



# はじめての会社の数字と利益 業務管理編

●受講期間 3ヶ月

●受講料 17,600円

マルチデバイス対応

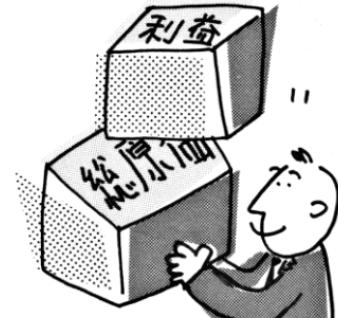
[改訂新版]

■テキスト3冊（Webテキストも閲覧可） ■添削レポート3回（Web提出可）

自分の職場・仕事の数字と利益のしくみを図解シミュレーション

“会社のもうけ” “職場のもうけ” “自分のもうけ”に強くなる

管理部門の一人ひとりの仕事への取り組み方（基準）がわかる



※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

## ●第1単元

### 身近な社会と会社の数字をつかむ 会社の数字と利益（1）

- ・給料明細をくわしく眺めてみよう
- ・給料が得られるしくみ/あなたの1分間の給料
- ・職場の見える数字と見えない数字
- ・計数感覚に強くなるための基本問題
- ・売掛金と買掛金/棚卸とは何か/減価償却費
- ・特売セールと利益/抱き合わせ販売の本質
- ・職場の損益の求め方－固定費と変動費
- ・ラーメン店の損益をシミュレーションする
- ・流通・小売業・サービス業の場合
- ・大切な損益分岐点の考え方
- …他

## ●第2単元

### 利益感覚をとぎます 会社の数字と利益（2）

- ・どうしたら儲かるか／利益の出てくるしくみ
- ・大切な「必要利益=必要売上高-許容費用」
- ・いろいろな“利益”的性格を知ろう
- ・売上げが50%も上がったのに利益が出ない
- ・こうすれば利益が出てくる
- ・会社全体の損益／損益計算書と貸借対照表
- ・P/Lから読める数字、B/Sから読める数字
- ・あなたの職場の“損益分岐点”は？
- ・営業・販売・製造・生産／事務・間接-利益管理
- ・職場レベルで“利益”をどう生み出す …他

## ●第3単元

### 業務管理の数字と利益 [実践編]

- ・業務管理(間接)部門の給料の源泉
- ・効率化をすすめ固定費を削減する
- ・業務の標準化・平準化・定型化をどう図るか
- ・業務手続きの簡素化をどう図るか
- ・会議や事務処理の効率化をどう図るか
- ・意思決定のスピードをどう速くするか
- ・できるだけ少ない人員で、最大の効果を
- ・一人ひとりの仕事にかかるコスト
- ・サポート部門の評価を高めるには
- ・OA化で業務の迅速性、正確性を …他