

カリキュラム

機構施設名： 山口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	経理業務の効率化につながるDXの実践
クラウド・IoT導入	

コースのねらい	法改正など経理分野を取り巻く環境の変化や、変化に対応する経理業務のデジタル化に向けた手法を理解し、自社に合ったシステムの導入方法を習得する。
---------	--

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間(H)
	1 経理業務の現状と課題	・DXとはなにか？(DXの定義、DX化へのステップについて説明) ・法改正など経理業務を取り巻く環境の変化 ・手作業、データ散在、属人化など経営上の問題点 ・経理業務のDX化の必要性 (演習) ・自社の担当業務の業務フローの作成	2.0
	2 業務を改善する手法と手順	・現状分析・課題の洗い出し ・ツール、システム等の理解(クラウド、会計ソフト、OCR、RPA等) ・導入するシステム等の決定のポイント ・最新DX・AI情報 (演習) ・自社にあったシステムITツール等の選定(業務フローの見直し)	2.0
	3 ツール・システムの導入(DXの実践)	・業務における導入・活用事例の紹介 ・導入計画書の立案のポイント ・導入後の評価方法 ・補助金・助成金の活用方法 (演習) 導入計画書・予算案の立案	2.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
・経理業務のDX化の実践における経営上のメリットを理解していただきます。 ・自社の業務の課題を洗い出し、どこがボトルネックとなっているか、どの部分にDX化を実践すると効率化が図れるのかをワーク演習を通じて考えていただきます。 ・最新のITツール、AI等の情報をご紹介した上で、自社の業務効率化にあった、ITツールの選定の基準についての理解を図ります。 ・ITツール導入に際して活用できる補助金・助成金等についてご紹介いたします。 ・経理業務のIT導入による効率化の事例をご紹介します。

講師から一言
そもそもDXとは何なのか。 現状分析から課題解決、ITツール選定のポイントまで、業務の効率化を実現するための方法について演習を通じて学びます！