

Table des matières

1. Présentation de la session de formation	4
2. Découvrir la business analyse	5
2.1 Compte-rendu des différentes vidéos du chapitre sur la découverte de la business analyse	5
2.2 Question du chapitre sur la découverte de la business analyse	6
3. Identifier les parties prenantes	7
3.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur les parties prenantes	7
3.2 Question du chapitre sur l'identification des parties prenantes	9
4. Créer un business case	10
4.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur le business case	10
4.2 Questions du chapitre sur le business case	12
5. Aborder la planification de projets	13
5.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur la planification de projets	13
5.2 Question du chapitre sur la planification de projets	15
6. Définir les exigences	16
6.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur la définition des exigences	16
6.2 Question du chapitre sur les exigences	17
7. Suivre et monitorer les exigences	18
7.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences	18
7.2 Question du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences	19
8. Évaluer la solution	19
8.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur l'évaluation de la solution	19
8.2 Question du chapitre sur l'évaluation de la solution	20
9. Se préparer pour le release et la transition	21
9.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur le release et la transition	21
9.2 Question du chapitre sur le release et la transition	22
10. Badges LinkedIn Learning de fin de formation	23
Références	24

Table des illustrations

Figure 1 : Illustration de HEG - Genève sur la Business Analyse	1
Figure 2 : Pré-Motorola de la session de formation sur la Business Analyse	4
Figure 3 : Question 1 du chapitre sur la découverte de la business analyse	6
Figure 4 : Question 2 du chapitre sur la découverte de la business analyse	6
Figure 5 : Question 3 du chapitre sur la découverte de la business analyse	6
Figure 6 : Question 4 du chapitre sur la découverte de la business analyse	7
Figure 7 : Matrice Pouvoir / intérêts pour les parties prenantes	8
Figure 8 : Tableau récapitulatif pour évaluer notre engagement auprès de de nos parties prenantes	9
Figure 9 : Question 1 du chapitre sur l'identification des parties prenantes	9
Figure 10 : Question 2 du chapitre sur l'identification des parties prenantes	10
Figure 11 : Question 3 du chapitre sur l'identification des parties prenantes	10
Figure 12 : Deux éléments principaux d'un Business Case	11
Figure 13 : Métriques des avantages potentiels d'un projet	12
Figure 14 : Question 1 du chapitre sur le business case	12
Figure 15 : Question 2 du chapitre sur le business case	13
Figure 16 : Exemple de représentation graphique de la feuille de route d'un projet	14
Figure 17 : Question 1 du chapitre sur la planification de projets	15
Figure 18 : Question 2 du chapitre sur la planification de projets	15
Figure 19 : Question 3 du chapitre sur la planification de projets	15
Figure 20 : Question 1 du chapitre sur les exigences	17
Figure 21 : Question 2 du chapitre sur les exigences	17
Figure 22 : Question 3 du chapitre sur les exigences	18
Figure 23 : Question 1 du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences	19
Figure 24 : Question 2 du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences	19
Figure 25 : Question 1 sur le chapitre sur la solution	20

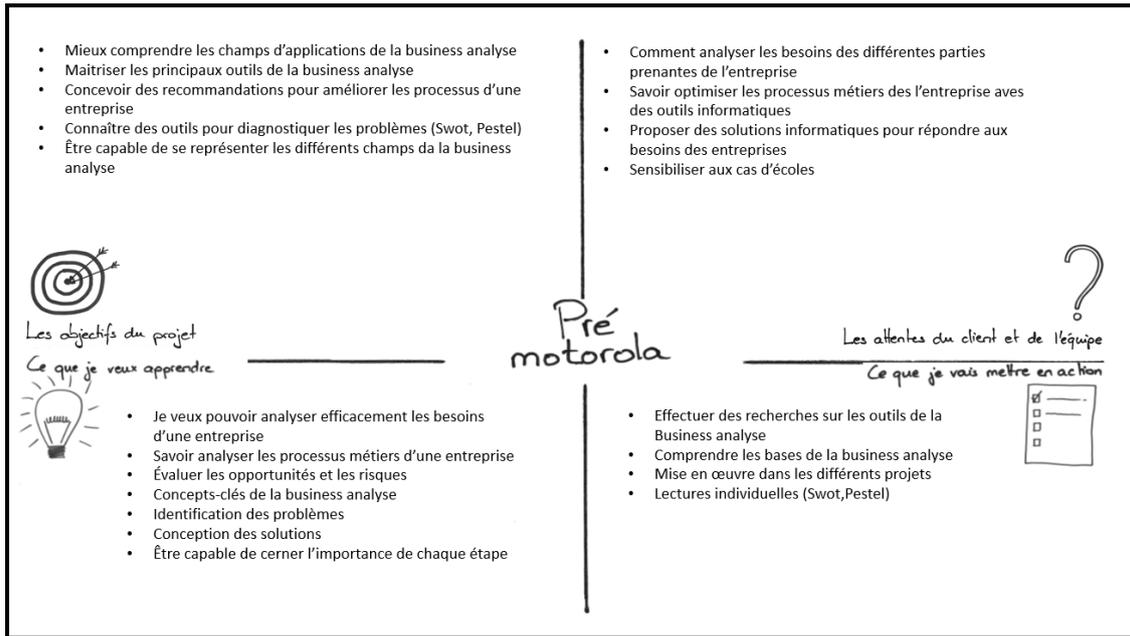
Figure 26 : Question 2 sur le chapitre sur la solution	20
Figure 27 : Question 1 du chapitre sur le release et la transition	22
Figure 28 : Question 2 du chapitre sur le release et la transition	22
Figure 29 : Question 3 du chapitre sur le release et la transition	22
Figure 30 : Premier badge sur les fondements de la business analyse.....	23
Figure 31 : Deuxième badge sur les fondements de la business analyse	23

1. Présentation de la session de formation

Afin d'acquérir le niveau débutant de la compétence B1 du référentiel de compétences de la formation Digital Team Academy de la HES-So Valais-Wallis (Rey, 2022), nous avons préparé un pré-motorola afin de définir nos besoins pour la réalisation d'une session de formation.

Voici le pré-motorola défini pour la réalisation de la session de formation sur la Business Analyse :

Figure 2 : Pré-Motorola de la session de formation sur la Business Analyse



Source : (DTA - Classe 802_F, 2023)

Selon les besoins qui ont été définis dans le pré-motorola, j'ai effectué des recherches sur LinkedIn Learning pour trouver un cours qui nous enseigne les bases théoriques de la business analyse. J'ai trouvé un cours donné par Greta Blash et qui couvre différents aspects fondamentaux de la business analyse. Ce cours est divisé en 9 chapitres.

La formation LinkedIn Learning sur les fondements de la business analyse est accessible depuis ce lien :

<https://www.linkedin.com/learning/les-fondements-de-la-business-analyse>

Nous ne sommes réunis le mardi 30 mai 2023, durant la matinée, pour regarder les différentes vidéos des 9 chapitres du cours sur les fondements de la business analyse et effectuer les différents quizz de chaque chapitre. A la fin de la formation LinkedIn Learning, nous avons obtenu les deux badges nécessaires à la validation du cours. Au travers de cette formation en ligne, nous avons mieux compris pourquoi la business analyse est essentielle pour améliorer les processus d'une entreprise afin d'optimiser sa performance globale et de satisfaire ses différentes parties prenantes.

2. Découvrir la business analyse

2.1 Compte-rendu des différentes vidéos du chapitre sur la découverte de la business analyse

La première vidéo de ce chapitre de découverte de la business analyse donne la définition générale de la business analyse. « La Business Analyse est un processus qui nous permet d'identifier des besoins métiers, de comprendre les attentes de parties prenantes et de recommander des solutions. »(Blash, 2019). Les Business Analyst passent le plus grande partie de leurs temps à réfléchir sur les différents processus d'une entreprise afin des optimiser. Ils se posent différentes questions afin de faire le point sur ce qui est fait, pourquoi cela a été réalisé, de vérifier si les règles ont été suivies, de vérifier si certains processus peuvent être améliorés, de voir si il existe des exceptions et si les règles actuelles devraient être adaptées.

Dans la **première vidéo**, nous avons un exemple des différentes questions que se posent le business analyst avec l'ordre d'embarquement des passagers d'un avion. Il va se demander, par exemple, pourquoi il existe un système de groupes d'embarquement, pourquoi le personnel laisse-t-il certains passagers embarquer plutôt que prévu, et quel est le lien entre ces groupes et l'agencement des sièges.

Dans la **seconde vidéo**, nous remarquons qu'il existe plusieurs définitions de la Business Analyse en fonction du rôle de la personne concernée. « La Business Analyse a pour but d'identifier et de comprendre les besoins métiers et de proposer des solutions génératrices de changement » (Blash, 2019).

Dans la **troisième vidéo** du chapitre, nous avons plus d'informations sur le rôle du business analyst. Les rôles de business analyst sont de comprendre les besoins actuels, les objectifs stratégiques globaux, les objectifs organisationnels, d'aider à atteindre les objectifs et de contrôler le changement. Le business analyse peut contribuer à la résolution d'un problème. Il utilise ses compétences pour mieux comprendre les besoins clients. Le business analyst travaille pour les organisations commerciales et les équipes de projet. Les compétences du business analyst permettent de comprendre et de définir les problèmes et les opportunités, de voir comment les problèmes et opportunités s'alignent sur la stratégie globale, de comprendre et d'expliquer la raison d'être des projets et d'être un acteur du changement.

La **quatrième vidéo** du chapitre explique les connaissances nécessaires à avoir pour pouvoir exercer en tant que business analyst. Le business analyst doit disposer avoir le sens des affaires, avoir des compétences d'analyse pour passer en revue les informations, des compétences en communication pour collaborer avec une multitude de personnes afin de faciliter les échanges.

2.2 Question du chapitre sur la découverte de la business analyse

Voici les captures d'écrans des questions du quizz du chapitre 1 :

Figure 3 : Question 1 du chapitre sur la découverte de la business analyse

Question 1 sur 4

Parmi ces affirmations concernant la business analyse, laquelle est vraie ?

- Elle définit la portée du projet.
- Elle permet d'identifier les besoins métiers.
Correct
La business analyse permet d'identifier les besoins métiers (problèmes et opportunités) via la collaboration avec les parties prenantes.
- Elle identifie les ressources projet nécessaires.
- Elle définit les solutions.

Source : (Blash, 2019)

Figure 4 : Question 2 du chapitre sur la découverte de la business analyse

Question 2 sur 4

La business analyse consiste à identifier des solutions techniques pour une organisation.

- VRAI
- FAUX
Correct
La business analyse a pour but d'identifier et de comprendre les besoins métiers et de proposer des solutions génératrices de changement.

Source : (Blash, 2019)

Figure 5 : Question 3 du chapitre sur la découverte de la business analyse

Question 3 sur 4

Lequel de ces éléments ne fait pas partie du rôle de business analyst ?

- S'assurer que le projet est livré dans le respect des contraintes.
Correct
Il s'agit là du rôle du chef de projet, et non pas du business analyst.
- Proposer des alternatives aux solutions.
- Utiliser des techniques d'élicitation pour déterminer les exigences du projet.
- Comprendre les besoins métiers.

Source : (Blash, 2019)

Figure 6 : Question 4 du chapitre sur la découverte de la business analyse

Question 4 sur 4

Lequel de ces éléments ne fait pas partie des compétences nécessaires au business analyst ?

Compétences de facilitation.

Compétences de communication écrite et orale.

Attention aux détails.

Individualisme.
Correct
Les business analysts doivent collaborer avec de nombreux acteurs et travaillent souvent en équipe.

Source : (Blash, 2019)

3. Identifier les parties prenantes

3.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur les parties prenantes

Dans la première vidéo du chapitre, nous retrouvons la définition d'une partie prenante. Une partie prenante est « une personne ou groupe ou une organisation susceptible d'être affecté(e) ou qui pense être affecté(e) par une décision, ou ayant une influence sur une décision, une activité ou le résultat d'un projet ou d'un programme » (Blash, 2019).

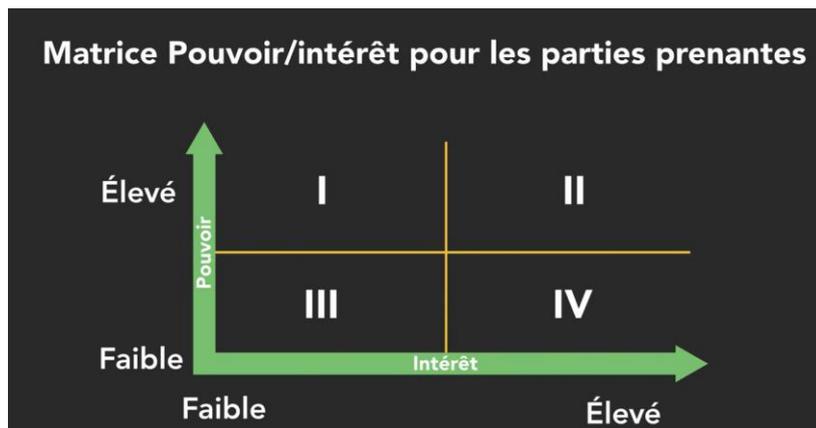
Voici la liste qui résume les attributs d'une partie prenante :

- A proposé l'analyse
- Bénéfice des résultats de la solution
- Connaît bien la situation actuelle
- Utilise, soutient ou implémente les résultats

Le Business analyst doit connaître et anticiper l'impact de les parties prenantes peuvent avoir sur le projet. Il est important de savoir qui est affecté par la situation et qui peut nous affecter afin d'identifier les parties prenantes.

La deuxième vidéo traite du classement des parties prenantes. Nous utilisons la matrice Pouvoir/intérêt pour évaluer les parties prenantes en fonction de leur pouvoir sur le projet et de leur intérêt sur le projet.

Figure 7 : Matrice Pouvoir / intérêts pour les parties prenantes



Source : (Blash, 2019)

Les parties prenantes situées dans le cadran IV de la matrice Pouvoir/Intérêt sont celles qui sont le plus affectées par les activités de l'entreprise mais n'ont pas les moyens d'effectuer des changements. Les acteurs situés dans le cadran I sont les cadres. Ils ont un pouvoir élevé mais un intérêt plus faible dans les activités courantes de l'entreprise. Ils s'intéressent plutôt aux résultats. Dans le cadran III de la matrice pouvoir/intérêt, on retrouve toutes les personnes qui ont un intérêt faible et qui n'ont pas d'impact sur un projet. Toutes les personnes situées dans le cadran II de la matrice doivent faire l'objet d'une attention particulière. Elles peuvent suggérer des changements car elles savent ce qui peut les affecter.

À la fin de notre analyse, nous devons savoir si nos parties prenantes nous apportent des avantages. Nous pouvons nous aider des questions suivantes :

- Les parties prenantes nous fournissent-elles des ressources ?
- Peuvent-elles prendre des décisions ?
- Peuvent-elles nous fournir les données dont vous avez besoin ?
- Peuvent-elle apporter leur perspective sur les activités évaluées
- Peuvent-elle nous aider dans l'analyse et la documentation

En connaissant nos parties prenantes, nous pouvons voir les domaines les domaines qui nécessitent le plus de temps et de ressources. Nous saurons aussi comment interagir et communiquer efficacement avec elles.

La troisième vidéo traite de l'implication des parties prenantes. Sans le soutien des parties prenantes, notre travail est voué à l'échec. En impliquant les parties prenantes dans le développement de la solution, nous les aidons à comprendre pourquoi les changements sont nécessaires. Si les parties prenantes ne comprennent pas pourquoi le changement est nécessaire, elles risquent de résister au changement. Notre travail avec les parties prenantes est un engagement. Chaque partie prenante devra avoir son programme d'engagement.

Voici la liste des sujets à aborder avec les parties prenantes :

- Objectifs du projet
- Portée du projet
- Test
- Évaluations

Chaque partie prenante aura ses besoins et ses préférences. Nous devons ensuite réfléchir à la méthode de communication la plus efficace avec nos parties prenantes. Nous choisissons le format avec lequel nous communiquons avec nos parties prenantes. Nous pensons au contenu que nous transmettons aux parties prenantes. Quelles seront les informations transmises et quel sera le niveau de détail des informations transmises. Nous sélectionnons le moment et la fréquence avec lesquelles nous interagissons avec les différentes parties prenantes.

Figure 8 : Tableau récapitulatif pour évaluer notre engagement auprès de nos parties prenantes

Évaluer votre engagement		
Format <ul style="list-style-type: none"> • E-mail ? • Réunion ? • Appels téléphoniques ? 	Contenu <ul style="list-style-type: none"> • Type ? • Niveau de détail ? • Quel(s) détail(s) ? 	Timing <ul style="list-style-type: none"> • Moment ? • Fréquence ?

Source : (Blash, 2019)

Au fil du projet, il faut se demander comment maintenir l'implication des parties prenantes. Nous devons calculer le temps dont nous aurons besoin pour chaque partie prenante.

3.2 Question du chapitre sur l'identification des parties prenantes

Figure 9 : Question 1 du chapitre sur l'identification des parties prenantes

Question 1 sur 3

Une partie prenante est une personne, un groupe ou une organisation susceptible d'être affecté(e) ou qui pense être affecté(e) par une décision, ou ayant une influence sur une décision, une activité ou un résultat d'un projet ou d'une solution.

FAUX

VRAI
Correct
 Il est important de savoir que les parties prenantes peuvent influencer sur votre travail et être affectées par votre travail.

Source : (Blash, 2019)

Figure 10 : Question 2 du chapitre sur l'identification des parties prenantes

Question 2 sur 3

Les catégories de parties prenantes _____.

sont uniquement utilisées pour les parties prenantes les plus réticentes
Incorrect
Les catégories de parties prenantes concernent leur pouvoir, leur intérêt, leur impact, l'urgence, la légitimité, etc. Pour gérer la réticence et le soutien, on procède différemment.

permettent de trouver la meilleure méthode de communication et d'interaction à utiliser
Correct
L'objectif premier des catégories de parties prenantes est de trouver l'approche d'interaction la plus efficace.

sont standardisées et appliquées à tous les projets

sont réservées aux projets de grande ampleur

 Évaluer cette vidéo
Classifier les parties prenantes
3 min 7 sec

Source : (Blash, 2019)

Figure 11 : Question 3 du chapitre sur l'identification des parties prenantes

Question 3 sur 3

Que faut-il faire pour impliquer les parties prenantes ?

Minimiser leur impact.

Donner du feedback pour optimiser la performance du projet.

Valider les engagements un par un au début du projet.

Gérer les attentes des parties prenantes par le biais de la négociation et de la communication.
Correct
Pour impliquer les parties prenantes, il faut gérer leurs attentes en négociant et en communiquant en continu.

Source : (Blash, 2019)

4. Créer un business case

4.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur le business case

Dans **la première vidéo**, nous découvrons le but du business case. Le business case est élaboré pour démontrer l'intérêt d'un projet ou d'une dépense particulière. C'est un document formel. Le temps consacré à la préparation de ce document dépend de l'importance que nous donnons au projet que l'on souhaite défendre. Le business case inclut les résultats de l'analyse des parties prenantes du projet que nous avons effectué auparavant. Le business case change au fil du temps et nous aide à rester aligner sur les objectifs organisationnels. Si un projet n'est plus en phase avec la stratégie de l'entreprise, il risque d'être annulé. Le business case facilite le lancement d'un projet. Il donne des informations utiles sur le besoin et la solution proposée.

Avec un business case on évite les problèmes suivants :

- Dépassement de la portée d'un projet
- Coûts supplémentaires
- Retards dans l'exécution du projet
- Travail en plus
- Annulation du projet

Le business case présente les avantages et justifie les ressources engagées pour un projet par exemple. Nous devons comparer les avantages et les coûts de développement d'une solution.

La deuxième vidéo présente le contenu du business case. Il est divisé en deux grandes parties. Nous avons les besoins métiers et l'analyse de la situation. Dans les besoins métiers, nous retrouvons les éléments suivants :

- Besoins métiers identifiés dans le compte-rendu de situation
- Les parties prenantes clés
- La portée initiale de projet

Dans la partie consacrée à l'analyse de la situation, nous retrouvons les points suivants :

- Stratégies et objectifs organisationnels soutenus dans le cadre du projet
- L'analyse de la situation (cause profonde du problème)
- Facteurs de réussite clés
- Analyse des écarts entre les capacités actuelles et ce qu'il faut avoir obtenir les résultats souhaités
- Évaluation générale du risque global, des hypothèses, des contraintes et des règlements
- Options et approches alternatives conseillées
- Jalons généraux, dépendances, rôles, responsabilités et risques du projet

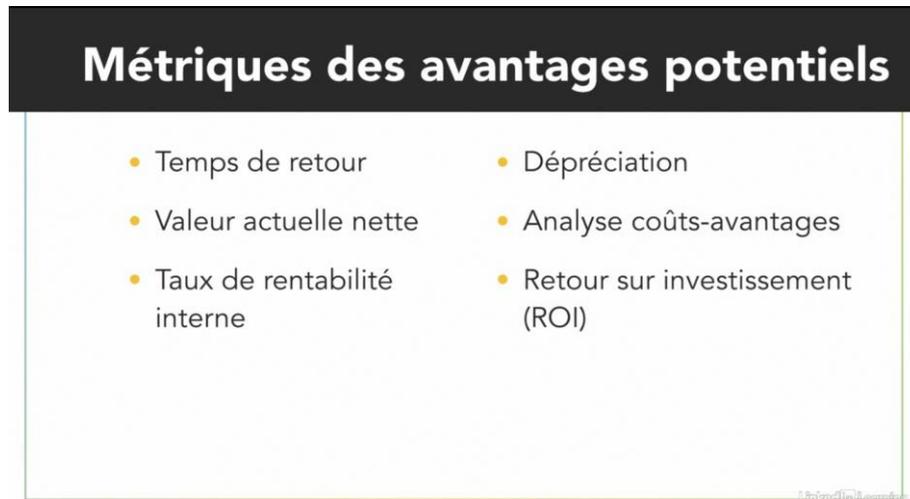
Figure 12 : Deux éléments principaux d'un Business Case



Source : (Blash, 2019)

Pour mesurer les avantages potentiels nous pouvons utiliser les éléments suivants :

Figure 13 : Métriques des avantages potentiels d'un projet



Source : (Blash, 2019)

Le business analyst se rapproche des parties prenantes ou des sponsors pour leur expliquer le besoins métier, la faisabilité du projet et les facteurs de réussite potentiels.

4.2 Questions du chapitre sur le business case

Figure 14 : Question 1 du chapitre sur le business case

Question 1 sur 2

Lequel de ces éléments ne fait pas partie de l'argumentaire ?

Identification des membres de l'équipe.
Correct
L'argumentaire ne concerne pas l'identification du chef de projet ou des membres de l'équipe.

Objectifs organisationnels.

Mesures financières.

Besoins métiers.

Source : (Blash, 2019)

Figure 15 : Question 2 du chapitre sur le business case

Question 2 sur 2

Il est obligatoire de créer un argumentaire avant le lancement d'un projet.

FAUX
Correct
L'argumentaire n'est pas obligatoire, mais il est souvent utilisé pour justifier les ressources et les coûts des initiatives stratégiques.

VRAI

Source : (Blash, 2019)

5. Aborder la planification de projets

5.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur la planification de projets

La première vidéo du chapitre parle de la vision dans le cadre de la planification de projet. La vision du projet est l'idée que nous nous faisons de la solution idéale. Elle nous permet de garder le fil et de rester sur la valeur métier qui sous-tend le projet. Les sponsors, le chef de projet, le business analyst, et les parties prenantes clés doivent partager la même vision. La vision répond aux questions pourquoi, quoi, qui, où et comment.

Le « pourquoi » contient la vision, la mission et le objectifs accomplis par le résultat.

Le « quoi » contient objectifs identifiés dans le business case, les limites initiales de la portée du projet et les éléments hors de portée.

Le « qui » contient les principales parties prenantes clés internes et externes à l'entreprise.

Le « quand » contient les dates de début et de fin du projet.

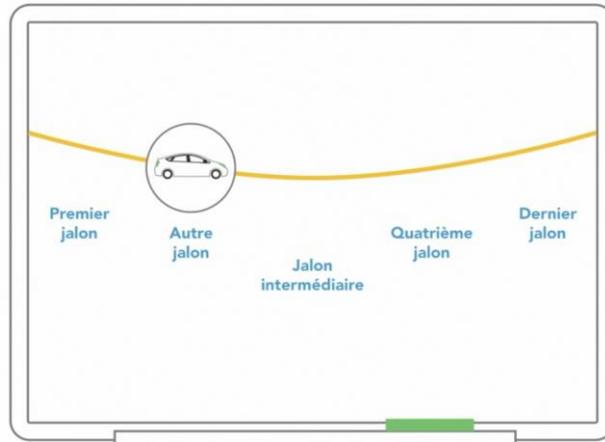
Le « où » est l'endroit où l'on développera et déploiera la solution.

Le comment contient les approches recommandées, les méthodes prédictives et adaptatives recommandées.

Nous devons synthétiser toutes les informations des questions pourquoi, quoi, qui, où, comment avec une ou deux phrases qui résument notre vision du projet. Tout le monde doit pouvoir présenter le projet et ses objectifs de manière concise.

La deuxième vidéo présente le concept de la feuille de route. « La feuille de route est une représentation chronologique des fonctionnalités et éléments à livrer, mais aussi des dépendances qui lient les principaux jalons et les ressources requises » (Blash, 2019). Tout acteur peut consulter la feuille de route pour savoir où en est le projet. La feuille de route est un outil de communication qui sert à présenter les résultats intermédiaires d'un projet et les différentes étapes du projet. Nous pouvons représenter la feuille de route sous la forme d'un graphique qui mentionne toutes les étapes du projet et les résultats intermédiaires.

Figure 16 : Exemple de représentation graphique de la feuille de route d'un projet



Source : (Blash, 2019)

La troisième vidéo de ce chapitre aborde les responsabilités du business analyst. Chaque projet contient la portée du projet et la portée du produit. La portée du projet inclut tous les livrables et efforts requis pour mener à bien le projet. C'est le chef de projet qui est responsable de la portée du projet. La portée du produit désigne les fonctions incluses dans le problème ou l'opportunité. C'est le business analyst qui gère la portée du produit. L'identification et l'analyse des différentes parties prenantes est réalisée par le business analyst et le chef de projet.

Le business analyst fournit les éléments suivants au chef de projet :

- Liste des activités requises pour éliciter, analyser et évaluer les exigences
- Activités de suivi, de vérification et de validation de ces exigences

Le business analyst prépare le plan de business analyse qui contient les éléments suivants :

- Activités à faire dans le projet
- Livrables de la business analyse

La principale tâche du business analyst dans un projet est de comprendre les exigences et les exceptions présentées par les parties prenantes ou le Product Owner. Dès que les exigences ont été identifiées, le business analyst les intègre aux exigences de base ou au plan de release qui prévoit les différents sprints et les livrables intermédiaires transmis au client. Nous utilisons le tableau des tâches ou le tableau Kanban pour s'assurer que toutes les exigences sont respectées et validées. Le business analyst travaille surtout sur l'étape de planification d'un projet. Il s'assure que le chef de projet et l'équipe de projet connaissent les exigences et la vision pour leur permettre de développer la bonne solution.

5.2 Question du chapitre sur la planification de projets

Figure 17 : Question 1 du chapitre sur la planification de projets

Question 1 sur 3

L'énoncé de vision est également appelé « portée du projet ».

FAUX
Correct
L'énoncé de vision peut permettre d'affiner la portée du projet, mais il ne s'agit pas de la portée du projet à proprement parler.

VRAI

Source : (Blash, 2019)

Figure 18 : Question 2 du chapitre sur la planification de projets

Question 2 sur 3

La feuille de route est une représentation chronologique globale de la direction souhaitée et des plannings de livraison potentiels.

VRAI
Correct
La feuille de route donne une idée globale des dates de livraison des éventuelles fonctionnalités et/ou fonctions.

FAUX

Source : (Blash, 2019)

Figure 19 : Question 3 du chapitre sur la planification de projets

Question 3 sur 3

Les postes de business analyst et de chef de projet .

doivent être assurés par la même personne dans le cadre des projets agiles ou adaptatifs

sont plus performants lorsqu'ils sont bien séparés et distincts

se recoupent rarement et ne sont pas souvent confondus

sont combinés et transformés en rôles hybrides dans beaucoup d'organisations
Correct
Beaucoup d'organisations combinent les rôles et les activités au sein d'un seul rôle hybride.

Source : (Blash, 2019)

6. Définir les exigences

6.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur la définition des exigences

La première vidéo aborde les types d'exigences. Les exigences se présentent sous différentes formes. Le business analyst interprète la liste des exigences afin de répondre au mieux aux besoins des clients.

Nous avons 6 types d'exigences :

- Les exigences métiers regroupent les besoins généraux d'une organisation. Ces exigences sont identifiées dans l'analyse des besoins. Elles justifient les choix et la raison d'être du projet.
- Les exigences des parties prenantes proviennent de l'organisation elle-même ou de clients, de fournisseurs, de partenaires ou d'autres organisations externes.
- Les exigences de la solution sont les fonctionnalités, fonctions et caractéristiques d'un résultat attendu par le client.
- Les exigences de transition sont les activités à mettre en place pour arriver jusqu'au résultat souhaité.
- Les exigences de projet sont gérées par le chef de projet. Elles sont définies par des accords ou des procédures internes. Elles incluent les processus et les livrables qui permettent de mener à bien le projet dans les temps.
- Les exigences de qualité sont gérées par les analystes qualité. Elles incluent les conditions ou les capacités utilisées pour évaluer la conformité aux exigences.

La deuxième vidéo parle de l'adaptation des techniques d'élicitation. Nous utilisons différentes techniques d'élicitation selon les parties prenantes. L'un des objectifs premiers de la business analyse est de comprendre la raison d'être des choses. Si nous avons beaucoup de parties prenantes, nous utilisons des questionnaires et des enquêtes. Nous devons faire attention aux questions posées pour éviter de perdre du temps lors de l'analyse des réponses.

Pour choisir les techniques d'élicitation, nous nous basons sur les critères suivants :

- Type de projet
- Type d'approche
- Contraintes de budget et de temps
- Nombre de parties prenantes
- Types et niveau de détails requis pour la documentation des exigences

La troisième vidéo du chapitre s'intéresse à la modélisation des exigences métier. Le business analyst identifie et analyse les exigences à respecter.

Pour analyser les exigences, nous utilisons un modèle qui classe les exigences des clients en trois catégories :

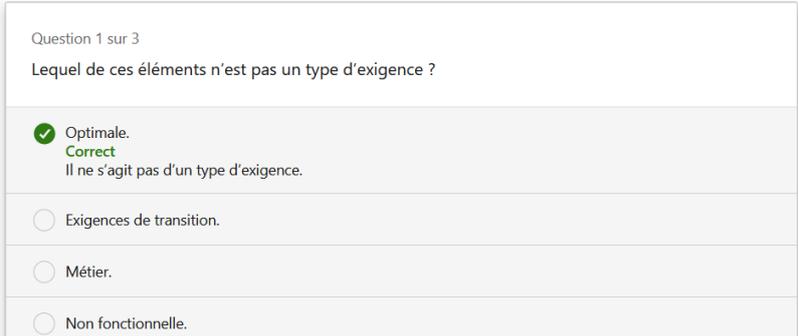
- Les noms (modélisation des données)
- Les verbes (modélisation des processus)
- Les règles (modélisation des règles métiers)

Nous commençons par identifier le processus. Pour commander un appareil photo sur un site d'e-commerce, nous commandons l'appareil photo, nous recevons l'appareil photo à notre domicile et nous utilisons l'appareil photo. On utilise ensuite des techniques de modélisation des données pour savoir si nous avons différents types d'appareils photos ou de clients. Dès que nous avons réalisé la modélisation des données et de processus, nous pouvons définir les règles métiers.

Pour modéliser efficacement les exigences métiers, nous pouvons utiliser des représentations physiques, des couleurs et modéliser les exigences métiers en présence de l'une des parties prenantes.

6.2 Question du chapitre sur les exigences

Figure 20 : Question 1 du chapitre sur les exigences

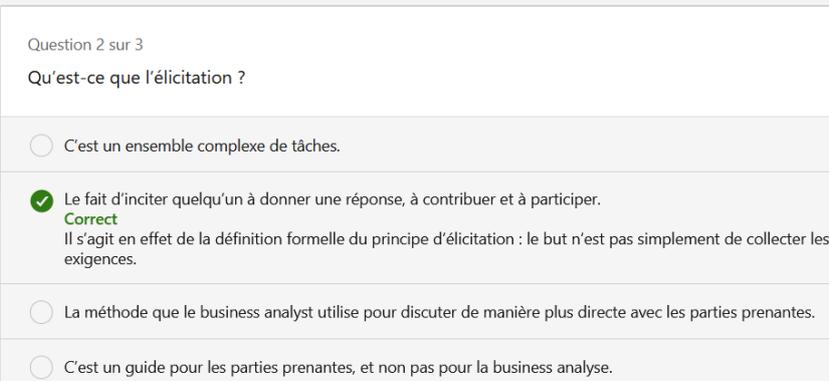


Question 1 sur 3
Lequel de ces éléments n'est pas un type d'exigence ?

- Optimale.
Correct
Il ne s'agit pas d'un type d'exigence.
- Exigences de transition.
- Métier.
- Non fonctionnelle.

Source : (Blash, 2019)

Figure 21 : Question 2 du chapitre sur les exigences



Question 2 sur 3
Qu'est-ce que l'élicitation ?

- C'est un ensemble complexe de tâches.
- Le fait d'inciter quelqu'un à donner une réponse, à contribuer et à participer.
Correct
Il s'agit en effet de la définition formelle du principe d'élicitation : le but n'est pas simplement de collecter les exigences.
- La méthode que le business analyst utilise pour discuter de manière plus directe avec les parties prenantes.
- C'est un guide pour les parties prenantes, et non pas pour la business analyse.

Source : (Blash, 2019)

Figure 22 : Question 3 du chapitre sur les exigences

Question 3 sur 3

Parmi ces éléments, lequel n'est pas un modèle utilisé pour identifier et analyser les exigences ?

Modèle d'exigences métiers.
Correct
Il ne s'agit pas d'un modèle, mais cette approche peut combiner plusieurs modèles pour documenter les exigences métiers.

Modèle de processus.

Modèle des règles métiers.

Modèle de données.

Source : (Blash, 2019)

7. Suivre et monitorer les exigences

7.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences

La première vidéo du chapitre traite de la compréhension des exigences de suivi et de monitoring. Dans notre plan de business analyse, nous devons choisir comment les exigences seront suivies pour nous assurer qu'elles seront livrées et validées.

L'approche de suivi désigne la manière dont les exigences sont liées entre elles et dont elles seront suivies. L'équipe de projet doit pouvoir identifier les liens entre une exigence, ses objectifs connexes et les autres exigences pertinentes.

La matrice de suivi est un outil utilisé pour suivre l'avancement d'un projet et rassembler les documents nécessaires. La matrice de suivi correspond au tableau des tâches dans Scrum ou au tableau Kanban. La matrice de suivi nous permet de visualiser le projet mais aussi de rassembler tous les documents au même endroit. Une matrice de suivi détaillée comporte souvent une section dédiée aux liens entre les scénarios clients spécifiques et les exigences globales. La matrice de suivi doit centraliser la documentation sur les exigences. Tout au long d'un projet, nous pouvons ajouter de nouvelles exigences. Elles sont progressivement intégrées à la matrice de suivi. Les informations que nous intégrons dans la matrice de suivi dépendent de la complexité et de l'importance du projet. Nous utilisons la matrice de suivi pour surveiller nos activités et faire le point sur notre progression.

La deuxième vidéo du chapitre traite du changement. Le business analyst filtre les changements à effectuer. Nous devons analyser les demandes et leur impact potentiel. Ces demandes proviennent des parties prenantes externes comme les clients et des employés de l'entreprise. La plupart des entreprises ont un processus de gestion du changement. Toutes les demandes sont analysées pour déterminer leur importance et leur impact potentiel. Pour les changements qui ont un impact majeur sur l'entreprise, il sera nécessaire d'avoir la validation du comité directeur ou du comité de contrôle du changement. Le business analyst peut se poser les bonnes questions pour évaluer le changement.

7.2 Question du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences

Figure 23 : Question 1 du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences

Question 1 sur 2

Parmi ces affirmations concernant le suivi, laquelle est vraie ?

- Il nécessite une préparation préalable et une documentation suffisante.
- Il a lieu en continu, jusqu'à ce que la business analyste quitte le projet.
- Il décrit les activités à accomplir pour s'assurer que les exigences sont analysées et validées.
- Il permet de surveiller les exigences produit, de leur origine jusqu'aux livrables finaux qui y répondent.
Correct
Le suivi permet de s'assurer que toutes les exigences sont respectées.

Source : (Blash, 2019)

Figure 24 : Question 2 du chapitre sur le suivi et le monitoring des exigences

Question 2 sur 2

Le terme désigne le fait d'analyser l'effet d'un changement sur un système.

- analyse d'impact
Incorrect
L'analyse de l'impact fait partie du processus d'analyse des changements demandés.
- gestion des dépendances
- gestion des exigences
- gestion du changement
Correct
La gestion du changement consiste à analyser l'effet d'un changement sur les exigences du projet ou le changement à mettre en place pour atteindre un résultat souhaité.

Source : (Blash, 2019)

8. Évaluer la solution

8.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur l'évaluation de la solution

La première vidéo du chapitre traite des tests et des vérifications des exigences. La vérification initiale s'effectue tout au long de la collaboration avec les parties prenantes. Nous nous assurons que les exigences sont bien en phase avec les besoins des parties prenantes. Nous devons aussi vérifier qu'il est bien possible de donner le bon niveau de détails aux développeurs de la solution. Dès que les exigences sont développées, il faut vérifier les résultats pour confirmer qu'ils sont conformes aux spécifications. Les procédures et tests des résultats sont définis dans le plan de gestion de la qualité. Le business analyst contribue à la planification des tests en identifiant les scripts et les données de tests. Nous utilisons la matrice de suivi pour enregistrer les résultats des tests.

La deuxième vidéo du chapitre traite de la validation des résultats. La vérification consiste à évaluer la conformité aux spécifications fournies. La validation consiste à confirmer que les résultats respectent les critères d'acceptation et les besoins des parties prenantes. Les critères d'acceptation sont difficiles à définir. Le business analyst, le développeur et la partie prenante discutent et analysent les exigences tout au long du développement du résultat. Nous utilisons la matrice de responsabilités pour identifier la partie prenante qui est responsable de la validation d'une exigence spécifique. La matrice de suivi permet de vérifier que toutes les exigences sont terminées et acceptées.

8.2 Question du chapitre sur l'évaluation de la solution

Figure 25 : Question 1 sur le chapitre sur la solution

Question 1 sur 2

La vérification et le test des exigences _____.

- sont uniquement gérés par l'équipe de développement, et non pas par le business analyst
- sont gérés par le business analyst
- se font en continu, à mesure que le business analyst passe en revue les exigences auprès des parties prenantes
Correct
La vérification des exigences permet de confirmer que les exigences ont été comprises avant le développement, et, plus tard, au cours des tests pour s'assurer que le développement des exigences est en phase avec les spécifications.
- correspondent à la validation des parties prenantes

Source : (Blash, 2019)

Figure 26 : Question 2 sur le chapitre sur la solution

Question 2 sur 2

Quel est l'objectif principal de la validation ?

- S'assurer que les exigences fonctionnelles ont bien été respectées.
- S'assurer que le résultat est en phase avec les attentes du client et qu'il est adopté par les utilisateurs.
Correct
La validation permet de s'assurer que les attentes ont été respectées.
- S'assurer que le résultat peut résoudre le problème initialement identifié.
- S'assurer que le résultat est déployable.

Source : (Blash, 2019)

9. Se préparer pour le release et la transition

9.1 Compte-rendu des vidéos du chapitre sur le release et la transition

La première vidéo du chapitre parle de la planification du release. Le release est le produit, le service, le résultat ou la solution que nous livrons au client dans un délai donné. C'est la fin du développement. Nous devons nous demander si le résultat peut être livré en plusieurs phases. Nous devons penser à notre client final. Notre public-cible aura une incidence sur la manière dont nous livrons le résultat final. Nous ne pouvons pas tout livrer à la fois. Nous devons hiérarchiser les exigences par ordre de priorité selon leur faisabilité et la valeur qu'elles génèrent. Les éléments de chaque release sont ensuite priorisés par la partie prenante et par l'équipe. Pour planifier les étapes d'un projet, nous commençons par les exigences les plus importantes pour le client final.

La deuxième vidéo du chapitre parle de la planification de la transition. La transition est la période au cours de laquelle nous livrons avec la partie prenante et l'équipe le résultat final au client. Le plan de transition détaille la marche à suivre pour parvenir à délivrer le résultat final au client. Cela définit comment nous délivrons le résultat final au client. Le plan de release définit ce que l'on donne au client final. Nous pouvons intégrer un programme pilote à notre plan de transition afin d'identifier les choses à changer.

Si nous avons un logiciel qui doit remplacer un autre logiciel dans une entreprise, nous gardons l'ancien logiciel et nous testons le nouveau logiciel en parallèle afin de vérifier que tout se passe bien. Nous pouvons aussi remplacer directement l'ancien logiciel par le nouveau. Cette approche est nommée « Big Bang » et comporte plus de risques. Cette méthode est plus risquée car nous ne pouvons pas revenir en arrière. Les gens sont formés avant la fin du projet. Dans le plan de transition, nous devons prévoir la mise en place de formations pour les utilisateurs finaux d'un logiciel. Nous devons penser aux éventuelles difficultés des futurs utilisateurs.

La troisième vidéo du chapitre parle de l'implémentation du planning. Le business analyst collabore avec le client final pour vérifier que la solution développée est bien utilisée et qu'elle répond bien aux exigences initiales. Si la solution déployée ne résout qu'une partie du problème, le business analyst doit identifier les besoins partiellement satisfaits et suggérer de prochaines améliorations. Le business analyst forme l'équipe qui se charge de résoudre les problèmes liés au fonctionnement d'un nouveau logiciel. Le business analyst surveille le résultat et les changements mis en place. Nous évitons de laisser le client final

9.2 Question du chapitre sur le release et la transition

Figure 27 : Question 1 du chapitre sur le release et la transition

Question 1 sur 3

Le plan de release détermine le quoi et le quand de la livraison de la solution à l'organisation cliente.

FAUX

VRAI
Correct
Le plan de release détermine le quoi et le quand de la livraison de la solution à l'organisation cliente.

Source : (Blash, 2019)

Figure 28 : Question 2 du chapitre sur le release et la transition

Question 2 sur 3

Lequel de ces éléments ne doit pas faire partie du plan de transition ?

La documentation pour les utilisateurs et le service support.

La collecte des demandes de changement reportées ou refusées.
Correct
Les demandes de changement non traitées ne sont pas transmises à l'organisation cliente.

Les formations à la nouvelle solution.

Les éventuelles conversions à faire pour atteindre le résultat souhaité.

Source : (Blash, 2019)

Figure 29 : Question 3 du chapitre sur le release et la transition

Question 3 sur 3

Toutes ces activités ont trait à la planification de l'implémentation, sauf une. Laquelle ?

Il ne s'agit pas d'une activité de business analyst : il incombe uniquement à l'organisation cliente de s'en charger.
Correct
Le business analyst planifie les activités d'implémentation, tandis que la responsabilité de l'implémentation proprement dite revient généralement à l'organisation cliente.

Répondre aux besoins en matière de formation sur la durée.
Incorrect
Le business analyst identifie la manière dont les formations seront proposées une fois la solution déployée.

Shadowing pour garantir l'adoption de la solution.

Activités de suivi de l'utilisation de la solution.

Source : (Blash, 2019)

10. Badges LinkedIn Learning de fin de formation

Au termes de la formation LinkedIn Learning sur les fondements de la business analyse nous avons obtenu les badges suivants :

Figure 30 : Premier badge sur les fondements de la business analyse



Source : (Blash, 2019)

Figure 31 : Deuxième badge sur les fondements de la business analyse



Source : (Blash, 2019)

Références

BestOfBusinessAnalyst.fr. (2020). *Découvrir la Business Analyse*. Récupéré sur bestofbusinessanalyst.fr: <https://bestofbusinessanalyst.fr/def-business-analysis/>

Blash, G. (2019, Novembre 27). *Les fondements de la business analyse* . Récupéré sur linkedin.com/learning: <https://www.linkedin.com/learning/les-fondements-de-la-business-analyse>

DTA - Classe 802_F. (2023, Avril). Pré-motorola de la Session de formation sur la Business Analyse. Sierre, Suisse.

Haute Ecole de Gestion de Genève. (2018, Février). *Business Analyste et Chef de Projet dans un monde agile et en transformation*. Récupéré sur hesge.ch: <https://www.hesge.ch/heg/actualites/2018/business-analyste-et-chef-projet-monde-agile-et-en-transformation>

Rey, J.-P. (2022). *Référentiel de compétences du programme « Digital Team Academy » de la Filière Informatique de Gestion de Sierre*. Sierre.