

Livrable 1 : Préparation et analyse du projet

Objectif principal : Structurer les bases du projet, comprendre les besoins des utilisateurs, organiser le travail en équipe et fournir une analyse fonctionnelle détaillée

Contenu attendu :

1. **Cahier des charges structuré :**
 - **Contexte et problématique** : Présenter les défis actuels
 - **Objectifs du projet** :
 - **Objectifs généraux** : Vision large de ce que le projet vise à accomplir.
 - **Objectifs spécifiques** : Résultats concrets et mesurables
2. **Solution envisagée :**
 - Description fonctionnelle et technique de la solution
3. **Analyse utilisateur :**
 - Identification des groupes cibles et création de **personas**.
 - Identification des besoins, contraintes et attentes des utilisateurs.
4. **Analyse des tâches et scénarios utilisateur :**

L'analyse des tâches est essentielle pour comprendre comment l'application répondra aux besoins des utilisateurs.

4.1 Diagramme d'analyse des tâches :

- Identifiez les tâches principales que les utilisateurs doivent accomplir.
- Créez un diagramme de hiérarchie des tâches pour représenter les sous-tâches nécessaires à chaque objectif.

4.2 Cas d'utilisation (Use Cases) :

- Décrivez les interactions entre l'utilisateur et le système sous forme de **diagrammes UML de cas d'utilisation**.
- Fournissez un diagramme représentant les cas d'utilisation principaux.

4.3 Scénarios utilisateur :

- Rédigez des scénarios utilisateur décrivant les étapes nécessaires pour accomplir une tâche.

5. Distribution du travail au sein du groupe :

- Répartition claire des responsabilités.
Exemple :
 - **Chef de projet** : Supervision globale.
 - **Responsable des cas d'utilisation** : Rédaction des scénarios et diagrammes.
 - **Analyste des tâches** : Création des hiérarchies de tâches et analyse fonctionnelle.

6. Plan de travail global :

- Échéancier détaillant les étapes et livrables intermédiaires (incluant l'analyse des tâches, diagrammes et scénarios).
-

Livrable 1 attendu :

1. Un document ou une présentation comprenant :
 - Cahier des charges (problématique, objectifs).
 - Analyse utilisateur (personas, besoins).
 - Analyse fonctionnelle :
 - Diagramme des tâches.
 - Diagrammes de cas d'utilisation UML.
 - Scénarios utilisateur détaillés.
 - Distribution des responsabilités au sein du groupe.
 - Plan de travail avec échéances.
 2. Diagrammes visuels (hiérarchie des tâches, cas d'utilisation).
-

Pourquoi ajouter ces éléments ?

- **Analyse des tâches** : Permet de comprendre les étapes nécessaires pour accomplir les objectifs utilisateurs.
 - **Diagrammes UML** : Fournissent une vue claire des interactions entre l'utilisateur et le système.
 - **Scénarios utilisateur** : Illustrent concrètement comment les fonctionnalités seront utilisées, facilitant le passage à la conception de l'IHM dans le livrable 2.
-

En incluant ces éléments dans le premier livrable, les étudiants auront une vision complète des besoins et des interactions, ce qui posera une base solide pour la conception et le prototypage dans le second livrable.

40

Vous avez dit :

structure moi dans l'ordre de priorité livrable I

ChatGPT a dit :

ChatGPT

Voici une structure **organisée par ordre de priorité** pour le **Livrable I**, afin de garantir que les éléments les plus critiques soient traités en premier. Cette priorisation permet une progression logique et méthodique dans la préparation et l'analyse du projet.

Livrable I : Préparation et analyse du projet

Objectif principal : Construire les fondations solides du projet en définissant clairement les besoins, objectifs, et en organisant les responsabilités.

1. Cahier des charges structuré (Priorité élevée)

Contenu :

- **Contexte et problématique :**
 - Décrivez pourquoi le projet est important, en soulignant les défis actuels dans la gestion des soins de santé.
- **Objectifs :**
 - **Objectifs généraux :** Vue d'ensemble des bénéfices attendus du projet (amélioration de la qualité de vie, accessibilité accrue).
 - **Objectifs spécifiques :** Résultats concrets (rappels médicaux, planification de rendez-vous, etc.).

Pourquoi prioritaire ?

Cela établit les bases du projet et définit une direction claire pour l'équipe.

2. Étude utilisateur (Profilage) (Priorité élevée)

Contenu :

- **Groupes cibles :** Identifiez les principaux utilisateurs (exemple : personnes âgées, patients chroniques).
- **Besoins et attentes :** Recueillez ou extrapolez les besoins spécifiques des utilisateurs.
- **Personas :** Créez des profils représentatifs pour synthétiser ces données.

Pourquoi prioritaire ?

Une bonne compréhension des utilisateurs est essentielle pour concevoir une solution centrée sur leurs besoins réels.

3. Analyse des tâches et scénarios utilisateur (Priorité moyenne)

Contenu :

- **Analyse des tâches :**
 - Hiérarchisez les tâches principales et leurs sous-tâches (exemple : planifier un rendez-vous).
 - Représentez cette hiérarchie sous forme de diagramme ou tableau.
- **Scénarios utilisateur :** Décrivez pas à pas comment un utilisateur accomplirait chaque tâche clé.

- Exemple : "Créer un rappel de médicament".

Pourquoi prioritaire ?

Cette analyse fournit une compréhension claire des processus que l'application doit supporter. Elle prépare également la conception de l'IHM.

4. Diagrammes UML des cas d'utilisation (Priorité moyenne à faible)

Contenu :

- Représentez les interactions entre l'utilisateur et le système à travers :
 - **Acteurs** : Par exemple, patient ou médecin.
 - **Cas d'utilisation principaux** : Ajouter un rappel, planifier un rendez-vous, recevoir une notification, etc.

Pourquoi prioritaire ?

Les diagrammes UML clarifient les relations entre fonctionnalités et acteurs, aidant à valider la compréhension des besoins fonctionnels.

5. Distribution du travail au sein du groupe (Priorité moyenne à élevée)

Contenu :

- Répartition claire des rôles et responsabilités :
 - **Chef de projet** : Supervision globale.
 - **Responsable cahier des charges** : Structure et rédaction.
 - **Analyste utilisateur** : Conduit l'étude utilisateur et crée les personas.
 - **Créateur de diagrammes** : Produit les diagrammes de tâches et cas d'utilisation.
- Présentez un tableau ou un diagramme (exemple : tableau des responsabilités).

Pourquoi prioritaire ?

Une répartition des tâches bien définie garantit l'efficacité et évite les chevauchements ou omissions dans le travail.

6. Plan de travail global (Priorité faible)

Contenu :

- Présentez un **échéancier** avec les grandes étapes et délais :
 - Semaine 1 : Étude utilisateur, collecte des données.
 - Semaine 2 : Rédaction du cahier des charges.
 - Semaine 3-4 : Analyse des tâches, création des diagrammes et scénarios.
 - Fin Semaine 4 : Validation du Livrable I.

Pourquoi prioritaire ?

Bien que moins critique au début, un planning clair est utile pour suivre la progression et rester organisé.

Synthèse des priorités pour le Livrable I