

カリキュラム

機構施設名： 和歌山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

A. バックオフィス		RPAを活用した業務効率化・コスト削減
	新技術活用	

コースのねらい	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。
---------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間(H)
	1	業務を自動化する RPA(Robotic Process Automation)	RPAの概要 RPAの特徴とメリット RPAの活用事例 RPAの実演(自動転記、画像認識、文字起こし、データ更新等) プログラミングによるRPAの実現 自動化における3つの基本制御構造(順次・反復、判断) Pythonプログラミング言語 大規模言語モデルを活用してプログラムを作成する	3.0
	2	RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案	現状の把握 演習: 自社で扱うデータの洗い出し 演習: 業務上の課題の洗い出し 業務効率化実現の検討 ビジネス機会に対してのRPA活用の検討 RPA, アルゴリズムで課題が解決できない場合のAI活用の検討	3.0
合計時間				6.0

カリキュラム作成のポイント
RPAでできることが理解できます。RPA導入を検討する上での必要最低限なプログラミングのルールも解説します。プログラミング経験のない方でも簡単に理解できる内容になっています。演習を通して、自社のRPA活用の企画案を作成します。自動化の実装も生成AIを活用して無理なく実現できることを学ぶことができます。

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(講師持参)
●使用するテキスト オリジナルテキスト	●その他

利用事業主に用意を求める機器等	備考
プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード	