AI FOR HR

AIによる変革と人事業務への実践活用

オンラインワークショップ

デジタル時代の人事を次のステージへ。

テクノロジーをアシスタントに、スマートなワークフローを使いこなし、
7時間で自分専用のAIツールキットを構築。

2026年10月26日 | 8:30 - 16:30 | オンライン（Zoom）

名もなき業務に、どれだけの時間を費やしていませんか？

- メールや社内通知の作成、職務記述書や面接質問集の作成に何時間も費やしていませんか？
- 何百件ものアンケート回答や長文の資料、議事録に埋もれ、素早くまとめる方法が分からずにいませんか？
- AI（ChatGPT、Claudeなど）を試したものの、回答が一般的ですぐには使えない、あるいは人事データの情報漏えいリスクが気になっていませんか？

狙い

- **業務の見極め**：AIが実行する業務（AI Do）、AIが支援する業務（AI Assist）、人が判断する業務（Human Decide）を明確に分類する。
- **正しい任せ方**：すぐに使えるアウトプットを得るための、構造化されたプロンプト作成6ステップを習得する。
- **ワークフローの標準化＆自分専用AIツールキットの構築**：単発のプロンプトを、長期的に再利用できる標準化された業務プロセスに変える。
- **検証とセキュリティ**：正確性を確認し、機微な人事データを扱う場面で責任あるAI活用を行う。

本ワークショップの成果物

自分専用のAIツールキット

- ✔ **プロンプト構成一式**：AIへの標準的な指示文を作成。
- ✔ **タスク例＆アウトプットテンプレート**：あらゆる人事業務ですぐに活用可能。
- ✔ 長期的に繰り返し利用可能。

3~5つの人事ワークフロー

- ✔ **クラス内で実践**：実際のケースに直接適用。
- ✔ **柔軟にカスタマイズ**：あらゆる企業に対応。
- ✔ **タスク処理時間を50%削減。**

スピーカー：Ms. P. T. HIỀN

- 人材マネジメント（人的資源管理）修士課程を修了し、現在は英国ケンブリッジ大学の博士課程に在籍。
- Unilever Vietnam、PepsiCo Vietnam、Masanグループ、THグループなどの多国籍企業において、人事部長（HRディレクター）を歴任。
- CIPDレベル7（英国人材開発協会）・Chartered Fellowの国際人事専門家として、人材マネジメント、人事制度・システムの構築、組織設計・組織開発、企業文化の醸成、チーム育成・コーチングなどの分野において21年以上の実務経験を持つ。

受講料・割引

- 言語：ベトナム語
- 受講料：**2,900,000 VND／人**（VAT除く）
- 特別割引：
  - 2~4名申し込みの場合は5%OFF
  - 5名以上申し込みの場合は10%OFF

お申込み

下記のQRコードを読み取るか、こちらをクリックしてお申込みください

お申込み内容の確認後、AIMNEXTの担当者より、ご確認とお手続きのご案内のためご連絡いたします。

内容

第1章：AIに任せる業務の見極め
- 人事業務における時間のかかるタスクの評価
- AIに任せる業務を見極める業務分類マトリクス
- 3段階の協働モデル：AI実行、AI支援、人が判断

第2章：AIへの効果的な仕事の任せ方の公式
- 6ステップの公式：背景、データ、タスク、アウトプット、品質基準、確認・調整
- ケーススタディ：不十分なプロンプト・効果的なプロンプト

第3章：実務に即した10の人事タスク体験（5つのツール群）
- 作成アシスタント：メール・社内通知の作成、文章のリライトと最適化
- 採用アシスタント：職務記述書と評価基準付き面接質問集の作成
- ナレッジアシスタント：資料・議事録の要約、FAQ作成
- 研修・分析アシスタント：研修骨子、理解度テスト、アンケート分析
- オペレーションアシスタント：チェックリスト、報告書、帳票の標準化

第4章：持続可能なワークフローの構築
- 標準化の4ステップ：作成→検証→標準化→再利用
- 実践：モデルワークフロー（従業員意識調査の分析と対応）

第5章：情報セキュリティとアウトプットの検証
- インプットの管理：AI送信前の機微情報の保護
- アウトプットの管理：事実、出典、論理、バイアス、セキュリティの検証
- 人間が主導する原則：最終確認と判断は必ず人が行う

第6章：自分専用のAI ツールキットの作成
優先業務3~5件の生産性を高めるAIツールキットの設計

本ワークショップの対象者

経営層 | 管理職 | 人事担当者 | L&D担当者 | HRBP

AIMNEXT Professional Training & Consulting

Head office in HCMC:
Address: T floor, Nam Giao Building 1,
261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward
Tel：+84 (0)28 3995 8290 / Email: training-vn@aimnext.com
In charge: Ms. Loan Anh (English, Vietnamese)
Mr. Nagayoshi Tasuku (Japanese)

Representative office in Hanoi:
Address: 12A Floor, Sao Mai Building,
No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward
Tel：+84 (0)24 6685 0388 / Email: training-vn@aimnext.com
In charge: Ms. Phương Hà (English, Vietnamese)
Mr. Hiroto Yasunaga (Japanese)