

Pythonを活用した事務業務の効率化

人材育成上の課題・目標

- ・定型業務に時間がかかり、効率化したい
- ・属人化されたツール管理を簡単に自動化したい
- ・業務を効率化するために、Pythonの活用法を知りたい

課題解決・目標達成を目指して

- ・Pythonを活用して日常業務の効率化をする
- ・Pythonを使って定型業務を自動化する
- ・Pythonの活用事例を知る

コースのねらい

自社の業務負担を軽減することを目指して、定型業務の自動化を実現するためのPythonの活用法を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ Pythonの基本知識	・Pythonとは ・基本文法（変数・条件分岐・ループ） ・実行環境
	■ 業務で使えるPython自動化基礎	・ファイル操作 ・ライブラリ ・データ集計の自動化
	■ Python活用業務	・グラフ作成 ・PDF等の自動出力 ・エラー処理と実務
	演習（例）	・日報の自動処理 ・月次報告レポートの自動作成 ・ファイルの一括リネーム・移動スクリプト
応用・実践要素（例）		・自社業務を題材にした自動化スクリプト作成 ・Pythonを活用した業務の効率化事例 ・再利用性の高い自動化処理

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。

※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中堅層、管理者層

関連コース

- A バックオフィス
- ・ITツールを活用した業務改善
 - ・RPAを活用した業務効率化・コスト削減
 - ・RPA活用
- B 組織マネジメント
- ・業務効率向上のための時間管理
 - ・成果を上げる業務改善
- D データ活用
- ・表計算ソフトを活用した業務改善
 - ・業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。