

IdeaFit,
‘아이디어’ 수혜자의 가치 정합성
점검 및 진단 툴킷

2014.

최환진/Startup Accelerator

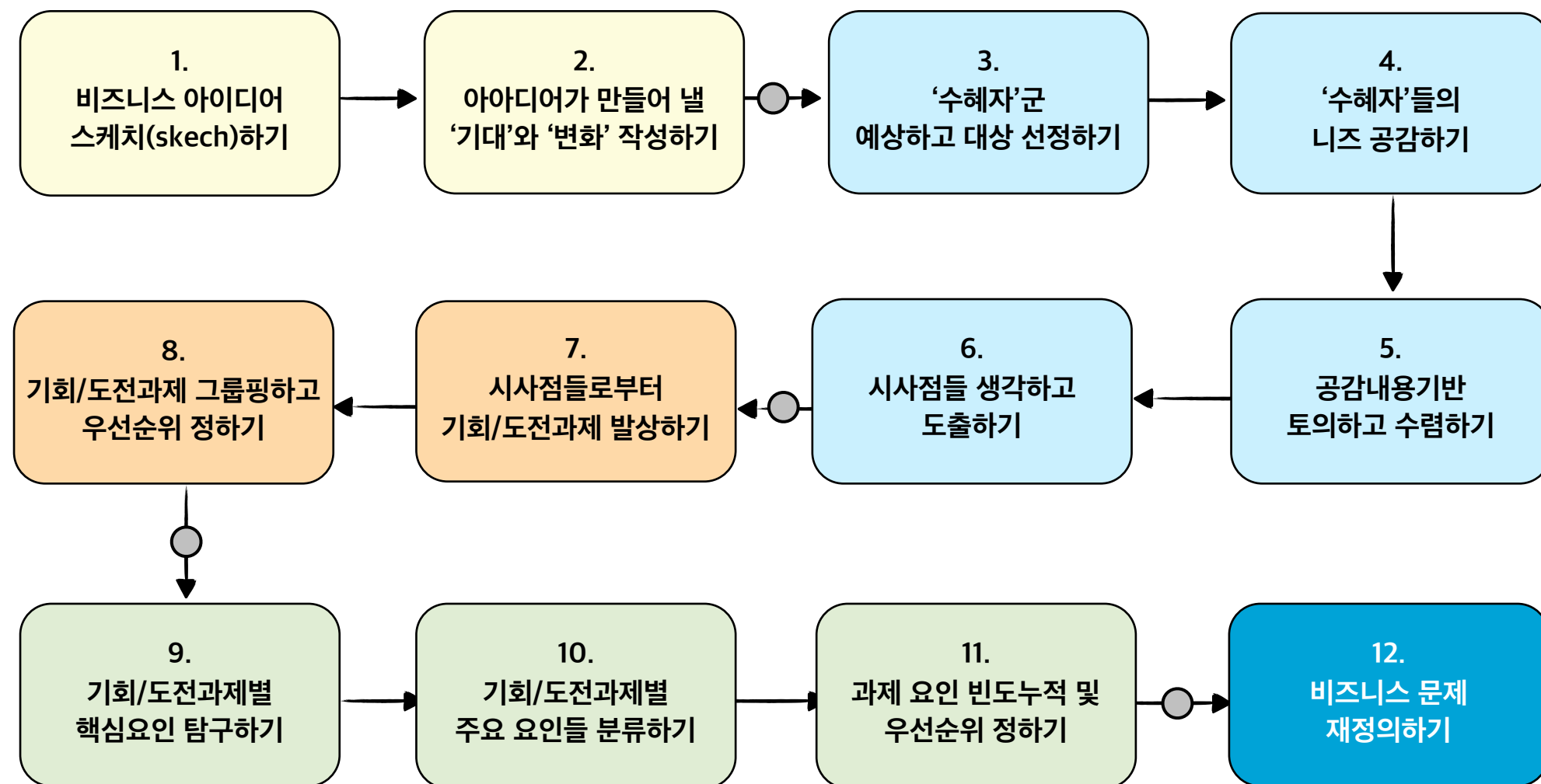
IgniteSpark

“IdeaFit, 아이디어 수혜자의 가치 정합성 점검 및 진단툴킷”에 대한 일체의 저작 및 사용권리는 ‘이그나잇스파크’에 있으며, 해당 저작물은 크리에이티브 커먼즈 저작자표시-비영리-변경금지 4.0 국제 라이선스에 따라 이용할 수 있습니다.



IdeaFit : 아이디어의 '수혜자 가치' 정합성 점검을 위한 12단계

비즈니스 아이디어에서 출발하여 비즈니스에서 해결할 문제들을 생각해보고 그 가운데에서 해결가능성이 높은 과제들을 선정하고, 이들에 대해서 효과적인 해결안들을 도출하고 점검해보는 과정에서 '아이디어'의 고객가치에 대한 정합성을 점검하고 진단하기 위한 12단계의 순서로 아래와 같은 과정으로 진행됩니다.



[작성을 위한 가이드] 작성하시기 전에 참고하세요 !

- ‘조용한 공간’을 준비합니다.
- **함께할 팀원들을 참여**시키세요. 혼자보다 여러명이 생각을 모아서 작성하는 것이 작성 효율과 결과물의 완성도를 높이는데 효과적입니다.
- **본 문서에 포함된 양식들을 A3 용지에 출력**합니다. **볼펜, 싸인펜, 포스트잇을 준비**하세요.
- **작성에 앞서서 먼저 팀원들과 양식들을 검토**해봅니다. 이해가 필요한 부분들에 대해서는 팀리더가 양식의 의미와 작성방식에 대해서 간략히 설명합니다(양식 내 설명참조).
- **작성하는 팀의 필요에 따라서 양식의 순서들을 재정렬**합니다. 작성할 내용이 준비되어 있거나 우선적으로 작성이 필요하다고 판단되는 양식을 선택한 후, 팀원들과 토의하면서 작성합니다.
- **막히거나 고려하지 못한 부분들이 있다면, 건너 뛰세요.** 작성하는데 시간을 할애하기 보다 알고 있고 작성 가능한 부분들을 우선적으로 완성합니다. 이후, 필요한 조사나 토의를 통해서 작성하지 못한 부분들을 완성해 나갑니다.
- **양식들이 서로 연결되어 구성**되어 있습니다. 새로운 양식 작성 시에 이전에 작성한 관련 양식들의 내용을 먼저 읽어보고 작성해 주세요. 작성내용을 새롭게 바라보는데 도움이 됩니다.
- **내용 구성이 부족하더라도 일단 전체 양식의 내용들을 모두 작성**합니다. 처음부터 완벽하게 작성하기는 어렵습니다. 작성이 어려운 부분들은 빈칸으로 남기고, 이후 지속적으로 구성 양식들을 업데이트합니다.
- **작성한 비즈니스 내용을 중심으로 팀원들과 공유**하고, **심층적 토의 시간을 가져**봅니다. ‘토의’와 ‘공유’는 작성한 내용에 대한 이해를 높이고, 팀원들간의 생각의 일체감(integration)을 형성하는데 강력합니다.

01-1. '아이디어' 스케치(sketch)하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



비즈니스 아이디어는 무엇인가 ?

(가이드) 1-2문장으로 간단하게 생각하고 있는 비즈니스 아이디어가 무엇이며, 목표는 무엇인지 작성해 주세요(초기 아이디어를 정리해 주세요).

1

'비즈니스'의 실현 시 모습을 상상하기

(가이드) 비즈니스가 실현되었을때 아이디어는 어떤 모습을 하고 있을지, 누가 사용하고 있을지, 그리고 어떻게 사용하게 될지 상상해보고 그 내용을 기술하여 보세요.

2

01-2. '아이디어' 스케치(sketch)하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

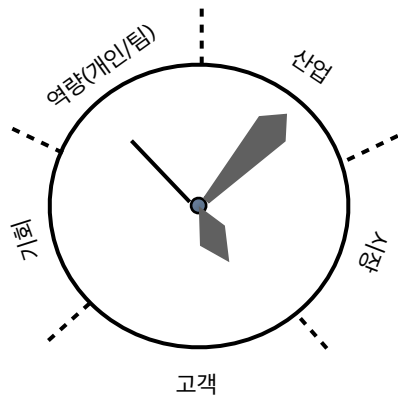
날짜: _____



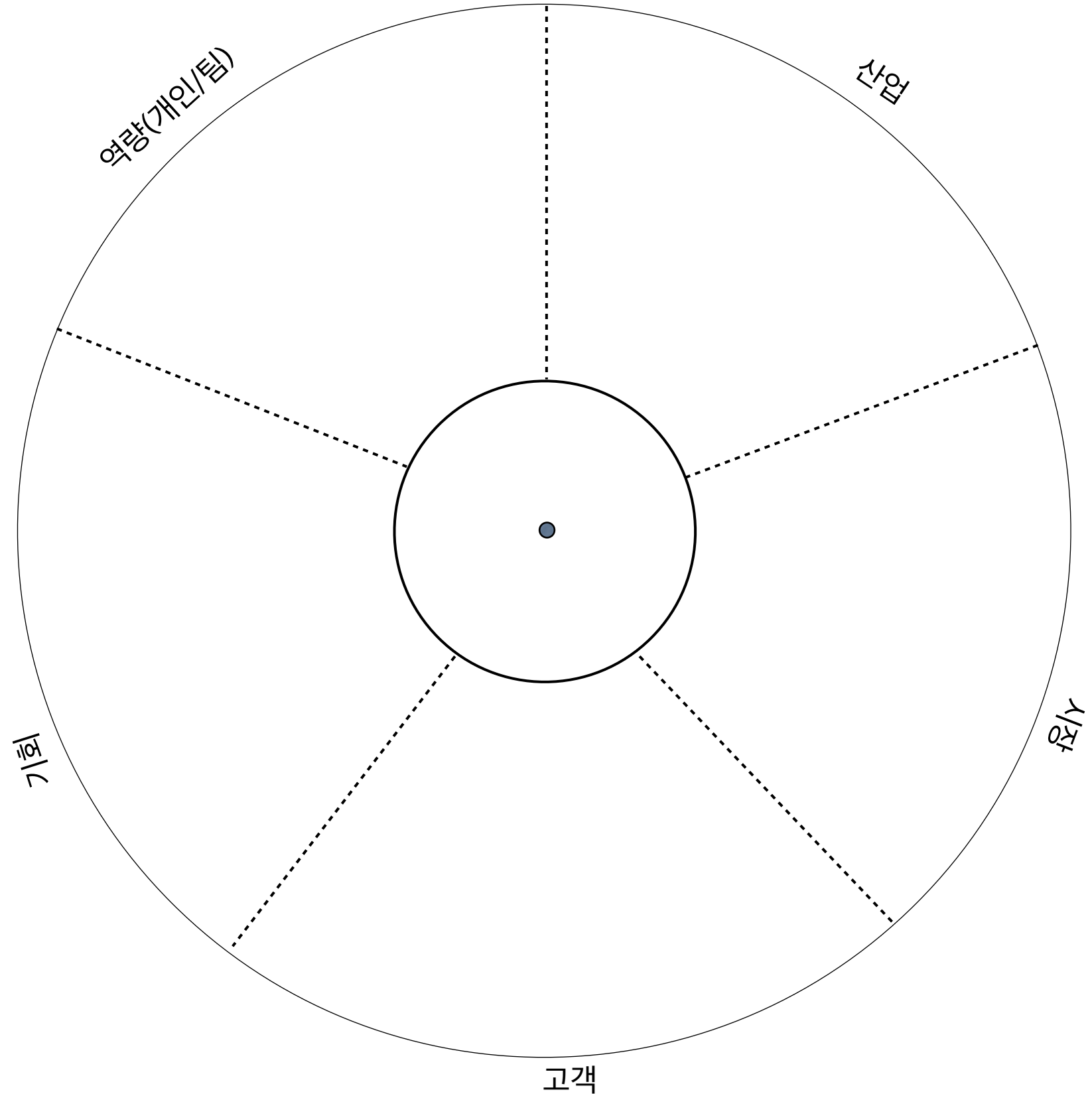
당신의 관심을 끌어당긴 출발점은 어디인가?

(가이드)

1. 산업, 시장, 고객, 기회, 역량등 5가지 항목차원에서 당신의 아이디어가 어떤 기반 위에서 생각하게 되었는지 파악해보세요(항목 별로 아이디어와 관련하여 당신이 주목하고 있는 추세, 동향, 환경변화, 니즈등을 포스트잇에 적어 정리해보세요).
2. 전체적인 내용들을 다시 읽어보고, 5가지 항목들 가운데에서 가장 비중있게 아이디어에 영향을 미친 항목들을 시계바늘로 표시하여주세요(시간, 분, 초를 표시하는 3개의 바늘을 그려주세요).
- '시침'은 가장 첫번째로 중요한 아이디어를 뒷받침하는 항목이며, '분침'은 2번째 중요한 항목을 마지막 '초침'은 3번째로 중요한 항목을 가르키도록 합니다.



[예시] 고객-산업-역량 순



02. ‘아이디어’가 만들어낼 ‘변화’와 ‘기대’ 작성하기

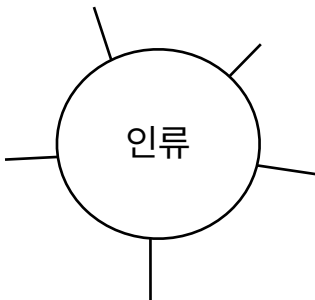
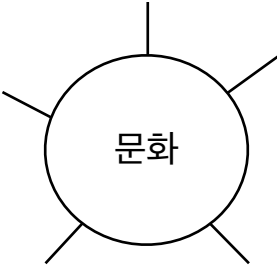
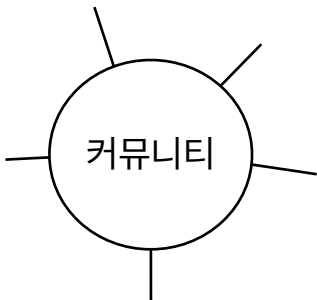
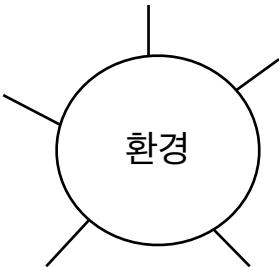
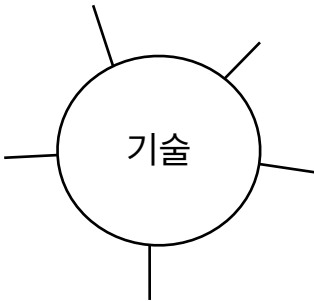
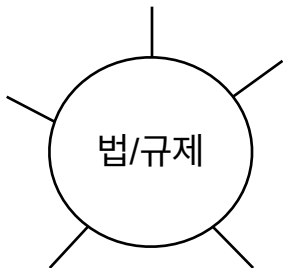
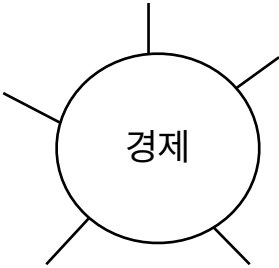
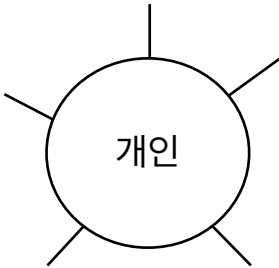
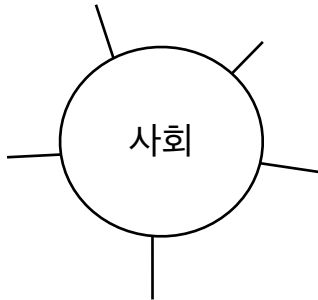
Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



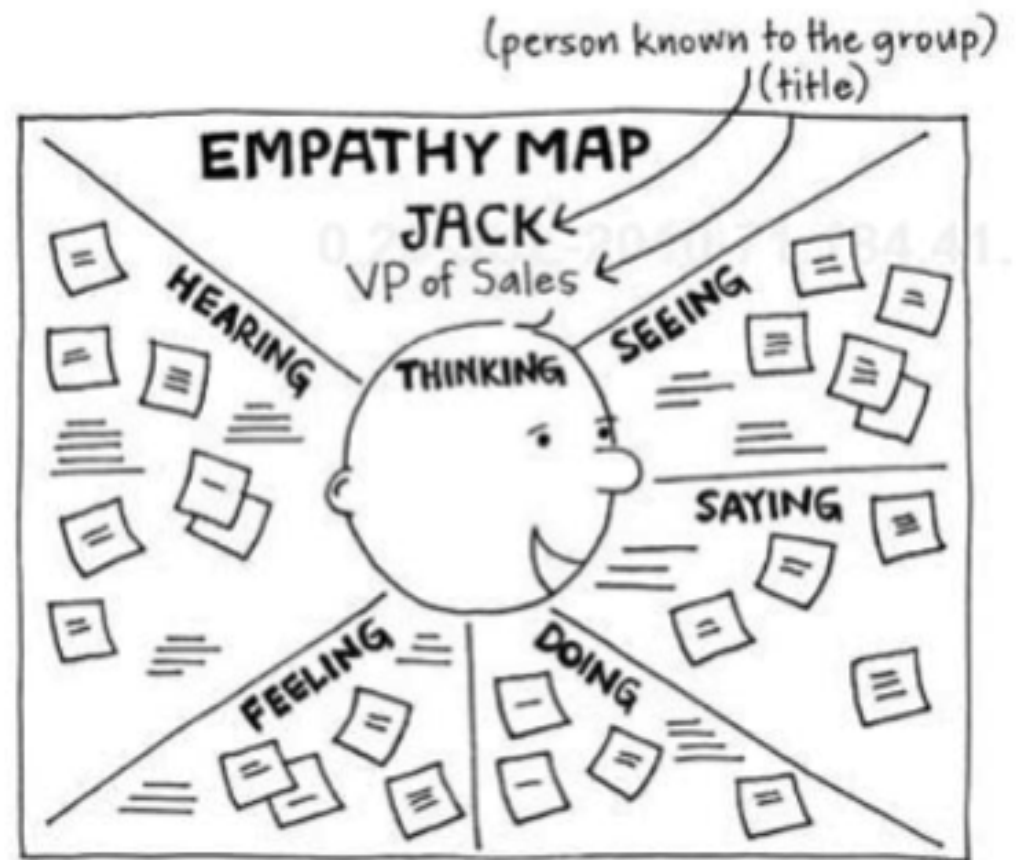
(가이드) 당신의 아이디어가 세상과 사람들의 삶을 어떻게 변화시킬 것으로 기대하는지 아래의 주제에 대해서 각각 작성해주세요.



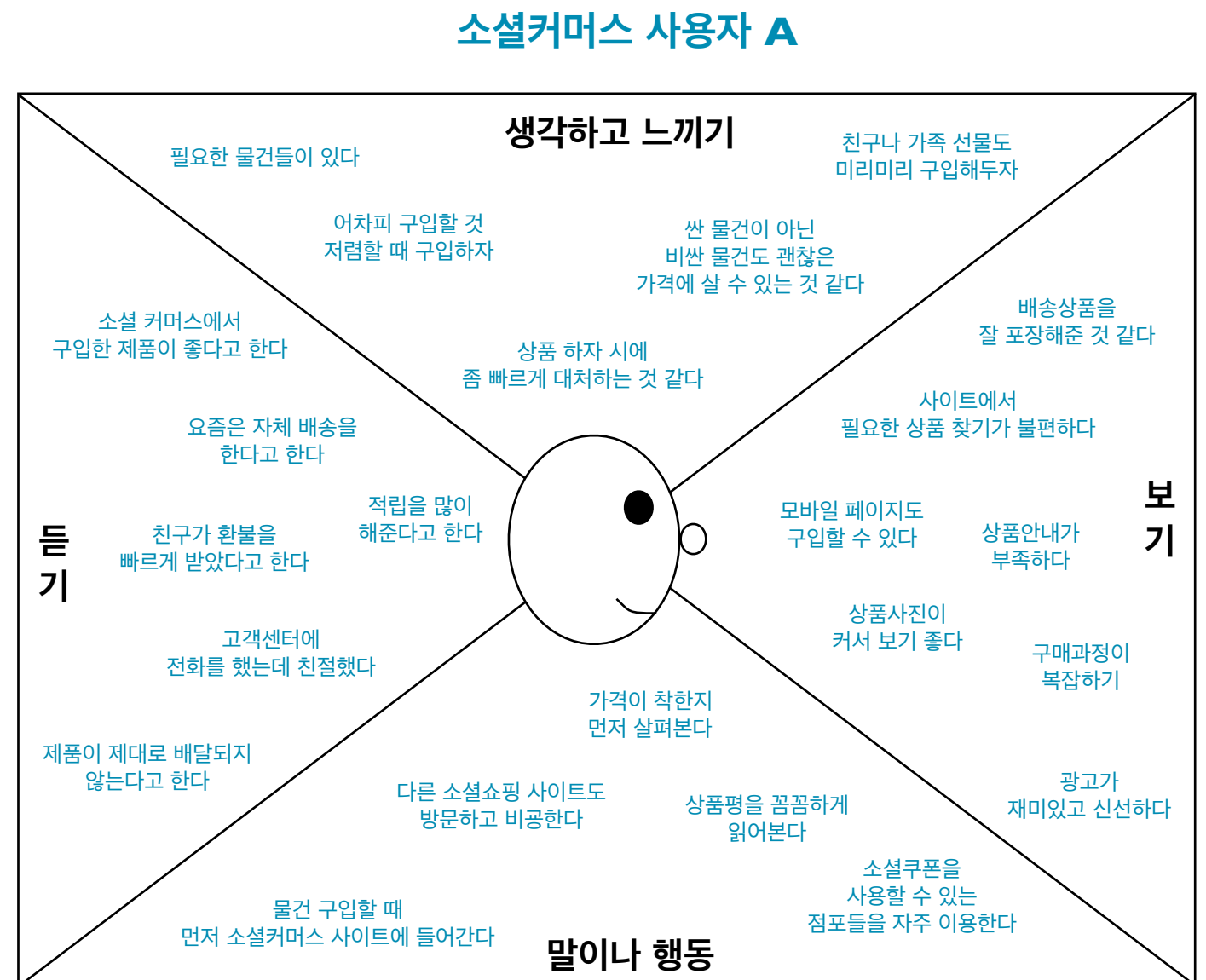
(가이드) 예상 수혜자는 누구일지 아래의 목록을 참고하여 생각해 보세요. 아래의 항목들을 필요시 결합하여 구체적 수혜자의 모습을 상상해 보세요.
선택한 예상 수혜자들에 대해서 나이, 성별, 사는 지역, 수입규모, 주요특징, 구매성향등을 생각해 보고 구체화 해 보세요.

- | | | | |
|----------|-----------------|---------------|------------------------|
| ‘남자’ | ‘직장인’ | ‘어부’ | ‘세일즈맨’ |
| ‘여자’ | ‘프리랜서’ | ‘전문직’ 종사자 | ‘예술가’ |
| ‘영유아’ | ‘외국인’ | ‘사업가’ | ‘사회 사업가’ |
| ‘할머니’ | ‘커뮤니티’
(동호회) | ‘부모’ | ‘기부자’
(재능,재원,지식/경험) |
| ‘할아버지’ | ‘농부’ | ‘그룹/단체’ | ‘마케터’ |
| ‘엄마’ | ‘공무원’ | ‘교육자’ | ‘연인’ |
| ‘아빠’ | ‘정부기관’ | ‘점포주’
(매장) | |
| ‘유치원생’ | ‘관공서’ | ‘회사’ | |
| ‘초등학생’ | ‘지역’ 커뮤니티 | ‘사회적 기업’ | |
| ‘중/고등학생’ | ‘일반기관’ | ‘지인’
(친구) | |

아이디어의 대상이 되는 사용자를 추정하기 위해서 사용되는 방법으로 사용자들 입장에서 보고 느끼고 생각하는 부분들을 인터뷰나 추정하여 작성해보는 ‘사용자 이해’ 방법이며, 이를 통해 ‘사용자’가 불편해 하거나 개선/보완이 필요한 부분들을 파악하게 된다.



[참고] Gamestorming: Empathy Map
- <http://goo.gl/uPztj>



03-2. 공감지도 작성하기 (2) - 고객#1

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____ 날짜: _____  25분

(가이드) 고객을 예상해보고, 공감해보세요.

생각하고 느끼기

듣기

보기

말이나 행동

“IdeaFit, 아이디어의 수혜자의 가치 정합성 점검 및 진단 툴킷”에 대한 일체의 저작 및 사용권리는 ‘이그나잇스파크’에 있으며, 해당 저작물은 크리에이티브 커먼즈 저작자표시-비영리-변경금지 4.0 국제 라이선스에 따라 이용할 수 있습니다.



03-2. 공감지도 작성하기 (2) - 고객#2

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____ 날짜: _____  25분

(가이드) 고객을 예상해보고, 공감해보세요.

생각하고 느끼기

듣기

보기

말이나 행동

“IdeaFit, 아이디어의 수혜자의 가치 정합성 점검 및 진단 툴킷”에 대한 일체의 저작 및 사용권리는 ‘이그나잇스파크’에 있으며, 해당 저작물은 크리에이티브 커먼즈 저작자표시-비영리-변경금지 4.0 국제 라이선스에 따라 이용할 수 있습니다.



03-2. 공감지도 작성하기 (2) - 고객#3

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____ 날짜: _____  25분

(가이드) 고객을 예상해보고, 공감해보세요.

생각하고 느끼기

듣기

보기

말이나 행동

“IdeaFit, 아이디어의 수혜자의 가치 정합성 점검 및 진단 툴킷”에 대한 일체의 저작 및 사용권리는 ‘이그나잇스파크’에 있으며, 해당 저작물은 크리에이티브 커먼즈 저작자표시-비영리-변경금지 4.0 국제 라이선스에 따라 이용할 수 있습니다.



03-3. 목표 ‘수혜자(군)’을 선정하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

(가이드) 공감을 통해 알게된 수혜자(군)들을 2-3개로 정리해 보세요. 공감 내용을 기반으로 각 수혜자(군)의 특징을 나열하고, 해결/해소 되어야할 부분들을 생각해보고 추정해 보세요.

	수혜자(군) #1	수혜자(군) #2	수혜자(군) #3
수혜자군 간단설명 (1문장)			
수혜자군 특징들	1	2	3
해결/해소 되어야할 부분들			

03-4. 목표 '수요(군)'의 현황 파악하기 (1)

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



(가이드) 목표 수요(군)의 환경분석의 내용을 정리합니다. 현재 어떤 상황에 있는지 다양한 측면에서 검토해보시고, 관련 내용들을 작성해 주세요.

	수혜자(군) #1	수혜자(군) #2	수혜자(군) #3
인적 구성원 (연령/학력)			
주요 사용자/ 고객			
고객 전달가치			
보유 기술/역량			
주요 활동영역 (지역)			
주요 제품/ 서비스			
주요 판매 채널 (판매방식)			



03-4. 목표 ‘수요(군)’의 현황 파악하기 (2)

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



(가이드) 목표 수요(군)의 환경분석의 내용을 정리합니다. 현재 어떤 상황에 있는지 다양한 측면에서 검토해보시고, 관련 내용들을 작성해 주세요.

	수혜자(군) #1	수혜자(군) #2	수혜자(군) #3
주요 마케팅방안 (홍보)			
주요 파트너 (협력업체)			
년간 매출규모			
주요 매출원			
주요 비용규모			
주요 비용원			
사회/환경 임팩트			



Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

날짜: _____



(가이드) 수혜자 입장과 서비스/제품의 제공자 입장에서 수혜자군의 니즈를 구분하여 정리해 보세요. 결핍-불필요-개선/추가할 부분들을 중심으로 생각해보고 정리합니다.

	불편/불평(결핍) 사항들	불필요한 사항들 (기존서비스 기준 제거 대상)	개선/추가/보완 사항들
아이디어 제안자 (추측)	<p>(가이드) 아이디어 제안자 입장에서 3가지 항목들을 중심으로 고객의 니즈들을 정리해 봅니다.</p> <div>1</div>	<div>2</div>	<div>3</div> <p>(가이드) 아이디어 제안자의 생각과 예상 수혜자들의 니즈 간의 불일치 부분들을 확인합니다. 불일치되는 부분들을 질의/인터뷰등을 통해서 확인하는 것이 필요합니다.</p>
예상 수혜자 (추측)	<p>(가이드) 예상 수혜자 입장에서 3가지 항목들을 중심으로 고객 니즈를 정리해봅니다 (03-03단계의 내용들을 참고합니다).</p>		

04-1. 예상 '수혜자'들의 니즈 세분화하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

(가이드) 수혜자입장과 서비스/제품의 제공자 입장에서 수혜자군의 니즈를 구분하여 정리해 보세요. 결핍-불필요-개선/추가할 부분들을 중심으로 생각해보고 정리합니다.

	불편/불평(결핍) 사항들	불필요한 사항들 (기존서비스 기준 제거 대상)	개선/추가/보완 사항들
아이디어 제안자 (추측)	1	2	3
예상 수혜자 (추측)			

04-2. 예상 ‘수혜자’ 인터뷰 목록 만들기(수혜자 #1)

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



(가이드) 인터뷰할 대상의 수혜자에 대한 인상과 간단한 프로필(성별, 나이, 지역, 소비수준, 관심사, 문의대상의 비즈니스와 관련한 경험 유무, 취미, 문의대상 비즈니스와 관련한 주제의 선호도 등)을 작성해보고, 수혜자들로부터 알고 싶은 질의 내용들을 작성합니다(기본적인 내용 이외에 지불가능 비용, 지불형식등도 포함합니다)

수혜자의 이미지를 예상하고 그려보세요!

수혜자의 예상 속성들을 생각해보고, 정리해 보세요 !

01

07

02

08

03

09

04

10

05

11

06

12

04-2. 예상 ‘수혜자’ 인터뷰 목록 만들기(수혜자 #2)

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



(가이드) 인터뷰할 대상의 수혜자에 대한 인상과 간단한 프로필(성별, 나이, 지역, 소비수준, 관심사, 문의대상의 비즈니스와 관련한 경험 유무, 취미, 문의대상 비즈니스와 관련한 주제의 선호도 등)을 작성해보고, 수혜자들로부터 알고 싶은 질의 내용들을 작성합니다(기본적인 내용외에 지불가능 비용, 지불형식등도 포함합니다)

수혜자의 이미지를 예상하고 그려보세요!

수혜자의 예상 속성들을 생각해보고, 정리해 보세요 !

01

07

02

08

03

09

04

10

05

11

06

12

04-2. 예상 ‘수혜자’ 인터뷰 목록 만들기(수혜자 #3)

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



(가이드) 인터뷰할 대상의 수혜자에 대한 인상과 간단한 프로필(성별, 나이, 지역, 소비수준, 관심사, 문의대상의 비즈니스와 관련한 경험 유무, 취미, 문의대상 비즈니스와 관련한 주제의 선호도 등)을 작성해보고, 수혜자들로부터 알고 싶은 질의 내용들을 작성합니다(기본적인 내용 이외에 지불가능 비용, 지불형식등도 포함합니다)

수혜자의 이미지를 예상하고 그려보세요!

수혜자의 예상 속성들을 생각해보고, 정리해 보세요 !

01

07

02

08

03

09

04

10

05

11

06

12

05. 공감한 내용 중심으로 토의하고 수렴하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____ 날짜: _____  25분

(가이드) 예상 수혜자들과 고객에 대해서 공감한 내용들을 중심으로 팀원들과 토의합니다. - 1) 각자 느낀점 한개당 하나의 포스트잇으로 작성하여 붙이기 2) 그룹핑하고 의미 정리하기



06-1. ‘시사점’들 생각해보고 도출하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

경험 공유 주요 내용들 (그룹핑 포함)		시사점들
1	팀원들과 공감내용들을 중심으로 주요 내용들을 요약하여 작성하고, 정리된 내용들을 바탕으로 의미하는 바를 생각해보고 분석하여 시사점들을 도출하고 정리합니다.	
2		
3		
4	<작성 가이드> 1. 팀원들과 토의한 공감 내용들을 중심으로 다시 한번 검토하고, 해당 사항들이 궁극적으로 의미하는 바는 무엇인지 팀원들과 토의하고 정리합니다. 좀 더 효과적인 진행을 위해 앞 단계에서 유사하거나 동일한 의미 범주로 그룹핑된 내용들이 의미하는 바를 한줄의 문장이나 구문으로 기술하시면 작성이 용이합니다. 대략 7-9개정도의 시사점들을 정리해 봅니다. 2. 팀원들과 시사점들의 의미와 가치에 대해서 토의해보고 함께 이해합니다.	
5		
6		
7		
8		
9		

06-2. '시사점'들 생각해보고 도출하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____ 날짜: _____  25분

경험 공유 주요 내용들 (그룹핑 포함)		시사점들	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8			
9			



07. 시사점들로부터 ‘기회/도전과제’ 발상하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____ 날짜: _____  25분

(가이드) 브레인스토밍(BrainStorming), 마인드맵(MindMap), 브레인라이팅(BrainWriting), 만다라트(Mandal Art)를 통해 비즈니스에서 해결할 다양한 문제들을 적어보세요.

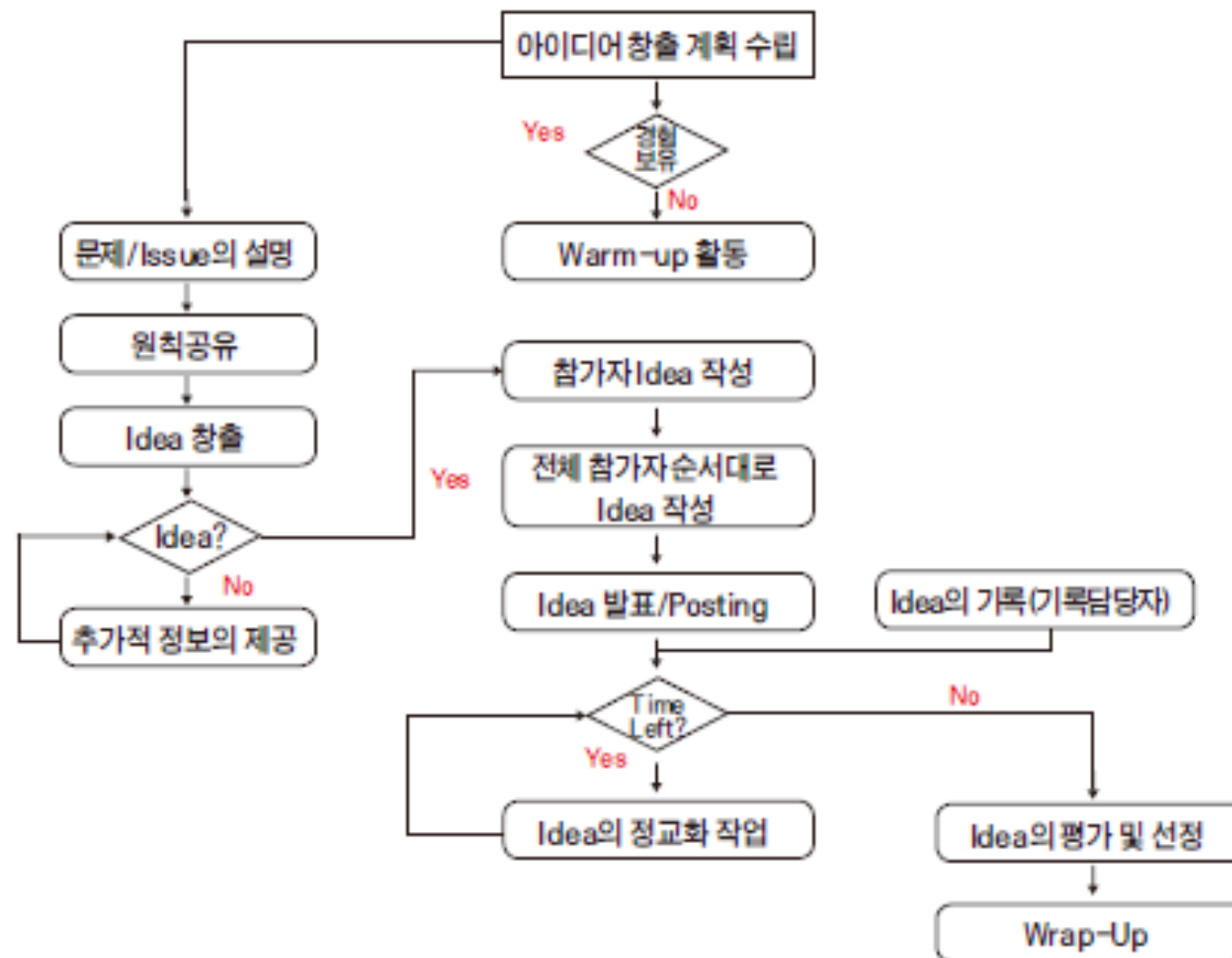


창의적 아이디어를 발상하기 위한 학습도구이자 회의기법

Alex Osborn의 집필도서에서 소개(1930)

[브레인스토밍 운영원칙]

1. 창출된 아이디어를 비난하거나 비판적으로 평가해서는 안 된다.
2. 아무리 우스꽝스러운 아이디어라도 수용해야 한다.
3. 아이디어는 많으면 많을수록 좋다.
4. 이미 제안된 아이디어로부터 다른 아이디어를 이끌어 낼 수 있도록 한다.
5. 한번에 20분 내외로 진행하며, 최대 1시간을 초과하지 않도록 한다.
6. Post-It 한 장에 하나의 아이디어만을 작성한다.
7. 발상을 우선하고 판단은 나중에 한다.



Source: Brainstorming Process, A.F. Osborn, 수정 Process

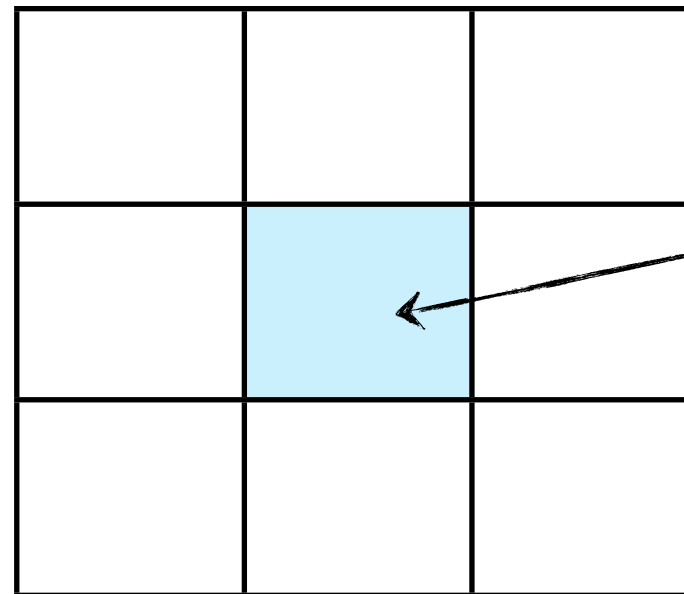
[참고] 동부대우전자 신제품 사례, <http://news.koita.or.kr/rb/?c=1/8&uid=633>

[참고] 브레인스토밍, 위키피디아, <http://goo.gl/8OybUf>

‘Mandal Art’는 ‘목적을 달성하는 기술’이나 ‘틀’을 지칭

3x3 매트릭스와 같은 틀을 활용

이마이즈미 히로아키(일본 디자이너)가 만든 방법으로 언제, 어디서나 생각을
정리하기 위한 간편한 방법을 제공한다



가운데에 ‘주제문’을 작성한다

정가운데를 제외한 8칸에 관련 질문에 대한 생각이나 답변을 적는다 (순서는 무관하다)

Battelle Institute에서 고안한 침묵의 브레인스토밍방식

3-6-5방법

(3가지 아이디어를 6명이 5분동안 반복적으로 발상하는 방법)

의견을 나누기보다 침묵 속에서 아이디어 쓰기로 더 좋은 아이디어를 찾자!

	topic1	topic2	topic3
	topic1	topic2	topic3
1			5분소요
2			5분소요
3			5분소요
4			5분소요
5			5분소요
6			5분소요

총 '30분'이 필요!

6 시트 x 18 아이디어/시트 = 108 ideas , Wow!



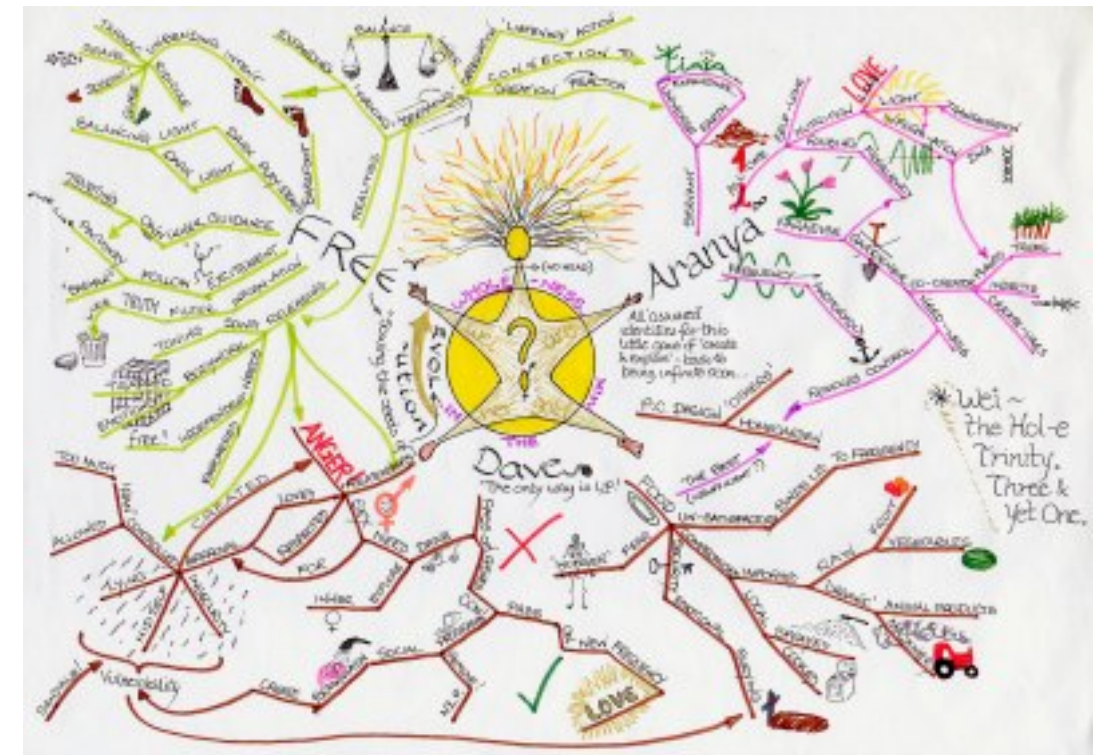
[참고] 브레인라이팅, 좀 더 깊이 있게 브로인스토밍을 해볼까?
<http://blog.naver.com/PostView.nhn?blogId=sujihait&logNo=100179982396>

영국의 ‘토니부잔’이 제안한
방사형으로 생각을 확장하고 정리하는 아이디어 발상법

정보를 종이에 기록하는 방법을 통해
두뇌의 종합적 사고력을 기반으로 새로운 발상을 하도록 촉진한다

[실행의 단계]

1. 가로로 된 종이의 중심에서 시작한다.
2. 중심 생각을 나타내기 위해 이미지나 사진을 이용한다.
(3가지 이상의 색깔)
3. 전체적으로 색깔을 사용한다.
4. 중심이미지에서 주가지로 연결한다.주가지의 끝에서 부터 부가지로 연결한다. 그리고 부가지의 끝에서 세부가지를 연결한다.
5. 구부리고 흐름있게 가지를 만들어라.
6. 각 가지당 하나의 키워드만을 사용하라.
7. 전체적으로 이미지를 사용하라.



[참고] 마인드맵, 위키피디아, <http://goo.gl/z0ZXs8>

08. ‘기회/도전과제’ 그룹핑 및 우선순위 정하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____ 날짜: _____  25분

(가이드) 07단계에서 발상한 기회/도전과제들을 하나씩 살펴보고, 비슷하거나 같은 내용으로 볼 수 있는 문제들을 통합하고 바꿔보세요(통합 제목을 붙여주세요). 각각의 기회/도전과제에 대해서 중요도에 따라 1-5점의 점수를 부여하고 중요도 순서로 현실성과 수요(니즈)를 고려하여 우선순위를 결정합니다. 최종적으로 가장 중요하고 해결의 가치가 있는 기회/도전과제 2-3개를 선택합니다.



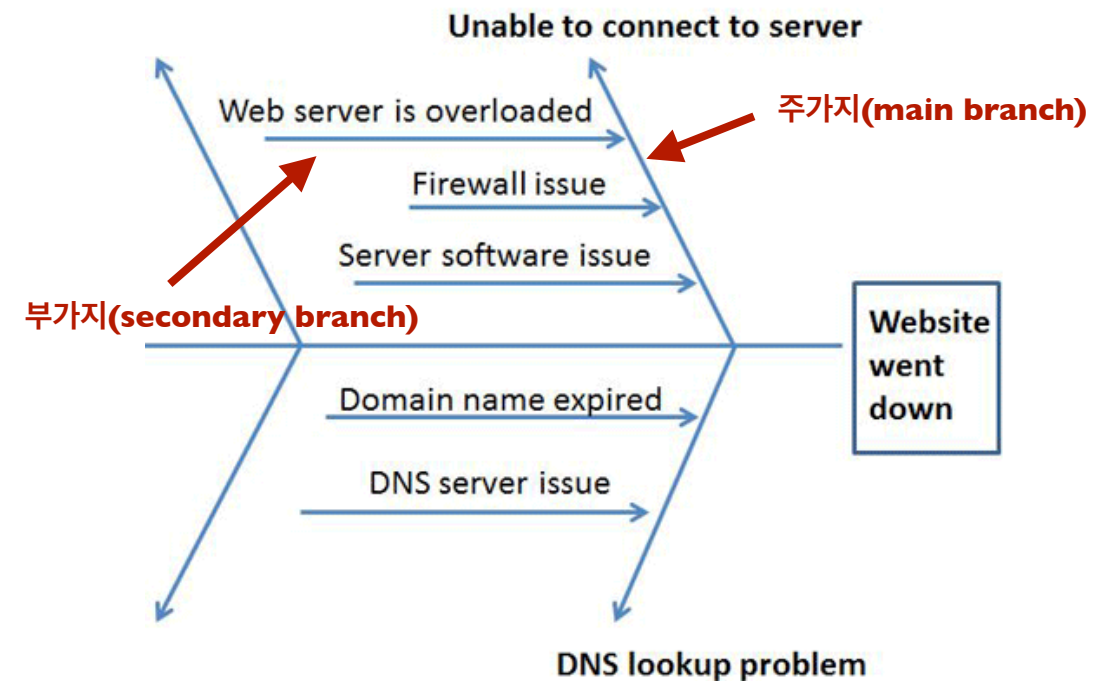
Fish-bone Chart는 문제의 ‘원인’과 ‘결과’를 물고기 모양의 뼈대에 적어가면서 생각해보는 원인탐구 발상법으로 ‘이시가와 가오루’ 교수 창안

문제의 원인들을 단계적으로 세분화하여 탐구하고 찾아보는 방식으로 작성하며
주요인은 ‘주가지’에 부요인은 ‘부가지’에 단계적으로 표시하여 심화합니다.

[실행의 단계]

1. 머리부분에 원인을 분석할 문제를 기술합니다.
2. 머리의 반대부분에 꼬리를 표시하고, 머리에서 꼬리까지 선을 긋습니다(척추뼈).
3. 해당 문제에 대해서 원인이라고 생각되는 사항들을 척추뼈에 사선을 긋고 그 위에 작성합니다(주가지 선). 최소 4개 이상을 생각해봅니다.
4. 주가지 각각에 대해 관련한 2차적 원인들을 생각해 보고, 주가지 선을 기준으로 왼쪽에서 오른쪽으로 선분을 긋고 2차적 원인들을 작성합니다(원인에는 사람, 정책, 절차과정, 계획, 준비, 조직 등 다양합니다).
5. 근본 원인들이 도출될 때까지 반복합니다.

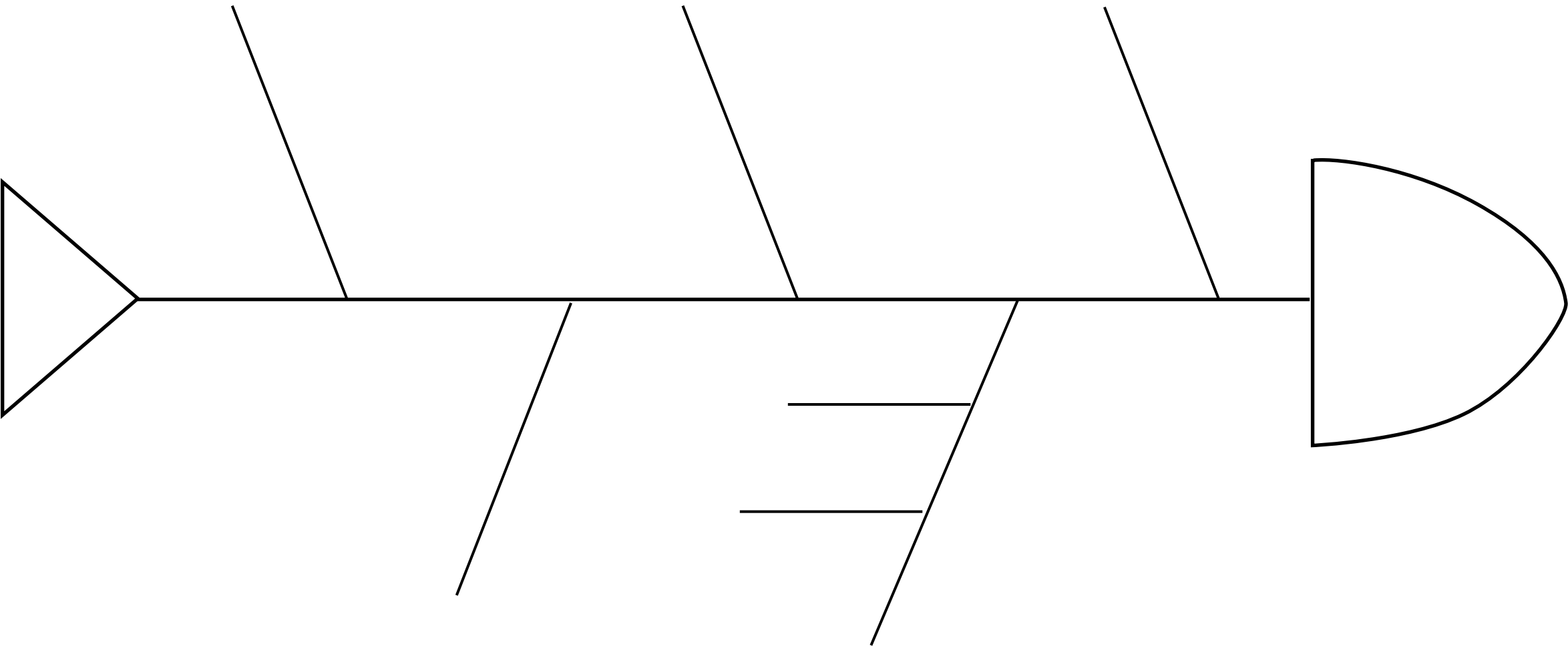
Web사이트가 다운되었다면? 2가지 원인들이 있다고 생각해본다 1) 서버에 접속할 수 없다 2) DNS 문제가 발생했다. 각각의 주요 원인들에 대해서 부가적인 원인들을 생각해 보면서 문제의 원인들을 심화한다.



[참고] Fishbone Diagram, <http://goo.gl/9gsiEU>

(가이드) 08단계에서 식별한 우선순위가 높은 기회/도전과제들 각각에 대해서 주요 요인들을 식별합니다. Fish-Bone Chart를 사용하여 요인을 찾아봅니다.

문제:



문제의 표면 아래의 요인들을 차례대로 생각해보고 보다 근본적인 요인들을 찾아내고 이를 기반으로 해결안을 도출하거나 제시하는 방법

도요타자동차에서 문제가 발생되면, 라인을 정지하고 문제분석/해결을 진행하던 방식으로 문제가 발생되면 즉시 개선하고 해결하는 것을 주요 원칙으로 하고 있다.

[실행시 고려할 점들]

미국의 제퍼슨 기념관의 대리석이 빠르게 부식되는 것을 보고, 새로이 취임한 기념관장은 직원들에게 ‘왜’라는 질문을 던졌고 아래의 과정으로 그 근본원인들을 찾을 수 있었습니다. 그 과정을 설명하면 다음과 같습니다.

- 문제를 정성적, 정량적으로 정확하게 기술합니다.
- 문제의 이유들을 생각해봅니다.
- 충분한 토의를 거쳐서 단계별 Why를 진행합니다.
- 근원에 해당되는 ‘원인’들을 찾을 때 까지 반복하여 진행합니다.
- 근원에서 출발하여 문제까지 역순으로 현상-원인간의 명료성을 검증합니다.
- 근원을 발견하며, 그 근원의 해소를 위한 해결안을 생각해보고 정리합니다.



질문 #1: 왜 대리석이 빨리 부식될까?

↳ 대리석을 비눗물로 자주 씻기 때문이다

질문 #2: 왜 대리석을 비눗물로 자주 씻을까?

↳ 비둘기의 배설물 때문에 자주 씻는다

질문 #3: 왜 비둘기들이 많이 오는가?

↳ 비둘기의 먹이인 ‘거미’가 많이 있기 때문이다

질문 #4: 왜 거미들이 많이 오는가?

↳ 거미들의 먹이인 나방이 많이 오기 때문이다

질문 #5: 왜 나방들이 많이 오는가?

↳ 황혼무렵 점등되는 기념관의 불빛을 보고 많이 오기 때문이다

[참고] 문제해결 및 창의력발굴의 효과적인 분석수단 - 5 Why 기법, <http://goo.gl/dL2ytA>

(가이드) 08단계에서 식별한 우선순위가 높은 기회/도전과제들 각각에 대해서 주요 원인/기회요인들을 식별합니다. 5 Why를 사용하여 문제의 근본 원인/기회요인들을 찾아봅니다.

도전 문제 (선택된 문제)

1

도전 문제의 해결안

3

No.	원인/요인
#1	2
#2	
#3	
#4	
#5	

10-1. 기회/도전과제의 발생 요인들 ‘분류’하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



기회/도전과제 #1의 발생 요인들

(가이드) 해결해야 할 기회/도전과제 별로 주요 발생 요인들(기회요인, 저해요인)들을 포스트잇 1장에 1개씩 작성하여 배치합니다.

(가이드) 기회/도전과제의 이름을 박스 안에 작성하세요.

1

‘요인’대응 항목들

(가이드) 요인들을 하나씩 읽어보고, 해당 요인들을 아래의 범주로 구분하세요(필요 시, 새로운 항목을 추가해주세요). 요인 내용을 담은 포스트잇에 ‘분류항목’을 기입해 주세요.

- 기획
- 기술
- 기능
- UI/UX
- 규제/법규
- 인력
- 시설/설비
- 자원
- 체계 (관리/운영 시스템)
- 규칙/원칙
- 문화
- 프로세스
- 시장 포지션
- 목표 고객군
- 운영/관리 역량
- 홍보/마케팅

2

10-2. 기회/도전과제의 발생 요인들 ‘분류’하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



기회/도전과제 #2의 발생 요인들

(가이드) 해결해야할 기회/도전과제 별로 주요 발생 요인들(기회요인,저해요인)들을 포스트잇 1장에 1개씩 작성하여 배치합니다.

(가이드) 기회/도전과제의 이름을 박스 안에 작성하세요.

1

‘요인’대응 항목들

(가이드) 요인들을 하나씩 읽어보고, 해당 요인들을 아래의 범주로 구분하세요(필요 시, 새로운 항목을 추가해주세요). 요인 내용을 담은 포스트잇에 ‘분류항목’을 기입해 주세요.

- 기획
- 기술
- 기능
- UI/UX
- 규제/법규
- 인력
- 시설/설비
- 자원
- 체계 (관리/운영 시스템)
- 규칙/원칙
- 문화
- 프로세스
- 시장 포지션
- 목표 고객군
- 운영/관리 역량
- 홍보/마케팅

2

10-3. 기회/도전과제의 발생 요인들 ‘분류’하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



기회/도전과제 #3의 발생 요인들

(가이드) 해결해야할 기회/도전과제 별로 주요 발생 요인들(기회요인,저해요인)들을 포스트잇 1장에 1개씩 작성하여 배치합니다.

(가이드) 기회/도전과제의 이름을 박스 안에 작성하세요.

1

‘요인’대응 항목들

(가이드) 요인들을 하나씩 읽어보고, 해당 요인들을 아래의 범주로 구분하세요(필요 시, 새로운 항목을 추가해주세요). 요인 내용을 담은 포스트잇에 ‘분류항목’을 기입해 주세요.

- 기획
- 기술
- 기능
- UI/UX
- 규제/법규
- 인력
- 시설/설비
- 자원
- 체계 (관리/운영 시스템)
- 규칙/원칙
- 문화
- 프로세스
- 시장 포지션
- 목표 고객군
- 운영/관리 역량
- 홍보/마케팅

2

11-1. 과제 ‘요인’ 빈도 누적 및 우선순위 정하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

(가이드) 기회/도전과제들에 대해서 분석한 요인들을 중심으로 누적 빈도를 계산하고, 각각의 요인들에 대해서 고객은 어떤 가치들을 생각하는지 매핑합니다. 작성을 완료하고, 요인별로 1-10점의 중요도 점수를 부여합니다.

분류항목	빈도	제안가치 (Values)	중요도 (1-10점)
기획			
기술			
기능			
UI/UX			
규제/법규			
인력			
시설/설비			
재원			

분류항목	빈도	제안가치 (Values)	중요도 (1-10점)
체계 (경영/운영 시스템)			
규칙/원칙			
문화			
프로세스			
시장 포지션			
목표 고객군			
운영/관리 역량			
마케팅/홍보			

11-2. ‘요인’에 대응되는 ‘가치’ 탐구하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

(가이드) 기회/도전과제에 내재된 요인들(기회요인/저해요인)의 해결은 어떤 가치를 사용자에게 의미하는지를 생각해봅니다. 제시된 가치들 이외에 다른 가치들을 제공한다면, 추가해서 사용하세요.
예를 들어, 기회/도전과제에서 어떤 ‘기능’의 개선이 시간절약, 비용절감, 개인화를 강화할 수 있습니다.

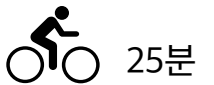
‘가성비’ (효용)	‘시간절약’	‘부가수익’ 창출	‘공유’
‘새로움’	‘비용절감’	‘환경개선’	‘협력’
‘기발함’ (엉뚱함)	‘휴대성’ (간편함)	‘재미/즐거움’	‘개인화’
‘성능’	‘속도’	‘명성/평판’	‘정량화’
‘기술혁신’	‘브랜드’	‘수익증대’	‘수요창출’
‘지속적 개선’	‘유틸리티’	‘단순화’	‘통합’
‘심미성’	‘소유(오너쉽)’	‘무료체험’	‘유희(불용)자원 활용’
‘단순함’	‘사후관리’ (A/S)	‘불안(위험) 해소’	‘융합’
‘확대’	‘축소’	‘개념의 변화’	‘필터링(스크리닝)’
		‘예방(방지)’	‘연결’

12. 비즈니스 ‘문제’ 재정의하기

Idea to Business Challenges/Solution Design Toolkit

팀명: _____

날짜: _____



25분

주요 해결대상 과제들

(가이드) 08단계에서 우선순위를 갖는 기회/도전과제들을 배치하세요(Post-It 활용)

추정 수혜자들(고객)

(가이드) 03단계의 추정 수혜자(군)들을 배치합니다(Post-It 활용)

‘비즈니스 문제’ 정의

(가이드) 수혜자들(고객)에 대해서 해당 기회/도전과제의 해결이 충분한 가치들을 의미하는지 생각해보고, 해결하고자 하는 문제를 문장형태로 작성합니다. 문장에는 “Who”, “What”, “Why”가 포함되도록 작성합니다.

예시) 품질 좋고 저렴하고 새로운 상품과 서비스에 대한 수요가 많은 20-30대의 여성들을 대상으로 새로운 화장품 샘플들을 월단위로 받아볼 수 있는 서비스

기회/도전과제들에 대응되는 가치들

(가이드) 11단계에서 요인들의 해결이 가지는 기대가치들을 모두 배치하세요 (Post-It 활용)

감사합니다

Q&A

Let's Connect

비즈니스 액셀러레이션의 시작,

IgniteSpark
accelerating your business



<http://ignitespark.kr>



<http://www.facebook.com/ignitespark>



contact@ignitespark.kr