

カリキュラム

機構施設名： 静岡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

25-22-12-096-030

A. バックオフィス	新技術活用	096 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。
---------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	日 程	
				月 日	時刻
講義内容	1	(1)DXとは何か RPAやクラウドサービスはDX推進という枠組みの中で語られることが多くなっています。そのDXの概念と取り組みレベルについて解説します。	1.0	令和8年 1月21日(水)	9:30~16:30 昼休憩 12:00~13:00
		(2)RPAの導入手順と業務改善の基礎 生産性向上の一つの手法として業務改善があります。業務改善の目的とは何なのかについて、その基本を解説します。そして、業務改善を行う上で最も重要な業務の構造(OIP)と業務プロセスに対する考え方について解説します。その上でRPAを導入する手順について解説します。	1.0		
	2	(1)RPAの導入事例 RPAは大企業のみならず、中小企業においてもその導入が進んでいます。ここでは、様々な業界で導入されている事例について解説します。	0.5		
		(2)RPAに触れてみよう【演習あり】 Microsoftが提供している無料で使えるRPAツール「デスクトップ版のPower Automate」を利用して、RPAの基本動作とシナリオの作り方、変数や条件分岐、繰り返し処理などのシステム開発の基礎をグループワークで学習します。	2.5		
	3	(1)RPA開発演習【演習あり】 RPAはデジタル化された業務を改善するための一つの手法です。現在の業務の流れを可視化し、手続きをシンプルに改善し、その上でRPAツールを開発することになります。ケーススタディにて現在の業務の流れを改善(ルールを変更すること)が最も重要なポイントであることを学習します。ExcelとWebもしくはオンプレのアプリを連動させる自動化の演習を行います。	1.0		
	合計時間				

カリキュラム作成のポイント	RPAツールは業務を効率化(自動化)するためのツールの一つであることを実感していただけるよう、業務改善の基礎から学習します。また、座学のみならず、RPAツールを実際に操作する演習を取り入れることで、RPAでの業務改善の具体的な手法、操作の流れを実感していただけるよう工夫しています。
---------------	---