営業・事務担当者のための実践研修

日報・メール・見積・提案資料づくりを、AIで速く、正確に。

営業・事務担当者のための AIエージェント活用研修

営業日報や見積書、顧客へのメールといった営業・事務担当者の作成業務を対象に、
AIエージェントを使った作成手順と確認手順を5日間で習得する研修です。

OVERVIEW　研修概要

5日間で、日報・メール・見積・資料づくりが変わる。

営業日報・業務報告書の作成、顧客へのメール対応、見積書の作成、提案資料の作成、議事録・業務マニュアルの作成まで、営業・事務担当者が日々行う作成業務ごとに、AIエージェントの使い方と出力の確認手順を習得します。演習は研修用に用意したサンプルの書類とデータを用いて進めます。

対象　営業・事務部門で、日報・報告書・見積書・顧客対応などの作成業務を担当される方（業種不問）

SKILLS　身につくスキル

5日間の研修を通じて、4つの技能を習得します。

01 自社の書式で書類をAIに作らせる

営業日報・業務報告書・返信メールを、自社の書式とルールに沿ってAIエージェントに作成させ、人が確認・修正する手順を習得します。

02 見積もりルールをAIに覚えさせる

単価の決め方・値引き・端数の扱いを書き表し、見積書の下書きを作らせたうえで、数量・金額を人が確かめる手順までを身につけます。

03 トップ営業の進め方を再現する

成果を上げている担当者の商談の進め方をAIにまとめ、提案先の調査や提案資料・営業トークづくりに活かす手順を習得します。

04 業務を自分たちで自動化する

議事録から業務マニュアルを作り、作業ルール（スキル）と外部システムとの連携で、一連の業務をAIエージェントに実行させる手順を習得します。

CURRICULUM　5日間のカリキュラム

作った作業ルールを、日ごとに積み上げる。

講義と演習を組み合わせ、1日目に学ぶ作業ルール（スキル）を見積・営業・業務の自動化へ応用します。

1日目

会場

2.5時間

1　AIエージェントの仕組みと情報を守る利用ルール
入力してよい情報を区分し、社内ルール案を作成。

2　営業日報・業務報告書を自社の書式でつくる
訪問メモや音声から、自社書式で作成させる。

3　AIが書いた日報・報告書を確認・修正する
元のメモと突き合わせ、記載漏れを修正。

2日目

ZOOM

2.5時間

1　自社の商品・取引先の情報をAIに覚えさせる
社内資料を整理し、社内に詳しいAIにする。

2　受信メールと顧客情報から返信メールをつくる
場面ごとの型を作り、送付前に確認する。

3　止まっている案件を見つけてフォローメールを下書きする
条件を決めて抽出し、連絡文を下書きする。

3日目

会場

2.5時間

1　見積もりルールをAIに覚えさせる
単価・値引き・端数のルールを書き表す。

2　見積書の下書きをつくる
価格表を参照させ、根拠つきで作成する。

3　AIが出した数量・金額を人が確かめる
誤りやすい箇所を確認項目に整理する。

4日目

ZOOM

2.5時間

1　トップ営業担当者の商談の進め方をAIに覚えさせる
進め方と切り返しをまとめ、誰でも再現する。

2　提案先の企業を調べ、提案資料と営業トークに反映する
公開情報を整理し、出どころを人が確認する。

3　外部ツールと連携して提案資料に図や画像を加える
連携の仕組み（MCP）と素材の権利を確認。

5日目

会場

2.5時間

1　議事録を要約し、業務マニュアルにする
決定事項を要約し、手順書の形に整える。

2　営業業務の工程をAIエージェントに実行させる
作業ルールを組み合わせ、外部システムと連動。

3　AIに任せる範囲と人が確認する範囲を振り返る
発表とフィードバックで考え方を深める。

補足　各日2.5時間 × 5日間（合計12.5時間）で実施します。開催日程や開始時間帯はお客様のご都合に合わせて調整可能です。演習は研修用に用意したサンプルの書類とデータで行います。

受講料

¥300,000（税別）

税込330,000円／1名
1講座につき・お一人さま当たり

期間

2.5時間 × 5日

合計12.5時間
開催日程は貴社のご希望に応じて調整

実施形式

会場での対面形式 ＋ ZOOM

ZOOMは同時双方向型で実施

- 最低催行人数は**5名様**です。5名様未満でのご依頼は別途お見積りいたします。
- 人材開発支援助成金の活用をご検討の場合は、対象要件の確認を含めてご相談を承ります（支給は審査によります）。

CONTACT　お問い合わせ

まずは無料でご相談ください。

ホームページのお問い合わせフォーム、またはメールにて承ります。複数名でのご受講や日程のご相談もお気軽にどうぞ。

COMPANY　運営会社

会社名	**株式会社F-INNOVATION**
代表者	代表取締役　川畑 直之
所在地	福岡県福岡市東区香椎浜3丁目3-5
メール	kawahata@f-innovation.co
サイト	https://f-innovation.co/