



PARCOURS GRATUIT

De ton idée au premier écran

Trois missions pour clarifier une idée, choisir une première version et dessiner son usage.

Comment utiliser ce guide

Lis un atelier, produis son résultat dans ton dossier personnel, puis vérifie son critère de sortie. Les exemples expliquent une méthode ; adapte les décisions à ton idée.

Pour répondre, copie Free_Workbook.docx et ajoute tes réponses. Free_Workbook.pdf permet de travailler sur papier. Aucun enregistrement automatique.

Navigation

Ton parcours gratuit

[01_Free/Free_Start.md](#)

Mission gratuite F1 - Clarifier ton idée

[01_Free/F1_Clarify_Your_Idea.md](#)

Mission gratuite F2 - Choisir une première version

[01_Free/F2_Define_First_Version.md](#)

Mission gratuite F3 - Dessiner ton premier écran

[01_Free/F3_First_Screen.md](#)

Bilan du parcours gratuit

[01_Free/Free_Results.md](#)

Aperçu réel : de la fiche d'idée au fonctionnement

[01_Free/Premium_Preview.md](#)

Ton parcours gratuit

Tu vas produire une fiche d'idée, une première version limitée et un premier écran annoté. Tu peux terminer ces trois missions sans achat, sans IA et sans outil graphique spécialisé.

Comment travailler

1. Lis F1 dans ce guide. Réponds dans la première fiche de Free_Workbook.docx, après avoir fait une copie personnelle.
2. Continue avec F2 dans la deuxième fiche. Une ou deux fonctions peuvent suffire si elles rendent l'usage complet.
3. Continue avec F3 dans la troisième fiche et dessine ton écran sur une feuille ou dans ton outil habituel. Conserve le dessin avec tes réponses.
4. Termine par le bilan et l'aperçu du parcours complet.

Le PDF Free_Workbook.pdf est la version imprimable des trois fiches. Les fichiers Word sont modifiables ; tu peux ajouter des lignes. Les PDF de lecture ne sauvegardent pas tes réponses. Les textes des missions contiennent des blocs à copier si tu préfères ton propre outil.

Un résultat à conserver

Ouvre une nouvelle fois tes fichiers pour vérifier leur enregistrement. Note les questions restantes et la prochaine action. Ton travail gratuit reste utile même si tu ne poursuis pas le parcours Premium.

Les références de dossiers dans les missions désignent les sources du kit complet. Ce guide rassemble les trois missions, le bilan et l'aperçu ; les trois fiches sont déjà dans le cahier joint. Aucun téléchargement supplémentaire n'est nécessaire pour terminer ce parcours.

Mission gratuite F1 - Clarifier ton idée

Ton objectif : Clarifier ton idée.

À faire maintenant : Réponds aux six questions puis complète la fiche.

Tu peux continuer quand : Une personne, une situation et un résultat compréhensibles.

Édition de revue 0.5. Conserve tes réponses dans un fichier personnel.

Donner un sens à ton idée

À la fin : tu disposeras d'une fiche expliquant un problème, les personnes concernées, une situation concrète et le résultat recherché.

Cette mission ne te demande ni de choisir une technologie, ni de dessiner tous les écrans. Elle prépare la décision sur les fonctions essentielles de la mission suivante.

1. Commence par une situation

« Je veux une application complète et intuitive » exprime une envie. Pour préparer un projet, il faut comprendre ce qui se passe aujourd'hui et ce qui devrait devenir plus facile.

Pose-toi cette question : **à quel moment précis une personne rencontre-t-elle une difficulté que mon idée pourrait réduire ?**

Une difficulté peut être modeste : retrouver une information, préparer une sortie, comprendre une prochaine action ou éviter une double saisie. Elle n'a pas besoin d'être spectaculaire.

Dans notre exemple, une personne note ses rendez-vous dans un agenda, ses achats sur papier et les affaires à préparer dans sa tête. Avant un rendez-vous, elle doit reconstruire ce qu'elle doit emporter. Le besoin est de retrouver ensemble ce qui est prévu et ce qui doit être préparé.

2. Quelques mots utiles

Mot	Signification dans cette mission
Utilisateur	Personne qui utilisera le projet
Situation	Moment et contexte dans lesquels elle agit
Problème	Difficulté observée ou supposée, à préciser
Résultat attendu	Ce que la personne pourra accomplir plus facilement
Fonction	Action que l'application permettra ; nous les choisirons ensuite
Hypothèse	Idée plausible, mais pas encore vérifiée

« Tout le monde » peut décrire une ambition de diffusion. Pour écrire un exemple et le tester, choisis une situation précise. Tu pourras ensuite vérifier si le fonctionnement convient à d'autres profils.

3. Le fil rouge, étape par étape

Idée initiale : « Un organisateur pour les rendez-vous, les tâches et les listes. »

Personne de départ : une personne qui organise ses activités personnelles et utilise plusieurs supports pour s'en souvenir.

Situation : le mercredi soir, elle prépare son rendez-vous administratif du jeudi à 15 h et cherche les documents nécessaires.

Difficulté : l'heure est dans l'agenda, mais la liste des documents est ailleurs. Elle doit retrouver et rapprocher les informations.

Solution actuelle : agenda, papier et mémoire. Cette solution peut convenir à certaines personnes ; nous n'affirmons pas qu'elle est mauvaise pour tout le monde.

Conséquence possible : préparation supplémentaire ou oubli d'un élément. Il s'agit d'un scénario fictif, pas d'un incident utilisateur mesuré.

Résultat recherché : ouvrir le rendez-vous, voir ce qu'il faut préparer et repérer ce qui est déjà prêt.

Ce qui reste inconnu : d'autres personnes rencontrent-elles assez souvent cette difficulté ? Trouveraient-elles cette solution plus pratique que leurs outils actuels ?

4. À toi : six questions

Écris une à trois phrases par réponse. Si une information manque, écris « à vérifier » plutôt que de l'inventer.

1. **Qui agit ?** Décris la personne par sa situation ou son besoin. Son âge n'est utile que s'il change réellement l'utilisation.

2. **À quel moment ?** Raconte une occasion concrète, avec ce que la personne cherche à faire.
3. **Que fait-elle aujourd'hui ?** Liste ses outils, ses habitudes ou l'absence de solution.
4. **Où se trouve la difficulté ?** Identifie le moment où elle hésite, cherche, répète une action ou risque une erreur.
5. **Quelle conséquence cela a-t-il ?** Décrit un effet plausible. N'invente pas des heures gagnées ou un coût chiffré sans mesure.
6. **Quel résultat souhaite-t-elle ?** Décrit quelque chose qu'on pourrait observer, pas seulement un sentiment comme « ce sera mieux ».

5. Fiche vierge à copier

Bloc à copier

Working title:

1. Personne et situation :
2. Ce qu'elle cherche à faire :
3. Solution utilisée aujourd'hui :
4. Difficulté précise :
5. Conséquence possible :
6. Résultat recherché :
7. Ce que je sais et sur quoi je m'appuie :
8. Ce que je suppose ou dois vérifier :
9. Présentation en une phrase :
Quand [personne] veut [action dans une situation],
elle rencontre [difficulté]. Mon idée vise à lui permettre
[résultat observable].

Les réponses peuvent être écrites en français. Dans ce modèle gratuit, commence simplement avec un titre ; les références des exemples seront introduites plus tard si elles deviennent utiles. Le titre de travail est provisoire et ne nécessite aucune recherche de marque pour terminer cet exercice.

6. Fiche remplie de l'exemple

Bloc à copier

Project reference: PRJ-001

Version: 0.1

Date: 2026-10-16

Working title: Daily Organizer

1. Personne et situation :
Une personne prépare ses activités personnelles de la semaine.
2. Ce qu'elle cherche à faire :
Préparer les documents de son rendez-vous du jeudi à 15 h.
3. Solution utilisée aujourd'hui :
L'horaire est dans son agenda ; les préparations sont sur une note séparée.
4. Difficulté précise :
Elle doit retrouver deux informations pour savoir ce qui reste à préparer.

5. Conséquence possible :

Elle peut oublier une préparation ou devoir refaire une recherche.

6. Résultat recherché :

Ouvrir le rendez-vous, consulter sa préparation et distinguer les éléments prêts.

7. Ce que je sais et sur quoi je m'appuie :

Les événements et préparations constituent un exemple pédagogique fictif.

Aucune observation de clients n'a été effectuée.

8. Ce que je suppose ou dois vérifier :

L'intérêt d'associer ces informations dans un même outil reste à vérifier.

9. Présentation en une phrase :

Quand une personne prépare un rendez-vous de sa semaine,

elle doit rapprocher son agenda et ses notes. Mon idée vise à lui permettre de retrouver le rendez-vous et les préparations associées au même endroit.

7. Vérifie et corrige

Vérification	Si la réponse est non
Puis-je raconter une situation réelle ou fictive précise ?	Reprends « à quel moment ? » et choisis une seule occasion
Ai-je décrit la solution actuelle ?	Explique ce que la personne fait avant l'existence de ton application
La difficulté est-elle plus précise que « ce n'est pas pratique » ?	Nomme l'action qui pose problème
Le résultat peut-il être observé ?	Remplace « mieux organisé » par une action réalisable
Ai-je séparé les faits et les hypothèses ?	Déplace les affirmations non prouvées dans « à vérifier »

Tu peux continuer lorsque ces cinq points sont renseignés. Une hypothèse signalée n'est pas un échec. En revanche, un problème encore incompréhensible mérite une correction avant de choisir des fonctions.

8. Exercice corrigé

Proposition imparfaite : « Une application révolutionnaire pour tout le monde, avec IA, cloud et notifications, qui fait gagner deux heures chaque jour. »

Avant de lire la correction, relève trois informations manquantes et une affirmation à vérifier.

Correction expliquée : on ne sait pas dans quelle situation l'application aide, quelle difficulté elle traite ni quel résultat elle permet. Le gain de deux heures est sans preuve. Les technologies ne définissent pas le problème.

Réécriture possible : « Une personne qui prépare ses activités doit consulter plusieurs notes. Le projet vise à rassembler ses rendez-vous et leurs préparations pour qu'elle

retrouve ce qui reste à faire. L'utilité pour d'autres personnes reste à vérifier. »

Cette réponse est une possibilité, pas un texte à recopier dans tous les projets.

9. Utiliser l'IA, si tu le souhaites

Avant de copier ta fiche, remplace les noms, adresses et informations privées par des données fictives. Ne joins pas de documents confidentiels.

Prompt F1-A - Clarifier sans inventer

Bloc à copier

Tu m'aides à clarifier une idée d'application. Je débute.

Travaille uniquement avec ma fiche fournie à la fin.

1. Reformule la situation, le problème et le résultat recherché.
2. Sépare les informations fournies des hypothèses.
3. Relève les formulations vagues et explique pourquoi elles bloquent.
4. Pose au maximum trois questions prioritaires si des informations manquent.
5. Si les informations suffisent, propose une présentation en une phrase.

N'invente ni profil utilisateur, ni chiffre, ni demande commerciale.

N'ajoute pas de fonctionnalité et ne choisis pas de technologie.

Ne présente pas mon idée comme validée.

Explique les mots techniques si tu dois en employer.

MA FICHE :

[Colle ici les réponses de la fiche F1.]

Résultat attendu : une reformulation, une liste d'incertitudes et quelques questions utiles. Avec l'exemple, l'IA peut relever l'absence d'observation utilisateur ; elle ne doit pas affirmer qu'une étude a montré un besoin.

À vérifier : l'IA a-t-elle ajouté un abonnement, des rappels ou un public qui ne figurent pas dans ta fiche ? Si oui, retire ces ajouts ou classe-les explicitement comme propositions à étudier.

Prompt F1-B - Corriger une réponse vague

Bloc à copier

Ta réponse précédente reste trop générale ou contient des informations qui ne figurent pas dans ma fiche.

Reprends-la en distinguant : fourni, supposé, manquant.

Pour chaque point manquant, pose une question concrète.

Ne remplace pas une information manquante par une invention.

Termine par une phrase de présentation uniquement si mes réponses suffisent.

Sans IA : lis ta phrase en masquant le titre de ton application. Si on ne comprend pas qui fait quoi et pourquoi, reviens aux six questions. Le contrôle est identique.

10. Conserver ton résultat et continuer

Enregistre ta fiche sous `Project_Brief_v0_1` avec l'extension de ton outil. Rouvre-la pour vérifier que tes réponses sont présentes. Note au bas du fichier la prochaine action : « choisir les fonctions essentielles de ma première version, sans nombre imposé ».

Tu possèdes désormais une première description réutilisable. Dans la mission F2, tu choisiras le minimum utile. Dans F3, tu représenteras un premier écran. La partie gratuite aboutira ainsi à une fiche de première version et une première maquette.

Le Premium approfondira ces mêmes réponses : tu ne recommenceras pas l'exercice. L'aperçu `01_Free/Premium_Preview.md` montre la différence de travail. Tu peux le lire après F3 ; ta fiche gratuite reste utilisable sans achat.

Mission gratuite F2 - Choisir une première version

Ton objectif : Choisir un premier périmètre.

À faire maintenant : Liste tes idées, garde les actions utiles et reporte le reste.

Tu peux continuer quand : Une situation réalisable et des exclusions expliquées.

Le résultat à obtenir

Une liste courte de fonctions essentielles, une liste d'idées reportées et une situation que cette première version permet de traiter du début à la fin.

Une première version n'est pas une application volontairement inutilisable. Elle doit rendre un service cohérent, avec moins de possibilités que le projet complet imaginé.

1. Distinguer le besoin de la fonction

Le besoin est « retrouver ce qu'il faut préparer ». Une fonction possible est « afficher une liste de préparation depuis un rendez-vous ». Le bouton qui ouvre cette liste sera un choix d'écran, traité en F3.

Formulation	Ce qu'il manque
Une application moderne	Une action et un résultat
Un bouton bleu	Le rôle du bouton
Une intelligence artificielle	Le besoin qui exige cette solution
Ajouter un rendez-vous et retrouver ses préparations	Une première fonction compréhensible

Ne rejette pas une idée technique ; place-la dans les questions à examiner plus tard si tu ne peux pas encore expliquer son utilité.

2. Décharger ses idées avant de choisir

Écris toutes les fonctions candidates, une par ligne. Utilise un verbe : ajouter, consulter, chercher, modifier, partager. Une fonction qui contient beaucoup de « et » doit être examinée : peut-être regroupe-t-elle plusieurs besoins.

Dans l'organisateur, on pourrait imaginer : saisir une activité ; consulter la semaine ; consulter le mois ; préparer une liste ; cocher un élément ; partager en famille ; synchroniser un calendrier ; recevoir un rappel ; joindre une photo ; proposer une préparation avec une IA.

Ce sont des possibilités de conception, pas une liste à développer entièrement.

3. Choisir les ensembles essentiels

Pour apprendre à réduire le périmètre, retiens seulement les ensembles de fonctions indispensables. Le tableau illustre trois ensembles pour l'exemple, sans imposer ce nombre à ton projet. À l'intérieur, décris les petites actions indispensables. Cette règle pédagogique n'impose pas trois boutons ni trois tâches techniques.

Le choix de l'exemple :

Ensemble	Actions comprises	Utilité
FEAT-001 - Noter ses activités	Ajouter un rendez-vous ou une tâche ; consulter son détail ; corriger une erreur	Savoir ce qui est prévu
FEAT-002 - Consulter ses dates	Ouvrir aujourd'hui, une semaine ou un mois ; ouvrir une activité	Retrouver les activités dans le temps
FEAT-003 - Préparer sans oublier	Créer une liste indépendante ou liée ; ajouter, cocher et décocher ses éléments	Voir ce qui reste à préparer

La conservation des informations et l'utilisation des contrôles ne sont pas « gratuites » en développement. Nous les recensons comme besoins de soutien, puis nous les détaillerons dans le Premium. Les trois ensembles ne constituent donc pas une estimation de charge.

4. Faire le test du retrait

Pour chaque fonction, demande : « Si je la retire, puis-je encore réaliser ma situation principale ? »

Sans liste liée au rendez-vous, le résultat recherché de l'exemple disparaît. Sans photo de couverture, la préparation reste possible. Cela aide à prioriser ; cela ne démontre pas que toute photo est inutile dans tous les projets.

La vue mois appartient à l'idée d'organisateur retenue. Elle n'est cependant pas nécessaire au scénario de consultation d'un rendez-vous. Elle pourra être planifiée après le premier parcours vérifié : **appartenir à la première version ne signifie pas être développé en premier.**

5. Ranger les idées reportées

Idée	Pourquoi la reporter dans l'exemple	Quand la réexaminer
Partage familial	Ajoute plusieurs personnes et des conflits de modification	Si la préparation collective devient un besoin observé
Synchronisation externe	Ajoute dépendances, autorisations et cas d'erreur	Si la double saisie bloque réellement l'usage
Rappels automatiques	Ajoute programmation et permissions selon plateforme	Après validation des règles et de la consultation
Suggestions par IA	Le parcours peut fonctionner sans elles	Si un besoin précis et un coût acceptable sont établis

Reporter une idée ne revient pas à promettre sa livraison future.

6. Ton modèle de périmètre

Bloc à copier

Related situation:

First function

Action principale :

Informations nécessaires :

Résultat attendu :

Petites actions indispensables :

Second function

Action principale :

Informations nécessaires :

Résultat attendu :

Petites actions indispensables :

Third function

Action principale :

Informations nécessaires :

Résultat attendu :

Petites actions indispensables :

Besoins de soutien repérés :

Idées reportées, raison et condition de réexamen :

Situation réalisable avec ces fonctions :

Question qui pourrait remettre ce choix en cause :

Si tu as moins de trois ensembles utiles, n'invente pas une fonction pour remplir une case.
Si une fonction sensible est indispensable, signale la contrainte ; ne la retire pas uniquement pour obtenir un dossier qui paraît simple.

7. Contrôle et exercice corrigé

Exercice : un organisateur propose reconnaissance vocale, partage, badges et couleurs, mais aucune modification d'un rendez-vous. Que manque-t-il ?

Correction : le parcours de base doit permettre de corriger une erreur. Les options ajoutées ne remplacent pas cette action. La reconnaissance vocale peut être importante pour certains usages d'accessibilité ; son statut dépend donc du public et ne se décide pas sur la seule étiquette « bonus ».

Avant de continuer : chaque ensemble doit avoir une action et un résultat ; une situation doit être réalisable ; les exclusions doivent avoir une raison ; les besoins de soutien doivent rester visibles. Ne présente pas ce périmètre comme validé par des clients si tu ne les as pas interrogés.

8. Deux prompts facultatifs

F2-A - Réduire sans casser l'usage

Bloc à copier

Aide-moi à délimiter une première version à partir des éléments fournis.

Ne complète pas le dossier avec des faits inventés.

1. Relie chaque fonction candidate au besoin décrit.
2. Propose au maximum trois ensembles essentiels, en explicitant les petites actions nécessaires et les besoins de soutien.
3. Signale les fonctions qui peuvent être reportées, avec une raison.
4. Vérifie que la situation principale reste réalisable de bout en bout.
5. Si elle ne l'est pas, nomme le manque au lieu de déclarer le périmètre prêt.

Ne confonds pas trois ensembles avec trois tâches de développement.

Ne retire pas un besoin d'accessibilité sans examiner sa nécessité.

N'estime pas un délai chiffré sans informations suffisantes.

BESOIN ET SITUATION :

[Colle les éléments de F1.]

FONCTIONS CANDIDATES :

[Une fonction par ligne.]

CONTRAINTES CONNUES :

[Indique les contraintes ou écris « inconnues ».]

Contrôle : l'IA doit expliquer comment le scénario reste possible. Une liste plus courte sans cette explication ne suffit pas.

F2-B - Chercher ce qui manque

Bloc à copier

Examine uniquement mon périmètre et ma situation principale.

Simule les actions nécessaires, sans inventer une fonction manquante.

Repère les informations ou actions supposées mais non décrites.

Pour chaque manque : conséquence, question et importance pour le scénario.

Distingue un besoin indispensable d'une amélioration facultative.

Ne considère pas « aucune erreur trouvée » comme une validation utilisateur.

PÉRIMÈTRE ET SITUATION :

[Colle tes réponses de F2.]

Sans IA : raconte la situation à voix haute, puis souligne chaque action. Vérifie que chaque action nécessaire figure dans le périmètre ou les besoins de soutien.

Mission gratuite F3 - Dessiner ton premier écran

Ton objectif : Voir ton idée.

À faire maintenant : Dessine les quatre zones et suis ton scénario.

Tu peux continuer quand : Un écran annoté et une action avec résultat.

Le résultat à obtenir

Une première maquette annotée et un scénario court. Une maquette représente une organisation possible de l'interface. Elle ne prouve ni sa facilité d'usage ni son fonctionnement réel.

Tu peux utiliser une feuille de papier ou des formes et zones de texte dans un outil de présentation. Aucun outil graphique spécialisé n'est requis pour cette mission.

1. Choisir le moment représenté

Le premier écran n'est pas obligatoirement le logo ou l'inscription. Dessine celui qui permet de comprendre l'usage principal.

Dans l'exemple, nous choisissons « Aujourd'hui » avec un rendez-vous déjà saisi. Il faudra ensuite un état vide et un parcours de création ; ne les suppose pas résolus par cette maquette.

2. Définir quatre zones

Zone	Question	Exemple
Repère	Où suis-je ?	Aujourd'hui - jeudi 22 octobre
Information	Que dois-je voir ?	Rendez-vous administratif à 15 h
Action	Que puis-je faire ?	Ouvrir la fiche ; ajouter une activité
Navigation	Où puis-je aller ?	Aujourd'hui, semaine, mois, listes

Dessine ces zones avec des rectangles, puis ajoute des libellés compréhensibles. Utilise le texte avant de chercher les icônes ou les couleurs. Les boutons doivent décrire une action, pas uniquement « OK ».

3. Exemple annoté à reproduire

SCREEN-001 - Aujourd'hui

- En-tête : « Aujourd'hui - jeudi 22 octobre ».

- Contenu principal : carte « 15 h - rendez-vous administratif ».
- Information associée : « 2 éléments à préparer ».
- Action de carte : « Voir et préparer ».
- Action générale : « Ajouter une activité ».
- Navigation : Aujourd'hui ; Semaine ; Mois ; Listes.

Annotation A : ouvrir la carte mène à la fiche du rendez-vous ; cela ne coche pas une préparation.

Annotation B : « Ajouter une activité » ouvre un formulaire, pas un rendez-vous vide enregistré immédiatement.

Annotation C : la carte illustre deux éléments non cochés. Le nombre devra être recalculé après modification dans un futur produit.

Il ne s'agit pas d'un dessin final. Tu peux réaliser ce contenu sur papier avec les annotations en marge. Un aspect soigné ne remplace pas les décisions sur les actions.

4. Décrire un premier parcours

Étape	Ce que fait la personne	Ce qu'elle obtient
1	Ouvrir Aujourd'hui	Voir le rendez-vous du jour
2	Choisir « Voir et préparer »	Ouvrir la fiche et voir le nombre restant
3	Choisir « Préparer » sur la fiche	Ouvrir la liste de préparation
4	Cocher « Pièce d'identité » dans cette liste	Voir cet élément comme prêt
5	Revenir à la fiche puis à Aujourd'hui	Retrouver le rendez-vous et le nombre restant

La mission gratuite dessine le premier écran et décrit les suivants. Leur conception détaillée appartient aux ateliers de parcours et de maquettes. Note tout écran nécessaire que tu n'as pas encore dessiné.

5. Ton modèle

Bloc à copier

Screen reference: SCREEN-001

Name:

Related feature:

Situation affichée :

Informations déjà présentes :

Titre visible :

Informations principales :

Action principale :

Destination ou résultat de cette action :

Autres actions nécessaires :

Navigation :

Scénario :

1. Ouverture :

2. Action :

3. Résultat :

4. Retour ou correction :

Écrans suivants à prévoir :

État vide à prévoir :

Questions ouvertes :

Emplacement de mon dessin ou de ma photo de maquette :

Photographier ton propre dessin est une possibilité. Vérifie que la photo ne contient pas d'informations personnelles avant de la partager.

6. Deux erreurs à corriger

Écran entièrement rempli de boutons : si l'utilisateur doit choisir entre quinze fonctions dès l'ouverture, reviens à l'action principale. Déplace les fonctions secondaires vers un endroit compréhensible ; ne masque pas une action indispensable.

Icône sans indication : si une étoile signifie « préparation terminée », le sens risque d'être ambigu. Utilise un libellé explicite ou une case accompagnée de texte. La couleur seule ne doit pas porter l'information.

7. Prompt F3-A - Examiner la maquette sans inventer

Bloc à copier

Examine la description de mon premier écran et mon scénario.

Ne prétends pas avoir observé des utilisateurs ni exécuté une application.

Si je fournis seulement du texte, ne prétends pas voir une image.

Pour chaque étape du scénario :

- indique l'information visible qui permet de comprendre quoi faire ;
- identifie l'action et sa destination ;
- signale les manques, ambiguïtés ou actions aux conséquences inattendues.

Vérifie les libellés et le retour possible, puis donne trois corrections prioritaires au maximum. Ne refais pas mon identité visuelle.

N'invente pas les écrans absents : demande leurs règles.

ÉCRAN ET SCÉNARIO :

[Colle ta fiche, puis joins ton dessin seulement si ton outil l'accepte.]

Contrôle : une réponse utile cite un bouton, une information ou une étape précise. « Rends le design plus intuitif » sans explication ne permet pas de corriger.

Sans IA : masque tes annotations et suis le scénario avec ton doigt. Lorsque tu dois expliquer oralement une action absente, écris-la dans les points à résoudre.

Support prêt à copier

Utilise 03_Templates/Screen_Worksheet.md pour ton dessin et ses annotations. La fiche F3 du cahier gratuit couvre ces mêmes questions et accompagne le pack Free. Les références comme SCREEN-001 sont facultatives à ce stade : écris simplement « Mon premier écran » si cela t'aide.

Bilan du parcours gratuit

Ce que tu conserves

Élément	Provient de	Ce qu'il contient
Fiche projet	F1	Personne, situation, difficulté et résultat
Périmètre de départ	F2	Fonctions essentielles et idées reportées
Premier écran	F3	Informations, actions, navigation et annotations
Scénario court	F3	Ouverture, action, résultat et retour
Liste de questions	F1 à F3	Inconnues et décisions futures

Garde une synthèse lisible et conserve les dessins et détails en annexes. Aucun nombre de pages n'est imposé.

Ton contrôle de fin

- ☐ Je peux expliquer l'utilité sans citer une technologie.
- ☐ Mes fonctions permettent une première situation utile.
- ☐ Mon premier écran permet d'identifier une action.
- ☐ Je sais que les écrans suivants et la sauvegarde restent à détailler.
- ☐ Mes hypothèses et mes exclusions sont visibles.
- ☐ Mes fichiers sont enregistrés et je sais les retrouver.

Une réponse manquante ne supprime pas le travail effectué : retourne seulement à l'étape concernée. Une question commerciale peut rester ouverte, à condition de ne pas être présentée comme résolue.

Si tu souhaites poursuivre

Le gratuit permet d'expliquer et représenter une première idée. Le Premium prépare les décisions qui suivent : fonctionnement détaillé, autres écrans, données, contraintes, plan, tests et transmission.

Le parcours complet reprend tes réponses. Ses bases gratuites sont incluses pour un démarrage direct.

Lis l'aperçu à la suite de ce bilan, puis commence P1 dans le parcours complet. Sources : 01_Free/Premium_Preview.md et 02_Premium/P1_Project_Brief.md.

Aperçu réel : de la fiche d'idée au fonctionnement

Tu peux garder ton travail gratuit. Voici ce que la suite ajoute à l'exemple ; tu n'as rien à acheter dans cette édition de revue.

Fiche gratuite : réunir rendez-vous et préparations pour savoir ce qui reste à faire.

Scénario approfondi : un rendez-vous existe avec deux préparations. La personne ouvre sa fiche, consulte la liste, coche Pièce d'identité puis revient. Un élément reste à préparer.

Décision ajoutée	Pourquoi elle est utile	Où la travailler
Les informations de départ doivent exister	Ne pas supposer leur création résolue	P1 et P3
La case est réversible	Corriger une erreur sans supprimer	P5
Le nombre restant est calculé	Éviter deux valeurs contradictoires	P6
Carte du jour et fiche montrent le même nombre	Savoir quoi vérifier dans les vues	P4 et P9
Le résultat doit être conservé après fermeture	Définir une exigence, puis la tester réellement	P6/P7/P9

Un critère concret : avec deux éléments non cochés, cocher le premier ; son état devient prêt, le nombre restant vaut un sur la carte et la fiche. Ce test reste à exécuter dans un futur logiciel.

À toi ensuite : reprendre ta propre fonction, décrire son scénario, les écrans nécessaires, les règles, les données et les tests. Les modèles vierges, exemples remplis, exercices et aides du Premium accompagnent ce travail. P1 (02_Premium/P1_Project_Brief.md) commence avec ta fiche F1 ; le reste des ateliers construit D1 à D5.

Le parcours complet associe dix ateliers, cinq modèles, un exemple rempli, des exercices corrigés et des cahiers modifiables. Tarif à définir ; les conditions commerciales restent à fixer.

Une petite page de travail Premium

Objectif : transformer une action importante de ton projet en règle vérifiable.

À toi : choisis une action, écris ce qui doit déjà exister, ce que fait la personne et ce qu'elle doit voir ensuite. Ajoute une correction possible. Une action suffit pour ce premier essai.

Modèle à copier :

Bloc à copier

Action :

Situation de départ :

Résultat attendu :

Correction possible :

Comment je vérifierai le résultat :

Question encore ouverte :

Exemple rempli : action Cocher une préparation ; une liste contient deux éléments non prêts ; le premier devient prêt et le nombre restant passe à un ; Décocher corrige une erreur ; le test compare liste, fiche et carte ; conservation après fermeture à définir et tester.

Contrôle : si tu as écrit « cela fonctionne », remplace-le par un résultat qu'on peut observer. Tu peux maintenant appliquer cette fiche à ton propre premier écran. Le Premium poursuit ce travail avec les autres parcours, les données et la transmission.