

データ分析とインパクトあるグラフ作成技法を学ぶ『Excel 統計分析』の基本

Excel を使った分析スキルを高め、
説得力あるプレゼン資料を作成する方法を学ぶ

《開催要領》 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせて頂く場合がございます。

日時▶ 2019年 6月 25日(火) 10:00~17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム (東京: 麹町)

《開催にあたって》

インターネットの普及と通信環境の高度化によって、ビジネスパーソンの接触可能情報量は格段に増加し、企画に必要な様々なデータを机上でカンタンに収集することが可能となりました。ただデータそのままでは気づきを得ることは困難です。データを加工して価値ある知見を見出す分析スキル、体感的に「気づき」を得ることができるグラフの作成技法も重要です。本セミナーでは、効率的に、価値ある情報を探し出すスキルと、Excel を使った分析手法、プレゼンのための魅力的なグラフ作成方法をレクチャーします。多変量解析など難解な分析方法を用いていないので、数字が苦手な人でも企画に活用できるデータ分析スキルを身につけることができます。

講師 株式会社フォーカスマーケティング 代表取締役 蛭川速 氏

講師紹介
大学卒業後、地方銀行、マーケティング会社を経て、2012年(株)フォーカスマーケティング設立。企業の事業戦略・マーケティング戦略の立案、商品企画や、販売促進計画の支援を行う。特にデータ分析による課題・仮説設定からのアプローチを得意とする。消費財からBtoBまで様々な業界で幅広く活躍。中小企業診断士。著書に「社内外に眠るデータをどう生かすか」宣伝会議「マーケティングに役立つ統計の読み方」日本能率協会マネジメントセンターがある。



《申込方法》 当会ホームページ (https://www.bri.or.jp) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

受講料: 1名(税込・昼食代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員	37,800円(本体価格 35,000円)	一般	41,040円(本体価格 38,000円)
-----	-----------------------	----	-----------------------

191436-0101 (※) Excel 統計分析の基本

ふりがな 会社名			
住所			
TEL		FAX	
ふりがな ご氏名		所 役 職	
E-mail			

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛 E-mail からもお申込み頂けます。

後日(開催日1週間~10日前まで)に受講票・請求書をお送り致します。

※よくあるご質問 (FAQ) は当会 HP にてご確認ください。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/民秋・川守田 E-mail: tamiaki@bri.or.jp

TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-7-2 MFPR 麹町ビル 2F

・プログラム・

1. データ分析の前に(準備段階)

- (1) 分析とは「分けてわかること」
- (2) データ分析をマスターして実務を効率的にこなし、創造的な思考を身につける
- (3) Excel のグラフ機能をフル活用する
- (4) 定量データと定性データ
- (5) 定量データの特性・・・数量データとカテゴリーデータ/データ形式(行×列)
- (6) 代表値で集団特性を理解・・・平均/中央値/最頻値・最大値・最小値
- (7) データのパラツキを把握する・・・ヒストグラムと標準偏差
- (8) キーボードショートカットを覚えて時短

2. 定量データの収集と加工

- (1) 2次データと1次データ
- (2) ネットを駆使して2次データを収集する
- (3) 社内のデータを活用する・・・販売実績を加工して分析できるデータを整える
- (4) クロス集計の算出と留意点・・・ピボットテーブルの活用、シンパソンのパラドックス
- (5) 変化度を数値化する・・・増減率と寄与率

3. これだけ押さえれば充分! データ分析の基本

- (1) トレンド分析・・・長期間の時系列データから将来を予測する
- (2) 比較分析・・・全体の傾向を読み解くために細分化し比較する
- (3) 相関分析・・・目標指標(KGI)に影響を与える変化要因(KPI)の探索

4. ビジネス現場で使えるデータ分析

- (1) マクロ環境の分析・・・トレンド分析で需要増減に影響を与える要因を検討
- (2) セグメンテーション・・・顧客分類のための評価軸とウエイトを設定する
- (3) ターゲティング・・・ABC分析/パレート分析からプライオリティをつける
- (4) ポジショニング・・・散布図を作成してパーセプションマップを描く
- (5) 満足度分析・・・CS・ES調査の結果を分析して重点課題を絞り込む
- (6) 価格分析・・・PSM分析で顧客受容性の高い価格を設定する
- (7) 効果測定・・・ファネル分析でミッション・ビジョン浸透の課題を見出す
- (8) 販売分析・・・レポート分析でチャネル別商品別売れ行きを把握する
- (9) 財務諸表(B/S、P/L)をグラフ化することでビジュアルに課題を抽出する
- (10) Excel を活用した財務分析

5. 効果的なグラフで、説得力あるプレゼン資料を作成する

- (1) 「伝わるパワーポイント」のためのExcel グラフ加工7つのポイント
- (2) ビジュアルに気づきを与える法則(ノイズカット・フォーカス)
- (3) プレゼン受け手の心理をついた表現法
- (4) 複合グラフを作成し論点を明確にする
- (5) 違いを明確に訴求するグラフ作成法
- (6) ウォーターフォールを活用して問題点を明確化する
- (7) 散布図を作成して違いを浮き彫りにする
- (8) ハブルチャートで課題を評価する
- (9) 全体を眺望するヒートマップの作成
- (10) レーダーチャートを作成し総合力を評価する

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで
2種類のセミナーをご案内しております。