

授業概要

様々な会計情報の事例を、エクセルを用いて分析し、将来、販売・企画・生産・経理・財務といったあらゆる部門で活躍できることを目的とします。

データ分析や操作手順を STEP に分けて解説し、エクセルを利用して得られた結果から「どのように読み取るか」という意思決定に役立つことまでを学習します。

授業計画

第 1 回	ビジネスデータの基本的分析手法
第 2 回	販売に関するビジネスデータ分析① (Z チャート)
第 3 回	販売に関するビジネスデータ分析② (ABC 分析)
第 4 回	販売に関するビジネスデータ分析③ (交差比率分析)
第 5 回	販売に関するビジネスデータ分析④ (近似曲線)
第 6 回	販売に関するビジネスデータ分析⑤ (需要の価格弾力性)
第 7 回	企画に関するビジネスデータ分析① (ポートフォリオ分析)
第 8 回	企画に関するビジネスデータ分析② (回帰分析)
第 9 回	企画に関するビジネスデータ分析③ (レーダーチャート)
第 10 回	企画に関するビジネスデータ分析④ (損益分岐点比率)
第 11 回	生産に関するビジネスデータ分析① (労働生産性)
第 12 回	生産に関するビジネスデータ分析② (生産計画)
第 13 回	生産に関するビジネスデータ分析③ (発注点分析)
第 14 回	経理・財務に関するビジネスデータ分析① (与信枠)
第 15 回	経理・財務に関するビジネスデータ分析② (購入とリースの意思決定) まとめ

履修上の注意

できれば、エクセルが使えることが望ましい。

評価方法

成績の基準は、毎回、講義終了時に提出してもらうレポートと試験をもとに判断します。

テキスト

『仕事に役立つ Excel ビジネスデータ分析』(改訂版) ソフトバンククリエイティブ