

Tout ce qui aurait pu être fait si le cahier des charges avait été écrit

*« Le commencement est beaucoup plus
que la moitié de l'objectif . »*

Aristote

Dans bien des cas, le chef de projet omet de réaliser un cahier des charges arguant ne pas avoir le temps. Pourtant, préparer son projet et bien rédiger son cahier des charges est une étape essentielle à tout projet et en garantie le succès.

Au cours de ces deux jours de formation, notre expert en gestion de projets vous démontrera notamment au cours **d'ateliers bricolage** qu'il est un outil essentiel pour :

- Se poser les bonnes questions dès le départ
- Communiquer avec votre maîtrise d'ouvrage et les autres acteurs du projet
- Bien sélectionner son ou ses fournisseurs

*Ouvrez votre boîte à outil,
nous débutons.*

Programme de formation

1. Pourquoi réaliser un cahier des charges ?

- Définir le contexte et expliquer les enjeux
- De l'identification précise et mesurable des objectifs et résultats attendus
- Processus objectivé d'achat : du cahier des charges à l'appel d'offre

Atelier bricolage : réalisation à l'aveugle

2. Etapes-clés et contenu à intégrer dans votre cahier des charges

- Identifier les grands chapitres et éléments essentiels
- Quelles clauses juridiques intégrer dans vos cahiers des charges ?
- Où et comment trouver les informations ?
- Bonnes pratiques et piège à éviter

Atelier bricolage : faites réaliser un objet par un autre groupe

3. Comment optimiser l'efficacité de votre cahier des charges ?

- Comment responsabiliser et motiver les acteurs grâce au cahier des charges ?
- De la communication du cahier des charges aux différents acteurs
- De la phase de préparation à l'évaluation du projet : exploiter les éléments du cahier des charges



*Atelier : préparer
un cahier des charges
pour un artisan*

Informations pratiques :

Durée : 2 jours soit 14 heures

Lieu :

Dates :

Nombre de stagiaires : 10