



Plateforme de Gestion des Compétences

Équipe DEVs



Quentin d'ABOVILLE

Yasmina HARISSI

Evan MASSE

Allan LAHCENE

Seydina SY

Clients :

Jérémie SUBLIME

Simon-Pierre DEMBELE

Version : 1.2

Date : 22 Octobre 2025

TABLE 1 – Historique des versions du document

Version	Date	Auteur(s)	Description des modifications
1.0	20/10/2025	D'ABOVILLE Quentin	Création document + Rédaction principale + Structure
1.1	21/10/2025	D'ABOVILLE Quentin	Mise en page + Ajout du diagramme IHM
1.2	22/10/2025	SY Seydina	Finalisation illustrations + Tableaux + Ajout des parties 3, 4 et 5

Table des matières

1	Description du Besoin	4
1.1	Vision et Objectif Principal	4
1.2	Utilisateurs et Leurs Besoins	4
1.3	Fonctionnalités Clés	5
1.4	Bénéfices Attendus	6
2	Liste des fonctionnalités FindIN	7
2.1	Priorité Haute : Le Cœur Indispensable de l'Application	7
2.2	Priorité Moyenne : Améliorations Significatives	8
2.3	Priorité Faible : Enrichissements Futurs ("Nice to Have")	9
2.4	UML	10
3	Diagramme d'Activités - Processus de Gestion des Compétences	14
3.1	Description du Processus	14
3.2	Acteurs Impliqués	14
3.3	Flux Principaux	14

3.4	Diagramme d'Activités	14
3.5	Points Clés du Processus	14
4	Modèle de Données - À développer	16
5	Maquettes d'Interface Utilisateur - Figma	16
5.1	Présentation des Maquettes	16
5.2	Couverture Fonctionnelle	16
5.3	Design System	17
5.4	Maquette Complète - Vue d'Ensemble	17
5.5	Points Forts de l'Expérience Utilisateur	17
5.6	Adaptation aux Rôles	17
5.7	Évolutions Prévuees	17
6	Document de Périmètre du Projet - Application de Gestion des Com- pétences	20
6.1	Objectifs du Projet	20
6.2	Périmètre Fonctionnel	20
6.3	Exclusions du Projet	22
6.4	Contraintes Principales	23
6.5	Hypothèses et Dépendances	24
7	Charte de Groupe – Projet Informatique DEVs	24
7.1	Informations générales	24
7.2	Règles de fonctionnement du groupe	24

Table des figures

1	Autorisation chaque personne	10
2	Autorisation utilisateur non connecté	10
3	Autorisation employé	11
4	Autorisation employeur	12
5	Autorisation administrateur	13
6	Diagramme d'activités - Processus de gestion des compétences FindIN . . .	15
7	Modèle de Base de donnée	16
8	maquette figma - FindIn	18
9	maquette suivi Rh	19
10	maquette face recherche Rh	19

1 Description du Besoin

1.1 Vision et Objectif Principal

L'objectif est de développer une plateforme centralisée et dynamique de gestion des compétences qui offre une vision à 360° des savoir-faire, savoir-être et expertises des collaborateurs au sein de l'entreprise.

À l'image d'un "pages jaunes" interne, l'application doit permettre d'identifier rapidement et précisément "qui sait faire quoi" pour optimiser la gestion des talents, la mobilité interne, la formation et la composition des équipes projet.

1.2 Utilisateurs et Leurs Besoins

L'application s'adresse à trois publics principaux :

La Direction et les Ressources Humaines (RH) :

Besoin : Avoir une cartographie globale et à jour des compétences disponibles et des compétences critiques ou manquantes. Anticiper les besoins futurs en formation et en recrutement.

Cas d'usage : Planification stratégique des effectifs (Strategic Workforce Planning), identification des hauts potentiels, gestion des plans de succession.

Les Managers :

Besoin : Connaître les compétences exactes de leurs collaborateurs pour mieux les accompagner, les évaluer et distribuer les tâches. Trouver rapidement des expertises spécifiques dans d'autres équipes pour des besoins ponctuels.

Cas d'usage : Constituer une équipe projet avec les bons profils, identifier un expert pour résoudre un problème technique, préparer un entretien annuel en ayant une vue complète du profil.

Les Collaborateurs :

Besoin : Rendre leurs compétences visibles, identifier des opportunités de mobilité interne ou de contribution à des projets transverses. Repérer des experts pour apprendre et se développer.

Cas d'usage : Mettre à jour son profil avec de nouvelles compétences acquises, chercher un mentor, trouver des projets correspondant à ses aspirations de carrière.

1.3 Fonctionnalités Clés

a. Profil de Compétences Dynamique

Chaque collaborateur dispose d'un profil unifié qui centralise :

- Les compétences déclarées par le collaborateur lui-même.
- Les compétences validées par les managers et les pairs.
- Les compétences extraites automatiquement des différentes sources de données.

b. Agrégation Multi-Sources des Données

L'application doit être capable de se connecter au Système d'Information des Ressources Humaines (SI-RH) et d'autres outils pour collecter, analyser et consolider les informations provenant de :

- **CVs** : Extraction automatique des diplômes, expériences passées, certifications et compétences techniques lors de l'embauche ou de la mise à jour.
- **Entretiens Annuels d'Évaluation** : Récupération des objectifs atteints, des évaluations de compétences faites par les managers et des souhaits de formation.
- **Feedbacks 360° et continus** : Intégration des retours formels et informels donnés par les pairs, les managers et les subordonnés tout au long de l'année.
- **Avis et Recommandations** : Possibilité pour les collaborateurs de "taguer" ou de recommander un collègue pour une compétence spécifique suite à une collaboration réussie sur un projet.
- **Formations et Certifications** : Connexion avec le LMS (Learning Management System) pour ajouter automatiquement les compétences acquises via les formations internes ou externes.

c. Moteur de Recherche Intelligent

Le cœur de l'application. Il doit permettre une recherche :

- **Par compétence** : ex : "Trouver tous les experts en Python avec une connaissance de la méthodologie Agile".
- **Par nom ou par équipe**.
- **Avec des filtres avancés** : niveau de maîtrise (débutant, confirmé, expert), disponibilité, localisation géographique, etc.
- **En langage naturel** : "Qui a déjà géré un projet de migration de données?"

d. Cartographie et Visualisation des Compétences

Des tableaux de bord visuels pour :

- Analyser la répartition des compétences par département, par métier ou pour toute l'entreprise.
- Identifier les compétences rares ou critiques.
- Visualiser les "trous" de compétences par rapport aux besoins stratégiques.

e. Validation et Évaluation

Un système permettant de qualifier le niveau de maîtrise d'une compétence (par exemple, sur une échelle de 1 à 5) et de faire valider cette auto-évaluation par le manager ou via les feedbacks des pairs.

1.4 Bénéfices Attendus

- **Optimisation de l'allocation des ressources** : Staffer les projets plus rapidement et plus efficacement.
- **Amélioration de la mobilité interne** : Rendre les opportunités visibles et permettre aux talents de se positionner.
- **Développement des collaborateurs** : Proposer des plans de formation ciblés et personnalisés en fonction des écarts de compétences.
- **Augmentation de la collaboration** : Faciliter la mise en relation entre les collaborateurs et la résolution de problèmes.
- **Prise de décision stratégique** : Fonder la stratégie RH sur des données fiables et à jour.

2 Liste des fonctionnalités FindIN

L'objectif est de distinguer clairement ce qui est vital pour le lancement (le produit minimum viable ou MVP) de ce qui peut être ajouté plus tard pour enrichir l'expérience.

2.1 Priorité Haute : Le Cœur Indispensable de l'Application

Ces fonctionnalités sont non négociables pour que l'application soit fonctionnelle et réponde au besoin principal.

Gestion des Utilisateurs et Accès Sécurisé

Inscription et Gestion des Rôles : Essentiel pour différencier les droits entre Employé (consulte et édite son profil), Manager/Employeur (consulte les profils de son équipe, valide les compétences) et Administrateur (supervise la plateforme). C'est la base de la confidentialité et de la pertinence des données.

Authentification et "Mot de passe oublié" : La sécurité des données personnelles et professionnelles est primordiale. L'accès doit être strictement contrôlé.

Profil de Compétences Dynamique

Édition du Profil par l'Employé : C'est la fonction centrale. L'utilisateur doit pouvoir renseigner ses informations, télécharger un CV (pour une première analyse/importation des compétences), et surtout, déclarer et mettre à jour ses compétences et certifications.

Le "Pages Jaunes" des Compétences

Recherche par Mots-clés : La fonctionnalité clé pour les managers. Permet de trouver rapidement un collaborateur par compétence (ex : "expert Python").

Recherche Avancée (Multicritères) : Devrait être considérée comme une priorité haute. C'est ce qui donne toute sa valeur à l'outil en permettant de croiser les critères : "Développeur Java" + "Confirmé" + "Ville de Paris" + "Disponible".

Back-Office (Administration)

Gestion des Utilisateurs et des Droits d'Accès : L'administrateur doit pouvoir créer, modifier et supprimer des comptes, et surtout assigner les bons rôles pour garantir l'intégrité du système.

Fondations Techniques et Légales

Site Responsive : Aujourd'hui, un accès depuis un mobile ou une tablette est un standard indispensable, pas une option.

CGU et Mentions Légales : Obligation légale incontournable.

2.2 Priorité Moyenne : Améliorations Significatives

Ces fonctions améliorent grandement l'utilité et l'ergonomie de l'application. Elles devraient être développées juste après le socle de base.

Interface et Expérience Utilisateur

Page d'Accueil Claire : Doit guider intuitivement l'utilisateur vers les actions principales : "Chercher une compétence" pour un manager, "Mettre à jour mon profil" pour un employé.

Page de Contact / Support : Un canal simple pour que les utilisateurs puissent remonter des problèmes ou des suggestions.

FAQ : Permet de répondre aux questions récurrentes et de soulager le support.

Back-Office (Administration étendue)

Gestion de la FAQ et des Textes Légaux : Permet aux administrateurs de mettre à jour ces contenus sans intervention technique, ce qui est crucial pour la maintenance à long terme.

Back-Office de Personnalisation Visuelle : La possibilité pour un employeur de mettre son logo est un vrai plus pour l'adoption. Cela renforce le sentiment que l'outil est intégré à l'entreprise.

2.3 Priorité Faible : Enrichissements Futurs ("Nice to Have")

Ces fonctionnalités sont intéressantes mais non essentielles au fonctionnement de base. Elles peuvent être ajoutées dans des versions ultérieures, une fois que le cœur de l'application est stable et adopté.

Fonctionnalités Communautaires et de Communication

Messagerie Interne : Utile, mais des outils comme Teams, Slack ou les e-mails existent déjà dans la plupart des entreprises. Le gain n'est pas immédiat.

Forum : Bonne idée pour l'engagement, mais complexe à modérer et à animer. Il vaut mieux le lancer quand une communauté d'utilisateurs est déjà bien établie.

Back-Office associé (Gestion Forum et Messagerie) : Dépend logiquement de la mise en place des fonctionnalités ci-dessus.

Accessibilité et Internationalisation

Site Accessible (Handicap) : C'est une démarche très importante et de plus en plus attendue, mais elle demande des compétences spécifiques. À planifier pour une version future si le temps manque au début.

Site Multilingue : Ne devient une priorité que si l'application est déployée dans une entreprise internationale ou multiculturelle. Pour un lancement, une seule langue (le français) suffit.

2.4 UML

Autorisations

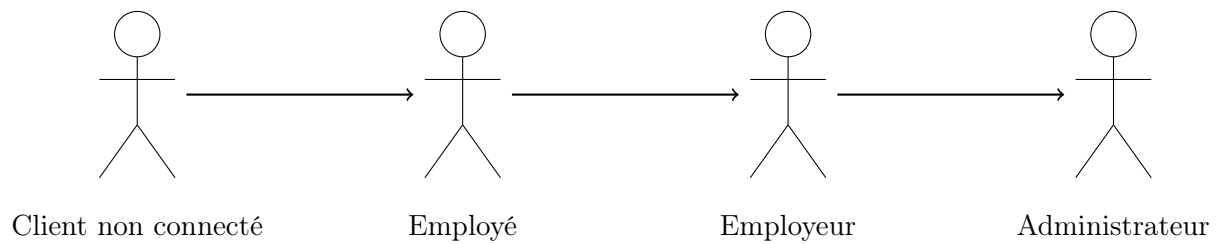


FIGURE 1 – Autorisation chaque personne

Chaque utilisateur suivant a les mêmes autorisations que le précédent.

Autorisations utilisateur non connecté

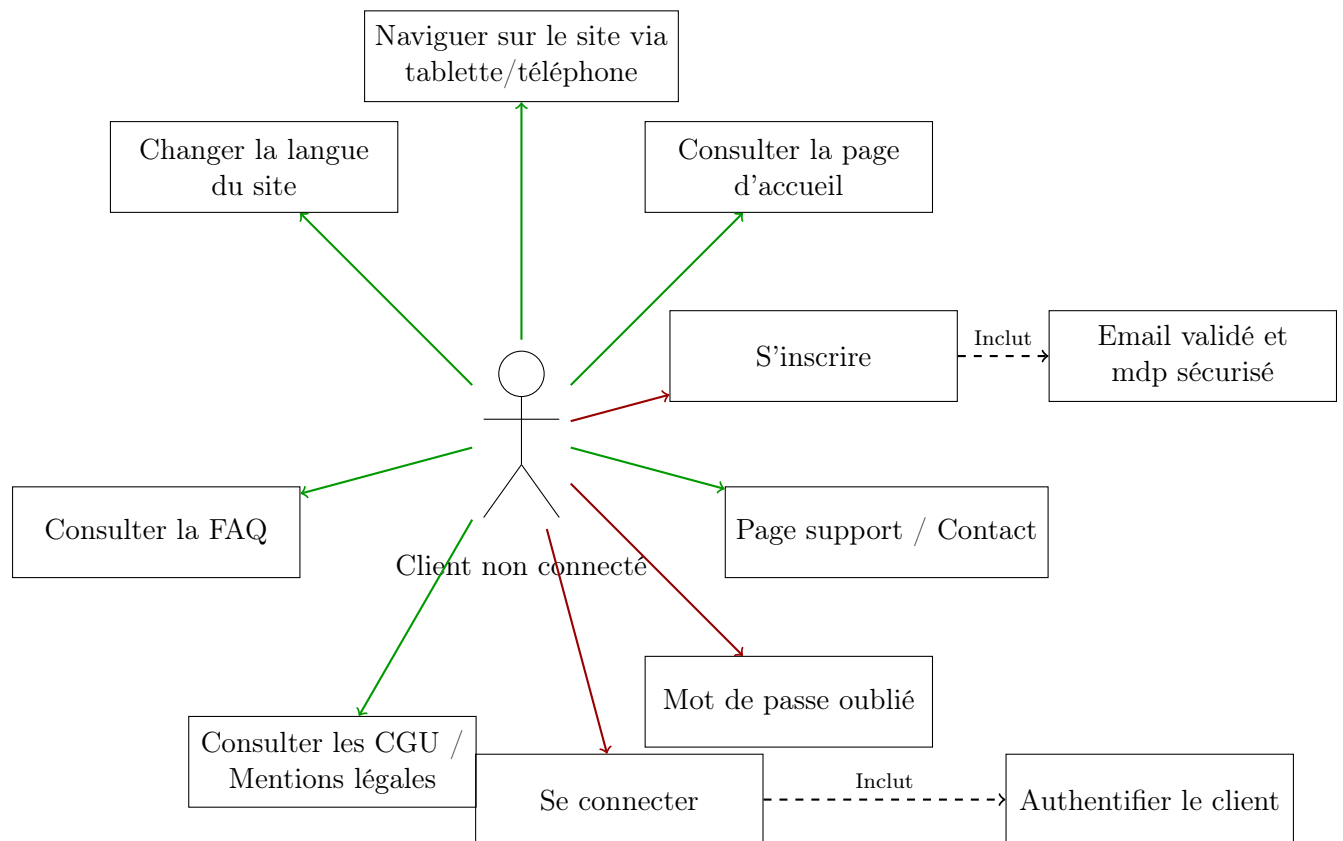


FIGURE 2 – Autorisation utilisateur non connecté

Autorisation employé

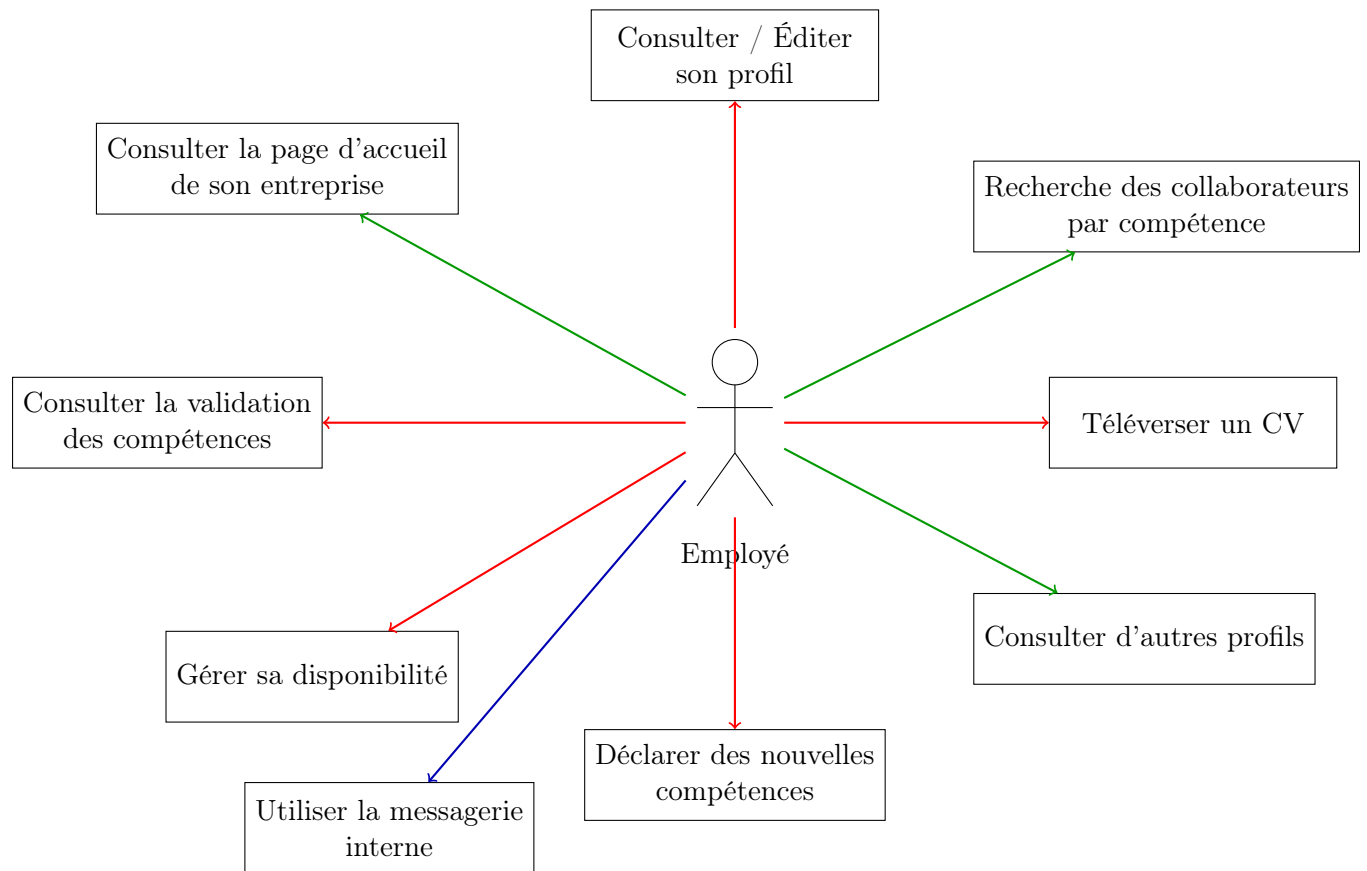


FIGURE 3 – Autorisation employé

Autorisation employeur

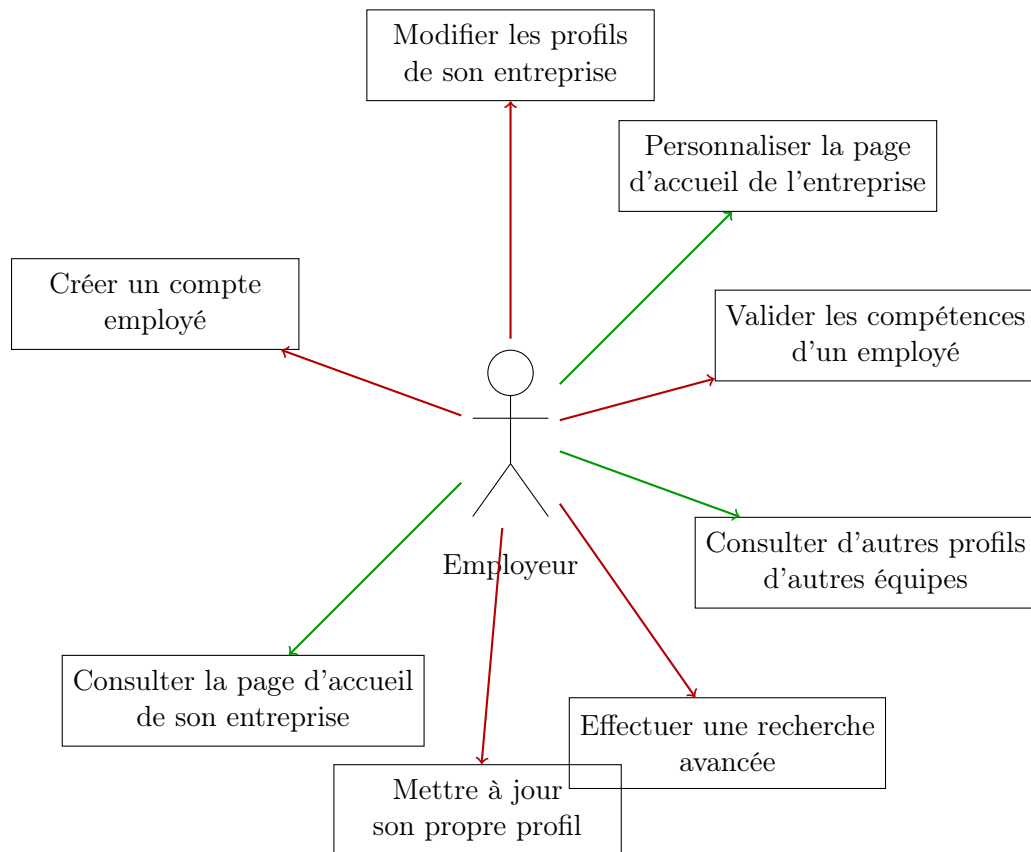


FIGURE 4 – Autorisation employeur

Autorisation administrateur

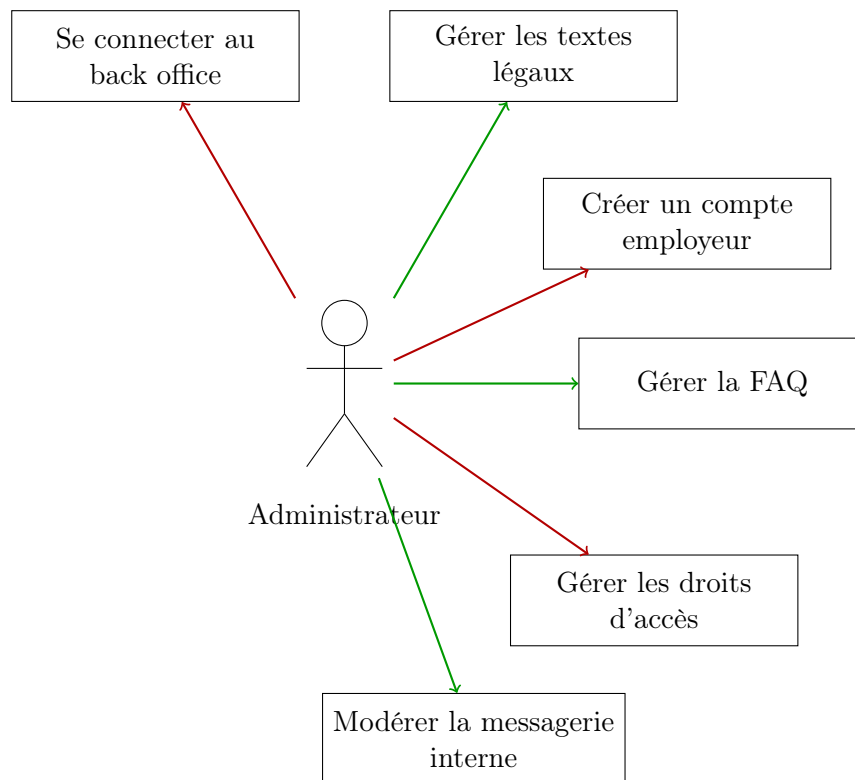


FIGURE 5 – Autorisation administrateur

3 Diagramme d'Activités - Processus de Gestion des Compétences

3.1 Description du Processus

Le diagramme d'activités présente le flux complet de gestion des compétences au sein de la plateforme FindIN, depuis l'authentification des utilisateurs jusqu'à la recherche avancée d'expertises.

3.2 Acteurs Impliqués

- **Collaborateur** : Met à jour son profil et soumet des compétences à validation
- **Manager** : Valide ou refuse les compétences de son équipe
- **Ressources Humaines** : Analyse la cartographie et identifie les besoins
- **Système** : Collecte et traite automatiquement les données

3.3 Flux Principaux

1. **Authentification** : Vérification des droits d'accès
2. **Gestion de Profil** : Mise à jour et validation des compétences
3. **Analyse RH** : Cartographie stratégique des compétences
4. **Recherche** : Moteur intelligent de recherche d'expertises

3.4 Diagramme d'Activités

3.5 Points Clés du Processus

- **Validation en deux étapes** : Auto-déclaration + validation manager
- **Agrégation multi-sources** : Données automatiques depuis SI-RH, LMS, CV
- **Recherche en temps réel** : Moteur intelligent avec indexation
- **Boucle d'amélioration continue** : Feedback et mise à jour permanente

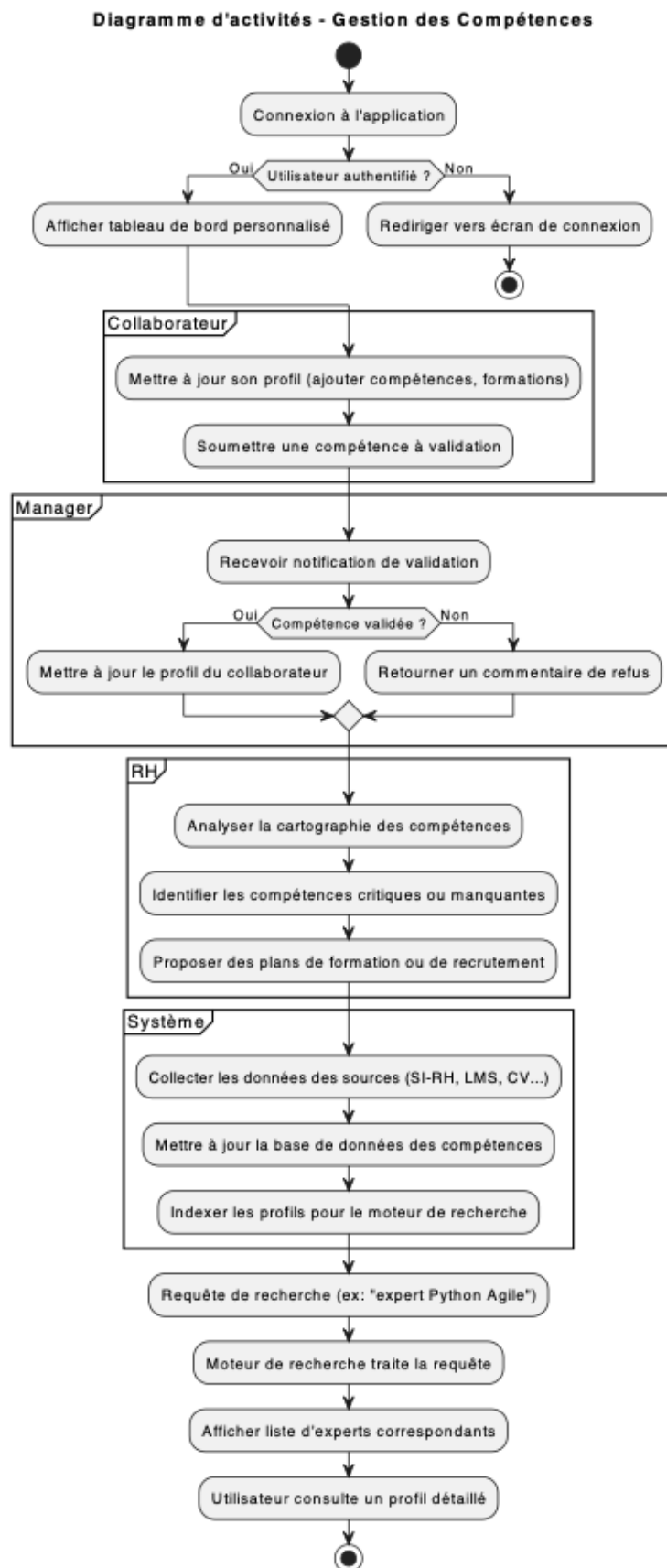


FIGURE 6 – Diagramme d'activités - Processus de gestion des compétences FindIN

4 Modèle de Données - À développer

de la Base de Données Le modèle de données de FindIN a été conçu pour supporter l'ensemble des fonctionnalités de gestion des compétences avec une structure modulaire et extensible.

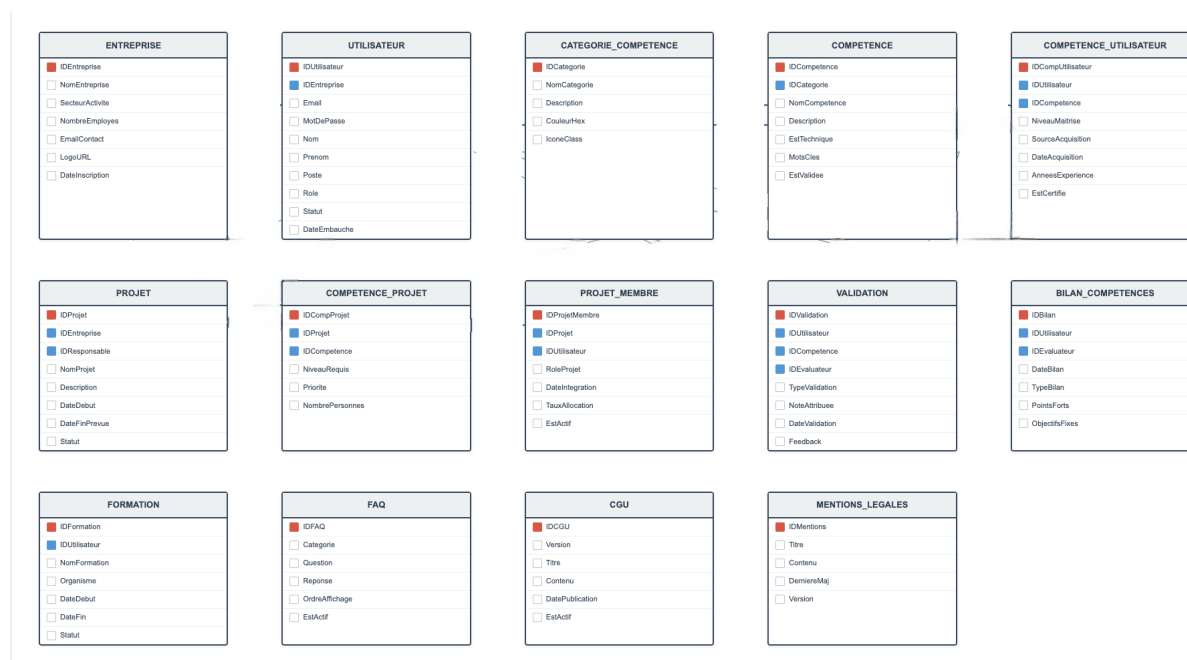


FIGURE 7 – Modèle de Base de donnée

5 Maquettes d'Interface Utilisateur - Figma

5.1 Présentation des Maquettes

Les maquettes Figma représentent l'expérience utilisateur complète de la plateforme FindIN, couvrant l'ensemble des fonctionnalités pour les différents profils d'utilisateurs.

5.2 Couverture Fonctionnelle

- **Pages d'authentification** : Connexion, inscription, mot de passe oublié
- **Dashboard personnalisé** : Vue différenciée par rôle (Employé, Manager, RH)
- **Gestion de profil** : Édition et consultation des compétences

- **Moteur de recherche** : Interface de recherche avancée
- **Back-office** : Administration et gestion des droits
- **Responsive design** : Adaptation mobile et tablette

5.3 Design System

- **Palette de couleurs** : Bleu professionnel avec accents verts de validation
- **Typographie** : Polices modernes et lisibles
- **Composants réutilisables** : Boutons, formulaires, cartes cohérents
- **Hiérarchie visuelle** : Navigation intuitive et claire

5.4 Maquette Complète - Vue d'Ensemble

Maquette interactive :

<https://findin-sak2.onrender.com/static-site/findin-auth.html>

5.5 Points Forts de l'Expérience Utilisateur

- **Interface intuitive** : Prise en main immédiate pour tous les utilisateurs
- **Navigation fluide** : Accès rapide aux fonctionnalités principales
- **Performance** : Chargement rapide et réactivité

5.6 Adaptation aux Rôles

- **Collaborateurs** : Focus sur la gestion du profil et la visibilité
- **Managers** : Accès aux équipes et outils de validation
- **Ressources Humaines** : Tableaux de bord analytiques
- **Administrateurs** : Gestion complète de la plateforme

5.7 Évolutions Prévues

- **Phase 2** : Intégration des modules de formation
- **Phase 3** : Tableaux de bord avancés et reporting
- **Phase 4** : Personnalisation avancée par entreprise

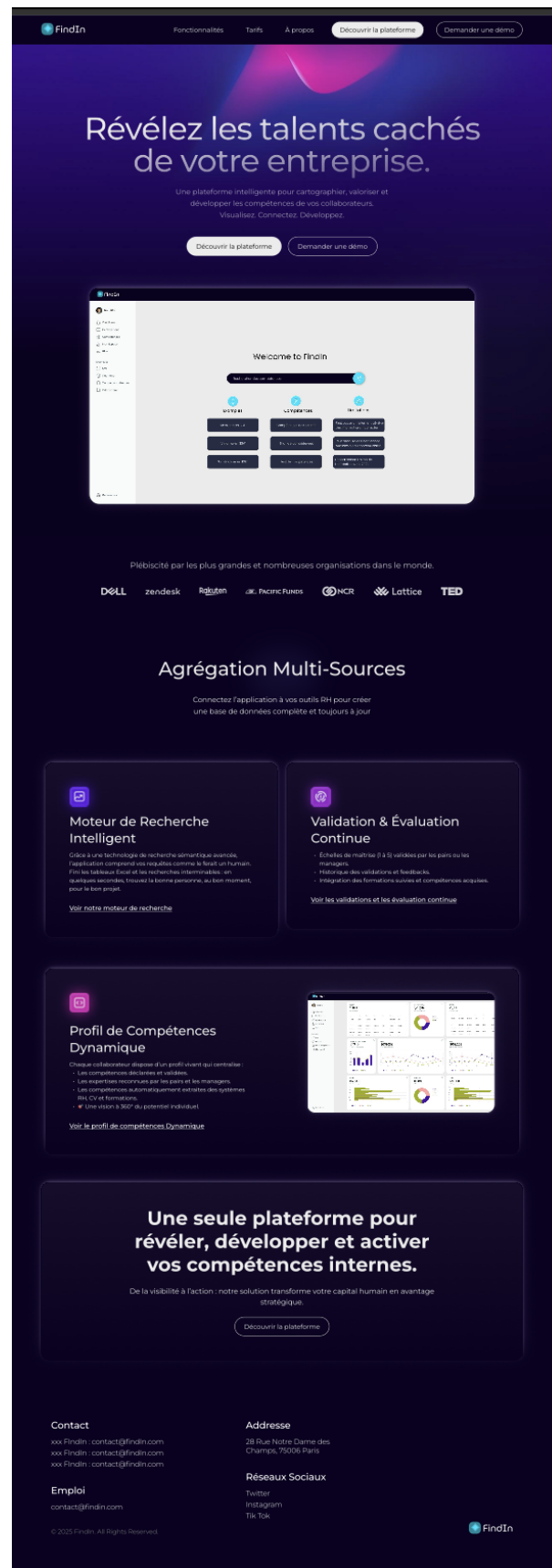


FIGURE 8 – maquette figma - FindIn

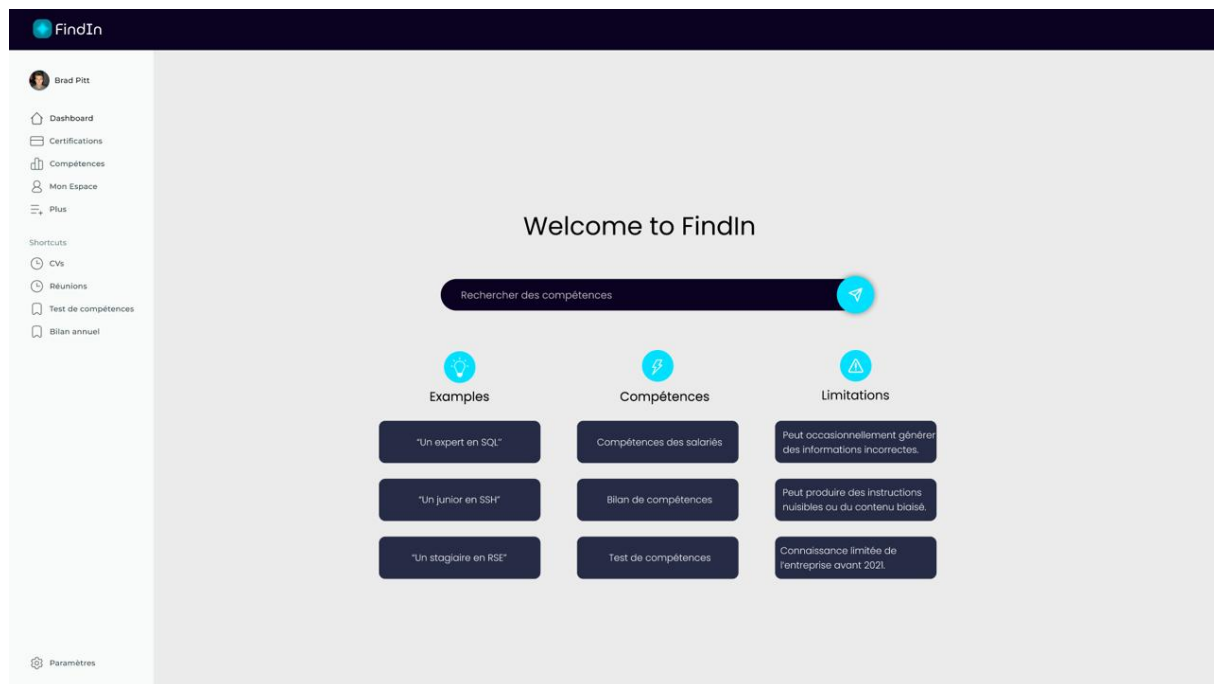


FIGURE 9 – maquette suivi Rh

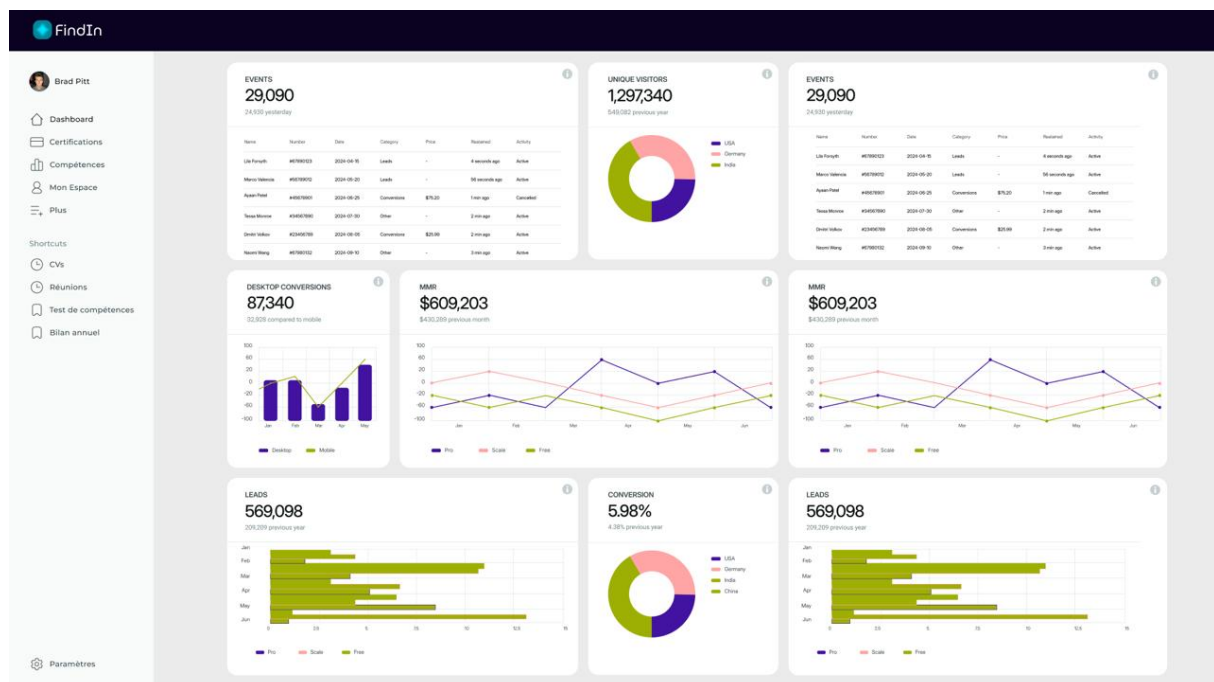


FIGURE 10 – maquette face recherche Rh

6 Document de Périmètre du Projet - Application de Gestion des Compétences

6.1 Objectifs du Projet

Objectif Principal

Développer une plateforme centralisée et dynamique de gestion des compétences offrant une vision à 360° des savoir-faire, savoir-être et expertises des collaborateurs, permettant d'identifier rapidement "qui sait faire quoi" au sein de l'entreprise.

Objectifs Spécifiques

- Cartographier les compétences : Établir une vision globale et actualisée des compétences disponibles et critiques
- Optimiser l'allocation des ressources : Faciliter la composition d'équipes projet avec les bons profils
- Développer la mobilité interne : Rendre visibles les opportunités et permettre aux collaborateurs de valoriser leurs compétences
- Améliorer la formation : Proposer des plans de développement personnalisés basés sur les écarts identifiés
- Soutenir la stratégie RH : Fournir des données fiables pour la planification stratégique des effectifs

6.2 Périmètre Fonctionnel

Fonctionnalités Incluses

Profil de Compétences Dynamique

- Livrable : Interface de profil collaborateur unifié
- Tâches :
 - Développement du module de saisie et mise à jour des compétences par le collaborateur
 - Implémentation du système de validation des compétences par les managers
 - Création de l'interface de visualisation du profil complet

Agrégation Multi-Sources des Données

- Livrable : Module d'intégration et de consolidation des données
- Tâches :
 - Conception des connecteurs vers le SI-RH existant
 - Développement de l'extracteur automatique de compétences depuis les CV
 - Intégration avec le système d'entretiens annuels
 - Connexion avec le LMS (Learning Management System)
 - Implémentation du système de feedbacks et recommandations

Moteur de Recherche Intelligent

- Livrable : Moteur de recherche avancé avec interface de requête
- Tâches :
 - Développement de l'algorithme de recherche par compétences
 - Implémentation de la recherche en langage naturel
 - Création des filtres avancés (niveau, disponibilité, localisation)
 - Conception de l'interface utilisateur de recherche

Cartographie et Visualisation

- Livrable : Tableaux de bord et outils de visualisation
- Tâches :
 - Développement des vues analytiques par département/métier
 - Création des cartographies de compétences critiques
 - Implémentation des outils d'identification des écarts de compétences

Système de Validation et d'Évaluation

- Livrable : Module d'évaluation et de validation des compétences
- Tâches :
 - Conception de l'échelle de maîtrise (1-5)
 - Développement des workflows de validation manager/collègues
 - Implémentation du système de suivi des évaluations

Livrables Principaux

- Application web responsive avec interfaces dédiées pour chaque type d'utilisateur
- Base de données centralisée des compétences
- API d'intégration avec les systèmes existants
- Documentation utilisateur et technique
- Plan de formation des utilisateurs
- Rapport d'analyse des données de compétences initial

6.3 Exclusions du Projet

Fonctionnalités Exclues

- Recrutement externe : L'application se concentre sur les compétences internes existantes
- Gestion de paie et avantages sociaux : Ces fonctionnalités restent dans le SI-RH actuel
- Planification horaire et présence : Hors du scope de la gestion des compétences
- Évaluation des performances complète : Seule l'évaluation des compétences est incluse
- Gestion des candidatures externes : Focus exclusif sur les collaborateurs en poste

Intégrations Non Prévues

- Systèmes de gestion de projets externes (Jira, Trello, etc.)
- Outils de communication d'entreprise (Slack, Teams) au-delà des notifications de base
- Plateformes de recrutement externes
- Systèmes financiers et comptables

Données Exclues

- Informations salariales et de rémunération
- Données de santé et médicales des collaborateurs
- Évaluations de performance détaillées et commentaires subjectifs non structurés
- Données personnelles non essentielles à la gestion des compétences

6.4 Contraintes Principales

Contraintes Techniques

- Compatibilité : Doit s'intégrer avec le SI-RH existant sans interruption de service
- Sécurité : Conformité RGPD et politiques de sécurité des données de l'entreprise
- Performance : Temps de réponse < 2 secondes pour les recherches principales
- Scalabilité : Support d'au moins 5 000 utilisateurs simultanés
- Accessibilité : Conformité aux standards WCAG 2.1 niveau AA

Contraintes Temporelles

- Durée totale du projet : 9 mois maximum
- Phase de conception : 2 mois
- Développement : 5 mois
- Tests et recette : 1 mois
- Déploiement et formation : 1 mois
- Date de livraison impérative : Fin du Q4 de l'année en cours

Contraintes Budgétaires

- Budget total alloué : À définir selon l'évaluation technique
- Ressources internes : Équipe de 3 développeurs full-stack + 1 chef de projet dédiés
- Externalisation : Possibilité de sous-traiter des composants spécifiques sous approbation
- Coûts d'infrastructure : Inclus dans le budget global IT existant

Contraintes Organisationnelles

- Disponibilité des experts métier : 2 jours/semaine pour la spécification et les tests
- Accès aux systèmes existants : Nécessite des autorisations spécifiques de la DSI
- Formation des utilisateurs : Doit être planifiée sans perturber l'activité courante
- Adoption progressive : Déploiement par vagues par département

Contraintes Qualité

- Taux de disponibilité : 99,5% en heures ouvrables
- Sauvegarde des données : Journalière avec retention de 30 jours
- Support utilisateur : Centre d'assistance dédié avec réponse sous 4 heures ouvrables
- Documentation : Manuel utilisateur complet et guides de procédures

6.5 Hypothèses et Dépendances

Hypothèses

- Les collaborateurs mettront à jour régulièrement leurs profils de compétences
- Les managers consacreront du temps à la validation des compétences de leurs équipes
- Les systèmes sources (SI-RH, LMS) fourniront des données fiables et structurées
- La direction soutiendra activement l'adoption de l'outil

Dépendances

- Accès aux API des systèmes existants (SI-RH, LMS)
- Disponibilité des équipes métier pour les ateliers de spécification
- Validation des aspects juridiques et conformité RGPD
- Infrastructure technique prévue par la DSI

7 Charte de Groupe – Projet Informatique DEVs

7.1 Informations générales

Encadrante : Mme CHABCHOUB

Méthode de travail : Git & Méthode Agile

7.2 Règles de fonctionnement du groupe

Règles de base

- Le respect mutuel est essentiel : chaque membre écoute les autres sans jugement.
- La ponctualité et la présence aux réunions sont obligatoires (même pour les lève-tard).
- Chaque membre s'engage à participer activement au projet et à respecter les délais.
- La communication est claire, bienveillante et constante sur nos outils (même quand le moral du code est en "syntax error").

- En cas d'absence ou de difficulté, le membre concerné doit prévenir le groupe à l'avance.
- Chaque membre est responsable de la qualité et de la fiabilité de son travail.
- Les push sur Git doivent être propres... sinon, gare au bug du karma!

Règles en cas de désaccord

- En cas de désaccord, une discussion collective est organisée pour écouter tous les points de vue.
- Si le désaccord persiste, la décision sera prise par vote majoritaire (et non par combat de commits).
- En cas de blocage majeur, Mme ChabChoub sera la voix de la sagesse (et du dernier mot).

Esprit d'équipe

- La solidarité prime sur la compétition.
- Le soutien mutuel est encouragé : on avance ensemble, on débuge ensemble, on pleure ensemble s'il faut.
- La transparence est de mise dans toutes les décisions et les actions du groupe.
- L'humour est obligatoire, surtout quand le serveur plante à 2h du matin.
- Le café (ou thé) est officiellement reconnu comme carburant du projet.
- Tout commit après minuit est considéré comme un acte héroïque.

Conclusion

Ce document de spécifications techniques présente de manière exhaustive la conception de **FindIN**, plateforme innovante de gestion des compétences. À travers cette analyse détaillée, nous avons défini :

- Une **vision claire** répondant aux besoins des différents acteurs (collaborateurs, managers, RH)
- Une **architecture fonctionnelle complète** avec des diagrammes UML précis
- Un **périmètre bien délimité** distinguant les fonctionnalités essentielles des enrichissements futurs
- Des **maquettes d'interface** offrant une expérience utilisateur intuitive et profes-

sionnelle

- Un **modèle de données robuste** capable de supporter l'agrégation multi-sources

FindIN se positionne comme une solution stratégique pour transformer la gestion des talents en entreprise. En centralisant et en valorisant les compétences de chaque collaborateur, la plateforme permet :

- Une **optimisation des ressources** grâce à une meilleure visibilité des expertises
- Une **mobilité interne facilitée** par la mise en relation des compétences et des opportunités
- Une **prise de décision éclairée** s'appuyant sur des données fiables et actualisées
- Un **développement personnalisé** des collaborateurs aligné sur les besoins stratégiques

Avec une feuille de route bien structurée et des priorités clairement établies, FindIN dispose de tous les atouts pour devenir l'outil de référence en matière de gestion des compétences. L'équipe DEVs s'engage à mener à bien ce projet ambitieux en respectant les délais, le budget et les exigences qualité définis, tout en maintenant l'esprit collaboratif et professionnel qui caractérise notre démarche.

Prochaine étape : Présentation et validation de ce document de spécifications lors du prochain rendez-vous client, avant le lancement du développement.