

Je choisis mes logiciels

Vous devez choisir un nouveau logiciel ou une plateforme de travail pour votre équipe ? Cette liste de vérification récapitule des questions clés qui vous permettront de préciser vos besoins et critères de recherche.

Quels sont mes besoins ?	
À quoi va servir le logiciel ou la plateforme ? (éditer des vidéos, partager des documents avec les collègues, etc.)	
Sur quel type d'appareil le logiciel sera-t-il installé ? (tablette, ordinateur, etc.)	
Quel est le système d'exploitation de l'appareil ? (Linux, Windows, iOS, Android, etc.)	
Est-ce que je pourrai installer le logiciel moi-même ou il faut de l'assistance technique ?	
Est-ce que je veux un logiciel rapide à prendre en main de manière autonome ou je suis à l'aise avec un logiciel qui demande un peu de formation ? (Estimez le temps de formation éventuel que vous pouvez accorder à l'apprentissage du logiciel.)	
Est-ce que je recherche un logiciel libre ou un logiciel propriétaire ?	
Autre _____	

Quel est le budget ?

Quel est le prix d'acquisition du logiciel ou de la plateforme ?	
Est-ce qu'il faut payer en une fois ou c'est un abonnement ?	
Faut-il acheter une seule ou plusieurs licences ?	
Y a-t-il une version d'essai gratuite ?	
Si le logiciel est gratuit, y a-t-il des frais de fonctionnement à prévoir ? (technicien.ne pour installation, mise à jour, etc.)	
Si le logiciel demande des paiements récurrents, a-t-on du budget pour le payer dans les prochaines années ?	
Faudra-t-il payer pour mettre à jour le logiciel ?	
Faudra-t-il payer un.e technicien.ne à chaque fois qu'on voudra modifier la plateforme ?	
Faudra-t-il prévoir un budget de formation pour chaque travailleuse ? (Anticipez aussi les nouvelles embauches !)	
Est-ce que le rapport qualité-prix me convient ? (Les fonctionnalités correspondent à vos besoins, le logiciel est rentable pour votre fréquence d'utilisation, etc.)	
Autre : _____	

Qui va utiliser le logiciel ?	
Faut-il être très techno pour comprendre le logiciel ou il est facile d'utilisation ?	
De combien de temps l'équipe de travail dispose-t-elle pour maîtriser le logiciel ?	
Est-ce que le logiciel sera facile à utiliser quotidiennement avec un minimum d'accompagnement ?	
Est-ce que le logiciel est compatible avec notre matériel actuel ou il faut acheter d'autre équipement ?	
Quels sont les besoins en termes d'accessibilité universelle pour les personnes qui vont l'utiliser ?	
S'il s'agit d'un logiciel à utiliser avec nos membres ou nos publics, est-il adapté à leur situation ? (Notamment, enjeux d'alphabétisation, de littératie numérique, matériel, etc.)	
L'équipe est-elle disponible pour accompagner notre public dans l'installation et l'apprentissage du logiciel ?	
Autre : _____	

Quels sont les paramètres de confidentialité et de sécurité ?

Le logiciel a-t-il été mis à jour récemment ?

Est-ce que le site sur lequel je vais télécharger le logiciel est sécurisé ? (Repérez par exemple le **httpS** au début de l'adresse URL)

Qui a développé le logiciel ? (Si on vous recommande un logiciel, demandez le nom du développeur ou de la développeuse pour être certaine de télécharger le bon logiciel)

Le logiciel est-il stable ? (L'écran se met à clignoter, la fenêtre se ferme toute seule, le logiciel a un comportement imprévu ? Ce sont des exemples qui indiquent que le logiciel n'est pas stable)

Est-ce que le logiciel demande des autorisations cohérentes ? (Si un logiciel ou une application de calculatrice demande d'avoir accès à vos carnets de contacts, ce n'est pas normal !)

Est-ce que je peux régler mes paramètres de confidentialité ? (Vérifiez les paramètres disponibles et s'ils conviennent à votre utilisation)

Est-ce que je peux régler mes paramètres de sécurité ? (Vérifiez les paramètres disponibles et s'ils conviennent à votre utilisation)

Autre : _____

Quels sont mes recours si tout va mal ?

Que deviennent nos données et nos documents de travail si le logiciel disparaît ? (Peut-on télécharger les contenus ? Peut-on les transférer ?)

Mes documents sont-ils compatibles avec un autre logiciel si je change de programme ?

Mes documents sont-ils modifiables avec un autre logiciel si je change de programme ?

Y a-t-il un service d'assistance ? (Aide technique, aide avec les paiements, etc.)

Quelle est la disponibilité du service d'assistance ? (Jours et heures d'ouverture, moyens de communication, etc.)

L'assistance est-elle disponible en français ?

Autre : _____



Cette fiche est disponible en ligne : cdeacf.ca/ressources/outils-soutient-tic