

Ingénierie des besoins

Chapitre II : développement d'exigences

II.1 : Concepts et objectifs

Introduction

La première étape à laquelle doit s'attaquer l'équipe en charge de définir les besoins consiste à définir le Concept et ses objectifs du produit: étape concept et objectif

Dans cette étape les objectifs du produit et le périmètre du projet doivent être clairement définis dans leurs grandes lignes.

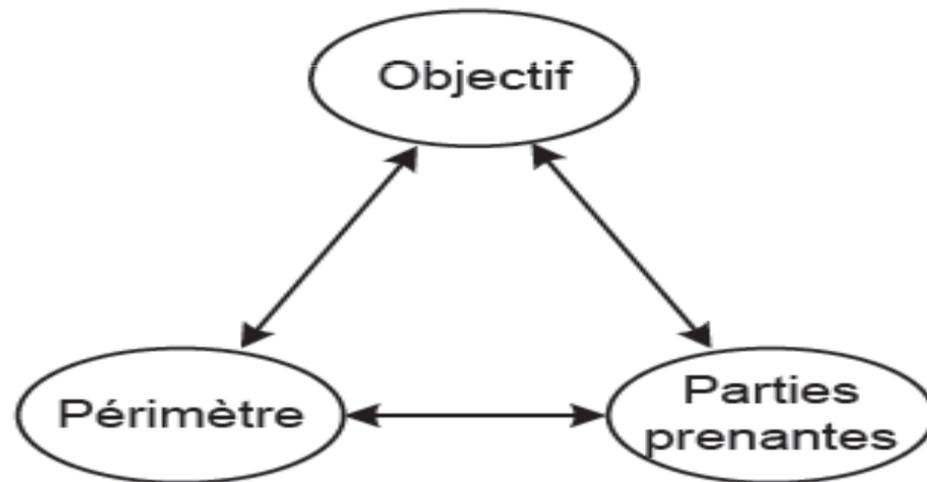
C'est un mini processus de définition des exigences, en plus dense, plus rapide, et au plus haut niveau.

Il conditionne la réussite du projet . Elle doit donc être menée avec le plus grand soin.

But

Lors de cette étape préalable, il s'agit de définir :

- les objectifs ;
- le périmètre, ou champ de l'étude ;
- les parties prenantes



Trois activités préalables indissociables

Objectifs

Les objectifs du système (à choisir, à développer ou à mettre en œuvre) ne sont rien de plus que des exigences de haut niveau et représente la finalité du système.

exemple pour un logiciel de prescription de médicaments :
Assurer la sécurité, la traçabilité et la qualité des prescriptions conformément à l'arrêté du 31 mars 1999.

Objectifs

Un objectif sera décliné ultérieurement en plusieurs exigences fonctionnelles , non fonctionnelles et des contraintes qui doivent être à leur tour en alignement avec l'objectif .



Objectifs

Formalisation

- On peut formaliser l'objectif sous une forme finalité-avantage-mesure.

Par exemple :

- finalité : assurer la sécurité des prescriptions de médicaments ;
 - avantage : diminution du nombre d'erreurs médicamenteuses ;
 - mesure : diminution de 20 % du nombre d'erreurs.
- On peut décrire les principales fonctionnalités du produit qui permettent de rassurer l'objectif (diagramme de cas d'utilisation)

Objectifs

Techniques de recueil

Les techniques pour recueillir ces objectifs et besoins à haut niveau sont les réunions et les interviews.

le périmètre

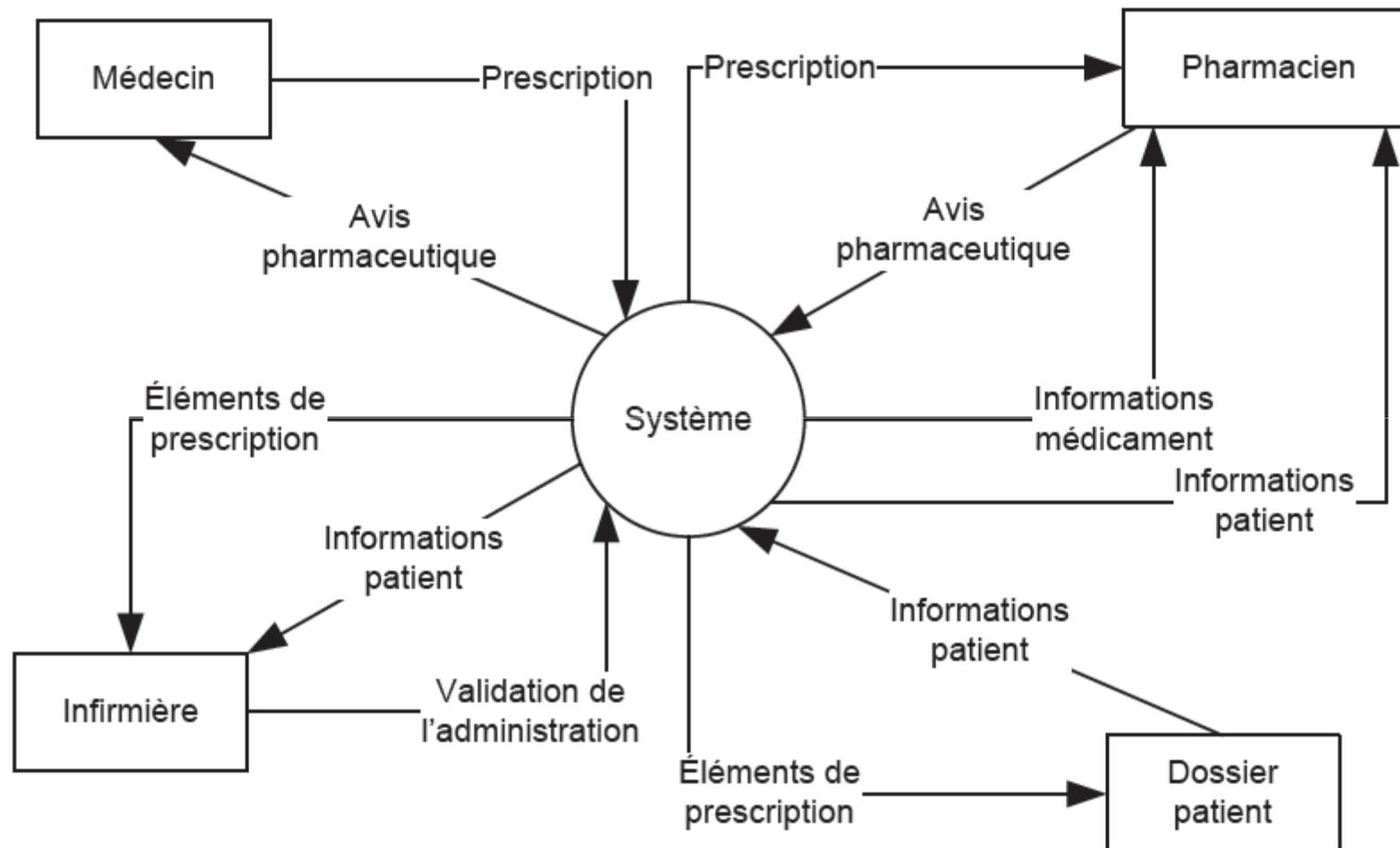
- l'objectif est de déterminer les limites du produit c'est-à-dire quelles sont les interfaces qui permettent de communiquer avec l'extérieur:
 - utilisateurs
 - logiciels,
 - matériels.

- devra faire l'objet d'un consensus entre toutes les parties prenantes, sera soumis à l'approbation des principales parties prenantes en particulier le maître d'ouvrage .

Le diagramme de contexte

- Le diagramme de contexte est un outil de communication intéressant.
- Ce diagramme peut être utilisé pour décrire l'existant (diagramme de contexte métier) ou pour situer le futur système dans ses interactions avec le monde extérieur (diagramme de contexte produit).

Le diagramme de contexte



Analyser les parties prenantes

➤ L'objectif est de savoir qui a intérêt à quoi et comment

On identifiera les parties prenantes par :

- profil (par exemple, assistante administrative) ayant un intérêt dans l'élaboration du cahier des charges ou dans les applications qui en font l'objet
- rôle que ces personnes pourront jouer pour l'élaboration des cahiers des charges (par exemple, expert, conseiller, relecteur, futur utilisateur), leurs rôles, intérêts et objectifs.

Analyser les parties prenantes

➤ Utilité

L'analyse des parties prenantes va permettre de fixer les priorités entre des besoins très divers et parfois contradictoires, d'arbitrer, de gérer les conflits, et surtout, de connaître le véritable objectif,

Analyser les parties prenantes

➤ Liste des parties prenantes

- Dresser une liste complète et détaillée (n'oublier personne):
- La liste peut être très différente d'un projet à l'autre

➤ La liste suivante illustre les parties prenantes couramment présentes indiquées :

- maîtrise d'ouvrage
- la maîtrise d'ouvrage
- les utilisateurs
- l'assistant à maîtrise d'ouvrage, analyste ou consultant, qui va recueillir, analyser et spécifier les besoins, et interagir avec l'équipe de développement ;
- les concepteurs, architectes, réalisateurs, qui vont recevoir le cahier des charges et devront l'interpréter et le réaliser ;

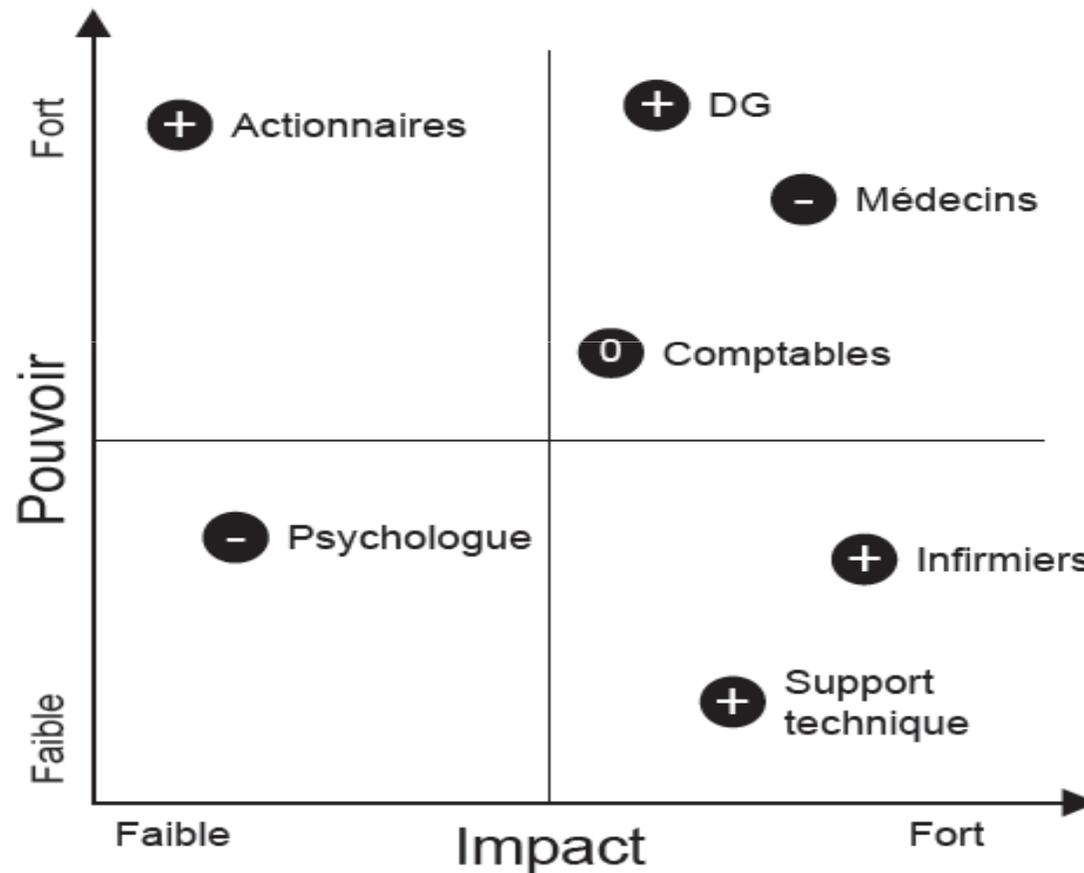
Analyser les parties prenantes

➤ La grille impact-pouvoir-influence

- permet d'évaluer le pouvoir, l'intérêt et l'influence de chacun des parties prenantes de manière à mieux orienter les efforts de recueil des exigences.
- Impact : dans quelle mesure la personne, le groupe ou le profil utilisateur sera-t-il impacté (dans son travail, dans son pouvoir) par l'introduction du système ?
- Pouvoir : quel est son pouvoir d'influence ?
- Influence : cette influence sera-t-elle positive, négative ou neutre ?

Analyser les parties prenantes

➤ La grille impact-pouvoir-influence



Grille impact-pouvoir-influence

Analyser les parties prenantes

La grille impact-pouvoir-influence intérêt

L'utilité d'une telle grille est multiple :

- connaître les intérêts de chaque partie prenante, ce qui permet déjà de détecter des exigences ;
- en fonction de l'impact et du pouvoir, avoir une première idée des priorités entre exigences ;
- détecter les risques potentiels, de manière à les limiter ;
- savoir qui informer, quand, et de quelle manière ;
- détecter les freins à l'avancement du projet.

Analyser les parties prenantes

Tableau des parties prenantes

Grâce à la grille impact-pouvoir-influence on peut établir un tableau : le tableau des parties prenantes

Partie prenante	Rôle	Objectifs	Problématique	Besoins particuliers
Actionnaire	Finance le projet	Efficience	Coût du développement	
DG	MOA stratégique		Respect de la réglementation	
Médecins	Utilisateurs directs Prescripteurs	Prescrire sans perte de temps Aide à la prescription	Erreurs médicamenteuses	Facilité d'utilisation
Infirmiers	Utilisateurs directs Administrent les médicaments			Disponibilité de l'application

- Grille des parties prenantes

Le document de cadrage

Les informations de cette étape sont reportées sur un document unique: 'document de cadrage ', et faire valider ce document par les parties prenantes les plus importantes (les décideurs).

Une fois validé, un tel document a plusieurs avantages:

- C'est un cahier des charges en condensé.
- une vision générale sur le projet
- aide à la gestion de projet : il permet d'estimer l'effort nécessaire pour élaborer le reste du cahier des charges, à trouver les experts et à planifier.

.

Le document de cadrage

Le document de cadrage va contenir les éléments suivants :

- le concept ;
- les objectifs ;
- les parties prenantes : rôles, responsabilités ;
- les catégories (classes) d'utilisateur ;
- les contours du futur produit et échanges avec l'extérieur : diagramme de contexte ;
- les cas d'utilisation métier (business use cases) dans leurs grandes lignes ,par priorité d'automatisation .