

confidential

 **Aidemy** PRACTICE

# 実践型伴走研修 パッケージ研修カタログ

2024年 9月

 **Aidemy** 株式会社アイデミー

# Aidemy Practiceとは

ワークショップやハンズオン形式の研修プログラムを通じ実務で使える“スキル”を習得する実践型伴走研修です。

 Aidemy BUSINESS

リテラシーの底上げ

## オンラインDXラーニング

オンラインでの座学と並行して  
危機感醸造セミナーや  
DSAT(デジタルスキルアセスメントテスト) を  
実施し、知識を深める

 Aidemy PRACTICE

座学から実務への架け橋

## 実践型伴走研修

ワークショップやハンズオン形式の研修  
プログラムを通じ  
実務で使える“スキル”を習得する

 modeloy

開発・運用伴走

## プロジェクト伴走支援

DX内製化実現に向けた  
プロジェクトの  
伴走型支援サービス

# Aidemy Practice

本資料は、パッケージ研修のカタログとなります。



# 【補足】ワークショップとハンズオン

## ワークショップ



ディスカッションなど、参加者の主体性を重視した体験型の講座・グループ学習を行います。テーマは①自分の課題 or ②ケーススタディのどちらかとなります。

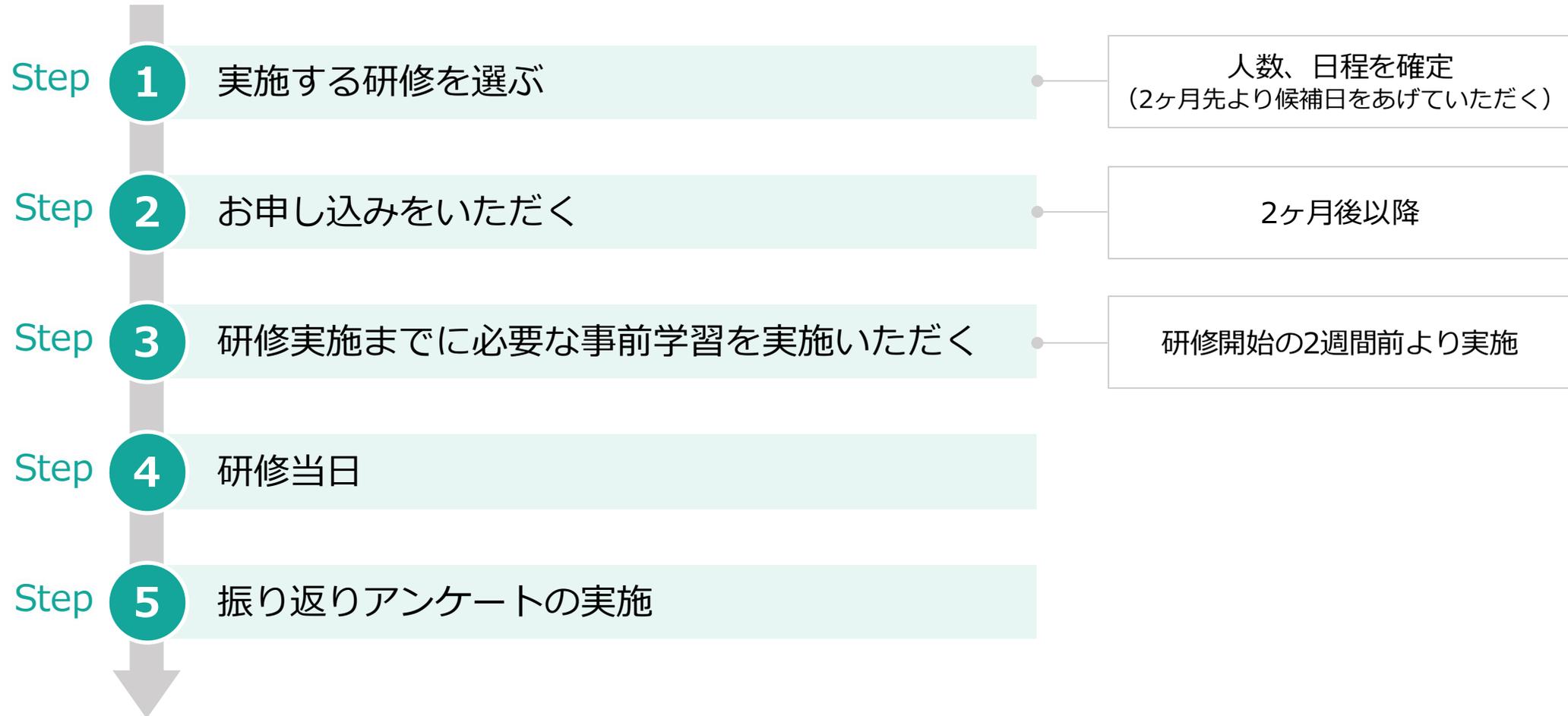
## ハンズオン



ツールなどの利用方法を講師と作業をしながら実践形式で学習します。各研修ごとにテーマが指定されています。

# 研修までの流れ

下記の流れで研修を実施いたします。



# 研修区分

## 技術スキル研修

- Power BI - データ可視化研修

- Power Automate for desktop - RPA基礎研修

- Power Automate for desktop - RPA実践研修

Power Apps研修

Python基礎研修

Python実践研修

Webアプリ開発研修

画像認識モデル開発研修

## ビジネススキル研修

データ分析ハンズオン

問題解決ワークショップ

デジタル業務改善ワークショップ

要件定義ワークショップ

業務要件定義ワークショップ

PM（プロジェクトマネジメント）研修

UX企画ワークショップ

ビジネスモデル変革ワークショップ

# [Power BI] データ可視化研修



## こんな方におすすめ

Power BIを基礎から学び、  
使えるようになりたい方



手間のかかるExcelレポート  
作成を脱却し、高度なデータ  
可視化を実現したい方

「[Power BI] データ可視化研修」で...

BI（ビジネスインテリジェンス）の基礎を学び、  
データドリブンな経営・課題解決を実現するためのデータ可視化ができる

# 研修概要

## Step 1

データを可視化する  
プロセスや目的を理解する



1回目

## Step 2

Power BIの基礎を  
ハンズオンで学ぶ



## Step 3

実業務を想定したデータの  
可視化にチャレンジ



2回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・本研修のゴール	10	●
2	BI(Business Intelligence)とは - BIの概念と必要性 - Power BIの概要と基本機能	10	●
3	Power BIの活用事例	10	●
4	データの可視化のプロセス - 可視化のプロセスと前処理 - Power BIで扱うデータの種類 - 目的に応じたグラフの種類	10	●
5	Power BIハンズオン基礎① - データソースの接続 - 前処理<ETL=取得/変換整形/モデルへの読み込み>	45	●
6	データモデリング理論	10	●
7	Power BIハンズオン基礎② - データのスタースキーマ化 - モデリングの各種設定 ✓ リレーション ✓ DAX①列の追加 ✓ DAX②メジャー (平均) ✓ エラー表示への対応	75	●
8	まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

次ページへ続く

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 2回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	前回の振り返り	10	●
2	Power BIハンズオン基礎③ <ul style="list-style-type: none"> <li>- 基本ビジュアルの作成</li> <li>✓ 折れ線グラフ</li> <li>✓ 複合グラフ</li> <li>✓ スライサー</li> <li>✓ テキストの挿入</li> <li>✓ その他の代表的なグラフ</li> </ul>	80	●
3	Power BIハンズオン実践 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 市況データ（鉱工業指数）等を用いたデータ前処理とモデリング・ビジュアル作成</li> <li>- 講師から要点解説</li> </ul>	80	●
4	まとめ・質疑応答	10	● / ●

# 研修題材

## 研修パターン1

ご自身の実務をテーマにする



## 研修パターン2

ケーススタディー

取り扱うデータ

- オープンデータ「東京都 新型コロナウイルス陽性患者」2020年データ
- オープンデータ「鉱工業指数」



Case Study



本ワークショップはこちら

# 事前準備

## 準備



下記を実施できるPCの準備

- **Excel**が使用できる
- **Power BI Desktop**にサインインして開ける

RPAを活かした業務自動化をハンズオンで体験したい方向け

## [Power Automate for desktop] RPA基礎研修

## こんな方におすすめ

RPAを活かした業務  
自動化の流れを体験したい  
どう自動化したらいい？



Power Automate for desktop  
の操作をハンズオン形式で  
学びたい、効率的な学び方は  
あるのかな？

「**[Power Automate for desktop] RPA基礎研修**」で…

**業務自動化の方法を学び、基本操作・実践操作を体験することで  
自身の業務の自動化に着手できる**

# 研修概要

## Step 1

業務の自動化を学ぶ



1回目

## Step 2

自動化による  
活用事例・基本操作を学ぶ



## Step 3

実践操作を学び  
自身の業務の  
自動化企画を作成



2回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	オープニング	5	●
2	業務の自動化とは	5	●
3	Power Automate for desktop とは	5	●
4	Power Automate for desktop を活用した事例	10	●
5	Power Automate for desktop の基本操作ハンズオン - メッセージ表示・条件分岐・変数・繰り返し処理・自動作成	155 (うち15分休憩)	●
6	クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●

## 研修 2回目

1	オープニング	5	●
2	Power Automate for desktop を活用した実践的なハンズオン - Excel処理・値の読み取り・値の入力・転記・保存	50	●
3	グループディスカッション - 自動化したい自身の業務について	65 (うち15分休憩)	●
4	自身の業務の自動化企画にチャレンジしてみる	50	●
5	クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●

# 事前準備・課題

## 準備



下記を実施できるPCの準備

**Power Automate for desktopのインストール**

## 課題



[Aidemy Business] RPAカリキュラムの受講(2時間)

- 1 **定型業務を自動化しよう！概論編 RPA入門**
- 2 **定型業務を自動化しよう！実践編  
Power Automate for desktop入門**

実務で使える自動化フロー作成スキルを習得したい方向け

## [Power Automate for desktop] RPA実践研修

## こんな方におすすめ

Power Automate for desktopの基礎から  
どうステップアップ  
したらいい？



実務を想定した  
自動化フロー作成スキルを  
習得したいけど、どこから  
学んだら効率的？

「**[Power Automate for desktop] RPA実践研修**」で…

**実業務に近い自動化の方法を学び、操作を体験することで  
より幅広く自身の業務を自動化できる**

# 研修概要

## Step 1

実践操作の  
自動化を学ぶ



1回目

## Step 2

自身の担当業務の  
自動化を企画検討



## Step 3

エラー発生時の処理  
自動化のコツを学ぶ



2回目

# 事前課題

## 準備



下記を実施できるPCの準備

**Power Automate for desktopのインストール**

## 課題



[Power Automate] RPA基礎研修の受講

もしくは同等の知識を有していること

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

		内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1	Power Automate for desktop 基礎の振り返り	15	●
	2	Power Automate for desktop の実践的なアクションを利用したフロー作成① <ul style="list-style-type: none"> <li>- 多重ループ</li> <li>- フォルダ・ファイルの操作</li> <li>- 日付操作・文字列操作</li> </ul>	135 (うち15分休憩)	●
	3	グループディスカッションおよび発表 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 自身の担当業務の自動化企画検討</li> </ul>	20	●
	4	クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●
研修 2回目	1	Power Automate for desktop の実践的なアクションを利用したフロー作成② <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実業務自動化のコツ</li> <li>- エラーハンドリング</li> </ul>	70 (うち15分休憩)	●
	2	演習問題：業務を想定したフロー作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 自動化したい自身の業務について</li> </ul>	100 (うち15分休憩)	●
	3	クロージング (まとめ/質疑応答)	10	●

# Power Apps研修

---



## こんな方におすすめ

Power Appsで  
業務アプリを作りたいけど  
作り方が分からない…



実際にアプリを作った時の  
運用イメージを  
持ちたいんだよなあ…

**Power Apps研修**

Power Appsの使い方を学び自分でアプリ制作ができる

# 研修概要

## Step 1

アプリの基本操作を学ぶ



1回目

## Step 2

実際にPower Appsを触ってみる



## Step 3

演習問題へ取り組み  
さらに理解を深める



2回目

# カリキュラム

## 研修 1回目 (3時間)

	内容	時間(分)	タイプ	
1	PowerPlatformの概要説明 - PowerAppsの概要説明	30	講義	操作
2	Excelからアプリ作成 - Excelから作成する場合の注意点	30	講義	操作
3	SharePointリストからアプリ作成 - リストから作成する場合の利点と注意点	30	講義	操作
4	アプリのレイアウト・書式変更	60	講義	操作
5	まとめ・質疑応答	30	講義	操作

## 研修 2回目 (3時間)

1	Day1 ふりかえり	30	講義	操作
2	SharePointリストとアプリ作成 - レイアウト・書式変更・便利な関数利用	50	講義	操作
3	演習問題	40	講義	操作
4	アプリの管理方法（TeamsとSharePointの 関係）について	30	講義	操作
5	まとめ・質疑応答	30	講義	操作

## 事前準備・課題



**Power Appsのインストールを実施できる  
PCの準備をお願いいたします**

Pythonを使ってデータ処理を行いたい方向け

# Python基礎研修

---



## こんな方におすすめ

Pythonの基礎を習得し  
データ処理に活用したい



Pythonでの  
機械学習モデル開発を  
体験したい

Python基礎研修 で…

データ処理に必要なPythonの基礎を学び  
機械学習モデル開発を体験する

# 研修概要

## Step 1

Pythonと  
ライブラリ「NumPy」の  
基礎を学ぶ



1回目

## Step 2

ライブラリ  
「Pandas」「Matplotlib」  
の基礎を学ぶ



3回目

## Step 3

データの前処理を学び  
機械学習モデル開発（回帰）  
を体験する



4回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	はじめに	5	●
2	データ・開発環境の準備[①]	5	●
3	コメントアウト・print[①]	10	●
4	変数操作[①]	20	●
5	データ型[①]	20 (うち10分休憩)	●
6	条件分岐・比較演算子[①]	30	●
7	リスト・辞書[①]	30 (うち10分休憩)	●
8	while・for文[①]	20	●
9	If文[①]	20	●
10	関数・クラス (def文) [①]	20	●

## 研修 2回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	open関数[①]	10	●
2	import文[①]	10	●
3	標準モジュール[①]	10	●
4	datetimeモジュール[①]	30 (うち10分休憩)	●
5	globモジュール[①]	30	●
6	randomモジュール[①]	30 (うち10分休憩)	●
7	ndarray型・array関数[②]	30	●
8	配列同士の四則演算[②]	30	●

※オンラインのみでの実施となります。

### 凡例

①Pythonの基礎   ②NumPyの基礎   ③Pandasの基礎   ④Matplotlibの基礎   ⑤機械学習モデル開発

次ページへ続く

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 3回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	Series生成・抽出[③]	20	●
2	Series操作[③] (要素追加・削除・ソート・フィルタリング)	40 (うち10分休憩)	●
3	DataFrame生成・抽出[③]	20	●
4	DataFrame操作[③] (要素追加・削除・ソート・フィルタリング)	40 (うち10分休憩)	●
5	棒グラフ[④]	30	●
6	折れ線グラフ[④]	30	●

## 研修 4回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	住宅価格予測の概要[⑤]	15	●
2	iEDA:ハンズオン[⑤]	30 (うち10分休憩)	●
3	データの前処理:ハンズオン[⑤] (特徴量エンジニアリング・クレンジング)	40	●
4	モデルの学習と検証:ハンズオン[⑤]	40 (うち10分休憩)	●
5	モデルの選択:ハンズオン[⑤]	40	●

※オンラインのみでの実施となります。

### 凡例

①Pythonの基礎   ②NumPyの基礎   ③Pandasの基礎   ④Matplotlibの基礎   ⑤機械学習モデル開発

# 研修題材

## 研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



## 研修パターン 2

ケーススタディー

- ①Pythonの基礎
- ②NumPyの基礎
- ③Pandasの基礎
- ④Matplotlibの基礎
- ⑤機械学習モデル開発



Case Study



本ワークショップはこちら

# 事前準備・課題

## 事前準備



開発環境として  
Google Colaboratory  
のノートブックが  
使えるPCを準備

## 事前課題：計23時間

講座内容	時間(h)
<b>1回目までの課題</b>	<b>10</b>
プログラミング超入門	15
はじめてのPython	40
Python基礎	40
<b>2回目までの課題</b>	<b>3</b>
ライブラリ「NumPy」基礎（数値計算）	3
<b>3回目までの課題</b>	<b>6.5</b>
ライブラリ「Pandas」基礎（表計算）	2.5
ライブラリ「Matplotlib」基礎（可視化）	4
<b>4回目までの課題</b>	<b>3.5</b>
機械学習概論	2.5
教師あり学習（回帰）	1

# 事後課題

## 事後課題



1～3回目受講後に下記を受講

**確認問題・コーディング課題**

※目安：最大5時間

実務で使えるデータ分析を身に付けたい方向け

# Python実践研修

---



## こんな方におすすめ

Pythonの基礎・  
初中級段階から  
レベルアップをしたい



機械学習モデル開発を  
体験してPythonの  
経験値を上げたい

Python実践研修 で…

データ処理に必要なPythonの基礎を学び  
機械学習モデル開発を体験する

# 研修概要

## Step 1

データ分析の基礎を学び  
探索的データ解析を知る



1回目

## Step 2

機械学習の基礎から  
実装の全体像を把握する



2回目

## Step 3

アルゴリズムと  
精度を向上させる



3回目

## Step 4

発展的な分析と  
総合学習



4回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間	タイプ	演習課題
研修 1回目	1 研修環境の確認・本研修の進め方について	6時間	●	コーディング課題 (EDA)
	2 Pandasによるデータ探索と可視化		●	
	3 Matplotlib/seabornによる可視化		●	
	4 記述統計によるデータの要約		●	
	5 推測統計によるデータの全体像の把握		●	
	6 まとめ・質疑応答		●	
研修 2回目	1 1回目課題のフィードバック	6時間	●	コーディング課題 (データ前処理)
	2 機械学習の実装の流れ		●	
	3 データ前処理 - 欠損値・エンコーディング - 正規化・標準化 - Box-Cox変換（正規分布化） - 特徴量生成：組み合わせ、集計		●	
	4 クロスバリデーション		●	
	5 モデルの評価指標		●	
	6 まとめ・質疑応答		●	

次ページへ続く

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間	タイプ	演習課題
研修 3回目	1 アルゴリズム - 回帰・分類 - クラスタリング - 主成分分析	6時間	●	コーディング課題 (機械学習モデル構築)
	2 特徴量選択		●	
	3 パラメータチューニング		●	
	4 演習：モデルの最適化		●	
	5 まとめ・質疑応答		●	
研修 4回目	1 不均衡データの分析	6時間	●	なし
	2 演習：不均衡データの分析		●	
	3 総合演習：個人ワーク		●	
	4 グループでの個人ワーク結果のディスカッションと全体共有		●	
	5 まとめ・質疑応答		●	
	6 研修全体の振り返り		●	

# 研修題材

## 研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



## 研修パターン 2

ケーススタディー

モデル構築演習

回帰タスクと分類タスク

データセット

回帰タスク：中古車販売価格予測（オープンデータセット）

<https://archive.ics.uci.edu/dataset/10/automobile>

分類タスク：商品購入予測（ダミーデータ）



Case Study



本ワークショップはこちら

## 事前準備・課題

## 事前準備



開発環境として  
Google Colaboratory  
のノートブックが  
使えるPCを準備

## 事前課題：計25.5時間

講座内容	時間(h)
<b>1回目までの課題</b>	<b>13</b>
プログラミング超入門	2
はじめてのPython	4
Python基礎	4
ライブラリ「NumPy」基礎（数値計算）	2
<b>2回目までの課題</b>	<b>3</b>
プログラミングスピードアップ エラーの対処法 Python基礎文法編	3
【新】ライブラリ「Pandas」基礎（表計算）	2.5
ライブラリ「Matplotlib」基礎（可視化）	4
<b>3回目までの課題</b>	<b>5.5</b>
機械学習概論	1.5
機械学習におけるデータ前処理	4
<b>4回目までの課題</b>	<b>4</b>
ディープラーニング基礎	3
教師あり学習（回帰）	1

# 事後課題

## 事後課題



1～3回目受講後に下記を受講

**確認問題・コーディング課題**

※目安：最大5時間

ご自身でWebアプリ開発を体験したい方向け

## Webアプリ開発研修

---



## こんな方におすすめ

モノ作りプロセスを体感し  
開発工程一連についての  
理解を深めたい



Webアプリモデル開発を  
体験して経験値を上げたい

「Webアプリ開発研修」で…

プログラミングの基礎を学習した上で  
課題のアプリ開発を体験する

# 研修概要

## Step 1

プログラミングの基礎を学び  
理解を深める



## Step 2

課題アプリの設計



## Step 3

課題アプリリリース



1回目

2回目

3回目

4回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1 新規事業とシステム開発① システム開発全体像	30	●
	2 新規事業とシステム開発② アジャイル・スクラム	30	●
	3 Pythonプログラミング① 基本構文	60	● / ●
	4 Pythonプログラミング② 条件分岐・繰り返し	60	●
	5 Pythonプログラミング③ 繰り返し・関数	60	●
	6 開発基礎① Linux・仮想環境	60	●
	7 開発基礎② バージョン管理・Git/GitHubを用いたバージョン管理	60	●
研修 2回目	1 データベース① データベース全体像	30	●
	2 データベース② SQL	120	●
	3 ネットワーク ネットワーク全体像・IPアドレスとTCP	30	●
	4 AWS① 全体像・アカウント・セキュリティ	60	●
	5 AWS② ネットワーク・コンピューティング	60	●
	6 AWS③ データベース・ストレージ・その他	60	●

次ページへ続く

# カリキュラム

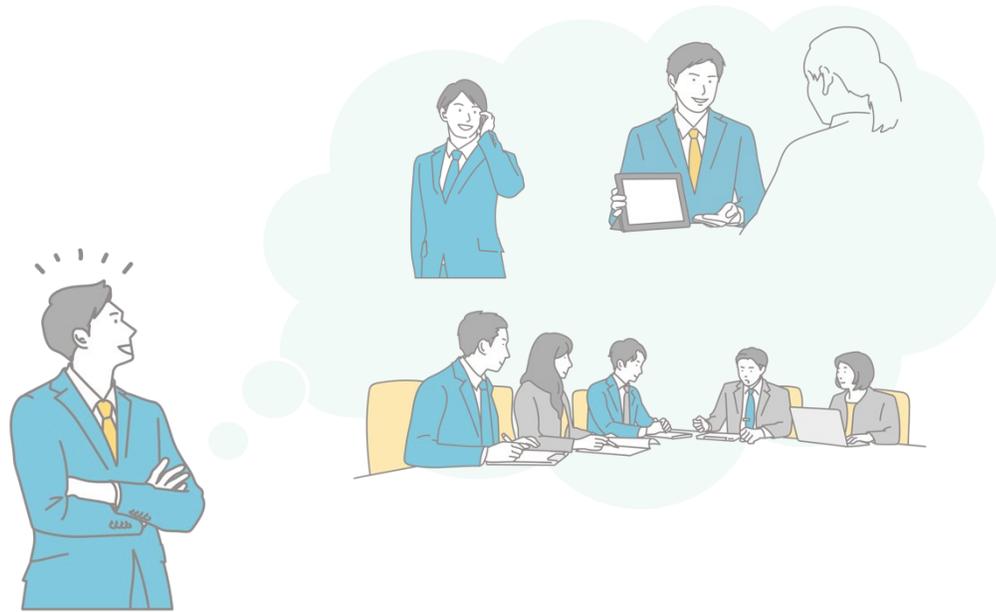
● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

		内容	時間(分)	タイプ
研修 3回目	1	開発演習① 環境構築 サンプルアプリを動かす GitHubでの管理等	120	●
	2	開発演習② 機能の追加 ローカルで動作確認	60	●
	3	開発演習③ クラウドで動作確認	60	●
	4	開発演習④ 課題アプリ基本設計	60	●
	5	開発演習⑤ 課題アプリ詳細設計	60	●
研修 4回目	1	開発演習① 課題アプリ開発	120	●
	2	開発演習② デプロイ	150	●
	3	開発演習③ 発表・まとめ	90	● / ●

# 研修題材

## 研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



## 研修パターン 2

ケーススタディー

設計書の作成からアプリ開発の一連を体験



Case Study



本ワークショップはこちら

# 事前準備・事後課題

## 準備



下記を実施できるPCおよびスキルの準備  
**AWS環境のセットアップ**

## 事後課題



1～3回目受講後に下記を受講  
**確認問題・コーディング課題**  
※目安：最大5時間

▶▶▶ 画像判定を業務実装する社内データサイエンティスト向け

## 画像認識モデル構築研修

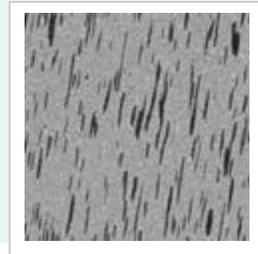
---



# こんな方におすすめ

Python/機械学習で分類モデルは作れたが  
画像認識を実務に実装する方法が分からない…

```
import pandas as pd
...
def scatter(self):
    for i, Xs in enumerate(self.Xs()):
        self.ax[0, i].scatter(Xs[0], ...
```



そこでおすすめは…

## 「画像認識モデル構築研修」

画像認識をビジネス実装するプロジェクトのプロセスをリアルに体験できる

# 本研修による到達レベルのイメージ

## 画像判定モデル構築手順



全て中級なら、画像判定モデルを構築し実務に応用することを、自ら判断し推進することが出来るレベルの人材となります

# ハイレベル×即戦力育成も可能な、難易度のカスタマイズ

## レベル 1

### 基本スキル実習

#### 基本スキル

- データセット準備
- 基本モデル構築
- チューニング
- :

## レベル 2

### 自立を目指した実習

#### 評価 + 打ち手の判断



## レベル 3

### 即戦力を目指した高度な実習

#### データの高度化（現場課題に類似）

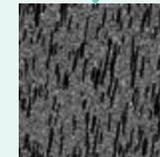
撮影条件の変化に耐える画像判定モデル構築



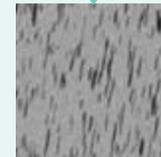
通常画像



影落写



暗転



ノイズ

スキルや目標に応じてカスタマイズ可能！ハイレベル受講者向けに実践例あり

# 研修概要

画像の機械学習モデル構築  
(各2週間の個人ワーク)



実習・講評の  
サイクルで  
実践力を養う



中間・最終発表(計2回)  
発表準備の相談(計2回)

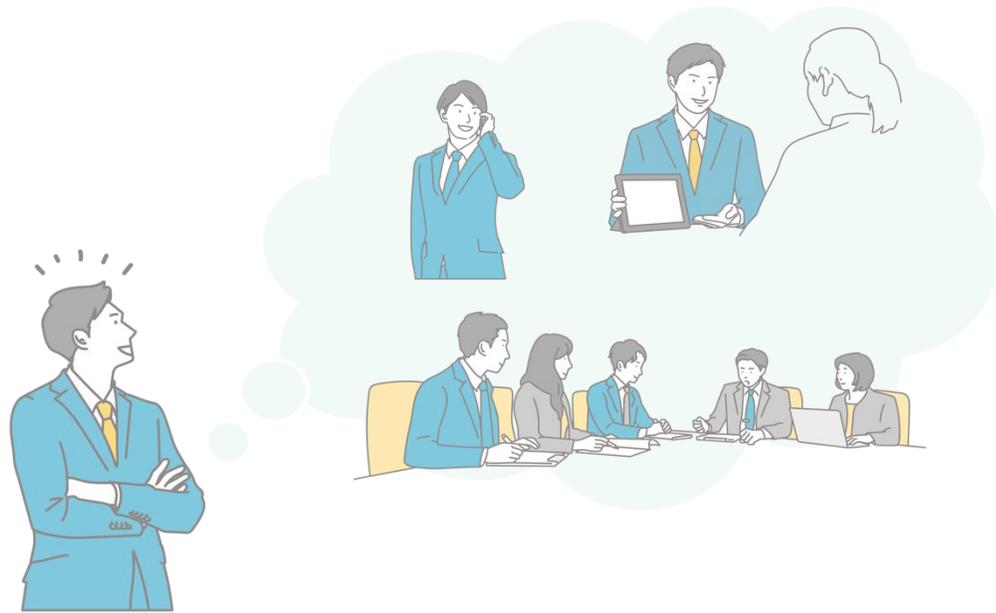
講師による講評・  
アドバイス



# 研修題材

## 研修パターン1

ご自身の実務をテーマにする



(実データの使用も相談に応じます)

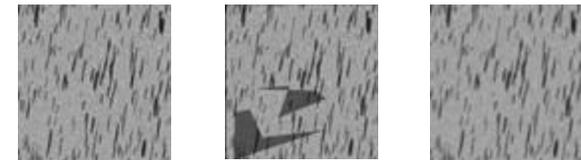
## 研修パターン2

ケーススタディー



取り扱うデータ

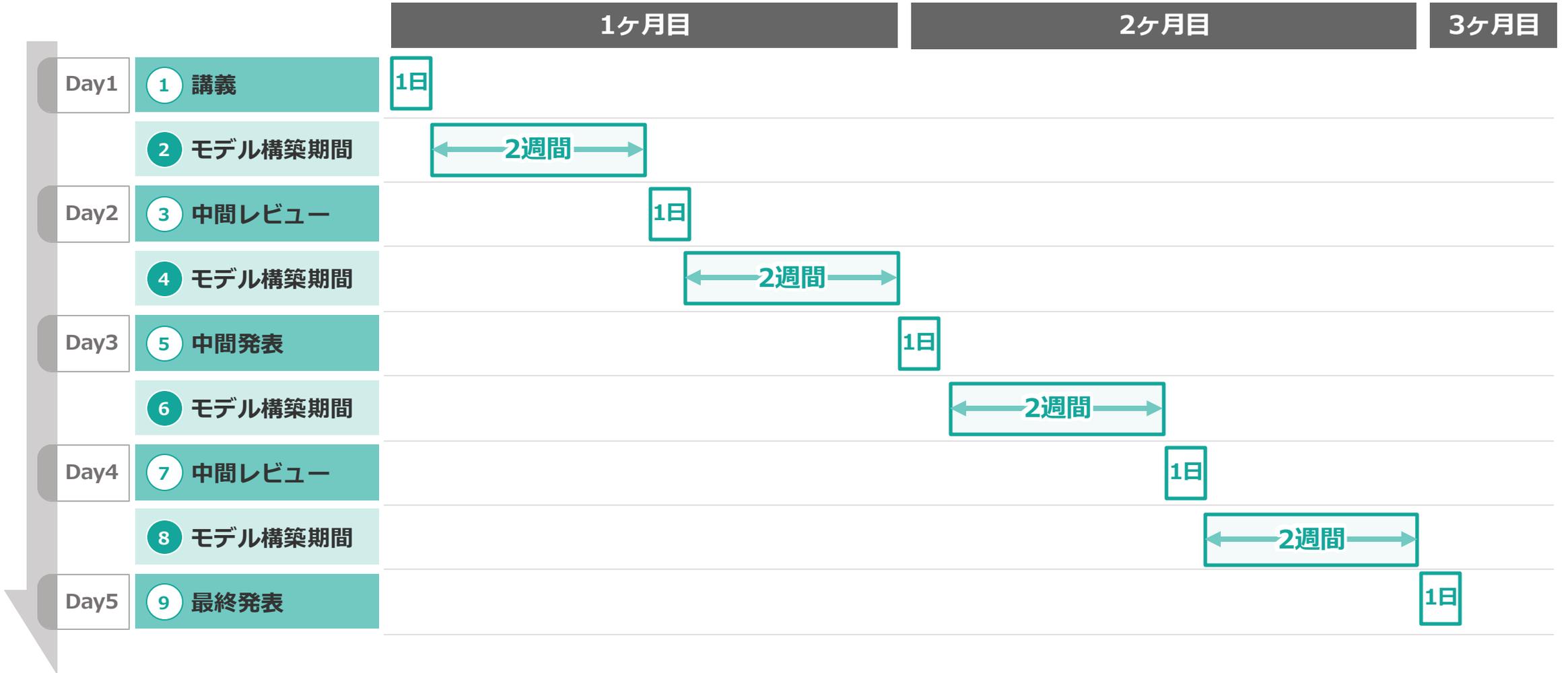
工業用部品の表面欠陥画像 (コンペ用)



本ワークショップはこちら

# 研修スケジュール

約2ヶ月の研修スケジュール。講師によるレビューの機会を活用し、疑問の解消と実践力の涵養を行う。



ビジネス上の課題にデータでアプローチしたい方向け

## データ分析ハンズオン研修

---



## こんな方におすすめ

課題に対してデータ分析  
からアプローチを  
するためには？



ExcelやPower BIでの  
データ分析手法は？

「データ分析ハンズオン研修」で…

ExcelやPower BIでのデータ分析手法を学び、  
業務での課題解決に役立てる

# 研修概要

## Step 1

仮説検証の  
アプローチを学ぶ



1回目

## Step 2

Excel実操作で  
データ分析を習得



2回目

## Step 3

Power BIで  
データ可視化と  
レポート共有



3回目

## Step 4

グループ演習を通じた  
データ分析の実践



4回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1 本日のゴール・アイスブレイク	10	●
	2 データ分析の全体像	45	●
	3 Excelを使ったハンズオン「基本統計量」	60 (うち10分休憩)	● / ●
	4 Excelを使ったハンズオン「データの可視化」	60	● / ●
	5 まとめ・質疑応答・クロージング	10	●
研修 2回目	1 本日のゴール・アイスブレイク	5	●
	2 1回目の振り返り	5	●
	3 Power BIを使ったハンズオン「データの可視化」	160 (うち10分休憩)	● / ●
	4 まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

次ページへ続く

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 3回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	本日のゴール・アイスブレイク・振り返り	10	●
2	Excelを使ったハンズオン「データの前処理」 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 総務省「統計表における機械判読可能なデータ作成に関する表記方法」について</li> <li>- 欠損値</li> <li>- 表記ゆれ</li> <li>- 外れ値・異常値</li> <li>- 訂正データの数値化</li> </ul>	50 (うち10分休憩)	● / ●
3	Excelを使ったハンズオン「線形回帰予測」 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 回帰分析とは</li> <li>- 単回帰分析</li> <li>- 重回帰分析</li> <li>- 外れ値と多重共線性</li> </ul>	120	● / ●
4	Excelによる回帰と機械学習による回帰の違い <ul style="list-style-type: none"> <li>- 機械学習における回帰とは</li> <li>- 線形回帰とディープラーニング（深層学習）による回帰予測の違い</li> <li>- 実務における回帰予測手法の検討ポイント</li> </ul>	10	●
5	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

## 研修 4回目

1	本日のゴール・アイスブレイク・振り返り	10	●
2	1回目の振り返り	5	●
3	実業務での状況を想定したデータ分析演習 <ul style="list-style-type: none"> <li>- グループワーク・発表資料作成</li> <li>- 全体発表</li> <li>- 講師の好評</li> </ul>	160 (うち10分休憩)	● / ●
4	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

# 研修題材

## 研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



## 研修パターン 2

ケーススタディー

取り扱うデータ

- ・ 小売業売上サンプルデータ
- ・ 東京都新型コロナウイルス陽性患者数
- ・ カリフォルニア住宅価格



Case Study



本ワークショップはこちら

# 事前準備

## 準備



下記を実施できるPCの準備

- 1 Excelが使用できる
- 2 Power BI Desktop にサインインして開ける

課題解決力を磨きたい方向け

# 問題解決ワークショップ

---



## こんな方におすすめ

視座が低い、視野を広く、  
と言われているが何から  
始めたら良いかわからない方



一段上のレイヤーの目線で  
仕事に取り組み、  
仕事のレベルを上げたい方

「問題解決ワークショップ」で…

問題特定から対策立案までを体形的に学び、  
ビジネスパーソンとして必要な課題解決能力向上のための要点を押さえる

# 研修概要

## Step 1

「課題」とは何かを学ぶ  
課題設定の方法を学ぶ



1回目

## Step 2

目標設定から「課題」の特定  
仮説の検証について学ぶ



2回目

## Step 3

課題に対する「対策」の  
実行について学ぶ



3回目

## Step 4

事例をもとに「課題」を設定  
講師によるフィードバック



4回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

1回目：インプットを中心、2回目以降：講師1名につき5~6人で各受講者の成果物をレビュー&ディスカッション中心

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・本研修のゴール	10	●
2	オリエンテーション：課題とは何か <ul style="list-style-type: none"> <li>- 課題とは何か</li> <li>- 課題設定・問題解決・目標設定の位置関係</li> <li>- ビジネスマンが評価される基準は「期待」</li> </ul>	20	●
3	オリエンテーション：課題設定の3つの見方 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 視座 - 誰がどんな目的を達成するための課題か</li> <li>- 視野 - どんな空間軸と時間軸で課題を捉えるか</li> <li>- 視点 - どのように課題を切り出すか</li> </ul>	30 (うち5分憩)	●
4	オリエンテーション：課題設定の3ステップ <ul style="list-style-type: none"> <li>- インプット (情報収集と現状分析)</li> <li>- プロセス (組み立て)</li> <li>- アウトプット (課題として出力する)</li> </ul>	30 (うち5分憩)	●
5	まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

## 研修 2回目

1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	●
2	ケーススタディのワークに対するレビュー &講師のフィードバック <ul style="list-style-type: none"> <li>- 視座・視野・視点の明確化</li> <li>- インプットの整理</li> <li>- プロセスの検討</li> <li>- アウトプットの明確化</li> </ul>	160 (うち休憩20分)	●
3	まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

次ページへ続く

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

1回目：インプットを中心、2回目以降：講師1名につき5~6人で各受講者の成果物をレビュー&ディスカッション中心

## 研修 3回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	●
2	レビュー&講師フィードバック： 視座、視野、視点の明確化	90 (うち休憩10分)	● / ●
3	レビュー&講師フィードバック： インプットの整理	70	● / ●
4	まとめ・質疑応答	10	● / ●

## 研修 4回目

1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	●
2	レビュー&講師フィードバック：インプット整理までの見直し結果共有	40	●
3	レビュー&講師フィードバック： プロセスの検討	30	● / ●
4	レビュー&講師フィードバック： アウトプットの明確化	90 (うち休憩10分)	● / ●
5	まとめ・質疑応答	10	● / ●

# 研修題材

## 研修パターン1

ご自身の実務をテーマにする



ご自身の同僚や上司に  
インタビューをして  
課題解決の道筋を立てていきます



## 研修パターン2

ケーススタディー

ご自身の上司をイメージしながら  
ワークシートを埋めて課題設定をします



Case Study



本ワークショップは両方に該当します

# 事前課題

## 課題



**[Aidemy Business]**  
**課題発掘/解決ワークショップ（1.5時間）**  
を事前受講していること

## ワーク

- 1回目までの課題：**全ワークシートの作成（ケーススタディで実施）**
- 2回目までの課題：**「視座・視野・視点」「インプット」作成（受講者自身の課題で実施）**
- 3回目までの課題：**全ワークシートの作成（受講者自身の課題で実施）**

DX推進担当として現場やご自身の業務DX化を実現したい方向け

## デジタル業務改善ワークショップ

---



## こんな方におすすめ

DX化って  
何から始めたら良いの？



基礎教育は終わったけど…  
どうやって業務改革を  
実現しよう？

「デジタル業務改善ワークショップ」で…

デジタルを活かした業務改善の流れを体験し、企画書を作成することで  
ネクストアクションを明確にする

# 研修概要

## Step 1

業務改善の基礎を学ぶ



1回目

## Step 2

デジタル化による  
業務改善・事例を学ぶ



## Step 3

自社の業務改善の  
企画書を作成



2回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	本日のゴール・アイスブレイク	20	●
2	業務改善の基本的な考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 生産性とは何か</li> <li>- 生産性向上には「増やす」と「減らす」が必要</li> <li>- すべての業務を洗い出す</li> <li>- 定型業務と非定型業務の割合を算出する</li> <li>- 業務改善の4つの方向性を決める</li> </ul>	70 (うち10分休憩)	●
3	デジタル業務改善事例	25	●
4	その他の業務改善アイデア	20 (うち10分休憩)	●
5	デジタル業務改善に向けたブレインストーミング	45	●

## 研修 2回目

1	本日のゴール・アイスブレイク	10	●
2	デジタル化による業務改善の種類 <ul style="list-style-type: none"> <li>- フォーム作成ツールとその活用事例</li> <li>- ビジネスインテリジェンスとその活用事例</li> <li>- RPAとその活用事例</li> </ul>	20	●
3	デジタル業務改善に向けたブレインストーミング <ul style="list-style-type: none"> <li>- 業務フロー</li> <li>- 業務改善に役立つフレームワーク</li> <li>- 業務改善企画サマリ</li> </ul>	90 (うち20分休憩)	●
4	グループレビュー・ブラッシュアップ・講師からの講評	60	●

# 研修題材

## 研修パターン1

ご自身の実務をテーマにする



本ワークショップはこちら

## 研修パターン2

ケーススタディー



# 事前課題

## 課題



**[Aidemy Business]**  
**事例で学ぶ！デジタル業務改善（1時間）**  
を事前受講していること

## ワーク

1回目までの課題：      **ワークシート（業務一覧）の作成**

# ワークシート例

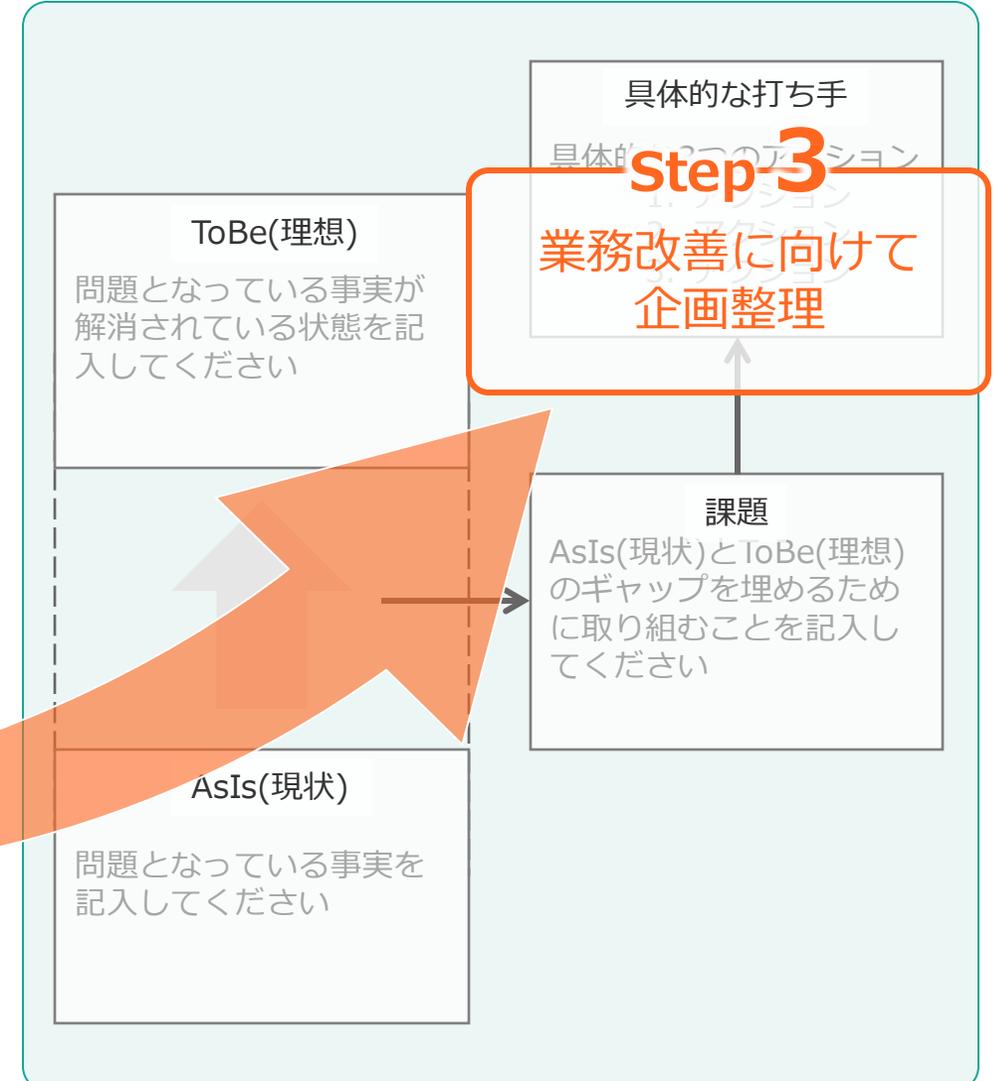
業務改善の方向性の分類	打ち手の方向性	対象業務	打ち手案
①強化する業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>チームの目玉業務</li> <li>関係者への価値提供を期待されている業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間をかける</li> <li>人を増やす</li> <li>デジタル化しデータを活用する</li> </ul>		
②効率化する業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>提供している価値の割にムダムリが多い業務</li> <li>価値はあるが残業や手戻りが多い業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセスを見直す</li> <li>問題の原因を除去する</li> <li>作業効率をあげる</li> <li>外注化する</li> <li>デジタル化しデータを活用する</li> </ul>		
③現状維持する業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>強化したくても算が合わない業務</li> <li>効率化したくても現実的な打ち手がない業務</li> <li>効率化を期待する時間が減る業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現状を維持する</li> </ul>		
④縮小・廃止する業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>チームの役割や期待価値を勘案すると、たいして意味がない業務</li> <li>人手が足りなくて手が回らない業務</li> <li>もはや役割を終えた業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>営業時間や提供頻度をやれるとき</li> <li>担当者がい</li> </ul>		

業務の5要素	XXX業務
①インプット	
②アウトプット	
③目的・目標	
④関係者	
⑤効率	

**Step-1**  
業務課題の洗い出し

**Step-2**  
強化・効率化する業務に絞り要素整理



提案力を高めて顧客満足度を上げたい方向け

要件定義ワークショップ

---



## こんな方におすすめ

社内外を問わず  
ソリューション提案に  
携わる



提案力を高めて  
顧客満足度を向上させたい

要件定義ワークショップ で…

ソリューション提案の手順をアウトプット形式で学び  
顧客ニーズの仮説構築～検証・提案まで実施できるようになる！

# 研修概要

## Step 1

ニーズとウォンツの違い  
ソリューション提案の手順  
を理解する



1回目

## Step 2

顧客ニーズの  
仮説構築に必要な  
アプローチを知る



2回目

## Step 3

ワークを通じて  
解決すべき課題  
を特定する



3回目

## Step 4

ソリューション提案完成  
講師からのフィードバック



4回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 1回目	1 アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	15	● / ●
	2 ニーズとは何か?	10	●
	3 ソリューション提案の基本ステップ	10	●
	4 ボトムアップアプローチ - 個人ワーク - グループディスカッション	80 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	5 トップダウンアプローチ	25	●
	6 顧客のメインニーズを検討する① - 個人ワーク	30	● / ● / ●
	7 まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●
研修 2回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	● / ●
	2 1回目の振り返り	5	●
	3 顧客のメインニーズを検討する② - グループディスカッション	35	● / ● / ●
	4 As-Is・To-Be分析、課題の特定 - 個人ワーク - グループディスカッション	125 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	5 まとめ・質疑応答・クロージング	5	●

次ページへ続く

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 3回目	1 アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	10	● / ●
	2 ソリューション仮説の構築 - 個人ワーク - グループディスカッション	70 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	3 仮説検証のための顧客ヒアリング	10	●
	4 ソリューション提案書の作成① - 個人ワーク	80 (うち10分休憩)	● / ●
	5 まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●
研修 4回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	● / ●
	2 ソリューション提案書の作成② - グループディスカッション	50	● / ●
	3 ソリューション提案書の全体発表 - 発表 - 講師からのフィードバック	110 (うち15分休憩)	● / ● / ●
	4 全体の振り返り・まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●

# 研修題材

## 研修パターン1

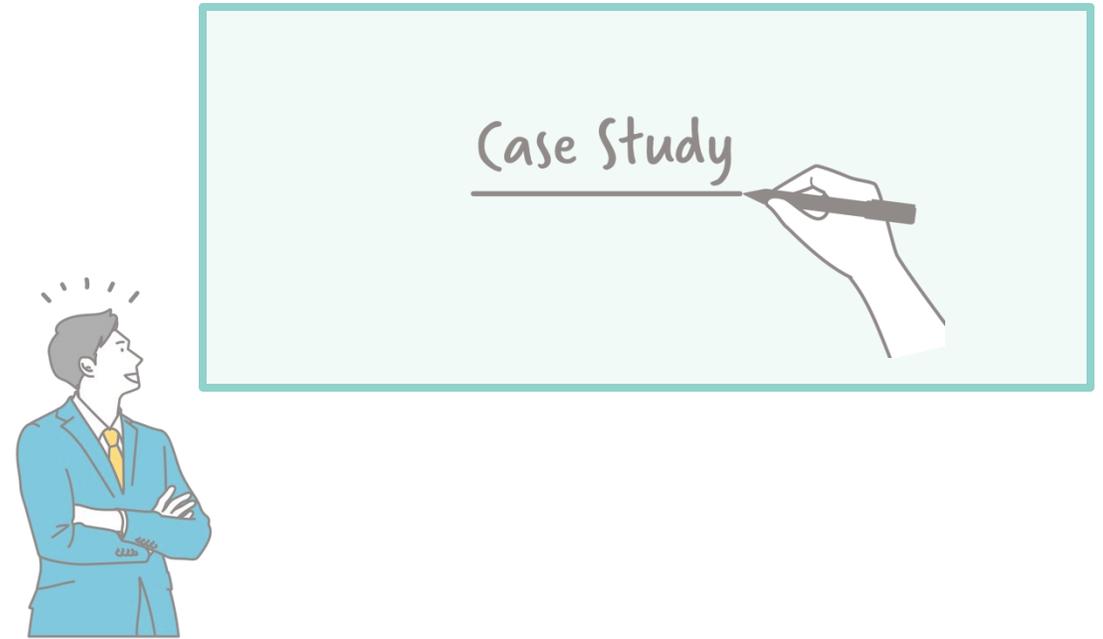
ご自身の実務をテーマにする



  
本ワークショップはこちら

## 研修パターン2

ケーススタディー



# 事前準備・課題

## 準備



下記を実施できるPCおよびスキルの準備

**PowerPoint**を利用できる

## 課題



下記講座の事前受講

**[Aidemy Business]**

**隠れたニーズを掘り起こす！**

**ソリューション提案のための要件定義（1時間）**

業務部門において業務要件定義をする方向け

## 業務要件定義ワークショップ



## こんな方におすすめ

システム開発において  
業務部門として  
業務要件定義を担当する



要件定義の要点を押さえ  
自社競争力の強化に繋がる  
業務システムを開発したい

業務要件定義ワークショップ で…

要件定義に必要な観点を学び  
業務フローに即した要件定義書を作成する

# 研修概要

## Step 1

システム開発における  
要件定義の重要性・要点  
を理解する



1回目

## Step 2

業務要件定義での  
主要なドキュメントの  
作成方法を知る



2回目

## Step 3

実際のシステム開発を  
想定したドキュメントを  
作成する



3回目

## Step 4

講師からのフィードバック  
ドキュメント作成の要諦を  
体得する



4回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	アイスブレイク・自己紹介・会社概要・本日のゴール	5	● / ●
2	システム開発の現状	10	●
3	要件定義に求められる3つのこと	10	●
4	要件定義で業務部門が意識すべきこと - 個人ワーク - グループディスカッション	5	● / ●
5	要件定義の全体像	25 (うち10分休憩)	● / ●
6	ビジネス要求定義における問題と解決の勘どころ - ビジネス要求の獲得 - ビジネス要求の分析 - ビジネス要求の文書化	85 (うち10分休憩)	● / ● / ●
7	まとめ・振り返り小テスト	10	●
8	質疑応答・クロージング	10	● / ●

## 研修 2回目

1	アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	● / ●
2	業務機能構成表の作成 (グループワーク) - 作成のポイント - 業務機能構成表の作成 - 全体共有 - 講師からのフィードバック	100 (うち10分休憩)	● / ● / ●
3	業務フロー (As-Is) の作成 (グループワーク) - 作成のポイント - 業務フロー(As-Is)の作成	65	● / ● / ●
4	まとめ・質疑応答・クロージング	5	●

次ページへ続く

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

	内容	時間(分)	タイプ
研修 3回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	15	● / ●
	2 業務フロー(As-Is)の作成 (グループワーク) - 業務フロー(As-Is)の作成 続き - 全体共有 - 講師からのフィードバック	60 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	3 業務フロー(To-Be)の作成 (グループワーク) - 業務フロー(To-Be)の作成 - 全体共有 - 講師からのフィードバック	85 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	4 まとめ・質疑応答・クロージング	10	● / ●
研修 4回目	1 アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	15	● / ●
	2 業務処理定義書の作成 (グループワーク) - 作成のポイント - 業務処理定義書の作成 - 全体共有 - 講師からのフィードバック	100 (うち10分休憩)	● / ● / ●
	3 まとめ・質疑応答・クロージング - 研修全体のまとめ	15	● / ●

# 研修題材

## 研修パターン 1

ご自身の実務をテーマにする



担当部門での  
システム開発  
にて  
必須のドキュメント作成



  
本ワークショップはこちら

## 研修パターン 2

ケーススタディー



Case Study



# 事前準備

## 準備



下記を実施できるPCおよびスキルの準備

**Excel・PowerPointのインストール**

# PM(プロジェクトマネジメント)研修



## こんな方におすすめ

プロジェクトマネジメントの  
原理・原則を理解したい方



実際に組織内において  
プロジェクトを推進している方

PM (プロジェクトマネジメント) 研修 で…

プロジェクトマネジメントに必要な原理・原則を学び  
プロジェクト推進を体験する

# 研修概要

## Step 1

プロジェクトマネジメントの  
原理・原則を理解



1回目

## Step 2

スケジュール計画、  
ステークホルダー  
作業工程の確認



## Step 3

実践する要点の確認  
リスクマネジメント、  
コストマネジメントの進捗管理など



2回目

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	本日のゴール・研修の進め方	10	●
2	プロジェクトマネジメントの原則 (PMBOK第7版) <ul style="list-style-type: none"> <li>- プロジェクトマネジメントの原理・原則</li> <li>- プロジェクトパフォーマンスの領域</li> </ul>	30	●
3	プロジェクトマネジメントの実践 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 立ち上げ～プロジェクトの明確化～</li> <li>- スケジュール計画 (前半)</li> <li>- ステークホルダー (利害関係者) の洗い出し</li> <li>- 作業の洗い出し</li> <li>- 作業の依存関係・役割分担・作業工数の見積り</li> </ul>	120 (うち10分休憩)	●
4	まとめ・質疑応答	20	● / ● / ●

## 研修 2回目

1	1日目の振り返り・2日目の進め方	10	●
2	プロジェクトマネジメントの実践 (続き) <ul style="list-style-type: none"> <li>- スケジュール計画 (後半)</li> <li>- スケジュール作成</li> <li>- リスクマネジメント計画</li> <li>- コストマネジメント計画</li> </ul>	120 (適宜休憩あり)	● / ● / ●
3	進捗管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 集結</li> <li>- プロジェクト振り返り</li> </ul>	40	● / ●
4	まとめ・質疑応答	10	●

# 研修題材

## 研修パターン1

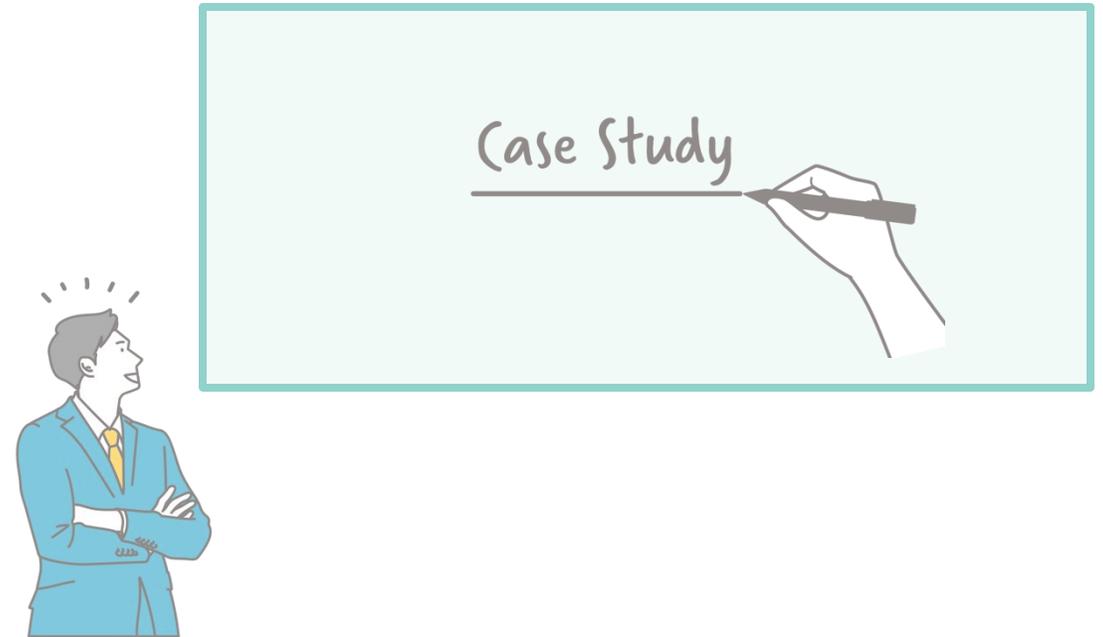
ご自身の実務をテーマにする



 [本ワークショップはこちら](#)

## 研修パターン2

ケーススタディー



# ワークシート例

ご自身の周りにどのようなステークホルダーがいるか、書き出してみましょう。



ステークホルダーの棚卸（特定）を行い、ステークホルダー分析マトリクスを活用し、ステークホルダーの分析を行う

ステークホルダー名	役職	所属	連絡先	関心事項	権限	興味・関心	対応内容
例) 担当X	課長	AAA課	-	業界団体との調整	高	高	【重点的に管理】 週次の定例進捗会議時に...

プロジェクトへの興味・関心		
プロジェクトへの権限	要求を満足させ続ける	重点的に関係を管理する（最大限の努力）
	モニターする（最小限の努力）	情報提供・報告をし続ける

ユーザー体験を高める企画を学びたい方向け

UX企画ワークショップ

---



## こんな方におすすめ

競合との差別化のため  
ユーザー体験の  
基礎を学びたい



ユーザー体験の向上を  
目指すシステムを  
担当している

UX企画ワークショップ で…

ユーザー視点でのシステム/IT化の推進方法を学び  
自社業務に対してのUX企画を作成することができる

# 研修概要

## Step 1

ユーザー中心の  
ポイントを学ぶ



1回目

## Step 2

UXを踏まえたシステム/IT化  
の推進方法を学ぶ



2回目

## Step 3

自身の業務における  
UXを企画作成



# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	なぜユーザー中心の考え方が必要か - ユーザー中心の考え方・UXとは何か - ユーザー中心の考え方・UXを踏まえたシステム化やIT化を推進する方法	25	●
2	ユーザーモデル（ペルソナ）を作成する	20	●
3	UXを企画する対象と目的を設定する	20 (うち5分休憩)	●
4	ジャーニーマップを作成する	40	●
5	業務シーンを具体的にする	25 (うち5分休憩)	●
6	ユーザーが困っていることの仮説構築	20	●
7	ユーザーインタビューをする	20	●
8	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 2回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	プロトタイプとは	10	●
2	プロトタイプを作成し仮説を検証する	10	●
3	プロトタイプ作成の流れと留意する点	15	●
4	プロトタイプの種類	40 (うち5分休憩)	●
5	プロトタイプの評価 - 作成者による評価 - 想定ユーザーによる評価	40	●
6	要望/要求/要件を意識してヒアリングする	15	●
7	発表 (数グループからを想定) - UXを企画する対象と目的 - ユーザーモデル (ペルソナ)、業務シーン - ジャーニーマップ - ユーザーが困っていることの仮説 - プロトタイプ - 今後活かしたい業務内容	30 (うち5分休憩)	●
8	講師からの講評	10	●
9	まとめ・質疑応答・クロージング	10	●

# 研修題材

## 研修パターン1

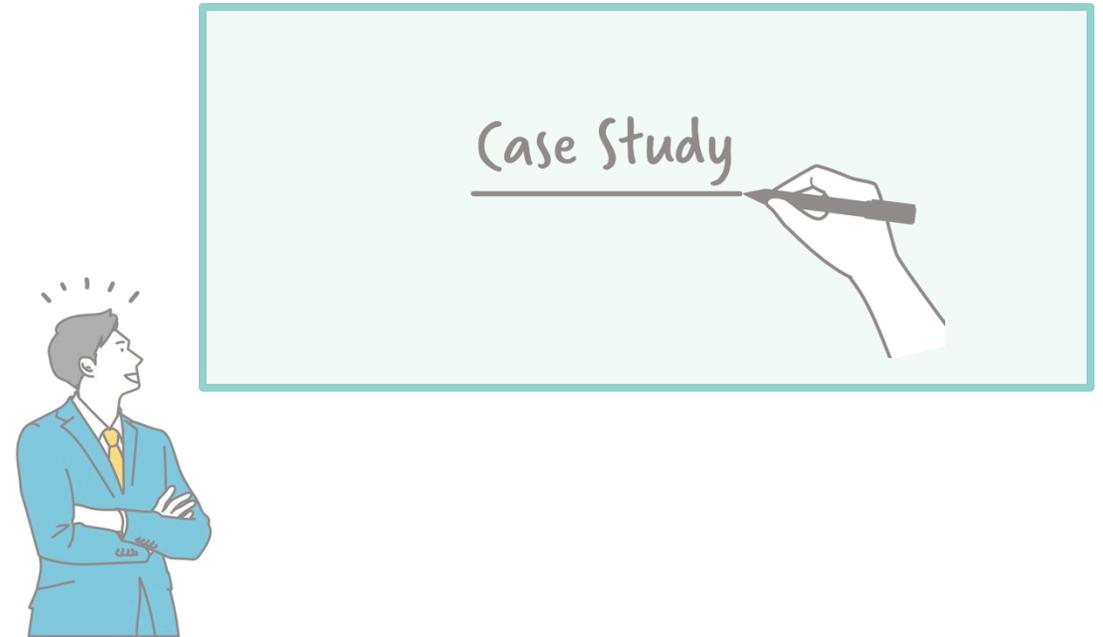
ご自身の実務をテーマにする



 [本ワークショップはこちら](#)

## 研修パターン2

ケーススタディー



# 事前課題

## 課題



下記講座の事前受講

**[Aidemy Business]**

**UXデザイン概論 ～ユーザー中心設計を理解する～ (1時間)**

**UXデザイン実践 ～プロトタイプ作成～ (1時間)**

第1回講義後に事後課題

**講義内で学習したワークを業務で実施し、成果物を作成**

# ビジネスモデル変革ワークショップ



## こんな方におすすめ

事例から、ピボット(事業変革)の  
ポイントを学びたい方



事業の変革必要性を感じている方  
事業変革の企画を検討したい方

「**ビジネスモデル変革ワークショップ**」で…

**衰退産業におけるピボットの成功・失敗例を学び、  
自社のピボットアイデアを企画する**

# 研修概要

## Step 1

7つの衰退産業における  
ピボット(事業変革)の事例を学ぶ



1回目

## Step 2

学んだ事例の  
成功・失敗ポイントを学ぶ



2回目

## Step 3

自社における  
ピボットアイデアをまとめる



# カリキュラム

● : 講義/インプット   ● : アウトプット   ● : ディスカッション・発表など

## 研修 1回目

	内容	時間(分)	タイプ
1	はじめに(DX)とは	10	●
2	衰退産業のピボット事例 <ul style="list-style-type: none"> <li>- カメラ産業</li> <li>- オーディオ産業</li> <li>- テレビ産業</li> <li>- 小売り産業</li> <li>- 新聞・雑誌産業</li> <li>- レンタルDVD産業</li> <li>- 金融産業</li> </ul>	60	●
3	成功した事例/失敗した事例のそれぞれのポイント <ul style="list-style-type: none"> <li>- ワーク (個人)</li> <li>- ワーク (グループ)</li> </ul>	70 (うち10分休憩)	●
4	全体発表	45	●
5	講師からのフィードバック	10	●
6	まとめ・質疑応答	10	●

## 研修 2回目

1	アイスブレイク・前回の振り返り・本日のゴール	10	●
2	社員が新事業を考える意義	20	●
3	自社のさらなる成功のためのピボットを考える <ul style="list-style-type: none"> <li>- ワーク (個人)</li> <li>- ワーク (グループ)</li> <li>- 全体発表</li> </ul>	140 (うち10分休憩)	● / ●
4	まとめ・質疑応答	10	●

# 研修題材

ご自身の所属先において、成功するためのPivotを考えます

## 研修パターン1

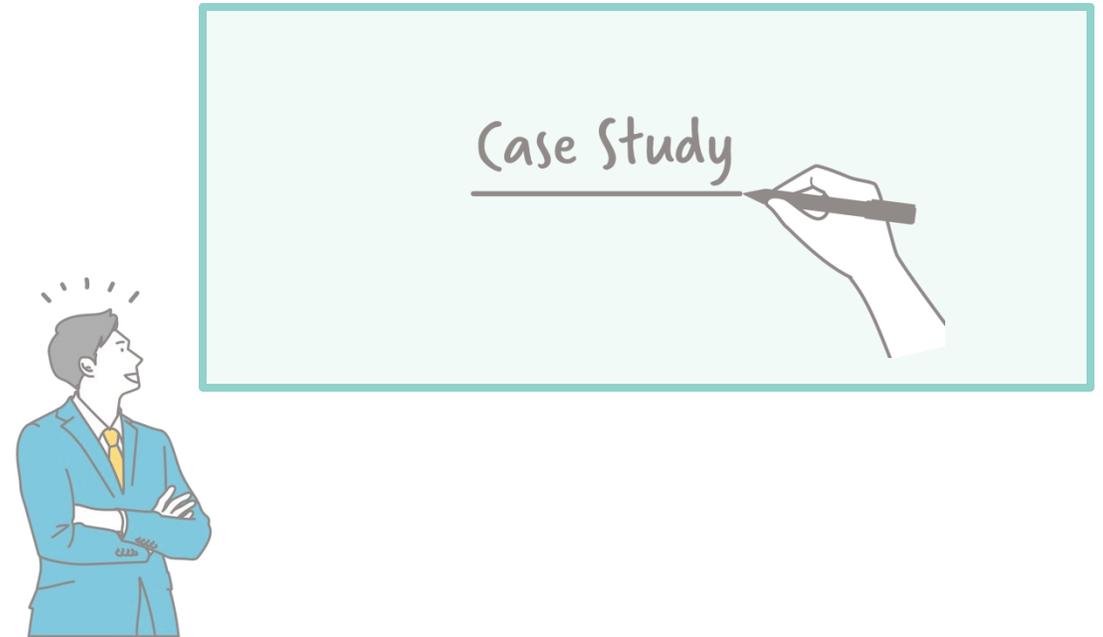
ご自身の実務をテーマにする



本ワークショップはこちら

## 研修パターン2

ケーススタディー



# 事前課題

## 課題



下記講座の事前受講

**[Aidemy Business]**  
**事例で学ぶ！衰退産業のビジネスモデル変革(1時間)**

# ワークシート例

項目	成功した事例のポイント	失敗した事例のポイント
ビジネスモデル改革が必要な背景		
当時の市場でのポジション	<div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>① 学んだ事例の 成功・失敗ポイントを 抽象化して理解を深める</p> </div>	
ビジネスモデル改革の方向性		
新たに対応する顧客のニーズ		
顧客のニーズに対応する新たなビジネスモデル		
必要なリソースの確保（ヒトモノカネノウハウ）		

	Who (誰)	What (何)	How (どのように)
顧客価値	① 顧客は誰か？ その人は何に困っているのか？	② その困りごとの解決策として 何の価値を提供するのか？	③ ① その価値提供をどのように実現するのか？ 現状の代替策との違いをどのように表現するのか？
利益	④ 誰からお金をいただくのか？	⑤ ② 自社におけるピボットアイデアをアウトプット	⑥ どのような時間軸で利益を生み出すのか？
プロセス	⑨ 自社の弱みは何か？ 他社の協力を得る部分はどこか？	⑧ 自社の強みは何か？ 自社でやる部分はどこか？	⑦ どのようなステップで進めるのか？

