

目次

はじめに	2
第 1 章 5 ステップでわかる要件定義	7
1-1 要件定義の役割と全体手順	8
1-2 Step1 方針と実施計画の立案	16
1-3 Step2 現行業務と問題の把握	25
1-4 Step3 問題分析と課題の設定	32
1-5 Step4 課題解決策の立案	41
1-6 Step5 システム要件の整理	49
第 2 章 要件定義のコミュニケーションスキル	57
2-1 要件定義に必要なスキル	58
2-2 ヒアリングスキル①「質問」	65
2-3 ヒアリングスキル②「聞き方」	73
2-4 ミーティングスキル①「環境整備」	82
2-5 ミーティングスキル②「リーディング」	90
2-6 プレゼンテーションスキル	98

第3章 要件定義の七つ道具	105
3-1 「システム化方針の決定」で役立つツール	106
3-2 「現行業務の調査と整理」で役立つツール	114
3-3 「現状問題の収集と整理」で役立つツール	122
3-4 「問題分析と課題の設定」で役立つツール	130
3-5 「課題解決策の立案」で役立つツール	138
3-6 「新業務設計」「定着化施策検討」で役立つツール	145
索引	154
おわりに	156
日経SYSTEMSの主要書籍	158

本書は「日経 SYSTEMS」2016年5月号～2016年10月号に掲載した「事例と演習でスルスル身に付く 要件定義の実践テクニック」、2016年11月号～2017年4月号に掲載した「事例と演習でスルスル身に付く 要件定義のコミュニケーションスキル」、2017年5月号～2017年10月号に掲載した「要件定義の七つ道具」の各連載に加筆・修正したものです。