

生産性向上支援訓練カリキュラム

A. バックオフィス	RPAの導入から運用までの方法やどんな活用方法があるかを学ぼう！
新技術活用	はじめてのRPA(導入編) 正式名: RPA活用

コースのねらい	業務の自動化による生産性の向上を目指して、RPAの概要や導入手順、活用方法を理解する。
---------	---

対象	(初任・中堅者層向け) <ul style="list-style-type: none"> ・データ収集など、活用できる事例を知りたい方 ・RPAツールにふれて、導入への知識を深めたい方
----	---

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間(H)	
	1	RPAの導入手順	(1) RPAの概要と特徴(機能・メリット・リスク) ・RPAとは、RPAの概念 ・RPA導入に適している業務、RPAの導入で実現できること、導入のメリット、導入によって発生するリスク(注意点)について解説 (2) RPA活用の実行モデル ・RPA導入を成功に導くモデルケース ・構想→計画→導入→改善の実行モデルについて解説 (3) RPA導入対象業務の検討 ・【演習】自社業務の中で、RPAの導入に向いている業務、導入すべき業務にはどのような業務があるか検討する	2.0
	2	RPAの活用方法	(1) RPAの活用事例 ・RPAの活用事例を通じて、「RPAが効果を発揮する業種とはどんなものか」「どんなリスクがあるか」「どんな対策をすることで成功するか」の解説 (2) 生産性の高い業務フローの検討 ・【演習】RPAの導入に向け、現状の業務フローをそのまま自動化するのではなく、ムリ/ムダ/ムラのない業務フローの自動化を目指した業務フローの再設計について検討する	3.0
	3	RPA開発の役割	(1) RPAの自社開発とベンダー開発の場合の比較 ・社内人材による自社開発する場合と専門ベンダーに任せる場合の比較について、「メリットとデメリット」「コスト」「運用の柔軟性」からの解説 (2) RPAの社内開発(システム部門主導と現場主導)の比較 ・システム部門で行う場合と現場(部門)で行う場合の比較について、「メリットとデメリット」「コスト」「運用の柔軟性」からの解説 ・【演習】開発に向けた留意点の意見交換	1.0
合計時間			6.0	

カリキュラム作成のポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAの基本的な考え方や活用場面及び導入に向けたポイント等について学習をしていきます。 ・様々な企業でのRPA導入事例紹介などを取り入れ、企業において「DXの推進が求められていること」をお伝えしていきます。
---------------	---

備考	
----	--