

# Check-list d'évaluation des logiciels de gestion d'espaces et d'événements

## ETAPE 1 : ANALYSER

Confirmez le nombre d'utilisateurs potentiels

Déterminez votre budget

### ÉVALUEZ LA SITUATION ACTUELLE

Quel système utilisez-vous au quotidien ?

À quoi ressemble l'architecture de votre système actuel ?

Comment l'introduction d'une nouvelle solution impacterait votre pile technologique ?

Qu'est-ce que le succès signifie pour vous avec vos systèmes ou workflows actuels ?

Quels sont les trois principaux problèmes qui vous frustrent avec vos systèmes ou workflows actuels ?

Qu'est-ce qui vous manque dans vos systèmes actuels qui pourrait vous aider vous et vos équipes ?

Avez-vous utilisé d'autres systèmes que vous considérez plus efficaces que votre système actuel ?



1

Avertissement : Cette check-list est destinée à des fins d'information uniquement. Momentus Technologies n'est pas responsable de l'utilisation que vous en faites. Si vous n'acceptez pas ces conditions, vous ne pouvez pas utiliser cette liste.

## ETAPE 1 : ANALYSER

### ○ DEFINISSEZ VOS OBJECTIFS

Date de mise en service souhaitée

Augmentation des ventes

Augmentation de l'occupation de votre site

Rationalisation des communications

Réduction du gaspillage papier

Réduction des processus manuels

Amélioration de la collaboration interdépartementale

Quels sont vos principales motivations pour ce changement et comment s'alignent-elles avec vos priorités commerciales et les objectifs stratégiques de votre entreprise ?



## EXIGENCES DE FONCTIONNALITÉS

<b>Licences utilisateur hiérarchisées :</b>			
Administrateurs	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Licences standard (i.e. utilisateurs principaux)	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Licences en lecture seule (i.e. sous-traitants externes, cadres supérieurs, etc.)	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
<b>Ventes et CRM :</b>			
Campagnes de sensibilisations	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Historique des interactions avec les clients et prospects	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Automatisation des campagnes de sensibilisation clients et prospects	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Calendrier centralisé des réservations	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Gestion événementielle	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Comptabilité et finance	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Tableaux de bord et rapports	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Formulaire de demande en ligne	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Réservations en ligne	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Commande d'évènement de banquet (BEO)	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Gestion d'inventaire	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Gestion de risques	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Développement durable	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Inscriptions	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Plan de salle	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Paiements en ligne	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
Portail des événements	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>
API et Integrations	Obligatoire	<input type="radio"/>	Souhaitable <input type="radio"/>



## ETAPE 2: EVALUATION

Déterminez si vous avez besoin d'une solution standard ou personnalisable.

*Standard*

*Personnalisable*

Confirmez si le fournisseur de solutions offre des conseils sur les meilleures pratiques à adopter en fonction des normes du secteur.

*Oui*

*Non*

Démonstration produit réalisée



### MIGRATION DES DONNÉES

Avez-vous besoin d'organiser une migration de vos données ?

*Oui*

*Non*

Quelles données sont disponibles pour la migration et l'importation ?

*Oui*

*Non*

Les données de votre solution existante sont-elles pertinentes/propres ?

*Oui*

*Non*

Y a-t-il un coût supplémentaire pour gérer la migration des données ?

Quels sont les rôles et responsabilités des deux parties pour réaliser l'importation ?



## ETAPE 2: EVALUATION

### ○ INTÉGRATIONS

Le fournisseur de solutions propose-t-il une interface de programme d'application (API) ouverte ?

Oui

Non

#### **Avez-vous besoin d'une intégration :**

Pourriez-vous répondre à vos besoins avec une autre solution telle que l'exportation d'un rapport planifiée par email ou par protocole de transfert de fichiers (FTP) ?

Quelle est la valeur commerciale de l'intégration (i.e. coût, gain de temps, amélioration de l'intégrité des données, réduction des processus manuels, etc.) ?

Quels systèmes doivent être intégrés et disposez-vous de la documentation API nécessaire de la part du fournisseur ?

Le fournisseur de solutions propose-t-il une assistance et une formation pour la configuration des intégrations souhaitées ?

Oui

Non

Avec quelles applications le fournisseur de solutions s'intègre-t-il actuellement ?

Le cas échéant, quels sont les coûts associés à la création et à la maintenance des intégrations requises ?



## ETAPE 3: SÉLECTION

### EXAMEN DE L'ENTREPRISE

Considérez l'entreprise avec laquelle vous travaillerez en partenariat :

À qui appartient l'entreprise ?

Qui fait partie de leur équipe de direction ?

Quelles sont leurs valeurs fondamentales ?

Depuis combien de temps cette entreprise existe-elle ?

Qui sera votre principal interlocuteur après la vente ?

L'entreprise a-t-elle de l'expérience dans la vente de logiciels à d'autres clients de votre secteur ? Si oui, ont-ils des études de cas, des témoignages ou des références à disposition ?

Connaissez-vous leur feuille de route produit ?

L'entreprise fournit-elle des centres d'hébergement de données dans votre région et est-elle conforme aux réglementations locales en matière de gestion des données ?

L'entreprise vous permet-elle d'évoluer avec votre business (i.e. réinvestit-elle dans l'ajout de fonctionnalités ou favorise-t-elle l'innovation dans l'industrie) ?



## ETAPE 3: SÉLECTION

### ○ REVUE DU CONTRAT

#### Licences

- Combien de licences utilisateur sont incluses ?
- Quel est le processus de renouvellement ?

  

#### Accord de support et de niveau de service (SLA)

- Y a-t-il des limites quant au nombre d'heures qui vous seront proposées par mois ou aux heures auxquelles le service client est disponible ? Si oui, est-ce suffisant pour votre organisation ?
- Proposent-ils un service client en ligne ?
- Quels sont leurs délais de réponse cibles ?
- Comment identifient-ils et définissent-ils les problèmes de fonctionnalité ?
- Quels sont les horaires d'ouverture de l'entreprise ?

  

Oui  Non

  
  

#### Succès client

- Offrent-ils des Success Plan ?
- Mettent-ils en place des programmes d'intégration comme des Learning Center ou des bases de connaissance ?

Oui  Non

Oui  Non

#### Entraînement

- La formation est-elle incluse dans les devis qui vous ont été fournis ? Si non, combien coûtera cette formation et quel est le calendrier de formation proposé ?
- S'ils proposent un Learning Center, cela inclut-il des ressources de formation ?
- Comment les mises à jour produits sont-elles communiquées ?

  
  


## ETAPE 3: SÉLECTION

### REVUE DU CONTRAT

#### Sécurité des données

- Données cryptées en transit à l'aide de protocoles sécurisés (ex : TLS 1.2)
- Données chiffrées
- Certification SOC Type 2
- Conformité à la norme PCI DSS lors du traitement des paiements
- Localisation et stockage des données

  
  
  
  

#### Reprise après sinistre

- Vérifiez que le fournisseur effectue des sauvegardes régulières de vos données pour éviter les temps morts et la perte de données en cas de complications techniques.
- Conditions générales d'abonnement
- Quelle est la durée du contrat ?
- Quelles sont les modalités de paiement ?
- Quelle est la procédure de résiliation ?
- Quelles sont les limites/restrictions d'utilisation ?

  
  
  
  
  

#### Politique de confidentialité

- Quels types d'informations personnelles collectent-ils ?
- Comment utilisent-ils vos informations personnelles et celles de vos clients ?
- Où ces informations sont-elles stockées ?
- Avez-vous un droit d'accès et de rectification ?

  
  
  

#### Besoins spéciaux

- Si votre pays a des réglementations particulières, assurez-vous que celles-ci puissent être satisfaites par le fournisseur.

PARLER À UN EXPERT