**報告書**

|  |  |
| --- | --- |
| クラス番号 | R4SA01 |
| 氏名 | 青木宇宙 |
| 提出日 | 2021/07/02 |
| 期間 | 2021/06/28 ~ 2021/07/02 |

**研究テーマ：**

●既存のタスク管理アプリはビジネス向け・個人向けのみで学生に特化したものは存在しない。

●コロナウイルス蔓延による遠隔授業・オンライン就活が重なった私たちの世代は、学校からの連絡（課題）・企業からの連絡がメールに集中し、潜在タスク・優先順位の管理が大変で不便に感じる場面が多々あった。

以上2点から学校(講師)とのやり取りに特化した学生向けのタスクの管理（主に可視化）をテーマとし卒業研究とする。

〇概要

既存アプリを対象とし方式ごと（カレンダー方式・ToDoリスト方式）にタスクの可視化（表示方法のみでなく入力方法・独自機能・入力項目・カラーバリエーション等）方法を学生が使用する際の利便性を考慮した上で分析し、データ化する。

（現状、学生観点のタスク管理方法についてのデータが存在しないため研究として成り立つという考え方）

そのデータをもとに、実際にアプリを作成しデータと共に研究成果とする。

（進捗度合いにもよるが、可能ならばタスク表示画面のみ上位２パターン程作成する可能性あり）

**確認事項**：

１．個人の作業内容（今週・来週・現在の工程）

２．現状の問題点

３．問題点に対する対策

４．メンバーの作業内容

５．メンバーの進捗

６．全体のスケジュール（メンバーの現在の工程・年間）

７．全体の進捗

８．来週の予定（メンバー・チーム）

９．現状の問題点（メンバー・チーム）

１０．問題点に対する対策（メンバー・チーム）

**１．個人の作業内容（今週・来週・現在の工程）**

今週

若者向けの論文や理論探し

設計書作成

来週

設計書作成

作業サポート

現在の工程

設計書作成中

**２．現状の問題点**

スケジュール管理や作業効率の悪さは私のマネジメント能力に直結していると思うので、せめて7月末までに設計書を完成できるよう管理していかないといけない。

**３．問題点に対する対策**

進捗管理と問題管理を徹底し、作業などをすぐに振れるようタスクを準備しておく。

**４．メンバーの作業内容**

清さん

・ToDoリストについて使い方をまとめる

長井さん

・仮説検討用の調査・資料作成（学生世代に有効な可視条件について）

渡部くん

・若年者に対する色の研究論文集め

澤野くん

・見やすい文字フォントや大きさの調査

**５．メンバーの進捗**

メンバーにタスクをうまく振ることができれば作業スピードに問題はなく、とても速いので、7月末までに完成させておかないといけない設計書をベースでタスクを振っていこうと思います。

**６．全体のスケジュール（メンバーの現在の工程・年間）**

メンバーの現在の工程

予定通りメンバーには若者という観点書かれた論文などの根拠を集めて行ってもらっています。

年間

調査　→　研究　→　アプリ作成　→　評価　→　結論

**７．全体の進捗**

完成（発表できる状態）が100％とすると、まだ45％ほどだと感じます。

スケジュール通りにいけば完成まで持っていけると思います。

今調査してもらっている内容と前回まで調べて作成してもらった資料をもとにレイアウト作成に早いうちに入れるとスムーズにいくかなと思います。

**８．来週の予定（メンバー・チーム）**

メンバー

若者に関する内容の資料や論文を調査する。

チーム

調査が終わり次第照らし合わせとレイアウトについて話し合う。

**９．現状の問題点（メンバー・チーム）**

メンバー

メンバーの問題点はありません。

チーム全体

調査や研究段階なので、終わるかどうかの疑問が浮かんできてしまう。

**１０．問題点に対する対策（メンバー・チーム）**

メンバー

問題なさそうです。

チーム

リーダーの私が設計書を作成していっているので、メンバーに安心してもらえるようスケジュールを組み、正確な設計書を作成していく