



1MP13

4h30 dont 2h de coaching 990,00 €<sup>HT</sup>

## Objectifs

Rédiger le cahier des charges fonctionnel du projet • Identifier les risques associés à une mauvaise expression des besoins pour formuler une demande à un prestataire interne ou externe

## Profil Stagiaire(s)

Toute personne initiant des projets, chefs de projets

## Profil Animateur(s)

Cette formation Management est assurée par un expert en gestion de projet



## Contactez-nous

Conseiller formation  
09 88 66 10 00  
inscriptions@demoss.fr

## Résumé

Cette formation aborde les thématiques suivantes : les objectifs du cahier des charges ; le cahier des charges, un acte de communication ; la trame du cahier des charges ; les objectifs à l'épreuve des contraintes ; définir la cible et exprimer les besoins ; analyse comparative des réponses à un cahier des charges.

Ce parcours multimodal, 100% à distance, est composé de ressources digitales en ligne sous la forme d'un cursus de vidéos et de quiz (de positionnement et de validation), complétées par des séances de coaching téléphoniques individuelles adaptées aux besoins de l'apprenant.

## MODULES

### Test Amont

Ce parcours débute par un test de connaissances composé d'une série de 20 questions qui permettent de positionner et anticiper les besoins d'accompagnement de l'apprenant

### Coaching Préparatoire

Un coaching personnalisé de 30 min par téléphone ou visioconférence est organisé avec un coach expert en début de formation pour échanger avec l'apprenant sur ses attentes, orienter son apprentissage en fonction de ses besoins et de ses résultats au test, et définir ses propres objectifs personnels

### Vidéo : Construire et Rédiger le Cahier des Charges d'un Projet

130 min de formation digitale en 19 séquences pour comprendre, acquérir et approfondir ses connaissances sur la thématique

- **Les objectifs du cahier des charges**

Importance du cahier des charges pour la réussite du projet Poser le problème Apporter tous les éléments nécessaires à sa compréhension (contexte, environnement...) Définir la prestation souhaitée Définir les résultats attendus

- **Le cahier des charges : un acte de communication**

Communiquer en interne : impliquer les différents acteurs concernés dès l'élaboration Les responsabilités dans la rédaction et la validation Communiquer vers l'extérieur en cas de recours à un prestataire externe



1MP13

4h30 dont 2h de coaching 990,00 €<sup>HT</sup>

- **La trame du cahier des charges**

Les différentes rubriques : l'objet et la réalisation Les rubriques indispensables Les points délicats : formulation des différents niveaux d'objectifs, des besoins et des contraintes

- **Clarifier les objectifs et les contraintes**

Qu'est-ce qu'un objectif, comment le reformuler ? Les différents niveaux d'objectifs : objet et impact attendu Identifier et formuler les contraintes

- **Définir la cible du cahier des charges et exprimer les besoins**

Caractériser le contexte, les utilisateurs, les utilisations prévues Formuler les besoins à satisfaire Enoncer les fonctions à remplir sans préjuger des solutions techniques

- **Analyse comparative des réponses à un cahier des charges**

Définir des critères de choix et faire sa grille Savoir lire les réponses à une consultation Utiliser des aides à la décision

## Test Aval

Le test aval, composé également de 20 questions, est l'occasion d'évaluer sa progression au terme des différentes étapes du parcours. Il permet d'évaluer ses points de progrès et d'avoir une vision claire des compétences acquises et des axes d'amélioration à travailler

## Coaching de Bilan

En fin de parcours, une nouvelle séance de coaching par téléphone ou visioconférence d'une heure a lieu pour faire un bilan personnalisé, analyser les résultats des tests, identifier les axes de progrès et se fixer des objectifs pour l'avenir.

## Méthode pédagogique

Un coaching personnalisé indispensable pour adapter la formation à son propre besoin.