

# ユーザー要求の整理と具体的な成果物～要求定義スキル向上シリーズ【オンラインライブ】 (4120334)

本セミナーは、ユーザー部門システム導入責任者および担当者が、システムライフサイクルにおける要件定義工程の位置づけを理解し、要求整理工程と、要求の要件化、後工程との関連を意識した成果物の作成方法を習得することを目的としています。

「ユーザー要求を要件に落とし込む」とあわせて受講していただくと効果的です。

開催日時	2020年11月24日(火) 事前課題、資料配信 2020年11月25日(水) 2020年11月26日(木) 2020年11月27日(金) 2020年11月28日(土) 2020年11月29日(日) 2020年11月30日(月) 2020年12月1日(火) 13:00～17:00ライブセミナー、資料配信終了
カテゴリ	IS戦略策定・IS戦略評価・IS企画・IS企画評価 IS導入(構築)・IS保守 <b>専門スキル</b>
講師	足立英治 氏 (株式会社フォース・トランキル 代表取締役) 1978年日本ユニシスに入社、生産管理システムの開発等に従事、その後食品原材料メーカーに転職、購買、営業、人事、情報システム、経営企画、総務等のマネージャーを経験。1997年独立。国産ERPメーカーで、プロジェクトマネージャー、業務コンサルタントとして活動をおこなうかたわら、人事コンサルタントとして、人事制度、人事評価制度、人材育成体系の再構築を、上場製造業、SI等でコンサルティング活動に従事、研修講師としては、リーダシップ、ファシリテーション、プレゼンテーション等の研修で、上場企業から、中小企業まで、300社以上での実施経験を有する。
参加費	J U A S 会員/ITC : 22,500円 一般 : 28,700円 (1名様あたり 消費税込み、テキスト込み) 【受講権利枚数1枚】
会場	オンライン配信 (指定会場はありません)
対象	システム導入担当者 <b>初級</b>
開催形式	オンライン ライブ配信
定員	15名
取得ポイント	※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。(2時間1ポイント)
特記	お申込み後マイページより受講票をダウンロードして内容をご確認ください。
ITCA認定番号	ITCC-CPJU9364
ITCA認定時間	4

## 主な内容

オンラインセミナーについて、本ページ下部にご案内いたします。お申込の前に、必ずご確認ください。

本講座は、Zoomを使って、講師とともにワークショップ形式で進めます。

※オンラインセミナーとして従来の講座を再構成いたしました

### +-受講者の声--+

- ・全体の俯瞰的な知識と、実践的なすぐ使える知識が両方含まれており、大変参考になりました。
- ・ユーザーの要求があいまいなままの依頼が多く、困ることが多いため、今日の研修内容は参考になった。
- ・ブラックボックス化してしまっている要件定義について網羅的に学ぶことができた。
- ・自分の現状に当てはまる事項が多かった。「利用部門ユーザーをお客様状態にせず、当事者意識を持ってもらうこと」というのが非常に心に響いた。
- ・これから要件定義を担当する方へのインプットとしては要点がまとまっていてよいと思った。また、要求分析～要件定義で利用部門と開発部門が明示的に分かれていて理解しやすい。

- ・講師の方の体験談を聞くことができてよかった。

## <ゴール>

- ・要求整理・要件定義の各工程の成果について、他工程（システム企画、基本設計、受入テストなど）の成果物との関係性（成果物間の関係や品質による影響）を理解する
- ・要求整理・要件定義工程におけるステークホルダーの特定、成果物作成の役割を理解する
- ・要求整理・要件定義成果物作成のポイントを理解し、効果的にプロジェクトメンバーで合意する方法を理解する

本セミナーでは、項目ごとに講義と演習を繰り返すことで、理解を深めていただきます。

ライブセミナーまでに事前課題がございます。

「**ユーザー要求を要件に落とし込む**」とあわせて受講していただくと効果的です。

## <事前課題・資料配信>

ライブセミナーまでに、資料をご覧ください、事前課題について考えてきてください。

---

## <内容>

### ■セッション1

- ・システムライフサイクルと要件定義の位置づけ
  - ・要件定義工程の課題

### ■セッション2

- ・要求の構成
- ・要件定義の工程と成果物

### ■セッション3

- ・要件定義工程の立上げ
- ・現状業務分析の進め方と成果物
- ・要求事項の整理と成果物

### ■セッション4

- ・システム機能の定義と成果物
- ・非機能要件の定義と成果物
- ・費用対効果の見積と成果物

---

## <<JUASオンラインセミナーについて>>

- ・講師は自宅/会社環境からリモートにて配信しております。
- そのため、生活音、雑音が入る可能性があります。予めご了承ください。
- ・データテキスト配布については各案内をご確認ください。
  - ・紙媒体のテキスト配布はございません。
  - ・ご受講に必要なPC等のハードウェアや通信環境は、ご受講者様ご自身でご用意ください。
  - ・動画や画像、音声の撮影、録画、録音は一切禁止とさせていただきます。

## <<キャンセル規定>>

本セミナーについては、事前課題・資料配信日を開催日といたします。あらかじめご了承ください。

- ・土日祝を含む開催7日前から前々日まで…参加費用の50%
- ・土日祝を含む開催前日および開催当日（欠席）…参加費の全額

※受講権利チケット利用にてお申し込みの場合

- ・土日祝を含む開催7日前から開催当日…参加費の全額（必要枚数）

## <<ライブセミナーご受講に際してのご注意>>

- ・ツールは、ZOOM (<https://zoom.us/>) を利用いたします。

- ・ ZOOMミーティングID・PWは、ライブセミナー開催日前に受講票にてご案内いたします。
- ・ ブラウザまたは、ZOOMをダウンロード（無料）したPCをご利用ください。  
ZOOMの紹介>>><https://zoom.us/> ZOOMダウンロード>>><https://zoom.us/signup>
- ・ ご参加いただくブラウザによって、制限がある場合がありますのでご注意ください。
- ・ 推奨ブラウザ：Google Chrome  
(Internet Explorerのブラウザ版では、一部機能の制限があり、受講が難しい可能性があります。)

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/214629443>

初めてZOOMをご利用になる場合は、事前に接続テストを実施してください。

下記をクリックするとZoomの接続テストページにジャンプします。

<https://zoom.us/test>

- ・ ユーザー名は、「お名前（漢字フルネーム）」に設定してください。
- ・ セミナー当日は、15分前から受付開始いたします。待機室に入ってお待ちください。事務局にて、お名前を確認させていただきます。
- ・ ご参加の方には自己紹介（顔出しを含む）をお願いしております。皆様が不安を感じない環境で開催をするための対応となりますのでご協力ください。
- ・ 服装はビジネスカジュアルをお願いいたします。 ・ 飲食は自由ですが、雑音やマナーにご配慮ください。
- ・ 講座によって、ご発言していただく場合や各ツール機能を利用する場合がございます。講師の指示にあわせて操作や切り替えをお願いいたします。また、ご参加時の環境にご配慮ください。