



現象	兆候(例)	原因
・作業計画から漏れている作業がある	<ul style="list-style-type: none"> ・エンドユーザからの要求・要望をベンダに伝えるタイミングが来ない ・SEが現状の業務、管理内容を理解できていない ・消化すべき課題／問題点が整理されていないし、曖昧である 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業計画作成が甘い ・作業計画の実行力が弱い
・作業スケジュールが遅れている	<ul style="list-style-type: none"> ・ベンダからの作業の進捗報告が定期的にされていない ・メンバーの変更が発生した ・ユーザの作業進捗の遅れに手を打たない ・個々のSE作業が遅れ遅れの状況になっている ・打合せ、セッションの日時がたびたび変更される ・ユーザ向けのオリジナル資料が少ない。コピーが多い ・討議中のテーマと他テーマとの関連性が分からない 	<ul style="list-style-type: none"> ・PMコントロールの弱さ ・統括責任者の判断ミス ・SE力量の不足(知識・スキル) ・作業計画の甘さ ・問題管理が機能していない
・打合せ内容が充実していない	<ul style="list-style-type: none"> ・ドキュメントを基にした説明よりも口頭での説明が多い ・打合せのアジェンダとゴールがはっきりしない ・作成ドキュメントに誤字・脱字が多い ・PMなり主SEが打合せ、セッションに出席しないケースがある ・まとめた資料に漏れ・抜け・間違いがいつも発生している 	<ul style="list-style-type: none"> ・PMコントロールの弱さ ・SE力量の不足(知識・スキル) ・ドキュメント作成能力の不足 ・事前準備に時間をとっていない
・プロジェクト運営がいい加減である	<ul style="list-style-type: none"> ・メンバー内の意思統一・情報共有が感じられない ・ユーザプロジェクトとのコミュニケーション・情報共有が弱い ・ユーザへの作業依頼で、具体的な指導が弱い ・ベンダのメンバー役割分担が見えない ・メンバーの変更が発生した ・困ったことが発生すると、すぐに「営業・他SE」と相談します・・・と逃げる 	<ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者の無責任 ・PMコントロールの弱さ
・プロジェクト体制が機能していない	<ul style="list-style-type: none"> ・作業を進める上で、リーダーシップが弱い ・最終成果物のイメージが湧かない、抽象的である ・メンバーの変更が発生した ・統括責任者が打合せにほとんど出席しない、状況を把握していない ・作業計画・スケジュールと個別作業(WBS)の関係が不明である 	<ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者のアサインミス ・PMコントロールの弱さ

現象	兆候(例)	原因
<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザが成果物に不安を持っている 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業を進める中で、先々の見通しが分からない。場当たりの感じがする ・次作業工程への繰り延べテーマが多い ・打合せの討議内容・合意事項が作成ドキュメントから漏れている ・ユーザが使う言葉よりもデータ処理の用語がドキュメントに多い ・業界の動向、知識を持っていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・PMコントロールの弱さ ・SE力量の不足(知識・スキル) ・SE要員の不足 ・問題管理ができていない
<ul style="list-style-type: none"> ・SEがユーザ業務の理解をしていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・経営という仕組みが理解できていない ・現状の業務フロー、管理内容が理解できていない ・質問がポイントなり本質をつかない。どうでもよい質問が目に着く ・メンバーの変更がある ・ユーザの立場からの発想と意見・提示が少ない 	<ul style="list-style-type: none"> ・SEの力量不足 ・統括責任者のアサインミス ・SE支援体制の弱さ
<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義が進んでいない 	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ、セッションでの討議内容・合意事項が文書から漏れている ・話す言葉とドキュメントがユーザに理解、咀嚼されていない ・ドキュメント内容が議事録の枠を超えない ・作業スケジュールを消化できない ・業務処理、マネジメント、経営という仕組みが理解できていない ・次作業工程への繰り延べテーマが多い ・質問がポイントなり本質をつかない。どうでもよい質問が目に着く ・取引条件、事業環境など基本情報を押さえて、作業を行っていない ・消化すべき課題／問題点が整理されていない、曖昧である ・討議中のテーマと他テーマとの関連性を説明できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト体制の弱さ ・統括責任者のPMアサインのミス ・SE力量の不足(知識・スキル) ・要件作業の仕方が不適切

All Rights Reserved, Copyright (C) 2009 BNP Co.,Ltd