RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

RÉDIGER UN CAHIER DES CHARGES

1 / 2

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Identifier les besoins, les contraintes, les indicateurs d'un projet.
- Apprendre à rédiger un cahier des charges (clauses techniques, administratives, juridiques).

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Alternance de cours théoriques et cas pratiques.

Possibilité d'adapter les exercices au besoin et projet des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.

Programme

1. OBJECTIFS D'UN CAHIER DES CHARGES

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

2. DESCRIPTION DU BESOIN

- Diagnostic de l'existant
- Définir le système cible

Durée de formation
1 jour soit 7 heures

Public
Chef de projet, Maître d'oeuvre et d'ouvrage, Ingénieur projet, toute personne amenée à intervenir en phase d'étude sur un projet.

Prérequis
Aucun pré-requis.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation et certificat de réalisation.

Type de formation / stage
Présentiel, À distance

Intra/Inter/Accompagnement individuel

RÉDIGER UN CAHIER DES CHARGES

- Identifier les contraintes

3. CONTENU DU CAHIER DES CHARGES

- Les clauses techniques, administratives et juridiques
- Création d'un modèle de cahier des charges type

4. VÉRIFIER LE RESPECT DES RÈGLES IMPOSÉES LORS DE LA RÉALISATION

- Les notions contractuelles d'un cahier des charges
- Mettre en place les documents de suivi