

IT/DXの実践スキルを身につけて  
自由に働くノマドワーカーに!

受講料 300,500円(教材費込)

定員 10名

多くの企業がDXに取り組み、IT人材の需要が高まる中、ITツールの管理者は不足しており、専門職としてのポジションが確立されています。その雇用形態も様々で、正社員だけでなく業務委託やフリーランスでも多くの方が活躍しており、実務経験を積むほど年収アップも期待できます。

この講座では、基礎講座を受講された方、または同等の知識をお持ちの方を対象として、より実践的なツール操作や設定、カスタマイズ方法を身につけていただき、Salesforce管理者としての認定資格取得を目指します。

専門職としてITやDXの基本知識と実践スキルを身につけることで、働く場所にとらわれないノマドワーカーや自宅で仕事ができるリモートワークなどの新しい働き方を見つけましょう。

## ■ Salesforceとは?

Salesforceはクラウドベースの営業管理(SFA)・顧客管理(CRM)のプラットフォームとして世界No.1のシェアを誇っており、日本でも業種や企業規模を問わず多くの企業で導入されています。マーケティング、営業活動、カスタマーサポート、バックオフィスの業務を効率化して顧客データを一元管理できるツールです。例えば、取引先との商談進捗や営業活動を記録したり、過去の取引情報や問い合わせ履歴をパソコンだけでなく出先からスマートフォンでも確認できます。また、カスタマイズ可能なレポート機能を使用してビジネスの成果を可視化し、意思決定に役立ちます。

Salesforceが広く普及した要因として、「ノーコード」と呼ばれるアプローチが採用されていることが挙げられます。「ノーコード」とは、プログラミング知識がなくても、直感的なインターフェースを使用してカスタマイズやアプリケーションの開発ができることです。例えば、Salesforceではドラッグアンドドロップでカスタムアプリケーションを作成したり、ビジネスプロセスを自動化したりすることが可能です。

## ■ 「Salesforce認定アドミニストレーター」とは?

この講座では、実務で活用できるSalesforce公認の資格「Salesforce認定アドミニストレーター」の取得を目指します。

ユーザが利用できる機能とシステム管理者が利用できる設定オプションについての広範囲な知識を持っていること、また、Salesforceの機能を使用して、一般的なビジネス要件への対応、管理機能の実行を行うスキルに対する資格です。

試験では、提示されるシナリオに対して、Salesforceですべき設定、や、ベストプラクティスはどれか、といった管理者目線の回答が求められます。

Salesforce導入企業では、会社全体での専任Salesforce管理者や、営業部などの部署単位での管理者を採用しており、そういった企業の多くでは、採用時の必須条件としてこの資格の保有を挙げています。また、Salesforce認定パートナーとしてSalesforce構築をビジネスとしている企業や、関連アプリケーションの提供を行っている企業に就職するケースもあります。

## ■ Salesforceアドミン(管理者)の業務の一例

- ・イベント後や名刺交換後のデータインポート作業
- ・営業部や管理部向けのレポート/ダッシュボードの作成、更新
- ・新しい製品追加や業務フロー変更時に要件に対するSalesforce追加構築
- ・利用者からの要望に対してSalesforceを修正、追加構築
- ・他ツールとの連携、パッケージ導入

- ・利用者に対しての使い方レクチャーや問い合わせ対応、マニュアル作成
- ・入力データの監視、管理 など

## ■ アドミン講習(オンライン講義・全24回 3時間/回)

時間: 9:00-12:00または9:00-16:00(内1時間休憩)

※10/12、11/9、12/7、12/21、1/11は2回分の講義を行うため、9:00-16:00(内1時間休憩)での開講となります。

での開講となります。

- ・【基礎】基本構造、主要オブジェクト・基本機能の使用
- ・【構成】商談管理・オブジェクトリレーション
- ・【分析】レポートダッシュボード
- ・【カスタマイズ】Lightning Experienceのカスタマイズ・アプリケーションビルダー
- ・【自動化】自動化ツール(フロー・承認プロセス)
- ・【データ管理】データ管理・セキュリティ
- ・【試験対策】

## ■ 実習(対面・全9回 3時間/回)

時間: 18:00-21:00

- ・CRMとSFAの講義
- ・模擬構築
- ・模擬要件定義

## ■ 質問コーナー

・週2回 オンラインでの質問コーナーを実施

・月1回 対面での質問コーナー

対面質問コーナー実施日: 9/7、10/5、11/2、11/30、1/25、3/1

時間: 13:00~15:00

※前半でアドミン講習を行い、終了後に質問コーナーを実施します。前半のアドミン講習はリモートでご自宅からの参加でもOKです。

## ■ 自習

週14時間の自主学習(1日平均2時間)

Eラーニングで学習・テスト・ハンズオンを実施していただきます。



株式会社Surpass

むかい みちえ つじもと よしのぶ

向井 道江、辻本 喜信

説明動画



## 受講上の注意、受講日に持参するもの

下記の環境をご用意の上、受講してください。

- ・OS最新のパソコン(Windows/Mac)
- ・ウェブカメラ(PC内蔵カメラ、または外付けUSBカメラのいずれか1つ)
- ・マイク(パソコン内蔵を推奨)
- ・安定したインターネット接続
- ・静音環境

質問コーナー(対面の場合)と実習の日は、ノートPCなどの持ち運びができる機器をご持参ください。Salesforce認定アドミニストレーター試験の受験費用は参加者の自費となります。

## 開講計画 全19回/アドミン講習

回	日付	曜日	9:00~12:00	13:00~15:00
1	9/7	土	【オ・対】基礎(アドミン講習①)	【対】質問コーナー
2	9/14	土	【オ】基礎(アドミン講習①)	
3	9/21	土	【オ】基礎(アドミン講習①)	
4	9/28	土	【オ】構成(アドミン講習②)	
5	10/5	土	【オ・対】構成(アドミン講習②)	【対】質問コーナー
6	10/12	土	★9:00~16:00 【オ】構成(アドミン講習②)	
7	11/2	土	【オ・対】分析(アドミン講習③)	【対】質問コーナー
8	11/9	土	★9:00~16:00 【オ】分析(アドミン講習③)	
9	11/30	土	【オ・対】カスタマイズ(アドミン講習④)	【対】質問コーナー
10	12/7	土	★9:00~16:00 【オ】カスタマイズ(アドミン講習④)	
11	12/21	土	★9:00~16:00 【オ】カスタマイズ(アドミン講習④)	
12	1/11	土	★9:00~16:00 【オ】自動化(アドミン講習⑤)	
13	1/25	土	【オ・対】自動化(アドミン講習⑤)	【対】質問コーナー
14	2/1	土	【オ】自動化(アドミン講習⑤)	
15	2/8	土	【オ】自動化(アドミン講習⑤)	
16	2/15	土	【オ】自動化(アドミン講習⑤)	
17	2/22	土	【オ】データ管理(アドミン講習⑥)	
18	3/1	土	【オ・対】データ管理(アドミン講習⑥)	【対】質問コーナー
19	3/8	土	【オ】試験対策(アドミン講習⑦)	

## 開講計画 全9回/実習

回	日付	曜日	18:00~21:00
1	2/25	火	【対】実習①
2	2/26	水	【対】実習②
3	2/27	木	【対】実習③
4	2/28	金	【対】実習④
5	3/3	月	【対】実習⑤
6	3/4	火	【対】実習⑥
7	3/5	水	【対】実習⑦
8	3/6	木	【対】実習⑧
9	3/7	金	【対】実習⑨

※実習はすべて対面で行います。

【オ】:オンライン 【対】対面 【オ・対】オンラインまたは対面

★は1時間の休憩をはさみます。