

DX・業務効率化に即対応できるスキルを身につける

対面形式

IT講習

各種業務効率化ソフトの導入と操作を一気に習得

バックオフィス DX 体験講座

DXは難しくない！

5回の実践講座で、バックオフィス業務をスマートに。

ツール体験を通して、誰でもできる効率化のヒントが見つかります。



導入サポートもお気軽にご相談ください

バックオフィス業務の効率化を検討している事業者様必見！

バックオフィス業務の DX を行い業務効率化の方法や管理、運用方法までを学べる講座を開講しました！

・講師への直接質問可能。・受講後、修了証を発行致します。

コース名	内容	時間	価格(税別)
バックオフィス DX 体験コース	バックオフィス DX の基本から実践まで、IT ツールの活用で業務改革の手法を学ぶ	10 時間 (2 時間×全 5 回)	120,000円
講座カリキュラム			
第1回 DX の基本とバックオフィス DX の全体像		1.DX の基礎・バックオフィス DX の必要性 2.Excel や紙業務の限界と、クラウド化・自動化の必要性 3.現状把握のワークショップ 4.質疑応答	
第2回 経理業務(会計・経費精算・請求)の DX 体験		1.第1回の内容復習 2.会計・経費精算・請求業務の課題 3.各種ツールの紹介(弥生・マネーフォワード 等) 4.体験(体験ソフト:マネーフォワードクラウド会計・経費・請求書) 5.質疑応答	
第3回 労務業務(勤怠・給与計算・人事)の DX 体験		1.第2回の内容復習 2.勤怠・給与計算・人事業務の課題 3.各種ツールの紹介(弥生・KING OF TIME・マネーフォワード 等) 4.体験(体験ソフト:KING OF TIME 勤怠・給与・人事労務) 5.質疑応答	
第4回 バックオフィス業務連携と情報共有の DX 体験		1.第3回の内容復習 2.バックオフィス業務間の連携の重要性 3.各種ツールの紹介(Microsoft365・kintone 等) 4.体験(体験ソフト: kintone) 5.質疑応答	
第5回 DX 推進計画の策定		1.第4回の内容復習 2.自社の課題再特定 3.DX 推進計画の立案ワークショップ 4.DX を定着させるためのポイント 5.質疑応答・総括	

一般社団法人 バックオフィスソリューションズ

〒852-8008 長崎県長崎市曙町4番9号

TEL:095-861-2054 FAX:095-862-8885

お申し込みはこちらの問い合わせ
フォームよりお願いいたします。

