Ingénierie et Conduite de projets numériques

7. Livrables

- 1. Note d’intention -
- 2. Fiche projet -
- 3. Planning prévisionnel détaillé -
- 4. Cahier des charges fonctionnel -
- 5. Dossier de conception -
- 6. Documentation technique -
- 7. Plan & Rapports de tests -
- 8. Dossier de livraison -
- 9. Bilan & Capitalisation -
- 10. Pitch Projet -

7. Livrables Introduction

Introduction

- Les livrables d'un projet numérique jalonnent chaque phase du cycle de vie du produit.

- Ils permettent de **documenter, piloter, valider et capitaliser** tout au long du processus, de la formulation de l'intention à la mise en ligne puis à l'analyse post-projet.

- Chaque livrable répond à une question clé du pilotage :
  - Pourquoi ?
  - Quoi ?
  - Comment ?
  - Quand ?
  - Est-ce conforme ?
  - Que retenir ?

7. Livrables Introduction

Introduction

Les livrables types selon les phases

Phase projet	Livrables principaux	Objectif
Cadrage stratégique	Note d'intention	Donner du sens : contexte, objectifs, proposition de valeur
Cadrage opérationnel	Fiche projet	Définir le « qui, quoi, quand, avec quoi »
Spécifications	Cahier des charges fonctionnel (CdCF)	Décrire précisément les besoins et exigences
Planification	Planning prévisionnel détaillé – Gantt	Organiser les étapes, jalons, dépendances et charges
Conception	Dossier de conception UX/UI + DA	Modéliser l'expérience et l'interface, produire un prototype

Introduction

Les livrables types selon les phases

Phase projet	Livrables principaux	Objectif
Production / Développement	Backlog produit + documentation technique	Structurer la réalisation, suivre les fonctionnalités et le code
Recette & Validation	Plan de tests + PV de recette	Vérifier la conformité et la qualité du produit
Livraison & Déploiement	Dossier de mise en ligne (Go Live) + guide utilisateur	Formaliser la mise en ligne et garantir la conformité avant diffusion
Suivi post-livraison	Bilan de projet + plan d'évolution	Analyser l'usage réel, prioriser les améliorations
Communication / Clôture	Pitch projet (oral)	Valoriser la démarche et présenter le résultat final

7. Livrables Note d'intention

1. **Note d'intention** (le "Pourquoi" & la proposition de valeur)

- **Moment :** phase d'amorçage, d'initialisation, de cadrage / avant-projet
- **Rôle :** convaincre, présenter le sens et la vision du projet
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
1. Contexte et analyse de la situation	Présentation du client, de son environnement, du marché ou du secteur. Identification des enjeux stratégiques, techniques ou communicationnels.	Montrer la compréhension globale
2. Objectifs et enjeux du projet	Ce que le projet doit accomplir, les résultats recherchés, les impacts attendus, les objectifs mesurables.	Cibler les attentes concrètes
3. Problématique *(souvent intégrée au 2)*	La question centrale à résoudre (ex. : comment améliorer la visibilité, fluidifier un parcours utilisateur, moderniser une interface…).	Structurer le raisonnement
4. Solutions proposées	Présentation d'orientations possibles (intention UX, éditoriale, graphique, technique ou stratégique).	Suggérer une vision cohérente sans figer la solution.

7. Livrables Note d'intention

1. **Note d'intention** (le "Pourquoi" & la proposition de valeur)

Section	Contenu attendu	Objectif
5. Méthodologie et moyens	Décrire la démarche (ex. design thinking, méthode agile, ateliers, outils utilisés) + les ressources mobilisées (logiciels, plateformes, prestataires).	Rassurer sur la rigueur et l'organisation/pilotage.
6. Profil et expertise	Compétences de l'équipe, références, expériences similaires, complémentarité des rôles.	Légitimer la capacité à conduire le projet.
7. Planning et étapes clés	Calendrier prévisionnel : grandes phases, jalons, livrables intermédiaires.	Donner une vision temporelle claire du projet.
8. Livrables et résultats attendus	Liste des livrables finaux (site, app, prototype, audit, charte, formation, etc.) + indicateurs de réussite/KPIs projet (Taux de conversion, temps moyen passé, nombre de visites/mois, accessibilité RGAA, temps de chargement < 2 sec)	Concrétiser la promesse du projet.
9. Conclusion / valeur ajoutée	Synthèse de l'intention et des bénéfices attendus. Mets en avant ce qui rend la proposition **utile, différenciable et légitime**, pour l'utilisateur comme pour le commanditaire.	Terminer sur une impression claire, crédible et inspirante.

2. **Fiche Projet** (le “Quoi / Qui / Quand / Avec quoi” — pilotage synthétique)

- **Moment :** phase de cadrage / avant-projet
- **Rôle :** cadrer opérationnellement
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
Identification	Titre, porteurs, rôles, interlocuteurs, contexte.	Point de référence.
Objectifs opérationnels	Traduction des objectifs en actions ou résultats observables.	Base de pilotage.
Publics cibles	Profils/segments clés (très synthétiques).	Ancrer l’usage.
Livrables attendus	Liste **précise** des livrables finaux (quoi remettre).	Clarifier le périmètre de production.
Équipe & responsabilités	Répartition claire des rôles (RACI) : qui fait, valide, consulte ou est informé.	Clarifier les responsabilités pour fluidifier la collaboration.
Planning global & jalons	Grandes dates + jalons de validation (Gantt simplifié visuel).	Vision temporelle claire.
Moyens & ressources	Outils, environnements, licences, hébergement, prestataires.	Assurer la faisabilité.
KPIs & risques	3–5 indicateurs de succès + 3–5 risques et parades.	Anticiper & mesurer.
Gouvernance	Rythme des réunions (outils de gestion, points de validation).	Fluidifier le pilotage/la communication

3. Planning prévisionnel détaillé – GANTT (le “Quand / Quel ordre / Combien ”)

- **Moment :** utilisé **en amont pour budgétiser** (interne), et formalisé **en aval du dossier de conception**, avant la phase de production (livrable externe).
- **Rôle :**
  - En **interne** : estimer les charges, répartir les tâches, chiffrer le coût du projet.
  - En **externe** : structurer le déroulement du projet, poser un cadre de production partagé, clarifier les jalons, dates et livrables à produire.
- **Contenu :**

Colonne	Contenu attendu	Objectif
Phases du projet	Séquencement global du projet en grandes étapes : cadrage, conception, développement, recette, déploiement/livraison.	Donner une vision structurée de l’ensemble du projet.
Découpage en tâches	Liste précise des actions à réaliser dans chaque phase (tâches et sous-tâches), suffisamment détaillées pour être estimées et assignées.	Faciliter la répartition du travail et l’évaluation de la charge.
Durée estimée	Durée de chaque tâche en jours, semaines ou heures selon le niveau de détail, en accord avec les ressources disponibles.	Évaluer le temps nécessaire à la réalisation de chaque étape.

3. Planning prévisionnel détaillé – GANTT (le “Quand / Quel ordre / Combien ”)

Colonne	Contenu attendu	Objectif
Dates de début/fin	Dates prévisionnelles pour chaque tâche ou lot de tâches (calendrier).	Positionner les actions dans le temps et anticiper les chevauchements.
Responsables	Nom, rôle ou équipe en charge de chaque tâche ou lot (ex : UX designer, développeur front, QA…).	Identifier clairement les responsables pour chaque action.
Dépendances	Tâches qui doivent être réalisées avant d’en commencer d’autres. Peut prendre la forme de flèches dans le Gantt.	Anticiper les blocages potentiels et organiser les enchaînements logiques.
Jalons	Points clés de validation ou de transition entre phases (ex : maquettes validées, prototype livré, recette signée…).	Sécuriser l’avancement avec des validations intermédiaires.
Livrables associés	Résultat attendu à l’issue de chaque tâche ou phase : maquette, prototype, doc technique, module fonctionnel, etc.	Relier chaque action à une production concrète.
Estimation des charges et des coûts	Volume de travail estimé (en JH) et coût associé (en euros), si le livrable est utilisé pour deviser ou piloter un budget.	Aider à la budgétisation du projet et à la gestion des ressources.

4. Cahier des charges fonctionnel – CdCF (le “Que doit faire”)

- **Moment :** Phase d’analyse et spécifications.
- **Rôle :** Spécifier le périmètre fonctionnel, les attentes et les contraintes.
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
Contexte & rappel	Synthèse fiche projet, objectifs	Situer le document
Périmètre fonctionnel	Fonctions, modules, écrans	Fixer le contenu produit
Exigences fonctionnelles	Tableau des fonctionnalités (priorité, dépendance…)	Traduire les besoins en actions
Exigences non fonctionnelles	Accessibilité, sécurité, SEO, performances, RGPD	Garantir la qualité attendue
Contenus à produire / intégrer	Typologie (textes, médias) et responsabilités	Anticiper la production
Contraintes & dépendances	Techniques, réglementaires, partenariales	Identifier les interfaces et limites
Critères de validation	Conditions de recette, seuils d’acceptabilité	Préparer la phase de test finale

5. **Dossier de conception** (le “Comment sera-t-il fait et vécu”)

- **Moment :** phase de conception
- **Rôle :** définir comment le produit est conçu et va fonctionner concrètement (UX, UI, technique).
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
1. Synthèse du besoin	Rappel du CdCF (1 page).	Assurer la continuité
2. Recherche utilisateur (UX Research)	Études, interviews, benchmark, analyse concurrentielle.	Comprendre les usages réels.
3. Personae	Profils utilisateurs détaillés : besoins, motivations, freins.	Guider la conception UX.
4. Empathy map	Ressentis, attentes, émotions, besoins par persona.	Humaniser l’analyse.
5. Scénarios utilisateurs (d’usage)	Récits synthétiques d’usages typiques décrivant le contexte, les intentions et les actions de l’utilisateur.	Vérifier la pertinence des parcours et ancrer la conception dans le réel.
6. User Flow	Schémas des enchaînements d’écrans ou d’actions vers un objectif.	Formaliser les logiques de navigation et d’interaction.
7. User journey map	Parcours utilisateur complet (étapes, émotions, irritants, opportunités).	Identifier les points de friction et les opportunités UX.

5. **Dossier de conception** (le “Comment sera-t-il fait et vécu”)

Section	Contenu attendu	Objectif
8. Architecture de l’information	Arborescence finale et logiques de navigation.	Structurer l’information de façon claire et logique.
9. Wireframes / zoning	Schémas basse fidélité (mise en page, structure).	Tester les parcours avant design.
10. Design UI / direction artistique	Moodboard, charte graphique, design system, typographies, palette, iconographie, composants…	Poser la cohérence graphique et l’identité visuelle.
11. Prototype interactif	Prototype cliquable (Figma) avec interactions.	Simuler l’expérience complète.
12. Spécifications techniques	Technologies envisagées, contraintes techniques, intégrations externes (APIs) et règles de nommage.	Préparer la phase de développement.
13. Plan de tests UX / QA	Grille de test, parcours à tester, critères de validation.	Préparer les validations fonctionnelles et UX, des utilisateurs.
14. Conclusion/Remerciements	Récapitulatif synthétique des partis pris de conception, ouverture vers les prochaines étapes, remerciements aux contributeurs ou partenaires.	Clôturer le dossier avec clarté et respect, valoriser la démarche et maintenir un bon climat de collaboration.

6. **Backlog produit & Documentation technique** (le “Quoi/Comment est produit”)

- **Moment :** phase de production et intégration.
- **Rôle :** centraliser les tâches de développement et garantir la traçabilité des fonctionnalités.
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
Liste des user stories	Description des fonctionnalités du produit (priorité, valeur, effort)	Structurer la production en itérations agiles
Backlog produit	Vue globale des tâches en cours, à venir et terminées	Suivre la progression du développement
Documentation technique	Architecture logicielle, API, environnements, versioning, CI/CD	Faciliter le transfert et la maintenance
Journal de sprint	Liste des actions réalisées, revues, obstacles	Assurer la transparence et le rythme d’avancement
Tableau Kanban / Burndown chart	Outil de suivi visuel des sprints	Communiquer efficacement sur l’état du projet

7. **Plan de Tests & PV de Recette** (le “Est-ce conforme ?”)

- **Moment :** phase de recette et de pré-livraison.
- **Rôle :** vérifier la conformité du produit par rapport aux exigences du cahier des charges et du dossier de conception.
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
Plan de tests	Liste des tests UX, fonctionnels et techniques à exécuter	Garantir la qualité globale du livrable
Scénarios de tests	Description des cas d’usage à valider	Couvrir les parcours clés
Résultats et anomalies	Rapport de bugs, observations, priorisation des correctifs	Préparer la recette finale
PV de recette	Validation formelle des livrables par le commanditaire	Clôturer la phase de test et acter la conformité

8. Dossier de mise en ligne – Go Live (le “Quand et comment livrer”)

- **Moment :** phase de livraison et déploiement (mise en production / mise en ligne).
- **Rôle :** formaliser la mise en ligne du produit et garantir la conformité avant sa diffusion publique.
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
Checklist Go Live	Sécurité, accessibilité, performance, RGPD, sauvegardes	Vérifier la conformité avant mise en ligne
Guide utilisateur	Documentation de l’usage et du paramétrage du produit	Faciliter la prise en main
Plan de communication	Actions de lancement (réseaux, RP, diffusion)	Assurer la visibilité du projet
Plan de maintenance	Corrective et évolutive, périodicité des mises à jour	Garantir la continuité et la qualité du service

9. Bilan & Capitalisation du projet (le “Qu’avons-nous appris ?”)

- **Moment :** post-livraison, phase de suivi.
- **Rôle :** évaluer les résultats, identifier les apprentissages et formaliser les évolutions.
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
Résultats & KPIs	Analyse des performances réelles du produit	Mesurer les impacts
Retours utilisateurs	Feedbacks qualitatifs / quantitatifs	Identifier les améliorations
Points forts / limites	Auto-évaluation de l’équipe	Construire une mémoire de projet
Plan d’évolution	Roadmap V2, priorisation des évolutions	Assurer la durabilité
Synthèse soutenabilité	Accessibilité, sobriété, inclusion	Maintenir une cohérence responsable

10. Pitch Projet (le “Comment le valoriser” — communication et présentation)

- **Moment :** clôture du projet (évaluation et restitution).
- **Rôle :** présenter le projet de manière claire, convaincante et professionnelle.
- **Contenu :**

Section	Contenu attendu	Objectif
Support visuel	Slides, maquette, prototype, storytelling visuel	Rendre la présentation claire et engageante
Message clé	Objectif, cible, valeur ajoutée	Synthétiser le sens du projet
Argumentaire	Pertinence des choix, démonstration UX/UI	Convaincre de la qualité et de la cohérence
Démonstration / pitch oral	5–7 minutes	Valoriser la posture et la clarté du propos

7. Livrables Synthèse

Synthèse

Document	Question à laquelle il répond	Nature	Moment
1. Note d'intention	Pourquoi ? (sens, valeur, vision)	Stratégique / narrative	Phase de cadrage initial
2. Fiche projet	Quoi, qui, quand, avec quoi ?	Organisation / pilotage	Phase de cadrage opérationnel
3. Planning prévisionnel – Gantt	Quand, dans quel ordre, combien ?	Planification / budgétisation	Interne : fin du cadrage Externe : avec le dossier de conception
4. Cahier des charges fonctionnel (CdCF)	Que doit faire le projet ?	Fonctionnelle / contractuelle	Phase d'analyse et spécifications
5. Dossier de conception	Comment sera-t-il fait et vécu ?	UX/UI / technique	Phase de conception

> * Ce sont les 5 documents à produire lors du projet en décembre 25

7. Livrables Synthèse

Synthèse

Document	Question à laquelle il répond	Nature	Moment
6. Backlog produit & doc technique	Comment est-il développé ?	Opérationnelle / agile	Phase de production
7. Plan de tests & PV de recette	Est-ce conforme ?	Validation / qualité	Phase de recette
8. Dossier de mise en ligne Go Live	Quand et comment livrer ?	Technique / déploiement	Phase de livraison
9. Bilan & capitalisation	Qu'avons-nous appris ?	Analyse / amélioration	Post-livraison
10. Pitch projet	Comment le valoriser ?	Communication / évaluation	Clôture du projet