

Claude 活用講座カリキュラム

マーケティング担当のための実践90分・進行表

教えるAI: Claude / レベル: 中級者 / 年齢層: 社会人 / 使い方: マーケティング担当 / 授業時間: 90分 / スタイル: シンプル

🎯 今日のゴール

今日この90分が終わったとき、「明日から実際に使える」お願いの仕方が3つ身についている状態を目指します。

持ち帰りは「手順メモ」と「自分が作ったお願い文」の2点です。

⚠️ 注意

- ・ Claude への会員登録(お店に入るための鍵の設定)は事前に済ませてきてもらう前提で進めます。
- ・ 当日まだの方がいた場合は、隣の方の画面と一緒に見る形で参加してください。
- ・ スマホでもパソコンでも操作できますが、スマホは画面が小さいので文字は大きめに設定しておくことです。

全体タイムライン(90分)

1. オープニング —— 10分
2. セクション1:Claude って何者? —— 15分
3. セクション2:お願いの仕方の基本 —— 20分
4. セクション3:マーケティングで使う実践パターン —— 20分
5. セクション4:自分のお願い文を作るワーク —— 10分
6. クロージング —— 15分

ブロック詳細

■ オープニング(0:00~0:10・10分)

目標: 受講生の緊張をほぐし、今日のゴールを共有する。

扱う内容: 講師の自己紹介・今日のゴール一言発表・手挙げアンケート。

演習: なし(問いかけに手を挙げるだけ)。

- 講師の体験談を1〜2分で話す(「先週これで助かった話」など実話ベース)
- 手挙げ問いかけ:「Claude、すでに使ったことある人?」
- 今日のゴールを口頭で一言だけ伝える

・ここがポイント|やってみよう|注意|今日のゴール

最初の手挙げで「使ったことある人が少ない」とわかったら、セクション1をやや丁寧に進める。逆に多ければセクション1を少し圧縮してセクション3に時間を回す。この判断をオープニングでする。

■ セクション1:Claude って何者?(0:10~0:25・15分)

目標: Claude がどういうものか、何が得意で何が苦手かを理解する。

扱う内容: Claude の特徴・得意なこと・苦手なこと・他のツールとの違い。

演習: なし(講義+問いかけのみ)。

- 講義(8分):Claude の基本的な特徴を身近な例えで説明
- 問いかけ(3分):「どんな場面で使いたいと思いますか?」を1〜2人に聞く
- 補足(4分):マーケティング担当がよく使う場面を3つ紹介

・ここがポイント|やってみよう|注意|今日のゴール

概念説明はここで終わらせる。10分を超えて同じ説明を続けない。

「なんとなく分かった」でセクション2に進んでOK。細かい疑問はワーク中に拾う。

■ セクション2:お願いの仕方の基本(0:25~0:45・20分)

目標: ふわっとしたお願いと具体的なお願いの違いを体感する。

扱う内容: 悪い例・良い例の対比 / お願い文の4つの型 / 実演2本。

演習: 実演2回(各5分)。

- 講義(5分):悪い例と良い例を対比で見せる(講師が実際に入力して結果を見せる)
- 実演1(5分):SNS投稿文を作るお願いの仕方・受講生も同時に操作
- 実演2(5分):商品説明文を作るお願いの仕方・受講生も同時に操作
- 振り返り(5分):「うまくいった人・そうでもなかった人」を手挙げで確認し、差を見る

⚠ 注意

実演中に通信が遅い・画面が固まった場合の声掛け例:

「焦らなくて大丈夫です、ゆっくり待ちましょう。うまくいかない時は隣の方の画面を一緒に見てくださ

い」

1人だけ詰まっている場合は「後で個別に見ますね」と伝えて全体を止めない。

■ セクション3:マーケティングで使う実践パターン(0:45~1:05・20分)

目標: 自分の仕事に直結する使い方を3パターン知る。

扱う内容: パターンA「メルマガの件名を10つ出してもらう」/ パターンB「競合の特徴を整理してもらう」/ パターンC「お客さんへの返信文の下書きを作ってもらう」。

演習: 実演3回(各4~5分)。

- パターンA実演(5分):メルマガ件名10本出し・受講生も同時に操作
- パターンB実演(5分):競合比較の整理・受講生も同時に操作
- パターンC実演(5分):お客さん返信文の下書き・受講生も同時に操作
- 全体共有(5分):「一番使いたいと思ったのどれですか?」を挙手で確認

・ここがポイント|やってみよう|注意|今日のゴール

実演は「講師が打つ → 結果が出る → 受講生がすぐ同じように打つ」の流れで進める。

結果を見せるだけで終わらせない。必ず「今すぐ同じことをやってみる」時間をセットにする。

■ セクション4:自分のお願い文を作るワーク(1:05~1:15・10分)

目標: 「明日使えるお願い文」を1本、自分の手で完成させる。

扱う内容: 個人ワーク1回(自分の業務テーマで実際にお願い文を書いて試す)。

演習: 個人ワーク1回(10分・1人当たり操作+見直し含む)。

- お題を配布(または口頭で伝える):「自分が来週やりたい仕事のことをClaudeに頼む文を1本書く」
- 個人作業8分:スマホでもパソコンでも実際に入力して試す
- 2分で隣の人と結果を見せ合う(グループワーク)

⚠ 注意

「何を頼めばいいかわからない」と止まる人が必ず出ます。

その場合の声掛け例:「大丈夫ですよ。今週メールした内容を思い出して、それを手伝ってもらう感じで書いてみましょう」

■ クロージング(1:15~1:30・15分)

目標: 今日学んだことを3点に絞って持ち帰ってもらう。次のアクションを明確にする。

扱う内容: まとめ3点・質疑応答・宿題の案内。

演習: なし。

- まとめ(5分):今日の3点を口頭で振り返る(資料は別配布)
- 質疑応答(7分):「残り時間で答えられる分だけ受けます」と先に伝える
- 宿題の案内(3分):「今日作ったお願い文を、今週1回実際の仕事で使ってみる」

・ここがポイント|やってみよう|注意|今日のゴール

質問が長引いた時の切り上げ方:

「いい質問ですね、これは後で個別にお話しします」と伝えて次に進む。

全体の時間を1人の質問で使い切らないようにする。

演習・実演の回数まとめ

- 実演1:SNS投稿文(セクション2)
- 実演2:商品説明文(セクション2)
- 実演3:メルマガ件名10本出し(セクション3)
- 実演4:競合比較の整理(セクション3)
- 実演5:返信文の下書き(セクション3)
- ワーク1:自分のお願い文を作る個人ワーク(セクション4)
- 合計:実演5点 + ワーク1点 = 6点(上限6回以内・OK)

講師向け・時間管理メモ

- 各セクションの入口で現在時刻を口頭で確認する習慣をつける
- セクション2・3は実演中に詰まる人が出やすい。1.5倍の体感時間で計算する
- 全体が5分押したらセクション3の共有タイムを短縮して調整する
- クロージングの質疑を削ることは最終手段。まとめ3点だけは必ず言い切る