

confidential

 **Aidemy** PRACTICE

実践型伴走研修 パッケージ研修カタログ

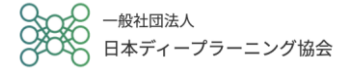
2024年 7月

 **Aidemy** 株式会社アイデミー

会社概要

会社名	株式会社アイデミー（証券コード 5577）
代表者	代表取締役 執行役員 社長 石川 聡彦（Akihiko Ishikawa）
会社理念	先端技術を、経済実装する。
所在地	〒100-0004 東京都千代田区大手町一丁目2番1号 Otemachi Oneタワー 6F
技術アドバイザー	國吉 康夫（東京大学大学院情報理工学系研究科 教授） 木下 裕介（東京大学大学院工学系研究科 准教授）
ワークショップ アドバイザー	川越 至桜（東京大学生産技術研究所 准教授）
主要株主	経営陣, 東京大学エッジキャピタルパートナーズ(UTEC), Skyland Ventures, 大和企業投資, ダイキン工業, テクノプロ, 古河電気工業, 日本ゼオン, 東京大学協創プラットフォーム開 発(東大IPC), 個人投資家（2023/5/31時点）
資本金	8.0億円（2023/5/31時点、資本剰余金含む）
従業員数	119名（2023/5/31時点、アルバイト含む）

加盟団体

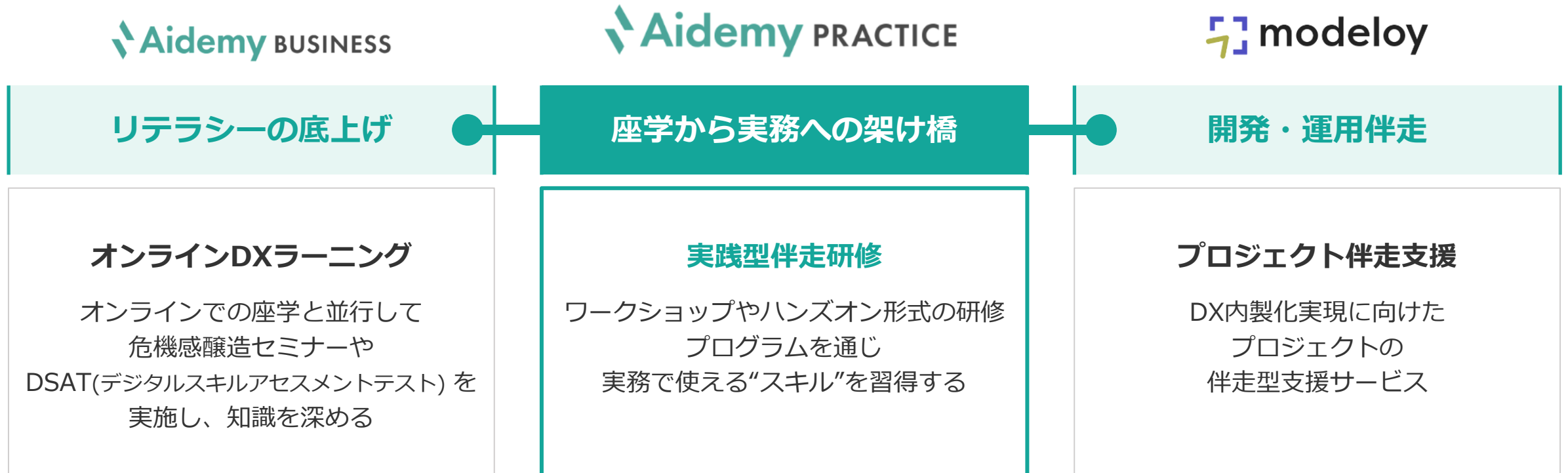


導入企業（一例）



Aidemy Practiceとは

ワークショップやハンズオン形式の研修プログラムを通じ実務で使える“スキル”を習得する実践型伴走研修です。



Aidemy Practice

本資料は、パッケージ研修のカタログとなります。



【補足】ワークショップとハンズオン

ワークショップ



ディスカッションなど、参加者の主体性を重視した体験型の講座・グループ学習を行います。テーマは①自分の課題 or ②ケーススタディのどちらかとなります。

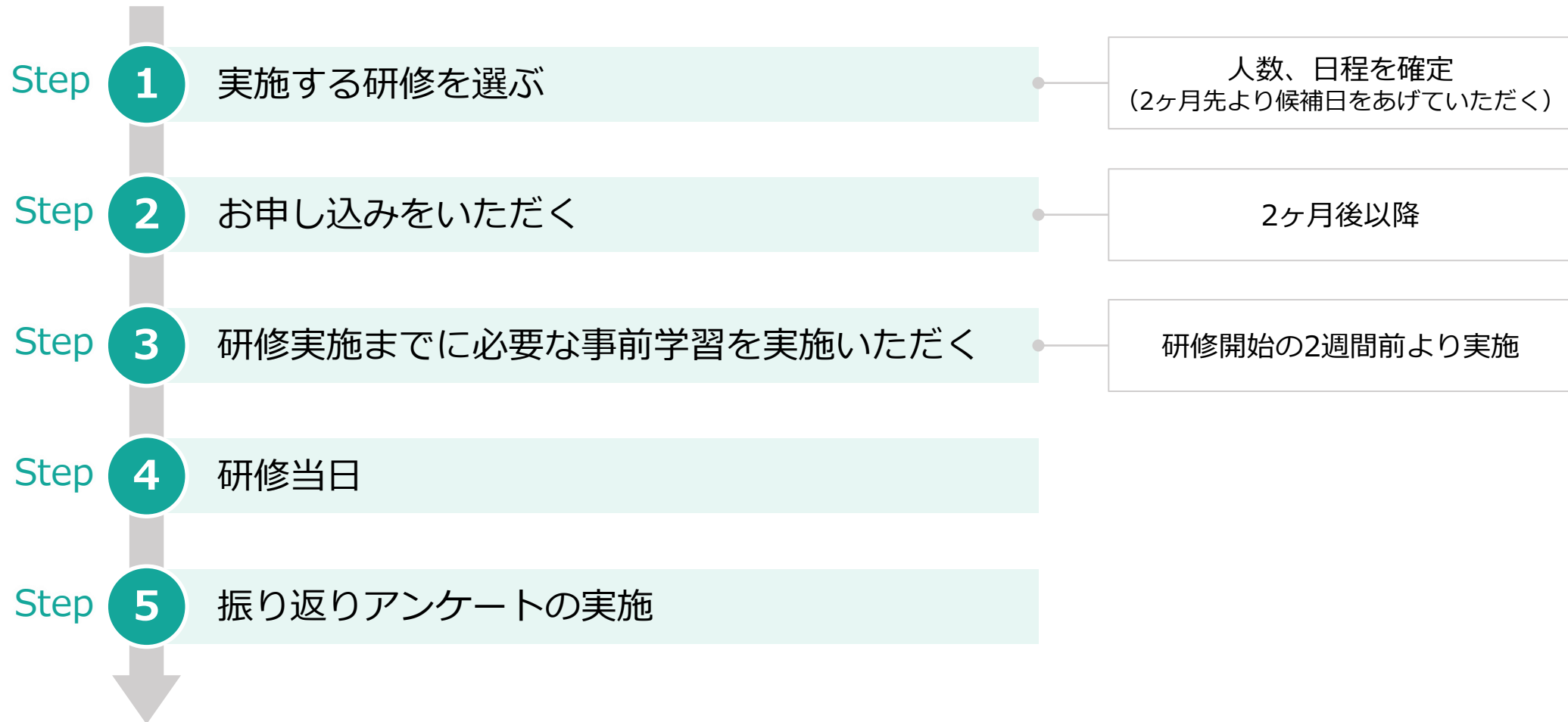
ハンズオン



ツールなどの利用方法を講師と作業をしながら実践形式で学習します。各研修ごとにテーマが指定されています。

研修までの流れ

下記の流れで研修を実施いたします。



PM(プロジェクトマネジメント)研修



こんな方におすすめ

プロジェクトマネジメントの
原理・原則を理解したい方



実際に組織内において
プロジェクトを推進している方

PM (プロジェクトマネジメント) 研修 で…

プロジェクトマネジメントに必要な原理・原則を学び
プロジェクト推進を体験する

研修概要

Step 1

プロジェクトマネジメントの
原理・原則を理解



1回目

Step 2

スケジュール計画、
ステークホルダー
作業工程の確認



Step 3

実践する要点の確認
リスクマネジメント、
コストマネジメントの進捗管理など



2回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	本日のゴール・研修の進め方	10	●
2	プロジェクトマネジメントの原則 (PMBOK第7版)	30	●
3	プロジェクトマネジメントの実践	70 (うち10分休憩)	●
4	まとめ・質疑応答	120 (適宜休憩あり)	● / ● / ●

研修 2回目

1	1日目の振り返り・2日目の進め方	10	●
2	プロジェクトマネジメントの実践 (続き)	120 (適宜休憩あり)	● / ● / ●
3	進捗管理	40	● / ●
4	まとめ・質疑応答	10	●

研修題材

研修パターン 1

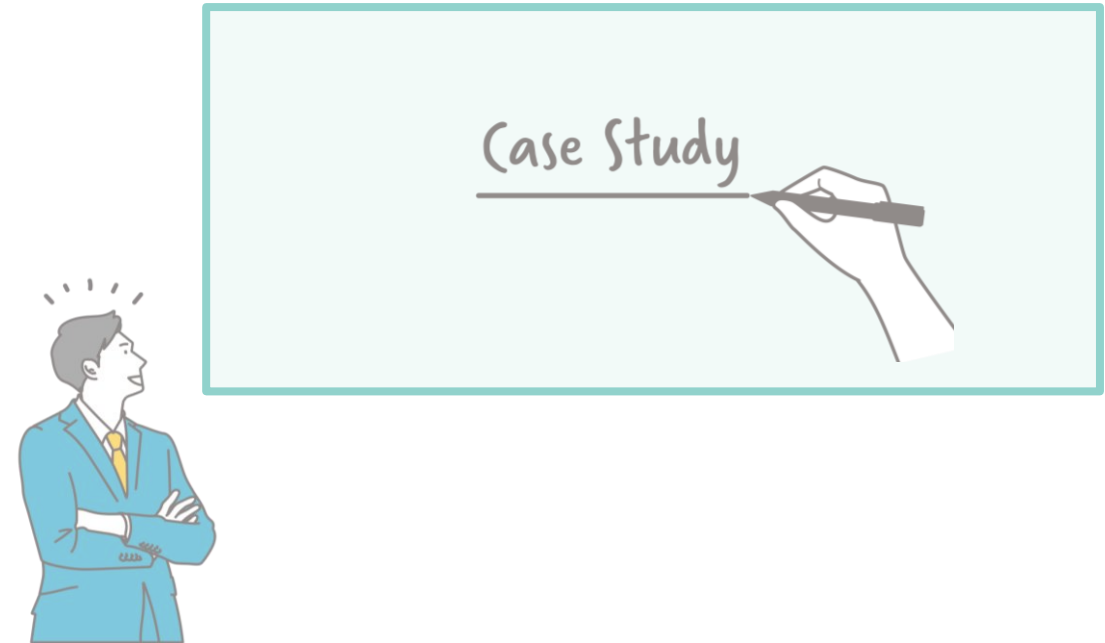
ご自身の実務をテーマにする



本ワークショップはこちら

研修パターン 2

ケーススタディー



ワークシート例

ご自身の周りにどのようなステークホルダーがいるか、書き出してみましょう。



ステークホルダーの棚卸（特定）を行い、ステークホルダー分析マトリクスを活用し、ステークホルダーの分析を行う

ステークホルダー名	役職	所属	連絡先	関心事項	権限	興味・関心	対応内容
例) 担当X	課長	AAA課	-	業界団体との調整	高	高	【重点的に管理】 週次の定例進捗会議時に...

プロジェクトへの興味・関心		
プロジェクトへの権限	要求を満足させ続ける	重点的に関係を管理する（最大限の努力）
	モニターする（最小限の努力）	情報提供・報告をし続ける

業務部門において業務要件定義をする方向け

業務要件定義ワークショップ



こんな方におすすめ

システム開発において
業務部門として
業務要件定義を担当する



要件定義の要点を押さえ
自社競争力の強化に繋がる
業務システムを開発したい

業務要件定義ワークショップ で…

要件定義に必要な観点を学び
業務フローに即した要件定義書を作成する

研修概要

Step 1

システム開発における
要件定義の重要性・要点
を理解する



1回目

Step 2

業務要件定義での
主要なドキュメントの
作成方法を知る



2回目

Step 3

実際のシステム開発を
想定したドキュメントを
作成する



3回目

Step 4

講師からのフィードバック
ドキュメント作成の要諦を
体得する



4回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	5	● / ●
2	システム開発の現状	10	●
3	要件定義に求められる3つのこと	10	●
4	要件定義で業務部門が意識すべきこと - 個人ワーク - グループディスカッション	5	● / ●
5	要件定義の全体像	25 (うち10分休憩)	● / ●
6	ビジネス要求定義における問題と解決の勘どころ - ビジネス要求の獲得 - ビジネス要求の分析 - ビジネス要求の文書化	85 (うち10分休憩)	● / ● / ●
7	まとめ・振り返り小テスト	10	●
8	質疑応答・クロージング	10	● / ●

研修 2回目

1	アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	● / ●
2	業務機能構成表の作成 (グループワーク) - 作成のポイント - 業務機能構成表の作成 - 全体共有 - 講師からのフィードバック	100 (うち10分休憩)	● / ● / ●
3	業務フロー (As-Is) の作成 (グループワーク) - 作成のポイント - 業務フロー(As-Is)の作成	65	● / ● / ●
4	まとめ・質疑応答・クロージング	5	●

次ページへ続く

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 3回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	15	● / ●
	2 業務フロー(As-Is)の作成 (グループワーク) <ul style="list-style-type: none"> - 業務フロー(As-Is)の作成 続き - 全体共有 - 講師からのフィードバック 	60 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	3 業務フロー(To-Be)の作成 (グループワーク) <ul style="list-style-type: none"> - 業務フロー(To-Be)の作成 - 全体共有 - 講師からのフィードバック 	85 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	4 まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●
研修 4回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	15	● / ●
	2 業務処理定義書の作成 (グループワーク) <ul style="list-style-type: none"> - 作成のポイント - 業務処理定義書の作成 - 全体共有 - 講師からのフィードバック 	100 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	3 まとめ・質疑応答・クロージング <ul style="list-style-type: none"> - 研修全体のまとめ 	15	● / ●

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



担当部門での
システム開発要件定義にて
必須のドキュメント作成




本ワークショップはこちら

研修パターン 2

ケーススタディー



Case Study



事前準備

準備



下記を実施できるPCおよびスキルの準備

Excel・PowerPointのインストール

課題解決力を磨きたい方向け

問題解決ワークショップ



こんな方におすすめ

視座が低い、視野を広く、
と言われているが何から
始めたら良いかわからない方



一段上のレイヤーの目線で
仕事に取り組み、
仕事のレベルを上げたい方

問題解決ワークショップ」で…

問題特定から対策立案までを体形的に学び、
ビジネスパーソンとして必要な課題解決能力向上のための要点を押さえる

研修概要



カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

1回目：インプットを中心、2回目以降：講師1名につき5~6人で各受講者の成果物をレビュー&ディスカッション中心

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・本研修のゴール	10	●
2	オリエンテーション：課題とは何か - 課題とは何か - 課題設定・問題解決・目標設定の位置関係 - ビジネスマンが評価される基準は「期待」	20	●
3	オリエンテーション：課題設定の3つの見方 - 視座 - 誰がどんな目的を達成するための課題か- - 視野 - どんな空間軸と時間軸で課題を捉えるか- - 視点 - どのように課題を切り出すか-	30 (うち5分憩)	●
4	オリエンテーション：課題設定の3ステップ - インプット (情報収集と現状分析) - プロセス (組み立て) - アウトプット (課題として出力する)	30 (うち5分憩)	●
5	まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

研修 2回目

1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	●
2	ケーススタディのワークに対するレビュー &講師のフィードバック - 視座・視野・視点の明確化 - インプットの整理 - プロセスの検討 - アウトプットの明確化	160 (うち休憩20分)	●
3	まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

次ページへ続く

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

1回目：インプットを中心、2回目以降：講師1名につき5~6人で各受講者の成果物をレビュー&ディスカッション中心

研修 3回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	●
2	レビュー&講師フィードバック： 視座、視野、視点の明確化	90 (うち休憩10分)	● / ●
3	レビュー&講師フィードバック： インプットの整理	70	● / ●
4	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	● / ●

研修 4回目

1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	●
2	レビュー&講師フィードバック：インプット整理までの見直し結果共有	40	●
3	レビュー&講師フィードバック： プロセスの検討	30	● / ●
4	レビュー&講師フィードバック： アウトプットの明確化	90 (うち休憩10分)	● / ●
5	まとめ・質疑応答	10	● / ●

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



ご自身の同僚や上司に
インタビューをして
課題解決の道筋を立てていきます



研修パターン 2

ケーススタディー

ご自身の上司をイメージしながら
ワークシートを埋めて課題設定をします



Case Study



本ワークショップは両方に該当します

事前課題

課題



[Aidemy Business]
課題発掘/解決ワークショップ（1.5時間）
を事前受講していること

ワーク

- 1回目までの課題：**全ワークシートの作成（ケーススタディで実施）**
- 2回目までの課題：**「視座・視野・視点」「インプット」作成（受講者自身の課題で実施）**
- 3回目までの課題：**全ワークシートの作成（受講者自身の課題で実施）**

DX推進担当として現場やご自身の業務DX化を実現したい方向け

デジタル業務改善ワークショップ



こんな方におすすめ

DX化って
何から始めたら良いの？



基礎教育は終わったけど…
どうやって業務改革を
実現しよう？

「デジタル業務改善ワークショップ」で…

デジタルを活かした業務改善の流れを体験し、企画書を作成することで
ネクストアクションを明確にする

研修概要

Step 1

業務改善の基礎を学ぶ



1回目

Step 2

デジタル化による
業務改善・事例を学ぶ



Step 3

自社の業務改善の
企画書を作成



2回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

		内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1	本日のゴール・アイスブレイク	20	●
	2	業務改善の基本的な考え方 <ul style="list-style-type: none"> - 生産性とは何か - 生産性向上には「増やす」と「減らす」が必要 - すべての業務を洗い出す - 定型業務と非定型業務の割合を算出する - 業務改善の4つの方向性を決める 	70 (うち10分休憩)	●
	3	デジタル業務改善事例	25	●
	4	その他の業務改善アイデア	20 (うち10分休憩)	●
	5	デジタル業務改善に向けたブレインストーミング	45	●
研修 2回目	1	本日のゴール・アイスブレイク	10	●
	2	デジタル化による業務改善の種類 <ul style="list-style-type: none"> - フォーム作成ツールとその活用事例 - ビジネスインテリジェンスとその活用事例 - RPAとその活用事例 	20	●
	3	デジタル業務改善に向けたブレインストーミング <ul style="list-style-type: none"> - 業務フロー - 業務改善に役立つフレームワーク - 業務改善企画サマリ 	90 (うち20分休憩)	●
	4	グループレビュー・ブラッシュアップ・講師からの講評	60	●

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



本ワークショップはこちら

研修パターン 2

ケーススタディー



事前課題

課題



[Aidemy Business]
事例で学ぶ！デジタル業務改善（1時間）
を事前受講していること

ワーク

1回目までの課題： **ワークシート（業務一覧）の作成**

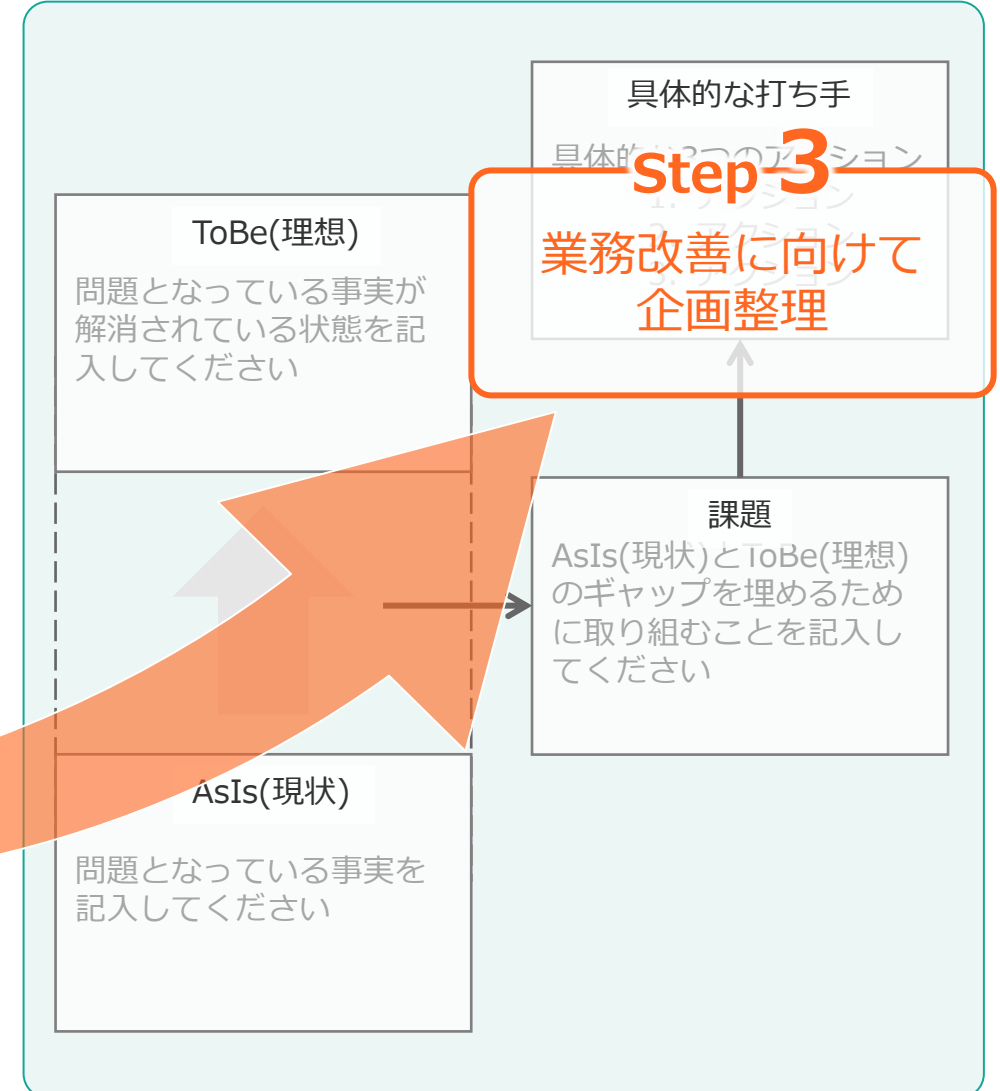
ワークシート例

業務改善の方向性の分類	打ち手の方向性	対象業務	打ち手案
①強化する業務 <ul style="list-style-type: none"> チームの目玉業務 関係者への価値提供を期待されている業務 	<ul style="list-style-type: none"> 時間をかける 人を増やす デジタル化しデータを活用する 		
②効率化する業務 <ul style="list-style-type: none"> 提供している価値の割にムダムリが多い業務 価値はあるが残業や手戻りが多い業務 	<ul style="list-style-type: none"> プロセスを見直す 問題の原因を除去する 作業効率をあげる 外注化する デジタル化しデータを活用する 		
③現状維持する業務 <ul style="list-style-type: none"> 強化したくても現実的な打ち手が取れない業務 効率化したくても現実的な打ち手が取れない業務 	<ul style="list-style-type: none"> 現状を維持する 		
④縮小・廃止する業務 <ul style="list-style-type: none"> チームの役割や期待価値を勘案すると、ないほうがいい業務 人手が足りなくて手が回らない業務 もはや役割を終えた業務 	<ul style="list-style-type: none"> 営業時間や提供頻度を減らす やれるときに担当者がいる 		

業務の5要素	XXX業務
①インプット	
②アウトプット	
③目的・目標	
④関係者	
⑤効率	

Step-1
業務課題の洗い出し

Step-2
強化・効率化する業務に絞り要素整理



RPAを活かした業務自動化をハンズオンで体験したい方向け

[Power Automate for desktop] RPA基礎研修

こんな方におすすめ

RPAを活かした業務
自動化の流れを体験したい
どう自動化したらいい？



Power Automate for desktop
の操作をハンズオン形式で
学びたい、効率的な学び方は
あるのかな？

「**[Power Automate for desktop] RPA基礎研修**」で…

**業務自動化の方法を学び、基本操作・実践操作を体験することで
自身の業務の自動化に着手できる**

研修概要

Step 1

業務の自動化を学ぶ



1回目

Step 2

自動化による
活用事例・基本操作を学ぶ



Step 3

実践操作を学び
自身の業務の
自動化企画を作成



2回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	オープニング	5	●
2	業務の自動化とは	5	●
3	Power Automate for desktop とは	5	●
4	Power Automate for desktop を活用した事例	10	●
5	Power Automate for desktop の基本操作ハンズオン - メッセージ表示・条件分岐・変数・繰り返し処理・自動作成	155 (うち15分休憩)	●
6	クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●

研修 2回目

1	オープニング	5	●
2	Power Automate for desktop を活用した実践的なハンズオン - Excel処理・値の読み取り・値の入力・転記・保存	50	●
3	グループディスカッション - 自動化したい自身の業務について	65 (うち15分休憩)	●
4	自身の業務の自動化企画にチャレンジしてみる	50	●
5	クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●

事前準備・課題

準備



下記を実施できるPCの準備

Power Automate for desktopのインストール

課題



[Aidemy Business] RPAカリキュラムの受講(2時間)

- 1 **定型業務を自動化しよう！概論編 RPA入門**
- 2 **定型業務を自動化しよう！実践編
Power Automate for desktop入門**

実務で使える自動化フロー作成スキルを習得したい方向け

[Power Automate for desktop] RPA実践研修

こんな方におすすめ

Power Automate for desktopの基礎から
どうステップアップ
したらいい?



実務を想定した
自動化フロー作成スキルを
習得したいけど、どこから
学んだら効率的?

「**[Power Automate for desktop] RPA実践研修**」で…

**実業務に近い自動化の方法を学び、操作を体験することで
より幅広く自身の業務を自動化できる**

研修概要

Step 1

実践操作の
自動化を学ぶ



1回目

Step 2

自身の担当業務の
自動化を企画検討



Step 3

エラー発生時の処理
自動化のコツを学ぶ



2回目

事前課題

準備



下記を実施できるPCの準備

Power Automate for desktopのインストール

課題



[Power Automate] RPA基礎研修の受講

もしくは同等の知識を有していること

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1 Power Automate for desktop 基礎の振り返り	15	●
	2 Power Automate for desktop の実践的なアクションを利用したフロー作成①	135 (うち15分休憩)	●
	3 グループディスカッションおよび発表	20	●
	4 クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●
研修 2回目	1 Power Automate for desktop の実践的なアクションを利用したフロー作成②	70 (うち15分休憩)	●
	2 演習問題 : 業務を想定したフロー作成	100 (うち15分休憩)	●
	3 クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●

[Power BI] データ可視化研修



こんな方におすすめ

Power BIを基礎から学び、
使えるようになりたい方



手間のかかるExcelレポート
作成を脱却し、高度なデータ
可視化を実現したい方

「[Power BI] データ可視化研修」で...

BI（ビジネスインテリジェンス）の基礎を学び、
データドリブンな経営・課題解決を実現するためのデータ可視化ができる

研修概要

Step 1

データを可視化する
プロセスや目的を理解する



1回目

Step 2

Power BIの基礎を
ハンズオンで学ぶ



Step 3

実業務を想定したデータの
可視化にチャレンジ



2回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・本研修のゴール	10	●
2	BI(Business Intelligence)とは - BIの概念と必要性 - Power BIの概要と基本機能	10	●
3	Power BIの活用事例	10	●
4	データの可視化のプロセス - 可視化のプロセスと前処理 - Power BIで扱うデータの種類 - 目的に応じたグラフの種類	10	●
5	Power BIハンズオン基礎① - データソースの接続 - 前処理<ETL=取得/変換整形/モデルへの読み込み>	45	●
6	データモデリング理論	10	●
7	Power BIハンズオン基礎② - データのスタースキーマ化 - モデリングの各種設定 ✓ リレーション ✓ DAX①列の追加 ✓ DAX②メジャー（平均） ✓ エラー表示への対応	75	●
8	まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 2回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	前回の振り返り	10	●
2	Power BIハンズオン基礎③ <ul style="list-style-type: none"> - 基本ビジュアルの作成 ✓ 折れ線グラフ ✓ 複合グラフ ✓ スライサー ✓ テキストの挿入 ✓ その他の代表的なグラフ 	80	●
3	Power BIハンズオン実践 <ul style="list-style-type: none"> - 市況データ（鉱工業指数）等を用いたデータ前処理とモデリング・ビジュアル作成 - 講師から要点解説 	80	●
4	まとめ・質疑応答	10	● / ●

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



研修パターン 2

ケーススタディー

取り扱うデータ

- オープンデータ「東京都 新型コロナウイルス陽性患者」2020年データ
- オープンデータ「鉱工業指数」



Case Study



本ワークショップはこちら

事前準備

準備



下記を実施できるPCの準備

- **Excelが使用できる**
- **Power BI Desktopにサインインして開ける**

ビジネスモデル変革ワークショップ



こんな方におすすめ

事例から、ピボット(事業変革)の
ポイントを学びたい方



事業の変革必要性を感じている方
事業変革の企画を検討したい方

「**ビジネスモデル変革ワークショップ**」で…

**衰退産業におけるピボットの成功・失敗例を学び、
自社のピボットアイデアを企画する**

研修概要

Step 1

7つの衰退産業における
ピボット(事業変革)の事例を学ぶ



1回目

Step 2

学んだ事例の
成功・失敗ポイントを学ぶ



2回目

Step 3

自社における
ピボットアイデアをまとめる



カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	はじめに(DX)とは	10	●
2	衰退産業のピボット事例 <ul style="list-style-type: none"> - カメラ産業 - オーディオ産業 - テレビ産業 - 小売り産業 - 新聞・雑誌産業 - レンタルDVD産業 - 金融産業 	60	●
3	成功した事例/失敗した事例のそれぞれのポイント <ul style="list-style-type: none"> - ワーク (個人) - ワーク (グループ) 	70 (うち10分休憩)	●
4	全体発表	45	●
5	講師からのフィードバック	10	●
6	まとめ・質疑応答	10	●

研修 2回目

1	アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	●
2	社員が新事業を考える意義	20	●
3	自社のさらなる成功のためのピボットを考える <ul style="list-style-type: none"> - ワーク (個人) - ワーク (グループ) - 全体発表 	140 (うち10分休憩)	● / ●
4	まとめ・質疑応答	10	●

研修題材

ご自身の所属先において、成功するためのPivotを考えます

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



本ワークショップはこちら

研修パターン 2

ケーススタディー



事前課題

課題



下記講座の事前受講

[Aidemy Business]
事例で学ぶ！衰退産業のビジネスモデル変革(1時間)

ワークシート例

項目	成功した事例のポイント	失敗した事例のポイント
ビジネスモデル改革が必要な背景		
当時の市場でのポジション		
ビジネスモデル改革の方向性		
新たに対応する顧客のニーズ		
顧客のニーズに対応する新たなビジネスモデル		
必要なリソースの確保（ヒトモノカネノウハウ）		

①
**学んだ事例の
 成功・失敗ポイントを
 抽象化して理解を深める**

	Who (誰)	What (何)	How (どのよう に)
顧客価値	① 顧客は誰か？ その人は何に困っているのか？	② その困りごとの解決策として 何の価値を提供するのか？	③ その価値提供をどのように実現するのか？ 現状の代替策との違いをどのように表現するのか？
利益	④ 誰からお金をいただくのか？	⑤ ② 自社における ピボットアイデア をアウトプット	⑥ どのような時間軸で利益を生み出すのか？
プロセス	⑨ 自社の弱みは何か？ 他社の協力を得る部分はどこか？	⑧ 自社の強みは何か？ 自社でやる部分はどこか？	⑦ どのようなステップで進めるのか？

【ビジネス上の課題にデータでアプローチしたい方向け】

データ分析ハンズオン研修



こんな方におすすめ

課題に対してデータ分析
からアプローチを
するためには？



ExcelやPower BIでの
データ分析手法は？

「データ分析ハンズオン研修」で…

ExcelやPower BIでのデータ分析手法を学び、
業務での課題解決に役立てる

研修概要

Step 1

仮説検証の
アプローチを学ぶ



1回目

Step 2

Excel実操作で
データ分析を習得



2回目

Step 3

Power BIで
データ可視化と
レポート共有



3回目

Step 4

グループ演習を通じた
データ分析の実践



4回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1 本日のゴール・アイスブレイク	10	●
	2 データ分析の全体像	45	●
	3 Excelを使ったハンズオン「基本統計量」	60 (うち10分休憩)	● / ●
	4 Excelを使ったハンズオン「データの可視化」	60	● / ●
	5 まとめ・質疑応答・クロージング	10	●
研修 2回目	1 本日のゴール・アイスブレイク	5	●
	2 1回目の振り返り	5	●
	3 Power BIを使ったハンズオン「データの可視化」	160 (うち10分休憩)	● / ●
	4 まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

次ページへ続く

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 3回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	本日のゴール・アイスブレイク・振り返り	10	●
2	Excelを使ったハンズオン「データの前処理」 <ul style="list-style-type: none"> - 総務省「統計表における機械判読可能なデータ作成に関する表記方法」について - 欠損値 - 表記ゆれ - 外れ値・異常値 - 訂正データの数値化 	50 (うち10分休憩)	● / ●
3	Excelを使ったハンズオン「線形回帰予測」 <ul style="list-style-type: none"> - 回帰分析とは - 単回帰分析 - 重回帰分析 - 外れ値と多重共線性 	120	● / ●
4	Excelによる回帰と機械学習による回帰の違い <ul style="list-style-type: none"> - 機械学習における回帰とは - 線形回帰とディープラーニング（深層学習）による回帰予測の違い - 実務における回帰予測手法の検討ポイント 	10	●
5	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

研修 4回目

1	本日のゴール・アイスブレイク・振り返り	10	●
2	1回目の振り返り	5	●
3	実業務での状況を想定したデータ分析演習 <ul style="list-style-type: none"> - グループワーク・発表資料作成 - 全体発表 - 講師の好評 	160 (うち10分休憩)	● / ●
4	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



研修パターン 2

ケーススタディー

取り扱うデータ

- ・ 小売業売上サンプルデータ
- ・ 東京都新型コロナウイルス陽性患者数
- ・ カリフォルニア住宅価格



Case Study



本ワークショップはこちら

事前準備

準備



下記を実施できるPCの準備

- 1 Excelが使用できる
- 2 Power BI Desktop にサインインして開ける

ユーザー体験を高める企画を学びたい方向け

UX企画ワークショップ



こんな方におすすめ

競合との差別化のため
ユーザー体験の
基礎を学びたい



ユーザー体験の向上を
目指すシステムを
担当している

UX企画ワークショップ で…

ユーザー視点でのシステム/IT化の推進方法を学び
自社業務に対してのUX企画を作成することができる

研修概要

Step 1

ユーザー中心の
ポイントを学ぶ



1回目

Step 2

UXを踏まえたシステム/IT化
の推進方法を学ぶ



2回目

Step 3

自身の業務における
UXを企画作成



カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	なぜユーザー中心の考え方が必要か - ユーザー中心の考え方・UXとは何か - ユーザー中心の考え方・UXを踏まえたシステム化やIT化を推進する方法	25	●
2	ユーザーモデル（ペルソナ）を作成する	20	●
3	UXを企画する対象と目的を設定する	20 (うち5分休憩)	●
4	ジャーニーマップを作成する	40	●
5	業務シーンを具体的にする	25 (うち5分休憩)	●
6	ユーザーが困っていることの仮説構築	20	●
7	ユーザーインタビューをする	20	●
8	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 2回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	プロトタイプとは	10	●
2	プロトタイプを作成し仮説を検証する	10	●
3	プロトタイプ作成の流れと留意する点	15	●
4	プロトタイプの種類	40 (うち5分休憩)	●
5	プロトタイプの評価 - 作成者による評価 - 想定ユーザーによる評価	40	●
6	要望/要求/要件を意識してヒアリングする	15	●
7	発表 (数グループからを想定) - UXを企画する対象と目的 - ユーザーモデル (ペルソナ)、業務シーン - ジャーニーマップ - ユーザーが困っていることの仮説 - プロトタイプ - 今後活かしたい業務内容	30 (うち5分休憩)	●
8	講師からの講評	10	●
9	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

研修題材

研修パターン 1

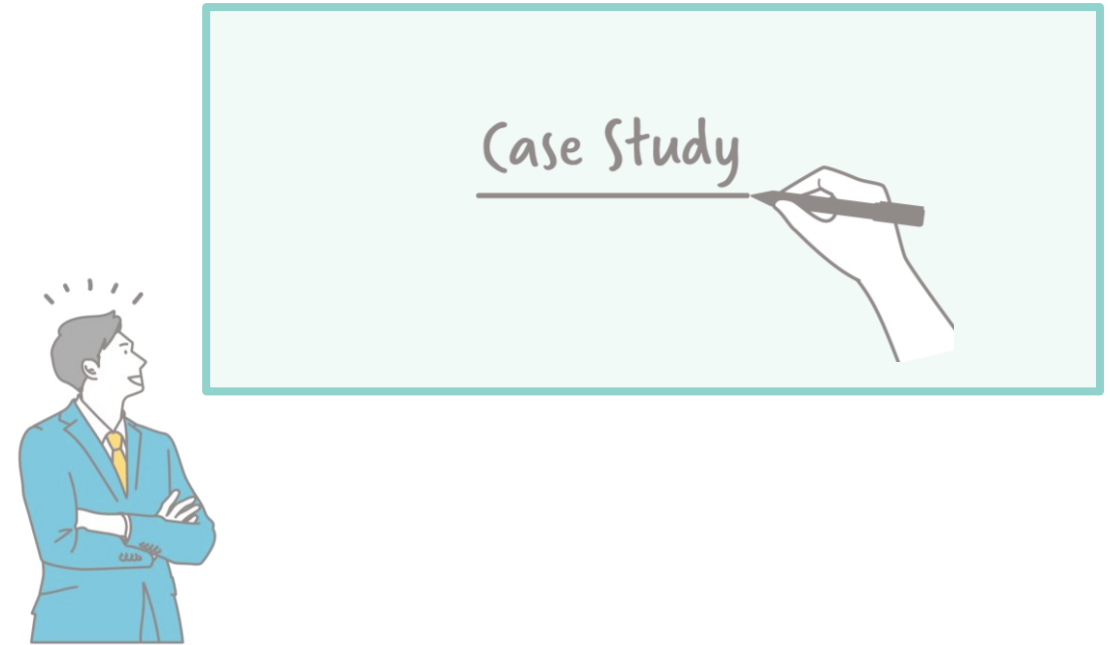
ご自身の実務をテーマにする



 [本ワークショップはこちら](#)

研修パターン 2

ケーススタディー



事前課題

課題



下記講座の事前受講

[Aidemy Business]

UXデザイン概論 ~ユーザー中心設計を理解する~ (1時間)

UXデザイン実践 ~プロトタイプ作成~ (1時間)

第1回講義後に事後課題

講義内で学習したワークを業務で実施し、成果物を作成

提案力を高めて顧客満足度を上げたい方向け

要件定義ワークショップ



こんな方におすすめ

社内外を問わず
ソリューション提案に
携わる



提案力を高めて
顧客満足度を向上させたい

要件定義ワークショップ で...

ソリューション提案の手順をアウトプット形式で学び
顧客ニーズの仮説構築～検証・提案まで実施できるようになる！

研修概要

Step 1

ニーズとウォンツの違い
ソリューション提案の手順
を理解する



1回目

Step 2

顧客ニーズの
仮説構築に必要な
アプローチを知る



2回目

Step 3

ワークを通じて
解決すべき課題
を特定する



3回目

Step 4

ソリューション提案完成
講師からのフィードバック



4回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1 アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	15	● / ●
	2 ニーズとは何か?	10	●
	3 ソリューション提案の基本ステップ	10	●
	4 ボトムアップアプローチ - 個人ワーク - グループディスカッション	80 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	5 トップダウンアプローチ	25	●
	6 顧客のメインニーズを検討する① - 個人ワーク	30	● / ● / ●
	7 まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●
研修 2回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	● / ●
	2 1回目の振り返り	5	●
	3 顧客のメインニーズを検討する② - グループディスカッション	35	● / ● / ●
	4 As-Is・To-Be分析、課題の特定 - 個人ワーク - グループディスカッション	125 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	5 まとめ・質疑応答・クロージング	5	●

次ページへ続く

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 3回目	1 アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	● / ●
	2 ソリューション仮説の構築 - 個人ワーク - グループディスカッション	70 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	3 仮説検証のための顧客ヒアリング	10	●
	4 ソリューション提案書の作成① - 個人ワーク	80 (うち10分休憩)	● / ●
	5 まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●
研修 4回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	● / ●
	2 ソリューション提案書の作成② - グループディスカッション	50	● / ●
	3 ソリューション提案書の全体発表 - 発表 - 講師からのフィードバック	110 (うち15分休憩)	● / ● / ●
	4 全体の振り返り・まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

研修題材

研修パターン 1

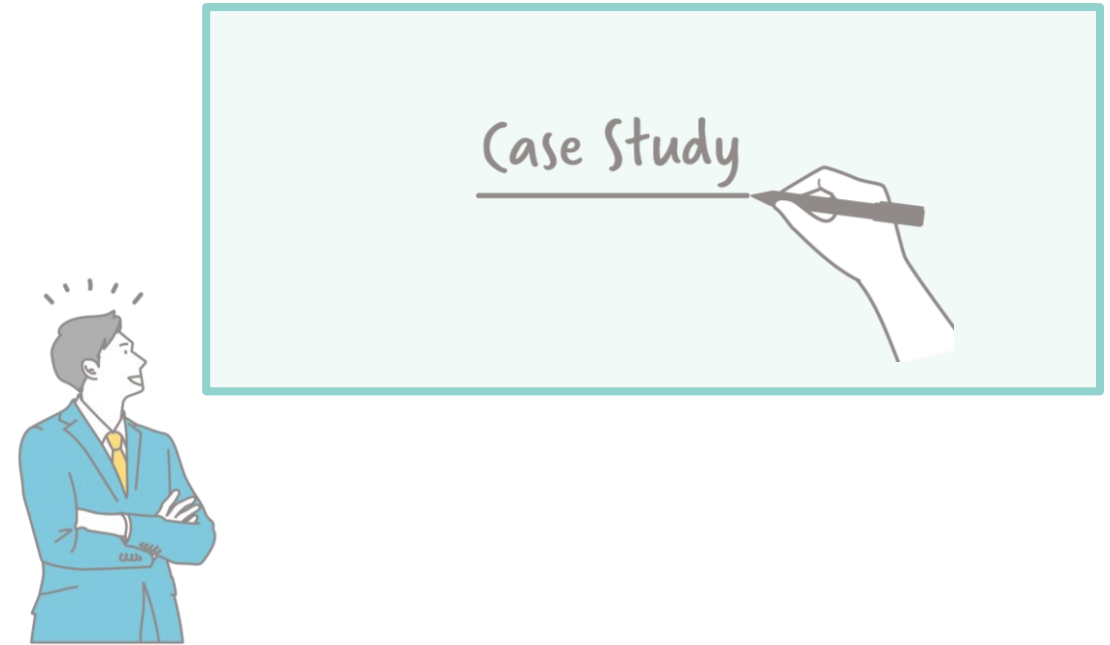
ご自身の実務をテーマにする



 [本ワークショップはこちら](#)

研修パターン 2

ケーススタディー



事前準備・課題

準備



下記を実施できるPCおよびスキルの準備

PowerPointを利用できる

課題



下記講座の事前受講

[Aidemy Business]

隠れたニーズを掘り起こす！

ソリューション提案のための要件定義（1時間）

ご自身でWebアプリ開発を体験したい方向け

Webアプリ開発研修



こんな方におすすめ

モノ作りプロセスを体感し
開発工程一連についての
理解を深めたい



Webアプリモデル開発を
体験して経験値を上げたい

「Webアプリ開発研修」で…

プログラミングの基礎を学習した上で
課題のアプリ開発を体験する

研修概要

Step 1

プログラミングの基礎を学び
理解を深める



Step 2

課題アプリの設計



Step 3

課題アプリリリース



1回目

2回目

3回目

4回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

		内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1	新規事業とシステム開発① システム開発全体像	30	●
	2	新規事業とシステム開発② アジャイル・スクラム	30	●
	3	Pythonプログラミング① 基本構文	60	● / ●
	4	Pythonプログラミング② 条件分岐・繰り返し	60	●
	5	Pythonプログラミング③ 繰り返し・関数	60	●
	6	開発基礎① Linux・仮想環境	60	●
	7	開発基礎② バージョン管理・Git/GitHubを用いたバージョン管理	60	●
研修 2回目	1	データベース① データベース全体像	30	●
	2	データベース② SQL	120	●
	3	ネットワーク ネットワーク全体像・IPアドレスとTCP	30	●
	4	AWS① 全体像・アカウント・セキュリティ	60	●
	5	AWS② ネットワーク・コンピューティング	60	●
	6	AWS③ データベース・ストレージ・その他	60	●

次ページへ続く

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

		内容	時間(分)	タイプ
研修 3回目	1	開発演習① 環境構築 サンプルアプリを動かす GitHubでの管理等	120	●
	2	開発演習② 機能の追加 ローカルで動作確認	60	●
	3	開発演習③ クラウドで動作確認	60	●
	4	開発演習④ 課題アプリ基本設計	60	●
	5	開発演習⑤ 課題アプリ詳細設計	60	●
研修 4回目	1	開発演習① 課題アプリ開発	120	●
	2	開発演習② デプロイ	150	●
	3	開発演習③ 発表・まとめ	90	● / ●

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



研修パターン 2

ケーススタディー

設計書の作成からアプリ開発の一連を体験



Case Study



本ワークショップはこちら

事前準備・事後課題

準備



下記を実施できるPCおよびスキルの準備

AWS環境のセットアップ

事後課題



1～3回目受講後に下記を受講

確認問題・コーディング課題

※目安：最大5時間

Pythonを使ってデータ処理を行いたい方向け

Python基礎研修



こんな方におすすめ

Pythonの基礎を習得し
データ処理に活用したい



Pythonでの
機械学習モデル開発を
体験したい

Python基礎研修 で…

データ処理に必要なPythonの基礎を学び
機械学習モデル開発を体験する

研修概要

Step 1

Pythonと
ライブラリ「NumPy」の
基礎を学ぶ



1回目

Step 2

ライブラリ
「Pandas」「Matplotlib」
の基礎を学ぶ



3回目

Step 3

データの前処理を学び
機械学習モデル開発（回帰）
を体験する



4回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	はじめに	5	●
2	データ・開発環境の準備[①]	5	●
3	コメントアウト・print[①]	10	●
4	変数操作[①]	20	●
5	データ型[①]	20 (うち10分休憩)	●
6	条件分岐・比較演算子[①]	30	●
7	リスト・辞書[①]	30 (うち10分休憩)	●
8	while・for文[①]	20	●
9	If文[①]	20	●
10	関数・クラス (def文) [①]	20	●

研修 2回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	open関数[①]	10	●
2	import文[①]	10	●
3	標準モジュール[①]	10	●
4	datetimeモジュール[①]	30 (うち10分休憩)	●
5	globモジュール[①]	30	●
6	randomモジュール[①]	30 (うち10分休憩)	●
7	ndarray型・array関数[②]	30	●
8	配列同士の四則演算[②]	30	●

※オンラインのみでの実施となります。

凡例

①Pythonの基礎 ②NumPyの基礎 ③Pandasの基礎 ④Matplotlibの基礎 ⑤機械学習モデル開発

次ページへ続く

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

研修 3回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	Series生成・抽出[③]	20	●
2	Series操作[③] (要素追加・削除・ソート・フィルタリング)	40 (うち10分休憩)	●
3	DataFrame生成・抽出[③]	20	●
4	DataFrame操作[③] (要素追加・削除・ソート・フィルタリング)	40 (うち10分休憩)	●
5	棒グラフ[④]	30	●
6	折れ線グラフ[④]	30	●

研修 4回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	住宅価格予測の概要[⑤]	15	●
2	iEDA:ハンズオン[⑤]	30 (うち10分休憩)	●
3	データの前処理:ハンズオン[⑤] (特徴量エンジニアリング・クレンジング)	40	●
4	モデルの学習と検証:ハンズオン[⑤]	40 (うち10分休憩)	●
5	モデルの選択:ハンズオン[⑤]	40	●

※オンラインのみでの実施となります。

凡例

①Pythonの基礎 ②NumPyの基礎 ③Pandasの基礎 ④Matplotlibの基礎 ⑤機械学習モデル開発

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



研修パターン 2

ケーススタディー

- ①Pythonの基礎
- ②NumPyの基礎
- ③Pandasの基礎
- ④Matplotlibの基礎
- ⑤機械学習モデル開発



Case Study



本ワークショップはこちら

事前準備・課題

事前準備



開発環境として
Google Colaboratory
 のノートブックが
 使えるPCを準備

事前課題：計23時間

講座内容	時間(h)
1回目までの課題	10
プログラミング超入門	15
はじめてのPython	40
Python基礎	40
2回目までの課題	3
ライブラリ「NumPy」基礎（数値計算）	3
3回目までの課題	6.5
ライブラリ「Pandas」基礎（表計算）	2.5
ライブラリ「Matplotlib」基礎（可視化）	4
4回目までの課題	3.5
機械学習概論	2.5
教師あり学習（回帰）	1

事後課題

事後課題



1～3回目受講後に下記を受講

確認問題・コーディング課題

※目安：最大5時間

実務で使えるデータ分析を身に付けたい方向け

Python実践研修



こんな方におすすめ

Pythonの基礎・
初中級段階から
レベルアップをしたい



機械学習モデル開発を
体験してPythonの
経験値を上げたい

Python実践研修 で…

データ処理に必要なPythonの基礎を学び
機械学習モデル開発を体験する

研修概要

Step 1

データ分析の基礎を学び
探索的データ解析を知る



1回目

Step 2

機械学習の基礎から
実装の全体像を把握する



2回目

Step 3

アルゴリズムと
精度を向上させる



3回目

Step 4

発展的な分析と
総合学習



4回目

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間	タイプ	演習課題
研修 1回目	1 研修環境の確認・本研修の進め方について	6時間	●	コーディング課題 (EDA)
	2 Pandasによるデータ探索と可視化		●	
	3 Matplotlib/seabornによる可視化		●	
	4 記述統計によるデータの要約		●	
	5 推測統計によるデータの全体像の把握		●	
	6 まとめ・質疑応答		●	
研修 2回目	1 1回目課題のフィードバック	6時間	●	コーディング課題 (データ前処理)
	2 機械学習の実装の流れ		●	
	3 データ前処理 - 欠損値・エンコーディング - 正規化・標準化 - Box-Cox変換（正規分布化） - 特徴量生成：組み合わせ、集計		●	
	4 クロスバリデーション		●	
	5 モデルの評価指標		●	
	6 まとめ・質疑応答		●	

次ページへ続く

カリキュラム

● : 講義/インプット ● : アウトプット ● : ディスカッション・発表など

		内容	時間	タイプ	演習課題
研修 3回目	1	アルゴリズム - 回帰・分類 - クラスタリング - 主成分分析	6時間	●	コーディング課題 (機械学習モデル構築)
	2	特徴量選択		●	
	3	パラメータチューニング		●	
	4	演習：モデルの最適化		●	
	5	まとめ・質疑応答		●	
研修 4回目	1	不均衡データの分析	6時間	●	なし
	2	演習：不均衡データの分析		●	
	3	総合演習：個人ワーク		●	
	4	グループでの個人ワーク結果のディスカッションと全体共有		●	
	5	まとめ・質疑応答		●	
	6	研修全体の振り返り		●	

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



研修パターン 2

ケーススタディー

モデル構築演習

回帰タスクと分類タスク

データセット

回帰タスク：中古車販売価格予測（オープンデータセット）

<https://archive.ics.uci.edu/dataset/10/automobile>

分類タスク：商品購入予測（ダミーデータ）



Case Study



本ワークショップはこちら

事前準備・課題

事前準備



開発環境として
Google Colaboratory
のノートブックが
使えるPCを準備

事前課題：計25.5時間

講座内容	時間(h)
1回目までの課題	13
プログラミング超入門	2
はじめてのPython	4
Python基礎	4
ライブラリ「NumPy」基礎（数値計算）	2
2回目までの課題	3
プログラミングスピードアップ エラーの対処法	3
Python基礎文法編	
【新】ライブラリ「Pandas」基礎（表計算）	2.5
ライブラリ「Matplotlib」基礎（可視化）	4
3回目までの課題	5.5
機械学習概論	1.5
機械学習におけるデータ前処理	4
4回目までの課題	4
ディープラーニング基礎	3
教師あり学習（回帰）	1

事後課題

事後課題



1～3回目受講後に下記を受講

確認問題・コーディング課題

※目安：最大5時間

▶▶▶ 画像判定を業務実装する社内データサイエンティスト向け

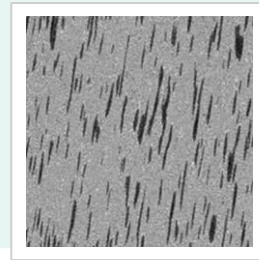
画像認識モデル構築研修



こんな方におすすめ

python/機械学習で分類モデルは作れたが
画像認識を実務に実装する方法が分からない…

```
import pandas as pd
...
def scatter(self):
    for i Xs in enumerate(self.Xs()):
        self.ax[0, i].scatter(Xs[0], ...
```



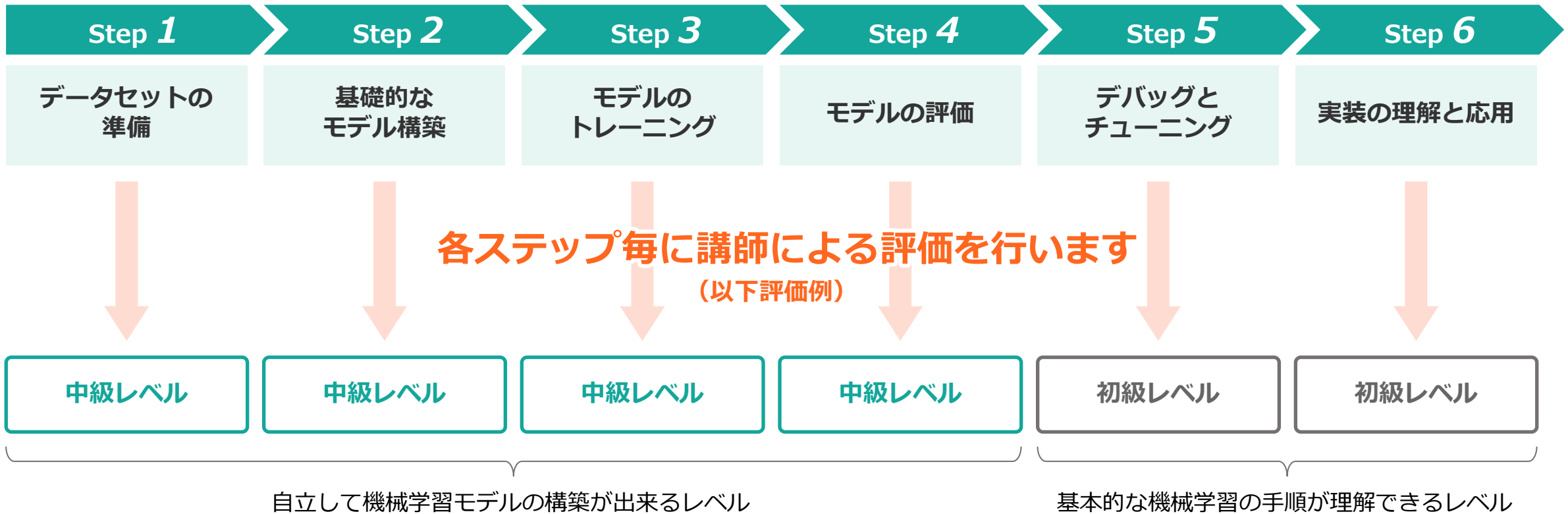
そこでおすすめは…

「画像認識モデル構築研修」

画像認識をビジネス実装するプロジェクトのプロセスをリアルに体験できる

本研修による到達レベルのイメージ

画像判定モデル構築手順



全て中級なら、画像判定モデルを構築し実務に応用することを、自ら判断し推進することが出来るレベルの人材となります

ハイレベル×即戦力育成も可能な、難易度のカスタマイズ

レベル 1

基本スキル実習

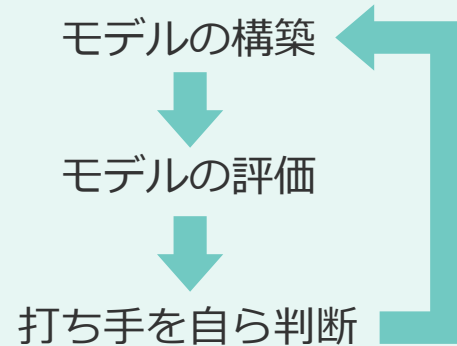
基本スキル

- データセット準備
- 基本モデル構築
- チューニング
- …

レベル 2

自立を目指した実習

評価+打ち手の判断

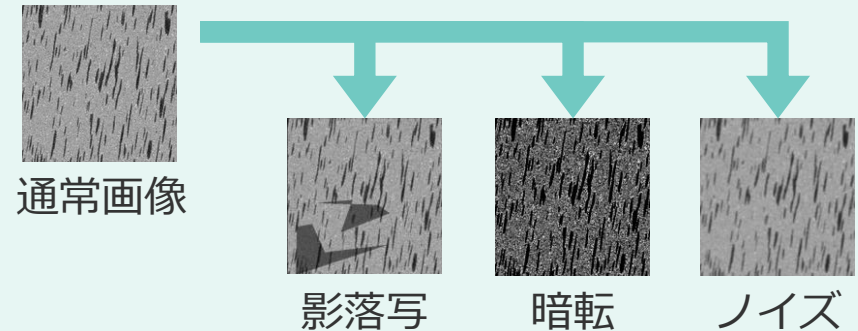


レベル 3

即戦力を目指した高度な実習

データの高度化（現場課題に類似）

撮影条件の変化に耐える画像判定モデル構築



スキルや目標に応じてカスタマイズ可能！ハイレベル受講者向けに実践例あり

研修概要

画像の機械学習モデル構築
(各2週間の個人ワーク)



**実習・講評の
サイクルで
実践力を養う**

講師による講評・
アドバイス



中間・最終発表(計2回)
発表準備の相談(計2回)

研修題材

研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



(実データの使用も相談に応じます)

研修パターン 2

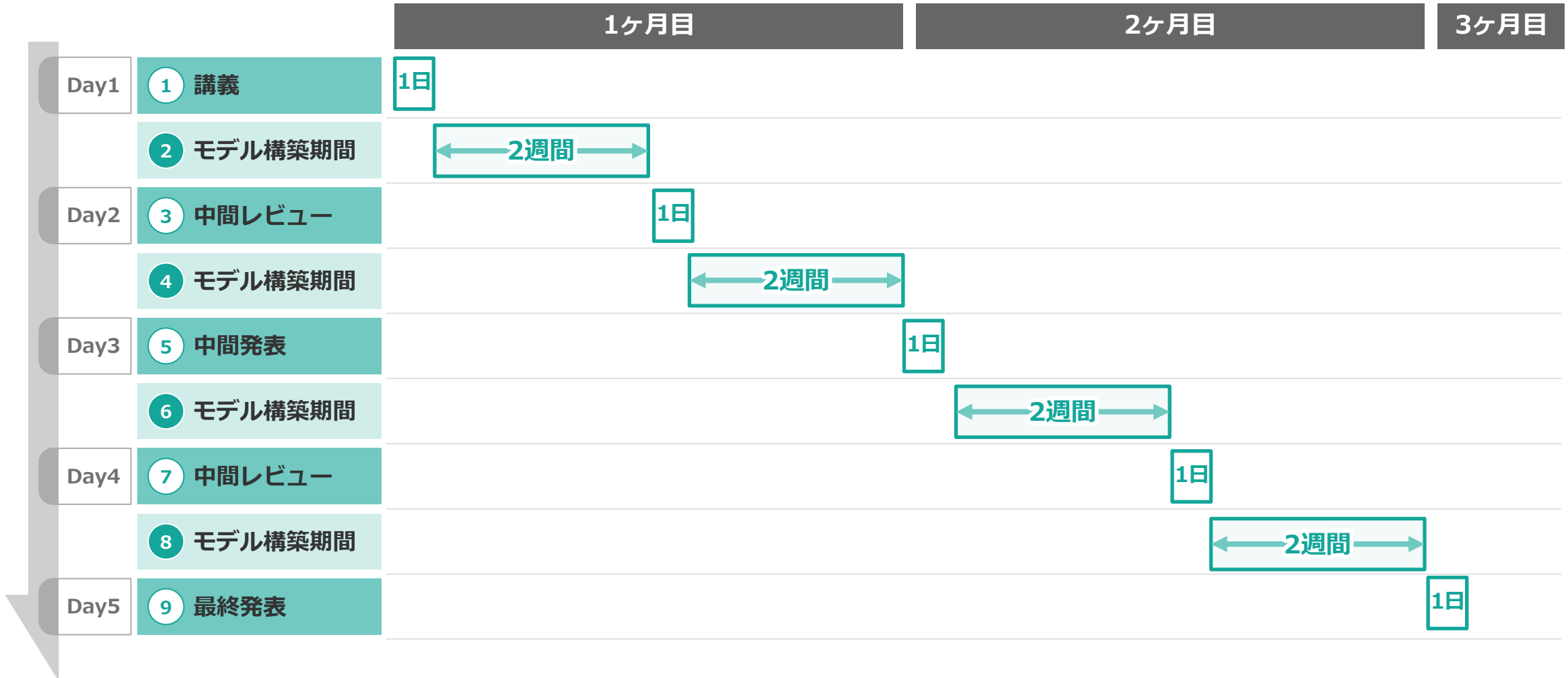
ケーススタディー



本ワークショップはこちら

研修スケジュール

約2ヶ月の研修スケジュール。講師によるレビューの機会を活用し、疑問の解消と実践力の涵養を行う。



活用事例の紹介

- [日鉄テックスエンジニア株式会社 | システム業務要件定義ワークショップ](#)
- [パナソニック コネクト株式会社 | DXリテラシーアップセミナー](#)

事業をリードする人材への 日鉄テックスエンジニア株式会社「システム業務要件定義ワークショップ」

GOAL



- ・業務要件定義ができる人材の育成
- ・各エリアや事業部のムリ・ムダ・ムラの解消 & 生産向上

Aidemy PRACTICE

STEP 1

業務の標準化が
急務に

旧会社の業務手順が残っており、業務に精通する人材の文書化する能力や、システム展開するための知識不足が顕在化している

顧客目線での
要件定義の理解

顧客の求める「価値・要求」を理解し、デジタル時代に対応した提案ができる人材になる事が求められている

STEP 2

システム業務要件定義ワークショップ

業務要件定義におけるフロー作成（ASIS、TOBE）を、実際に手を動かし相互に会話しながら学ぶグループワーク研修

各事業部が、今後の継続受講を見据えライン長や業務に精通したメンバーを推薦



各部署20名

STEP 3

更なるDX促進へ

「業務フロー」や「業務処理定義」の作成が可能になり、誰がどのタイミングで何を？という要件がきちんと整理されDX化や業務標準化に役立った。

現場サイドのメンバーが参加し、要望に沿って要件を満たす作業の重要性を理解した。

受講者の声

- ・あいまいな考えを言語化し共有する大切さに改めて気づいた。
- ・実際手を動かし、グループ員と相談しながらの対応で効果があり理解が進んだ。

- ・システム要件定義の理解を深めるために、業務を実際に要件定義化することが重要と感じた。

担当者の声

- ・内容が若手社員にはレベルが高くと考えていたが、実習中心のわかりやすい内容であったので十分理解することができるといった。

- ・DX推進部が新規に設置され、働き方が大きく変わるタイミングと認識している。「業務標準化」など当社が目指すDX推進課題とちょうどマッチしたのではないかとと思う。

GOAL



・セミナーに参加した社員一人ひとりがキャリアに向き合い、DXを自分事化し次のアクションに繋げてもらう

Aidemy PRACTICE

STEP 1

自発学習を後押しするセミナーの企画

- ・どの職種にも共通する内容レベル感
- ・他社の事例を知り、自社のDX取り組みを見つめなおすきっかけにしてほしい
- ・ただ聞くだけのセミナーでなく、講義中にワークできる内容
- ・セミナーを聞いて、DXを自分事化して普段の業務を見直し、Next Actionに繋がってもらえるような内容にしてほしい

ご要望から
カスタマイズ
を

STEP 2

DXリテラシーアップセミナー (60分)



全職種から150名参加

- ・DXの定義
- ・DXの基礎
- ・デジタル化とデジタルライゼーション
- ・小さく始めるDX
- ・身近なデジタル業務改善事例
- ・DXのヒントとなる3つの思考デザイン志向
- ・クリエイティブシンキング
- ・クリティカルシンキング
- ・【ワーク】次に自分ができること
- ・DX事例
- ・まとめ

STEP 3

業務改善のヒントに

「小さなことからDX化に取り組むこと、お客様視点のデザイン思考をすることを意識するようになった」

「プロセスの自動化など、普段の業務を見直し効率化していくこともDXであると理解できた」

「DXを職場へ活用するにあたって、まずは何を改善していくべきなのかということにフォーカスして考えるようになった」

受講者の声

・難しいことを考えず、まず目の前にある課題が何かを見るようにしていきたい。

・DXに役立つ3つの思考、自身への3つの問いを業務に当てはめて考えてみようと思った。

担当者の声

・講師の方が専門的な知識や豊富な経験を持たれており、他社事例の紹介などを交えた講演だった。

・一方通行のセミナーではなく、簡単なワークを取り入れるなど、受講者の理解がより深まる施策提案だった。

