|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | 试读 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-18 |
| **调查地点：** | 信息部办公室 | | |
| **参加人员：** | 王湘、阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1试读流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:试读流程  步骤一:s1、s2教学部主任、s1、s2教质部主任联名推荐试读学生。  步骤二:学生填写试读单。  步骤三:s1、s2教质部主任签字。  步骤四:s1、s2教学部主任签字。  步骤五:区域副校长签字。  步骤六:学生到s3EKT阶段试读1~2个月  步骤八:试读学生考核。  步骤九:s3教学部主任通过（EKT考试成绩、答辩成绩、作业情况、教学老师评语、考勤、班主任评语）考核试读学生是否能转为正式学员。  1.1考核未通过  步骤十:由s1、s2教学部主任、s1、s2教质部主任领回。  1.2考核通过  步骤十:考核通过，试读学生填写转s3正式学员单。  步骤十一:S3教学部主任、S3教质部主任签字。  步骤十二:试读学生正式成为S3学员。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

#### S3教学部需求调研

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | 安排班级授课老师 | | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 | |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | | |
| **调研内容：** | 1安排班级授课老师有哪几种情况?  2安排班级授课老师流程？ | | | |
| **取得的原始材料：** | 一:安排班级授课考试有哪几种情况   1. 升学时老师接班 2. 临时代班 3. 班级老师替换   二:安排班级授课老师流程  1.1升学老师安排流程  步骤一:提前一个星期知道升学时间。  步骤二:根据升学的时间安排任课老师。  步骤三:在新班第一节课上，班主任组织开班会，邀请任课老师、s3教质主任、班主任。  步骤四:由班主任主持，教学老师简介s3阶段学校强度及学习要求、学习方法。  1.2临时代班流程  步骤一:任课老师需要提前1~2天的时间向s3教学主任提出临时代班申请。  步骤二:填写代班申请单（如果情况紧急可以后补）。  步骤三:s3教学主任根据当前情况进行安排代课老师。  1.3班级老师的替换  步骤一:s3教学主任需了解为什么要替换教学老师的原因。  步骤二:与任课老师，学生沟通。  步骤三:如果确实有很大的问题依照当时情况进行任课老师替换。 | | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | 作业提交情况 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1学生作业要求?  2怎样记录学生作业？ | | |
| **取得的原始材料：** | 一:学生作业要求   1. 上机作业要当堂交（学生名字+课程名称）。 2. 课堂作业在第二次课前收第一次课的作业（老师必须抽查5-8个学生家作，在上课前做出评价）。   二:怎样记录学生作业   1. 班级 2. 课程名称 3. 学生姓名 4. 章节 5. 作业情况说明 6. 记录的时间 7. 任课老师 8. 备注 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | 阶段性考试 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1有哪些考试?  2考试的流程？ | | |
| **取得的原始材料：** | 一:有哪些考试(参照s3阶段性考试图片)  二:考试的流程  步骤一:教学老师提前1~2天告知教务。  步骤二:教务安排考场，s3教学部主任安排监考老师。  步骤三:任课老师阅卷。  步骤四:成绩结果出来后发给s3教学主任。  步骤五:s3教学部主任发给区域副校长、任课老师。  步骤六:根据考试情况记录教师考核。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | S3阶段性项目评审 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1项目评审的流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一项目评审的流程  步骤一:教学老师提前1~2天告知s3教学部主任。  步骤二:s3教学部主任确定地点，安排技术老师参加答辩。  步骤三:确定优秀项目个数。  步骤四:s3教学部主任向区域副校长申请项目奖品。  步骤五:在班上发送奖品。  注意:  \*参与评审的老师必须给出学生意见。  \*每个班可以评审出3~5个好的项目。  \*项目以个人为单位 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | S3学生转方法的申请 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1申请流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一申请的流程  步骤一:由学生提出转方向的申请。  步骤二:召集要转方法的学生到测试老师进行面试。  步骤三:s3教学部主任根据学生的考试成绩、答辩成绩、作业情况、教学老师评语、班主任考勤、班主任评语、测试老师面试结果评定。  步骤四:将评定的结果给管理教学部教质部的副校长签字。  步骤五:S3教学部主任将结果通知给申请的学生（包括开班时间）。  注意:  \*如果副校长不批准要说明原因。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | S3讲课 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1讲课流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一讲课流程  步骤一:根据s3教学体系讲课。  注意:  \*s3教学体系参考文档。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | 教学周例会 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1开会流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一开会流程  步骤一:开会之前发一份简报。  步骤二:在会议上讨论需要s3教学部主任协调的事情。  步骤三:s3教学部主任通知下发任务。  步骤四:对会议简报的事情进行回馈或建议。  步骤五:S3教学部主任将会议记录发给管理教学部教质部的副校长，s3教质部主任，任课老师。  步骤六:如果有处理不了的事情及时反馈给管理教学部教质部的副校长。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | s3预备学员管理 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1需要从哪些方面管理? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:需要从哪些方面管理   1. 作业（上机作业、课后作业） 2. 学习情况 3. 考勤 4. 考试 5. 项目 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | s3备课 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1备课类型?  2备课的流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:备课类型   1. 老师个人备课   流程  步骤一:按照s3课程体系大纲备课。   1. 集体备课（新课程备课）   步骤一:定课程大纲(集体)。  步骤二:分任务到个人（每个人需要准备上机PPT，理论PPT，课后作业PPT，案例代码）。  步骤三:上台简介给其他任课老师听（至少一周一次）。  步骤四:完善。  步骤五:发给管理教学部教质部的副校长审核。  1.1如果有问题  步骤六:讨论。  1.2如果没有问题  步骤六:正式使用。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | 记录学生交流 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1需要记录哪些内容? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:需要记录哪些内容   1. 谈话时间 2. 主题 3. 内容简介 4. 学生姓名 5. 任课老师 6. 备注 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | S3题库要求 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1要求的内容? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:要求的内容   1. 笔试有30道选择题，这些选择题不定项选择（不能在试卷上标明是单选还是多选）。 2. 5~8题简答题。 3. 机试采用word文档保存。 4. S3的老师都可以录题，但是需要s3教学部主任审核。   注意  \*如果选择题是多选，那么少选，多选都是0分。  \*要分开阶段性考试跟升学考试 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | s3老师档案管理 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-21 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1档案内容? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:档案内容   1. 基本信息（简历可得） 2. 老师的工作经验（简历可得） 3. 项目经验（简历可得） 4. 教学经验（简历可得） 5. 擅长的技术（简历可得） 6. 上课风格（日后主任观察可填写） 7. 老师简介（日后可填） 8. 带班评价（日后可填） 9. 带班经验 （后期可加） | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | s3各部门的交接 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-05-24 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1与哪些部门有交接?  2交接的内容有哪些? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:交接的部门   1. s1、s2教学部 2. s3教质部 3. 校办 4. 人事部   二:交接的内容  1.1 s1、s2教学部  1、 升学（所有课目的考试成绩）  2、 上课老师对学生的评语  1.2 s3教质部  1、 每个月至少有一次交流工作会。  2、 升学考试未合格的学生申请s2试学表格收集。  3、 班主任找学生谈话情况反馈。  4、 考试监考人员安排（班主任）。  5、 违纪学生的处理报告。  6、 班级学生对老师的反馈。  7、 交给S3教学部主任学生综合情况表。（性格、家庭情况等）。  1.3 校办  1、月度班级考核报表。  2、提交阶段性考试、项目答辩情况表。  3、月度老师加班报表。  4、开班安排计划。  5、招聘、解雇。  6、现有S3教学团队情况。  1.4 人事部  1、 所有S3教师的信息（个人简历、薪资待遇、现居住地址）  2、 招聘员工申请，解雇。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | S3教员绩效考核 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-06-18 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1考核内容? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:考核内容   1. 班级考核 2. 班级作业提交及批阅情况 3. 学生辅导 4. 学生访谈 5. 班级小组会议报告 6. 学生满意度 7. 班主任反馈 8. 上级安排任务完成情况 9. 职业形象 10. 处理问题的能力 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | S3升学考试 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-06-18 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1考试流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:考试流程  步骤一:s3教学部主任提前3天通知s4教学部主任考试时间。  步骤二:s4教学部处理升学考试事情 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | S2升学考试 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 唐敏 | **调查时间：** | 2019-06-18 |
| **调查地点：** | S3教学部办公室 | | |
| **参加人员：** | 阙作刚 | | |
| **调研内容：** | 1考试流程? | | |
| **取得的原始材料：** | 一:考试流程  s1、s2教学部主任提前3天通知s3教学部主任考试时间（班级人数、专业）。s1、s2教学部门出笔试题、s3教学部门出机试题。S3教学部主任安排监考老师。教务安排班主任、教室、及抽取笔试题并打印笔试题、准备备用电脑。考试考完后阅卷老师在三个工作日之内将阅卷成果发给教学校长、教务、s3教质部主任、如果该次考试未过则补考 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |

S3教学部需求:

1. 学生的考勤、考试成绩、综合表现的记录
2. S3所有课程录入到平台里，不分阶段