

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

運用設計導入コース (第1回)

運用フレームワークの考え方

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

事前課題

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

2022-12-14

<https://www.opslearn.jp/>

課題の実施について

- ・ 課題に「正解」はありません。
- ・ ご自分の視点から、率直かつ気軽に記述してください。
- ・ 日頃、なんとなく気になっていることや、現場の雑談で出てくることなどを文章化する、ということを意識してみてください。

提出期限: 2022/12/13(火) 12:00

直前の提出が集中すると、講師が目を通す時間が取れない場合がありますので、
早めのご提出をぜひよろしくお願いいたします。

提出が遅れた場合でも、講義の前後などに確認させていただきます。

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

OpsLearn

受講者情報の記載

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

<https://www.opslearn.jp/>

受講者情報の記載

受講者情報	氏名 (任意)	
	運用現場における役割 (必須)	
	記入日 (必須)	

- ・ **氏名:** 記載は任意です。(記載する場合は氏と名の間に半角空白を記述してください。)
- ・ **運用現場における役割:** 主にどんな役割を担っているか、講師が理解しやすいように簡潔に記述します。
- ・ **記入日:** 提出前の最終更新日を記述します。(数日程度の誤差は問題ありません。)

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn

OpsLearn

課題1

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

OpsLearn
運用設計ラーニング

課題1

課題1	「運用の羅針盤」となるドキュメントが、運用組織に存在しますか?	はい or いいえ
-----	---------------------------------	-----------

- 「はい」か「いいえ」のどちらかを残してください。
- 「運用の羅針盤」のイメージは、立場によって異なる場合があります。ご自分のイメージに合致するもの是否存在するかどうかを選択してください。

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

OpsLearn

課題1が「はい」の場合

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

課題2

	課題1で「はい」の場合	
課題2	「運用の羅針盤」となるドキュメントの名前(タイトル)を記述してください。	

- ・ご自分が「運用の羅針盤」としてイメージしているドキュメントのドキュメント名を記載してください。
- ・対象になるドキュメントは、運用組織内部で広く共有されているものに限りま
す。(個人だけで保有しているドキュメントは除外します。)

課題3

課題3	「運用の羅針盤」ドキュメントに記述されている内容のうち、 <u>重要だと思うことを3つ</u> 簡潔に記述してください。	
-----	--	--

- ・ご自分が「運用の羅針盤」としてイメージしているドキュメントに記載されている内容のうち、個人的に重要だと思う内容を3つ、簡潔に記述します。
- ・ドキュメントの構成上重要とされているものではなく、ご自分自身で重要だと考えている点を、3つにまとめ上げてください。

課題4

課題4	「運用の羅針盤」ドキュメントに不足していると感じていることを <u>少なくとも1つ</u> 簡潔に記述してください。	
-----	--	--

- ・ ご自分が「運用の羅針盤」としてイメージしているドキュメントに記載されている内容では、不足していると感じている点を1つ以上、簡潔に記述します。
- ・ 不足している点がすぐに思い浮かばない場合でも、何か1つは記述してください。

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

OpsLearn

課題1が「いいえ」の場合

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

課題2

	課題1で「いいえ」の場合	
課題2	「運用の羅針盤」となるドキュメントには、どのような内容が記述されているものだと思いますか？	

- ・ ご自分が「運用の羅針盤」としてイメージするドキュメントには、どのような内容が記述されているべきか、簡潔に記述してください。
- ・ ご自分自身でその内容を記述できるかどうかは気にせずにお書きください。

課題3

課題3	「運用の羅針盤」となるドキュメントが存在しない場合、 少なくとも1つどのような不都合が運用組織に発生すると 考えられますか？	
-----	--	--

- ・ご自分が「運用の羅針盤」としてイメージするドキュメントが存在しないことによっ
て、運用組織にどんな不都合が起きていると思うか、簡潔に記述してください。
- ・ご自分自身の立場もしくは運用組織全体の観点から、書きやすい内容を記述しま
す。
- ・あまり批判的にならず、客観的に記述します。

課題4

課題4	「運用の羅針盤」ドキュメントを自分が作成するとしたら、何を記述しますか? (3つ以上)	
-----	---	--

- ・ご自分が「運用の羅針盤」としてイメージするドキュメントを作成するとしたら、どんな事を書きたいですか？
- ・重要度の観点ではなく、「書きたいこと」「書いておくべき」と考える内容を3つ以上記述してください。

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

OpsLearn

課題の提出

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

OpsLearn

運用設計ラーニング

<https://www.opslearn.jp/>

課題の提出ファイル名

- ・ 提出ファイル名: **姓-名.xlsx**
 - ・ (例) 運用 太郎さんの場合: **unyo-taro.xlsx**
- ・ 同一読み仮名の方が複数いらっしゃる場合は、**御社のメールアドレスの命名規則に準じた表記**をお願いします。

姓名情報は、ファイルの識別以外の目的では利用しません。
受講者情報の「氏名」が空欄の場合は、匿名として取扱います。

課題の提出方法

研修担当者様のご指示に従ってください。

- ・ **提出方法1: 講師にメールで送付する。**
 - ・ メールタイトル: "提出: OpsLearn 導入1 事前課題"
 - ・ メール宛先: opslearn-ctc@a.opelab.jp
 - ・ メール受信開始日: **2022年12月7日 (水)** 12:00 (講座当日の5営業日前)
- ・ **提出方法2: 研修担当者様に取り纏めて講師に送付する。**
 - ・ 送付方法は、研修担当者様にご確認ください。

直前の提出が集中すると、講師が目を通す時間が取れない場合がありますので、
早めのご提出をぜひよろしくお願いいたします。

提出が遅れた場合でも、講義の前後などに確認させていただきます。