

## 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： 株式会社日本能率協会コンサルティング

26-22-12-089-068

A. バックオフィス	089データ活用で進める業務連携
システム導入	

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。
---------	--

		「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	日 程	
					月 日	時刻
講義内容	1	データ活用の基本	(1)データと情報の違いを理解し、判断に活かす流れを学ぶ 「データ」と「情報」の違いを、図解や事例を通じて理解する。単なる記録であるデータを、業務に活かせる情報へと整理する考え方を学ぶ。 (2)業務におけるデータ活用の価値を理解する 日常業務の中でどのようなデータが使われているかを確認し、経験や勘に頼る判断との違いを整理する。 ケーススタディ(S社)を通じて、紙や口頭で管理されている情報が分断されることで、在庫過多や非効率が発生する背景を理解する。 (3)データ活用に必要な基本的な配慮を確認する 個人情報の取り扱いや社内外での共有ルール、法務上の注意点について整理し、安全で効果的にデータを活用するための前提を理解する。 <b>【演習】</b> 製造業のケーススタディをもとに、業務上の問題点やデータの分断箇所を整理する。	2.0		
	2	データマネジメント	(1)データを整えるとはどういうことかを学ぶ 表のズレ、項目名のばらつき、単位の不一致など、データが整理されていない状態の具体例を通じて、整備の重要性を理解する。 また、データ整理が業務効率の向上やミスの削減につながることを学ぶ。 (2)データの扱い方と分析の基本を理解する データの抽出・整理・集計といった基本的な操作の考え方を理解し、業務で扱うデータをどのように活用できるかを学ぶ。 施工業(I社)のケースを通じて、作業内容を分解し、数値として扱うことで業務の見える化や見積精度向上につながる考え方を理解する。 (3)データ分析の基本的な考え方を学ぶ 複数のデータの関係性を整理し、どの要因が結果に影響しているのかを考える手法を理解する。 Excel等を活用した基礎的な分析手法の考え方を学び、業務改善に活かす視点を身につける。 <b>【演習】</b> 建設業のケーススタディをもとに、作業内容を分解し、どの情報をデータとして整理すべきかを検討する。	2.0	令和9年 1月14日(木)	9:30～16:30 昼休憩 12:00～13:00
	3	データ活用と業務の連携	(1)業務とデータのつながりを可視化し、連携の仕組みを学ぶ 業務の流れの中で、どのタイミングでデータが発生・更新されるのかを整理し、データを活用した業務連携の全体像を理解する。 データの流れを整理することで、業務の改善ポイントを見つける考え方を学ぶ。 (2)データを活用した業務改善の考え方を理解する 業務の中で発生する情報をどのように活用すれば改善につながるのかを学ぶ。 宿泊業(C社)のケースを通じて、レビューなどのテキストデータを分析し、顧客の声から改善点を導き出す方法を理解する。 (例:騒音・清掃・設備などの課題抽出と改善施策) (3)業務改善の進め方を理解する 現状把握から改善、定着までの進め方を整理し、小さく始めて継続的に改善していくための実践的なステップを学ぶ。 <b>【演習】</b> ケーススタディをもとに、業務の問題点を整理し、データを活用した改善案を検討する。	2.0		
			合計時間	6時間		

カリキュラム作成のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙やExcelなどに分散しているデータを整理し、現場で活用できる「情報」に変える方法を学びます</li> <li>・実際の企業事例(ケーススタディ)を用いた演習を通じて、Excelを活用した基礎的なデータ分析の考え方と手法を習得します</li> <li>・業務の流れとデータの関係性を整理・可視化し、現状の課題把握から改善案の検討までを自ら考えられる力を養います</li> </ul>
---------------	--