**US** ID : 0\_1 Type : Gestion des formations

Titre : Gérer une formation

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | Gérer une formation |
| **Afin de :** | Maintenir le catalogue des formations à jour |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** | Elle se déroule sur une période de 1 à 5 jours. |
| **Règle 2** | Chaque formation cataloguée a un prix unitaire (par stagiaire) et un prix de groupe (intra-entreprise). Dans le cas d’une formation intra, un nombre maximum de stagiaires est fixé. Ce nombre maximum peut être dépassé par dérogations exceptionnelles. |

**US** ID : 1\_1 Type : Authentification

Titre : M'authentifier

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | M'authentifier |
| **Afin de :** | Accéder aux fonctionnalités de l'application |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 2\_1 Type : Gestion des cursus

Titre : **Gérer un cursus**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Gérer un cursus** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des cursus à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 2\_2 Type : Gestion des cursus

Titre : **Affecter une formation à un cursus**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Affecter une formation à un cursus** |
| **Afin de :** | Personnaliser un cursus |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 3\_1 Type : Gestion des formateurs

Titre : **Gérer un formateur**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Gérer un formateur** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des formateurs à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 4\_1 Type : Gestion des stagiaires

Titre : Gérer un stagiaire

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Gérer un stagiaire** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des stagiaires à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 5\_1 Type : Gestion des sociétés

Titre : Gérer une société

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Gérer une société** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des sociétés à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 6\_1 Type : Gestion des salles

Titre :

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Gérer une salle** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des salles à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 6\_2 Type : Gestion des salles

Titre : **Ajouter un équipement**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Ajouter un équipement** |
| **Afin de :** | indiquer les équipements disponibles dans une salle |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 7\_1 Type : Gestion des équipements

Titre : **Gérer un équipement**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Gérer un équipement** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des équipements à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : Type : Gestion des sites

Titre : Gérer un site

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Gérer un site** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des sites à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 9\_1 Type : Gestion des bilans de formation

Titre : Gérer un bilan de formation

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Gérer un bilan de formation** |
| **Afin de :** | Maintenir la liste des bilans de formation à jour |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 10\_1 Type : Gestion de session de formation

Titre : Générer les plannings de sessions de formation

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Générer les plannings de sessions de formation** |
| **Afin de :** | **d'informer les formateurs/stagiaires du déroulement de la session de formation** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 10\_2 Type : Gestion de session de formation

Titre : Générer des convocations et conventions

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Générer des convocations et conventions** |
| **Afin de :** | les envoyer aux formateurs et aux stagiaires pour les informer |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 10\_3 Type : Gestion de session de formation

Titre : Gérer une session de formation

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Gérer une session de formation** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des sessions de formation à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** | Une formation personnalisée est soit obtenue par une adaptation d’une formation cataloguée (modification du contenu et/ou de la durée) soit proposée spécifiquement pour répondre au besoin spécifique d’un client. |
| **Règle 2** | Des formations (cataloguées ou personnalisées) peuvent être programmées en dehors des sessions planifiées. |
| **Règle 3** | Certaines formations peuvent avoir des frais supplémentaires liés à l’acquisition d’un équipement particulier, location de salle, location de matériel, déplacement de formateur, ….. |

**US** ID : 10\_4 Type : Gestion de session de formation

Titre : Ajouter des stagiaires à la session de formation

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Ajouter des stagiaires à la session de formation** |
| **Afin de :** | d'enregistrer les participants de la session de formation |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** | La formation peut intégrer un ou plusieurs stagiaires appartenant à une ou plusieurs sociétés (inter ou intra). |
| **Règle 2** | L’affectation des salles sera en fonction du nombre des stagiaires et la disponibilité des équipements (le cas échéant les équipements peuvent être mis à disposition sur demande). |

**US** ID : 10\_5 Type : Gestion de session de formation

Titre : Ajouter des formateurs à la session de formation

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Ajouter des formateurs à la session de formation** |
| **Afin de :** | d'enregistrer les formateurs de la session de formation |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** | La proposition d’une sélection de formateurs pour animer une formation se fera alors en prenant en compte les facteurs suivants :   * Un formateur interne passera avant un formateur externe * La disponibilité du formateur * Parmi les formateurs internes on choisira celui dont le niveau est plus élevé sur le domaine de la formation.   Parmi les formateurs externes on choisira celui qui présente un meilleur rapport niveau/cout |

**US** ID : 10\_6 Type : Gestion de session de formation

Titre : Ajouter des salles à la session de formation

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Ajouter des salles à la session de formation** |
| **Afin de :** | **d'enregistrer les salles qui seront utilisées durant la session de formation** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** | L’affectation des salles sera en fonction du nombre des stagiaires et la disponibilité des équipements (le cas échéant les équipements peuvent être mis à disposition sur demande). |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 11\_1 Type : Gestion de session de cursus

Titre : Générer les plannings de sessions de cursus

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Générer les plannings de sessions de cursus** |
| **Afin de :** | d'informer les formateurs/stagiaires du déroulement de la session de cursus |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 11\_2 Type : Gestion de session de cursus

Titre : **Générer des convocations et conventions**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Générer des convocations et conventions** |
| **Afin de :** | **les envoyer aux formateurs et aux stagiaires pour les informer** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 11\_3 Type : Gestion de session de cursus

Titre : Gérer une session de cursus

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Gérer une session de cursus** |
| **Afin de :** | Maintenir la liste des sessions de cursus à jour |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** | Les cursus de formations sont constitués de plusieurs formations personnalisées agencées selon un ordre établi |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 12\_1 Type : Gestion des utilisateurs

Titre : Gérer un utilisateur

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | SA |
| **Je veux :** | **Gérer un utilisateur** |
| **Afin de :** | **Maintenir la liste des utilisateurs à jour** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 13\_1 Type : Gestion des feuilles d'émargements

Titre : Générer une feuille d'émargement

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Générer une feuille d'émargement** |
| **Afin de :** | **contrôler la présence des stagiaires et des formateurs** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** | Les feuilles d’émargement sont à établir :   * Une feuille par stagiaire pour une formation inter * Une feuille par jour pour une formation intra |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 14\_1 Type : Gestion des feuilles d'évaluation

Titre : Générer des feuilles d'évaluation

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction |
| **Je veux :** | **Générer des feuilles d'évaluation** |
| **Afin de :** | Permettre aux stagiaires et aux formateurs de faire part de leurs retours d'expérience |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 15\_1 Type : Compatibilité de support

Titre : **Que l'application soit compatible sur mobile**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial |
| **Je veux :** | **Que l'application soit compatible sur mobile** |
| **Afin de :** | **bénéficier d'une application ergonomique** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |

**US** ID : 16\_1 Type : Connexion à distance

Titre : **Pouvoir me connecter à l'application à distance**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **En tant que :** | Gestionnaire de formation / SA / Direction / Commercial/Stagiaire/Formateur |
| **Je veux :** | **Pouvoir me connecter à l'application à distance** |
| **Afin de :** | **consulter les différentes rubriques depuis mon domicile** |

**Règles métier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Règle 1** |  |
| **Règle 2** |  |