Rédiger un cahier des charges technique et fonctionnel

-Réference: **MPGP-58** -Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- dentifier et travailler avec ses parties prenantes
- Cadrer l'expression de besoin
- Analyser les besoins fonctionnels et techniques
- Structurer les différentes parties du cahier des charges

A qui s'adesse cette formation ?

POUR QUI :

- Chefs de projet (non informatique), concepteurs, maîtres d'ouvrage, utilisateurs, organisateurs.

Programme

- **Fixer le cadre général**
  - Concepts et définitions.
  - Présentation des études de cas.
- **Cerner les enjeux et parties prenantes**
  - Comprendre la portée et les enjeux.
  - Identifier les parties prenantes et les composantes financières, organisationnelles et techniques.
  - Travaux pratiques Caractérisation des parties prenantes.
- **Mettre en oeuvre une méthodologie efficace**
  - Procéder à une analyse fonctionnelle des besoins (A.
  - F.
  - B).
  - Utiliser les méthodes d'animation des groupes d'expression fonctionnelle des besoins (E.
  - F.
  - B).

Programme

- Faire l'analyse de la valeur (A.
- V).
- Procéder au recueil et au management des exigences.
- Travaux pratiques Recueil du besoin et analyse de la valeur.
- Les participants clarifient, analysent et reformalisent les besoins exprimés ou implicites et identifient les exigences formelles.

- **Etablir le cahier des charges fonctionnel (C.D.C.F.)**
  - Décrire le contenu du cahier des charges fonctionnel.
  - Prendre en compte les exigences normatives.
  - Définir la typologie de besoins et le cahier des charges.
  - Travaux pratiques En petits groupes, les participants rédigent le cahier des charges fonctionnel.
- **Construire le cahier des charges technique**
  - Caractéristiques.
  - Constitution des lots de travaux.
  - Répartition des rôles.
  - Résultats attendus et niveaux de services.
  - Exigences de sécurité et de confidentialité.
  - Bases économiques.
  - Cahier des charges de référence et management des exigences (C.
  - D.
  - C.
  - R.
  -).
  - Travaux pratiques Etude en groupe d'un cahier des charges technique.
- **Maîtriser l'usage du cahier des charges**
  - Comprendre la relation entre le cahier des charges et le sponsor du projet.
  - Situer le cahier des charges au coeur d'un appel d'offres.
  - Le cas particulier des appels d'offres de marchés publics.
  - Le cahier des charges et le contrat d'achat ou de réalisation.
  - Le cahier des charges de référence et le management des exigences (C.
  - D.

Programme

- C.
- R.
-).
- Synthèse et évaluation des acquis.
- Travaux pratiques Management des exigences et cahier des charges.
- Auditer un cahier des charges.
- QCM de consolidation des acquis.

(+212) 5 22 27 99 01

(+212) 6 60 10 42 56

Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7éme étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc