

Objectifs

Le cahier des charges sert à définir la mission à accomplir et les modalités de sa réalisation. De sa bonne rédaction dépend fortement le respect des 3 paramètres clés d'un projet : délais, budget, qualité. Cette formation fournit les outils de rédaction de cahier des charges aussi bien dans un contexte de projet de développement que dans celui de l'intégration.

Participants

Chef de projet, maître d'oeuvre, maître d'ouvrage, ingénieur projet, toute personne amenée à intervenir en phase d'étude sur un projet.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Objectifs d'un cahier des charges

Définition des rôles de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'oeuvre

Définir les types de projet et leur spécificité

Positionner l'étape de rédaction de cahier des charges par rapport au cycle des projets

Description du besoin

Diagnostic de l'existant

Définir le système cible

Identifier les contraintes

Référencer les indicateurs de contrôle qualité

Contenu du cahier des charges

Les clauses techniques

Les clauses administratives

Les clauses juridiques

Rédaction d'un cahier des charges



2 jours - 14 heures

Code formation : RHDV160

www.adhara.fr

Elaboration d'un modèle de cahier des charges type

Comment apprécier les réponses aux cahiers des charges

Vérifier le respect des règles imposées lors de la réalisation

Rappel des notions contractuelles d'un cahier des charges

Mettre en place les documents de suivi

Etablir la recette du projet