ユーザー要求を要件に落とし込む～要求定義スキル向上シリーズ【事前学習＋オンラインライブ】2025年12月16日開催（4125043）

ユーザー部門システム導入責任者および担当者が、要件定義プロジェクトの利害関係者を理解し、ビジネス要求内容と規模に応じた要件への落とし込み、情報システム部門システム導入責任者および担当者との要件の確認、合意に向けての手法を習得することを目的としています。

開催日時	2025年12月9日(火) 事前学習公開開始 2025年12月10日(水) 2025年12月11日(木) 2025年12月12日(金) 2025年12月13日(土) 2025年12月14日(日) 2025年12月15日(月) 2025年12月16日(火) 13:00-17:00ライブ配信
JUAS研修分類	ITアーキテクト・システム企画・IT基盤(システム企画・要求定義)
カテゴリー	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 専門スキル
DXリテラシー	Why(DXの背景)　Mind(マインド・スタンス)：デザイン思考／アジャイルな働き方
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	ＪＵＡＳ会員/ITC：23,650円 一般：30,250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 初級
開催形式	講義、グループ演習
定員	25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	＊キャンセル規定について、事前学習開始日を開催日といたします。
ITCA認定時間	4

主な内容

■受講形態
【２パート構成】
１．事前学習
※キャンセル規定について、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。
※ライブセミナーまでに資料をご覧いただき考えてきてください。
ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー
事前学習期間　：2025年12月9日～2025年12月16日
ライブセミナー開催日：2025年12月16日13:00～17:00
ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー
２．ライブ配信（Zoomミーティング）【セミナーのオンライン受講について 】
■テキスト
事前学習開始日にマイページに掲載

■開催日までの課題事項
事前課題

ユーザー要求を要件に落とし込む
～要求定義スキル向上シリーズ～

+-受講者の声--+
・打ち合わせのやり方など、明日から改善できるポイントを沢山学習できた。
・実際の演習もあり、インプットしたことをすぐ実践する機会があるため頭に残りやすい。
・システムによりすぎておらず、システム部門担当レベルでも理解しやすかった。
・業務の悩みを他社の方と共有できた。
　また、自身の日々の業務の取り組み方について反省点や解決の糸口が見つかった。
・「ユーザー要求の整理と具体的な成果物」の振り返りができ、要求を聞き出す際のポイントについて学習ができた。
・要件定義の段階で何をすればよいかが明確になった。
・ケース演習を通して要求→要件の落とし方を学ぶことができた。

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、要件定義プロジェクトの利害関係者を理解し、ビジネス要求内容と規模に応じた要件への落とし込み、情報システム部門システム導入責任者および担当者との要件の確認、合意に向けての手法を習得することを目的としています。
「ユーザー要求の整理と具体的な成果物」とあわせて受講していただくと効果的です。

＜ゴール＞
・要件定義プロジェクトの利害関係者を理解し、ビジネス要求・利害関係者要求の整理と開発規模に応じた
　要件への落とし込み、要件合意に向けてのコミュニケーション手法を習得する
・要求を分析してビジネス要求の目的連関を明確にする
・要求を、要件に展開し不要な機能を削減する

＜事前学習・資料公開＞
ライブセミナーまでに、資料をご覧いただき、事前課題について考えてきてください。

＜内容＞
1 要求・要件定義の課題
・利害関係者の洗い出しとモチベーション向上策
・利害関係者分析
2 要求の獲得
・ヒヤリングシートと絵コンテ
・効果的な会議
・テレワーク時代の要求・要件定義の進め方
・合意形成
3 ビジネス要求の引き出しと目的ツリー
4 要求から要件へ
・業務要件の整理と機能要件、非機能要件

＜＜キャンセル規定＞＞
２パート構成セミナーについては、録画配信日または事前課題配信日を
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%
・土日祝を含む開催日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）