



---

# I.U.T. de LENS - département informatique, rapport de SAÉ 2.05-2.06

---

BOURHIM Bylel & RIVIERE Axel & TRIPOGNEZ Quentin  
BUT 1 - 2023-2024

# Sommaire

I) Analyse des concurrents	2
II) Fiche descriptive	nan 3
III) Analyse du contexte	4
IV) Le cahier des charges	5
<i>I. Présentation du projet</i>	5
<i>II. Expression des besoins</i>	6
<i>III. Contraintes</i>	6
<i>IV. Déroulement du projet</i>	6
<i>V. La livraison</i>	7
V) Mise en place de la communication	8
VI) Répartition des tâches	9
VII) Les jalons du projet	11
VIII) Compte rendus de réunion	12
VIII) Planning prévisionnel sous GanttProject	14
IX) Réunion de reprise	15
<i>I) La dynamique et l'organisation du groupe</i>	15
<i>II) L'avancement du projet</i>	15
<i>III) L'avancement du rapport</i>	15
X) Communication vers le client	17
XI) Documents comptables	21
<i>I. Compte de résultat</i>	21
<i>II. Bilan</i>	22
XII) Suivi de projet	23
<i>I. Axel</i>	23
<i>II. Bylel</i>	27
<i>III. Quentin</i>	31
??) Bilan final	34

## I) Analyse des concurrents

Nous avons choisi d'analyser deux concurrents présents sur Béthune, proche du secteur où nous installerions notre clinique.

<u>Selarl Futura</u>	
Description	Cabinet kinésithérapie balnéothérapie situé dans la zone Futura de Béthune. Il fait partie d'un centre médical plus large avec pédicure, podologue et orthophoniste.
Forces	10 professionnels de santé dont 10 masseur-kinésithérapeutes. Cabinet professionnel et bien équipé. Personnel sympa et convivial. Présent sur les réseaux sociaux.
Faiblesses	SAV qui laisse à désirer (parfois des impossibilité à prendre un rendez-vous ni même d'obtenir un membre du personnel au téléphone). Parfois des difficultés à trouver une place sur le parking. Fermé le week-end.

<u>Maison Médicale Pasteur</u>	
Description	Cabinet de kinésithérapie situé à Béthune. La balnéothérapie y était pratiquée jusqu'en novembre 2023. L'emplacement est idéal, proche du centre de Béthune, un parking privé est disponible situé derrière le cabinet est disponible pour les patients.
Forces	Peu d'attente avant la prise en charge. Cabinet de petite taille renforçant le contact avec les patients. Kinésithérapeute à l'écoute. Parking à proximité. Matériel récent.
Faiblesses	Difficultés à gérer plusieurs patients en même temps. Fermé le week-end. (Anciennement) Balnéothérapie dont la propreté laisse à désirer. (Anciennement) Peu d'accompagnement pour la balnéothérapie. Absence sur les réseaux. Manque de communication.

## II) Fiche descriptive

Afin de poser un cadre pour la suite du projet nous avons défini une identité, des caractéristiques, nos points et nos points faibles ainsi que l'intérêt que nous souhaitons susciter chez le consommateur.

<b>Noms des porteurs du projet</b>	TRIPOGNEZ Quentin RIVIERE Axel BOURHIM Bylal	
<b>Nom de marque</b>	Keenespa	
<b>Nom de domaine</b>	keenespa.fr	
<b>Son intérêt pour le consommateur</b>	Le salon de kinésithérapie permet de répondre à un manque de pratiquants dans certaines zones afin de réduire le temps d'attente avant d'obtenir un rendez-vous. Le salon de massage ainsi que le salon de thé permettent aux patients de repartir détendu du cabinet ou de venir pour d'autres raisons que des raisons médicales. Ils permettent aussi aux accompagnants des patients de rendre l'attente plus agréable. Le spa à la bière à pour but d'attendre un nouveau public au cabinet, diversifier nos offres.	
<b>Ses caractéristiques techniques et commerciales, son fonctionnement</b>	Un cabinet d'une surface d'environ 200m <sup>2</sup> proche d'un parking et des transports. Une partie du cabinet est réservé à la kinésithérapie avec un groupe de 3 kinésithérapeutes. Un espace est réservé à la détente avec un salon de massage et un salon de thé. Une salle avec un spa à la bière. Prise de rendez-vous en ligne ou par téléphone avec la secrétaire qui organise les rendez-vous auprès des masseurs..	
<b>Ses avantages</b>	Proche des étudiants, sa cible principale, mais aussi ouvert à tous. Ouvert le week-end. Proche d'un parking et des transports.	
<b>Ses faiblesses</b>	Peut proposer un tarif un peu élevé.	

### III) Analyse du contexte

Questions	Analyse
<b>Qui ?</b>	De Axel, Bylel et Quentin avec une équipe de masseurs, de kinésithérapie ainsi qu'une équipe s'occupant de l'accueil et des autres services.
<b>Quoi ?</b>	Centre de remise en forme avec spa.
<b>Où ?</b>	En centre ville, proche des universités et des transports en commun.
<b>Quand ?</b>	Ouverture prévue en Avril 2025. Début de la communication en Octobre 2024.
<b>Comment ?</b>	Un cabinet d'une surface d'environ 200m <sup>2</sup> proche d'un parking et des transports. Une partie du cabinet réservé à la kinésithérapie avec un groupe de 3 kinésithérapeutes. Un espace réservé à la détente avec un salon de massage et un salon de thé. Une salle avec un spa à la bière.
<b>Pourquoi ?</b>	Le salon de kinésithérapie permet de répondre à un manque de pratiquants dans certaines zones afin de réduire le temps d'attente avant d'obtenir un rendez-vous. Le salon de massage ainsi que le salon de thé permettent aux patients de repartir détendu du cabinet ou de venir pour d'autres raisons que des raisons médicales. Ils permettent aussi aux accompagnants des patients de rendre l'attente plus agréable. Le spa à la bière à pour but d'attendre un nouveau public au cabinet, diversifier nos offres.
<b>Combien ?</b>	Une vingtaine d'employés s'occupent soit des massages, soit de la kinésithérapie, soit de l'accueil et des autres services. La location d'un local d'environ 200 m <sup>2</sup> pour un prix d'environ 20000€/an Il faut prévoir 68 180€ de dépenses faites pour l'ouverture. Il faudra prévoir 300 000€/an

## IV) Le cahier des charges

### I. Présentation du projet

Intitulé	Keenespa
Objet	Création d'un salon de kinésithérapie avec espace détente comprenant un salon de thé et un spa houblon.
Commanditaire/Maître d'ouvrage	Axel, Bylel, Quentin
Maîtrise d'œuvre	Axel
Contexte	Le projet se place dans un contexte de manque de personnel médical dans certaines zones. Le but est de réduire le temps d'attente pour avoir un rendez-vous chez un kinésithérapeute, ainsi que de d'apporter une nouvelle vision des cabinets de kinés en proposant d'autres services tels qu'un salon de massage, un salon de thé et un spa au houblon.
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"><li>● Offrir des services de kinésithérapie de qualité.</li><li>● Créer un environnement de détente et de bien-être.</li><li>● Proposer une expérience nouvelle avec le spa au houblon et le salon de thé.</li><li>● Apporter du personnel médical dans une zone où les temps d'attente entre les rendez-vous sont excessifs.</li></ul>
Enjeux	<ul style="list-style-type: none"><li>● Assurer la rentabilité économique du projet.</li><li>● Apporter une nouvelle vision de la kinésithérapie.</li></ul>
Critères d'acceptabilité du projet	<ul style="list-style-type: none"><li>● Respect des normes de sécurité et d'hygiène.</li><li>● Satisfaction des clients.</li><li>● Rentabilité économique du projet.</li></ul>

## *II. Expression des besoins*

<b>Besoins fonctionnels :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Espaces dédiés à la kinésithérapie.</li><li>• Zone de détente équipée pour le salon de thé.</li><li>• Installation d'un spa avec des équipements spécifiques utilisant le houblon.</li><li>• Système de réservation en ligne pour les séances de kinésithérapie et les services du spa.</li><li>• Gestion des stocks et des approvisionnements pour le salon de thé.</li></ul>	<b>Besoins non fonctionnels :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atmosphère relaxante et accueillante.</li><li>• Décoration zen.</li><li>• Accessibilité aux personnes à mobilité réduite.</li></ul>
--	---

## *III. Contraintes*

<b>Coûts :</b> Budget défini à <ul style="list-style-type: none"><li>• 68.000 euros pour le premier mois.</li><li>• 300.000 euros/an.</li></ul>	<b>Délais :</b> Le projet doit être terminé dans un délai de 12 mois à partir du 05/04/2024. L'ouverture étant prévue au mois d'avril 2025
---	--

## *IV. Déroulement du projet*

<b>Planification</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Analyse de la concurrence</li><li>2) Fiche descriptive</li><li>3) Analyse du contexte</li><li>4) Mise en place de la communication</li><li>5) Les jalons du projet</li><li>6) Planning prévisionnel</li><li>7) Suivi du projet</li><li>8) Documents comptables</li></ol>
<b>Fixation des dates d'avancement du projet (jalons)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 05/04/2024 : Fin de la première semaine.</li><li>2) 07/06/2024 : Fin de la deuxième semaine.</li><li>3) 14/06/2024 : Fin de la troisième semaine.</li><li>4) 10/2024 : Début de la communication.</li><li>5) 04/2025 : Ouverture prévue.</li></ol>

<b>Plan d'assurance qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilités de chaque membre de l'équipe dans la gestion de la qualité.</li> <li>• Formation et compétences requises pour le personnel.</li> <li>• Acquisition et gestion des équipements et des fournitures.</li> <li>• Élaboration d'un calendrier de projet détaillé.</li> <li>• Assignation des tâches et suivi de l'avancement.</li> </ul>
<b>Risques</b>	<p>Risques principaux : Prendre du retard sur les travaux est un des deux risques principaux qui forcerait donc à repousser l'ouverture, ce qui engendrerait des frais supplémentaires. L'autre risque principal est que les clients soient réticents à venir dans notre établissement, ce qui rendrait compliqué la réussite du projet et donc la faillite.</p> <p>Risque secondaire : La casse d'un mobilier et/ou machine est un risque qui empêcherait un fonctionnement optimal de l'établissement et serait une gêne quant à l'ouverture, cependant il ne l'empêcherait pas.</p>

## V. La livraison

<b>Documentation</b>	Rapport final du projet
<b>Formation</b>	BTS esthétique pour les massages BTS comptabilité et gestion pour la secrétaire

## V) Mise en place de la communication

<b>Titre du projet :</b> Keenespa	<b>Chef de projet :</b> Axel RIVIERE
--------------------------------------	---

### Membres du groupe :

- RIVIERE Axel - [axelriv62@gmail.com](mailto:axelriv62@gmail.com)
- TRIPOGNEZ Quentin - [quentint2005@gmail.com](mailto:quentint2005@gmail.com)
- BOURHIM Bylél - [bylelbrmm@gmail.com](mailto:bylelbrmm@gmail.com)

Outils de communication : Nous communiquons dans un premier temps par le biais d'une réunion au moins au début de la journée et à la fin de la journée dans laquelle nous utilisons le tableau de la salle pour exposer nos idées. Lorsque nous sommes séparés, nous communiquons par mails. Nous avons également mis en place un Google Drive pour stocker et partager tous nos documents et nous utilisons Google Docs pour travailler à 3 sur un même document.

Procédure d'utilisation : Nous procémons avec un envoi journalier d'un compte-rendu sur les tâches exécutées dans la journée, sur ce qu'il nous reste à faire et ce qui doit être terminé au plus vite. Nous stockons nos documents sur un Google Drive.

## VI) Répartition des tâches

Numéro de la tâche	Nom de la tâche	Ressources	Temps estimé	Temps réel	Tâches antérieures
T1	Rédaction de l'analyse des concurrents	Axel Quentin	45min	30min	
T2	Mise en place de la communication entre nous	Bylel	20min	15min	
T3	Rédaction de l'analyse du contexte	Axel Bylel Quentin	40min	1h20	T2
T4	Rédaction de la fiche descriptive	Axel Quentin	20min	15min	T3
T5	Rédaction du cahier des charges	Axel Bylel Quentin	1h	1h30	T1 T2 T3
T6	Début du remplissage du diagramme de Gantt	Axel	30min	30min	
T7	Rédaction du compte rendu de réunion #1	Axel Bylel Quentin	30min	30min	
T8	Rédaction du bilan hebdomadaire #1	Axel Bylel Quentin	30min	30min	
T9	Rédaction du bilan personnel hebdomadaire #1	Axel	30min	30min	
T10	Conception de l'affiche et du flyer	Axel Bylel	1h45	2h	
T11	Création des comptes et réseaux sociaux	Bylel	1h30	1h10	
T12	Rédaction des documents comptables	Quentin	3h50	2h35	
T13	Rédaction du rapport	Axel Bylel Quentin	2h	1h30	
T14	Développement de la classe Patient	Quentin	30min	30min	
T15	Développement de la classe Médecin	Quentin Bylel	30min	30min	

T16	Développement de la classe RendezVous	Axel	30min	30min	T14 T15
T17	Développement de la classe Ordonnance	Quentin	30min	30min	T16
T18	Développement de la classe Historique	Axel	30min	30min	T17
T19	Développement de la classe Recherche	Bylel	30min	30min	T18
T20	Développement de la classe Facturation	Bylel	30min	30min	T16
T21	Développement de la classe Feedback	Axel	30min	30min	T16
T22	Développement de la classe GestionRdv	Axel	1h	1h	T16
T23	Développement de la classe GestionMedecin	Quentin Bylel	1h	1h	T15
T24	Développement de la classe GestionPatient	Quentin	1h	1h	T14
T25	Développement de la classe GestionOrdonnance	Axel Quentin	1h	1h	T17
T26	Développement de la classe Main	Bylel	1h	1h	T25
T27	Développement du menu de gestion des patients	Axel	1h	1h	T24
T28	Développement du menu de gestion des professionnels	Quentin	1h	1h	T23
T29	Développement du menu de gestion des ordonnances	Bylel	1h	1h	T25
T30	Développement du controller de la vue des patients	Axel	1h30	1h30	T27
T31	Développement du controller de la vue des professionnels	Quentin	1h30	1h30	T28
T32	Développement du controller de la vue des ordonnance	Bylel	1h30	1h30	T29

T33	Développement du menu de gestion de la clinique	Axel	1h	1h	T27 T28 T29
T33	Développement du controller de la vue de la clinique	Axel	1h30	1h30	T33

## VII) Les jalons du projet

**Titre du projet : Keenespa**

**Chef de projet : Axel Rivière**

- Indiquer clairement les jalons que vous avez mis en place dans votre projet en respectant ces informations :
- **Jalon 1**
  - Date du jalon : 5 avril 2024
  - Tâches à faire pour ce jalon : Développer la première partie de l'application, faire les premiers documents de la création de l'entreprise.
- **Jalon 2**
  - Date du jalon : 12 juin 2024
  - Tâches à faire pour ce jalon : Développer l'interface graphique, établir la communication pour l'entreprise, faire les documents comptables .

## VIII) Compte rendus de réunion

Date : 5 avril Lieu : salle 7SE Heure : 9h30	Type de réunion : <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduction au projet</li></ul>	Participants : <ul style="list-style-type: none"><li>• Axel</li><li>• Bylel</li><li>• Quentin</li></ul>	
Thèmes prévus	Tps prévu	Décisions prises, actions à entreprendre, dates d'échéance	Acteurs
Synthèse des consignes	10 min		Tout le monde
Planification des tâches à effectuer	15 min	Organisation des tâches par ordre	Tout le monde
Premières idées d'entreprise	10 min	Idées de nom, de slogan et d'éléments caractéristiques	Tout le monde
Prochaine réunion : le 12/06 au soir Date/Lieu/Heure : 12 juin 2024, 4SE, 9h30		Thèmes à aborder : <ul style="list-style-type: none"><li>• Planification des prochaines fiches à rédiger</li></ul>	

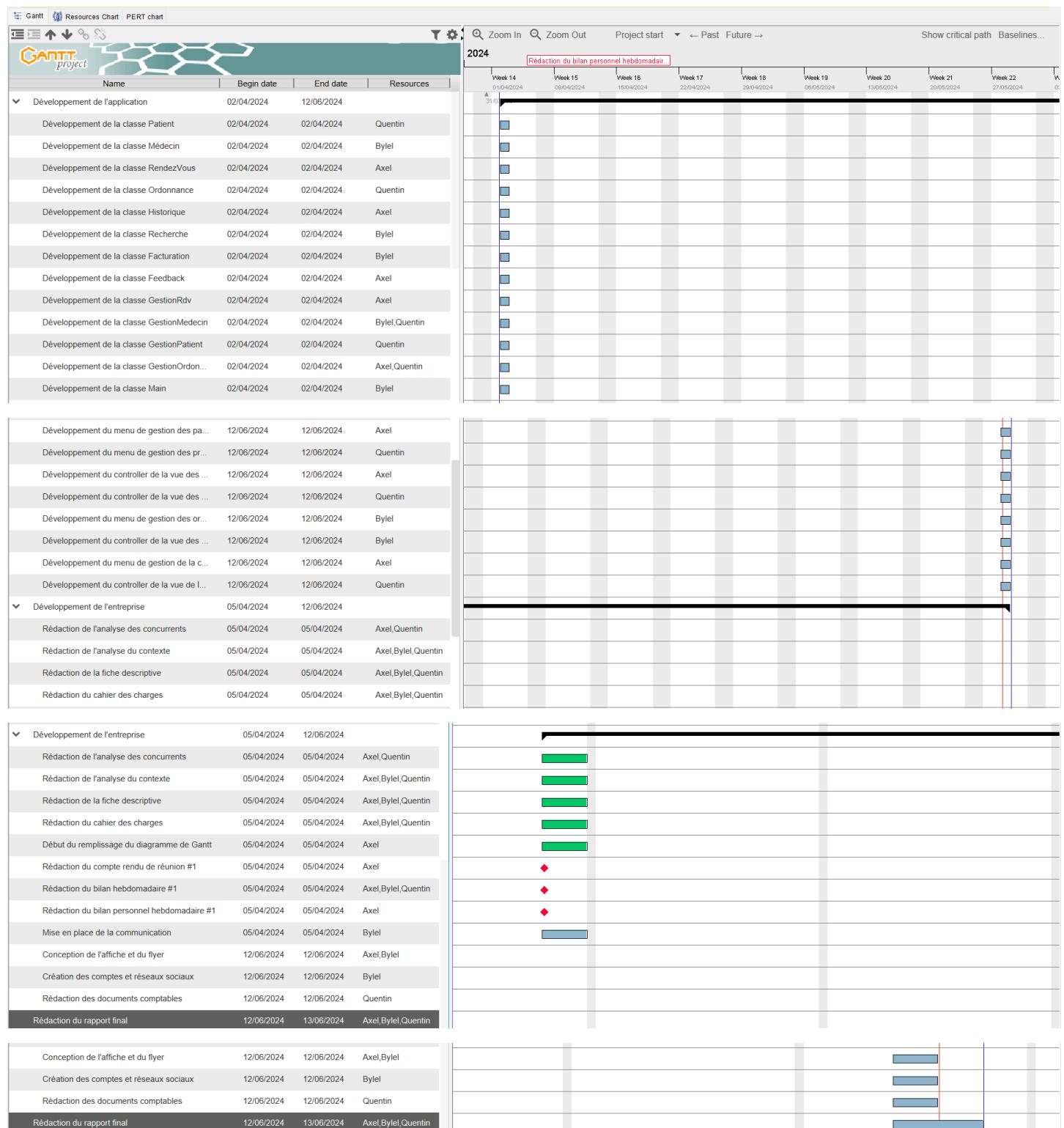
Date : 12 juin Lieu : salle 4SE Heure : 9h30	Type de réunion : <ul style="list-style-type: none"><li>• Réunion de reprise</li></ul>	Participants : <ul style="list-style-type: none"><li>• Axel</li><li>• Bylel</li><li>• Quentin</li></ul>	
Thèmes prévus	Tps prévu	Décisions prises, actions à entreprendre, dates d'échéance	Acteurs
Synthèse des consignes	10 min	Revoir les consignes données en CM	Tout le monde
Planification des tâches à effectuer	15 min	Organisation des tâches par ordre	Tout le monde
Répartition des tâches	10 min	Distribution des tâches aux différents membres du groupe	Tout le monde
Prochaine réunion : le 12/06 Date/Lieu/Heure : 12 juin 2024, 4SE, 16h		Thèmes à aborder : <ul style="list-style-type: none"><li>• Réunion de fin de projet</li></ul>	

<b>Date :</b> 12 juin <b>Lieu :</b> salle 4SE <b>Heure :</b> 16h00	<b>Type de réunion :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réunion de fin de journée</li></ul>		<b>Participants :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Axel</li><li>• Bylel</li><li>• Quentin</li></ul>
Thèmes prévus	Tps prévu	Décisions prises, actions à entreprendre, dates d'échéance	Acteurs
Récapitulatif des tâches effectuées Tâches restantes à effectuer	10min 15 min	Récapitulatif des tâches effectuées ce jour  Mise en place du reste des tâches à effectuer le lendemain	Tout le monde Tout le monde
<b>Prochaine réunion : le 13/06</b> <b>Date/Lieu/Heure :</b> 13 juin 2024, 6SE, 12h		<b>Thèmes à aborder :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réunion de fin de projet</li></ul>	

<b>Date :</b> 13 juin <b>Lieu :</b> salle 6SE <b>Heure :</b> 12h30	<b>Type de réunion :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réunion de fin de projet</li></ul>	<b>Participants :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Axel</li><li>• Bylel</li><li>• Quentin</li></ul>	
Thèmes prévus	Tps prévu	Décisions prises, actions à entreprendre, dates d'échéance	Acteurs
Fin de rédaction du rapport Rédaction du bilan final Relecture du rapport	10 min 15min 15 min	Mise en page final du rapport, ajout du compte rendu de la dernière réunion  Rédaction du bilan final  Validation du rapport	Tout le monde Tout le monde Tout le monde
<b>Prochaine réunion :</b>		<b>Thèmes à aborder :</b>	

## IX) Planning prévisionnel sous GanttProject

Etant donné que beaucoup de tâches étaient effectuées la même journée, il nous a été impossible de définir des tâches antérieures car le logiciel décalait les tâches au jour suivant.



## X) Réunion de reprise

### I) La dynamique et l'organisation du groupe

- Quels outils de travail collaboratif utilisez-vous et pour quels types de tâches ?

Google Drive afin de compléter les différentes fiches et différents tableau ensemble, nous utilisons aussi le tableau blanc de notre salle pour les réunions.

- Comment prenez-vous les décisions ?

Lors des réunions, chacun inscrit ses idées sur le tableau blanc, nous prenons ensuite le temps pour en discuter et celle qui nous paraît meilleur pour le groupe est choisi.

- Comment vous entraidez-vous ?

Si un de nos membres a des difficultés sur un certain point de sa tâche, ou s'il souhaite simplement nous demander notre avis, nous interrompons notre tâche en cours si c'est rapide. Si c'est une réelle difficulté à effectuer la tâche, nous décidons de lui attribuer une autre tâche pendant qu'un autre membre se voit attribuer la fin de cette tâche. Cependant, ce n'est pas arrivé cette semaine.

### II) L'avancement du projet

- Quelles sont les tâches qui ont été faites ?

L'analyse des concurrents, l'analyse du contexte, la fiche descriptive, le cahier des charges, la fiche de mise en place de la communication, le début du compte rendu de réunion et ce premier bilan hebdomadaire.

- Quelles sont les tâches encore à accomplir ?

Les documents comptables, la communication comprenant les supports de communication, les flyers, etc.

- Vous avez conçu le rétro planning des tâches du groupe pour le temps restant. Comment vérifiez-vous régulièrement que les délais sont tenus ?

Nous nous fixons des jalons, arrivés à une heure de la journée nous savons que nous devons avoir accompli un certain nombre de tâches.

### III) L'avancement du rapport

- Quelles sont les tâches qui ont été faites ?

Dans le rapport nous avons fait l'analyse des concurrents, la fiche descriptive de l'entreprise, l'analyse du contexte, le cahier des charges ainsi que la mise en place de la communication dans notre groupe.

- Quelles sont les tâches encore à accomplir ?

Il nous reste à faire la communication, les documents comptables, le gantt, ainsi qu'actualiser les documents de suivi de projet commencé en avril.

- Quel planning vous donnez-vous à respecter ? Est-il raisonnable, c'est-à-dire ? Avez-vous estimé approximativement la durée des travaux ?

Pour la comptabilité, nous aimerais avoir fini à 11h30 la liste des investissements à prévoir ainsi que les recrutements, cette après midi nous prévoyons de remplir tous les documents comptables.

Pour la communication, nous avons prévu de terminer à 11h30 l'affiche, les flyers ainsi que les autres support de communications.

Le jeudi 13 juin, il ne nous restera à finir que le rapport et les documents individuels ainsi que le gantt.

Ce planning nous semble raisonnable car nous avons déjà réfléchi aux investissements et recrutements à prévoir. Pour la communication nous avons déjà établi une idée précise de ce nous voulons, le travail de réflexion à donc déjà été réalisé ce qui réduit la durée de cette tâche.

## XI) Communication vers le client

Voici dans un premier temps l'affiche que nous avons réalisé :



Prenez rendez-vous dès aujourd'hui et commencez votre voyage vers un mode de vie actif et sans douleur avec notre clinique de kinésithérapie.

**CONTACTEZ-NOUS**



03 04 05 06 07



[www.keenespa.fr](http://www.keenespa.fr)



@keenespa

Voici ensuite le flyer que nous souhaitons disposer dans les centres médicaux :



## Nos Services

Profitez de beaucoup de services utiles pour nos patients, tels que la kinésithérapie ou encore nos spas au houblon, malte ou levure de bière. Nous nous efforçons de proposer la meilleure qualité possible afin de vous satisfaire.

Nos installations de services sont construites en donnant la priorité à la meilleure qualité dans ce domaine. Ainsi, les médecins qui travaillent avec nous peuvent travailler de manière optimale pour traiter tous les patients.

## À propos

Nous sommes nouveau dans la région. Nous traitons toutes les pathologies liées à tous les types de personnes et à tous les âges grâce à nos kinésithérapeutes professionnels.

Notre établissement possède également plusieurs salles de relaxation pour vous détendre en profitant de nos services.



## Contact

keenespa.fr  
@keenespa  
123 rue de la détente,  
62300 Lens  
03 04 05 06 07



## Tarifs spéciaux d'inauguration

**Séance de kinésithérapeute : 45€**

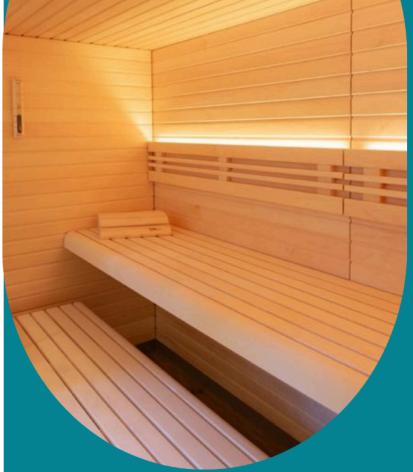
**Séance de massage : 55€ 45€ / 60min**

**Séance de sauna de 15min : 15€ 10€**

**Spa au houblon/malte/levure :**  
35€ / 30min  
70€ 60€ / 60min  
90€ 80€ / 90min  
120€ 100€ / 120min

## Nos prestations

-  Évaluation et diagnostic
-  Plans de traitement individualisés
-  Relaxation dans des spas "à bière"
-  Sessions de réhabilitation



## Nos horaires

Votre centre vous accueille du **mardi au samedi** de **13h-22h**

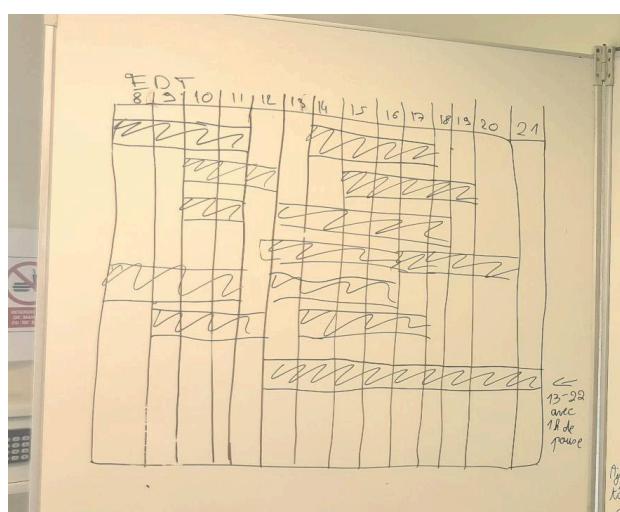


En réalisant ce flyer, nous avons essayé de trouver les meilleurs horaires d'ouverture, ainsi que les meilleurs prix, tout en proposant une offre d'ouverture pour attirer le plus de clientèle possible.

Nous souhaitons ouvrir huit heures tout en laissant une heure de pause à nos employés.

Nous avons donc convenu un horaire de 13h à 22h pour être disponible le soir après que nos clients puissent se détendre après leur journée de travail. Nous nous sommes aussi posé la contrainte des employés, en effet chaque employé travaillant 8h consécutive doit avoir soit une pause de 20 minutes consécutives avant les 8 heures de travail, soit après. C'est pourquoi nous sommes ouverts 9 heures, car parmi ces 9 heures nous laissons 1 heure de pause réparties en 3 fois 20 minutes sur la journée.

De cette manière nous maximisons les revenus possibles étant donné que les 1 heures de pause ne sont pas comprises dans le temps de travail. On a donc 1h et de pause et 8h de travail, ce qui fait que les employés sont présents 9h.



Nous avons aussi pensé à créer une adresse mail ([keenespa@gmail.com](mailto:keenespa@gmail.com)) et un compte Twitter (@keenespa (n'hésitez pas à y aller on a posté pleins de petites choses)) afin de pouvoir communiquer avec notre clientèle ainsi que de pouvoir attirer de nouveaux clients.

← Keenespa  
6 posts

**Relaxation et Bien-être**  
Découvrez nos soins exceptionnels  
[www.keenespa.fr](http://www.keenespa.fr)

**Keenespa**  
@keenespa

Keenespa, votre centre kinésithérapeutique proche de vous, et de chez vous !

⌚ Lens ⌚ keenespa.fr 📅 Joined June 2024

5 Following 0 Followers

**Posts** Replies Highlights Articles Media Likes

 **Keenespa** @keenespa · 13m  
Une première journée bien chargée pour notre KeenesTeam !  
Hâte de vous retrouver dès demain 😊

 **Keenespa** @keenespa · 23h  
Après vos soins avec nos super kinés, n'oubliez pas de faire un tour dans nos spas à houblon

← Keenespa  
6 posts

 **Keenespa** @keenespa · 23h  
Qu'est ce que c'est \*crack\*ant !



Q T L 1 B U

 **Keenespa** @keenespa · 23h  
Ça aura pris un peu de temps, mais nous aussi on se lance !

 **VDN Lens** @VDNLens · Dec 5, 2022  
Mazingarbe a trouvé un médecin pour son cabinet médical : « J'espère que d'autres jeunes comme moi se lanceront » #santé  
#maisonmédicale [lavoixdunord.fr/1262808/article...](http://lavoixdunord.fr/1262808/article...)



## XII) Documents comptables

### I. Compte de résultat

Charges		Produits	
<b><u>CHARGES D'exploitation</u></b>		<b><u>PRODUITS D'exploitation</u></b>	
Frais de personnel	455000	Prestations kinésithérapeutes	237600
Frais d'assurances	10000	Prestations masseurs	158400
Licences de logiciel	5000	Prestations Spa	176000
Fournitures	20000	Prestations Sauna	70400
Publicité et marketing	15000		
Services publics	30000		
Frais de locations	60000		
Frais de maintenance	10000	<b><u>I-Total produit d'exploitation</u></b>	642 400
Taxes	25000		
Frais administratifs	5000	<b><u>Produits Financiers</u></b>	
<b><u>I-Total charges d'exploitation</u></b>	507 200		
<b><u>CHARGES Financières</u></b>		<b><u>II-Total produits financiers</u></b>	
Frais bancaires	2000		
<b><u>II-Total charges financières</u></b>	2000	<b><u>Produits exceptionnels</u></b>	
<b><u>Charges exceptionnelles</u></b>		<b><u>III-Total produits exceptionnels</u></b>	
<b><u>III-Total Charges exceptionnelles</u></b>			
Total des charges I,II,III	509 200	Total des produits I,II,III	642 400
Résultat	133 200	Résultat	
<b><u>TOTAUX</u></b>		<b><u>TOTAUX</u></b>	

Les résultats financiers présentés ici correspondent à ceux d'une situation dans laquelle le salon est constamment complet. Ces résultats sont calculés en fonction des tarifs spéciaux d'inaugurations (cf : flyer) ils sont donc voués à augmenter dès la deuxième année.

## II. Bilan

ACTIF		PASSIF	
ACTIF IMMOBILISE		CAPITAUX PROPRES	
Matériel kinésithérapie	10200,96	Capital :	60 000
Matériel spa	12869,96	Résultat :	133 200
Matériel sauna	13749		
Immobilier	10839,9		
Matériel informatique	6550		
	<b>TOTAUX I</b>	<b>TOTAUX I</b>	<b>193 200</b>
<b>ACTIF CIRCULANT</b>	<b>54 209,82</b>	<b>DETTES</b>	
Banque :	142 086,18	Fournisseurs	3096
	<b>142 086,18</b>		<b>3096</b>
<b>TOTAUX II</b>	<b>196 296</b>	<b>TOTAUX II</b>	<b>196 296</b>
<b>TOTAUX I + II</b>	<b>196 296</b>	<b>TOTAUX I + II</b>	<b>196 296</b>

Le matériel de kinésithérapie comprend les tables de massages, les vélos elliptiques, tapis de marche et rameurs. Il y aussi les produits de soin, ainsi que deux sièges de massage.

Dans le matériel du spa, on retrouve les 3 bains en bois, les pompes permettant de filtrer l'eau, tout le matériel d'entretien ainsi que les serviettes, les peignoirs et chaussons et le matériel pour la laverie.

Le matériel pour le sauna contient le sauna en lui-même, également des chaussons, serviettes et peignoirs.

L'immobilier correspond à tout l'aménagement du salon : les bureaux, la salle d'attente, les rangements, etc...

La dette fournisseurs correspond au houblon commandé tous les mois pour le spa.

Handwritten calculations on a whiteboard:

- Initial costs:  $n \rightarrow 30K$ ,  $n+1 \rightarrow 9K$ ,  $n+2 \rightarrow 5K$ ,  $n+7 \rightarrow 5K$ . Total:  $50K$ .
- Each stall works 8h/j:  $3K \times 8h = 24h$  de séance/j
- 24h  $\times$  45 =  $1080€/j$
- + 2 spas à 120 min donc 8 séances de 120 min:  $1080 = 80€/j$
- + 18 séances de sauna donc 1h =  $40€/j$
- $1080 + 80 + 40 = 1100€/j$
- Total monthly cost:  $1100 \times 11 = 12100€$  (including 2 weeks of vacation)

### XIII) Suivi de projet

I. Axel

<b>ETUDIANT:</b>	Axel RIVIERE il			
<b>Les périodes durent 1 semaines</b>				
<b>Periode 1: du</b>		<b>2 avril au</b>		<b>5 avril</b>
<i>Partie à compléter en début de période</i>				
<b>Travail planifié sur la période</b>				
<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps prévu</b>		
<b>SAE 2.01</b>				
Développement de la classe RendezVous	Développement d'une classe permettant de caractériser un rendez-vous	30min		
Développement de la classe GestionRdv	Développement d'une classe permettant de gérer les rendez-vous	1h		
Développement de la classe GestionOrdonnance	Développement d'une classe permettant de gérer les ordonnances	1h		
Développement de la classe Historique	Développement d'une classe permettant d'accéder à l'historique médical d'un patient	30min		
Développement de la classe Feedback	Développement d'une classe permettant au client de laisser un avis sur son rendez-vous	30min		
<b>SAE 2.05 &amp; 2.06</b>				
Analyse des concurrents (w/ Quentin)	Rédaction de l'annexe 1 sur l'analyse de 2 concurrents	45min		
Analyse du contexte (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction de l'analyse QQQQCP	40min		
Fiche descriptive (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction de l'annexe 2 sur la fiche descriptive de l'entreprise	20min		
Cahier des charges (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction du cahier des charges du projet	1h		
Compte rendu de réunion	Rédaction du compte rendu de réunion du 5 avril	30min		
Bilan hebdomadaire (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction du bilan hebdomadaire de la période	30min		
Bilan personnel hebdomadaire	Rédaction du bilan personnel hebdomadaire de la période	30min		
Commencement du Gant	Commencement du diagramme de Gantt avec les premières tâches réalisées	30min		

**Partie à compléter en fin de période**

## Travail réellement réalisé sur la période

Nom de la tache	Description rapide	Temps passé	% achevement de la tache
<b>SAE 2.01</b>			
Développement de la classe RendezVous	Développement d'une classe permettant de caractériser un rendez-vous	30min	100%
Développement de la classe GestionRdv	Développement d'une classe permettant de gérer les rendez-vous	1h	100%
Développement de la classe GestionOrdonnance	Développement d'une classe permettant de gérer les ordonnances	1h	100%
Développement de la classe Historique	Développement d'une classe permettant d'accéder à l'historique médical d'un patient	30min	100%
Développement de la classe Feedback	Développement d'une classe permettant au client de laisser un avis sur son rendez-vous	30min	100%
<b>SAE 2.05 &amp; 2.06</b>			
Analyse des concurrents (w/ Quentin)	Rédaction de l'annexe 1 sur l'analyse de 2 concurrents	30min	100%
Analyse du contexte (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction de l'analyse QQQQCP	1h20	100%
Fiche descriptive (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction de l'annexe 2 sur la fiche descriptive de l'entreprise	20min	100%
Cahier des charges (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction du cahier des charges du projet	1h30	100%
Compte rendu de réunion (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction du compte rendu de réunion du 5 avril	30min	100%
Bilan hebdomadaire (w/ Bylel & Quentin)	Rédaction du bilan hebdomadaire de la période	30min	100%
Bilan personnel hebdomadaire	Rédaction du bilan personnel hebdomadaire de la période	30min	100%
Commencement du projet Gantt	Commencement du diagramme de Gantt avec les premières tâches réalisées	30min	100%

## Difficultés rencontrées lors de cette période

La seule difficulté que nous avons rencontré à été de comprendre le projet et le démarer en imaginant les premiers éléments qui caractériseront notre entreprise.		

<b>Periode 2: du</b>	<b>11 juin au</b>	<b>13 juin</b>	

**Partie à compléter en début de période**

## Travail planifié sur la période

<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps prévu</b>
<b>SAE 2.01</b>		
Développement du controller de la classe Patient	Développement d'une classe permettant de controller le menu des patients	1h30
Développement du menu de gestion des patients	Développement de la vue affichant le menu de contrôle des patients	1h
Développement du controller de la classe Clinique	Développement d'une classe permettant de controller le menu de la clinique	1h30
Développement du menu de gestion de la clinique	Développement de la vue affichant le menu de contrôle de la clinique	1h
<b>SAE 2.05 &amp; 2.06</b>		
Conception de l'affiche et de la brochure	Conception d'une affiche et d'une brochure pour promouvoir notre clinique	2h
Continuation du projet Gantt	Continuation de l'ajout des tâches effectuées ce jour	25min
Rédaction du rapport (w/ Quentin & Bylel)	Rédaction du rapport final	2h

**Partie à compléter en fin de période**

## Travail réellement réalisé sur la période

<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps passé</b>	<b>% achevement de la tache</b>
<b>SAE 2.01</b>			
Développement du controller de la classe Patient	Développement d'une classe permettant de controller le menu des patients	1h30	80%
Développement du menu de gestion des patients	Développement de la vue affichant le menu de contrôle des patients	1h	100%
Développement du controller de la classe Clinique	Développement d'une classe permettant de controller le menu de la clinique	1h30	75%

Développement du menu de gestion de la clinique	Développement de la vue affichant le menu de contrôle de la clinique	1h	100%
SAE 2.05 & 2.06			
Conception de l'affiche et de la brochure	Conception d'une affiche et d'une brochure pour promouvoir notre clinique	1h	100%
Continuation du projet Gantt	Continuation de l'ajout des tâches effectuées ce jour	1h	100%
Rédaction du rapport (w/ Quentin & Bylel)	Rédaction du rapport final	1h30	100%

## Difficultés rencontrées lors de cette période

La principale difficulté que nous avons rencontré a été de réaliser l'interface de l'application, cela nous a pris plus de temps que nous l'aurions pensé. De ce fait, nous n'avons pas pu exploiter toutes les possibilités que cette application aurait pu nous fournir si elle était complète.			

## II. Bylel

<b>ETUDIANT:</b>	Bylel Bourhim B2		
<b>Les périodes durent 1 semaines</b>			
<b>Periode 1: du</b>		<b>2 avril au</b>	<b>5 avril</b>
<i>Partie à compléter en début de période</i>			
<b>Travail planifié sur la période</b>			
<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps prévu</b>	
SAE 2.01			
Développement de la classe Medecin	Développement d'une classe permettant de caractériser un Medecin	30min	
Développement de la classe Recherche	Développement d'une classe permettant de gérer les recherches	1h	
Développement de la classe Facturation	Développement d'une classe permettant de gérer les factures	1h	
Développement de la classe GestionMedecin	Développement d'une classe permettant de gérer les médecins	30min	
Développement de la classe Main	Développement d'une classe Main permettant de gérer toutes les autres classes	1h	
Rédaction rapport	Rédiger le rapport	1h	
SAE 2.05 & 2.06			
Analyse du contexte (w/ Axel & Quentin)	Rédaction de l'analyse QQOQCP	40min	
Fiche descriptive (w/ Axel & Quentin)	Rédaction de l'annexe 2 sur la fiche descriptive de l'entreprise	20min	
Cahier des charges (w/ Axel & Quentin)	Rédaction du cahier des charges du projet	1h	
Compte rendu de réunion (w/ Axel & Quentin)	Rédaction du compte rendu de réunion du 5 avril	30min	
Bilan hebdomadaire (w/ Axel & Quentin)	Rédaction du bilan hebdomadaire de la période	30min	
Bilan personnel hebdomadaire	Rédaction du bilan personnel hebdomadaire de la période	30min	
<i>Partie à compléter en fin de période</i>			

## Travail réellement réalisé sur la période

<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps passé</b>	<b>% achievement de la tache</b>
<b>SAE 2.01</b>			
Développement de la classe Medecin	Développement d'une classe permettant de caractériser un medecin	30min	100%
Développement de la classe GestionRdv	Développement d'une classe permettant de gérer les rendez-vous	1h	100%
Développement de la classe GestionOrdonnance	Développement d'une classe permettant de gérer les ordonnances	1h	100%
Développement de la classe GestionMedecin	Développement d'une classe permettant de gerer les médecins	20min	100%
Développement de la classe Main	Développement d'une classe Main permettant de gérer toutes les autres classes	1h20	100%
Rédaction rapport	Rédiger le rapport	50 min	100%
<b>SAE 2.05 &amp; 2.06</b>			
Analyse du contexte (w/ Axel & Quentin)	Rédaction de l'analyse QQQQCP	1h20	100%
Fiche descriptive (w/ Axel & Quentin)	Rédaction de l'annexe 2 sur la fiche descriptive de l'entreprise	20min	100%
Cahier des charges (w/ Axel & Quentin)	Rédaction du cahier des charges du projet	1h30	100%
Compte rendu de réunion (w/ Axel & Quentin)	Rédaction du compte rendu de réunion du 5 avril	30min	100%
Bilan hebdomadaire (w/ Axel & Quentin)	Rédaction du bilan hebdomadaire de la période	30min	100%
Bilan personnel hebdomadaire	Rédaction du bilan personnel hebdomadaire de la période	30min	100%

## Difficultés rencontrées lors de cette période

La seule difficulté que nous avons rencontré à été de comprendre le projet et le démarer en imaginant les premiers éléments qui caractériseront notre entreprise.			

<b>Periode 2: du</b>	<b>11/06 au</b>	<b>13/06</b>

**Partie à compléter en début de période**

## Travail planifié sur la période

<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps prévu</b>
SAE 2.01		
Développement de la classe test RendezVous	Développement d'une classe permettant de caractériser un ensemble de test pour rendez-vous	1h
Développement de l'ensemble des classes menu d'ordonnances	Développement de l'ensemble des classes menu d'ordonnance	2h
Développement de la vue Ordonnance	Développement d'une vue permettant d'afficher les vues d'ordonnances	1h
Readme et Portfolio	Création du ReadMe et du portfolio	30min
SAE 2.05 & 2.06		
Création des RS	Création du réseau social twitter	1h
Création de la bannière de Keenespa	Création de la bannière de Keenespa	10min
Compléter fiche de suivi	Compléter fiche de suivi	1h
Création Flyers (w/ Axel)	Faire le Flyers	1h
		30min
		30min

**Partie à compléter en fin de période**

## Travail réellement réalisé sur la période

<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps passé</b>	<b>% achievement de la tache</b>
SAE 2.01			
Développement des test de la classe rendez vous	Développement d'une classe de test pour rendez vous	1h	100%
Développement de l'ensemble des classe menu d'ordonnances	Développement de l'ensemble des classes menu d'ordonnance	3h	80%
Développement de la vue Ordonnance	Développement d'une vue permettant d'afficher les vues d'ordonnances	3h	100%
Readme et Portfolio	Création du ReadMe et du portfolio	20min	100%

SAE 2.05 & 2.06			
Création des RS	Création du réseau social twitter	45min	100%
Création de la bannière de Keenespa	Création de la bannière de Keenespa	10min	100%
Compléter fiche de suivi	Compléter fiche de suivi	1h15	100%
Création Flyers (w/ Axel)	Faire le Flyers	1h	100%
<b>Difficultés rencontrées lors de cette période</b>			
Manque de temps pour la partie développement et difficultés pour créer les réseaux sociaux (surtout instagram)			

### III. Quentin

<b>ETUDIANT:</b>	Quentin Tripognez B1			
<b>Les périodes durent 1 semaines</b>				
<b>Periode 1: du</b>	<b>2 avril au</b>	<b>5 avril</b>		
<i>Partie à compléter en début de période</i>				
<b>Travail planifié sur la période</b>				
Nom de la tache	Description rapide	Temps prévu		
SAE 2.01				
Développement de la classe Patient	Développement d'une classe permettant de définir les patients	30min		
Développement de la classe Médecin	Développement d'une classe permettant de définir les médecins	1h		
Développement de la classe Ordonnance	Développement d'une classe permettant de créer des ordonnances	45min		
Développement de la classe GestionPatient	Développement d'une classe permettant de gérer les patients			
Développement de la classe GestionMedecin	Développement d'une classe permettant de gérer les médecins	30min		
SAE 2.05 & 2.06				
Analyse du contexte (w/ Axel & Bylel)	Rédaction de l'analyse QQOQCP	40min		
Fiche descriptive (w/ Axel & Bylel)	Rédaction de l'annexe 2 sur la fiche descriptive de l'entreprise	20min		
Cahier des charges (w/ Axel & Bylel)	Rédaction du cahier des charges du projet	1h		
Compte rendu de réunion (w/ Axel & Bylel)	Rédaction du compte rendu de réunion du 5 avril	30min		
Bilan hebdomadaire (w/ Axel & Bylel)	Rédaction du bilan hebdomadaire de la période	30min		
Bilan personnel hebdomadaire	Rédaction du bilan personnel hebdomadaire de la période	30min		
<i>Partie à compléter en fin de période</i>				

## Travail réellement réalisé sur la période

Nom de la tache	Description rapide	Temps passé	% achevement de la tache
<b>SAE 2.01</b>			
Développement de la classe Patient	Développement d'une classe permettant de définir les patients	30min	100%
Développement de la classe Médecin	Développement d'une classe permettant de définir les médecins	1h	100%
Développement de la classe Ordonnance	Développement d'une classe permettant de créer des ordonnances	1h	100%
Développement de la classe GestionPatient	Développement d'une classe permettant de gérer les patients	30min	100%
Développement de la classe GestionMedecin	Développement d'une classe permettant de gérer les médecins	20min	100%
<b>SAE 2.05 &amp; 2.06</b>			
Analyse du contexte (w/ Axel & Bylel)	Rédaction de l'analyse QQOQCP	40min	
Fiche descriptive (w/ Axel & Bylel)	Rédaction de l'annexe 2 sur la fiche descriptive de l'entreprise	1h20	100%
Cahier des charges (w/ Axel & Bylel)	Rédaction du cahier des charges du projet	20min	100%
Compte rendu de réunion (w/ Axel & Bylel)	Rédaction du compte rendu de réunion du 5 avril	1h30	100%
Bilan hebdomadaire (w/ Axel & Bylel)	Rédaction du bilan hebdomadaire de la période	30min	100%
Bilan personnel hebdomadaire	Rédaction du bilan personnel hebdomadaire de la période	30min	100%

## Difficultés rencontrées lors de cette période

La principale difficulté a été de trouver un concept original afin de se démarquer des concurrents.

<b>Periode 2: du</b>	<b>11/06 au</b>	<b>13/06</b>
----------------------	-----------------	--------------

<b>Partie à compléter en début de période</b>		
<b>Travail planifié sur la période</b>		
<b>Nom de la tache</b>	<b>Description rapide</b>	<b>Temps prévu</b>
SAE 2.01		
Développement des test de la classe Medecin	Réalisation des tests permettant de s'assurer du bon fonctionnement de la classe Medecin	1h
Développement de l'interface graphique Medecin	Réalisation d'une interface graphique permettant de gérer les médecins de la clinique	3h
Portefolio	Création du portefolio	30min
SAE 2.05 & 2.06		
Documents comptables	Rédaction des différents documents comptables.	3h30
Rédaction du rapport (w/Axel & Bylel)	Rédaction du rapport final	2h

### **Partie à compléter en fin de période**

## **Travail réellement réalisé sur la période**

Nom de la tache	Description rapide	Temps passé	% achevement de la tache
SAE 2.01			
Développement des test de la classe Medecin	Réalisation des tests permettant de s'assurer du bon fonctionnement de la classe Medecin	1h	100%
Développement de l'interface graphique Medecin	Réalisation d'une interface graphique permettant de gérer les médecins de la clinique	5h	70%

Portefolio	Création du portefolio	30min	100%
SAE 2.05 & 2.06			
Documents comptables	Rédaction des différents documents comptables.	2h30	100%
Rédaction du rapport (w/Axel & Bylel)	Rédaction du rapport final	1h30	100%

## Difficultés rencontrées lors de cette période

La principale difficulté a été rencontré lorsque nous avons essayé de créer l'interface graphique nous permettant de relier nos différentes interfaces graphiques. Nous n'avons pas réussi à surmonter cette difficulté,

## XIV) Bilan final

Les points forts et les points à améliorer :

Points forts	Points à améliorer
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation du projet</li> <li>Qualité de rédaction</li> <li>Concept de l'entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développement de l'application</li> </ul>

- Quelles sont les difficultés rencontrées par le groupe ?

- Nous avons des problèmes à réaliser les interfaces graphiques de l'application.
- Il nous a fallu du temps au début du projet pour trouver une idée viable et innovante.

- Ont-elles été surmontées ? Sinon pourquoi et si oui comment ?

- Pas vraiment car nous avons manqué de temps pour finaliser l'application.

- Ensemble, vous êtes fiers d'avoir essayé de/réussi à :

- Être organisé, se répartir les tâches équitablement entre nous.
- Concevoir une identité propre à Keenespa avec des concepts innovants
- Avoir utilisé le tableau blancs des salles pour présenter nos idées.
- Avoir créé un business modèle rentable.

- Vos remarques supplémentaires :

- Nous aurions voulu plus de temps pour réaliser l'application.