

# Centre des cmpétences industrielles



Cahier des charges

2023



# Introduction

Le présent cahier des charges décrit les besoins et les objectifs du projet de développement d'une solution digitale pour faciliter les tâches du Centre de Compétence Industrielle. Le but de la solution est de permettre la gestion et la planification efficace des sessions de formation, de la facturation, des tests et des exams, ainsi que de recueillir l'opinion des candidats et des formateurs.

L'objectif de cette solution est de rendre la gestion des sessions de formation plus efficace et plus fluide, en permettant une planification plus précise, une facturation plus rapide et plus précise, ainsi qu'une évaluation plus détaillée des performances des candidats. Cette solution devrait également permettre au centre de formation de mieux répondre aux besoins de ses clients, en recueillant leurs commentaires et en adaptant ses services en conséquence.

Pour atteindre ces objectifs, il sera nécessaire de développer une solution digitale qui répond aux besoins spécifiques du Centre de Compétence Industrielle. Cela nécessitera une analyse approfondie des processus de gestion actuels, ainsi qu'une compréhension claire des besoins des clients et des formateurs. En outre, la solution devra être développée de manière à être facilement intégrée dans le système existant du Centre de Compétence Industrielle, sans perturber ses opérations en cours.

## Objectif du projet :

Les objectifs du projet sont les suivants :

- Développer une solution digitale pour faciliter la gestion et la planification des sessions de formation, la facturation, les tests et les examens, ainsi que la collection de l'opinion des candidats.
- Réduire le temps associé à la gestion manuelle des tâches liées à la formation.
- Améliorer la méthode d'accès aux documents liés à chaque formateur.
- Développer une solution pour la visualisation des bilans.

## Description des fonctionnalités :

La solution digitale doit inclure les fonctionnalités suivantes :

- Prise d'absence : La prise d'absence doit être réalisée d'une façon rapide et automatique.
- Réalisation du planning hebdomadaire et mensuel : faciliter le processus de la réalisation des plannings mensuels et hebdomadaires.
- Réalisation de la facturation pour chaque session de formation : les acteurs concernés doivent pouvoir générer des factures pour chaque session de formation, incluant les détails de la formation dispensées.
- Espace pour passer les tests et les examens : les candidats doivent pouvoir passer des tests et des exams en ligne.
- Possibilité de modifier les tests et les examens de la part des formateurs et responsables des domaines : les formateurs et les responsables des domaines doivent pouvoir créer, modifier et supprimer des tests et des examens.
- Espace pour passer les tests de satisfaction : les candidats et les formateurs doivent pouvoir donner leurs avis sur la qualité de la formation.
- Espace pour visualiser le bilan : les administrateurs doivent pouvoir visualiser le bilan, accéder au Dashboard.
- Gestion des salles et disponibilité des matériels : les administrateurs doivent savoir si les salles sont dans un bon état et les matériels sont disponibles.
- Programmation des sessions et examens : les administrateurs et les responsables de domaines doivent pouvoir programmer les sessions de formation d'une manière rapide et facile.
- Espace pour l'affichage automatique de nombre total des candidats présents dans le centre pour le service restauration : le responsable de restauration doit recevoir le nombre exacte des candidats présents dans le centre.

## Exigences non fonctionnelles :

Les exigences non fonctionnelles pour la solution digitale sont les suivantes :

- La solution doit être facile à utiliser pour les utilisateurs.
- La solution doit être disponible 24/7.
- La solution doit être sécurisée pour protéger les données des utilisateurs.

## Plan de développement :

Le plan de développement pour le projet est le suivant :

- Phase 1 : Analyse des besoins et élaboration du cahier des charges (1 mois).
- Phase 2 : Conception de la solution digitale (1 mois).
- Phase 3 : Développement et tests de la solution (3 mois)
- Phase 4 : Lancement de la solution et formation des utilisateurs (2 semaines)
- Phase 5 : Maintenance et support (continu)

## Critère d'acceptation :

Les critères d'acceptation pour la solution digitale sont les suivants :

- La solution doit être fonctionnelle et sans bugs majeurs.
- La solution doit respecter toutes les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles énoncés dans le cahier des charges.
- La solution doit être facile à utiliser pour les formateurs et les administrateurs du centre de compétence industrielles.
- La solution doit être sécurisée.
- La solution doit être performante et avoir une disponibilité élevée.
- La solution doit être développée en utilisant des technologies modernes et respecter les meilleurs pratiques en matière de développement logiciel.
- La documentation utilisateur doit être complète et facile à comprendre.

## Responsabilités des parties prenantes :

Le prestataire en charge du développement de la solution est responsable de respecter les délais et les exigences énoncés dans le cahier des charges.

Les formateurs et les administrateurs du centre de compétences industrielles sont responsables de l'utilisation correcte de la solution et de fournir un feedback constructif pour améliorer la solution

## Planning

- Le planning prévu pour le projet est le suivant :
- Analyse des besoins et élaboration du cahier des charges : mars 2023
- Conception de la solution digitale : avril 2023
- Développement et tests de la solution : mai-juin-juillet 2023
- Lancement de la solution et formation des utilisateurs : août 2023
- Maintenance et support : continu.

# Conclusion

En conclusion, ce cahier des charges décrit les besoins et les attentes du centre des compétences industrielles pour la création d'une solution digitale qui facilitera ses tâches. La solution devra offrir différentes fonctionnalités telles que la prise d'absence, la réalisation du planning hebdomadaire et mensuel, la réalisation de la facturation pour chaque session de formation, un espace pour passer des tests et examens de la part des formateurs et les responsables de domaines, la gestion des salles et des matériels, la programmation des sessions et examens, la visualisation du bilan ainsi que la réalisation d'un espace pour passer un test de satisfaction. Le projet devra être réalisé dans un délai de 6 mois avec la possibilité de prolonger la durée. Le prestataire en charge de développement devra respecter les exigences énoncées dans le cahier des charges et les différentes parties prenantes seront responsable de différentes tâches. Des critères d'acceptation ont également été définis pour garantir la qualité de la solution