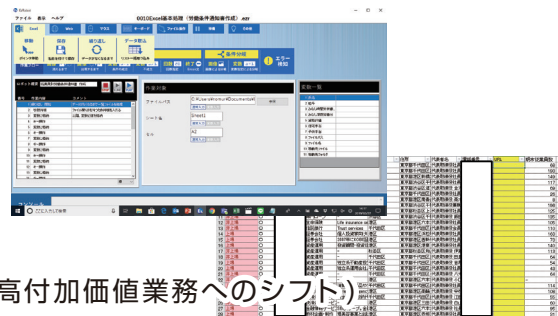


今話題の
RPA

劇的にカンタン!!

募集
延長業務効率化への第一歩
ICT・RPA 事務科RPA とは
パソコン周りの作業を自動化するツール基本的な
メリット

- 作業時間が減る
- 作業品質が高まる(ミス低減)
- できることが広がる(早期アラート、詳細分析など)
- 人材育成、人材定着が促進する(単純業務からの解放、高付加価値業務へのシフト)



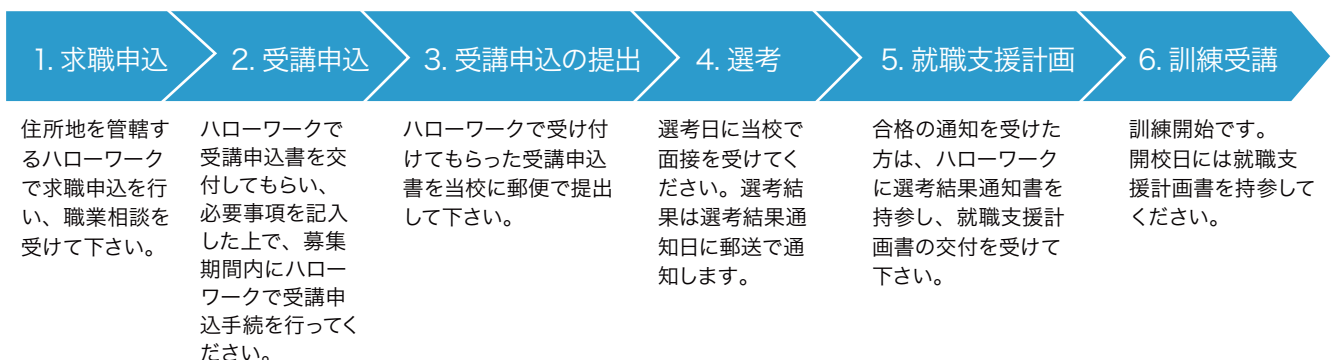
番号	タイトル	内容
1	募集期間	令和1年12月24日(火)～令和2年1月15日(水) 令和2年1月22日(水)まで延長
2	選考日時	令和2年1月30日(木)9時30分から(時間については、個別にご連絡いたします)
3	選考方法・持ち物	面接試験(筆記用具をお持ちください)
4	選考結果通知日	令和2年2月4日(火)
5	訓練期間	令和2年2月19日(水)～令和2年5月18日(月) 訓練期間3か月 9時30分～16時20分(休憩含む)訓練日数55日 総訓練時間309時間
6	定員	15名
7	訓練対象者の条件	パソコンの基本操作(ローマ字入力、フォルダの作成)及び文書作成ソフト、 表計算ソフトの基本操作(入力、作成、編集、保存)ができる方
8	訓練目標	職業能力の基礎となるビジネスシーンにおけるPCスキルを学び、RPAを利用してPCによる自動 化の仕組みを作ることができる
9	修了後に取得できる資格	Microsoft MOS 2016(Word,Excel,PowerPoint)(任意受験)
10	訓練内容	【学科】ICTとビジネス概論、情報セキュリティ概論、グループワークと開発手法概論 RPAと 業務改善概論、安全衛生 【実技】グループウェアの基礎と活用実習、ビジネス文書基礎実習、表計算基礎実習、プレゼン テーション基礎実習、表計算VBA実習、RPA基礎演習
11	自己負担額	受講料及びテキスト代無料
12	訓練実施施設名	アルタスクール 〒460-0007 愛知県名古屋市中区新栄2丁目1-4 アソルティ新栄 2階 電話番号:052-930-2346 問合せ担当者:金山 駐車場:なし(受講の際には公共交通機関をご利用ください)
13	就職支援の内容	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導等
14	訓練実施機関名	株式会社アルタ
15	受講申込書提出先	〒460-0005 愛知県名古屋市中区東桜2-22-18 日興ビル 8F 電話番号:052-930-2346 問合せ担当:金山 駐車場:なし(来社の際には公共交通機関をご利用ください) 提出方法:郵送 説明会は随時対応します。お気軽にお問い合わせください。
16	選考場所	訓練実施場所と同じ
17	訓練実施場所	アルタスクール 〒460-0007 愛知県名古屋市中区新栄2丁目1-4 アソルティ新栄 2階 電話番号:052-930-2346 問合せ担当者:金山 駐車場:なし (受講の際には公共交通機関をご利用ください)



訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	ICTとビジネス概論	業務におけるICTの活用、SNSの活用、クラウドの概要や活用メリット	9時間
	情報セキュリティ概論	情報セキュリティの重要性、セキュリティ事故の原因、注意すべき場面と求められる行動	6時間
	グループワークと開発手法概論	ブレインストーミング、ワールドカフェ等の会議手法、アジャイル開発等の開発手法	18時間
	RPAと業務改善概論	企業における業務改善（目的とKPI）、業務内容の整理と改善点の抽出、RPAの概要と種類	9時間
	安全衛生	VDT作業の内容、ガイドライン、改善ポイントについて	3時間
実技	グループウェアの基礎と活用実習	グループウェアの概要と活用メリット、スケジュール機能の活用、ドキュメント共有機能の活用	12時間
	ビジネス文書基礎実習	文書作成（稟議書、依頼文書、議事録）、書式設定、校閲、印刷設定	36時間
	表計算基礎実習	データ入力、表作成（見積書、請求書、納品書）、書式設定、印刷設定、数式と関数の入力、グラフの作成、データ集計とデータベース	66時間
	プレゼンテーション基礎実習	スライドの作成、アウトライン、アニメーション	36時間
	表計算VBA実習	VBAの概要とマクロ記録、VBAプログラミングの基礎、VBAを活用した演習	36時間
	RPA基礎演習	RPAの概要、ツール操作、ロボ作成の基本、シナリオ作成・実行の演習	72時間
	職場見学、職場体験、 職業人講話	職業人講話 企業におけるIT活用と省力化 株式会社グローバルキャスト	6時間

■ 受講手続きの流れ ※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早目にお申込みください。



仕事をお探し中の方へ

(求職者支援訓練のご案内)

ハロートレーニングで (公的職業訓練)

RPA はじめました!

Robotic Process Automation

👤 <「面接でアピールできる知識やスキルを身に着きたい」>

👤 <「事務職希望だけど競争率が高くて…」>

👤 <「ホワイトカラーの就職に役立つ知識って何？」>

求職者支援訓練では、 このような求職者のみなさまの お悩みにお応えする訓練コースをご用意しました

人手不足が深刻化する中、民間企業だけでなく官公庁でも導入が進められているのがRPA（ロボットによる業務の自動化ツール）です。

RPAは、これまで人間がPCを使って作業していた定型業務の作業手順を専用のツールに設定することで、ロボット（PC）に自動で作業させることができるもので、業務の効率化や生産性の向上に役立つといわれています。

この度、求職者支援訓練としては東日本（中部地方含む）で初となる「RPAについて学べる訓練コース」を2コースをご用意しましたので、興味のある方は裏面をご覧ください。

求職者支援訓練って何？

- 早期就職に役立つ知識・スキルを習得するための厚生労働大臣認定の公的な職業訓練です。
(民間の教育機関が実施)
- 受講料は無料です。
(テキスト代等は自己負担です)
- ハローワークと教育機関が就職活動をサポートします。
- 雇用保険を受給できない方を主な対象とした訓練ですが、雇用保険を受給中の方でも受けられる場合があります。
- 訓練の受講を希望される場合は、住所地を管轄するハローワークにご相談ください。

RPAでできること

RPA 導入前



オフィスワークでは、伝票を社内システムや表計算ソフトに入力したり、自社HPに商品情報をアップしたりと、PCを使って様々な定型業務をこなしています。手作業ですので入力に時間がかかる上に、入力ミスが起きた場合は、確認・復旧作業に更に多くの時間が必要となります。

RPA 導入後



普通の作業手順をRPAツールに設定することで、ロボット（PC）が自動的に作業します。入力ミスの心配がないので、定型業務を効率化することができます。企業や官公庁でRPAの導入が進む中、定型業務の内容を理解し、正しい作業手順を設定できる人材が求められています。

【2月開講】事務職を目指す方向け

業務効率化への第一歩
ICT・RPA 事務科

アルタスクールでのセミナー風景

【受講対象】 PCの基本操作ができる方、文書作成ソフト、表計算ソフトの基本操作ができる方

【定員】 15名

【訓練期間】 令和2年2月19日～5月18日（3か月）

【募集期間】 令和1年12月24日～令和2年1月15日（延長する場合有）

【受講料】 無料（テキスト代も無料）

【実施施設】 アルタスクール（名古屋市中区新栄 2-1-4）

【お問合せ】 052-930-2346（担当：金山）

訓練の特徴

人手不足を背景とした売り手市場が続く一方、事務職に関しては少ない募集に求職者が殺到する激戦区といえます。この訓練では、一般的なオフィスソフトの使い方を学ぶだけでなく、業務改善につながる考え方やRPA（EzRobot）の操作方法を学ぶことにより、企業の業務効率化に役立つ事務職（としての就職）を目指します。

訓練の目標

ビジネスシーンにおけるPCスキルを学び、RPAを利用してPCによる業務の自動化の仕組みを作ることができる。

訓練科目

■ICTとビジネス概論 ■情報セキュリティ概論
■グループワークと開発手法概論 ■RPAと業務改善概論
■グループウェアの基礎と活用実習 ■オフィスソフトの基礎と実習 ■表計算VBA実習
■RPA基礎演習 ほか

訓練担当者の声

PC操作に自信のない方でも親切・丁寧に教えます。
1ランク上の事務職を目指して頑張りましょう

講師紹介

金山 雅嗣 かなやま まさし

大学卒業後、システム会社にてSEとして従事。在職中に、サーバーやネットワークといったインフラを担当。時代の変化とともに、クラウド技術へのシフトチェンジを行いMicrosoft製品である、Office365のエンジニアとして多くの導入に携わる。今までの導入実績をもとに、特にOffice365にまつわるセミナーにて講演を行いながらOffice365の普及活動を行っている。
株式会社アルタへは2016年9月入社。
主に、Office365を中心としたクラウド製品の導入を検討するユーザーさまへ活用方針検討や導入サポートといった業務を行っている。