

## **QUESTIONNAIRE ANALYSE DES BESOINS DU PROJET GESTION DU PERSONNEL**

Ce document contient les réponses de **MR FALIKOU DIOMANDE (coordinateur projet, utilisateur final)** au questionnaire pour notre recueil de besoin.

**Le but principal de ce questionnaire** est de recueillir et d'analyser les besoins des utilisateurs pour la conception de la base de données de gestion du personnel. Plus précisément, il vise à :

**Comprendre les attentes des utilisateurs** : Identifier ce que les utilisateurs attendent du système.

**Définir les fonctionnalités nécessaires** : Déterminer les fonctionnalités que la base de données doit inclure pour répondre aux besoins des utilisateurs.

**Identifier les contraintes et exigences** : Recueillir des informations sur les contraintes techniques, les exigences, les préférences d'interface qui influenceront la conception du système.

**Faciliter la création du cahier des charges** : Les réponses au questionnaire serviront de base pour la rédaction du cahier des charges, un document qui détaillera les spécifications du projet.

**NB : d'autres questionnaires être soumis ni nécessaire**

**\*Les réponses sont en gras**

1. Quels outils ou méthodes vous utilisez pour gérer les équipes projet et les projets actuellement ?

**Oui, Excel**

2. Quels problèmes rencontrez-vous avec ces outils ?  
**Les données ne sont pas centralisées, le suivi n'est pas optimal Notification, alerte ...**

### **PERSONNEL**

1. Quelles informations du personnel vous avez besoin de stocker ?

**Nom :**

**Prénoms :**

**Email :**

**Téléphone :**

**Statut : actif / inactif / en mission / en disponibilité**

**Nationalité, pays de résidence, pays d'affectation**

**Poste/rôle (Superviseur, chef d'équipe, technicien, monteur, stagiaire, chauffeur.)**

**Formation :**

**Langues :**

**Certificats (type, date d'obtention, validité, organisme)**

**Compétences (Radio, transmission, Core & IT, Drive Test, Chauffeur, FO) ...**

2. Le poste ou le rôle d'un personnel est-il permanent ou provisoire en fonction du projet ?  
**Oui permanent, mais parfois un employé peut avoir un rôle dans un projet et avoir un autre rôle dans un autre projet s'il en a les compétences.**
3. Organisez-vous des formations et certification au sein de la structure ? **oui**

## **EQUIPE**

1. Comment sont constituées les équipes ?  
**En fonction du projet les équipes sont composées généralement de :**

### **Projet type : RAN**

- 1 Chef d'équipe (donne son nom à l'équipe)
- 1 Technicien
- 2 Monteurs
- 1 Chauffeur

### **Projet type : CORE**

- 1 Chef d'équipe (donne son nom à l'équipe)
- 1 Technicien
- 1 Chauffeur

### **Projet type : drive test**

- 1 Technicien
- 1 Chauffeur

2. Quel information voulez-vous avoir sur l'équipe projet ?

- **Chef d'équipe (donne son nom à l'équipe)**
- **Technicien**
- **Monteur 1**
- **Monteur 2**
- **Date de création**
- **Date de dissolution**

3. Qui peut faire partie d'une équipe (les conditions) ?

**Chef d'équipe, Technicien, monteur, chauffeur, stagiaire**

4. Qui peut être chef d'équipe ?

5. Combien de personne dans une équipe ?  
**Dépend du type de projet sinon 5 maxi**

6. Une équipe peut être dans combien de projet à la fois ?  
**Plusieurs projets**
7. Un personnel peut-il être dans plusieurs projets à la fois ?  
**Oui**
8. Souhaiteriez-vous avoir un historique des équipes et leurs projets ?  
**Oui**

### **Projet**

1. Qui peut être chef d'un projet (conditions) ?  
**Les 2 coordinateurs projet Mr FALIKOU DIOMANDE ET KOUASSI DOMINIQUE (Ancienneté et capacité d'entreprendre et ton expertise)**
2. Quelles informations avez besoin concernant les projets ?
  - **Nom du projet**
  - **Type de projet**
  - **Client**
  - **Période (début/fin)**
  - **Pays / ville / site**
  - **Chef de projet interne**
  - **Ressources affectées**
3. Un projet peut être attribuer à combien d'équipe à la fois ?  
**Plusieurs équipes**
4. Pouvez nous mieux nous éclaircir sur la notion de ressources affectées au projet ?  
**Attribuer un projet à une Ressource humaines (personnel)**

### **Affectation des techniciens**

1. Pouvez nous mieux nous éclaircir sur la notion d'affecter des techniciens ?  
**Il s'agit de l'affectation un technicien à un projet**
2. Quelles informations avez-vous besoins concernant les affectations ?
  - **Date d'affectation**
  - **Projet concerné**
  - **Rôle joué**
  - **Taux d'allocation (% de temps)**
  - **Lieu de mission (pays, site)**
3. Comment les techniciens sont informés de leurs affectation ?

4. A quoi faites-vous allusion quand vous parlez de taux d'allocation (% temps)

**Temps (taux) d'occupation actuel (technicien est libre ou occupé à 50% 10% ou 100%)**

### **Activités réalisées**

1. Eclaircissez nous sur la notion d'activités  
**Il s'agit des tâches d'un projet**
2. Information à savoir sur les activités
  - **Activité (type, description)**
  - **Projet lié**
  - **Consultant concerné**
  - **Date de début / fin**
  - **Temps passé**
  - **Statut (en cours, terminé, bloqué)**
  - **Livrables ou résultats produits**

### **Evaluation des techniciens et équipes**

1. Quels sont les critères d'évaluations des techniciens et équipes  
**Performance, respect, communication, la disponibilité, la ponctualité**

#### **Techniciens**

- **Par activité ou mission**
- **Notes (ponctualité, qualité, respect des délais, initiative, etc.)**
- **Évaluateur**
- **Commentaires**
- **Date d'évaluation**

#### **Équipes**

- **Par activité ou mission**
- **Notes (ponctualité, qualité, respect des délais, initiative, etc.)**
- **Évaluateur**
- **Commentaires**
- **Date d'évaluation**

2. Qui est apte à faire une évaluation ?  
**Les coordinateurs projet**

### **Mobilisation**

1. C'est quoi la mobilisation ?

Il s'agit du fait de rassembler les équipes dans un point afin de se rendre sur le site de projet

- **Date de début**
- **Date de fin**
- **Site**
- **Activité**

- Équipe
- Véhicule alloué

## **Utilisateurs et fonctionnalités**

1. Qui seront utilisateurs de notre interface ?

**Les coordinateurs de projet et le directeur technique (optionnelle)**

2. Que seront les taches de chacun d'eux dans cette interface ?

**Coordinateur de projet :**

- Ajouter un personnel (ses informations)
- Afficher, modifier, supprimer les informations sur le personnel
- Former les équipes
- Afficher, modifier, supprimer les informations d'une équipe
- Attribuer les équipes aux projets
- Suivre les équipes et les projets
- Evaluer les équipes et les membres de l'équipe
- Visualiser les informations
- Archiver les projets et les équipes
- Télécharger ou imprimer les fichiers (comme la liste des équipes et projets auxquels elles sont rattachées)