


MEMO	人手不足解消AI	人を育むAI	経営を読むAI	経営アイデアAI	利益の最大化AI	お客様対策AI	文書づくりAI	会議づくりAI	ピアールAI	社内の先生AI	MEMO
	01 仕事の見える化	11 育成ゴールの明文化	21 数字をひと目にする	31 新しいアイデア出し	41 理想の顧客の設定	01 AIコンシェルジュ	11 社内ルールの作成	21 会議目的整理	31 記事・投稿の自動作成	41 社長AI先生	
	02 適材適所の促進	12 教え方の共通ルール	22 異常値を早期に拾う	32 改善ネタの洗い出し	42 商品魅力の言語化	02 メール内容チェック	12 業務手順書の作成	22 アジェンダ作成	32 ネーミング開発	42 営業AI先生	
	03 AIに任せる仕事探し	13 OJTの仕組み化	23 要因を切り分ける	33 お客様目線の整理	43 最適な価格設定	03 メール返信文の生成	13 チェックリストの作成	23 1on1の活性化	33 SNSキャプション作成	43 人事AI先生	
	04 採用・配置の最適化	14 学びのテンプレ整備	24 現場の声を活かす	34 サービスの磨き直し	44 集客から成約の設計	04 応酬話法の作成	14 日報の作成	24 議事録の作成	34 写真のブランド統一	44 総務AI先生	
	05 デスクワーク代替促進	15 社内先生24時間稼働	25 顧客の変化を読む	35 企画の壁打ち相手	45 成約率アップの工夫	05 電話のAI要約	15 稟議・申請書の作成	25 チームビルディング	35 動画コンテンツ生成	45 経理AI先生	
	06 人からAIへの引き継ぎ	16 評価基準の見える化	26 競合と市場を読む	36 競合との違い整理	46 提案力の底上げ	06 クレーム対応	16 社内文書の作成	26 ToDoのまとめ	36 LP・Webページ作成	46 労務AI先生	
	07 クレーム一次対応化	17 社内用語集の整備	27 トレンドを読む	37 自社の強み見える化	47 既存客の活かし方	07 多言語での対応	17 メール文の作成	27 会議後フォロー	37 PR戦略プランニング	47 商品AI先生	
	08 AI電話番	18 成長ステップの可視化	28 企業イメージの分析	38 打ち手アイデア整理	48 リピートの促進	08 対応履歴の分析	18 報告書作成	28 日報作成	38 マーケ分析・改善提案	48 法務AI先生	
	09 社内コンシェルジュ	19 社内知識の資産化	29 打ち手の設計	39 実行プランづくり	49 利益構造の整理	09 お問合せのスコア化	19 社内用語辞書の作成	29 週報まとめ	39 印刷物制作	49 販促AI先生	
	10 人手不足AI解決プラン	20 育成しやすい仕組み	30 結果を検証	40 検証・改善サイクル	50 利益最大化の設計図	10 お問合せアンサーAI	20 挨拶文の作成	30 会議プレゼン資料生成	40 デジタル販促運用支援	50 情報AI先生	

START AI... どう進めればいいのか？



AI導入は「ツール選び」ではなく「課題選び」から始めるのがオススメ。正解は1つではありません。わが社にピッタリな【AI導入活用法】を見つけましょう！

Step 1 全体像をイメージ **Step 2** 気になる所をチェック

まずはAIO/HIO(別紙)を眺めて果たして「AIで何ができそうか？」を自由にイメージしてみましょう。

上記の【AI戦術集 全100策】から「やってみたい。」項目をチェックしましょう。無いものは左右のMEMO欄に記入します。

AIの基本を知る事。小さくはじめる事。みんなで楽しむ事。コツコツ続けられる事。時代の恩恵を受ける事。

Step 3 3つ選んでみる **Step 4** 小さく始める

チェックした項目の中から「ぜひ試してみたい。」「効果が出そう。」と思う項目を3つ選んでみましょう。

選んだ3策から、無理のない形でAI活用をスタート。ご希望の方にははじめの1歩をやさしくサポートします。

AIに強く 人にやさしい会社へ **GOAL**



AI時代の恩恵をみんなで実感しあえたら最高ですね。人にやさしく、経営にも効く職場づくりを楽しみましょう！