

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：株式会社日本能率協会コンサルティング

A. バックオフィス	企業価値を上げるための財務管理
財務管理	

コースのねらい	財務の概念と財務諸表の構造を知り、コスト、資金管理、財務分析の手法を理解することで、企業価値を上げるための財務管理に関する知識を習得する。
---------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	財務の概念と財務諸表	1. はじめに: 研修の目的と目指すゴール 2. 財務と財務諸表の理解 ①会社の会計とは／財務諸表とは ②財務諸表の概要理解 ・損益計算書/貸借対照表/キャッシュフロー計算書 ③演習: 決算書クイズ「どれがどの会社の決算書？」	2.5H
	2	コストと資金管理	3. コストの分析と改善 ①変動費と固定費 ②損益分岐点分析の使い方 ③利益改善の視点 ④演習: 「カフェを黒字化するための目標売上は？」 4. 運転資金と資金管理 ①なぜキャッシュが大切なのか ②運転資金と資金管理 ③ミニ演習: 「資金繰りを良くするには？」	2H
	3	財務分析と財務計画	5. 財務分析 ①財務諸表から企業の健康状態を読み解く ・収益性/成長性/健全性 の診断 ②ROA/ROEからの財務計画への展開 ③演習: 「2つの会社の比較分析」 6. まとめ・研修の振り返り	1.5H
			合計時間	6.0H

カリキュラム作成のポイント	※当日の訓練内容とは順番が前後する可能性があります。
・財務諸表の見方・使い方の習得を最重点に、基礎的内容の講義と演習を通じて学習成果を定着させます。 ・コスト管理については、職場で実践できる有益な管理会計手法として損益分岐点分析を学習します。 ・初學者の方が無理なく学習できるよう、講義が長くなりすぎないよう、ミニ演習を交えて進行します。	

訓練に使用する機器等			
●機器・ソフトウェア(受講者用)	簡単な計算問題を解いていただくため、電卓(スマホで代用可)の持参をお願いします。	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)	PC(講師持参)
●使用するテキスト		●その他	
オリジナルテキストおよびワークシート			