

Course

AIエージェントを、 安全に使い始める 道すじ。

AIスクール実務コース — 内容と進め方のご案内

考え方と安全の線引きから始め、手を動かす演習、修了の確認、社内研修の運営までを、1つの道すじにまとめたコースです。内容と段ごとの違いは、Webページでご覧いただけます。

学び・演習・修了確認までを、1つの道すじで。

Overview

このシリーズでできること

AIエージェントを、仕事と暮らしで安全に使い始めるための、学習ガイド・テスト・演習・修了確認を、1つの道すじにまとめたコースです。考え方と安全の線引きから始め、手を動かす演習、修了の確認、社内研修の運営までを、(Word・Excel・PowerPoint)のダウンロード商品でお渡しします。必要な範囲に合わせて、3つのプランから選べます。

学ぶ

学習ガイドで、AIエージェントとは何か、安全の7則、指示の書き方、任せる仕事と任せない仕事、小さく試して記録する方法を学びます。

確かめる

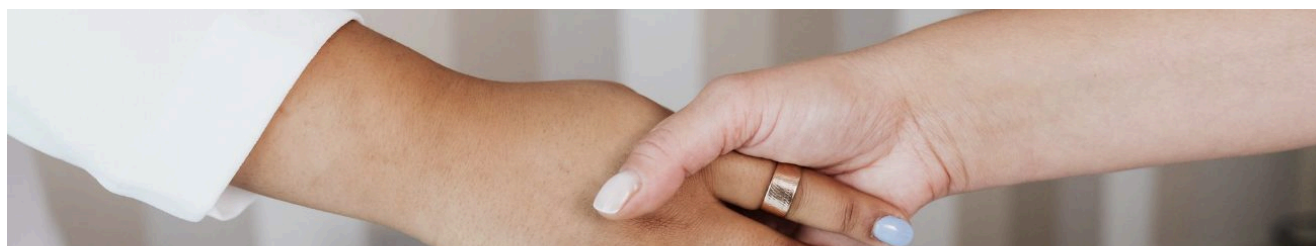
基礎チェックテスト(30問・4択・解答と解説つき)で理解を確かめます。合格の目安は80%です。

手を動かす

実務演習ワークブック(12演習)、演習用プロンプト集(12本)、演習の採点表で、手を動かして身につけます。

社内へ届ける

研修スライド(20枚)、講師用手引き、修了確認テスト(40問)、社内研修90日プラン、受講管理台帳で、社内研修を運営します。



ご案内の位置づけ

コースの内容と段ごとの違いは、Webページでご覧いただけます。受講や入手の方法は、Webページの最新の案内でご確認ください。

Plans

梅・竹・松の内容の違い

段が上がるごとに、含まれる資料が加わる構成です。ここでは内容の違いだけをご案内します。最新の内容は、Webページでご覧いただけます。

梅（入門の一式） AIスクール実務コース 【梅】入門の一式 AIエージェントを安全に使い始めるための、学習ガイド・基礎チェックテスト（30問）・学習記録シート（Excel） 同梱ファイル：4点	竹（実務の一式） AIスクール実務コース 【竹】実務の一式 梅の内容に、個人・日常の活用読本（39本）・実務演習ワークブック（12演習）・演習用プロンプト集（12本）・演習の採点表・修了確認シートを加えた、体系的な実務コース 同梱ファイル：10点	松（チーム研修の一式） AIスクール実務コース 【松】チーム研修の一式 竹の内容に、研修スライド（20枚）・講師用手引き・修了確認テスト（40問）・社内研修90日プラン・受講管理台帳・社内修了証ひな形を加えた、社内研修用の一式 同梱ファイル：16点
---	--	---

段	向く方
梅（入門の一式）	これからAIエージェントを使い始める個人・担当者で、基本の考え方と安全の線引きを、短い時間で確かめながら身につけたい方
竹（実務の一式）	AIエージェントを仕事や暮らしで繰り返し使いたい個人・小さなチームで、読む・手を動かす・修了を確かめる、までを一通りそろえたい方
松（チーム研修の一式）	社内や団体の複数人に、AIエージェントの使い方を研修として届け、受講・修了までを管理したい推進担当者・講師

Contents

中身の一覧(1/2)

含まれる資料の一覧です。右の列は、その資料が入る段(梅・竹・松)を示します。

資料	内容	入る 段
学習ガイド (Word)	AIエージェントとは何か・安全の7則・指示の書き方(5点セット)・任せる 仕事と任せない仕事・小さく試して記録する方法。付録に用語ミニ辞典 (30語)	梅・ 竹・松
基礎チェックテスト(Word)	学習ガイドの理解を確かめる30問(4択)。解答と解説つき。合格の目安 は80%	梅・ 竹・松
学習記録シート (Excel)	4週間の学習計画・日々の学習ログ・つまずきの記録・集計(学習時間と 進み具合が自動で出る)	梅・ 竹・松
活用読本 上 (Word)	個人・日常生活でAIエージェントを使う実践の読み物(20本)。家計・旅 行・健康管理・学び直しなど。1本ずつ、考え方・具体例・実践ステップ・よ くある失敗	竹・松
活用読本 下 (Word)	個人・日常生活でAIエージェントを使う実践の読み物(19本)。暮らし・仕 事・学びの続き。構成は上巻と同じ	竹・松
実務演習ワークブ ック(Word)	手を動かして身につける12の演習。1演習ごとに、目的・準備・手順・提出 物・合格の目安	竹・松
演習用プロンプト 集(Word)	演習や日々の仕事にそのまま使える、埋めて使う指示文12本。1本ずつ、 使いどころ・本文・使うときの注意	竹・松
演習の採点表 (Excel)	12の演習を自己採点する表(3つの観点×0～2点)。合計と合格の目安 が自動で出る	竹・松

Contents

中身の一覧(2/2)

資料	内容	入 段
修了確認シート (Word)	コースを終えたことを、自分で確かめて記録する1枚(学習ガイド・テスト・演習・運用ルール・振り返り)。資格や認定ではありません	竹・ 松
研修スライド (PowerPoint)	社内勉強会(90分)用の20枚。演習・進行の台本(発表者ノート)つき	松
講師用手引き(Word)	90分の進行表・各スライドで話すこと・想定される質問と答え方・受講者への配慮・準備物	松
修了確認テスト (Word)	場面で考える40問(4択)。解答・解説・採点の基準つき。合格の目安は80%	松
社内研修90日プラン (Word)	社内で90日かけて受講・演習・修了までを進めるための、役割・週ごとの進め方・指標・リスク・完了基準	松
受講管理台帳(Excel)	受講者名簿・進み具合・テストの点数・演習の合格数・修了の判定を、一覧で管理する表(最大100名)	松
社内修了証ひな形 (Word)	社内で修了を記録するための証書のひな形。資格や認定ではなく、社内の記録であることを明記	松

How to use

使い方の流れと、向く方・向かない方

1 学習ガイドを読み、安全の7則と任せる仕事を押さえる

付録に、用語ミニ辞典（30語）があります。

2 基礎チェックテスト（30問）で、理解を確かめる

4択で、解答と解説つきです。合格の目安は80%です。

3 学習記録シート（Excel）に、4週間の学習を記録する

学習計画・日々の学習ログ・つまずきの記録を書くと、学習時間と進み具合が自動で出ます。

4 実務演習ワークブックで12演習に取り組み、採点表で自己採点する（竹・松）

1演習ごとに、目的・準備・手順・提出物・合格の目安があります。修了確認シートに記録します。

5 社内で研修として届ける場合は、講師用手引きと受講管理台帳を使う（松）

90分の進行表、想定される質問と答え方、受講者の進み具合・テストの点数・修了の判定を管理する表があります。

向く方

- これからAIエージェントを使い始める個人・担当者
- 仕事や暮らしで繰り返し使い、読む・手を動かす・修了を確かめるまでを一通りそろえたい方
- 社内や団体の複数人へ研修として届け、受講から修了までを管理したい推進担当者・講師

向かない方・含まれないこと

- 資格・認定・検定の合格を求める方（修了確認は学習の記録の書式です）
- 個別の添削や、質問への回答を求める方（含まれません）
- 法務・労務・税務の判断を求める方
- 画面の操作や料金の最新情報を、この資料で確かめたい方（各サービスの公式の資料をご覧ください）

ご相談から支援開始までの流れ

1 ご相談(無料・オンライン可)

いま起きていること、困っていることをそのままお話しください。整理されていなくて構いません。

2 状況と論点の整理

確認すべき事項、関係する制度、必要な資料、想定される期限を一覧にしてお返しします。

3 進め方のご提案

CO-LINKが担う範囲、専門家に依頼する範囲、費用と期間の目安をお示しします。

4 着手・進行管理

実務の実行と関係者調整を進め、決定事項と次の一手を記録して共有します。

本資料の位置づけと注意事項

- 本資料は一般的なご案内であり、個別の法的・税務的・財務的な最終判断を示すものではありません。
- 竹と松に含まれる活用読本(39本)は、AIスクールの商品「個人・日常生活向け活用ガイド(40本)」と同じ原稿を再編集したものです。すでにお持ちの方は、重なりにご注意ください。
- 効果(時間の短縮・費用の削減・成果など)を約束するものではありません。修了確認シート・社内修了証ひな形は、資格・認定ではありません。
- 制度・法令・要件は改正されることがあります。ご検討の際は必ず最新の公式情報をご確認ください。
- 採択・受給・融資・採用・成約・売却・節税などの成果を保証するものではありません。
- 資格が必要な業務(法律・税務・登記・労務・許認可・鑑定評価等)は、有資格者がそれぞれの責任において行います。

※これは一般情報です。最終判断前に必ず該当分野の専門家へ確認してください。

株式会社CO-LINK

〒225-0015 神奈川県横浜市青葉区荏田北1-2-1
Platform412
TEL 050-3155-1904 / info@co-link1618.com
法人番号 3020003026938

お問い合わせ

Web:co-linkweb.com
お問い合わせフォーム:co-linkweb.com/contact
無料診断:co-linkweb.com/diagnosis