

Document synthétique des phrases clés et des livrables pour la création d'un SI

Les livrables d'un système d'information (SI)

Les livrables d'un SI. Sont des traces formelles qui assurent la communication, la traçabilité, la qualité et la pérennité du système d'information tout au long de son cycle de vie.

1- Analyse des besoins

Livrables : cahier des charges, étude d'opportunité, expression des besoins, modèle métier.

Utilité :

- Formaliser ce que l'organisation attend du SI.
 - Clarifier les objectifs, les contraintes et les acteurs concernés
 - Servir de référence commune entre le client et l'équipe projet
-

2. Conception

Livrables : modèles de données, diagrammes UML, maquettes d'écran, spécifications fonctionnelles et techniques.

Utilité :

- Traduire les besoins en une solution concrète et cohérente
 - Faciliter la compréhension du fonctionnement futur du système.
 - Servir de base à la réalisation (développement)
-

3. Réalisation (développement et intégration)

Livrables : code source, scripts d'installation, documentation technique, manuels développeurs.

Utilité :

- Construire le système conformément aux spécialisations
- Garantir la maintenabilité et la traçabilité du code.
- Préparer les futures évolutions.

4. Tests et validation

Livrables : plans de test, rapports de test, cahier de recette, PV de validation.

Utilité :

- **Vérifier que le système fonctionne correctement et répond aux besoins**
- **Identifier et corriger les anomalies avant la mise en production.**

5. Mise en production et exploitation

Livrables : manuels utilisateurs, procédures d'exploitation, dossier d'exploitation, guide d'installation.

Utilité :

- **Faciliter la prise en main par les utilisateurs finaux**
- **Assurer une exploitation fiable et sécurisée du SI**

6. Maintenance et évolution

Livrables : rapports de maintenance, documentation mise à jour, demandes de changement.

Utilité :

- **Suivre les évolutions du système**
- **Préserver la cohérence entre la documentation et la solution réelle.**

Livrables et explications

1. Phase initiale

1.1 Cahier des charges

- Phrase clé : Identifier les besoins, les objectifs et les contraintes du système
- Livrable : Cahier des charges fonctionnel
- Explication : Ce document recueille les attentes des utilisateurs, les fonctionnalités souhaitées, les contraintes techniques, organisationnelles ou budgétaires.

1.2 Étude de faisabilité

- Phase clé : Évaluer la faisabilité technique, économique et organisationnelle du projet
- Livrable : Rapport de faisabilité
- Explication : Ce rapport analyse si le projet peut être réalisé en tenant compte des moyens, des compétences, du coût et du contexte de l'entreprise.

1.3 Plan de projet

- Phrase clé : Planifier les étapes, ressources, coûts et risques du projet.
- Livrable : Plan de gestion de projet
- Explication : C'est le document de pilotage qui fixe le calendrier, les affectations de tâches, le budget prévisionnel et les dispositifs de suivi.

2. Analyse 2.1 Spécifications fonctionnelles générales (SFG)

Spécifications fonctionnelles détaillées (SFD)

2.3 Spécifications techniques

2.4 Modèles UML

3. Conception

3.1 Conception architecturale

3.2 Conception détaillée

3.3 Maquettes / Prototypes

4. Développement & Test

4.1 Documentation technique

4.2 Plan de tests

- -
-

4.3 Rapports de tests

5. Déploiement

5.1 Guide d'installation

5.2 Guide d'administration

6. Exploitation & Maintenance

6.1 Manuel utilisateur

6.2 Support & FAQ

6.3 Journal des versions (Changelog)

7. Module décisionnel

7.1 Rapports de gestion

7.2 Tableaux de bord

7.3 Analyse prédictive (optionnel)