

RPAを活用した 業務効率化・コスト削減

日時

9月14日(月) 9:30 ~ 16:30

(昼休憩1時間)

会場

ポリテクセンター徳島 (徳島市昭和町8丁目27-20) ※無料駐車場あり

定員

20名

申込
キャンセル期限

8/27(木) 15:00

(振込期限: 9/3(木) 15:00)

受講料
3,300円
(税込)

対象

中堅層・企業や団体に働く在職者の方

研修のねらい

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。

業務を自動化するRPA
(Robotic Process Automation)

【生産性の向上の基礎】
【RPAの概要と最新の導入事例】

デモ機(ノートパソコン5台)
を使ってRPAツールの操作
体験ができます!

RPAを活用した業務効率化と
コスト削減の立案

【RPAに触れてみよう】(演習)
【RPA導入前の業務改善と課題解決順序】

- 理解したRPAを実際の業務にどう活用していくかを考える前提として、まず業務課題そのものを整理することの重要性を学ぶ
- メンテナンスコストの増大なども踏まえて解説し、課題を解決する前にRPAを導入するのではなく、段階的に進める重要性を理解する

【RPA導入の全体像とコスト削減策立案】(演習)

- 実際に自社でRPAを導入する際の、業務プロセスの可視化等、課題の見つけ方、検討の方法、導入プロセスを理解する
- RPAに適した業務の見つけ方を学んだ上で、グループワークでは、適性業務のリストアップと導入手順を検討します。最終的に、自社でRPAを導入するための具体的な検討プロセスを描くことを目指します。



講師紹介

菅井 邦夫
(すがい くにお)
株式会社パワートレイン



「元IT企業取締役。大手システム会社にてDX推進の責任者として業務改善を主導後、独立。AI活用分野を中心に、企業研修、自治体職員向け研修、さいたま市での生成AI講義、講演・執筆活動を全国で展開。」

講師からメッセージ

RPAは、日常業務のムダを減らし、生産性を高める有効な手段です。本講座では、RPAの基本から業務への落とし込み方まで、具体例を交えて解説します。初めての方でも実務に活かせる内容です。

ポリテクセンター徳島



ポリテクセンター徳島
イメージキャラクター
わがらし

〒770-0942徳島市昭和町8丁目27-20

TEL (088) 655-3712

e-mail tokushima-seisan@jeed.go.jp



FAX:088-654-3390 送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

※受信後、2営業日以内に当センターから確認の連絡をさせていただきます。
恐れ入りますが、連絡がない場合は、お電話下さい。

【お申込み方法】

- ①本受講申込書にご記入の上、FAXでお申込
- ②受講申込書【Excel版】をHPより、ダウンロードしてメールでお申込
※Excel版は、一度ご入力いただくと受講者名など変更箇所を修正して作成ができますので、事務作業のご負担軽減にもつながります。よろしければ、ご利用ください。

令和 年 月 日 申込

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

実施日

コース番号
021

RPAを活用した業務効率化・コスト削減

令和 8 年

9/14(月)

※8月27日(木)15時を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。(返金はできません。)

法人
(企業)名

事業所名

TEL

FAX

所在地

企業規模 A 1~29人 B 30~99人 C 100~299人 D 300~499人 E 500~999人 F 1000人~

産業分類

(A~T) 産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。
A 農業、林業 B 漁業 C 鉱業、採石業、砂利採取業 D 建設業 E 製造業 F 電気・ガス・熱供給・水道業 G 情報通信業 H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業 J 金融業、保険業 K 不動産業、物品賃貸 L 学術研究、専門・技術サービス業 M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業 O 教育、学習支援業 P 医療、福祉 Q 複合サービス事業 R サービス業 S 公務 T 分類不能の産業

ふりがな

部署・役職等

連絡先(TEL)

申込担当者

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

生年月日(西暦) (年) (月) (日)

就業状況※

- 正社員
- 非正規雇用
- その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

生年月日(西暦) (年) (月) (日)

就業状況※

- 正社員
- 非正規雇用
- その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

生年月日(西暦) (年) (月) (日)

就業状況※

- 正社員
- 非正規雇用
- その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

生年月日(西暦) (年) (月) (日)

就業状況※

- 正社員
- 非正規雇用
- その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

生年月日(西暦) (年) (月) (日)

就業状況※

- 正社員
- 非正規雇用
- その他(自営業等)

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

【注意事項】

- (1) 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込に限ります。
- (2) 実施機関(本訓練の実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- (3) 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします(※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。)
- (4) 受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」を電子メール又はFAXにてお送りください。訓練開始日の12営業日前の15時までに届出がない場合、受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- (5) 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- (6) 訓練実施状況の確認等のため、センター職員が訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (7) 受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講変更届」を電子メール又はFAXにてお送りください。訓練開始日の3営業日前の15時までに届出がない場合、変更不可となっておりますので、ご注意ください。

