2022年6月吉日

会員各位

生産性向上支援訓練の御案内

茨城県シートメタル工業会
青年部代表　飯島　弘一郎

拝啓　麦秋頃　会員各位におかれましては、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。さて、茨城職業能力開発促進センター様支援の下実施させていただいております、生産性向上を目的にした人材育成教育、『生産性向上支援訓練』を本年度も開催することといたします。
内容といたしましては、会員企業の生産性向上を目的とし、今回第5回目としてＩＴ新技術による業務改善　講習を実施いたします。
ご多忙とは存じますが、多数ご参加頂きますようお願い申し上げます。

敬具

日　　程　　２０２２年8月２４日（水）

予　　定　　受付集合　　8時50分
セミナー　　9時00分～17時00分

セミナー　**ＩＴ新技術による業務改善**

第4次産業革命下における新技術を含めたＩＴを活用し、作業の自動化や共有能力の拡充等により新たな業務の合理化・迅速化が図られていることを理解し、自社業務に適切な新技術を選定する知識を習得する。

DXやITの知識とその事例をもとに自組織での活用について学んでいただける研修です。

講　　師　　㈱インソース

講師　**百瀬　裕也　先生**

IT機器製造・ソリューション提供会社入社　各種コンピュータの設計や開発プロジェクト統括、製品計画、事業遂行に関わる。ドイツ現地法人社長、IT運用子会社代表取締役社長などを歴任。対話とビジョン経営を主軸に、社員の成長・士気向上・社内連携・業務革新活動を推進。現在インソース講師に就任。

会　　場　①㈱アマダ　水戸営業所　会議室
茨城県水戸市千波町2303-1　　TEL　029-305-3866
②webでの参加(ズームを使用予定)

※　今回は２元での講習を予定しています。申し込みの際①・②から選択下さい。

受講対象　　リーダー、管理者クラスの社員

人数　15名(①)　　機構の委託事業として、10名以上20名以下の募集になります。
感染症対策として定員の５０％での募集となります。
(先着順、定員になり次第締め切らさせていただきます)

受講料　無料　　(講習時に２０センチ以上のスケールと電卓、筆記用具を持参願います)
※機構の委託事業のため申し込み後のキャンセルは３週間前までにお願いします。
※①で参加の方は昼食は工業会負担で用意します。

申込締切　２０２２年7月１５日（金）必着でお願いします。
(テキスト手配の関係上よろしくお願いします)

会社名	従業員数　人	
ふりがな	年齢	性別
受講者氏名　①・②		
ふりがな	年齢	性別
受講者氏名　①・②		
ふりがな	年齢	性別
受講者氏名　①・②		

２０２２年7月１５日（金）までにメール又はFAXにて返信お願いします。

茨城県シートメタル工業会事務局　担当　新井
TEL 029-305-3866 /FAX 029-305-3837

IT新技術による業務改善　カリキュラムシート

機構施設名：　茨城職業能力開発促進センター
実施機関名：　株式会社インソース

A. バックオフィス 新技術活用	IT新技術による業務改善

コースのねらい	第4次産業革命下における新技術を含めたITを活用し、作業の自動化や共有能力の拡充等により新たな業務の合理化・迅速化が図られていることを理解し、自社業務に適切な新技術を選定する知識を習得する。

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間（H）
1	■	新技術の概要	DXとは DXが求められる理由～ウィズコロナ時代の今、考えるべきポイント、DXの定義　～DXとイノベーションの関係	1.0
			IT・システムの基本知識 知っておきたいテクノロジー　～クラウド・AI・IoT　ほか、AIとは　～もう少し詳しく、知っておきたいシステムの種類と最低限の知識、システムが得意な仕事、システムとコスト（お金）について	2.0
2	■	新技術の導入事例	DXの事例　～既存の事例とそのポイントを紹介 RPAによる業務プロセスの自動化、DXの各分野での事例	1.0
			業務の整理と業務改善～業務フローから改善を考える 優先的に改善すべき業務の見極め方～IT化に適した業務、IT化の前にまず業務改善を考える、業務の流れを図式化する、（事例）経費精算業務の改善とシステム化、業務フロー図作成のポイントと検証のポイント、業務改善の視点	2.0
			システムの活用を考える ITを組み合わせることで廉価に早くIT活用が可能	1.0
			合計時間	7.0

カリキュラム作成のポイント

DXやITの知識とその事例をもとに自組織での活用について学んでいただける研修です。

訓練に使用する機器等

●機器・ソフトウェア（受講者用）	●機器・ソフトウェア（講師用・その他）
	・ホワイトボード（可能であれば2枚） ・マイク（可能であればピンマイク）
●使用するテキスト	**●その他**
インソース作成テキストを弊社印刷の上、納品いたします。	

利用事業主に用意を求める機器等	備考
・ホワイトボード2枚　・ホワイトボードマーカー（黒、赤、青）各色2本 ・マイク、スピーカー　・受講者の名前がわかる名札か席次表	