

# 「プロジェクト事務局バックアップ」サービス

業界経験豊富なコンサルタントが貴社を全力で支援します

【参考】システム導入に必要なプロセスおよび主な業務

## 1. プロジェクト構想・立案・設計

- ・経営 TOP 方針のブレークダウン・プロジェクトメンバー咀嚼理)
- ・システム再構築の目的・ゴールの明確化
- ・本稼働時期の決定
- ・プロジェクト推進体制・ルール策定

## 4. 運用テスト、データ移行

- ・新システム受け入れテスト
- ・データ移行テストの検証
- ・操作教育
- ・稼働直前のマスター管理、現状システムへの追加は新システム

## 2. 要件定義

- ・必要な機能・新システム希望する優先順位を付ける
- ・現行システムに
- ・システム範囲(
- ・EDIは客先と
- ・現状システム

システム導入・移行時の全体の進捗管理を  
CANVASの専門コンサルタントが強力サポート

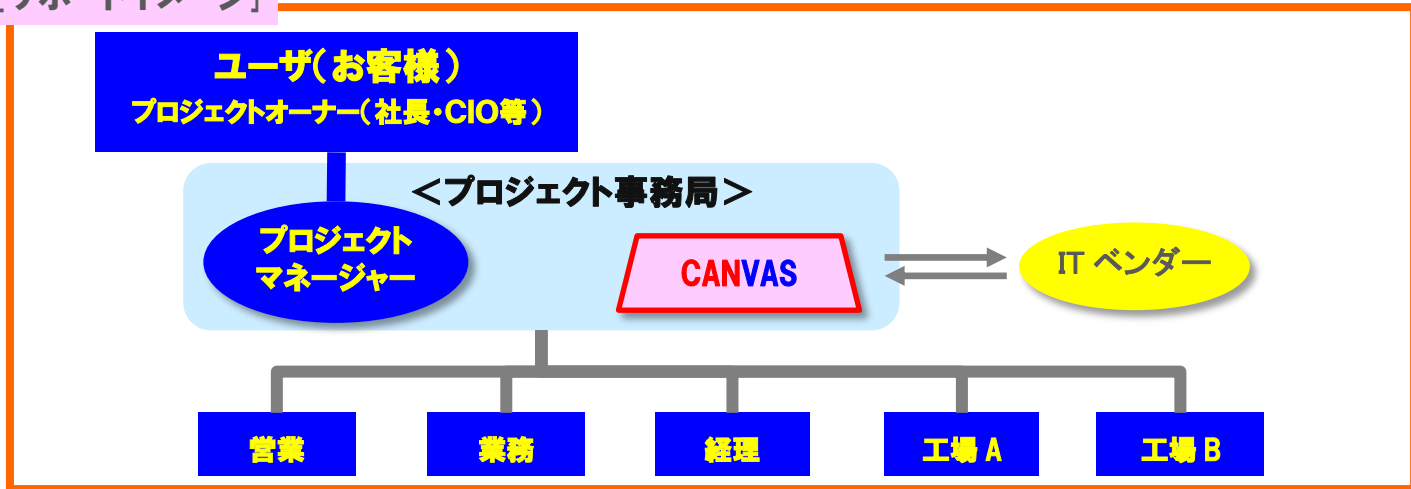
実業務と並行したスムーズな  
導入・移行を実現します！

その他…

システム新規導入・更新の際には社内に「プロジェクト事務局」が立ち上がります。プロジェクト事務局はシステム検討の司令塔であり土台でもある大変重要な部分で、大変な労力を必要とします。

CANVASではコイルセンター・鉄鋼商社において鉄鋼向けシステム開発のプロジェクトマネージャー経験を持つコンサルタントが貴社事務局(ユーザ側)をサポート。貴社側担当者が実務と並行しながらスムーズな導入・移行を実現します。

[サポートイメージ]



## [CANVASの主な役割]

- ・プロジェクトマネージャーの補佐
- ・プロジェクト全体の進捗管理  
(マスター、マニュアル作成等の実作業は貴社にて実施)
- ・貴社側のイベントの旗振り役
- ・新システムでの業務運用アドバイス

## ■採用のメリット

- ★社外の第三者がプロジェクトを推進する上での憎まれ役として好適。
- ★プロジェクトマネージャー向けドキュメント管理を代わりに行うことで、プロジェクトマネージャーは本来の業務に専念することができる。