

ケーススタディ 1 プロジェクト発足を通知する

Lesson 1 プロジェクト体制図の作成

あなたは、アジアプランツ株式会社の営業推進部に所属し、観葉植物の販売促進を行っています。先日、社内会議でWeb上での注文および決済が可能なWeb販売システムを構築することが決まりました。それに伴い、システムの構築から稼働まで柔軟に対応できるように、関連部門のメンバーから構成されるプロジェクトが設置されることになり、あなたもプロジェクト員に抜擢されました。

早速上司から「プロジェクトのメンバー構成がひと目でわかるように体制図を作ってください。」と指示されました。また、「業務ごとに階層構造で示すとわかりやすいよね。」とアドバイスをもらいました。以上の内容を踏まえ、以下の条件に従ってWordで新規に文書を作成してください。


 新規文書を開きましょう。

条件

- ① 表題は「Webショップ準備プロジェクトの体制図」とすること。
- ② 次のデータをもとに、体制図を作成すること。

業務内容	プロジェクト上の職責	所属	役職	氏名
全体総括	プロジェクトマネージャー	営業本部	部長	佐藤 洋二
システム管理	プロジェクトサブマネージャー	情報システム部	課長	鈴木 秀隆
システム管理	プロジェクトメンバー	情報システム部		石渡 徹
システム管理	プロジェクトメンバー	情報システム部		沢田 麻紀
物流運用	プロジェクトサブマネージャー	総務部	課長	一柳 英雄
物流運用	プロジェクトメンバー	購買部		菊地 正隆
物流運用	プロジェクトメンバー	購買部		岡本 美穂子
企画営業	プロジェクトサブマネージャー	営業推進部	課長	安藤 智子
企画営業	プロジェクトメンバー	営業本部		吉村 健司
企画営業	プロジェクトメンバー	営業推進部		長谷川 沙織

- ③ 適切なSmartArtグラフィックを使って表現すること。
- ④ 体制図が見やすくなるように、書式を適宜設定し、見栄えを整えること。
- ⑤ A4横1ページにバランスよくレイアウトすること。

 作成した文書に「Lesson1」と名前を付けて保存しましょう。