



仕事術革新

ChatGPT(対話型AI)活用スキル習得セミナー

お申し込みについて

定員になり次第、申込受付を終了します。お早めにお申込みください。

1 パソコン(各種検索サイト)から直接で

セミナーID(半角数字) で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>

※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申込みが難しい方は
JMAマネジメントスクールまでお電話にてお問い合わせください。
TEL : 03(3434)6271

2 スマートフォン
タブレットから



参加料 (消費税込)	半日参加 (各編:入門編もしくは応用編のみ)
一般社団法人日本能率協会法人会員	19,800円/1名
上記会員外	22,000円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。
※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。
<https://www.jma.or.jp/membership/>
※参加申込規定はJMAマネジメントスクールのWebページ(<https://school.jma.or.jp/>)
に掲載しておりますのでご確認ください、ご同意のうえお申込みください。

キャンセル・参加日程変更の規定		
キャンセルご連絡日	キャンセル料	日程変更手数料 (年度内一回限り)
開催15日前～開催8日前 (開催当日を含まず)	参加料の10%	無料
開催7日前～前々日 (開催当日を含まず)	参加料の30%	5,500円(税込)
開催前日および当日	参加料の全額	7,700円(税込)

参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加すること、かつ手数料をお支払いいただくことを条件に1回のみ可能といたします。
電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万が一キャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。
変更は同一年度内(4月～翌年3月)に限ります。

(注) 変更・キャンセルの場合は必ずJMAマネジメントスクールの問い合わせフォームよりご連絡ください。

プログラム内容に関する問い合わせ先(企画担当)
一般社団法人日本能率協会 産業振興センター 佐藤
〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22 TEL : 03(3434)1410(直通)

申込に関する問い合わせ先(参加証・請求書・キャンセル・変更などに関する内容)

JMAマネジメントスクール TEL : 03(3434)6271
電話受付時間 月～金曜日9:00～17:00 ただし祝日を除く
E-Mail : seminar@jma.or.jp FAX : 03(3434)5505

参加定員 25名(最小催行人員各回10名)
※参加人数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただきます場合がございます。

オンライン受講の方法
• Zoomを使用して配信します。
初めてZoomを利用される場合は事前にサイトにアクセスいただきご準備ください。インストールは無料です。
• お申込みの方には、受講用URLと参加要領を後日ご連絡させていただきます。テキストは事前に送付します。
• すべての参加者がカメラやマイクを使いながら参加いただけます。
• 1申込につき1名様をご受講ください。(著作権の観点から1申込で複数の方のご受講はお受けいたしません)

会期 9:30～12:00 / 13:30～16:00

日時	2024年 6月12日 (水)	2024年 7月17日 (水)	2024年 9月26日 (木)	2024年 10月8日 (火)
9:30 12:00	入門編 (第1回)	企画書 作成編	入門編 (第2回)	データ 解析編
13:30 16:00	議事録・報告書 作成編	プレゼン資料 作成編	誰でもできる プログラミング 編	業務改革編

特徴 半日で理解できる!

参加定員 25名(最小催行人員各回10名)

参加対象 ChatGPT活用スキルを習得したい方

開催形態 Zoom オンラインセミナー

講師 高安 篤史氏 合同会社コンサルンス 代表/中小企業診断士
 • 経済産業省「プラント運転・保安IoT/AI人材育成講座」講師
 • IoT検定制度委員会メンバー(委員会主査)
 書籍「知識ゼロからのIoT入門」執筆などで活動中



会員制度のご案内
一般社団法人日本能率協会は法人を対象とした法人会員制度を設け、セミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。
是非この機会にご入会をご検討ください。
詳細は
<https://www.jma.or.jp/membership/>

日本の経営革新
×
学びと成長
日本能率協会(JMA)は、企業経営の要である「ひと」の力を最大にすることを通じ、新たな経営・組織づくりに貢献します。
社長・役員向けプログラムのほか、次世代経営者・幹部育成のための長期プログラム、役職別の能力開発研修、人事・教育、マーケティング、営業、開発、設計、技術、生産、購買・調達など専門領域のスキルアップ研修など年間2,000本以上の公開型研修を開催しています。また、企業・自治体・学校に向け、個別課題解決支援を行っています。

JMAが選ばれ続ける4つの理由

- 1 現場課題に合わせたプログラム内容
- 2 実践力のつく演習・ディスカッション
- 3 研修結果を継続させる仕組み
- 4 多様な業界、業種と交流

プログラム

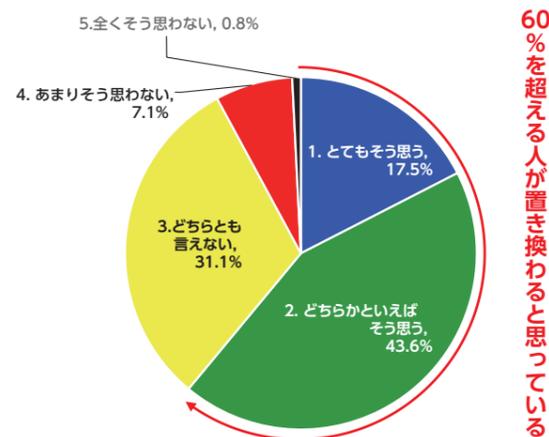
日程	2024年		2024年	
	6月12日(水)	7月17日(水)	9月26日(木)	10月8日(火)
9:30 ~ 12:00	入門編【第1回】 1. ChatGPT とは <ul style="list-style-type: none"> 第4次産業革命がChatGPTで本格的に始まった ChatGPTでできること (無料版と有料版の違い) ChatGPTの苦手なこと 人がやること、ChatGPTに任すこと ChatGPTを活用する際のリスク ChatGPT活用の基本[人(質問)⇒ ChatGPT(回答)⇒ 人(作成)⇒ ChatGPT(チェック)] Google [Gemini (Bard)] /Microsoft Copilot との違い 2. 業務に活かすには <ul style="list-style-type: none"> ChatGPTが主役では無い(人が主役) 質問力(追い質問による会話精度の向上、なぜの繰り返し) 具体的な指示(指示力) 情報の入力方法の工夫(Custom instructions) 他のツールとの連携 	企画書作成編 1. 人が作成した企画書のチェック(校正) 2. アイデアの列挙(洗い出し) <ul style="list-style-type: none"> ChatGPTによるブレインストーミング 企画内容を膨らます方法 3. 企画書のテーマ設定 <ul style="list-style-type: none"> 要件(背景、目的、コストなど)の整理 目次(セクション)作成から詳細へ 事実データの整理 Q&Aからの企画書作成 反復的フィードバックと修正(人の意見の反映) すぐに使えるプロンプト例文 	入門編【第2回】 1. ChatGPT とは <ul style="list-style-type: none"> 第4次産業革命がChatGPTで本格的に始まった ChatGPTでできること (無料版と有料版の違い) ChatGPTの苦手なこと 人がやること、ChatGPTに任すこと ChatGPTを活用する際のリスク ChatGPT活用の基本[人(質問)⇒ ChatGPT(回答)⇒ 人(作成)⇒ ChatGPT(チェック)] Google [Gemini (Bard)] /Microsoft Copilot との違い 2. 業務に活かすには <ul style="list-style-type: none"> ChatGPTが主役では無い(人が主役) 質問力(追い質問による会話精度の向上、なぜの繰り返し) 具体的な指示(指示力) 情報の入力方法の工夫(Custom instructions) 他のツールとの連携 	データ解析編 1. データ解析のやり方 <ul style="list-style-type: none"> アップロード可能なファイル エクセルによるデータ解析 Pythonライブラリーの活用 ChatGPTによる解析用疑似データの作成 データの前処理(クリーニング) AI(人工知能)による分析 利用するアルゴリズム(AI手法)の指示 解析結果の可視化 相関分析& t検定事例 すぐに使えるプロンプト例文
	議事録・報告書作成編 1. 議事録・報告書の作り方 <ul style="list-style-type: none"> 議事録/報告書のひな型をChatGPTで作成 構成とフォーマットの指示 既存の議事録/報告書の入力による精度向上 重要項目(ポイント)の強調 目次から詳細へ 事実と意見の区別 曖昧な会議結果などのChatGPTからの指摘 すぐに使えるプロンプト例文 	プレゼン資料作成編 1. プレゼン資料作成方法 <ul style="list-style-type: none"> 人が作成したプレゼン資料のチェック(校正) 読み手の設定 プレゼンテーマの検討 プレゼンテーマの設定によるプレゼンネタの洗い出し 伝えるポイントと構成の指示 ChatGPTへのデータ入力 表現方法の指示方法 視覚化の確認方法 パワーポイントの作成ツールとの連携(Gammaなど) 反復的フィードバックと修正(人の意見の反映) すぐに使えるプロンプト例文 	誰でもできるプログラミング編 1. プログラミングの仕方 <ul style="list-style-type: none"> サポートされているプログラム言語 プログラムの文法は覚える必要無し プログラムの勉強はChatGPTがベスト プログラム仕様の入力 Excel VBAの作成 プログラムの実行(Code Interpreter) Show work機能によるプログラムの確認 ChatGPTへの作成プログラムの質問 プログラム実行時の問題解決法(デバッグ) すぐに使えるプロンプト例文 	業務改革編 1. 業務の改革(新機能を含めた事例) <ul style="list-style-type: none"> エクセル業務改革 設計の最適化/仕様書の作成のポイント メール文作成 リモート業務改革 2. 仮想会議のやり方 <ul style="list-style-type: none"> マンネリ会議を防止するChatGPTの仮想(バーチャル)会議とは? リアル会議と仮想(バーチャル)会議の融合 会議結果からの検討書作成 複数ツールによる会議 3. ChatGPTによるDXの実現 <ul style="list-style-type: none"> 最新デジタル技術採用時の活用 すぐに使えるプロンプト例文
13:30 ~ 16:00				

※ChatGPTの技術が日々、更新されているので、プログラム内容が一部変更となる場合がございます。

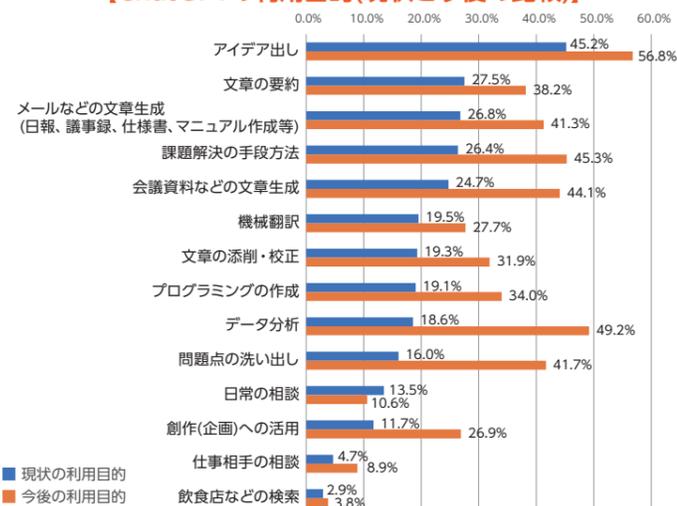
現状

日本能率協会主催「ものづくり人材がChatGPTを使いこなす方法」講演会 参加者アンケートより抜粋

【ChatGPTなどのAIに仕事が今後置き換わるといいますか?】 n=1,265



【ChatGPTの利用目的(現状と今後の比較)】 n=1,265



懸念点

【業務でChatGPTを利用拡大する上での課題は何ですか?(複数回答可)】 n=1,265

