

## 導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入事例を知りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジ導入のメリット・デメリットを知りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジを導入し、業務の効率化を図りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入コストを知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入事例を知る
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの活用方法を理解する
- ・導入に係る比較・検討ができる
- ・POSデータ分析による業務改善の検討ができる

## コースのねらい

クラウド会計及びモバイルPOSレジの概要を理解し、業務の効率化や、データ分析による業務改善を図る知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ クラウド会計・モバイルPOSレジの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウド会計、モバイルPOSレジとは</li> <li>・クラウド会計、モバイルPOSレジの特徴と業務の効率化</li> </ul>
	■ クラウド会計・モバイルPOSレジの活用事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務における活用事例</li> <li>・活用によるメリット</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートデバイス・クラウドサービス活用事例</li> <li>・クラウド会計・モバイルPOSレジ体験</li> <li>・POSデータ分析演習</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウド会計・モバイルPOSレジ導入の必要性に係る検討及びコスト</li> <li>・POSデータ分析による業務改善の検討</li> <li>・モバイルPOSの種類・仕組・特徴</li> </ul>

## 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 生産管理
- ・POSシステムの活用技術
- A バックオフィス
- ・企業価値を上げるための財務管理
  - ・クラウド活用入門
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
  - ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
  - ・IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- 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。

# テレワークを活用した業務効率化

## 人材育成上の課題・目標

- ・テレワークの導入効果を知りたい
- ・テレワークの導入事例を知りたい
- ・テレワーク推進の社内体制を構築したい
- ・テレワークの導入手順を知りたい
- ・失敗せずにテレワークを導入したい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・テレワークによる業務効率化について理解する
- ・経営者及び労働者のテレワーク導入による効果を理解する
- ・テレワークを阻む課題を理解する
- ・テレワーク推進に必要な社内体制を理解する
- ・テレワークの導入手順を理解する
- ・テレワークを導入した効果や段階的推進について理解する

## コースのねらい

ICT（情報通信技術）を利用し、時間や場所を有効に活用でき柔軟な働き方ができるテレワークを活用し、業務を効率的に進めるための方法と技術を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ テレワークの効果	・テレワークの形態及び効果 ・テレワーク導入の推進体制 ・テレワーク実施のための全体方針の決定
	■ テレワークの環境構築	・ルールの整備 ・ICT環境整備 ・セキュリティ対策 ・情報共有ツール
	■ 業務効率向上のためのテレワークの評価と改善	・テレワークの評価と改善 ・テレワークの評価によるPDCAサイクルの実践
	演習（例）	・テレワーク実践事例の確認 ・導入目的と目指すテレワーク実施範囲の明確化 ・自社に合ったテレワークを構築するための環境選択
応用・実践要素（例）		・テレワーク勤務の労働基準関係法令の適用 ・テレワークに合った就業規則の作成 ・テレワークに合った人事評価制度

## 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

## 関連コース

- A バックオフィス
  - ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
- B 組織マネジメント
  - ・成果を上げる業務改善
  - ・組織力強化のための管理

※ 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。

# テレワーク活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・Web会議用ソフトの効率的な使い方を知りたい
- ・テレワーク下における環境の構築方法を知りたい
- ・テレワーク下の共同作業の方法を知りたい
- ・テレワーク下のメンタルヘルスが心配だ
- ・情報漏えいリスクへの対処方法を知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・代表的なWeb会議用ソフト等を理解する
- ・パソコンをきちんと設定できる
- ・テレワーク下でも生産性を落とさず共同作業が行える環境を理解する
- ・テレワーク下であってもメンタルヘルスを維持できる
- ・情報漏えいリスクへの対処方法を理解する

## コースのねらい

テレワーク時に必要なコミュニケーション方法、ソフトの活用方法、各種ソフトの使い方やそれらを活用した業務の効率化や生産性向上の方法について習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ テレワークの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークとは</li> <li>・テレワーク時に必要な心得</li> <li>・社内コミュニケーションと社外コミュニケーション</li> </ul>
	■ テレワークに必要なソフトの活用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表的なWeb会議用ソフトの使い方</li> <li>・様々なWeb会議用ソフトを支援するクラウドサービスやチャットツールの使い方</li> <li>・VPNソフトの設定方法</li> <li>・通信環境の見直し</li> </ul>
	■ テレワークの留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク時の業務環境の整備</li> <li>・テレワーク時の意識改革</li> <li>・テレワーク下のメンタルヘルス</li> <li>・テレワーク下の情報漏えいリスク</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web会議用ソフトの実践演習</li> <li>・生産性を向上させる代表的なクラウドサービスやチャットツールの実践演習</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク下におけるチーム作業の進め方</li> <li>・Web会議用ソフト以外のコラボレーションツールの活用</li> </ul>

※ 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。

## 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

初任層

## 関連コース

A バックオフィス  
 ・クラウド活用入門  
 ・クラウドを活用したシステム導入  
 ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充  
 ・IoT導入に係る情報セキュリティ  
 ・テレワークを活用した業務効率化  
 ・IT新技術による業務改善  
 ・データ活用で進める業務連携  
 ・失敗しない社内システム導入  
 B 組織マネジメント  
 ・成果を上げる業務改善 ・IoTを活用したビジネスモデル  
 ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善  
 D 倫理・セキュリティ  
 ・脅威情報とセキュリティ対策 ・情報漏えいの原因と対応・対策

## 使用機器等

パソコン、インターネット、Web会議用ソフト

# 経理業務の効率化につながるDXの実践

## 人材育成上の課題・目標

- ・経理業務における問題点を把握したい
- ・業務に係る時間やコストの削減方法を知りたい
- ・請求書の発行、保存等の効率化を実現したい
- ・ペーパーレス化や自動化を実現したい
- ・クラウドを活用した業務運営をしたい
- ・経理業務をDXに結び付けたい
- ・経営判断に用いるデータが早く欲しい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・自社の経理業務の流れを理解し、DX化に向けた改善点を洗い出せるようになる
- ・DX化に向けた手段・方法を理解する
- ・DX化の進め方を理解する
- ・クラウドを活用した会計ソフトを知る
- ・クラウド会計ソフトの導入事例を知る
- ・クラウド処理によるデータ共有を理解する
- ・経理業務を戦略的に遂行する方法を知る

## 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する。

## カリキュラム（例）

基本項目		主な内容（例）
基本要素	■ 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>
	■ 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</li> <li>・現状分析、課題の洗い出し</li> <li>・ツール・システム等の理解（クラウド、会計ソフト、OCR・RPA等）</li> <li>・導入するシステム等の決定</li> </ul>
	■ 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>
	演習（例）	<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>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計ソフト導入のプロジェクト管理</li> <li>・費用対効果の算出と要件定義</li> <li>・データの可視化やビッグデータ解析</li> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・人材の育成・確保</li> </ul>

## 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
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・DX人材育成の進め方
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・ITツールを活用した業務改善
  - ・データ活用で進める業務連携
- B 組織マネジメント
  - ・IoTを活用したビジネスモデル
  - ・成果を上げる業務改善
- D セキュリティ対策
  - ・脅威情報とセキュリティ対策

※ 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。

056

# I T ツールを活用した業務改善

## 人材育成上の課題・目標

- ・ I T ツールを活用してムリ・ムダをなくしたい
- ・ I T ツールを導入したいが効果がよく分からない
- ・ I T ツールを導入したがなかなか業務の改善につながらない
- ・ 自社業務に適切な I T ツールを選定したい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ I T ツールの種類と活用方法を理解する
- ・ I T ツールの業務適用範囲を検討する
- ・ I T ツール適用後の改善効果を検証する
- ・ I T ツールの必要機能の選定と導入・運用コストを理解する

## コースのねらい

業務の省力化や効率化を目指して、I T ツールを活用することで業務改善を実現するために、I T ツールの特徴と種類を理解し、自社業務に適切な I T ツールを選定するための知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ I T ツールの種類と活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ I T ツールの種類について</li> <li>・ I T ツール導入による失敗パターン</li> <li>・ 業務改善のための I T ツール導入の考え方</li> <li>・ I T ツール活用時におけるリスクと対応</li> </ul>
	■ I T ツールの業務適用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ I T ツールの業務適用範囲の検討</li> <li>・ I T ツール使用者のフォロー</li> <li>・ 必要機能の選定と導入・運用コスト</li> <li>・ I T ツール適用後の改善効果検証</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ I T ツールの導入が可能な業務の選定演習</li> <li>・ I T ツールを活用した定型業務改善演習（グループワーク）</li> <li>・ I T ツール導入効果と運用コスト</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務分析結果に基づく I T ツールの導入</li> <li>・ I o T と連携した I T ツールの活用事例</li> <li>・ I T ツールとサプライチェーン連携事例</li> </ul>

## 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

## 関連コース

A バックオフィス

- ・ クラウド活用入門
- ・ I o T 活用によるビジネス展開
- ・ クラウドを活用したシステム導入
- ・ I o T 導入に係る情報セキュリティ
- ・ Pythonを活用した事務業務の効率化

B 組織マネジメント

- ・ 成果を上げる業務改善
- ・ D X 人材育成の進め方

※ 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。

# データ活用で進める業務連携

## 人材育成上の課題・目標

- ・社内各部署間や企業間の連携を進めるための手掛かりを知りたい
- ・社内各部署で作成したデータを社内で有効活用できるようにしたい
- ・企業間でもデータを連携できるようにしたい
- ・業務に必要なデータを整理したい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・データ活用が業務連携に寄与することを理解する
- ・業務連携するために必要な情報と仕組みを理解する
- ・連携のためのデータの種類と型を理解する
- ・目的に合ったデータの整理について理解する

## コースのねらい

所有するデータを経営資源として管理し、活用することで、社内外の業務の連携を強化できることを理解する。

## カリキュラム（例）

基本項目		主な内容（例）
基本要素	■ データ活用の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データと情報の違い</li> <li>・欲しい情報を得るためのデータ選別</li> <li>・データ活用のために必要なルール</li> <li>・データの種類と型、入力ルール</li> </ul>
	■ データマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データの品質管理</li> <li>・データ管理のための統制</li> <li>・データの収集と蓄積</li> <li>・データの共有と連携</li> </ul>
	■ データ活用と業務の連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内データの統合と管理</li> <li>・IT新技術を活用（IoT、クラウド、ビッグデータ）したデータ活用</li> <li>・データ活用による業務連携事例</li> </ul>
演習（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社が所有するデータの把握</li> <li>・自社で連携可能なデータと業務連携の検討</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業間のデータ交換の形式と型（XML等）</li> <li>・サプライチェーンマネジメントにおけるデータ連携事例</li> </ul>

## 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
- ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・ITツールを活用した業務改善
  - ・失敗しないシステム導入
  - ・企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解
  - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
- B 組織マネジメント
- ・成果を上げる業務改善
  - ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善
  - ・DX人材育成の進め方 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。



# 失敗しない社内システム導入

## 人材育成上の課題・目標

- ・業務をシステム化するために必要な考え方や進め方を知りたい
- ・システム化にあたり、企業経営の課題の抽出から解決までを同時に進めたい
- ・ユーザーとITベンダーの役割を知りたい
- ・システムを導入するための計画を立案したい
- ・システム化に伴うコストの考え方を知りたい
- ・システム化の全体像を理解し、ITベンダーに対し的確な要望を出せるようになりたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・システム化推進担当者の役割を理解する
- ・システム化に必要な業務の流れを理解する
- ・経営課題を整理し、システム化に向けた検討ができる
- ・課題解決案から導入計画を作成できる
- ・ユーザーの役割を理解し、システム開発を進めることができる
- ・ITベンダーに対して、コストに基づいた的確なシステム要件を示すことができる
- ・開発するシステムの全体像を把握し、管理できる

## コースのねらい

業務をシステム化する上で、必要となるシステム構築の流れやユーザー視点におけるシステム化に必要な知識を理解する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 業務とシステム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの導入目的</li> <li>・システムの種類</li> <li>・システムの要件</li> </ul>
	■ 開発手順とユーザーの役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム開発の手順</li> <li>・ユーザーと開発ベンダーの役割</li> <li>・要求定義の重要性</li> <li>・要件定義の難しさ</li> </ul>
	■ システムのコスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コストの考え方（開発経費、運用経費、改修経費等）</li> <li>・開発工数による積算</li> <li>・システム種別によるコスト比較</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営に係る課題抽出と課題解決（あるべき姿の創出）</li> <li>・導入計画書の立案</li> <li>・システム要件の定義</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム開発のプロジェクト管理</li> <li>・費用対効果の算出とシステム要件の定義</li> </ul>

## 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 生産管理
  - ・在庫管理システムの導入
- A 流通・物流
  - ・流通システム設計
  - ・物流システム設計
- A バックオフィス
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・データ活用で進める業務連携
  - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
- B 組織マネジメント
  - ・成果を上げる業務改善
  - ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善ほか

※ 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。

# 企業内で I T 活用を推進するために必要な技術理解

## 人材育成上の課題・目標

- ・企業活動と最新の I T 情報を知りたい
- ・他企業内で活用されている情報機器を知りたい
- ・ I o T 機器のネットワーク接続に必要な技術を知りたい
- ・ソフトウェアのライセンス形態について知りたい
- ・自社の業務に活かせる I T 化技術のメリット・デメリットを知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ I T についての現状や動向を理解する
- ・新しい I o T 機器の活用方法を理解する
- ・ソフトウェアライセンス形態について理解する
- ・企業内での I T 化の推進役を務めることができる

## コースのねらい

企業を取り巻く現状及び動向を理解し、生産性向上を目指した I T 活用に向け、業務に必要となるハードウェアやソフトウェアについて理解する。

## カリキュラム（例）

基本項目		主な内容（例）
基本要素	■ I T とビジネス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の主な業務活動</li> <li>・企業活動における I T の有効活用（（例）テレワークの基本的な考え方と事例など）</li> <li>・企業内で使用する各種情報システム（（例） I o T を活用したシステムの事例など）</li> </ul>
	■ 業務に必要なハードウェアの選択と適用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータで扱うデータ</li> <li>・コンピュータの構成要素</li> <li>・ I o T デバイスの役割と構成</li> <li>・ I o T ネットワークの構成要素</li> </ul>
	■ 構成するソフトウェアとライセンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オペレーティングシステム（O S）とアプリケーション</li> <li>・オープンソースソフトウェア（O S S）</li> <li>・ビジネスシステムのソフトウェアパッケージ</li> <li>・ソフトウェアライセンス</li> </ul>
演習（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務で活用している・活用したい I o T 機器の情報共有</li> <li>・活用実績のあるソフトウェアライセンス形態の情報共有</li> <li>・ I T 化に不向きな業務の検討</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム導入の目的や要件の検討</li> <li>・システム化に対する費用対効果の検討</li> <li>・開発手順とユーザの役割の理解</li> </ul>

## 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 生産管理  
・在庫管理システムの導入  
A 流通・物流  
・流通システム設計  
・物流システム設計  
A バックオフィス  
・ I o T 活用によるビジネス展開  
・クラウドを活用したシステム導入  
・クラウドを活用した情報共有能力の拡充  
・テレワーク活用  
・テレワークを活用した業務効率化  
・ I T ツールを活用した業務改善  
・データ活用で進める業務連携  
・失敗しない社内システム導入  
・企業内で I T 活用を推進するために必要なマネジメント  
B 組織マネジメント  
・成果を上げる業務改善  
・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善 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、ご希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。



092

# 企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント

## 人材育成上の課題・目標

- ・企業内のIT化へ投資をする上で必要な要件について知りたい
- ・システム化の目的と要件の取りまとめ方を知りたい
- ・ソフトウェアの開発手法及び手順を知りたい
- ・システム開発及び運用に係る関連法規を知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・自社のシステム化の目的と要件を定義できる
- ・自社のシステム化に向け費用や納期の検討ができる
- ・システム開発に必要な管理を理解する
- ・システム開発及びシステム監査・関連法規を理解する
- ・企業内でのIT活用を推進できる

## コースのねらい

生産性向上を目指したIT活用に向け、費用や納期を検討し、情報システムの開発に関する管理及びシステム監査・関連法規を理解する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の情報戦略の策定</li> <li>・システム化計画の目的と要件定義</li> <li>・調達計画</li> </ul>
	■ 開発プロセス及び管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェア開発手法</li> <li>・プロジェクトマネジメント</li> <li>・サービスマネジメント</li> <li>・ファシリティマネジメント</li> </ul>
	■ システム監査・内部統制及び関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム監査</li> <li>・内部統制</li> <li>・知的財産権、労働関連法規、取引関連法規</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム化計画の目的と要件定義のまとめ方</li> <li>・各種システム開発のメリット・デメリットについて</li> <li>・プロジェクト管理の進め方</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム化に対する費用対効果の取りまとめ</li> <li>・システム開発段階の監査の進め方</li> </ul>

## 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 生産管理  
・在庫管理システムの導入  
A 流通・物流  
・流通システム設計  
・物流システム設計  
A バックオフィス  
・IoT活用によるビジネス展開  
・クラウドを活用したシステム導入  
・クラウドを活用した情報共有能力の拡充  
・テレワーク活用  
・テレワークを活用した業務効率化  
・ITツールを活用した業務改善  
・データ活用で進める業務連携  
・失敗しない社内システム導入  
・企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解  
B 組織マネジメント  
・成果を上げる業務改善  
・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善 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。

## DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入

## 人材育成上の課題・目標

- ・DXの推進を考えているがその導入手順を知りたい
- ・DX導入に必要なシステム開発の概要を知りたい
- ・システム化の全体像を理解し、ITベンダに対する確かな要望を出せるようになりたい
- ・DX導入手法とメリット、デメリットを知りたい
- ・デジタル技術を導入する前に、費用対効果を検証したい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・DX導入の動向を知る
- ・IT新技術の動向を知る
- ・DX推進のノウハウを理解する
- ・開発するシステムの全体像を把握し、管理できる
- ・DX導入の推進役を務めることができる

## コースのねらい

自社の業務変革を目指して、業務のシステム化に向け、自社のニーズに合致したシステムを企画できる知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ DX導入手法とデジタル技術の活用	・DXの導入手法の事例紹介 ・デジタイゼーション ・デジタライゼーション
	■ DX導入手順	・DX推進部門（担当）の設置 ・現状分析と課題の洗い出し ・ビジョンの共有、見える化
	■ システム開発手法	・システム活用・開発工程の上流部の内製化 ・アジャイル開発の進め方 ・開発スケジュール計画
	■ DX推進検証	・P o Cを使用した検証
	演習（例）	・データ収集・蓄積・加工（形式の統一） ・データ活用・データ利用 ・P o Cを使用した検証
応用・実践要素（例）		・DXに必要なITスキルの理解と専門メンバの育成 ・関係会社間のデータ統合

## 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 生産管理
  - ・在庫管理システムの導入
- A 流通・物流
  - ・流通システム設計
  - ・物流システム設計
- A バックオフィス
  - ・データ活用で進める業務連携
  - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
- B 組織マネジメント
  - ・成果を上げる業務改善
  - ・ムタを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善
  - ・DX人材育成の進め方

※ 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。