

チーム開発キックオフ

チーム名とチームメンバーの確認をお願いします

Aチーム

西垣竣仁
三好孝則
小野湧太
藤原磨名夢

Bチーム

金岡誠也
上野哲平
坂口亮太

Cチーム

奥野悠人
糸井智紀
綴木寛倫
小原永暉

Dチーム

金子将弥
小松崎友紀
駒村由佳
浅生裕介

Eチーム

橋本啓太
小嶺慎志
花嶋丈
原田敬大

Fチーム

荒木要
西川幸輝
相樂昂大
関文夏

Gチーム

小渡芽以
伊波孝仁
卜部大輝

Hチーム

小山田拓
荻野史太
徳山裕樹
武田竜征

Iチーム

渡部一輝
諸岡涼輔
岸本優貴奈

Jチーム

奈良将人
児玉遥
高橋幸来
村田紗彩

Kチーム

高橋佳輔
高橋拓也
武者真希帆
市橋友見

Lチーム

中村光志
福島愛花
口田裕也
小松原正明

Mチーム

島谷奈都子
正岡大樹
石田昂平
安達圭

Nチーム

鞠古兼寿
檜垣成治
野村慧
今津達志

Oチーム

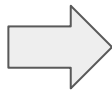
中沢悠
山田拓実
柴田笙吾
稲田大地郎

Pチーム

吉村誠己
藤永敦也
吉村候太郎
富沢拓

はじめに

＜2ヶ月目前半＞応用課題
基礎学習の復習&
発展学習をする期間



＜2ヶ月目後半＞チーム開発
復習&発展学習
チームでアプリケーションを開発する期間



はじめに

このチーム開発キックオフでは、
チーム開発の大まかな流れの把握や
必要となるスキルの認識を目的としています。

チーム開発の詳細については、
必ずカリキュラムをご確認ください。



アジェンダ

1. チーム開発概要
2. チーム開発のスケジュール
3. 振り返り
4. 提出物について
5. メンターへの質問
6. 諸注意
7. グループワーク

1. チーム開発概要

1-1 チーム開発とは？

- 受講生同士でチームを組み、**ECサイトの開発**を行います。
- チームで協力して、課題発見から課題解決まで行い、開発現場で必要なスキルを身に付けましょう！



※カリキュラム「チーム開発(ECサイト)ver2.0 チーム開発ガイドのチーム開発を始めよう」を開きましょう

1-2 何のためにチーム開発をするのか？

－ 協働力を養うため

協働力とは互いに力を合わせ、
最大限のパフォーマンスを発揮する力のこと。

実務での開発は基本的に チーム で進めます。

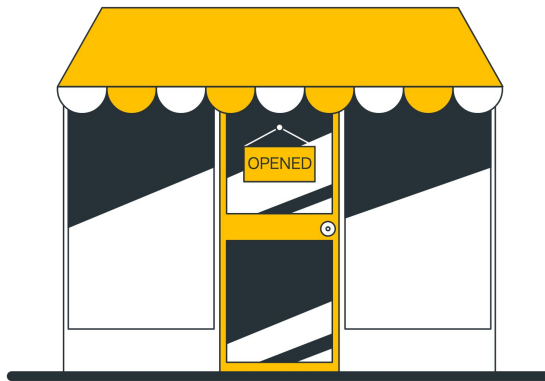
チームで作業するためには何が必要かを見つけ、身
に付けていきましょう！



1-3 何を開発するのか？

長野県にある小さな洋菓子店 「ながのCAKE」の商品を通販するためのECサイト

詳細はカリキュラムを
見てね！



2. チーム開発のスケジュール

2-1 チーム開発のスケジュール

スケジュール	項目
本日	チーム開発キックオフ 〈現在〉
本日	プロジェクト管理(計画を立てる)
本日	要件定義の確認
本日～5日間	設計書作成
6日目～	実装
	テスト
04/27	チーム開発の振り返りのための動画提出
04/28	チーム開発 個人振り返り
04/29	チーム開発 振り返り

＜日次＞

振り返り
(デイリースクラム)

＜週次＞

振り返りMTG
(KPT)

2-2 チーム開発のスケジュール - 本日から5日間の流れ -

1日目	<ul style="list-style-type: none">• キックオフ• チームビルディング• 要件定義書・画面設計書読み合わせ• ER図着手
2日目	<ul style="list-style-type: none">• ER図提出→修正・完成• テーブル定義書着手
3日目	<ul style="list-style-type: none">• テーブル定義書提出• アプリケーション詳細設計書着手
4日目	<ul style="list-style-type: none">• テーブル定義書修正・完成• アプリケーション詳細設計書提出
5日目	<ul style="list-style-type: none">• アプリケーション詳細設計書修正・完成• 実装前準備(環境構築など)
6日目～	実装開始

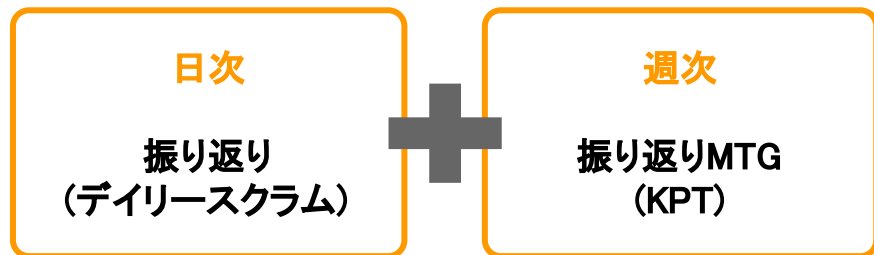
初めは、設計書を読み込む作業からになります。

設計段階で要求される各提出物に問題がなければ実装に進むことができます。
あくまで目安ですが、ここまでの5日間ほどかかります。

3. 振り返り

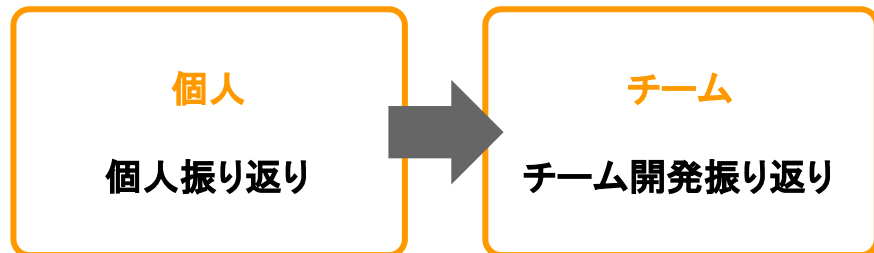
3-1 各振り返りについて

〈チーム開発中〉



チーム開発中に、現在の開発状況を振り返り、今後の開発をよりよくしていくために行う。

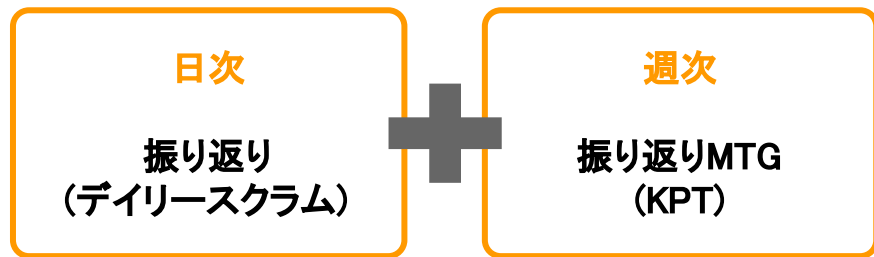
〈チーム開発終了後〉



チーム開発終了後に、今回の開発を振り返り、今後のPF制作や業務へ活かしていくために行う。

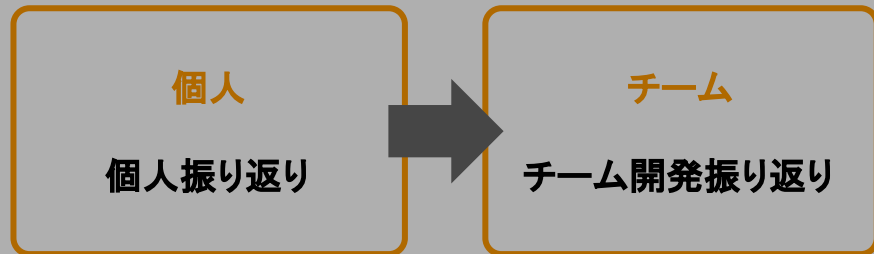
3-1 各振り返りについて

〈チーム開発中〉



チーム開発中に、現在の開発状況を振り返り、今後の開発をよりよくしていくために行う。

〈チーム開発終了後〉



チーム開発終了後に、今回の開発を振り返り、今後のPF制作や業務へ活かしていくために行う。

デイリースクラム

3-2 - デイリースクラム - 実施の流れ

進行フロー

① 集合したメンバーと挨拶しましょう

② 役割分担を決めて、デイリースクラムを開始

③ 発表順を決めて、前日のデイリーレポートの内容を共有し合います

③ 発表が終了したら学習を始めましょう

Remoにて、
**毎日午前中の10～15分で
必ず実施しましょう！**
左記の手順で進めましょう。

3-3 -デイリースクラム- 実施内容

- テーブルのメンバーと**デイリースクラム**をしましょう！

デイリーレポートに記載した内容を元に、以下について共有します。

- 昨日の学習到達目標は達成できましたか？（はい or いいえ）
- いいえ ➡ 何が原因で達成できなかったのか
- 現在の学習進捗はどこまでか（例：ER図の作成完了）
- 本日の学習到達目標はどこまでか（例：テーブル定義書の提出、詳細設計書の作成）
- （その他、あれば）学習で気をつけていること、意識していること、気づいたこと等

3-4 – デイリースクラム– 役割分担

毎日チーム内での役割を決めて、開発を進めて行きましょう！
異なった役割を経験し、このチーム開発で様々な観点を学びましょう！

▶ 役割分担

3人チーム(4人チームの場合は書記が2名)

- 進行役: チームの様々なメンバーの意見を集約し、チームを整える人
- 時間係(タイムキーパー): 時間管理をする人
- 書記: チームの意見を記録としてまとめる人

それでは、本日もチーム開発頑張らしましょう！



※デイリースクラムだけではなく、その日1日の役割を担いましょう！

振り返りMTG

3-6 チーム開発のスケジュール – 初回振り返りMTG –

開催予定日: 04/15 11:00~12:00

※詳細は後日、月生チャンネルで連絡いたします。



「KPT」という手法を使って定期的に

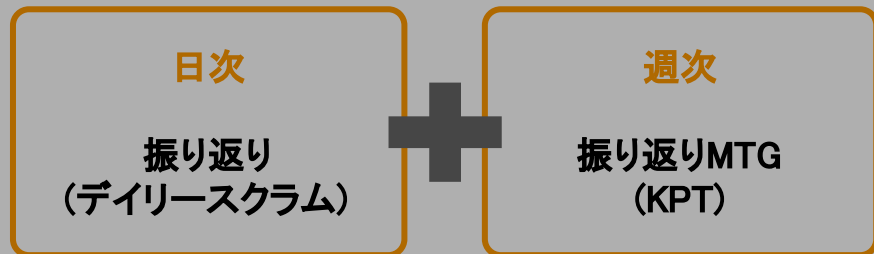
下記のようなチーム運営について

振り返ります。

- ・できていること
- ・課題点
- ・解決策

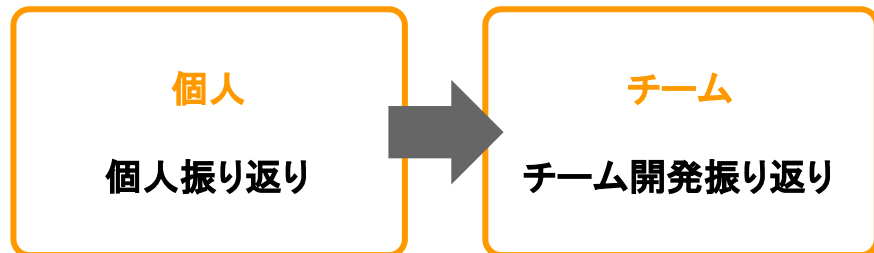
3-1 各振り返りについて

〈チーム開発中〉



チーム開発中に、現在の開発状況を振り返り、今後の開発をよりよくしていくために行う。

〈チーム開発終了後〉



チーム開発終了後に、今回の開発を振り返り、今後のPF制作や業務へ活かしていくために行う。

3-7 チーム開発のスケジュール – チーム開発の振り返り –

開催予定日: 04/29 11:00~12:00

※詳細は後日、月生チャンネルで連絡いたします。

▶ 目的

他のチームも参考にしながら自分たちの開発を振り返ることで、現場に出た際に学んだことを役立てられるようにするため

▶ 事前準備

- ① 自チームの発表動画を撮影し、チームの代表者が提出する
- ② 他チームの動画を視聴する（個人振り返り）
- ③ 個人振り返りシートを活用し、他チームへFBを行い、提出する

※別のスライドに詳細を記述しておりますので、ご確認ください。

▶ 当日

- ① 個人ワークを元に、チーム全体で、自分たちのチーム開発を振り返る
- ② チーム内で感謝の気持ちを伝えよう！



3-8 チーム開発のスケジュール – 準備①発表動画の撮影・提出 –

▶ 発表動画用のスライド作成

右の項目でスライドの作成をしましょう

▶ 発表動画の撮影

チーム開発の振り返りに使用する発表動画を撮影していただきます

▶ 発表者

メンバー全員

▶ 提出期限

04/27 23:59



※動画は他の月生にも共有します。カメラは OFFにしてください。

【発表動画時間】

– 10分間

【発表内容】

1. メンバー紹介・製作した上での役割分担
2. 役割分担をする上で意識したこと
3. 製作物のアピールポイント(動作デモ)
4. リーダブルコードで意識したこと
5. チームビルディングをする上で意識したこと
6. チーム開発から学び得たこと

【撮影と提出について】

以下のマニュアルの通りに

撮影と提出をお願いいたします

<https://bit.ly/2M1ImxD>

3-9 チーム開発のスケジュール - 準備①発表動画の撮影・提出 -

▶ 提出フォーム

マニュアルに記載がございますので、
ご確認ください。

▶ 提出物

動画・発表時のスライド・GithubURL

▶ 提出者

チームの代表者1名



チーム名 *

回答を入力

動画をアップロードしてください *

[📎 ファイルを追加](#)

発表で使ったスライドをアップロードしてください *

[📎 ファイルを追加](#)

GithubのURLを提出してください *

回答を入力

3-10 チーム開発のスケジュール - 準備②動画の視聴と個人ワーク -

▶ 動画視聴期限

チーム開発日振り返りまでに完了

▶ 動画視聴数

1人3チーム

(視聴するチームは別スライドの表をご確認ください。)

▶ 視聴後

個人振り返りを実施する



チーム開発 個人振り返りシート

氏名	(氏名)	(自身のチーム名)
開発したチーム名	(動画をみたチームの名前)	

合計 0 (70点満点)

評価基準

1点=実行できていない 2点=不明点が残る、他により優れた方法が考えられる 3点=問題なく実行できていて 4点=非常に優れた結果を残している 5点=そのまま現場で出せるレベル

評価項目	評価	満点	内容
チームビルディング	役割分担	5	
	コミュニケーション	5	
	協働力	5	
プレゼンテーション	役割の分かりやすさ	5	
	スライドの分かりやすさ	5	
	新しい発見があるか*	5	
小計	0	30	

新しい発見があるか* : プレゼンを見たことによって、新たな発想を知ったり、気づきが創出された場合

制作費	ユーザビリティ	5	
	機能	5	
	デザイン	5	
リザーブルコード	品質管理	5	
	インデント	5	
	コメント	5	
リザーブルコード	命名規則	5	
	処理の長さ*	5	
小計	0	40	

品質管理 : バグの修正が行われ、ECサイトとしての品質が保たれているか
処理の長さ* : コードを短く書く事を意識し、処理を短くかけられているか

感想	
----	--

DMM WEB CAMP

3-11 チーム開発のスケジュール – 準備②動画の視聴と個人ワーク –

▶ 個人ワーク手順

1. 下記の[雛形]チーム開発 個人振り返りシートを開き、ファイルをコピーする

※ファイルのコピー方法は次のスライドに記述しておりますので、不明な場合はそちらをご確認ください。

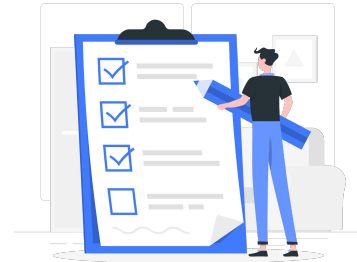
https://docs.google.com/spreadsheets/d/18xx2yw5_lYIq5NdYGUAx1EG5D0_uNTLyK-2EUbXGFjc/edit#gid=666024582

2. 月生チャンネルに共有された動画を視聴し、 コピーしたファイルのサンプルを参考にフィードバックを記入

※フィードバックを行うチームは予め指定されていますので、別のスライドをご確認ください。

3. 下記の提出フォームから チーム開発 個人振り返りシート を提出する

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdxfr5Hxqv0PK4apl80OB7qL8fkS5qEJh8nwQNYpado0JxQ/viewform>

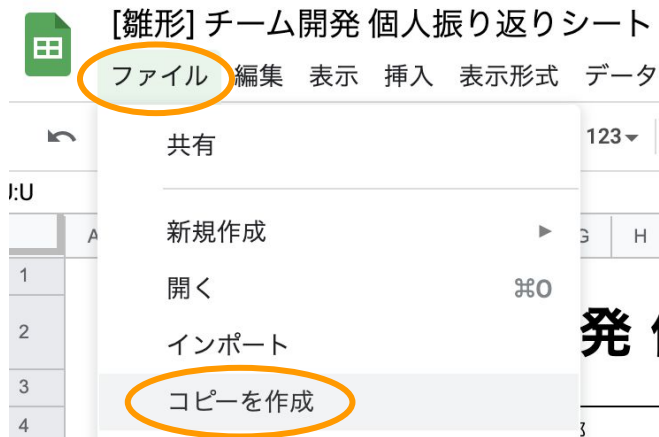


3-12 チーム開発のスケジュール – 準備②動画の視聴と個人ワーク –

▶ ファイルコピー手順

- 左上の**ファイル→コピーを作成**でファイルを複製して使用してください。
- **保存場所:マイドライブ**

1



2

ドキュメントをコピー ×

名前

[雛形] チーム開発 個人振り返りシート のコピー

フォルダ

■ マイドライブ

☐ 同じユーザーと共有する

☐ コメントをコピーする

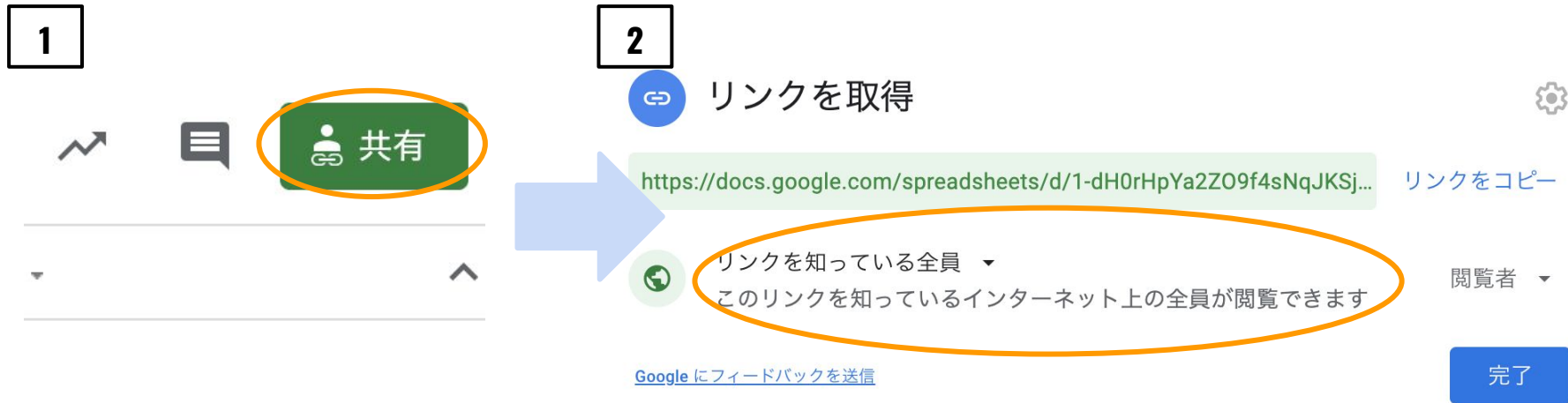
☐ 解決済みのコメントを含める

キャンセル

OK

3-13 チーム開発のスケジュール – 準備②動画の視聴と個人ワーク –

- 右上の「共有」から**閲覧権限を付与**してください。



3-14 チーム開発のスケジュール - 準備②動画の視聴と個人ワーク -

▶ 動画視聴一覧

Aチーム B・C・D	Bチーム C・D・E	Cチーム D・E・F	Dチーム E・F・G	Eチーム F・G・H	Fチーム G・H・I
Gチーム H・I・J	Hチーム I・J・K	Iチーム J・K・L	Jチーム K・L・M	Kチーム L・M・N	Lチーム M・N・O
Mチーム N・O・P	Nチーム O・P・A	Oチーム P・A・B	Pチーム A・B・C		

4. 提出物について

4-1 課題について – 提出物と返却について –

▶ 提出物

チームビルディング資料、WBS1回目、ER図

テーブル定義書、アプリケーション詳細設計書、WBS2回目

▶ 返却目安時間

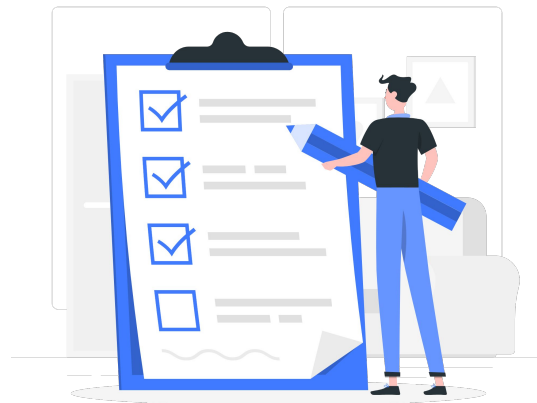
当日返却: **19:00**までに提出されたもの

翌営業日返却: 19:00以降に提出されたもの

※対応状況によっては、19:00以降の提出物も当日返却いたします。

※課題の内容によっては、返却にお時間をいただくものもございます。

※金曜日は休校日です。基本的に返却はありません。



4-2 課題について – 提出方法 –

▶ 提出方法

以下のフォームより提出してください。

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdL5PzROIBI2UJAUhcRq_EFICYnxmnnFI7kaiJYGCDGpIMW6A/viewform

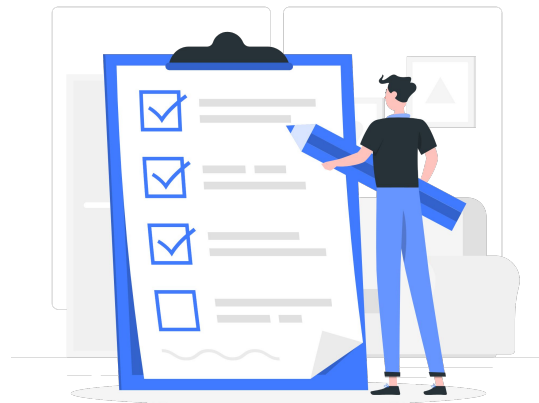
提出する設計書・ドキュメント*

- ☐ チームビルディング（ドラッカー風エクササイズの画像を添付し、「レビューに伝えたいこと」に「チームの理想」を記載してください）
- ☐ WBS1回目（チームチャンネルトピックにURLが設定されていることを確認してください）
- ☐ ワイヤフレーム（アレンジした場合のみ）
- ☐ ER図
- ☐ テーブル定義書
- ☐ アプリケーション詳細設計書
- ☐ WBS2回目

ファイル添付

※[アップロード]から添付の際は拡張子を.xlsx .xls pdfにしてお提出ください。

📎 ファイルを追加

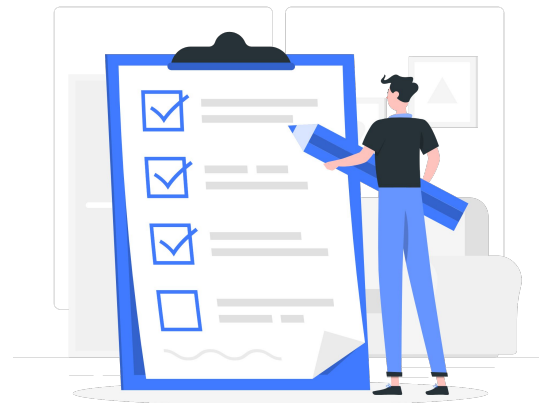


4-3 課題について – ファイル形式 –

▶ 提出物のファイル形式

以下のファイル形式に設定の上、提出をお願いいたします

資料名	ファイル形式
チームビルディング資料	スクリーンショット
WBS	.xlsx .xls .pdf
ER図	.pdf
テーブル定義書	.xlsx .xls .pdf
アプリケーション詳細設計書	.xlsx .xls .pdf



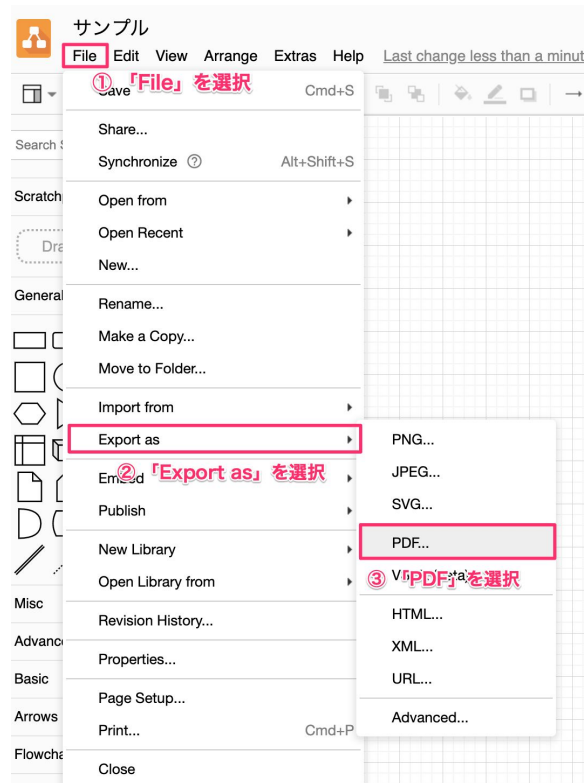
4-4 課題について – ER図の提出 –

▶ ER図について

ER図は「draw.io」を使って作成していただきます
※詳細についてカリキュラムを一読ください

提出する際は、以下の手順でPDFにしてください

- ①「File」を選択
- ②「Export as」を選択
- ③「PDF」を選択し、PDFへ変換する



4-5 課題について - 設計課題の着手・提出 -

設計課題である

「ER図」「テーブル定義書」「アプリケーション詳細設計書」は、

それぞれ一つ前の課題提出が完了してから**作成**に着手してください。

また、手戻りを防ぐため、

各設計課題の**提出**は一つ手前の課題が合格してから可能となります。

※先行してのご提出は、レビュー担当者より再提出をご案内します。

5. メンターへの質問

5-1 メンター対応時間と場所

▶ 対応時間

オンライン: 13:00～21:30(応用課題時と同様です)

※金曜日は休校日です。(休校日はメンターへの質問はできません。)

※時間内に質問対応が終わらない場合は、
切り上げさせていただくこともございます。
翌営業日に再度ご質問ください。

▶ 対応場所

Remoチームテーブル

5-2 メンター質問範囲

▶ 質問範囲

要件以外の機能実装はメンターへ質問ができかねます

例)パスワード変更機能、各機能の非同期通信etc…

※要件についてはカリキュラムをご確認ください

チーム開発(ECサイト)ver 2.0 - 各フェーズを学ぼう - 要件定義

ダウンロード資料に要件定義書と機能一覧がございます。

ダウンロードの上、ご確認ください。

ダウンロード資料

要件定義書

機能一覧

5-3 チーム開発における質問方法

分からないことがあった時…

まずは**チーム内**で共有し、解決を目指す

その上でチーム内で解決できなければ…

メンターへ質問しましょう

▶ 質問の注意点

質問は具体的に書きましょう。

必ず「席番号orチーム名(教室外の場合は、家やカフェとご 回答ください)」の部分に **チーム名** を記載してください。

※メンターはRemoで対応するため。

メリット

- ① チームで問題点の認識が合わせられる
- ② チームで解決できれば、チームとしての地力が上がる
- ③ 次に同じ問題が起こった時に、チームの誰かが対応できる

必須

席番号orチーム名(教室外の場合は、家やカフェとご回答ください)

チームDWC運営部

確認する

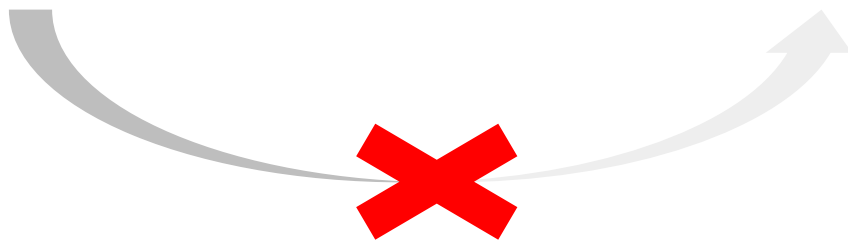
5-4 チーム開発における質問方法

▶ 追加質問

○ 質問内容に記入されていない質問はご対応致しかねます

⇒ チーム内で考えるステップを飛ばしてることが多い

「自分で考える ⇨ チームで考える ⇨ メンターへ質問」



「調べてみて解決できない！」と思ったら、安心してその都度質問しましょう。

5-5 チーム開発における質問方法

▶ 質問したい内容は全て記載しましょう

複数の質問がある場合は質問内容にご記入ください



より**短い時間**で解決できるメンターが対応にあたります

「質問内容に記載し忘れた....」⇒ NG

※追加質問に関しては、再質問をご案内いたします。

(質問例)

質問投稿フォーム

必須 タイトル

いいね機能とコメント機能について

必須 質問内容

質問は2点あります。

①いいね機能

- ハートの色が変わらない。
- パラメータの受け渡しに問題はなし

②コメント機能

- 自分のコメントを作成後に「~~~~~」といエラーが発生した。

必須 技術項目

RubyonRails

5-6 チーム開発における質問方法

▶ 質問したいことを文字にするメリット

① 文字にすることで「分からないこと」の整理ができる

➡ 頭で考えるよりも文字にすることで、気づきが生まれることも

② 実際の現場を想定したテキストコミュニケーションの練習

➡ 現場ではテキストでのやり取りが多く、今から練習機会を増やそう

6. 諸注意

6-1 諸注意 - 学習に関して -

▶ 学習場所

Remoを使用してください

▶ Ruby on Railsのバージョン

バージョン5を使用すること(5.x.x)

▶ 打刻

打刻は忘れずに！



6-2 諸注意 - 専門技術コースを受講の方へ -

▶【重要】修了証発行条件

※学習フェーズIIの学習期間にて、下記の条件を満たす必要があります

- 学習フェーズII
 - 160時間以上の学習をし、
チーム開発を終えることで2か月目の課程を修了とする

6-3 諸注意 - Remoについて -

▶ マイク・カメラ

Remo画面下のメニューでON・OFFが切り替えられます。

※常にカメラ・マイクをONにしておく、打ち合わせ時以外はOFFでOKなど、チームでルールを決めておきましょう



6-4 諸注意 - Remoについて -

▶ チャット

RemoのChat機能は基本使用しないでください。

ログが残りません。チームでのやりとりはSlackで行いましょう。

▶ 画面共有

画面を共有したい場合は「画面共有」ボタンをクリックし、
自分が共有したい画面を選択してください。



6-5 諸注意 -学習時間について-

到達目標: **180時間以上**

	理想ライン	最低ライン
2ヶ月目トータル	190時間 (7-8時間/1日)	165時間 (6-7時間/1日)
応用課題学習時間	70時間 (7時間/1日)	60時間 (6時間/1日)
チーム開発学習時間	120時間 (8時間/1日)	105時間 (7時間/1日)

※必ず毎日忘れずに打刻を行ってください。

7. グループワーク

7-1 グループワークの前に

グループワークは全部で**3つ**です！

これからチーム開発を行う上で大切になるスキルの習得を行います！

皆さんに**作業していただくことも多くございます**ので、
説明をよく聞き、取り組みましょう！

途中、不明点等あればチームメンバーで**教え合い**ながら進めましょう！



7-2 グループワーク①

ここからグループワークを始めます！

まずは**お互いの自己紹介&ニックネーム決め/チーム名決め**を行いましょう！

1. 自己紹介をしよう！

※ニックネームも決めましょう！

2. チーム名を決めよう！

※単純すぎる命名(チームAなど) や、ネガティブな命名はNG！

3. Slackにチーム名を送ろう！

※チーム名が決まったら、Slackの**チームチャンネル**に送付しましょう！

4. SlackとRemoの表示名にニックネームを追加しよう！

※Slackはチーム開発ワークスペースの表示名に追加しましょう！

- ・自分の名前
- ・呼ばれたいニックネーム(必須)
- ・好きな食べ物
- ・趣味
- ・チーム開発への意気込み

etc...

7-3 グループワーク①

Remoの表示名にニックネームを**追記**しましょう！



-手順書-

- ① 画面右上のアイコンをクリック
- ② 「プロフィール」をクリック
- ③ 「編集」をクリック
- ④ 「氏名」にニックネームを追記
- ⑤ 「変更内容を保存」で保存

※変更内容はブラウザをリロードしないと反映されないことがあります。

7-4 グループワーク①

Slackの表示名に**ニックネームを追記**しましょう！

~~氏名~~

12345_間山百合香

表示名

xxx_2020xx_間山百合香(ゆりゆり)

これは名字や名前、ニックネームなど、好きに設定できます。Slackでメンバーから呼ばれたい名前にしましょう。

ニックネームをSlackの表示名に**追記**しましょう。

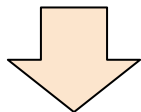
例)拠点コード_202004_氏名(ニックネーム)

※氏名・表示名・顔写真の登録がまだ済んでいない方は、設定をお願いします。

グループワーク①実施中

7-5 グループワーク①振り返り

これから共に学ぶ仲間のこと**理解**できましたか？



これからお互いのことをさらに理解し、**チームビルディング**を行いましょう！

▶ チームビルディング

チームで一つのゴールを目指し、
個々の能力を最大限に発揮しつつ
一丸となって進んでいける組織を作っていくこと



7-6 チームビルディングの目的

目的:チームのパフォーマンスを向上させる事

- メンバーの**スキルを活かす**
- メンバーの得手不得手を把握し、**補完しながら進める**
- メンバー間でスムーズに**連携**しながら仕事をする
- メンバーみんなで**成長**していく

などが必要になってきます。



7-7 チームビルディングが上手いかないと...



7-8 チームビルディングが上手くいかないと...

思っていることを言い出せない...

やりたいと思っていたことに挑戦できない...



納期に間に合わない・成果物の品質が低くなるなどの結果を招く恐れもあります。

7-9 チームビルディングで大切なこと

▶ 心理的安全性

自分が質問や意見を言ったときや、提案したときに

否定されない。**非難**されない。**馬鹿**にされない。

と一人一人のメンバーが思える状態のことです。



自分の意見を伝えやすく、クリエイティブな発想を取り入れやすいためチームの**仕事**を**加速**します。

また、チームで目標が一致していることで馴れ合い状態にならず

高いパフォーマンスの発揮が期待されます。



7-10 グループワーク②

ドラッカー風エクササイズ

内容: ①質問を通してお互いの**考え方や得意なことを理解する**

②チームでの**目標を設定**し目線を合わせる

目的: **期待値**をすり合わせる

メンバーの**魅力を最大限に発揮**できる環境をつくる

▶質問項目

Q1 自分は何が得意なのか？

Q2 自分が大切に思う価値 & 悲しくなることは何か？

Q3 他のメンバーに期待する成果は何か？



7-11 グループワーク②

Q1 自分は何が得意なのか？

自分の**得意技を3つ**書き出してみましょう！

スキルの他、知識やこれまでの経験、マインド的なことでも
もちろん大丈夫です！

例)

- CSSをいじるの得意です！
- Excel触れるので資料づくりできます！
- 寝起きはいい方です！



7-12 グループワーク②

Q2 自分が大切に思う価値 & 悲しくなることは何か？

自分が大切にしていることを蔑ろにされると

悲しいですしモチベーションも下がりますよね。

あなたの「トリセツ」を3つ厳選し、今のうちに伝えておきましょう。

例)

- 時間は厳守してほしいタイプです
- 集中したいときは音楽を聞きます
- 話しかけても返事がないと凹みます
- 突飛なアイデア大歓迎！



7-13 グループワーク②

Q3 他のメンバーに期待する成果は何か？

Q1、Q2の回答を受けて、そのメンバーに**託したいな**と思ったことを伝えましょう。

例)

- デザイン面を助けてほしい！
- チームを明るい雰囲気にしてほしい！
- タイムマネジメントを推進してほしい！



7-14 グループワーク②

▶ チームの目標・ルール

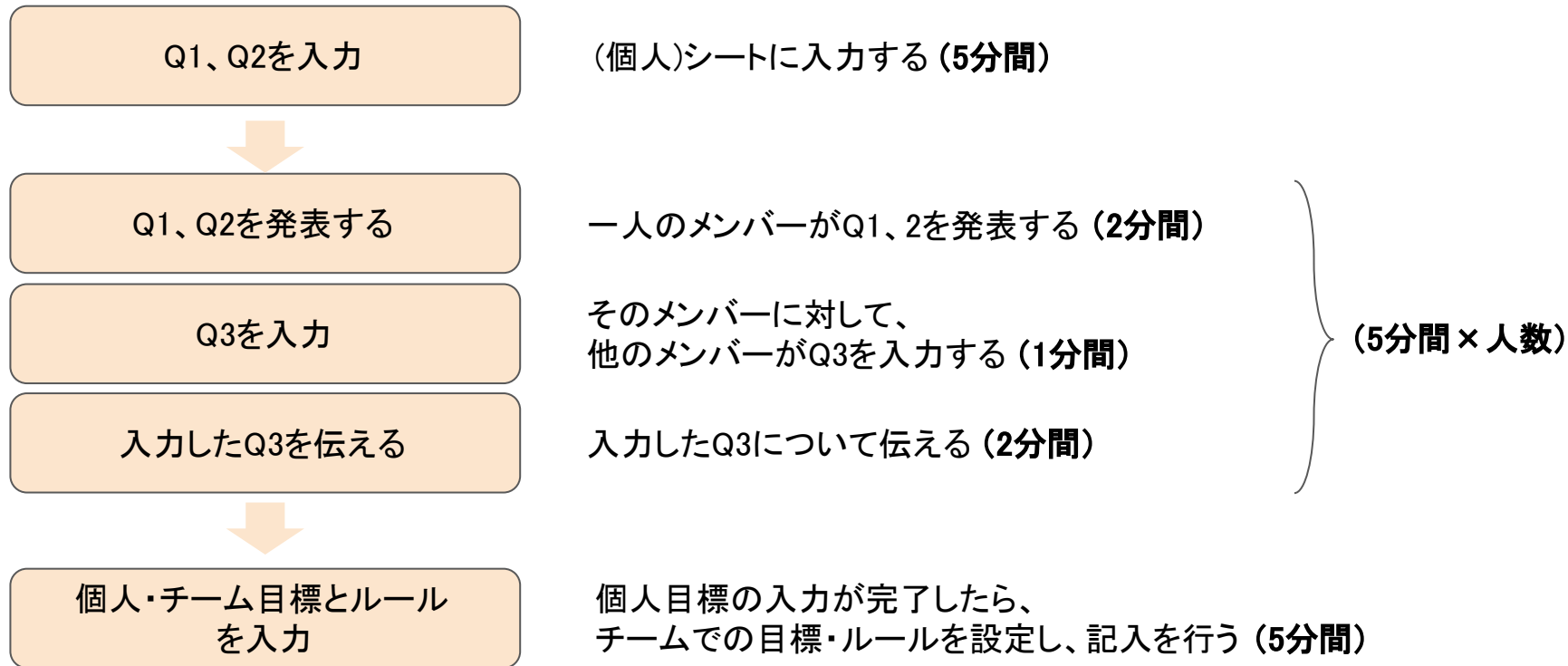
- チームとして、個人としての目標を設定しましょう

ニックネーム	個人目標
ルビーちゃん	タイムマネジメントをしっかりと行い、自身だけでなくメンバーへも働きかけを行う
ウェブくん	Rspecまで完璧に行う
ほげっち	レイアウトの完成度を上げるために、レイアウトリーダーとしてメンバーに働きかける
ピヨちゃん	チーム内コミュニケーションの活発化を図るために、まずは自分が積極的に発言し、意見の言いやすい場を作る
チーム目標	見た目やユーザビリティなどにおいて妥協せず、常にメンバーで協働して完成度の高い制作物を作る
作業開始、終了時刻	13:00~22:00
デイリースクラム開始時刻	10:30
その他	リアクションを必ず行う。

このチームで成し遂げたいことは
〇〇だから、そのためには△△が必要だよね！



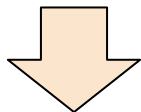
7-15 グループワーク②



グループワーク②実施中

7-16 グループワーク②振り返り

これから共に学ぶ仲間のことより深く理解できましたか？



次に、チームで協働する上で大切なコミュニケーションを学びましょう！

▶ コミュニケーション

対人的なやり取りにおいて、

お互いの意思疎通をスムーズにするための能力のこと



7-17 グループワーク③

コンセンサスゲーム

内容: ①自身の持つ情報を的確に相手へ共有し**意思疎通を図る**
②情報共有を行い、**課題を完成させる**

目的: **コミュニケーションスキル**とは何かを学ぶ
メンバーの**性格や物事の進め方**を理解する

▶準備

- ① Remoのチャットで共有されている
「コンセンサスゲーム[雛形]」を開きましょう！
- ② チームの代表者1名がファイルをコピーしましょう！
- ③ 自身の役割(A~D)を役割表で確認しましょう！



7-18 グループワーク③

- **ファイル→コピーを作成**でファイルを複製して使用してください。
- **保存場所:マイドライブ**

1



コンセンサスゲーム[雛形] ☆ 📁 ☁

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ

共有

新規作成

開く

インポート

コピーを作成

2

ドキュメントをコピー ×

名前

コンセンサスゲーム[雛形] のコピー

フォルダ

■ マイドライブ

☐ 同じユーザーと共有する

☐ コメントをコピーする

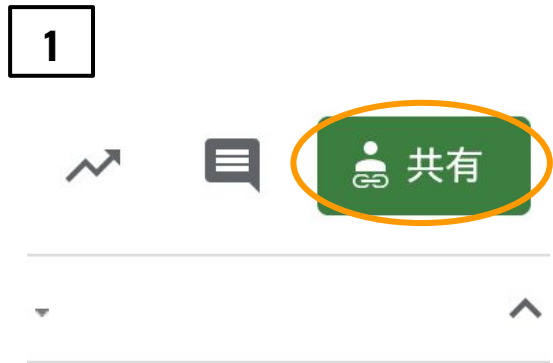
☐ 解決済みのコメントを含める

キャンセル OK

7-19 グループワーク③

- 閲覧権限を付与してください。


1



The first screenshot shows the Google Docs sharing interface. A green button with a person icon and the text '共有' (Share) is circled in orange. To the left of this button are icons for a line graph and a list. Below the button is a horizontal line with a small upward arrow on the right.

2

リンクを取得



The second screenshot shows the link sharing dialog. A blue link icon is next to the text 'リンクを取得'. Below this is a green box containing the URL: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-dH0rHpYa2ZO9f4sNqJKSj...>. To the right of the URL is the text 'リンクをコピー'. Below the URL is a green circle with a globe icon, followed by the text 'リンクを知っている全員' and a dropdown arrow. Below this is the text 'このリンクを知っているインターネット上の全員が閲覧できます', which is circled in orange. To the right of this text is the text '閲覧者' and a dropdown arrow. At the bottom left is the text 'Google にフィードバックを送信' and at the bottom right is a blue button with the text '完了'.

グループワーク③実施中

7-20 グループワーク③ 模範回答

4人チーム

	左	真ん中	右
5F			
4F			
3F	キリン	パンダ	ライオン
2F	ゾウ	ブタ	イヌ
1F	ウサギ	ネコ	
B1	ワニ		

3人チーム

	左	真ん中	右
5F			
4F			
3F	キリン	パンダ	ライオン
2F	ゾウ	ブタ	イヌ
1F	ウサギ	ネコ	
B1			

7-21 グループワーク③振り返り

チーム開発をする上で必要な**コミュニケーション**は理解できましたか？



今回のコンセンサスゲームのように、
日常でも**その人しか持っていない情報や、価値観**があります。

また、思っていることを伝えたり整理することも
想像以上に難しいですね。

そのことを理解し、お互いに気持ちの良い
コミュニケーションが行えるよう意識しましょう。



7-22 チーム開発キックオフ まとめ

チーム開発は、プログラミングスキルだけでなく

たくさんの成長ができる期間です！

ぜひメンバー同士協力し、

「すごく成長できた！」と思える期間にしてください！



本日の提出物

- ドラッカー風エクササイズシート（グループワーク②）

→ 提出方法: スクリーンショット 提出場所: Slackチームチャンネル + 提出フォーム

- 出欠確認アンケート

→ 提出方法: Googleフォーム