

► Gestion de Projets
► Formation Inter-entreprises



Rédaction d'un cahier des charges

2 jours
[14 heures]
MECH100

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mech100.aspx>

OBJECTIF

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.

PUBLIC

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

CONTENU

1 Objectifs d'un cahier des charges

- > Définition des rôles de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre
- > Définir les types de projet et leur spécificité
- > Positionner l'étape de rédaction de cahier des charges par rapport au cycle des projets

2 Description du besoin

- > Diagnostic de l'existant
- > Définir le système cible
- > Identifier les contraintes
- > Référencer les indicateurs de contrôle qualité

3 Contenu du cahier des charges

- > Les clauses techniques
- > Les clauses administratives
- > Les clauses juridiques
- > Elaboration d'un modèle de cahier des charges type
- > Comment apprécier les réponses aux cahiers des charges

4 Vérifier le respect des règles imposées lors de la réalisation

► Gestion de Projets
► Formation Inter-entreprises



Rédaction d'un cahier des charges

2
jours
[14 heures]
MECH100



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mech100.aspx>

- > Rappel des notions contractuelles d'un cahier des charges
- > Mettre en place les documents de suivi
- > Etablir la recette du projet