

カリキュラム

(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)
講義内容	1 業務を自動化するRPA (Robotic Process Automation)	<p>(1) RPAの概要 RPAは生産性向上を支援するためのツールの一つです。ここでは、そもそも生産性向上とは何なのか、生産性向上に取り組むマクロな視点をお伝えします。その上で、RPAとは何なのか、その概要とRPA市場の動向について解説します。</p> <p>(2) 業務改善の基礎とRPAの導入手順 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。</p> <p>(3) RPAの導入事例 RPAを導入して業務を改善した好事例と、あまり効果を発揮しなかった失敗事例をご紹介します。ここでは特に失敗事例について、なぜ失敗するのか、何が間違っていたのかについて解説します。</p>	2.0
	2 RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案	<p>(1) RPAに触れてみよう【演習あり】 Microsoft 365のサービスの一つであるPowerAutomate(クラウド版)を利用してFAXでの発注書をスマホアプリ化する演習を行います。Forms、SharePointのLists、OutlookのそれぞれのアプリをPowerAutomateでコントロールするアプリを作ります。</p> <p>(2) 業務改善の重要性と課題解決策の検討順序 RPAはとても便利で誰でも容易に使えるツールです。しかしながら、現在の業務に対してそのままRPA化することはNGです。なぜならば、業務に課題を抱えている状態でRPA化しても、本質的な課題解決にはならないからです。ここでは業務改善を行ってからRPAを導入する重要性について解説します。また、解決策を検討する際にも「順序」があります。業務改善の4原則であるECSRの法則についても解説します。</p> <p>(3) RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案【演習あり】 自社でRPAを導入する際、具体的にどのような順序で何を考えた方がいいのかについて、導入の全体像、注意事項、RPA化に適した業務の見つけ方、削減できる業務コストの算出方法等について解説し、自社の課題を題材に演習を行います。</p>	4.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント	RPAは概念のみ学習しても自社での活用方法まで応用することが難しい分野のため、RPAの実際をデモンストレーションおよびグループワークにて実体験して頂くことで、自社での活用イメージを持ち帰れるよう工夫している。RPAは業務改善のツールであるため、業務改善の具体的な進め方とRPAの導入方法についてグループワークにて実習することで、導入の勘所を実感していただくよう工夫している。
---------------	---

講師から一言	中小企業においても働き方改革やコロナ禍によりその生産性向上が求められている背景を解説し、ITツールをどう活用したらいいのか？という勘所についても解説します。
--------	--