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

Ce document contient un 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 : Nous pourrons vous soumettre d'autres questionnaires si des informations complémentaires sont nécessaires**

1. Quels outils ou méthodes vous utilisez pour gérer les équipes projet et les projets actuellement ?
2. Quels problèmes rencontrez-vous avec ces outils ?

**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) …**

1. Le poste ou le rôle d’un personnel est-il permanent ou provisoire en fonction du projet ?
2. Organisez-vous des formations et certification au sein de la structure ?

**EQUIPE**

1. Comment sont constituées les équipes ?
2. Quel information voulez-vous avoir sur l’équipe projet ?
3. Qui peut faire partie d’une équipe (les conditions) ?
4. Qui peut être chef d’équipe ?
5. Combien de personne dans une équipe ?
6. Une équipe peut être dans combien de projet à la fois ?
7. Un personnel peut-il être dans plusieurs projets à la fois ?
8. Souhaiteriez-vous avoir un historique des équipes et leurs projets ?

**Projet**

1. Qui peut être chef d’un projet (conditions) ?
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**

1. Un projet peut être attribuer à combien d’équipe à la fois ?
2. Pouvez nous mieux nous éclaircir sur la notion de ressources affectées au projet ?

**Affection des techniciens**

1. Pouvez nous mieux nous éclaircir sur la notion d’affecter des techniciens ?
2. Quelles informations avez-vous besoins concernant les affectations ?
3. Comment les techniciens sont informés de leurs affectation ?
4. A quoi faites-vous allusion quand vous parlez de taux d’allocation (% temps)

**Activités réalisées**

1. Eclairez nous sur la notion d’activités a quoi faites-vous allusion ?
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**

1. Qui est apte à faire une évaluation ?

**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)**

1. 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)**