

Cahier des charges fonctionnel et expression des besoins

 1 jour soit 7 heures



Prérequis

Connaissances des principes de base de l'informatiques



Public

Décideur, chef de projet, analyse fonctionnelle, responsable métier



Objectifs Opérationnels

- Savoir utiliser les outils, langages et démarches qui vous permettront de mieux maîtriser l'expression des besoins



Modalités d'évaluation :

- **Diagnostic Pré-formation :**
 - ◆ Mise en place d'un entretien téléphonique systématique pour évaluation des niveaux/objectifs et prise d'informations concernant le contexte projet/entreprise/service.
 - ◆ Un compte-rendu du diagnostic est remis pour prise de décision.
- **Pendant la formation :**
 - ◆ Evaluation des acquis par le formateur tout au long de la formation lors des mises en pratique
 - ◆ Attestation de fin de stage individuelle remise directement au(x) stagiaire(s) à chaque fin de module, avec évaluation des acquis par le formateur
 - ◆ Rapport animateur global remis à l'entreprise à chaque fin de module, avec évaluation des acquis par le formateur
- **Post-formation :**
 - ◆ Dans le cadre d'un financement CPF, le passage d'une certification est obligatoire. Elle sera passée post-formation dans un délai d'une semaine après la fin de votre parcours de formation.
 - ◆ Dans le cadre d'un financement employeur le passage d'une certification est possible sur demande : nous consulter.

NB : Pour en savoir plus sur les certifications, vous pouvez consulter notre site internet :

<https://www.be-it-formations.com/blog/les-certifications-tosa/>



Méthodes d'animation

- **Formation en présentiel ou en classe virtuelle :**
 - ◆ Le formateur anime son programme de formation avec une alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques (équilibre minimal de 60-40 %) avec un groupe de niveau homogène.
- **En classe virtuelle :**
 - ◆ La formation se déroule à l'aide d'un environnement distanciel simple et interactif (Teams, Adobe Connect...). Cette modalité permet de voir votre formateur en temps réel ainsi que les autres participants, interagir et poser des questions etc.
 - ◆ Le formateur comme les stagiaires peuvent partager facilement leurs présentations/applications, leurs écrans avec une excellente efficacité pédagogique.
- **Formateur/consultant expérimenté :** recruté sur la base d'une triple compétence (Technologique, Métier, Pédagogique)



Suivi post-formation :

- Fourniture d'un support de formation qui permet de retrouver à minima tous les items vus en formation
- Accès à une Hot Line gratuite et illimitée en volume et dans le temps sur le sujet de la formation



Moyens matériels et techniques :

- **En présentiel** : chaque apprenant disposera d'un ordinateur, la salle sera équipée d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et/ou d'un paperboard.
- **En classe virtuelle** : Vous devez être équipé d'un ordinateur si possible avec double écran (recommandé) et du logiciel concerné par la formation. Il faut également prévoir une sortie audio (micro et/ou téléphone) et si possible d'une caméra.

Contenu Pédagogique

1. Le cahier des charges

- Objectifs et enjeux du cahier des charges
- Positionnement du cahier des charges dans le cycle de vie du projet
- Acteurs et responsabilités / Rôle de la maîtrise d'ouvrage
- Contenu du cahier des charges

2. Étude préliminaire

- Élaboration du cahier des charges
- Identifier les acteurs
- Identifier les messages
- Modéliser le contexte
- Représentation du contexte dynamique grâce à une modélisation (diagramme de collaboration UML par exemple)

3. Capture des besoins : Spécification des exigences

- Identification des cas d'utilisation (UML)
- Structuration en packages
- Classement des cas d'utilisation (MOA/MOE)
- Planification du projet en itération

4. Spécification détaillée des cas d'utilisation

- Plan type de descriptions textuelles des cas d'utilisation
- Scénario
- Préconditions et Postconditions
- Exigences supplémentaires
- Mise à jour des cas d'utilisation
- Diagrammes de séquence système
- Diagrammes d'activité

5. Cas d'utilisation : bonne & mauvaise utilisation

6. Rédiger des cas d'utilisation efficaces

Informations complémentaires



Assiduité :

- Feuille de présence signée par demi-journée par le stagiaire et le formateur



Satisfaction :

- Questionnaire de satisfaction en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction à froid, 2 mois après la formation



Horaires :

- Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-12h30 ou 13h30-17h selon la planification. Dans le cadre d'une session collective, les horaires ne peuvent pas être modifiés.



Accessibilité :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter directement afin d'étudier ensemble votre contexte : 03 88 26 26 66. Pour plus d'informations sur notre politique d'inclusion, merci de consulter la page :

<https://www.be-it-formations.com/blog/notre-politique-dinclusion/>



Modalités d'inscription :

- **Dans le cadre d'un financement employeur** : inscription possible jusqu'à la veille de la formation, sous réserve de places disponibles et de validation des pré-requis/objectifs, en nous contactant au 03 88 26 26 66 ou par mail contact@be-it-formations.com ou via les différents formulaires sur notre site internet
- **Dans le cadre d'un financement CPF** : un délai minimal de 11 jours ouvrés est obligatoire pour la plateforme Mon Compte CPF.



En cas de question(s) : Contactez nos équipes au 03 88 26 26 66 ou par mail contact@be-it-formations.com