

업무분석표

1. 주제 선정

헬스장 관리 프로그램

2. 벤치 마킹 or 참고

예시 자료(애견병원 DB 관리 시스템)

3. 요구사항

1) 헬스장 이용 고객의 회원권 관리를 위해 '회원카드'가 작성되기를 원한다.

회원권에는 기본 인적 사항 외에도 이용 종류, 기간, 결제 정보 등 다양한 정보가 포함되며, 만료일이나 잔여 횟수도 함께 관리하여 이용 현황을 쉽게 파악할 수 있기를 바란다.

회원카드 항목:

- 이름, 전화번호, 주소, 성별, 나이
- 회원권 종류 (예: 헬스, PT, GX, 요가 등)
- 이용 기간 (1개월, 3개월, 1년 등)
- 시작일 / 종료일
- 금액, 결제일
- 결제 방식 (카드, 현금, 계좌이체 등)
- 잔여 이용일수 또는 횟수
- 정지 및 연장 기록
- 라커룸 여부, PT 여부, 추천인 여부
- 방문 일시, 출입 기록

2) 헬스장에서 근무하는 트레이너 및 직원 정보를 관리할 수 있어야 한다. 이름과 성별, 담당 회원뿐 아니라 자격사항이나 시간표, 월급 등도 함께 기록하여 인사 관리 및 수업 배정에 참고할 수 있도록 한다.

- 트레이너 및 직원 항목:

- 트레이너 ID, 이름, 성별
- 담당 회원 리스트
- 담당 PT 수업 또는 그룹 수업 정보
- 근무 시간표
- 자격증 및 경력 사항

- 월급

<3> 회원들이 PT 및 그룹 수업을 예약하고 관리할 수 있도록 '예약 및 일정' 시스템을 운영하기를 원한다.

수업 예약 내역, 취소, 변경, 출석 여부까지 기록함으로써 체계적인 수업 운영이 가능하도록 한다.

PT 및 그룹 수업 예약 항목:

- PT 수업 예약 정보
- 그룹/클래스 수업 예약 정보
- 클래스 시간표
- 예약 취소 및 변경 내역
- 출석 여부

<4> 회원의 결제 내역과 정산 사항을 관리할 수 있는 시스템이 필요하다. 결제 수단이나 할인 적용 여부, 미납 상태 등을 파악하고, 필요한 경우 영수증이나 세금계산서 출력도 가능해야 한다.

결제 및 정산 항목:

- 결제 내역 (회원권, 라커룸, PT비용, 운동복 등)
- 할인 적용 여부
- 영수증 (현금/카드 여부), 세금 계산서 정보
- 미납 여부 및 결제 상태

<5> 회원의 상태(정지, 연장, 만료 등)를 관리하여 운영자가 현재 이용 중인 회원과 휴회/만료된 회원을 구분할 수 있도록 한다.

회원 상태 항목:

- 이용 정지(휴회) 여부
- 연장 또는 휴회 사유
- 만료일

<6> 월별 통계를 통해 헬스장 운영 현황을 파악할 수 있도록 한다.

회원의 출석률, 신규 및 탈퇴 회원 수, 성별·연령별 이용률 등을 확인할 수 있어야 한다.

통계 항목:

- 월별 신규회원 수
- 월별 탈퇴회원 수
- 월별 PT 신규 등록 회원 수
- 출석률
- 이용 비율 (성별/연령별)

<7> 헬스장에서 사용되는 소모품의 재고를 관리하고자 한다.

수건, 샴푸 등 공용 물품의 소진 여부를 확인하여 적절히 보충될 수 있도록 해야 한다.

소모품 항목:

- 샴푸, 수건, 운동복, 종이컵, 휴지
- 소모품 갯수

<8> 헬스장 운영에 필요한 유지비 항목을 월 단위로 관리하고자 한다.

전기세, 수도세, 월세, 트레이너 급여 등 주요 고정비용의 흐름을 파악할 수 있어야 한다.

유지비 항목:

- 한달 전기세, 수도세
- 소모품비
- PT 트레이너 월급
- 월세

<9> 운동기구의 목록과 상태를 관리하여 고장 여부나 교체 주기를 파악할 수 있도록 한다.

운동기구 항목:

- 운동기구 이름
- 사용 기간
- 상태
- 메이커
- 갯수