



Informations :

Durée: 2 jour(s)
Prix: 1350€
Code Formation: FA133
Eligible à un parcours de certification:

Public concerné :

Toute personne impliquée dans la participation à l'élaboration ou la rédaction d'un cahier des charges (GED, GEC, ECM, SAE, signature...)

Pré-requis :

Avoir des bases de connaissances en gestion documentaires

Méthodes pédagogiques :

- Apports méthodologiques 30%
- Etudes de cas et exercices en atelier 70%

Produire et rédiger le cahier des charges

Domaine: Dématérialisation
Niveau formation: Intermédiaire

Objectifs :

Le cahier des charges est une pièce essentielle pour acquérir la solution logicielle qui correspond aux besoins de votre organisation. Il permet de faire des choix technologiques, de faire des choix d'organisation (éditeurs, développement interne, budgets...) et permettra de faire des arbitrages tout en guidant la phase de paramétrage et de développement.

Un cahier des charges mal rédigé est la source de nombreux problèmes, c'est pourquoi vous devez lui apporter une attention toute particulière lors de sa rédaction et de ses validations.

Contenu du stage :

Avant la rédaction du cahier des charges (comment démarrer ?) :

- Le rôle du cahier des charges dans un projet d'informatisation.
- Les étapes indispensables avant sa rédaction.
- Place des référentiels normatifs.
- Définir les objectifs du cahier des charges.
- La grille d'exigence.
- Les données indispensables à collecter en amont.
- La forme du cahier des charges et son contenu.
- Anticiper l'éventuelle procédure d'appel d'offre (notation, simulation, critères pondérés...)

Rédiger le cahier des charges (comment produire et valider) :

- Décrire des spécifications fonctionnelles
- Transformer des processus en fonctionnalités
- Hiérarchiser les rubriques et l'organisation du document.
- Rédiger des spécifications fonctionnelles.
- Construire la grille d'exigence
- Contrôler l'adéquation entre les fonctionnalités décrites et les objectifs
- Valider le cahier des charges

Exercices en atelier :

- A partir d'études de cas : identifier les composantes d'un cahier des charges
- Rédiger la trame d'un cahier des charges
- Rédiger des spécifications sur un périmètre limité

Compétences cibles :

- **Comprendre** la finalité du cahier des charges dans le cadre d'un projet de dématérialisation
- **Savoir rédiger** des spécifications fonctionnelles