

教材目次

経営人事 AI プロフェッショナル講座 第 3 期

2026 年 10 月 4 日版

第 3 期で扱う教材のテーマと主な項目です。講座の進行や AI 技術の動向に応じて、一部内容を更新する場合があります。

回	教材のテーマ	主な項目
1	人事 AI 概論と未来像	人事領域の AI 活用、企業と人事に必要な能力、活用事例
2	AI エージェント構築	目的と要件、設計、構築と検証
3	複数エージェント・外部連携	役割分担、連携手順、外部ツールとの接続
4	AI エージェントによる自動化	業務手順の分解、自動化設計、運用と改善
5	自社事業の分析	事業構造、経営課題、人事との接続
6	人事施策への落とし込み	施策設計、AI 活用の箇所、評価指標
7	業務プロセス再構築	現状の可視化、工程の見直し、効果検証
8	組織マネジメント再構築	役割分担、意思決定、組織での定着
9	社内 AX 推進の要点	セキュリティ、オーナーの役割、投資回収
10	最終プレゼンに向けた 相談・ブラッシュアップ	AX ロードマップ、経営向け要約、提案の改善
最終	最終プレゼンと講評	発表資料、講評、学習の振り返り

配布資料と学習環境

各回のテキスト・演習資料、AX ロードマップや経営向け要約の成果物テンプレートを使用します。LMS に学習記録や実践内容を蓄積し、他の受講者の実践も参考にできます。

受講特典の人事 AI 活用・AI ガバナンス事例レポート、講義後の録画、Discord での情報交換は補助的な学習資源です。配布や閲覧だけで助成対象の訓練時間が生じるものではありません。

申請時に教材の実物が必要な場合は、講座事務局へご相談ください。

連絡先 info@hr-library.jp