

New!!

令和6年度
第4弾

経理業務の効率化につながる DXの実践

コース番号：130-067

2025年

開催日時：3月6日(木) 募集締切：2月20日(木)

9:30~16:30 (6時間)

開催場所：ポリテクセンター山梨

定員：12名程度 (先着順)

推奨者：中堅層・管理者層

受講料
3,300円 (税込)

コースの狙い

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します。

主な訓練内容

◎ 経理業務の現状と課題

(1) 改めて経理部門の仕事内容【演習】

- ・ 経理の仕事を行う上で、不安に感じることを書き出し共有する。

(2) 経理部門の歳時記

- ・ 一年間の仕事の流れを再確認する。

(3) 現場の経理を悩ます問題

- ① 属人化 ② 心理的負担 ③ 法対応 ④ 無くならない紙業務 ⑤ 他部署とのやりとり

(4) 経理業務のDX化の必要性

- ・ 経理を取り巻く環境変化（特にDX化が進んでいる時代背景）について解説し、「現場の問題」を解決する上でDX化が必要であることを吐露させる。

◎ 業務を改善する手法と手順

(1) 知っておきたいシステムの種類と最低限の知識

- ① Excel ② 自社システム ③ RPA ④ クラウド ⑤ ASP ⑥ AIについての基礎知識

(2) システムとコスト（お金）について

- ・ Microsoft Office、RPAツール、外部システム導入、PC代、サーバ代についてコストを理解し、判断軸を養う。

(3) 業務の流れを図式化する【演習】

- ・ DXやIT化の前段階として、業務を手順、関連する「登場人物」（部署）などを時系列に記載する演習と見える化を学ぶ。

(4) ITが得意な仕事

- ・ ITが得意である「反復・繰り返しの定型・自動処理」「業務を型にはめるような処理」「データを利用した分析・シミュレーション」「RPAを使用した複数システムをまたがる定型業務の自動化」等を解説する。

(5) 〔事例〕経費精算業務の改善とシステム化【演習】

- ・ 某社の経費精算業務のIT化を学び、自身の業務の改善ポイントを考え、改善した業務フローを描く。

◎ ツール・システムの導入（DXの実践）

(1) ITを組み合わせることで廉価に早くIT活用が可能

- ・ 様々なITツールを組み合わせることで廉価に業務改善ができることを解説する。

(2) 〔事例〕経費精算業務の改善とシステム化

- ・ 一部業務をRPAにより改善する事例を学ぶ。
- ・ 導入手順や評価方法を事例を通してわかりやすく解説する。

(3) 導入計画書立案【演習】

- ・ 自社における課題の洗い出しや、候補となり得るツールをスマートフォン等で調べながら計画立案する。

○ 訓練内容のココがポイント！

- ・ 経理業務の現状と課題整理に加え、基本的なシステム・ITにおける基礎知識や導入コストなどの判断軸を学ぶことができるカリキュラム設計としています。

- ・ 課題整理と業務フローの図式化・見える化、候補となり得るツール（システム化）の導入企画書立案までを一貫して学ぶことができます。

実施機関 & 講師

株式会社 インソース

講師 尾崎 達彦氏



講師Profile

豊富な実務経験により、受講者に対して具体的なイメージを持った研修を提供できる。複数のスペシャリストを巻き込んで行う仕事を多く経験したことから、研修の中でも受講者の他種多様な意見を上手にまとめ、気付きに繋げることに長けている。企業経営にも携わり、総務・経理業務への理解も深く、各種セミナーも登壇分野が多岐に渡る。

お申し込みは

