

カリキュラム

機関名：株式会社 ワイ・エー企画

(A)IT理解	業務のIT化	ムダを発見するための業務とデータの流れる見える化 / ムダの見える化
---------	--------	---

到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ITで用いられる技法から、業務プロセスとデータの流れるを図示することができます。 業務のムダを発見し、改善に役立てることができます。
------	---

指導内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
指導内容	1 業務とデータの見える化とは	(1)業務とデータの見える化の必要性 業務フロー及び個々の業務について、データを見る化する必要性について、自社を取り巻く外部環境の変化を交えながら説明します。	3.5
		(2)情報のムダについて 事業活動を推進していく上で、様々な情報を入手した結果、目的が明確ではなく、ムダな情報が多々発生します。情報のムダが発生する背景等について説明します。	0.8
		(3)見える化による業務改善事例 業務の見える化を推進することは、働き方改革へもつながってきます。さまざまな業界での見える化によって業務上の課題を解決された事例を紹介します。	0.8
		(4)自社の業務改善を検討 1-(3)で学んだ内容を踏まえ、自社の事業活動に適用できる「見える化による業務改善への取り組み」について学びます。	0.9
	2 業務とデータの可視化技法	(1)テーブルとデータの関係 テーブルとデータの関係性について、正規化を考えて作成していく方法を説明します。	1.0
		(2)業務を可視化する技法 以下の3つの技法について説明します。 ①DFD(データフローダイアグラム) ②E-R図(実体関連モデル) ③UML	0.5
	(3)フロー図を使った演習【実習あり】 本カリキュラム内容の理解を深めるために、2-(2)で学んだ内容を踏まえて、フロー図を使った演習を行います。	1.0	
合計時間			6.0

●用意する機器・ソフトウェア(受講者用)		●用意する機器・ソフトウェア(講師用・その他)	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト用PC(講師持ち込み)
●使用するテキスト	<ul style="list-style-type: none"> 自社作成によるテキスト 自社作成によるワークショップシート 	●その他(訓練日、開始時間、場所、講師名、等)	

●機構に用意を求める機器等(※)	
------------------	--