

やってみよう！ 要求分析と業務プロセス設計（2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、これを実現するシステムを使用した業務プロセスを設計することです。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、要求分析と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目的としています。

[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
・ユーザ部門でシステム企画をされる方
・システム提案をされる方

[前提条件] 特になし

[日数] 2日間

[形式] 講義+演習（演習中心、20：80）

[時間] 9：30～17：00

[研修に必要なもの]

講師用：プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの4本以上）

受講者用：模造紙 7枚/グループ（3～4名で1グループ）
セロハンテープ 1個/グループ
ポストイット（7cm×7cm程度のもの）2束/名
マジック 1本/名

[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> <p>(事例演習) 課題6 新業務プロセスの設計 WEA の作成</p>