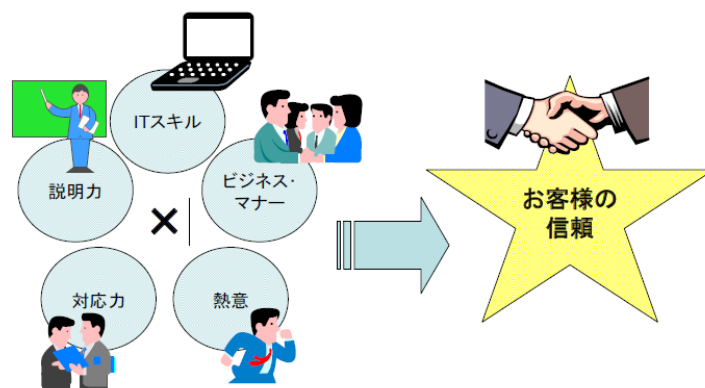


1. コース目標

- ① 「システム開発の基礎」「システム設計」「システム開発演習Ⅰ」で習得した知識を組み合わせ、お客様の状況に適合したソリューション提案を作成し、お客様が納得してくれる説明ができる。
- ② お客様に対するビジネス・マナーを実践し、質問やオブジェクションへの状況対応力を発揮する。
また熱意を持って伝えることによりお客様の信頼を得ることができる。



お客様の信頼 = ITスキル × 説明力 × ビジネス・マナー × 対応力 × 熱意

お客様の信頼を得るには総合力が必要

2. コース内容

当コースは、事前学習とヒアリング実習で構成されています。

皆さんは架空の会社「大阪情報コンピュータ株式会社（略称：OIC）」の社員です。架空の会社「大阪情報デザイン株式会社（略称：OID）」に対するソリューション提案活動の一部を行います。

その提案活動の一部とは、『新システムご検討資料』を作成し、お客様を訪問して説明を行い、正式な提案書提出の了解を得ることです。

ここで取り上げるのは架空のケースですが、実際に直面する状況を想定し構成されています。また、ケーススタディの学習/提案作成とも独力ですべて実施し、解決を図ることが必要です。

このコースを有意義な経験にするためには、1年および2年で習得したすべてのIT関連スキル、パーソナルスキル、コール経験、創造力をフルに活用し、お客様の解決策を考え、お客様の満足が得られるように課題に取り組む必要があります。

以下に、ケーススタディ学習で準備すべきこと、システム開発演習Ⅱおよび卒業研修で実施する活動の内容について概要をまとめてあります。熟読して、当コースで求められている内容を理解してください。

【事前学習】－ 10 週間

皆さんは、大阪情報デザイン株式会社 情報システム部の取締役より、経営目標の達成やそのための施策を実施したいので、様々な課題や要望に応えられる最適な情報システムを構築するための検討資料の作成を求められています。

その新システムの構築に際しては、既存の現行システム構成にとらわれる必要はないとのご意見もいただいています。

『お客様情報:大阪情報デザイン株式会社』を読み、お客様の現状を把握し、現行業務の課題や要望を洗い出し、システム要件としてまとめ、そのシステム要件に最適な新システムをご提案するための『新システムご検討資料』を作成してください。

① 『お客様情報:大阪情報デザイン株式会社』(OIC-SysDev-01)を熟読し、当ガイド「4. 新システムご検討資料の作成要領」に基づき、『新システムご検討資料』を作成する。

② 作成物は、『OIC コース部門レビュー表』に基づき、指導教員のレビューを受ける。また、作成物を使用した説明のリハーサルを、指導教員の下で実施する。

(注)記入済みの『OIC コース部門レビュー表』は、コース当日に持参してください。

【ヒアリング実習】－ 4 週間

事前学習で作成した『新システムご検討資料』を使用して、大阪情報デザイン株式会社の以下 3 名のお客様を個別訪問(コール)します。3 名とも皆さんとは初対面であるという設定です。コールはチームメンバーが交代で 2～3 名で実施します。(全員がコールを最低でも 1 回実施下さい。)

企画課長の訪問日時のアポイントメントはすでに取れています。

コール順序と目的

1. 【情報システム部企画課長 大阪 茂(おおさか しげる) 様】

目的：現行業務の課題分析、新システムの概要、新システムの効果などについて了解を得る
(企画課長の指示により次の技術課長コールへと進みます)

2. 【情報システム部技術課長 名古屋 智也(なごや ともや) 様】

目的：新システム(新システム要素、情報システム部が抱える課題や要望への対応)の妥当性について、技術的な側面から了解を得る
(企画課長・技術課長の指示により次の取締役コールへと進みます)

3. 【情報システム部取締役 東京 太一(とうきょう たいち) 様】

目的：新システムの有用性や価値、実現計画、将来構想について納得いただき、正式な提案書提出の了解を得る

企画課長、技術課長、取締役へのコールは、それぞれ 1 回ずつ機会が与えられています。ただし、お客様に再度説明の機会をいただきたい場合には、その場でお客様に願い出て、アポイントを取ってください。

ヒアリング実習のスケジュールは、以下のとおりです。ヒアリング実習 4 週間の各週に 1 日コールします。詳細スケジュールについては、ヒアリング実習期間内で別途案内します。

	1 日目	2 日目	3 日目	4 日目
AM	オープニング	技術課長コール 準備	取締役コール 準備	採用可否連絡 セットダウン
PM	企画課長コール 40 分	技術課長コール 40 分	取締役コール 30 分	クロージング