

やってみよう！ 要求分析・業務プロセス設計（3日版）

[概要] システム化において重要なのは、各種の要求をそのままシステムにすることではありません。重要なのは、要求内容を十分に検討し解決すべき問題点・原因を洗い出し、最適な解決策を立案したうえで、これを実現する業務プロセス設計することです。システムは新しい業務プロセスを実現するための手段です。

このコースでは、要求分析・業務プロセス設計の方法を理解し実践するためのスキルを習得することを中心に、2日版では触れていないシステム導入計画策定プロセスや要求分析・業務プロセス設計に必要な方法論以外の知識・スキルについても説明を加えており、システム企画全体に必要な知識・スキルを身に付けることができます。

- [学習目標]・要求の種類・分類・因果関係を理解する
- ・要求分析方法を理解し実践できるようになる
 - ・業務プロセス設計方法を理解し実践できるようになる

[受講対象者]・情報システム部門の方

[日数] 3日間

[形式] 講義＋演習（演習中心）

[時間] 9：00～17：00

[タイムスケジュール]

日程	内容
第 1 日目 AM	<p>1. 要求分析と業務プロセス設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 要求分析・業務プロセス設計の定義 ・ 要求分析・業務プロセス設計の位置づけ ・ システム化要求発生源による内容の違い：経営者、部門、IT 部門 ・ 要求の分類：BABOK、REBOK、共通フレーム 2007 ・ 要求間の因果関係 ・ 要求の階層構造 <p>2. 要求分析・業務プロセス設計方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ システム企画方法論 <ul style="list-style-type: none"> 問題の定義、問題解決のステップ ・ 筆者のシステム企画方法論： <ul style="list-style-type: none"> 要求分析、新業務プロセスの策定、システム導入計画策定 ・ 要求分析 <ul style="list-style-type: none"> 要求理解：要求内容の理解、要求の分類、 調査対象とする要求範囲の設定 ステークホルダーの洗い出し、仮説の設定 環境分析 原因の分析 解決方針の立案
PM	<p>(事例演習) 課題 1 原因の分析</p> <p>(事例演習) 課題 2 解決方針の立案</p>
第 2 日目 AM	<p>前日の振り返り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新業務プロセス策定 <ul style="list-style-type: none"> 新業務プロセス基本方針の策定：目的、範囲、目標 新業務プロセス設計：DMM、DFD、WEA <p>(事例演習) 課題 3 新業務プロセス方針の策定</p>
PM	<p>(事例演習) 課題 4 新業務プロセスの設計 DMM の作成</p> <p>(事例演習) 課題 5 新業務プロセスの設計 DFD の作成</p>

日程	内容
第3日目 AM	<p>前日の振り返り</p> <p>(事例演習) 課題6 新業務プロセスの設計 WFA の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム導入計画策定 機能要件の検討、非機能要件の検討 事前評価、導入実施計画案の策定
PM	<p>3. 要求分析・業務プロセス設計に必要な知識・スキル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カッツのスキル論 ・必要なテクニカル・スキル <ul style="list-style-type: none"> システム企画方法論、IT 知識、業務知識 ・必要なヒューマン・スキル <ul style="list-style-type: none"> コミュニケーション・スキル プレゼンテーション・スキル ロジカル・ライティング ・必要なコンセプチュアル・スキル <ul style="list-style-type: none"> ゼロベース思考 仮説思考 オプション思考 ロジカル・シンキング