

参加申込書



埼玉県マスコット
「コバトン・さいたまっち」

会社名			業務内容	
所在地	〒			
参加者氏名 ※複数名の場合、 全て記入ください	①	②		
	③	④		
代表者 連絡先	TEL		FAX	
	MAIL			

受講を希望されるコース・講座に ☒ を入れてください。コース単位での受講をお勧めしていますが、講座単位の受講も可能です。

☐ コース 1 【情報発信力強化】 デジタルで変わる広報・PR 戦略 講座単位でのご参加 ☐ 基礎① ☐ 応用① ☐ 発展① ☐ 基礎② ☐ 応用② ☐ 発展②	☐ コース 2 【営業力強化】 営業活動の成果を高める！ デジタル活用 講座単位でのご参加 ☐ 基礎① ☐ 応用① ☐ 発展① ☐ 基礎② ☐ 応用② ☐ 発展②	☐ コース 3 【情報発信力強化】 自社の魅力を「伝える」から「届ける」へ - 生成 AI で業務を時短！ - 講座単位でのご参加 ☐ 基礎① ☐ 応用① ☐ 発展① ☐ 基礎② ☐ 応用② ☐ 発展②
☐ コース 4 【サービス価値向上】 デジタル × サービス価値向上による ブランディング強化 講座単位でのご参加 ☐ 基礎① ☐ 応用① ☐ 発展① ☐ 基礎② ☐ 応用② ☐ 発展②	☐ コース 5 【業務効率化】 デジタルで変わる バックオフィスの仕事 講座単位でのご参加 ☐ 基礎① ☐ 応用① ☐ 発展① ☐ 基礎② ☐ 応用② ☐ 発展②	☐ コース 6 【業務効率化】 クラウドサービスで業務効率アップ！ - 明日から始める簡単活用術 - 講座単位でのご参加 ☐ 基礎① ☐ 応用① ☐ 発展① ☐ 基礎② ☐ 応用② ☐ 発展②

※申込内容は当事業の目的以外利用しません

問合せ・申込先

DX 推進講座事務局(株式会社パソナ JOB HUB 内)

✉ MAIL saitama_dx@pasona-jobhub.co.jp

☎ FAX 03-6832-2902

緊急連絡先(担当:松場・細野) 080-7059-6037/090-2564-2177

※不在の際は折り返しご連絡させていただきます。

申込み URL

<https://forms.office.com/r/ujuitp9uVu>



主催 埼玉県 産業労働部 産業人材育成課 総務・職業訓練推進担当 (048-830-4598)

運営 株式会社パソナ JOB HUB 協力 埼玉県中小企業診断協会

2025 年 7 月 18 日 第 1 版

参加
無料

データからサービス
向上のヒントを
見つけたい！



営業力を
強化したい！



令和 7 年度

6 コース × 6 講座 = 「選べる」 36 講座

DX 推進講座

働く人のための

その課題、デジタルの力で解決しませんか？

自社の広報を
強化したい！



バックオフィス・
経理業務を
効率化したい！



実施方法

ライブ & オンデマンド配信 3/25 水まで

※講座単位で申込が可能。

対象

埼玉県内に事業所がある中小企業に在籍する方

応募方法

右記二次元コード内にあるオンラインフォームより参加申込みの手続きを行って下さい。
または、本チラシ裏面の申込書にご記入のうえ、FAX かメールにてお申し込み下さい。
講座1週間前・前日にご登録いただいたメールにリマインドメールを送信いたします。

【注意事項】

オンライン講座の受講に際して、受講者による Zoom のアカウントの取得は不要です。
Zoom を使用するパソコンの動作環境などについてご不明な方は、事務局までお問合せください。

申込み URL

<https://forms.office.com/r/ujuitp9uVu>



彩の国  埼玉県

詳細は中面をご確認ください

記載の日時はライブ配信の開催日時です。

ライブ配信終了後は **オンデマンド配信を令和8年3月25日まで実施** いたします。

ご都合が合わない方はオンデマンド配信にてご視聴ください。※ライブ配信では講師に直接質問することも可能です。

コース1【情報発信力強化】 デジタルで変わる広報・PR戦略		
基礎 1 7/30 水 15:00-17:00 自社に合った広報・PRのための 目標設定 自社の広報、PRにおける課題を発見し、自身の行動 目標を設定します。	応用 1 9/10 水 15:00-17:00 デジタルツールを活用した 発信力の強化 SNS、ブログ、プレスリリースなどそれぞれのデジタル ツールに適した発信方法とコンテンツの企画を学び ます。	発展 1 10/8 水 15:00-17:00 自社の魅力を伝える！ 成果を上げる発信のコツ 効果的な発信の“勝ちパターン”を見出すためのトラ イ&エラーの重要性と思考プロセスを習得します。
基礎 2 8/27 水 15:00-17:00 広報・PR計画の立て方と進め方 自社の現状や目的に応じた戦略的な選択と、年間を 見据えた中期的な計画立案の手法を学びます。	応用 2 9/24 水 15:00-17:00 SNS、Youtube、Google広告等の ツールを活用した発信力の強化 SNS広告、YouTube広告、Google広告を使い、効率 よくターゲット層に情報を届けるための手法を学び ます。	発展 2 10/15 水 15:00-17:00 デジタルツールを活用した 広報・PRのためのアクションプラン策定 自社にとっての実践可能な「次にやるべきこと」を言 語化し、行動計画を策定することで、実務への定着を 図ります。

コース2【営業力強化】 営業活動の成果を高める！デジタル活用		
基礎 1 9/12 金 14:00-15:00 デジタルツールで営業課題を解決！ 目標設定のコツ 学ぶ目的を明確にし、実際の事例をもとに、どのよう な課題が解決できるかを考えます。	応用 1 9/19 金 14:00-17:00 WEB商談って何？ アポの取り方から徹底サポート ZoomやTeamsによるWEB商談のアポイントの取り方 から商談の流れ、効果的な活用術について学びます。	発展 1 10/3 金 14:00-16:00 デジタルと人の力で勝つ！ 令和型営業スタイルとは デジタルと人の力を活用し、より成果を創出するため の営業スタイルを学びます。
基礎 2 9/12 金 15:00-17:00 今日から使える！ 無料のデジタルツールで営業を効率化 現場で即活用できる無料のデジタルツールを、活用 方法の実例を交えて学びます。	応用 2 9/26 金 14:00-17:00 営業DXの基礎！ 顧客管理ツールの違いと活用法 顧客管理ツールの基本を学び、それぞれのツールが 営業活動にどう役立つのかを考えます。	発展 2 10/3 金 16:00-17:00 学びを自分の力に！ 実践するためのステップ これまでの講座を振り返り、今後実践するための「次 の一步」を考えます。

コース3【情報発信力強化】 自社の魅力を「伝える」から「届ける」へ -生成AIで業務を時短！-		
基礎 1 10/2 木 13:30-14:30 表現力を高めよう！ 伝えたいことを整理する方法 デザインの基盤から表現力の高め方を学び、伝えたい 相手により伝わりやすい手法を学びます。	応用 1 10/17 金 13:30-16:30 伝わるビジュアルを作ろう！ アイコンやグラフの活用法 ビジュアル化の基本を学び、伝わりやすいアイコンや グラフの活用方法を考えます。	発展 1 10/31 金 13:30-15:30 AIで時短！ 画像生成に挑戦 イメージの重要性とラフアイデアを形にする生成AI の活用の基礎を学びます。
基礎 2 10/2 木 14:30-16:30 提案力を高めよう！ 魅力的なストーリーの資料を作る方法 スライド資料やランディングページ(案内ページ)にお ける「起承転結」の作り方を学び、魅力的な資料作成 の方法を学びます。	応用 2 10/24 金 13:30-16:30 AIで時短！ パワポ資料作成のコツ 表現力と提案力を磨き、資料作成をよりスムーズに進 めるためのAI活用術の概要を学びます。	発展 2 10/31 金 15:30-16:30 未来を担う デザイン人材になる考え方 デザインを活用し、自社のDX人材になるために重要 な考え方や基本スタンスを学びます。

講座の内容は、単なるアプリケーションソフトの操作方法ではありません。
1 コースは 6 講座から構成されています。各コースは全6講座通しての受講をお勧めしていますが、講座単位での受講も可能です。
全ての講座についてオンデマンド配信をいたしますので、ライブ配信を見逃した方もご視聴いただけます。

コース4【サービス価値向上】 デジタル×サービス価値向上によるブランディング強化		
基礎 1 11/5 水 9:00-10:00 デジタルを活用したサービス価値向上 サービス価値向上のための課題の捉え方、解決のため の目標設定をします。	応用 1 11/11 火 9:00-12:00 サービスの本質を見直し 価値を高める方法 デジタルの活用を見据えた自社サービスの価値向上 の手法を学びます。	発展 1 11/26 水 9:00-11:00 価値向上のためのアクションを デザインする手法 どのようにデジタルを活用し、顧客価値が向上するか を考えます。
基礎 2 11/5 水 10:00-12:00 サービス品質を向上する！ 効果的なデジタル活用術 デジタルを活用しながら、自社のサービス品質向上 における課題解決方法を考えます。	応用 2 11/20 木 9:00-12:00 顧客価値をデザインする手法 顧客価値を設計する手法の実践を通して、自社サー ビスにおける価値向上の具体化を考えます。	発展 2 11/26 水 11:00-12:00 自社の事業をステージアップする アクションプランの作成 これまでの講座を振り返り、自社でのアクションプラ ンを考えます。

コース5【業務効率化】 デジタルで変わるバックオフィスの仕事		
基礎 1 12/1 月 14:00-15:30 バックオフィスの現状と デジタル化の必要性 なぜ経理や人事などバックオフィスのデジタル化が 必要なのかを知り、自社における課題の洗い出しの 手法を学びます。	応用 1 12/8 月 14:00-17:00 クラウドで効率アップ！ 経理・給与計算の基本 クラウド会計・給与ソフトの基礎知識を学び、導入企 業の成功・失敗事例を学びます。	発展 1 12/22 月 14:00-15:30 インボイス制度と 電子帳簿保存法の基本 インボイス制度と電子帳簿保存法を理解し、実務対 応のステップとよくある落とし穴を学びます。
基礎 2 12/1 月 15:30-17:00 仕事の流れを見える化して 課題を発見 自身の業務フローを書き出し、ワークを通じて課題や 改善ポイントを考えます。	応用 2 12/15 月 14:00-17:00 業務を自動化する！ 効率化とツール連携の基礎 自動化と連携の違いを学び、自社業務にどのような 自動化・連携の可能性があるかを考えます。	発展 2 12/22 月 15:30-17:00 クラウドを活用した 経営指標の見える化 経営分析の基本とクラウドの強み、帳票の活用事例な どを知り、自社で可視化したい経営指標を考えます。

コース6【業務効率化】 クラウドサービスで業務効率アップ！-明日から始める簡単活用術-		
基礎 1 1/8 木 13:00-15:00 中小企業の課題を解決！ クラウド活用事例 バックオフィス業務の代表的課題(紙・Excel管理の非 効率化など)を整理し、その解決策としてクラウド サービスの自社での活用イメージを考えます。	応用 1 1/22 木 13:00-15:00 Microsoft 365 の基本を学ぶ！ 初心者向けの使い方 Word/Excel/PowerPoint、そして中核機能である OneDrive/SharePointを使ったファイル管理、Teams を使ったコミュニケーションの基礎を学びます。	発展 1 2/5 木 13:00-15:00 ノーコードで簡単！ kintone を使った業務アプリ作成 ノーコードで業務アプリを構築できるkintoneの基本 概念とフォーム設計から簡易ワークフロー設定まで、 アプリ作成の一連の流れを学びます。
基礎 2 1/15 木 13:00-15:00 Microsoft と Google のツールを 徹底比較！選び方のポイント Office365とGoogleWorkspaceの主な機能・セキュ リティ・運用面において、「似ている部分/異なる部分」 「使い勝手の違い」等を学びます。	応用 2 1/29 木 13:00-15:00 Google Workspace の基本！ 便利な使い方 GoogleDrive の 共有 設定 ・ バ ー ジ ョ ン 管 理、 Docs/Sheets/Slides の 共同編集、Meet/Chat の オンライン会議 ・ チャット機能を学びます。	発展 2 2/12 木 13:00-15:00 クラウド活用の応用編！ 自動化とセキュリティ対策 PowerAutomateなどを使った自動化の基本概念 や、クラウド導入に伴うリスク管理を理解し、効果的 なクラウドサービスの導入方法について学びます。