

1. シミュレーション・ツールについて

- シミュレーション・ツール:Artemis OnTrack®
- スイスのSTS社が開発し、日本ではアルテミスインターナショナル社が販売
- Sauter博士が800人を超えるプロジェクト・マネージャの行動を研究し、開発した。
- 許される失敗を体験することで、プロジェクト・マネージャを養成するためのプロジェクトマネジメント仮想体験型トレーニング・ツール。



1. はじめに(1) 仮想プロジェクトの概要

- このシミュレーションは、「**中規模プロジェクトのマネジメント**」を学ぶためのものです。
- 「プロジェクトマネジャー」であるあなたは、スケジュール、コスト、品質、モチベーションを重視しながら最善を尽くし、プロジェクトをうまく終結に向かわせなければなりません。
- 「**Web システムを使った顧客サービスの導入**」というITプロジェクトが題材です。

●プロジェクト・マネージャとして行う仕事

- タスクを計画し、プロジェクト期間内に実行する
- チームを編成するために、適正期間でプロジェクトメンバーを採用。必要なスキルのあるメンバーを確保する
- チームメンバーに、タスクを割当てる
- 問題発生時や、スケジュール・コストの超過時、品質の低下時には、適切な対策を立て決定を下す
- チームのモチベーションを維持する

●プロジェクト名： e-com

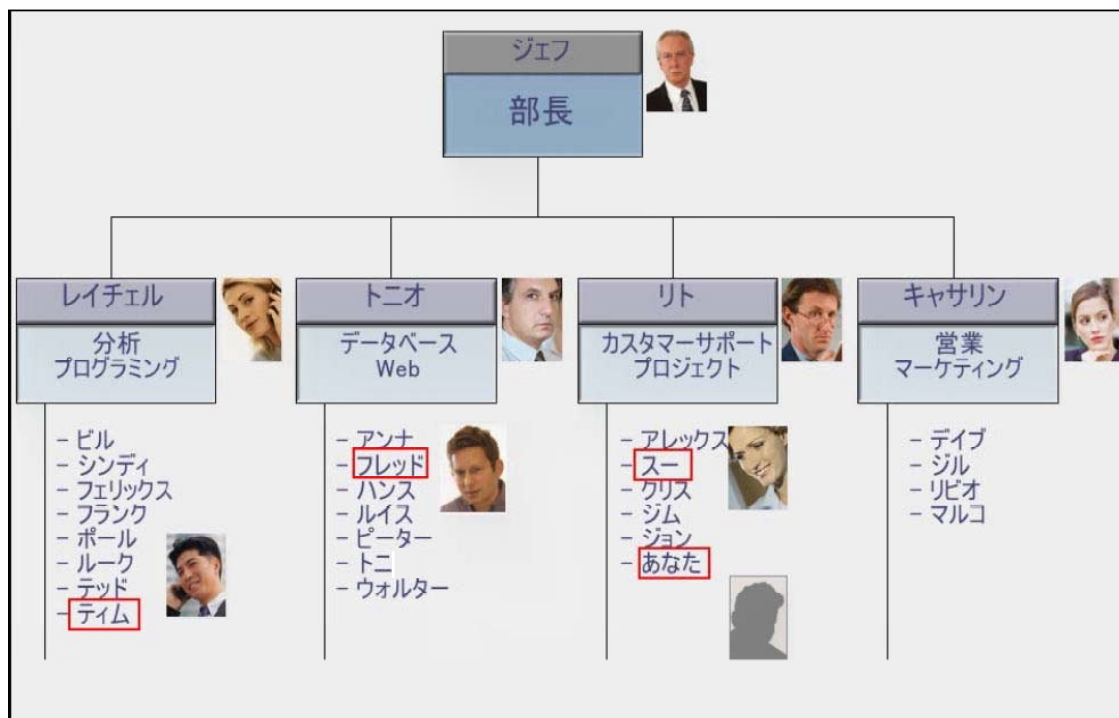
●詳細：

- 今年の初めに策定したマーケティング戦略には、顧客とのオンラインサービス導入が盛り込まれています。
- 顧客はオンラインサービスを利用することで、注文状況を確認し必要に応じて変更することができるようになります。
- このプロジェクトには、想定される作業リストを元にして、暫定的な予算と期限が決められています。
- 今、チームの中心となるメンバーがちょうど召集されたところです。

1. はじめに(4) プロジェクト定義書(資料集)

- マイルストーン:
 - 仕様の承認
 - プロトタイプ作成
 - マーケティングプラン作成
 - 各種テスト
- 予算:
 - 見積り工数: 3,300 時間
 - 見積り期間: 11 週間
 - 資材:
 - PC 8 台: およそ16,000 ドル
 - ソフトウェアおよびツール: およそ16,000 ドル
- チーム:
 - スー、フレッド、ティムがコアチームメンバ
 - 他のスタッフも採用する必要がある

1. はじめに(5) 組織図(資料集)



1. はじめに(6) リソース(要員)

●リソース(要員)

- チームメンバーは、今空いているか他プロジェクトに採用されているかのどちらかです。
- チームメンバーには、それぞれ特性があります。他業務との兼務のため、80%の作業率で働いている人もいます。
- チームメンバーは、さまざまなトレーニングコースを履修し、特定の経験とスキルを持っています。
また、特性の違いや欠点があります。ある人は一人で働くのを好み、ある人はチームで働くのを好みます。



あなたの上司はこのプロジェクトに
スー、フレッド、ティムの3人を用意
しています。
彼らが**コアチーム**のメンバーです。

1. はじめに(7) リソースをタスクに割り当てる

●リソースをタスクに割り当てる

- プロジェクトマネジャーとして重要な仕事のひとつは、「**リソースをタスクに割り当てる**」ことです。つまり“誰が何をするか優先順位をつける”ことです。
- プロジェクト開始時には、スケジュール上にあるひとつのアクティビティに全員が参加していますが、同時進行するアクティビティが発生すると、事態は複雑になっていきます。

1. はじめに(8) 時間経過の速度

●時間経過の速度

- シミュレーションでは、数カ月にわたるプロジェクトが短い時間でシミュレートできるようになっています。
- プロジェクトの1時間は数十秒のシミュレーションに対応しており、実際よりはるかに早い速度で進みます。
- シミュレーション上、このプロジェクトは**1期間を4週間として実施**します。
- 各週の終わりに**、あなたはプロジェクトの進捗に関する**レポートを提示**しなければなりません。

1. はじめに(9) OnTrackの開始

- 「Ontrack3p」をダブルクリックする
- 「新規シミュレーション」をクリックする



1. はじめに(10) OnTrackの開始

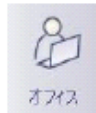


1. はじめに(11) 画面の説明



●シミュレータのアイコン

- シミュレータ内のアイコンについて、説明しましょう。メイン画面である、プロジェクトマネジャーのオフィスです。
- このアイコンをクリックすれば、いつでもオフィスに戻れます。



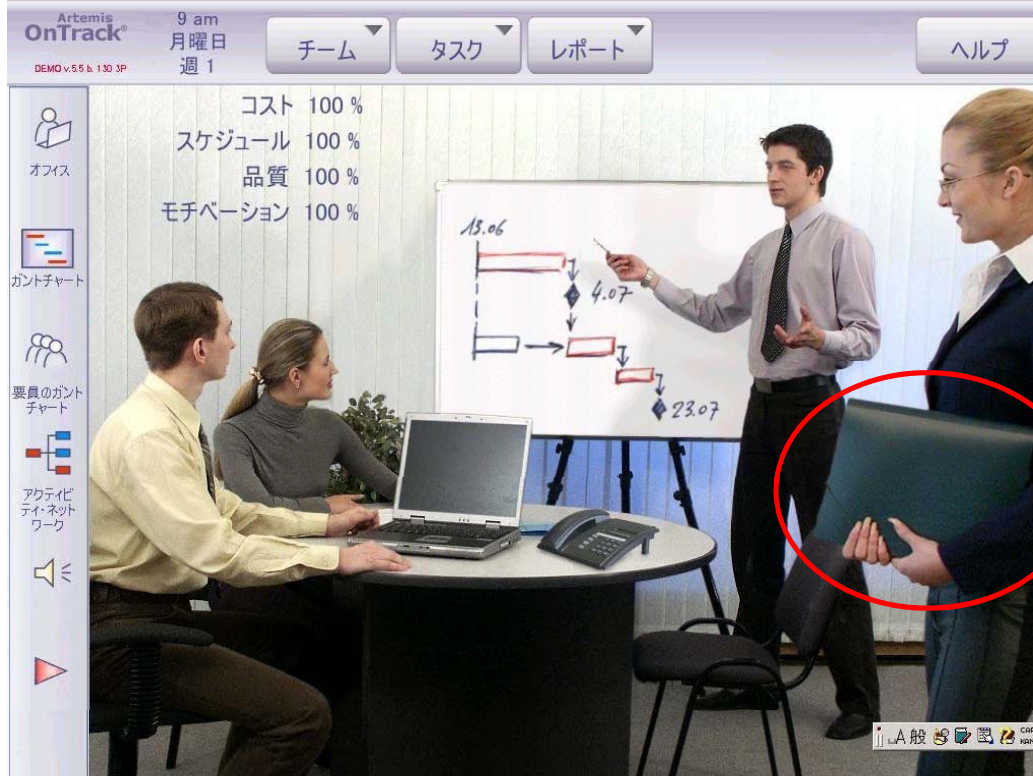
このオフィスを別とすると3種類の情報が参照できます。

- ・タスク画面
- ・リソース画面(チーム)
- ・レポート画面

●イベント

- 実際のプロジェクト同様、**予期しないイベントが発生**します。イベントが発生すると、秘書が文書をオフィスに届けにきます。
- あなたはこの文書を見て、決定を下さなければなりません。
- そうしないと、**上司のジェフがあなたのかわりに意思決定**しますが、必ずしも良い決定を下すわけではありません。
- しばしば、**ジェフは最悪の決定を下す**ので気をつけましょう。

1. はじめに(14) イベント



1. はじめに(15) イベントの発生

●意思決定の効力発生日

- 誰かをひとつ以上のタスクに割り当てる決定をした時は、**翌日から有効**です。
- プロジェクトマネジャーはいろいろなアクションを開始できます(例えば、バーベキューパーティを催す、チームを昼食に誘うなど)。必要に応じて、予めアクションが計画できます。

2. タスク(1)

●原則

- プロジェクトは複数のタスクから成り立っていますが、あなたは全てのタスクを実行しなければなりません。
- そのうちのいくつかは、他のタスクが終了した場合にだけ開始できます。アクティビティネットワークはタスクが連続する順番を示します。

●スキル

- 各タスクでは、実行するメンバーが適切なスキルを持っていないければなりません。
- どのスキルが必要かを見るためには、画面上でタスク内容を確認するか、または、資料集の「タスクとリソース詳細」を参照してください。

2. タスク(2)

●メンバーのタスク割り当て

- あなたは、一人以上のメンバーに、あるタスクへ従事するよう割り当てます。

●タスク・レビュー・ミーティング

- プロジェクト内で発生している“エラー”を発見・修正するため、タスク・レビュー・ミーティングを開催します。
- このミーティングでは、タスクに関係するメンバーを召集します。外部のスペシャリストに対しても同様です。
- **ミーティング(2時間)の間に、タスクで完了した内容は自動的に詳細調査され、エラーの大部分が発見できます。**
- 経験上、**ミーティング1回あたり最大10個のエラーが発見**できます。

2. タスク(3)

2. タスク(4)