

## カリキュラム

機構施設名： 岡山職業能力開発促進センター  
 実施機関名： 株式会社パワートレイン

<b>A.バックオフィス</b>	<b>IT活用</b>	<b>RPAを活用した業務効率化・コスト削減</b>
------------------	-------------	----------------------------

<b>到達目標</b>	業務の効率化とコスト削減をめざして、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得する。
-------------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
<b>指導内容</b>	1 業務を自動化するRPA (Robotic Process Automation)	(1)RPAの機能の概要 ・RPAが実現できること、それによりビジネスの何に影響があるのか、実例を交えてRPAの概念を説明します。 ・RPA導入による効果(業務効率化、業務の正確性向上等)を説明します。 ・活用事例を一覧で紹介します。	1.0
		(2)RPAの特徴(活用の向き/不向き) ・RPAが既存のIT技術と一線を画しなぜ現在注目されているのか、他技術と比較させて説明します。 ・RPAの活用事例を動画で説明し、RPAが業務のどういった部分に活用できるか、具体的なイメージを説明します。	1.0
		(3)RPAを導入するメリット ・RPAを導入していない現状と、RPAを導入した場合の導入前後を比較して、導入するメリットを説明します。	0.5
		(4)RPAの活用事例 ・卸売業界、測量業界、旅行業界等の企業が実際にRPA導入を決定した理由、導入後に選定した業務とその経緯、導入後の評価について説明します。	0.5
	2 RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案	(1)RPA活用のための業務の見える化【演習あり】 ・業務を見える化するための手順、業務記述書の作成と業務フローの作成方法を伝え、見える化の方法を演習を通じて学びます。	1.0
		(2)RPA活用による業務効率化の検討【演習あり】 ・見える化した業務の中からムダを発見して効率化する方法を演習を通じて学びます。 ・効率化の中で、RPAの導入に適した業務はどのような業務なのかを学びます。	1.0
	(3)RPAの導入手順 ・RPAツール選定、導入準備、パイロット効果検証、対象業務選定、開発、管理といった導入の手順を説明します。	1.0	
<b>合計時間</b>			<b>6.0</b>

訓練に使用する機器等	
<b>●機器・ソフトウェア(受講者用)</b>	<b>●機器・ソフトウェア(講師用・その他)</b>
・PC(Windows10) → グループに1台程度のPC ・UiPath(RPAのソフトウェア)	・PC(Windows10) ・PowerPoint ・UiPath
<b>●テキスト</b>	<b>●その他</b>
・自社作成テキスト	