

# カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター  
 実施機関名：戦略経営ネットワーク協同組合

A. バックオフィス	クラウド・IoT導入	経理業務の効率化につながるDXの実践
------------	------------	--------------------

コースのねらい	法改正など経理分野を取り巻く環境の変化や、変化に対応する経理業務のデジタル化に向けた手法を理解し、自社に合ったシステムの導入方法を習得します。
---------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	経理業務の現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法改正など経理業務を取り巻く環境の変化の理解</li> <li>・手作業、データ散材、属人化</li> <li>・経営上の問題点</li> <li>・経理業務のDX化の必要性</li> </ul>	1.5
	2	業務を改善する手法と手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的と戦略の明確化 ※演習</li> <li>・現状分析、課題の洗い出し ※演習</li> <li>・ツール・システム等の理解(クラウド、会計ソフト等)</li> <li>・導入するシステム等の決定 ※演習</li> </ul>	3.0
	3	ツール・システムの導入 (DXの実践)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務における導入／活用事例</li> <li>・導入手順例</li> <li>・人材のスキルアップ</li> <li>・導入後の評価方法</li> </ul>	1.5
合計時間				6.0

カリキュラム作成のポイント
<p>・個人(もしくはグループ)により、自社における経理業務の現状の分析による課題の洗い出し、その課題を解決するためのITツールやシステムの選定と導入計画の策定を行うことで、経理の業務改善、経理DXの進め方について学んでいただきます。</p> <p>◆演習(3時間)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自社における課題の洗い出し</li> <li>・自社に合ったツールやシステムの選定</li> <li>・導入計画書の立案</li> </ul>

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
	※必要に応じてPCの活用 ※プロジェクター及びスクリーン
●使用するテキスト	●その他
・オリジナルテキスト	

利用事業主に用意をを求める機器等	備考