

Le cahier des charges fonctionnel

MÉTHODE

matériel nécessaire :
papier
crayon



Objectif

Expression du besoin dans un cahier des charges en terme de fonctions que le futur utilisateur ou le système aura à accomplir. Le cahier des charges fonctionnel débute lorsque le projet est validé et que la phase de lancement du projet est terminé.

Méthodologie - Démarche

- 1 – Orientation générale de l'étude
 - > Quelles sont les causes de déclenchement du projet ?
 - > A quel besoin interne de l'entreprise ce projet répond-il ?
- 2 – Recherche d'informations
 - > Faire un état de l'art.
 - > Recueillir le maximum d'informations de toute nature, interne ou externe à l'entreprise sur le sujet du projet.
- 3 – Analyse fonctionnelle
 - > Analyser les besoins réels auxquels le porteur de projet veut répondre, les fonctions attendues du produit, les contraintes, les coûts, les critères sur lesquels le client jugera si la fonction est remplie ou non.
 - > Cette phase est la plus importante de la démarche. Elle aboutit à la rédaction du cahier des charges fonctionnel (CDCF) qui précise les fonctions à remplir et constitue une grille d'évaluation des solutions envisagées. Il sera utilisé pour la recherche de solutions et leur évaluation ultérieure. Il permet une comparaison objective des solutions.
- 4 – Création et recherche de solutions
 - > Rechercher pour chaque fonction principale toutes les voies de solutions envisageables. Pour cela, faire appel à toutes les techniques de recherche d'idées.
 - > Puis construire des solutions répondant aux seules fonctions principales.
 - > Enfin, trier les solutions envisagées en les confrontant aux contraintes imposées et conserver 3 ou 4 pistes.
- 5 – Etude et évaluation des solutions :
 - > Confronter les solutions envisagées au CDCF afin de détecter les éventuels écarts qualitatifs et quantitatifs.
 - > Chaque solution est analysée en termes de rentabilité et d'avantages/inconvénients.
- 6 – Propositions de choix
 - > Présenter un rapport de propositions avec comparaison argumentée des solutions sélectionnées,
 - > et proposer un choix.
- 7 – Réalisation et suivi
 - > Mettre en place la solution choisie,
 - > et contrôler les réalisations.

Notes

<http://www.ifrance.com/>

*** Niveau de difficulté



Quantité de matériel requis

Exemple

> Exemple de document de référence

	CODE PROJET	CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL DETAILLE	
Réf. :	Référence du document		
Projet :	(Désignation du projet)		
Emetteur :	x. xxxxx	Tél : xx xx xx xx xx Fax : xx xx xx xx xx Mail : @	
Date d'émission :	le xx/xx/xx		
Validation			
Nom	Date	Validation (O/N)	Commentaires
x. xxxxxx			
x. xxxxxx			
Historique des modifications			
Version	Date	Etat	Description de la modification

Notes

