

仕事のスリム化 × 効率化を実現する

「ゼロからのデジタル仕事術」



～導入→定着までに必要な取組みをわかりやすく学び、デジタル化推進やDXへの不安を一掃する！～

とき

2026年 5月 20日(水) 9:30～16:30

開催形式

会場(中産連ビル 研修室) または オンライン(ZOOM配信)

ご参加
いただきたい方

●デジタル技術を導入→定着するためのリテラシーを高めたい方

※その中でも特に、

- デジタルに関する知識が乏しい中、自社(自チーム)のデジタル化推進やDXを一任されてお困りの方
- アナログのままでもよい業務とデジタル化が必要な業務をそれぞれ見極める判断力を身につけたい方
- デジタル化(DX)を推進していく過程で様々な障壁や課題にぶつかり、行き詰まり状態でお困りの方

皆さまもご存知のように、これからの日本は人口減少に伴い労働人口も減少し続けていくことになります。

しかし、労働人口が減少しても従来と同等かそれ以上の利益を創出し続けていくことが企業にとって至上命題である以上、業務効率を上げることに加え、仕事において新しい付加価値を創造することが必要不可欠になります。

これらを実現するために、近年至るところで必要性が叫ばれているのが、

デジタル技術を自社の業務プロセスやサービスに導入→実装するDX(デジタルトランスフォーメーション)です。

そんな中、

- デジタル化やDXがなかなか進んでいないが、「導入に失敗しないデジタル化の進め方」をきちんと学ぶ必要がある・・・
- 会社方針としてデジタル化やDXが決定したので、今後「速やかに導入から定着まで」進めていかないといけない・・・
- 会社からDX推進の担当を一任されたが、デジタルに関する知識やスキルが乏しく「何から手をつければよいか」困っている・・・

このように、業務プロセスやサービスのデジタル化(DX)によって新しい価値を生み出そうとしても、実際何からどう取組めば良いのか分からない人は少なくありません。

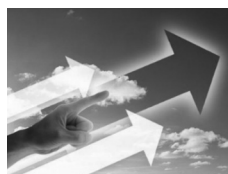
そこで、本研修では、

- ✓ 業務効率アップに直結する「デジタル技術の導入・推進の方法(何から始めて、何をもちて完結と判断するのか)」
- ✓ デジタル技術を使った業務効率化やDXを実現した「事例の紹介」と「自社(自チーム)への転用方法」
- ✓ DX実現への「様々な困りごと(社員のデジタルリテラシー教育/抵抗勢力への対応策/導入後の定着)」を解決する方法

について学び、デジタル化推進やDXへの不安を一掃する機会にさせていただきます。

デジタル技術の導入・推進やDXでお困りの方は、この機会にぜひご参加ください。

◆事後行動支援(研修フォローアップ)のおすすめ



本研修には、フォローアップ(事後行動支援)をオプションで付けることができます。

研修後に、本研修で学んだ知識とスキルを活用して、

自社(自チーム)のデジタル化推進やDXに向けて問題解決企画を考え、

一定期間実施していただいた後、講師が実践的なフィードバックとアドバイスをいたします。

フォローアップを実践した方と受講のみの方とを比較すると、成果の差は時間の経過とともに開いていきます。

◆ 研修プログラム (9:30~16:30)

1. はじめに ・研修目的の共有 2. デジタル仕事術とは？ 個人ワーク、全体共有、解説 (1) 巷に言われるDXの主題は「X」 (2) 改善と変革 ~今までの延長線上で業務の問題は解決するか？ (3) 解決したい問題は何かを明確にする (4) デジタル仕事術を導入・定着するためのシナリオ 3. デジタル仕事術 導入・定着への段階 個人ワーク、全体共有、解説 (1) 「デジタル仕事術の導入・定着は結果論」の意味 ~基本ステップと実現の条件 (2) 自社・自組織・自分のデジタル仕事術の実装度は？ 4. デジタル仕事術 導入・定着のための条件 ~デジタル技術の活用スキル 操作説明、個人ワーク、解説 (1) デジタル技術活用スキルのミニマムレベル ~Excel、ChatGPT、RPA	5. デジタル技術を活用した業務改善 個人ワーク、全体共有、解説 (1) 業務改善の現況は？ (2) 業務改善の基本 (3) ビジネス×プロセス×フローの基本 (4) デジタル技術はどの業務プロセスで活用されているか？ (5) 集計データを利用したビジネス×プロセス×フローの評価 6. デジタル仕事術を定着させる 個人ワーク、全体共有、解説 (1) デジタル仕事術の導入・定着に向け、自分・自組織・自社に必要な力を抽出する (2) デジタル仕事術の導入・定着にどんなタイプの人財が必要か？ (3) 人財タイプと最低限必要な知識とスキル 7. 研修の総まとめ 個人ワーク、全体共有、解説 (1) デジタル仕事術導入・定着のために何から始めるのか？ ~何ができたら実装できたといえるのか？ (2) デジタル仕事術を導入・定着する真の意味 ~求められる力の整理
--	---

講師

中産連パートナー講師 (業務改善コンサルタント、データサイエンティスト)

早稲田大学卒業後、出版・通信教育会社に就職。20年以上にわたり、教育サービスの事業責任者、サービス共通基盤開発などのメガプロジェクトの責任者を担当。コンサルタントとして独立後、幅広い業務領域での実務経験を通じて培った「デジタル化による業務改善」「統計活用」「データ分析」「クリティカルシンキング」等のノウハウを活かし、経営分析、業務分析、業務構築・リエンジニアリングの社員教育など、企業向け支援を中心に活動する傍ら、国立大学法人にてデータサイエンス、教育測定・評価論の講座を担当している。また、国内最大手のビジネススクールの講師、大手ウェビナーサイトで講師を務め、本研修テーマに関連した情報(データ)分析による課題発見力&仮説構築力のセミナー受講者は既に数万人を超えている。アクティブ・ラーニングの手法を取り入れた受講者との双方向型の研修は、熱心かつ丁寧な説明&解説と実務に直結したケーススタディを織り交ぜた学習意欲の引き出し方や解説の分かりやすさに定評がある。その他、データ分析(統計リテラシー)に関する共著も上梓している。

仕事のスリム化×効率化を実現する「ゼロからのデジタル仕事術」(5/20) 参加要項/参加申込書

参加費 (1名様)	<table border="1"> <tr> <td>セミナー受講のみ</td> <td style="text-align: center;">中産連会員 36,300円(消費税込)</td> <td style="text-align: center;">中産連会員外 41,800円(消費税込)</td> </tr> <tr> <td>フォローアップ(事後行動支援)付き★</td> <td style="text-align: center;">47,300円(消費税込)</td> <td style="text-align: center;">52,800円(消費税込)</td> </tr> </table>	セミナー受講のみ	中産連会員 36,300円(消費税込)	中産連会員外 41,800円(消費税込)	フォローアップ(事後行動支援)付き★	47,300円(消費税込)	52,800円(消費税込)	★自社(自チーム、又は、個人)のデジタル技術の導入→推進やDXの実現に向けて問題解決企画を考え、一定期間実践した後、講師が実践的なアドバイスをいたします!
セミナー受講のみ	中産連会員 36,300円(消費税込)	中産連会員外 41,800円(消費税込)						
フォローアップ(事後行動支援)付き★	47,300円(消費税込)	52,800円(消費税込)						
申込方法	●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●FAXでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ●フォローアップ(事後行動支援)を希望される方は下記申込書の欄に「レ」を入れてください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。							
受講までの流れ	<会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2~3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 <オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスワード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。							
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 ・会場受講の場合：開催日の前日(土日祝日を除く) & 当日・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後(開催日の約1週間前)・・・受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。 営業日の17:30以降のご連絡は、翌営業日の取り扱いとさせていただきます。							
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 小橋川 〒461-8580 名古屋市中区白壁3-12-13 TEL: 052-931-9824 e-mail: kohashikawa@chusanren.or.jp							

会社名 _____ 年 月 日

〒 _____

所在地 _____ TEL _____ FAX _____

参加形態	フォローアップ(事後行動支援)を希望(✓)	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス
<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> オンライン				
<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> オンライン				

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。 同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にシ点のご記入をお願い致します。
		百万円	人	<input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
中部産業連盟会員(○印をお付けください)		会員		会員外