

如何收集并记录用户需求

课程信息

课程时间：4天 专业进修学分(PDUs)：28.0

不完整的要求经常被认为是导致项目或系统失败的首要原因。在当今的商界中，准确确定要求并从一开始就走上正轨，是取得成功的关键。本“how-to”课程介绍了商业分析师在分析和记录要求中所起的作用。本课程将让学习者了解到关于确定并记录用户要求的核心知识和技巧。同时，本课程还将讨论如何在整个项目周期中确定并管理要求。

您将学会如何：

- 定义商业分析师在要求流程中的作用
- 建构商业要求文件
- 有效记录项目目标与范畴
- 鉴定用户类别与定义其环境
- 制定要求分析工作计划
- 定义、诱导、建构、验证与记录商业需求
- 将商业要求文件与软件要求规范相联系

课程主题

职责、定义与关键原则

- 商业分析师的关键角色
- 创建并采取正式的归档策略
- 团队成员的角色与共同期望

确定商业要求文件中的要求

- 鉴别重要客户
- 商业要求文件中的结构

愿景、范畴与品质

- 如何启动项目
- 项目范畴报告书的重要性
- 记录项目目标与范畴
- 质量、卓越与完美

确定用户并制定工作计划

- 项目用户与特点
- 建立工作计划的价值
- 普通工作计划的构成要素

要求类型

- 有效要求的属性与类型
- 何谓有效要求？

诱导方法

- 应用四种不同的问题类型
- 多种技术的优点与缺点

建构用户要求

- 用以建构要求的技术
- 建立基本的应用案例
- 模范的作用

确认用户要求

- 要求确认
- 确认要求的方法

记录用户要求

- 记录要求的目的
- 技术撰写「切记」与「切忌」事项
- 组织您的沟通要求

冲突管理

- 项目冲突的本质与根本原因
- 商业分析师在冲突管理中的角色

建议：本课程为进一步增加商业分析技巧提供了必要的基础。如果您计划参加商业分析专业发展计划的其它课程，这是非常必要的。

PMBOK®指南知识领域：

项目集成管理
项目范围管理

项目质量管理
项目沟通管理