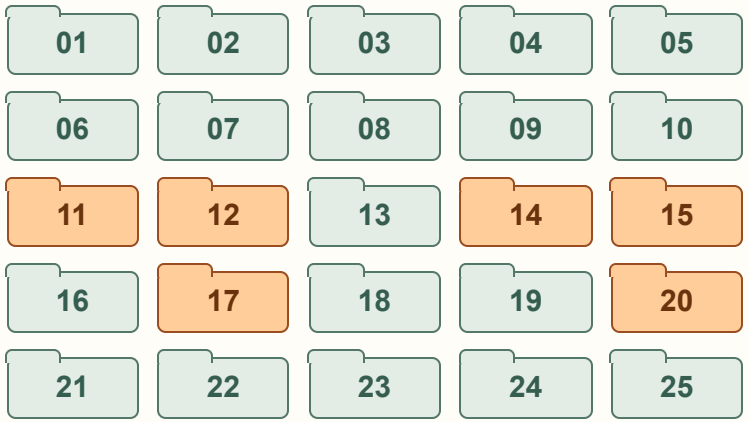
ADS Pro 実践課題 ／ 仕事リポの整理

自分の仕事リポなのに、25個のうち6つで迷った。

「AI活用の勉強会を1回お願いできますか」
新しい相談を記録したい。
前回の資料も見たい。

AIに任せて仕事を進めるうちに、
僕は、置き場所を覚えていなかった。



Git管理の直下25フォルダ
オレンジは僕が迷った6候補

整理後 ／ 会社のREADMEから選べる仕事の例

フォルダを開く前に、いま何をしたいかで選ぶ。

相談を受ける

新しい依頼を受付に記録する。

過去の勉強会を探す

開催名から当日のスライドを開く。

商品を改良する

変更したいアプリの作業場所を開く。

制作の仕組みを直す

動画・教材の制作から、共通の道具へ。

Git管理の直下フォルダは、整理前の25個から**13個**に。
開催ごとの資料は勉強会へ、繰り返し使う制作の道具は共通の置き場へ。

初見のAIによる確認　／　同じ研修依頼を各配置で2回ずつ

次の担当者に、実際の依頼を一つ渡す。

試した依頼	「前回と同じ研修をお願いします」
次回の置き先を特定	整理前 0/2回　→　13個版 **2/2回**
僕が試した感想	会社のREADMEから「すごく簡単にたどることができました」。

次のリポでも、その仕事に合わせて確かめたい。

使う完成品はどれか。直す元はどれか。次はどこに置くか。

付録 ／ 僕の仕事リポの型

「何をしたいか」から、読む先と直す元へ。

講義の構成例

社内勉強会を運営する

- **README.md**
  人向けの案内
- **AGENTS.md**
  AIが毎回読む指示
- **program.md**
  勉強会全体の目的・方針
- **sessions/001/**
  その回の企画・原稿・配布資料

→

会社のリポを整理して得た型

よく頼まれる仕事を入口にする

- **README.md** 「相談を受ける」「前回の資料を探す」から選ぶ
- **AGENTS.md** AIの共通指示を短くし、詳しい手順へ案内する
- **仕事ごとの置き場** 案件・開催回など、仕事に合う単位でまとめる
  - **案内** 使う完成品と、直す元ファイルへリンクする
  - **各回の資料** 繰り返す仕事は、次の保存先も案内する

内容が変わったら元ファイルを直す。置き先が変わったら案内も直す。

別の仕事なら

ツールの導入は「全体の案内 → 個別の手順書」。
読む人も、説明を直す人も、同じ手順書を開く。

試し方　初めての担当者やAIに、いつもの依頼を一つ渡す。迷ったところの案内を直し、もう一度試す。