

1 - Développement personnel

A- Un Objectif personnel, c'est un but à atteindre, c'est quelque chose qui brûle en nous et qui nous pousse à avancer vers la réalisation de ce rêve. C'est comme un marathon, on se dirige à son rythme vers une destination définie à l'avance le tout en franchissant des étapes.

B- Un Objectif personnel doit être SMART :

Spécifique : Clair, précis, compréhensible, qui soit compris de la même façon par tout le monde et qui doit décrire le résultat final

Mesurable : C'est-à-dire qu'il doit inclure une quantité, une fréquence ou même un coût, voir aussi de la qualité. Quelque chose qui permet de mesurer la progression.

Ambitieux, Atteignable : Un objectif concret, possible à atteindre, qui annonce non le vouloir faire mais le pouvoir faire.

Réaliste : Prendre en compte les ressources à sa disposition (Le temps, l'énergie, l'argent)

Temporel : Un objectif sans temporalité pousse à la procrastination et donc risque d'être délaissé, c'est pourquoi il est primordial d'établir un délai de réalisation.

- C- Les différents domaines d'un objectif personnel :
- Le spirituel : Faire du bénévolat
 - Santé/Physique : Perte de poids
 - Éducationnel : Avoir un diplôme, Emploi
 - Finances : Devenir propriétaire
 - Carrière : Lancer sa propre entreprise
 - Relationnel : Passer plus de temps en famille
- D- Les échanges que peuvent avoir les utilisateurs autour d'objectifs personnels différents, parfois des encouragements, entre autres des retours d'expérience de la part d'autres utilisateurs ayant eu les mêmes objectifs, des conseils s'ils ont échoué ou réussi à les atteindre, des propositions d'applications mobiles et partage des données récoltées durant leur démarche pour atteindre leurs objectifs et donc redéfinition possible d'un des éléments vus préalablement : SMART.

2 Lister toutes les tâches possibles que pourraient réaliser les utilisateurs avec l'application :

Tâche 1 : Créer un objectif

Tâche 2 : L'expliquer en quelques lignes

Tâche 3 : Rajouter des objectifs secondaires qui accompagneront l'objectif principal si besoin

Tâche 4 : Classifier l'objectif dans une catégorie ou bien un domaine spécifique

Tâche 5 : Définir une date butoir pour atteindre l'objectif

Tâche 6 : Enregistrer

Tâche 7 : Modifier un objectif

Décomposition des tâches :

Tâches 1 : Créer un objectif

Étape 1 : L'utilisateur appuie sur le bouton « Créer un objectif »

Étape 2 : L'utilisateur arrive sur la page « Créer un objectif »

Étape 3 : L'utilisateur dé-nomme son objectif

Tâche 2 : Si besoin de détails :

Étape 1 : L'utilisateur appuie sur bouton : « + »

Étape 2 : l'utilisateur reste sur la même page

Étape 3 : L'utilisateur voit apparaître un espace pour écrire

Étape 4 : L'utilisateur détaille son objectif en rajoutant des objectifs secondaires

Tâche 3 : Ajout de sous-objectifs

Étape 1 : L'utilisateur appuie sur le bouton « Objectifs secondaire »

Étape 2 : L'utilisateur voit un menu déroulant apparaître sous son objectif principal

Étape 3 : L'utilisateur écrit son ou ses objectifs secondaires

Tâche 4 : Catégoriser ses objectifs

Étape 1 : L'utilisateur appuie sur le bouton « Suivant »

Étape 2 : L'utilisateur arrive sur une page avec des

boutons de catégorie prédéfinies et le titre de son objectif principal en haut de l'écran

Étape 3 : L'utilisateur sélectionne une catégorie en appuyant sur la bulle de cette dernière

Étape 4 : L'utilisateur veut créer une catégorie personnalisée

Étape 5 : L'utilisateur appuie sur le bouton « Créer une catégorie »

Étape 6 : L'utilisateur voit une fenêtre apparaître avec un espace d'écriture

Étape 7 : L'utilisateur nomme la catégorie

Étape 8 : L'utilisateur appuie sur le bouton enregistrer

Étape 9 : L'utilisateur arrive sur l'écran avec son objectif et écrit à côté la catégorie avec une icône de calendrier

Tâche 5 : Définir la date

Étape 1 : l'utilisateur appuie sur l'icône du calendrier

Étape 2 : L'utilisateur voit une fenêtre de calendrier apparaître

Étape 3 : L'utilisateur sélectionne la date du calendrier

Étape 4 : L'utilisateur appuie sur le bouton « Ok »

Étape 5 : L'utilisateur arrive sur la page avec son objectif, la catégorie et la date écrite en dessous.

Tâche 6 : Enregistrer

Étape 1 : L'utilisateur appuie sur le bouton « Enregistrer »

Étape 2 : L'utilisateur arrive sur la page finale avec son objectif enregistré et listé selon la date avec les autres objectifs définis avant.

Tâche 7 : Modifier l'objectif

Étape 1 : L'utilisateur appuie sur le bouton modifier en bas de l'écran

Étape 2 : L'utilisateur voit les éléments modifiables clignoter sur l'écran et peut modifier

Étape 3 : L'utilisateur appuie encore une fois sur le bouton Enregistrer

3 LISTE DES ECRANS :

Écran 1 : « Créer un objectif » Page de création d'un objectif

Tâche 1 : Création et modification de l'objectif ainsi que l'espace déroulant d'ajout de sous-objectifs

Écran 2 : « Catégoriser ses objectifs » Page de catégories pour l'objectif créé dans l'écran d'avant

Tâche 1 : Sélectionner une catégorie proposée

Tâche 2 : Créer une nouvelle catégorie

Écran 3 : « Mettre une date » Page pour donner une date à son objectif

Tâche 1 : En arrière-plan l'écran 2 avec une fenêtre Pop-Up contenant le calendrier

Écran 4 : « Enregistrer ou Modifier » Cet écran contient l'objectif créé avec la date et la catégorie ainsi que le bouton « modifier »

Tâche 1 : Vérifier les informations saisies et appuyer

Tâche 2 : Si nécessaire modifier en appuyant sur le bouton modifier



Presented with XMind