

# Le Recueil du besoin

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Projet

**Rubrique :** Agilité - SCRUM

**Code de formation :** NE627

## € Tarifs

**Prix public :** 1 590 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Préparer et mener un atelier de recueil des besoins
- Associer le périmètre du projet au/aux processus métier
- Cartographier et modéliser les procédures associées
- Optimiser le cas échéant les processus associés

### Public visé

Maitrises d'ouvrage en liens avec les SI et projets informatiques

### Pré-requis

Avoir suivi les formations suivantes ou avoir le niveau de connaissance équivalent :

- Les bases d'un projet SI
- Conduite d'un projet SI
- Les bases de l'agilité pour le MOA

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## PROGRAMME

### 1. Préparer et mener un atelier de recueil des besoins

- Concepts de base
- Besoin : définitions & typologie
- Design du besoin
- Processus de validation du besoin

Échanges entre pairs

TP - Diagramme bête à cornes

### 2. Apprentissage des basics de l'approche processus

- La démarche de l'Analyse Fonctionnelle du Besoin (AFB)
- Identifier les phases de vie du produit
- Repérer les Éléments du Milieu Extérieur (EME)
- Identifier les Fonctions de Service (FS)
- Caractériser les FS
- Rédiger le cahier des charges fonctionnel

Échanges entre pairs

TP - Simulation d'une AFB

### 3. Associer besoin et processus métier

- Cartographie des processus
- Définitions : processus, procédure
- Les étapes pour construire SIPOC
- Modélisation des processus métier via le Business Process Management
- Basic flow diagram
- Functional flow diagram (Organigramme fonctionnel)

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Échanges entre pairs  
TP - Le diagramme SIPOC  
TP - Functional flow diagram

**4. La procédure d'exécution : identifier les tâches sans valeur ajoutée, supprimer les tâches inutiles,**

- Cartographie et analyse du workflow
- Cartographie et analyse des flux de valeur
- Valeur ajoutée Vs Non-valeur ajoutée

Échanges entre pairs  
TP - Matrice des parties prenantes WBS (Work Breakdown Structure)

**5. Augmenter la fiabilité de la procédure ....**

- Scope fonctionnel du système à développer
- Introduction au Cas d'utilisation

Échanges entre pairs  
TP - Cas d'utilisation

**6. Conclusion**

- Synthèse
- QCM - Evaluation des acquis
- Evaluation de la formation
- Questions/Réponses

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### Méthode

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.