

FORMATION

REDIGER LE CAHIER DES CHARGES D'UN PROJET

PROGRAMME

OBJECTIF :

- Rédiger le cahier des charges d'un projet et mettre en place sa stratégie de mise en œuvre.
- Clairement identifier les objectifs, besoins, risques et moyens d'un projet.

POUR QUI : Chef de projet, chef de service, coordinateur de projets

DURÉE : 2 jours

MÉTHODE ET MOYENS : Pédagogie active
Alternance de théorie et de cas pratiques, mises en situation

LES OBJECTIFS DU CAHIER DES CHARGES

Pourquoi rédiger un cahier des charges ? Quels sont les enjeux ?

LE PROJET

Situer le contexte, l'environnement
Définir la demande et les résultats attendus
Les solutions et moyens envisageables

LE MODE PROJET

Identifier les acteurs du projet interne ou /et externe
Communiquer
Définir une organisation claire et efficace pour la rédaction, la prise de décision...

LA STRUCTURE DU CAHIER DES CHARGES

Savoir identifier et savoir retranscrire les éléments indispensables :

- Objectifs
- Besoins
- Contraintes
- Moyens
- Hypothèses
- Risques

FORMALISER LE CAHIER DES CHARGES

Structurer selon un plan logique.
Retenir le contenu pertinent, s'assurer de sa précision, vérifier son exhaustivité et son évolutivité.

DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !