現場でAIを使える人材の育成を目指す！

AI基礎から見積・業務自動化まで
現場で使える力を育てる12時間研修

生成AI業務改善実践プログラム



こんなお悩みありませんか？

- ☑ 日報・報告書の作成に時間がかかる
- ☑ 見積・数量拾いを効率化したい
- ☑ 現場でAIをどう使えばいいか分からない

現場で使えるAI業務改善を身につけよう！

3つの実践ステップ

- AI基礎・音声入力活用
- 見積・数量拾いのAI活用
- 現場業務の自動化

セミナー受講者の声

音声入力を使うことで、日報や報告文の作成がスムーズになりました。

数量拾いや見積作成にもAIを活用できることが分かり、業務の幅が広がりました。

工程表や報告書の作成など、現場の定型作業を効率化するイメージが持てました。



【研修時間】

1日目　4時間
2日目　4時間
3日目　4時間
この研修は3日間に分けて10時間行います

お問い合わせ

HarBest
TEL 090-6574-6495
MAIL info@harbest.co.jp
WEB https://harbest.co.jp/

カリキュラム

• 生成AI業務改善実践プログラム

Day.1	◎ 【AIの基礎と安全な使い方】 1. 生成AIの基礎と現在地 （約60分） ・生成AIの仕組みと現在地（何が得意で、何が苦手か） ・ChatGPT・Gemini・Claude など主要ツールの比較と使い分け ・生成AIにできること／できないこと（よくある誤解を解く） ・プラント配管・施工管理の現場における生成AI活用事例の紹介 ・本研修 全3回のゴールと、受講後に手元に残る成果物の共有 2. AIリスクと情報セキュリティ （約60分） ・客先図面・仕様書・現場写真をAIに入力してよいかの判断基準 ・入力したデータが学習に使われる仕組みと、オプトアウト設定の確認 ・ハルシネーション（誤情報生成）の正しい理解と、事実確認の手順 ・著作権・知的財産の扱い方（他社図面・カタログの取り込み） ・現場での生成AI利用ルールの考え方とケーススタディ 3. プロンプト設計の基本と音声入力活用 （約60分） ・プロンプトとは何か（良い指示・悪い指示の違い） ・役割・背景・条件・出力形式を与える「基本の型」 ・iPad・スマートフォンの音声入力でプロンプトを作る実践 ・フィードバックを重ねて精度を上げる対話の進め方 ・ハンズオン：現場で使う指示文を音声入力で作成する 4. 現場業務直結のAI活用ハンズオン （約60分） ・作業日報・作業報告書の自動作成 ・元請・客先向けの連絡文、報告メールの作成 ・現場打合せメモの要約と、関係者への共有文の作成 ・資材・単価・工法など、わからないことをAIに調べさせる手順 ・ワーク：ご自身の現場業務で実際にAIを使ってみる／振り返りと次回予告	4時間	対面 又は オンライン
Day.2	◎ 【見積・拾い出しとナレッジのAI化】 5. プロンプトエンジニアリング応用（積算・拾い出し）（約60分） ・前回の振り返りと実践課題（宿題）の共有 ・AIに「積算担当」の役割を与えるプロンプト設計 ・拾い出しの条件・歩掛・単価の考え方をAIに正しく伝える方法 ・Deep Research（AIリサーチ機能）による資材価格・地域単価の調査 ・ハンズオン：積算業務の定番プロンプトを作成する 6. NotebookLMによる現場ナレッジ活用 （約60分） ・NotebookLMの仕組みと基本操作（ChatGPTとの違い） ・施工要領書・安全書類・ISO 9001手順書の登録手順 ・現場からの問い合わせに答えるQ&A環境の構築 ・出典表示を使った回答の裏取りと、誤情報への対策 ・ハンズオン：自社手順書を登録し、質問に回答させる 7. MyGPT（GPTs）で現場専用アシスタント構築 （約60分） ・MyGPTとNotebookLMの違いと使い分け ・KY活動・安全指示・材料単価に答えるアシスタントの作成手順 ・現場メンバーへの共有方法と、利用ルール・更新体制の決め方 ・ハンズオン：自現場専用アシスタントの作成と動作確認 8. 図面・資料からの数量拾いと見積書作成ハンズオン （約60分） ・PDF・画像から情報を読み取らせる手順と、精度を上げるコツ ・拾い出し結果の検算と、人が必ず確認すべきチェックポイント ・既存の見積Excelを読み込ませ、自社の計算ルールを再現させる進め方 ・ハンズオン：数量・単価から自動計算する、関数入り見積書の作成 ・振り返りと次回予告	4時間	対面 又は オンライン
Day.3	◎ 【AIプログラミングとエージェント実践】 9. AIにコードを書かせる実装体験（前半）（約60分） ・前回の振り返り／「AIが書くコード」とは何か（ノンエンジニア向け） ・Excel VBA・Google Apps Script を生成させる指示の出し方 ・ハンズオン：工程表（WBS）・人員配置表の自動生成 ・エラーが出たときの伝え方と、修正指示の出し方 10. AIにコードを書かせる実装体験（後半）（約60分） ・現場写真の整理とファイル名の一括変換 ・写真付き作業報告書・完了報告書の自動出力 ・Googleスプレッドシートによる本社との情報共有とアクセス権限設定 ・ハンズオン：ご自身の業務に使えるミニツールの作成 11. AIエージェント実践 （約60分） ・AIエージェントとは（自律的に手順を組み立てて動くAIの概念） ・複数ツールを組み合わせた業務自動化のデモンストレーション ・資料の収集から見積・報告書の作成までをAIに任せる実践 ・人によるチェックをどこに入れるかの設計（承認ポイントの考え方） ・ハンズオン：自現場でのAIエージェント活用案の作成と実行 12. 実践プラン発表・総括 （約60分） ・全3回の成果物（プロンプト・AIアシスタント・自動化ツール）の統合 ・AI活用改善提案の作成とグループ発表 ・講師フィードバックと、実行に向けたハードルの整理 ・個人アクションプランの記入 ・継続学習リソースのご紹介・研修アンケート	4時間	対面 又は オンライン

株式会社 HarBest
所在地 / 愛知県常滑市本郷町4-179
サイト / https://harbest.co.jp/
メール / info@harbest.co.jp
サイトまたは、メールよりご応募ください