***Structure de rédaction d’un cahier de charge.***

Un cahier des charges est un document qui permet de comprendre et d’expliquer un projet dans son ensemble, avec toutes les contraintes, les besoins, les objectifs ou encore les intervenants qui y sont liés. En d’autres termes, un cahier des charges est la base pour pouvoir concevoir de A à Z votre projet technique, sans rien oublier et en indiquant tous les éléments qui devront être pris en compte. **Sans ce document, toute conception risque d’aboutir à un échec total.** Tout d’abord, rédiger ce type de document vous permet de **remettre à plat vos besoins et vos objectifs** et cela a pour avantage de vous permettre de prioriser votre travail. Votre cahier des charges doit vous permettre de distinguer l’essentiel du facultatif, ce qui vous permet donc de pouvoir démarrer un projet plus rapidement.

Mettre sur pied le cahier de charge le plus tôt sera le mieux, même si la première version de votre projet n’est pas complète. Vous avez beau avoir en tête ce que vous désirez, il est important de l’écrire rapidement pour plusieurs raisons :

* communiquer avec des personnes tierces.
* être sûr de la logique de chaque besoin et demande.
* garder une trace de l’avancement du projet.

Il n’y a rien de pire que de commencer un projet sans avoir rédiger ce document. Au pire, vous pourrez ensuite l’améliorer (avec un affinage en continu).

Et dans certains cas, le cahier de charge vous sera demandé immédiatement, lors par exemple d’appels à projets ou d’appels d’offres, ou lorsque vous demandez un devis à un prestataire.

Et voici ce qui constitue pour nous un bon cahier des charges :

1. **Présentez le Projet**

C’est la base. En une page, commencez par vous présenter, votre entreprise et votre projet. Cela aidera vos interlocuteurs à comprendre qui vous êtes et ce que vous demandez dans votre projet. Ne détaillez pas trop dans cette partie : allez à l’essentiel sur la présentation.

Une fois cela fait, détaillez les objectifs du projet, notamment les raisons qui vous poussent à le créer ou à en faire une refonte. N’hésitez pas ici à détailler votre modèle économique afin que l’on puisse vous conseiller sur l’intérêt réel ou non des fonctionnalités demandées.

De manière, globale, expliquez votre cible de clientèle, par exemple en donnant les informations suivantes :

* Age ;
* Sexe ;
* CSP (catégorie socio-professionnelle) ;
* Budget
* Maîtrise d’Internet et du E-commerce
* Habitudes de consommation
* Etc.

Un bon cahier des charges doit penser à sa cible

De même, si vous connaissez déjà vos concurrents, listez-les. Pensez surtout à indiquer ce que vous ferez différemment d’eux pour vous démarquer sur le marché.

Détaillez dans votre cahier des charges votre stratégie marketing et webmarketing. Cela aidera à mieux réaliser ce projet en donnant un esprit adapté au design, en ayant une ergonomie qui met en avant les éléments de cette stratégie

Enfin, indiquez dans le cahier des charges l’ensemble des intervenants dans la conception du site Internet, que ce soit les interlocuteurs internes ou externes à l’entreprise. Précisez à chaque fois le nom, prénom, rôle, email et numéro de téléphone. Cela permettra de gagner du temps pour s’adresser en fonction des besoins à tout le monde quand c’est nécessaire ou à une personne précise.

1. **Définissez vos Besoins**

C’est une étape importante du cahier des charges. On ne fait pas un projet ou un développement spécifique sans avoir un besoin associé. Il peut être unique, ou ils peuvent être multiples. Expliquez en détails ici les raisons qui poussent le projet. Cela peut être par exemple :

* acquérir de nouveaux clients ;
* lancer un produit ;
* toucher un nouveau marché ;

Pensez aussi à préciser vos besoins pendant et après le projet.

1. **Les Besoins des Utilisateurs**

Cette partie de votre cahier de charge sera très importante : vous devez comprendre et prendre en compte les besoins de votre cible.

Mettez-vous à la place de vos utilisateurs, puis répondez aux questions suivantes dans votre cahier des charges :

* Quels sont les besoins que je veux satisfaire ?
* Qu’est ce qui pourrait me freiner ou me bloquer dans l’utilisation du futur produit ?
* Pourquoi consommerais-je votre produit et pas sur celui d’un concurrent ?

Et pour chaque question, listez le besoin que cela sous-entend, ainsi que la fonctionnalité qui va avec.

1. **Définir les Objectifs.**

Point non négligeable d’un cahier des charges, ayez en tête qu’il est important de définir dès le départ des objectifs pour cette création. Pour rappel, un bon objectif est chiffré et daté, par exemple réaliser 50 000€ de CA HT par mois à partir du 1er Mai 2017.

1. **Les Contraintes**

Si le projet a des contraintes spécifiques, il ne faut pas hésiter à les mettre en avant le plus tôt possible. Si vous en avez, indiquez-les car elles peuvent avoir un impact sur le développement de votre projet. D’ailleurs, indiquez aussi les futures contraintes, par exemple quand vous savez que d’ici 1, 2 ou 3 ans vous mettrez en place une autre fonctionnalité ou que vous devrez vous adapter à une norme précise.