# Présentation du contexte

Bonjour, nous sommes étudiants en 5ème année de SI option IHM.

Notre projet de PFE est issue d’un besoin concret : fournir une solution permettant de gérer les suivis des emprunts de matériel (ordinateurs, tablettes tactiles, Smartphones…), effectués par les enseignants et/ou les étudiants. Ces emprunts peuvent être nécessaires dans le cadre de travaux dirigés ou de projet (pour les enseignants), ou pour le développement de projets (pour les étudiants). Pour l’heure, il n’existe pas de véritable système d’emprunts informatisé dans l’école, les responsables du matériel ont leur propre manière de gérer ce genre de situations. Les systèmes déjà existants tendent à ne pas satisfaire les besoins, tant ceux-ci sont spécifiques en terme de besoins utilisateur.

C’est pourquoi nous vous avons sollicité pour cet entretien.

# Profil

Nom ? Prénom ? Age ?

Etudiant ? Enseignant ?

Filière ? Parcours ?

# Questions pour les emprunteurs

## Processus d’emprunt par les étudiants

* Dans le cadre d’un cours, avez-vous eu besoin d’utiliser un matériel spécifique ?

NON

* + [OUI] Quel type de matériel (tablette, smartphone, etc.) ? Quel cours ?
* Pour continuer le travail effectué en classe avez-vous eu besoin d’emprunter ce matériel ? NON
* Pour combien de temps ?
* De manière générale, avez-vous déjà eu besoin d’emprunter du matériel à l’école (Projet, révisions etc.) ? Quel type de matériel ? Pour combien de temps ? Quel motif ?

Oui

MacBook

3 semaines

Projet

* *Pouvez-vous nous décrire les étapes qui vous ont permis d’emprunter du matériel ?*
  + *Peter Sender*
  + *Allez voir Brel*
  + *Emprunt OK*
* Savez-vous à qui vous adresser ?

NON

* Avez-vous facilement réussi à contacter cette personne ?

OUI

* + [OUI] Avez-vous envoyé un mail à un des responsables ?
    - [OUI] Avez-vous eu une réponse rapidement ?
    - [NON] Etes-vous allés les voir directement ? OUI
  + [NON] Quel était le problème ?
* Vous êtes-vous vu refuser un emprunt ?
  + [OUI] Pour quelle raison ?
* A partir du moment où vous savez que vous avez besoin de matériel, après combien de temps faites-vous votre demande ? (ex. J’en ai besoin dans une semaine, il faut que je pense à réserver demain…)

IMMEDIATEMENT

* Le responsable a-t-il convenu d’une heure précise ou d’un créneau horaire pour vous remettre le matériel ?
* Avez-vous fixé une date de rendu ?
  + [OUI]Avant l’emprunt ? Le jour même de l’emprunt ? Après l’emprunt ?
  + [NON] Comment s’est passé le retour d’emprunt ? Un responsable vous a-t-il contacté pour vous dire de ramener le matériel ? Vous-même avez décidé de contacter un responsable ?

Brel direct, rendu en main propre

* + - [OUI] Combien de temps avant ?
* Avez-vous reçu le matériel en bon état lors d’un emprunt ?

OUI

* Pour le matériel emprunté connaissiez-vous la version installée ? Avez-vous eu besoin de le mettre à jour ? Avez-vous le droit de le faire ?

NON

OUI ( mais pouvais pas )

NON (pas la politique de l’école)

* Avez-vous déjà rendu du matériel en avance ?
* Aimeriez-vous être notifié de la disponibilité du matériel que vous n’avez pas pu emprunter ?

OUI

Notification ou précommande

* Lors du rendu le responsable était-il le même ?

OUI brel

* Avez-vous rendu le matériel à temps ?

OUI

* Avez-vous rendu le matériel en bon état ? (La boîte, les câbles, etc.)

OUI

## Processus d’emprunt par les enseignants

* Dans le cadre d’un cours, avez-vous eu besoin d’emprunter du matériel spécifique pour vos étudiants ?
  + [OUI] Quel type de matériel (tablette, smartphone, etc.) ? Quelle quantité ? Cet emprunt était-il répété (ex : chaque semaine) sur une certaine période? Quel cours ?
* Avez-vous eu des demandes de vos étudiants pour conserver le matériel prêté durant le cours ?
  + [OUI] Comment avez-vous géré cette situation ?
    - Avez-vous noté leurs noms ? Sur papier, sur ordinateur ?
    - Les avez-vous envoyé voir les responsables du matériel ?
* De manière générale, avez-vous déjà eu besoin d’emprunter du matériel à l’école (Projet, utilisation personnelle, etc.) ? Quel type de matériel ? Pour combien de temps ? Quel motif ?
* *Pouvez-vous nous décrire les étapes qui vous ont permis d’emprunter du matériel ? (Cas d’emprunt pour un cours, cas d’emprunter personnel)*
* Savez-vous à qui vous adresser ?
* Avez-vous facilement réussi à contacter cette personne ?
  + [OUI] Avez-vous envoyé un mail à un des responsables ?
    - [OUI] Avez-vous eu une réponse rapidement ?
    - [NON] Etes-vous allés les voir directement ?
  + [NON] Quel était le problème ?
* Vous êtes-vous vu refuser un emprunt ?
  + [OUI] Pour quelle raison ?
* A partir du moment où vous savez que vous avez besoin de matériel, après combien de temps faites-vous votre demande ? (ex. J’en ai besoin dans une semaine, il faut que je pense à réserver demain…)
* Le responsable a-t-il convenu d’une heure précise ou d’un créneau horaire pour vous remettre le matériel ?
* Avez-vous fixé une date de rendu ?
  + [OUI]Avant l’emprunt ? Le jour même de l’emprunt ? Après l’emprunt ?
  + [NON] Comment s’est passé le retour d’emprunt ? Un responsable vous a-t-il contacté pour vous dire de ramener le matériel ? Vous-même avez décidé de contacter un responsable ?
    - [OUI] Combien de temps avant ?
* Lors du rendu le responsable était-il le même ?
* Avez-vous rendu le matériel à temps ?
* Avez-vous rendu le matériel en bon état ? (La boîte, les câbles, etc.)
* Des étudiants vous ont-ils rendu le matériel en retard ?
* Des étudiants vous ont-ils rendu le matériel en mauvais état ?

# Questions pour les responsables du matériel

* Quel outil utilisez-vous pour gérer les emprunts ? Les stocks ?
* Demandez-vous systématiquement de préciser une date de retour avant d’approuver une demande d’emprunt ?
* Consultez-vous régulièrement votre gestionnaire d’emprunt ?
* Comment êtes-vous averti de la réception d’un retour d’emprunt ?
* Vous est-il arrivé de déléguer les tâches de prêt et de réception d’un emprunt à un collègue ?
* Quel est le type des demandes que vous recevez (mail, rencontre physique…) ?
* Avez-vous déjà refusé une demande d’emprunt ? Pourquoi ?
* Des emprunts par lot de matériel vous semblerez être une bonne idée (si oui, quelle taille pour les lots ?) ? Pour quelles raisons ?
* Gardez-vous une trace des emprunts une fois le matériel rendu ?
* Vérifiez-vous que le matériel fonctionne ? Qu’il ne manque rien (câble, chargeur…) ?
* Faites-vous souvent des inventaires pour contrôler l’intégrité du stock ?
* Vous est-il déjà arrivé d’avoir un stock incomplet qui empêche un emprunt déjà prévu ? (ex. imprévu, matériel cassé la veille, matériel rendu en retard…)
* Y a-t-il une bonne communication entre les responsables ?
* Que reprochez-vous au système actuel ?

# Questions communes aux différents acteurs

* Avez-vous un smartphone ?

OUI (+ IPod Touch)

* + [OUI] L’utilisez-vous pour autre chose que téléphoner (ex. consulter l’emploi du temps en ligne) ?

Smartphone (mail uniquement)

IPod (edt)

* Avez-vous une tablette ? Un ordinateur ?

NON, OUI

* Verriez-vous l’utilité d’avoir un système adapté à plusieurs pour gérer des emprunts supports (tablette, smartphone, ordinateur) ? Pourquoi ? Pour quels types de supports ?

OUI (mobile, ordi)

PC pas forcément sur soi

* Quelle tâche pour quel support ?

Demander un emprunt (téléphone + ordi)

Matériel dispo (téléphone non) Lourd sur Smartphone

* Avez-vous des remarques particulières à faire quant à notre projet ?

Auth CAS

Catégorie de matériel (OS)

Date limite toujours

Gène pour ramener le matériel si l’école en a besoin

2 types de stock (Stock de secours + Stock dispo étudiants)