

# カリキュラム

A.バックオフィス

新技術活用

## データ活用で進める業務連携

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)
講義内容	1	<p>データ活用の基本</p> <p>(1)データ活用の目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なぜデータ活用が必要か</li> <li>・データ分析とデータ活用の違い</li> <li>・データ活用でできること</li> </ul> <p>(2)データ活用の基本</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データの種類と属性</li> <li>・数値データと経験値データ</li> </ul> <p>(3)データ活用ツールについて【演習あり】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ収集ツール</li> <li>・データ分析ツール</li> <li>・データ可視化ツール</li> </ul>	2.0
	2	<p>データマネジメント</p> <p>(1)ビジネスチャンスにつながるデータ活用術</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ分析の進め方</li> <li>・データの可視化</li> </ul> <p>【演習1】Googleツールによるテキストマイニング</p> <p>(2)データ活用による業務改革【演習あり】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ活用で既存ビジネスをどう変革するか</li> </ul> <p>【演習】最近のトレンドを業務改革に活かす ※ケーススタディによるデータ活用</p>	2.0
	3	<p>データ活用と業務の連携</p> <p>(1)データ活用で進める業務連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・部門間を越えた情報共有化</li> <li>・データの保管場所と運用ルール</li> </ul> <p>(2)業務連携の実践事例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他社におけるデータ活用事例の紹介</li> </ul>	2.0
合計時間			6.0

### カリキュラム作成のポイント

数値だけでなく、ノウハウや経験知を含めた情報をデータとしてとらえる。データ分析と活用で業務改革につなげる考え方や実践術を伝えるカリキュラムとした。

### 講師から一言

業務改革やビジネスモデル構築の可能性を広げる「データ活用術」。職場での実践につながるノウハウを学びます。