

## Les bonnes pratiques de recueil des besoins fonctionnels et de rédaction d'un cahier des spécifications

### ORGANISATION :

Mixte

### DATES ET HORAIRES :

### DUREE :

### LIEU

### FORMATEUR

1

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Nommer et expliquer les différents concepts présentés dans la formation
- Décrire le processus d'élaboration d'un cahier des charges
- Appliquer des méthodologies d'animation d'ateliers de recueil des besoins métier (spécifications/ user stories)
- Hiérarchiser les besoins des utilisateurs et les formaliser
- Traduire des besoins en fonctions à couvrir, puis en exigences fonctionnelles et techniques
- Construire et rédiger un cahier des charges et des spécifications.

### PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### **PARTIE 1 : Identifier, Formuler et Collecter un besoin de façon standardisée**

- Définitions clés du processus de recueil des besoins métier
- Cadrage du recueil (contexte et enjeux, objectifs, parties prenantes, périmètre, gouvernance et planification)
- Structuration des ateliers d'expression du besoin et leur planification : l'approche par processus
- Animation des ateliers d'expression du besoin : les bonnes pratiques de formulation et d'harmonisation dans l'expression du besoin
- Formalisation des besoins exprimés au travers des fonctions à couvrir pour maîtriser l'exhaustivité du processus
- Priorisation des besoins exprimés et la hiérarchisation des fonctions attendues
- Transcription des fonctions en spécifications fonctionnelles

### **PARTIE 2 : L'élaboration d'un cahier des spécifications fonctionnelles**

- Typologie des cahiers des charges
- Construction d'un cahier des charges : structuration et principaux chapitres
- Formulation des spécifications : la déclinaison des fonctions en exigences fonctionnelles et techniques
- Étapes de la formulation des spécifications pour une communication optimale avec le fournisseur

### **PARTIE 3 : La gestion du cycle de vie du cahier des charges et des spécifications**

- Cycle de vie du cahier des charges et des spécifications
- Importance d'une gouvernance associée (Place des métiers)
- Prise en compte de nouveaux besoins formulés au cours du projet
- Formalisation des demandes d'évolutions auprès de l'éditeur

### **PARTIE 4 : Cas Pratiques**

- Cas pratiques en fonction des sujets pré-identifiés

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

WELIOM propose cette formation sous la modalité **synchrone** :

- en présentiel (dans les locaux du client ou une salle de formation à l'extérieur de ses bureaux)
- en distanciel (classe virtuelle)
- en Blended-Learning/formation mixte: du présentiel et du distanciel peuvent être envisagé sur demande.

## MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUE

WELIOM utilise les enseignements de la pédagogie active pour construire ses formations, avec une juste répartition de la théorie et de la pratique.

Nos formations sont constituées des éléments suivants :

- Un apport de connaissances sur l'ensemble des sujets abordés
- Des mises en situation et des cas concrets
- Des exercices pratiques et des quiz pour animer et favoriser l'engagement du stagiaire

Les supports pédagogiques correspondants sont donc fournis :

- Le support de cours fourni au format numérique
- Les exercices et descriptions des cas concrets
- Des quiz et réponses attendues

Des ressources documentaires peuvent également être mises à disposition des apprenants par le formateur.

## MODALITES D'ÉVALUATION

En amont de la formation

- Une qualification du besoin est faite, par entretien avec le donneur d'ordre. Un questionnaire est également envoyé aux stagiaires avec leur convocation pour **comprendre leurs enjeux et leurs attentes**, prendre en compte la spécificité de leur activité mais également le niveau de maturité de leur organisation et des compétences du stagiaire sur les sujets abordés.

Au début de la formation

- Un test de positionnement identifie le niveau des apprenants sur le sujet de la formation et recueille leurs attentes.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des quiz, des exercices, des cas pratiques et des mises en situation.

A la fin de la formation

- Évaluation pour mesurer l'acquisition des compétences.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application dans la vie professionnelle, ou les impacts sur le projet professionnel en cas de recherche d'emploi.