

2021

더조은컴퓨터아카데미

신규지점(홍대점) LMS시스템 개발

인터뷰 결과서

2021.09.24

작성자 : 정소희

주제 더조은컴퓨터아카데미
신규지점(홍대점)에서 사용할 LMS시스템 개발

1) 인터뷰 목적

각 부서 직원들과 인터뷰를 진행하고 이를 분석하여 부서 및 전체의 업무현황을 파악하고, 현행 시스템 분석하여 향후 개발될 시스템에 적용될 개선업무 모델을 만든다. 또한, 개선 업무 중 시스템에 반영될 요구사항을 도출하기 위한 목적으로 해당 인터뷰를 실시하였다.

2) 인터뷰 사전정보

- 신규지점(홍대점) 12월 오픈예정
- 직원 구성 : 센터장, 영업팀 2명, 행정팀 2명, 강사팀 3명, 회계팀 1명, 취업팀 1명 (각 팀의 1명씩 부서장)
- 강의장 : 3개

2) 인터뷰 대상자 선정

- 행정팀 직원 1명
- 영업팀 직원 1명
- 강사팀 직원 1명
- 회계팀 직원 1명
- 취업팀 직원 1명

3) 인터뷰 일정 계획

2021.09.20 각 부서의 직원들과 1시간씩 인터뷰 진행

4) 인터뷰 결과서

01. 행정팀 인터뷰

Q1. 행정팀 업무 프로세스에 대해 간략히 말씀해 주십시오.

→ A: 신규 수업개설 및 강사배정 / 직원 관리
전체적인 수업, 수강생 관리 (출결, 성적, 수료)
지점 홈페이지 관리 (공지사항, 문의사항 게시판 관리)

Q2. 수업이 개설되어 종료되기까지의 프로세스에 대해 간략히 말씀해 주십시오.

→ A: 수업개설 > 수강인원모집 > 상담 및 수강생등록 > 수업배정 > 개강(수업시작)
> 수업(출결, 시험) > 수료

Q3. 신규 수업개설 시 모집요강에 노출되어야 하는 정보들에 대해 말씀해 주십시오.

→ A: 수업명, 수업기간(개강일~종강일), 수업시간(00시간), 모집정원

Q4. 수업 개설은 행정팀에서만 진행하나요?

→ A: 수업개설 및 수업정보 수정은 행정팀. 개설된 수업 조회는 영업팀과 강사도 조회가능.

Q5. 모집정원이 만족하지 않으면 수업이 개설되지 않는지?

→ A: 각 수업의 모집정원은 30명. 수업이 개설되려면 개강일(매월 1일) 하루 전까지 모집정원의 60%이상 모집 필요.

Q6. 수강생의 과정 수료 조건

→ A: 해당 과정의 훈련기간이 끝났을때 수강생의 출결이 80%이상.

Q7. 지각, 조퇴가 출결에 영향을 주는지

→ A: 수업시작 시간 +10분 이후로 입실하면 지각. 퇴실시간 이전에 퇴실하면 조퇴 처리.
지각/조퇴의 합이 3번이 될때마다 결석 1번으로 간주

Q8. 수강생 등록 시 입력해야할 정보에 대해 간략히 말씀해 주십시오.

→ A: 이름, 과점명, 아이디, 비밀번호, 전화번호, 이메일, 주소

Q9. 수강생 아이디, 비밀번호의 경우 수강생이 직접 계정을 생성하는 것인지

→ A: 기존 방법은 수강생 본인이 아이디, 비밀번호를 만들어서 행정팀에 전달하면
행정팀 직원이 수강생 정보에 등록하는 방식으로 진행.

Q10. LMS시스템이외의 특별한 요구사항

→ A: 마케팅을 위한 홈페이지 제작

Q11. 홈페이지에서 행정팀이 관리할 부분은?

→ A: 지금은 게시판 작성/수정/삭제, 답글 기능만 필요.

추후 홈페이지 팝업 업로드 기능 추가 요청 예정.

02. 영업팀 인터뷰

Q1. 영업팀 업무 프로세스에 대해 간략히 말씀해 주십시오.

→ A: 수강생 모집, 수강 상담, 수강생 등록

Q2. 수강생 모집은 어떻게 진행되는지

→ A: 홈페이지에 게시된 모집공고를 본 지원자가 학원에 방문하면

수강상담을 통해 과정 선택, 수강여부 등을 결정한 후에 수강생으로 등록

Q3. 등록한 수강생이 등록을 취소하거나 수강과정을 변경하면 영업팀에서 직접 관리하는지

→ A: 이미 등록된 수강생의 경우 행정팀에 요청하여 수강생 정보를 수정하거나 삭제

03. 강사팀 인터뷰

Q1. 강사팀 업무 프로세스에 대해 간략히 말씀해 주십시오.

→ A: 배정된 수업 진행, 해당 과정의 수강생 출결관리, 시험성적 관리

Q2. 동시에 2개 이상의 수업을 진행하기도 하는지

→ A: 한번에 1개의 수업만 진행.

Q3. 수업기간 중 수강생의 출결은 어떤방식으로 체크하는지

→ A: 수강생이 본인 계정으로 LMS시스템에 접속하여 입/퇴실 체크를 하면

강사가 승인해야 최종출석이 완료

Q4. 시험은 어떻게 진행되는지

→ A: 시험은 오프라인으로 진행할 예정. 답안 채점 후 LMS시스템에 각 수강생의 성적 입력.

04. 회계팀 인터뷰

Q1. 회계팀 업무 프로세스에 대해 간략히 말씀해 주십시오.

→ A: 수업 비용 책정.

05. 취업팀 인터뷰

Q1. 취업팀 업무 프로세스에 대해 간략히 말씀해 주십시오.

→ A: 수강생 취업상담 후 상담내용 기재, 수강생 맞춤 취업정보 제공,
수료생 취업여부 및 취업률 통계

5) 인터뷰 결과를 통한 개선사항/요구사항 도출 (분석 및 정리)

- 수업의 개설부터 수료까지의 일련의 과정에서 직원, 학생이 LMS시스템을 통해 수강정보를 유기적으로 등록, 수정, 조회할 수 있도록 기능설계가 필요.

- 세부기능: 수업등록, 수강생등록, 출결체크, 출결승인, 성적입력 및 조회, 홈페이지 게시판관리