

時短エクセル(第66回)

見やすく・分かりやすいレーダーチャートの作成術

2023.05.08

Excelで作成できるグラフには棒グラフや折れ線グラフ、円グラフなど様々なものがある。そのなかでも今回は、レーダーチャートの作成について紹介する。レーダーチャートとは、放射状に数字軸を配し、値を線で結んだ多角形のグラフ。各項目の大小や構成比の特徴を把握するのに使用される。

レーダーチャートを利用するのに適した内容とは

レーダーチャートは数値のバランスや項目間の比較をするのに適している。ビジネスシーンにおいては財務分析、製品やサービスの評価、人事考課などで多用される。例えば人事考課でレーダーチャートを用いるなら、「コミュニケーション力」「企画力」「問題解決能力」「リーダーシップ力」「積極性」「規律性」といった項目が挙げられる。飲食業が店舗の評価をするのであれば「価格」「味」「店の雰囲気」「接客」「立地」などが対象になるだろう。

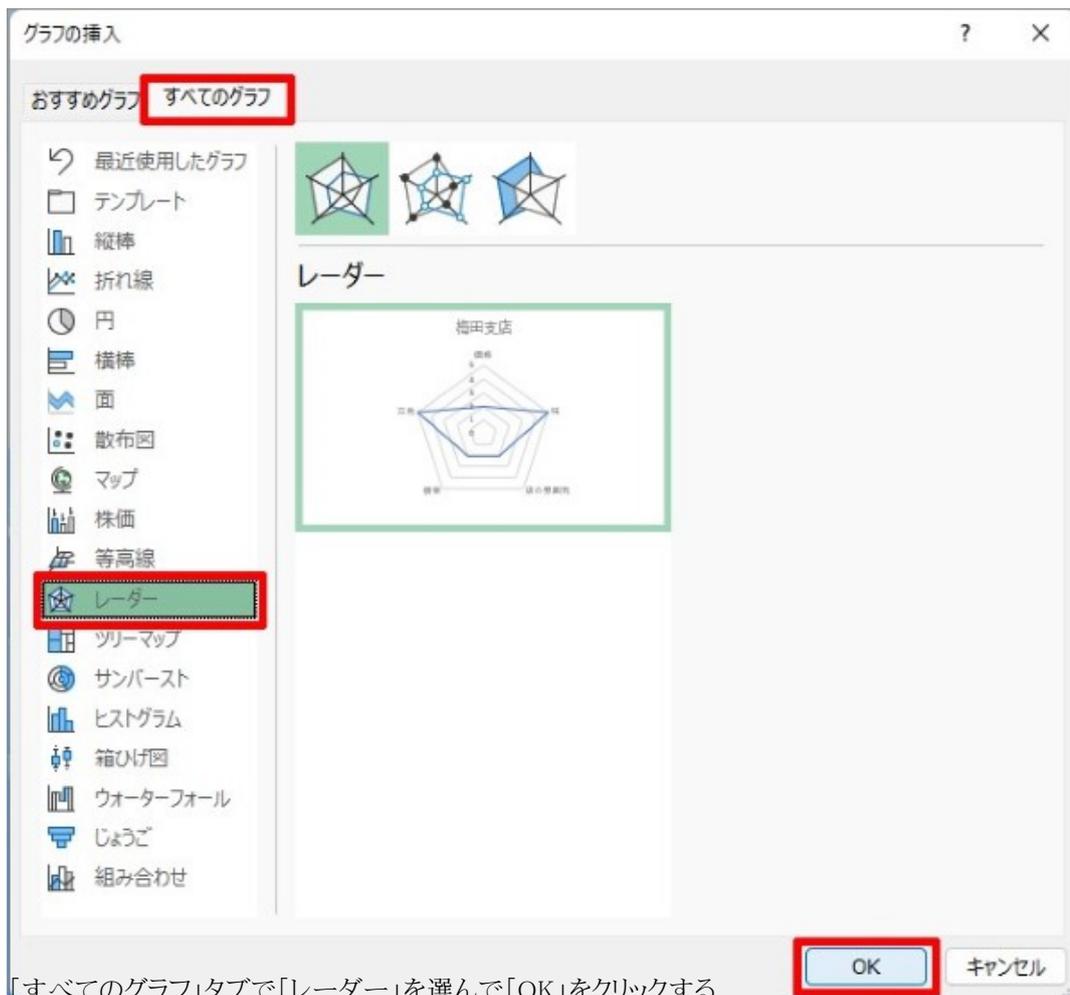
レーダーチャートを作成する

では、支店ごとの各指標の評価が一目で分かるレーダーチャートを作成してみよう。まずは梅田支店のレーダーチャートを作成する。

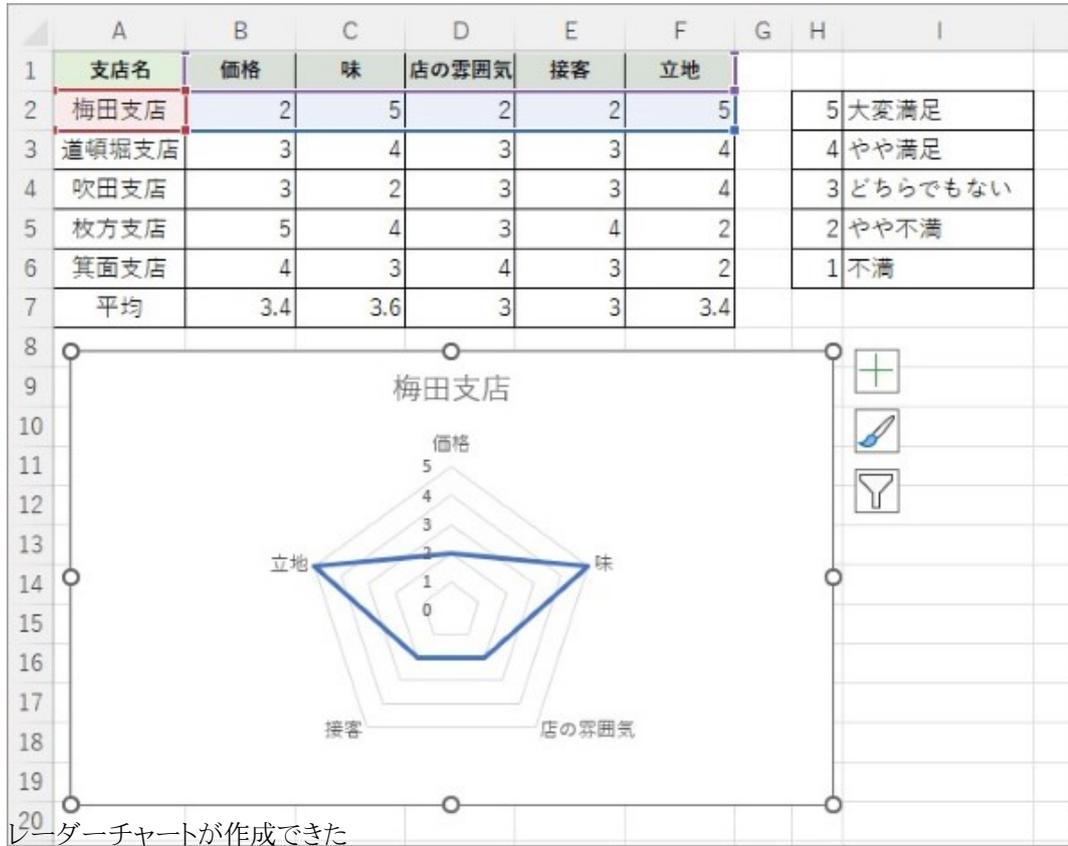
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	支店名	価格	味	店の雰囲気	接客	立地				
2	梅田支店	2	5	2	2	5		5	大変満足	
3	道頓堀支店	3	4	3	3	4		4	やや満足	
4	吹田支店	3	2	3	3	4		3	どちらでもない	
5	枚方支店	5	4	3	4	2		2	やや不満	
6	箕面支店	4	3	4	3	2		1	不満	
7	平均	3.4	3.6	3	3	3.4				
8										
9										



まずは支店ごとの評価の一覧表を作る。次に項目と梅田支店の行を範囲指定し、「挿入」タブの「グラフ」グループの右下にある「ダイアログボックス起動ツール」をクリックする



「すべてのグラフ」タブで「レーダー」を選んで「OK」をクリックする



梅田支店は立地と味は抜きん出て評価が高いが、価格、接客、店の雰囲気に関する評価は低いことが一目で分かる。

平均も同時表示、デザインを整えてより分かりやすく… 続きを読む