

## カリキュラム

機構施設名： 北海道職業能力開発促進センター  
 実施機関名： 株式会社フレックスジャパン

(D)IT業務改善-データ活用	<b>品質管理に役立つグラフ活用</b>
表計算ソフト活用	

コースのねらい	品質管理で使用される管理手法を基に表計算ソフトによるグラフ機能を活用し、効率的に管理する手法を習得する。
---------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
指導内容	1 パレートの活用(ABC分析)	(1)ABC分析[演習] ・ABC分析を行う目的とメリットを理解し、演習を通して分析手順を習得する。  (2)パレートの作成[演習] ・QC7つ道具のパレートを作成するために必要なデータが何かを理解し、表計算ソフトを用いて作成する方法を習得する。  (3)散布図の作成[演習] ・散布図を作成する目的を理解し、パターンから相関関係を把握する方法を習得する。	2.0
	2 ヒストグラム(度数分布表)の活用	(1)一次元データ分析(度数分布とヒストグラム)[演習] ・一次元データの特徴を確認し、視覚的に把握する手法を学習する。 ・ヒストグラムの形から想定されるエラー要因を知り、エラーを発見する対策を身につける。	2.0
	3 管理図の活用	(1)管理図の仕組み ・管理図を用いることで異常や品質のばらつきを分析・判断できるのか、その仕組みを理解する。  (2)正規分布 ・正規分布について学習し、偶然原因と異常原因があることを理解する。  (3)管理図の構成と種類[演習] ・管理図の構成と種類を知り、データをもとに管理図を作成する方法を学習する。  (4)異常の判断[演習] ・管理図で表れるデータのパターンを知り、異常を判断する方法を習得する。	2.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
データ分析は、分析を行う目的とデータの作り方が大事です。表計算ソフトを用いることで比較的容易にグラフを作成できますが、容易に作成できるかどうかは元データの作り方に左右されます。初学者においては印刷時の見た目の良さを追及したり、一つの表に様々な目的を持たせたりした結果、表が複雑になり、グラフを作りづらくなることもあるため、まず始めに表作成のポイントを学習します。グラフの元データとなる表の作り方を見直すことで、分析の目的が明確になります。分析手法の使い分けを習得するために目的とデータの作り方に重点を置く訓練内容としました。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用) PC: 受講人数分 OS: Windows11 アプリケーション: Microsoft Office Excel2019またはOffice365	●機器・ソフトウェア (講師用・その他) 機器: 講師用PC、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード OS: Windows11 アプリケーション: Microsoft Office Excel2019またはOffice365
●使用するテキスト 自作テキスト	●その他