

カリキュラム

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	
システム導入			
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。		
基本要素	「基本項目」	「主な内容」	
	1 ■ DX導入手法とデジタル技術の活用	(1)DXとは ①DXの定義～DXとイノベーションの関係 ②DXが注目される背景と取り組みタイプ ③DX推進のタイプ別ステップ (2)DX推進に求められる担当者の役割と要素 ①DX推進の担当者に求められる役割 ②デジタル活用の視点を持つ ③未来に向けた組織の変革を進めるうえでの考え方 ④オーナーシップをもってやり遂げる覚悟	
	2 ■ DX導入手順	(1)DXの進め方 ～業務効率化のための5つのステップ ステップ 1:業務の整理と業務改善 ステップ 2:ITツールを活用してみる ステップ 3:自社業務効率化に特化したシステムを開発する ステップ 4:システム化の下準備をする ステップ 5:実際の開発を行う	
	3 ■ システム開発手法	(1)変革目標を設定する ① DX推進を具体的に進める際の悩み ② DX推進におけるITプロジェクトを理解する ③ DX推進において課題となるITプロジェクトマネジメント ④ DX推進のためのシステム化構想	
	4 ■ DX推進検証	(1)変革目標を設定する ①将来を考えるための時代認識 ②5年後、10年後を考える ③実例から学ぶ変革すべきものの洗い出し方 ④実例から学ぶ変革すべきことの決め方 ⑤変革目標とKPIの設定 ⑥変革を実現するための行動原理 ～変革者の言葉	
演習	【ワーク】日々仕事をする中で、「システム化や、AIを搭載したロボットの導入等により、業務効率が向上するのではないか」と思う業務をできるだけ多く考える 【ミニワーク】次ページの「6つの視点」も参考に、「1年で売り上げを10倍にする」もしくは、「1年でコストを10分の1にする」ということができないかを考える 【ワーク】これまでに見てきた事例の中で、自社・職場で活用できそうなものを書き出し、どのように活用できそうかを考える		
応用・実践要素(※)			
		合計時間	6.0h

カリキュラム作成のポイント(創意工夫した点)
本研修では、「DX」という概念とイノベーションを関連付けることで、組織がDXで何を行なっていくべきかを明らかにします。また、活用事例を紹介しながら、推進のためのポイントについて学んでいただきます。その上で、組織で「業務改善」と「新規事業創造」、それぞれの観点で推進するための5つのステップや、人材育成の方法を紹介いたします。 ①DXの基礎知識について学ぶ ②組織でDXを推進するために必要なステップを理解する ③DXの初めの一歩を知る

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)
PC等の機器は使用いたしません。	
●使用するテキスト	●その他
オリジナルテキスト	