

# DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

## DÉMARCHE DE PROJET

### Introduction :

La démarche de projet consiste à concevoir, innover, créer et réaliser un service à partir d'un besoin à satisfaire. le service envisagé peut être nouveau ou être l'amélioration d'un service existant.

### I. Le cahier des charges :

Quel que soit le **projet informatique** (situation professionnelle), la définition claire de son **périmètre** demeure un facteur important pour sa réussite.

Les **besoins** doivent être **identifiés, clarifiés** et **modélisés** dans un document : **Le cahier des charges**.

Tout **projet vise** à la double satisfaction du client et de la hiérarchie concernée par le projet. Pour ce la, la définition des **besoins** et de son **expression** fonctionnelle dans le **cahier des charges** se doit d'être **optimisée** afin d'apporter des solutions performantes.

Cette **démarche d'organisation** et de **rédaction** d'un cahier des charges permet d'apporter une **réponse** pertinente aux demandes client.

Le cahier des charges sert à définir la mission à accomplir et les modalités de sa réalisation.

De sa bon rédaction dépend fortement le respect des trois paramétré clé d'un projet: **délais, budget, qualité**.

Plus il est précis , plus plus il permet d'identifier les risques associés à une mauvaise expression des besoins.

En effet, le cahier des charges est un tableau de bord qui définit le projet et détaille les condition de réalisation;il décrit l'ensemble des caractéristiques attendues des fonctions de service.

### **Contenu :**

#### **\* Les besoins :**

Expliquer clairement les besoins du client( Le contexte, scénario).Dans la réalité n'hésitez pas à entrer en contact avec avec le client, pour vérifier, confirmer et valider ses besoins.

**\* Les ressources et le temps** imparti à la réalisation du projet(l'environnement du projet) :

Liste exhaustives des éléments (matériels, logiciels....)et leurs caractéristiques ainsi que les contraintes associées.

\* **Le coût** : simuler le coût (à titre indicatif)

\* **Le planning**:répartition des tâches dans le temps

**Objectif**:respect des délais et des échéances et suivi de l'état d'avancement du projet

\* **La solution technique** : (spécification).

Expliquer la solution technique proposée.

## **II. Rapport de votre solution technique :**

détails ( pour les besoins de ce rapport)

Architecture de la solution, schéma de la maquette, programme d'automatisation (script)...

**En annexe :**

Copies des fichiers de configuration, Copie de codes des plus importantes fonctions, rapports de test...

## **III. Conclusion :**

Commentaires sur le projet lui-même et sur votre implication personnelle.

-Les plus ( les points positifs ).

-Les moins( ce qui a manqué).