し、求める出力を3回以内で得られる
- 3 長文資料を指定の文字数・観点で要約し、关键なポイントを抽出できる
- 4 Excelデータの整形・集計・可視化を生成AIで支援してもらえる

対象者

- ・ 生成AIを業務で使い始めたい方
- ・ 複数の生成AIツールの違いを知りたい方
- ・ AI推進担当者・DX推進担当者

受講情報

形式 集合研修 (会場・オンライン選択可) 期間 0.5日

時間 13:00～17:00

ツール ChatGPT / Microsoft 365 Copilot / Claude Code

カリキュラム

全3章

- 1 第1章 生成AIの基礎
 - ・ ChatGPT・Copilot・Claudeの違い ・ 料金プランと選び方 ・ 基本操作
 - ・ プロンプトの基本
- 2 第2章 業務活用・基礎編
 - ・ プロンプトエンジニアリング ・ 文章生成・要約・校正 ・ メール・議事録の効率化
 - ・ 翻訳・多言語対応
- 3 第3章 業務活用・応用編
 - ・ ChatGPT：Deep Research・マイGPT(GPTs)
 - ・ Copilot：Outlook・Teams・Excel連携 ・ Claude Code：データ処理・資料作成
 - ・ ツールの使い分けとガイドライン

Claude Code 活用事例



BACKGROUND

営業部門の週次レポート作成が工数化

毎週の進捗報告書に、データ集計・グラフ作成・文章化まで手作業で3時間を要していた。



SOLUTION

Claude Codeでレポート生成を自動化

自然言語で指示を出しながら、CSVからのデータ集計・可視化・文章化を対話的に構築。

RESULT

88%

削減

週次レポート作成時間が3時間から15分に短縮。ヒューマンエラー削減と創造的業務へのシフトを実現。

WORKFLOW

1

CSVデータ投入

営業管理システムからCSVを出力

2

自動集計

Claude Codeが数値を集計・比率を算出

3

グラフ生成

トレンド・達成率を自動可視化

4

文章化

前週比・課題・翌週アクションを作成

5

配信

Slack・メール・Wordに自動出力



プロンプトを具 体化

出力形式を明示



出力を検証

数値の正確性確認



段階的改善

毎週フィードバック

非エンジニアのための生成AI資料作成術（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 商談メモや議事録から、Copilotで30分以内に提案書のたたき台(10～15枚)を生成できる
- 2 Geminiで業界動向・競合情報を調査し、出典付きで資料に反映できる
- 3 Claude Codeを使って、Excel/CSVの売上データからグラフ・図解を自動生成し、資料に組み込める
- 4 経営会議向けのサマリー1枚＋詳細資料の二段構えを、AIで並行して作成できる
- 5 自業務の資料作成テーマで、3種類のAIを使い分ける判断基準を言語化できる

対象者

- ・営業職 (提案書・顧客説明資料の作成が多い方)
- ・管理職・部門長 (経営会議・部門報告資料を作る方)

受講情報

形式 集合研修 (会場・オンライン選択可) 期間 1日

時間 10:00～17:00

ツール Claude Code / Microsoft 365 Copilot / Google Gemini

カリキュラム

全5章

- 1 第1章 3つのAIの使い分け
 - ・ Copilotの強み(社内データ連携) ・ Geminiの強み(検索・調査)
 - ・ Claude Codeの強み(データ処理・図解) ・ 業務別の使い分け早見表
- 2 第2章 Copilotで提案書のたたき台
 - ・ PowerPointでスライド自動生成 ・ Wordから提案書ドラフト
 - ・ Outlookメールから議事録要約 ・ 自社テンプレートの活用
- 3 第3章 Geminiで調査・裏取り
 - ・ Deep Researchで業界動向調査 ・ 競合比較表の生成 ・ 出典URL付きサマリー作成
 - ・ 画像・グラフィック生成
- 4 第4章 Claude Codeでデータ図解
 - ・ Excel/CSVから集計・グラフ化 ・ 売上分析ダッシュボード作成
 - ・ 組織図・フロー図の自動生成 ・ 資料への貼り付け方
- 5 第5章 演習: 自業務資料の作成
 - ・ 営業提案書ワーク ・ 経営会議資料ワーク ・ 社内報告資料ワーク

ノーコードで始めるAIエージェント構築（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 社内文書をナレッジとして登録し、FAQ対応チャットボットを構築できる
- 外部APIと連携したワークフローを作成し、業務自動化を実現できる
- プロンプトのバリエーションを管理し、出力品質を安定化できる
- 自業務に最適なAIアプリの企画書を作成し、関係者を説得できる

対象者

- 非エンジニアで生成AIアプリを作りたい方
- 現場のDX推進担当・業務改善担当
- 情報システム部門の内製化担当

受講情報

形式	集合研修 (会場・オンライン選択可)	期間	1日
時間	9:30～17:00		
ツール	Dify		

カリキュラム

全3章

1 第1章 AIエージェント概要

・ LLM/RAG/エージェントとは ・ ノーコード開発の位置づけ ・ 業務適用事例

2 第2章 Difyプラットフォーム概要

・ Difyのアーキテクチャ ・ アプリ種別 ・ ナレッジ管理 ・ モデル設定

3 第3章 DifyによるAIエージェント構築

・ ナレッジ連携チャットボット ・ テキストジェネレーター
・ 外部サービス連携エージェント ・ チャットフロー ・ ワークフロー

ノーコードで始めるAIエージェント構築 学習イメージ

📄 テキスト

- 用語の概念を図解
- 実際の操作画面を掲載

図解イメージ

- LLM
- RAG
- Prompt
- Embedding

🔧 ハンズオン+演習

- 5種類のアプリを構築
- ブロックを組み合わせてチャットフローを作成

ワークフロー例



生成AIを活用したビジネスデータ分析（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 CSVデータを読み込み、前処理・集計・可視化を生成AIと対話で実行できる
- 2 分析目的に応じたグラフを選択し、洞察を文章化できる
- 3 仮説を立て、生成AIを使って分析設計を立案できる
- 4 分析結果をビジネスサイドに分かりやすく説明するレポートを作成できる

対象者

- ・営業・企画・管理部門の非エンジニア
- ・データを扱いたいがプログラミング未経験の方
- ・DX推進・データ活用推進担当

受講情報

形式 集合研修 (会場・オンライン選択可) 期間 2日間

時間 9:30～17:00

ツール ChatGPT (Advanced Data Analysis)

カリキュラム

全5章

1 第1章 生成AIとデータサイエンス

- ・データ分析プロセス全体像
- ・生成AIができること/できないこと
- ・Advanced Data Analysis

2 第2章 前処理・分析の実行

- ・データ理解
- ・欠損値
- ・外れ値処理
- ・集計
- ・可視化
- ・統計分析
- ・機械学習

3 第3章 分析結果の共有

- ・示唆抽出
- ・レポート構成
- ・ビジュアライゼーション

4 第4章 問いを磨く

- ・課題設定
- ・仮説構築
- ・分析設計

5 第5章 分析レシピを立てる

- ・自業務データでの分析計画立案
- ・実行と発表

LEARNING STRUCTURE

インプット × 実践 × 業務活用

1

インプット

- ・ 分析手法
- ・ 生成AIを活用した分析方法
- ・ プロンプト例

2

実践

- ・ ケース演習
 - ・ 計画
 - ・ 前処理
 - ・ 分析
 - ・ 活用

3

業務活用

- ・ 自業務をテーマにデータ利活用フレームワークを作成
 - ・ 研修後の実務で使える形に整理

生成AIを活用した価値創出ワークショップ（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 自業務の課題を構造的に整理し、生成AIで解決可能なテーマを特定できる
- 2 アイデアを効果・実現性の観点で評価し、優先順位をつけられる
- 3 簡易なプロトタイプを作成し、効果を定性的・定量的に検証できる
- 4 プロジェクト提案書を作成し、関係者への説明と承認を得られる

対象者

- ・業務改革・DX推進担当
- ・各部門のリーダー・マネージャー
- ・経営企画・事業企画

受講情報

形式 集合研修 (個社開催は1日実施も可) 期間 2日間
時間 9:30～17:00

カリキュラム

全4章

- 1 1日目 前半: 生成AIの基礎
・生成AIの基本 ・生成AIのリスク ・プロンプトエンジニアリング
- 2 1日目 後半: 課題の可視化
・業務の洗い出し ・テーマの選定 ・現状把握 ・原因分析
- 3 2日目 前半: 解決策の検討
・アイデア発散 ・解決策の絞り込み ・実現性評価
- 4 2日目 後半: プロトタイプ開発
・プロトタイプ開発 ・効果検証 ・クロージング・発表

ワークイメージ

Step 1 目的・課題の設定

1. 業務の洗い出し

2. テーマの選定

3. 業務の現状把握

4. 課題の原因分析

Step 2 プロトタイプ開発・評価

5. 生成AIを活用した課題解決策の検討

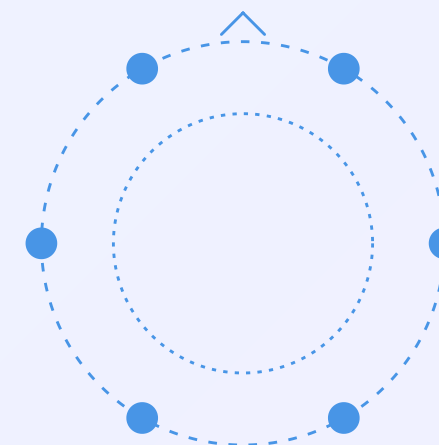
6. プロトタイプ開発



CHAPTER ・ ENGINEER

コース概要

エンジニア向け



生成AIを活用したプログラミング学習術（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 エラーメッセージを生成AIに渡し、原因と修正方法を自力で解決できる
- 2 新しい言語・ライブラリの使い方を生成AIに質問し、実装例を得られる
- 3 コードレビューの観点を生成AIに整理してもらい、品質を向上できる
- 4 設計の選択肢を生成AIと検討し、最適な実装方針を決定できる

対象者

- ・新人エンジニア・プログラミング初学者
- ・AI利用による学習効率化を進めたい若手技術者
- ・OJTトレーナー・教育担当

受講情報

形式 集合研修 / オンラインライブ 期間 1日
 時間 講義:演習 = 5:5
 ツール ChatGPT / GitHub Copilot Chat

カリキュラム

全4章

- 1 第1章 生成AIの基礎
 - ・生成AI概要
 - ・生成AIのモード
 - ・学習との相性
- 2 第2章 質問設計
 - ・質問時のポイント
 - ・目的把握
 - ・手順
 - ・プロセス把握
- 3 第3章 対話による学習
 - ・基本知識の獲得
 - ・知識活用
 - ・実践
 - ・問題解決
- 4 第4章 実務への応用
 - ・コードレビュー活用
 - ・エラー解決
 - ・設計相談

コースのねらい

生成AIが出力したコードをそのまま受け入れるのではなく、
目的や動作原理を説明できる状態を目指します。

1

チェックリストで現在
地を把握

2

つまずきポイントを整
理

3

生成AIへの適切な質問
を作成

4

対話を通して理解を深
める

5

自力で調査・学習でき
る状態を目指す

Azure OpenAI Serviceを使用した生成AIアプリケーション構築入門（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 Azure AI Foundryでモデルをデプロイし、APIエンドポイントを設定できる
- 2 社内データを用いたRAGシステムを構築し、精度を向上できる
- 3 Prompt Flowで対話フローを設計・評価・デプロイできる
- 4 コンテンツフィルターなどの責任あるAI機能を実装できる

対象者

- ・ エンジニア・アプリケーション開発者
- ・ Azureを利用中の情報システム部門
- ・ 生成AI活用基盤の内製化担当

受講情報

形式 オンラインライブ 期間 1日
時間 9:30～17:00
ツール Azure OpenAI Service / Azure AI Foundry

カリキュラム

全8章

- 1 第1章 AzureでのAIソリューション開発計画
 - ・ Azure OpenAI Serviceの概要
 - ・ サービス選定基準
- 2 第2章 Azure AI Foundry
 - ・ Foundryポータル ・ モデルカタログ
 - ・ リソース管理
- 3 第3章 モデルのデプロイ
 - ・ デプロイ設定 ・ エンドポイント管理
 - ・ スケーリング
- 4 第4章 SDKを使用したAIアプリ開発
 - ・ Python SDK ・ API呼び出し
 - ・ エラーハンドリング
- 5 第5章 Prompt Flow
 - ・ フロー設計 ・ 評価 ・ デプロイ
- 6 第6章 RAGベースのエージェント
 - ・ ベクトルDB ・ 検索設定 ・ 回答生成
- 7 第7章 モデルの微調整・評価
 - ・ ファインチューニング
 - ・ パフォーマンス評価
- 8 第8章 責任ある生成AI
 - ・ コンテンツフィルター ・ 監視
 - ・ ガバナンス

GPTを活用したAIチャットボット構築入門（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 Azure OpenAI Service APIを使ってチャットボットのバックエンドを構築できる
- 2 会話履歴を管理し、文脈を踏まえた応答を実装できる
- 3 社内文書をベクトルDBに登録し、RAGで回答精度を向上できる
- 4 Function Callingで外部API連携を実装し、StreamlitでWeb UIを作成できる

対象者

- Pythonでの開発経験があるエンジニア
- 社内向けチャットボットを開発したい方
- 生成AIアプリのプロトタイプ担当

受講情報

形式 オンラインライブ 期間 1日
時間 9:30～17:00
ツール Python / LlamaIndex / Azure OpenAI Service / Streamlit

カリキュラム

全9章

1 第1章 近年のAI技術

- LLMの進化
- ChatGPT / GPT-4o
- APIとSDK

2 第2章 Azure OpenAI Service API

- APIキー管理
- リクエスト構造
- レスポンス処理

3 第3章 会話履歴

- メッセージ配列
- コンテキスト管理
- トークン最適化

4 第4章 独自データとの会話 (RAG)

- LlamaIndex基礎
- インデックス構築
- 検索連携

5 第5章 ドキュメント読み込み

- PDF/Word
- Webページ
- 画像OCR

6 第6章 リアルタイム情報の取得

- Web検索連携
- APIコール

7 第7章 Function Calling

- 関数定義
- 外部ツール呼び出し

8 第8章 Webアプリ実装

- Streamlit / Gradio
- デプロイ

9 第9章 総合演習と発表

- 自作チャットボット構築
- デモ発表

LangChainによるAIチャットボット構築（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 LangChainの主要コンポーネントを使い、RAGパイプラインを構築できる
- 2 PDFやWebページなどのデータを読み込み、チャンク分割・埋め込みを実装できる
- 3 ベクトルストアを使った検索をチューニングし、回答精度を向上できる
- 4 Streamlitを使って社内用RAGチャットボットのデモを作成できる

対象者

- Pythonでの開発経験があるエンジニア
- RAGを本番導入したい開発者
- LangChainを体系的に学びたい方

受講情報

形式 オンラインライブ 期間 1日
時間 9:30～17:00
ツール Python / LangChain / Chroma / Streamlit

カリキュラム

全11章

- 1 第1章 生成AI・LLM・RAG
・ 基礎概念の整理 ・ RAGアーキテクチャ
- 2 第2章 LangChainの概要
・ 設計思想 ・ エコシステム
・ LangSmith / LangGraph
- 3 第3章 演習環境
・ 環境構築 ・ Jupyter/VSCode
- 4 第4章 Chat Models
・ ChatOpenAI
・ プロンプトテンプレート
- 5 第5章 Document Loaders
・ PDF/Web/Notion等
・ カスタムローダー
- 6 第6章 Text Splitters
・ Chunkサイズ設計 ・ 重複設定
- 7 第7章 Embedding Models
・ OpenAI Embeddings ・ 他モデル比較
- 8 第8章 Vector Stores
・ Chroma/FAISS/Pinecone
- 9 第9章 Retrievers
・ 類似検索 ・ MMR ・ ハイブリッド検索
- 10 第10章 Output Parsers
・ 構造化出力 ・ Pydantic連携
- 11 第11章 Webアプリ実装
・ Streamlitでのデモ構築

生成AIによるシステム開発体験コース ラインナップ

開発工程



対応コース



要件定義・外部設計編

企画～外部設計工程



UI実装編

画面実装工程



アプリケーション実装・単体テスト編

実装～単体テスト工程



アジャイル開発における生成AI活用

アジャイル開発全工程

要件定義・外部設計編（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 要件定義の各工程で生成AIを使い、要求・機能・非機能要件を整理できる
- 2 ユーザーインタビュー結果を生成AIで分析し、課題とニーズを構造化できる
- 3 外部設計の画面・テーブル・プロセス設計を生成AIで支援できる
- 4 AI生成物の品質をレビューし、人間が責任を持つ範囲を明確にできる

対象者

- ・ SE ・ アプリケーションエンジニア
- ・ 要件定義・設計工程を担当するリーダー
- ・ PjM ・ PMO

受講情報

形式 集合研修 (会場・オンライン選択可) 期間 1日

時間 9:30～16:30

カリキュラム

全4章

1 第1章 生成AIと上流工程

・ 工程別の適用可能性 ・ 生成AIの得意/不得意

2 第2章 要件定義での活用

・ 問題とニーズの抽出 ・ 実現手段の検討 ・ 機能/非機能要件の定義
・ 経営・業務・システム要求の整合

3 第3章 外部設計での活用

・ 画面設計 ・ 論理テーブル設計 ・ プロセス機能設計

4 第4章 品質担保と役割分担

・ レビュー観点 ・ 人間が担うべき責任範囲

UI実装編（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 テキストや画像からUIプロトタイプを生成し、要件に合わせて調整できる
- 2 v0などのツールを使い、数分～数時間で画面の動作確認ができる
- 3 生成されたUIコードをレビューし、アクセシビリティやレスポンス対応を確認できる
- 4 既存コードを活用しながら、新機能のUIを拡張できる

対象者

- ・フロントエンドエンジニア
- ・UI/UXデザイナー・デザインエンジニア
- ・プロトタイプ担当・PoC担当

受講情報

形式	オンラインライブ	期間	1日
時間	10:00～16:00		
ツール	v0		

カリキュラム

全8章

- | | |
|--|---|
| 1 第1章 生成AIとシステム開発
・適用範囲 ・開発フロー変化 | 2 第2章 UI開発における生成AIツール
・v0 ・Cursor ・GitHub Copilot |
| 3 第3章 テキストからのUI生成
・プロンプト設計
・コンポーネント指定 | 4 第4章 画像からのUI生成
・ワイヤーからの生成 ・スクショ再現 |
| 5 第5章 既存コードからのUI生成
・拡張 ・リファクタ提案 | 6 第6章 プロンプト記述
・構造化プロンプト ・改善サイクル |
| 7 第7章 UI品質
・アクセシビリティ ・レスポンス
・デザイン一貫性 | 8 第8章 新規UI生成ハンズオン
・自作プロトタイプ ・発表・レビュー |

アプリケーション実装・単体テスト編（参考例）

最終的にできること 到達目標

- 1 GitHub Copilotを使い、コメントやチャットから効率的にコードを生成できる
- 2 既存コードに対してリファクタリングやテスト・ドキュメントを自動生成できる
- 3 エージェント機能を使い、自律的な実装支援を適切に活用できる
- 4 ハルシネーションやセキュリティリスクを検出し、対策を講じられる

対象者

- Pythonでの開発経験があるアプリケーションエンジニア
- 生成AIで実装効率を上げたい開発者
- コードレビュー・品質担当

受講情報

形式 オンラインライブ 期間 1日
時間 10:00～16:00
ツール GitHub Copilot / Python / VS Code

カリキュラム

全6章

1 第1章 AIコーディングツールの基本

- GitHub Copilotの概要
- 料金・ライセンス

2 第2章 コード生成

- コメントからの生成
- チャットからの生成

3 第3章 エージェント機能

- Copilot Agent
- 自律実行の使い所

4 第4章 実装ハンズオン

- ボウリングスコア計算アプリ
- コーディング規約適用
- コミットメッセージ生成

5 第5章 品質向上

- デバッグ
- リファクタリング
- テスト自動生成
- ドキュメント作成

6 第6章 リスク対策

- ハルシネーション対策
- セキュリティ対応

アジャイル開発における生成AI活用（参考例）

最終的にできること 到達目標

- スクラムの各イベントで生成AIを活用し、ユーザストーリーや受入基準を作成できる
- バックログの整理・優先順位付けを生成AIで支援できる
- スプリント内の実装・レビュー・レトロスペクティブでAIを活用できる
- 自チームへの生成AI導入計画を立案し、定着化の施策を設計できる

対象者

- ・アジャイル開発に携わる全員
- ・スクラムマスター・プロダクトオーナー
- ・アジャイルコーチ・DX推進担当

受講情報

形式 eラーニング 期間 8週間 (標準学習時間 6時間)

時間 個人ペースで受講可

カリキュラム

全6章

1 第1章 コースの全体像

・学習の進め方 ・到達目標

2 第2章 アジャイル開発の概要

・スクラム基礎 ・各ロール ・イベント

3 第3章 生成AIの概要

・LLM基礎 ・プロンプト設計

4 第4章 準備フェーズ

・ユーザストーリー生成
・バックログ整理 ・受入基準

5 第5章 開発フェーズ

・スプリント計画 ・実装支援
・レビュー ・レトロスペクティブ

6 第6章 まとめ

・自チーム適用 ・定着化

CONTACT

本資料に関するお問い合わせ先

お問い合わせについて

本資料について、ご不明点がございましたら、営業担当または以下の窓口までお気軽にお問い合わせください。

メール件名

「生成AI関連コースについて」

上記件名でお送りいただくと、スムーズに対応できます。

会社名

株式会社ReeDot

メール

info@reedot.net

