

カリキュラム

機構施設名：岡山職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社アリオンシステム

(D)データ活用	品質管理に役立つグラフ活用
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。
---------	--

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1 データの可視化	(1)データの表現方法(グラフ、チャート等) ・様々なグラフの種類があることや、目的に合わせて適切なグラフを選択する重要性について説明する。 (2)グラフの作成【演習あり】 ・Excelを使ったグラフの作成方法について説明する。 ・グラフを構成するグラフ要素、その選択方法や編集についてのルールを解説する。 ・目盛りや色、線種などの変更方法について説明する。	1.5
	2 パレート図(ABC分析)の活用	(1)パレート分析(ABC分析)とは ・QC7つ道具について説明する。 ・パレート分析(ABC分析)の概要、ABCのランクの考え方などを説明する。 (2)複合グラフの活用 ・ABC分析をグラフ化したパレート図について説明する。 (3)表計算ソフトによるパレート図【演習あり】 ・構成比や構成比累計を求め、ABC分析を行う ・ABC分析をもとに、グラフ機能を利用してパレート図を作成する ・見やすいパレート図にするためのルール(点の位置の調整)、Excelのバージョンによって作成方法が異なることを説明する。 (4)パレート図と散布図【演習あり】 ・散布図の概要や相関について説明する。 ・散布図を作成する。	1.5
	3 ヒストグラム(度数分布表)の活用	(1)ヒストグラムとは ・ヒストグラムの概要や作成方法(データの収集や度数分布表の作成など)について説明する。 (2)表計算ソフトによるヒストグラム【演習あり】 ・元にするデータをCOUNTIF関数で集計し、度数分布表を作成する。 ・グラフ機能を利用して、ヒストグラムを作成する。 (3)ヒストグラムの分析法 ・データの分布状態の種類や、そこから問題点を推察できることなどを説明する。	1.0
	4 管理図の活用	(1)管理図とは ・管理図の概要について説明する。 (2)管理図の種類 ・代表的な管理図の種類や、各管理図がどんなデータに対して使われるかを説明する。 (3)表計算ソフトによる管理図【演習あり】 ・管理図を作成するためのデータをまとめ、平均値や範囲、管理線の値を求める。 ・グラフ機能で管理図を作成し、軸の範囲や折れ線の色・太さなど、グラフの見映えを整える。	1.0
	5 グラフの効果的な活用	(1)各種資料でのグラフの利用【演習あり】 ・Excelで作成したグラフを、WordやPowerPointで利用する方法について説明する。 ・資料に合わせたグラフ作成や、グラフの見せ方について説明する。 (2)データを可視化する応用機能 ・スパークラインやデータバーの作成方法について説明する。 ・条件付き書式機能(カラースケールやアイコンセット)について説明する。	1.0
		合計時間	6.0