

カリキュラム

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| A. バックオフィス | <b>ITツールを活用した業務改善</b> |
| システム導入     |                       |

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

| 講義内容   | 「基本項目」     | 「主な内容」  | 訓練時間 (H)  |
|--|------------|---|---|
|  | 1          | ITツールの種類と活用   | <b>業務効率化ツールの必要性【演習あり】</b><br>業務効率化ツールの必要性を検討<br>ITツール導入前の悩みや導入経緯を検証する<br>地方中小企業のクラウド化やデジタル化が進まない5つの課題とは |
| <b>業務効率化を飛躍するITツールの紹介と活用提案</b><br>コミュニケーションを活性化するデジタルツール<br>会計業務を自動化ITツール<br>代表的なプロジェクト管理ツールやタスク管理ツール<br>名刺や顧客管理のデジタル管理ツール<br>脱印鑑やワークフロー効率化を実現する電子契約システム<br>※その他講師お薦め業務効率化ツールの紹介<br>■「基本項目」全体の振り返りとQ&A |            |   |   |
| 2  | ITツールの業務適用 | <b>ITツールの業務適用範囲の検討と成功事例</b><br>業務改善対策における適用範囲の検討<br>業務の棚しの必要性とやり方<br>業務の可視化から始める7つのステップ<br>ITツールを活用した業務改善の成功事例  | 4.0H  |
|  |            | <b>ITツール導入を促す行動計画の作成【演習あり】</b><br>労働環境や業務フローにおける職場の現状課題を整理<br>効率化による成果や最終ゴールを明確にする<br>ITツール導入を促す行動計画やロードマップの作成<br>課題解決を探るグループワーク演習(※ボトムネックとなる本質的な問題整理)<br>計画書の発表<br>■Q&Aセッションと総合的なフィードバック |   |
| <b>合計時間</b>  |            |   | <b>6.0H</b>   |

|   |
|---|
| カリキュラム作成のポイント   |
| <p>このカリキュラムの訴求ポイントは以下のようになります:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>**業務効率化の重要性の認識**:</b> カリキュラムは、業務効率化ツールの導入がなぜ重要なのかを学習者に理解させます。これは現代のビジネス環境で競争力を維持するために不可欠な要素です。</li> <li><b>**現実の課題への焦点**:</b> 地方中小企業が直面する具体的な課題に焦点を当て、ITツールがその解決にどのように役立つかを説明します。これは学習者が身近な事例を通じて理解しやすくするために重要です。</li> <li><b>**多様なITツールの紹介**:</b> 様々な分野における業務効率化のためのITツールが紹介されます。これにより、学習者は自身の業務や組織に最適なツールを見つける手助けを受けることができます。</li> <li><b>**成功事例の提示**:</b> ITツールを実際に導入して成功を収めた事例が提示されます。これにより、学習者はツール導入の効果やポテンシャルをより具体的に理解できます。</li> <li><b>**具体的な行動計画の作成**:</b> 学習者は、自身の職場や業務フローにおける課題を整理し、それに対する具体的な行動計画やロードマップを作成します。これにより、理論だけでなく実践的なスキルも習得できます。</li> <li><b>**グループワーク演習**:</b> チームでの課題解決に焦点を当て、学習者が協力して問題を解決するスキルを養います。これは実際の職場で必要とされるコラボレーション能力を高めるのに役立ちます。</li> </ol> |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 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)   |
| 筆記用具とノート<br>スマートフォン・QRコードアプリ(任意) | ノートパソコン(HDMI対応)、遠隔操作リモコン、パワーポイント<br>クラウド型のITツール(ブラウザ版)、訓練で説明するスマホアプリ<br>その他、「利用事業主に用意をを求める機器等」に記載 |
| ●テキスト                            | ●その他  |
| 自作資料Powerpoint資料(A4用紙両面印刷)       |   |

|   |  |
|---|--|
| 利用事業主に用意をを求める機器等  | 備考   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクター(HDMI対応)</li> <li>・スクリーン(ワイドスライド対応)</li> <li>・HDMI対応ケーブル・延長コード(PC電源接続用)</li> <li>・音響機材(マイク)</li> <li>・ホワイトボード+マーカー(黒)</li> </ul> | 当訓練におけるクラウドタイプのソリューションツールは、スマートフォンアプリ(無料)をダウンロードをすることで実践演習も可能です。その場合、訓練においてアカウントを取得して各個人で触りながら個別ケースに合わせた相談をすることも可能です。ご要望の際は事前にご相談ください。 |