

事務作業をこなすだけの経理担当者からステップアップ！

経理リーダーに

必須の4つの力



～「効率仕事力」「計数管理力」「財務提案力」「経営貢献力」を修得し、「経理力」を向上する～

◆デジタル化・事務効率化により、経理の役割が変わりつつあります。

企業経営を取り巻く環境変化のスピードが年々速くなる中、経理担当者に対しても会社への高い貢献度が求められています。また、デジタル化や事務効率化により、経理の仕事は以前のような手書きで伝票や帳簿をつける仕事は皆無になりつつあり、電子化も加速しています。これからの経理には会計的な視点で会社の経営状態を捉え分析し、一步踏み込んで改善策を考えることがより一層求められています。

◆ルーティン作業から脱却し、組織に貢献する 経理リーダーにステップアップ！

組織に貢献する経理リーダーになるためには、単純な入力作業や月次決算書作成だけでなく、現状を分析、改善し、未来を予測することが重要です。そして、結果を経営トップや社内、社外のステークホルダーに対し、適確かつ分かりやすく報告する力も求められます。

本セミナーでは、経理部門に期待されている役割を整理しながら、経理リーダーに必須の4つの力を身につけることで、「経理力」の向上、キャリアアップを目指します。

本セミナーは、WEBでの申込受付となります。
お申込み後、参加証・請求書をメールにてお送りいたします。
同業の方のご参加、プログラムの転用は、ご遠慮ください。
参加費は、開催前日までにお振込みください。開催前日、当日のキャンセルはキャンセル料を頂戴いたします。
その他詳細につきましては、当本部HPをご参照ください。

九州生産性 経理リーダー

検索

「効率仕事力」

デジタル活用、事務作業の効率化で生産性を向上！

「計数管理力」

現状を把握した上で分析し、異常値を捉える！

「財務提案力」

タイムリーに分かりやすく報告する力が経理の評価を変える！

「経営貢献力」

財務計画・予算編成で未来を予測し、経営に貢献する！

● 日時

2024年7月18日(木)
10:00～17:00

● 会場

電気ビル共創館 カンファレンス
福岡市中央区渡辺通2-1-82
電気ビル共創館3階

● 講師

(株)経理がよくなる、(一社)経理革新プロジェクト

代表・税理士 **児玉 尚彦 氏**

● 対象

経理・財務部門のリーダー、管理者、
担当者

【はじめに】経理人材に必要なスキルとキャリア戦略

- (1)「仕事ができる」経理はどんな働き方をしているのか？
- (2)ジョブ型とメンバーシップ型でのスキルの再構築
- (3)これから勝ち残る経理のためのキャリアアップ戦略

1. 「効率仕事力」で経理部門の業務効率を向上させる

- (1)事務作業時間を4分の1にして生産性を高める
- (2)改正電子帳簿保存法の活用によるデジタル化の促進
- (3)経理事務フローを分析し3つのDX改善策を実施する
- (4)業務システム間のデータ連動による経理事務の自動化
- (5)経理書類のクラウド管理とデジタルインボイス対応

【事例】インボイスのAI-OCRスキャン活用による効率改善例

2. 「計数管理能力」をつけて会社の異常値をキャッチする

- (1)いま重要視されている経営指標の意味と活用の仕方
 - ・ROA、ROE、CCC、EBITDA、FCF
- (2)月次業績管理における問題点の見つけ方
 - ・自社の収益構造を分解して「額」と「率」で分析
- (3)経理に必要な財務分析スキルと数字の見方
 - ・財務ツリー分析、損益分岐点分析、資金効率分析
- (4)運転資金の回転でキャッシュフローを重点管理
- (5)決算前の経営診断で格付けアップ
 - ・安全性、収益性、成長性、返済能力の測定と評価

【演習】経営分析を活用した財務の健全化対策

当日は電卓をお持ちください

3. 「財務提案力」の差が経理の評価を大きく変える

- (1)社長に評価される財務報告の3つのコツ
 - ・経営者や事業部門への月次報告の仕方
- (2)財務三表を図で解説するExcelグラフの作り方
 - ・BS/PL対比グラフ、移動年計グラフ、収支推移グラフ
- (3)キャッシュフローの改善課題を明瞭化する図解法
- (4)財務プレゼン資料の作成と社内での実践
- (5)経営に役立てるための月次決算報告の改善ポイント

【事例】同業他社の経営指標と財務提案への活かし方

4. 「経営貢献力」を財務計画・予算編成で発揮する

- (1)事業部門との予算編成会議を仕切る
 - ・管理会計の視点で変動費・固定費を検証
- (2)販売計画から資金繰りをシミュレーション
 - ・CCC（運転資金回転日数）の改善3年計画
- (3)設備投資計画を収益率と回収期間で判断
 - ・経理のROIC予測が過剰な設備投資を抑制する
- (4)経理が知っておくべきファイナンスの基礎知識
- (5)売上目標からのPL計画/BS計画/CF計画への展開の仕方
 - ・3年後のバランスシートとキャッシュフローを予測

【まとめ】持続的に成長するためのアプローチ

- (1)4つのスキルの効果的な磨き方
- (2)自分の強みの確認と今後取り組むべき課題の総点検
 - ・経理スキル評価シートによる自己採点
- (3)「経理力」がアップする参考図書の紹介

参加費 <お1人につき・税込>

- 賛助会員企業 28,600円
(本体価格26,000円、消費税2,600円)
- 未会員企業 40,700円
(本体価格37,000円、消費税3,700円)

会場略図

電気ビル共創館 3階カンファレンス



講師紹介

(一社)経理革新プロジェクト 代表理事
(株)経理がよくなる

こだま たかひこ

税理士 見玉 尚彦 氏



【略歴】企業の税務会計顧問の他、経理業務の効率化、財務体質の改善、経理人材の育成などを中心に活動。講師を務める「経理財務セミナー」には10,000社以上が受講、多数の経理社員のスキルアップを支援している。経理業務の生産性向上を目的に月次決算の早期化や経理のデジタル化コンサルティングの実績も豊富。

* 著 書 * 『月次決算は5日間で出せる！スターターキット』(日本経営合理化協会)、『30代からの仕事に使える「お金」の考え方』(ちくま新書)、『35歳までに身につけておくべきプロの経理力』(日本実業出版社)、『3年で「経理のプロ」になる実践P D C A』(日本実業出版社)、『会社のお金はどこへ消えた？』(ダイヤモンド社)、『経理DXのトリセツ』(日本能率協会マネジメントセンター)他

当本部事業の案内は会員企業・労組のほか、一般の企業・労組にもお送りしております。今後、このような経営・教育等の講座案内が一切不要な場合は、上記に記載の担当者または当本部お客様相談窓口までご連絡ください。