

運用設計入門コース (ワークショップ 第1回)

運用のステークホルダー

ワーク3: 連絡先管理台帳の作成

運用設計ラーニング

2023-11-13

ワーク内容

ワーク3. 連絡先管理台帳の作成

ワーク3: ステークホルダー一覧の「連絡先管理台帳」化

ステークホルダー一覧に**主要な連絡手段・連絡先**を追記し、「連絡先管理台帳」化します。

Step1. **連絡先パターン別(メール、レポート、Web、チャットなど)に列を作成します。**

Step2. **連絡先パターン別の列に、連絡先の識別子(メールアドレス/URL/チャットIDなど)を記述します。**

Step3. **「運用組織との関係」列を追加し、そのステークホルダーとの関係について、簡潔に記述します。**

Step1. 「連絡先」列の作成

ワーク3: ステークホルダー一覧の「連絡先管理台帳」化

ステークホルダー一覧に**主要な連絡手段・連絡先**を追記し、「連絡先管理台帳」化します。

Step1. 連絡先パターン別(メール、レポート、Web、チャットなど)に列を作成します。
(実際に記入しない列は作成不要です。)

メールアドレス	電話番号	Web URL	チャット(slack)

Step2. 「連絡先」の記入

ワーク3: ステークホルダー一覧の「連絡先管理台帳」化

ステークホルダー一覧に**主要な連絡手段・連絡先**を追記し、「連絡先管理台帳」化します。

Step2. 連絡先パターン別の列に、連絡先の識別子(メールアドレス/URL/チャットIDなど)を記述します。

メールアドレス	電話番号	Web URL	チャット(slack)
operation@example.jp	012-3456-7890	https://local.example.jp/operation	operation-officer

Step3(参考). ステークホルダーとの関係の明示

ワーク3: ステークホルダー一覧の「連絡先管理台帳」化

ステークホルダー一覧に**主要な連絡手段・連絡先**を追記し、「連絡先管理台帳」化します。

Step3. 「運用組織との関係」列を追加し、そのステークホルダーとの関係について、簡潔に記述します。

関係
事業の責任者として運用組織の成果を経営層に伝えるため、運用組織の成果を適切に共有できる関係である必要がある。