



ETABLIR UN CAHIER DES CHARGES FONCTIONNELS

PUBLIC

Toute personne amenée à développer des produits, des services ou des procédés

OBJECTIFS

Apporter aux participants des compétences nécessaires pour élaborer un cahier des charges fonctionnel complet et efficace en deux jours, en mettant l'accent sur la collecte des besoins, la rédaction précise des spécifications, et la communication claire avec les parties prenantes. Le module intègre également les outils Bête à Corne et Pieuvre pour renforcer la structuration et la gestion des informations.

PRE-REQUIS

Aucun

POSITIONNEMENT

Aucun

DUREE

Durée : 2 jours : 14 heures

LIEU

Site de Dijon ou Chalon sur Saône

EVALUATION DES ACQUIS

Attestation de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Cours théoriques,
- Cas pratiques
- Mise en situation

NOMBRE DE STAGIAIRES / SESSION

Mini 4 / Maxi 8

PROGRAMME

JOUR 1: COLLECTE DES BESOINS ET REDACTION DES SPECIFICATIONS

I. Introduction au Cahier des Charges Fonctionnel (CdCF)

- Présentation des concepts clés du cahier des charges fonctionnel.
- Objectifs du module sur deux jours.
- Rôle central du CdCF dans le processus de développement.

II. Collecte des Besoins

Identification des Parties Prenantes

- Analyse des parties prenantes impliquées dans le projet.
- Importance de comprendre leurs attentes et exigences.

Méthodes de Collecte des Besoins

- Entretiens individuels, ateliers de groupe, questionnaires, etc.
- Techniques pour extraire des informations précises et complètes.

III. Structuration du Cahier des Charges Fonctionnel avec l'outil Bête à Corne

Définition des Fonctionnalités Attendues

- Clarification des fonctionnalités nécessaires.
- Utilisation de l'outil Bête à Corne pour hiérarchiser les exigences.

Architecture du CdCF

- Organisation logique des sections du cahier des charges.
- Introduction des parties liées aux contraintes techniques, financières, et temporelles.

IV. Rédaction des Spécifications

Langage Clair et Précis

- Utilisation de terminologie accessible à toutes les parties prenantes.
- Éviter les ambiguïtés dans la rédaction des spécifications.

Utilisation de Modèles et de Normes

- Introduction à des modèles de cahier des charges fonctionnels.
- Respect des normes de rédaction et de structuration.

JOUR 2: VALIDATION, COMMUNICATION, ET GESTION DES ÉVOLUTIONS AVEC L'OUTIL PIEUVRE

V. Validation du Cahier des Charges Fonctionnel

Revue et Retours d'Information

- Organisation de revues avec les parties prenantes.
- Collecte des retours d'information pour amélioration continue.

Gestion des Conflits et des Incohérences

- Stratégies pour résoudre les conflits potentiels dans les exigences.
- Garantir la cohérence globale du CdCF



ETABLIR UN CAHIER DES CHARGES FONCTIONNELS

PUBLIC

Toute personne amenée à développer des produits, des services ou des procédés

OBJECTIFS

Apporter aux participants des compétences nécessaires pour élaborer un cahier des charges fonctionnel complet et efficace en deux jours, en mettant l'accent sur la collecte des besoins, la rédaction précise des spécifications, et la communication claire avec les parties prenantes. Le module intègre également les outils Bête à Corne et Pieuvre pour renforcer la structuration et la gestion des informations.

PRE-REQUIS

Aucun

POSITIONNEMENT

Aucun

DUREE

Durée : 2 jours : 14 heures

LIEU

Site de Dijon ou Chalon sur Saône

EVALUATION DES ACQUIS

Attestation de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Cours théoriques,
- Cas pratiques
- Mise en situation

NOMBRE DE STAGIAIRES / SESSION

Mini 4 / Maxi 8

PROGRAMME

VI. Communication du Cahier des Charges avec l'outil Pieuvre

Présentation aux Parties Prenantes

- Techniques de communication pour présenter le CdCF de manière claire.
- Gestion des attentes et des questions.

Documentation et Partage avec l'outil Pieuvre

- Utilisation de l'outil Pieuvre pour structurer et partager les informations du CdCF.
- Assurer l'accès à la documentation pertinente.

VII. Gestion des Évolutions du Cahier des Charges

Processus de Gestion des Changements

- Mise en place d'un processus pour traiter les changements.
- Évaluation des impacts sur le projet.

Traçabilité des Modifications avec l'outil Pieuvre

- Utilisation de l'outil Pieuvre pour suivre les évolutions.
- Maintien de la traçabilité des versions du CdCF.

VIII. Études de Cas et Exercices Pratiques

- Analyse d'études de cas réelles liées à l'élaboration de cahiers des charges fonctionnels.
- Exercices pratiques de collecte des besoins, de rédaction de spécifications, et de gestion des changements avec les outils Bête à Corne et Pieuvre.
- Discussions en groupe sur les défis spécifiques rencontrés par les participants.

IX. Conclusion et Perspectives

- Récapitulatif des points clés sur les deux jours.
- Discussion sur l'application pratique dans le contexte professionnel des participants.
- Perspectives futures dans l'amélioration des processus d'élaboration de cahiers des charges fonctionnels.

X. Évaluation

- Test de connaissances sur les concepts et les applications de l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel.
- Échanges et questions avec les participants.
- Feedback sur le module et suggestions pour des sessions futures.

V1-2024