



決算書の見方・使い方をマスターし、経営改革に役立てる 組織を伸ばす数字の見方・使い方

幹部が「儲けとお金の構造」を知れば、会社が劇的に儲かる！

研修目的

- (1) 経営に役に立つ決算書の見方・使い方をマスターする
- (2) 数字に強くなり、会社の現状を知ることができるようになる
- (3) 会社の経営改革に役立つツールと手法を身につける

日 時 平成28年 **8月2日(火)**
9:30~16:30

講 師 株式会社組織デザイン研究所 代表取締役
御堂筋税理士法人 代表社員
小笠原 士郎 氏



大阪大学経済学部卒業後、(株)クボタ、会計事務所勤務を経て、平成3年会計事務所開業。財務管理をバックボーンに、経営計画の推進、起業変革、後継者・管理者の育成を中心にコンサルティングやセミナーなど幅広く活動。「儲かり続ける会社作り」の実践指導に定評があるセミナーはわかりやすい解説と、経営感覚あふれた明快な切り口で高く評価され信者も多い。

会 場 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結

受講料 京都商工会議所会員 **19,440円**
一般 **29,160円**
※消費税込

1. 経営幹部が数字に強くなければ、経営計画は達成しない！

2. 儲けてお金を残す「決算書の見方」とは

- (1) 経営に役立つ利益の計算法とは？
- (2) 会社の「儲けとお金の構造」の特徴と課題を見抜く
- (3) 決算書の見方を体験してみよう！

【ワーク】

3. 高業績企業に変革するための数字データの体系化

- (1) あなたの組織の「数字に強さ」をチェックしてみよう！
- (2) 経営計画を達成するビジネスモデルを数値化する
- (3) ドラッカーのいう経営数字の管理体系化の具体的方法
- (4) 毎月決算予測しないと経営はできない～「儲けのカーナビ」のお勧め
- (5) 会社の体系的業績管理資料はこう作る～「経営のコックピット」

4. 課題をあぶり出し、課題に本気で取り組む数字データの見せ方

- (1) 改善が進まないのは、問題点がはっきりしていないからだ！
- (2) 数字資料の作り方の基本とは？
- (3) 全社員を巻き込むパワフルな数字の見せ方
- (4) あなたの会社・部門に必要なデータを考える

【ワーク】

5. 数字に強い幹部になる方法① 管理会計をマスターせよ！

- (1) 狙いの利益を出すための必要な数字が自在に計算できるか？【ワーク】
- (2) 利益方程式を自在に使う
- (3) 狙いの利益を出すための具体策を言えることが幹部の条件
- (4) すぐに役に立つ管理会計を使った儲けの資料をご紹介

6. 数字に強い幹部になる方法② 増分分析とスループット

- (1) 行動で利益がいくら変わるかを計算できる増分分析とは？【ワーク】
- (2) スループットは、時間当りの粗利益で、製造業管理の目玉である

7. 数字に強い幹部になる方法③ お金に強くなる

- (1) ビジネスはお金を投資して、なんぼ儲かるかのゲームである
- (2) 投資している資金・売掛金・在庫・投資がいくら利益を挙げているか？
- (3) 投資の判断と意思決定に役に立つものさしとは？【ワーク】
- (4) すぐに役に立つお金の判断資料

8. 数字に強い幹部になるための読み書きそろばん

9. まとめ 明日からあなたとあなたの組織を数字に強くするために…

分析したい決算書と電卓をお持ち下さい

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

1 FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶ FAX: 075-222-2612 TEL: 075-212-6446
e-mail: jinzai@kyo.or.jp
▶ 京商ビジネススクール で **検索** (URL: http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2 お申込み後、速やかに下記口座までお振込み下さい。
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶ 京都銀行 本店営業部 (普) No.5017759
口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。

※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金をいたしかねますので、ご了承ください。ただし、代理出席は可能です。その際はあらかじめご連絡ください。

H28年8月2日 035『組織を伸ばす数字の見方・使い方』申込書							
会 社 名		事 業 内 容		T E L			
所 在 地		〒		F A X			
受 講 料	円 ×	名 分	振 込 日	月	日 (振込・振込予定)	請求書 (○印)	要・不要
申込責任者		所属(役職)名		e-mail			
受講者名 (フリガナ)		所属部署名 (役職名)		e-mail		年齢	

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に係る各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★