

Catégorie : Référence

Durée : 2 jours

Méthode : Formation

Langue : Dispensé en français, support en français

PDU : 16

Code du cours : F-PCPM-02

Pré-requis : Non

Profil des participants : Chef de projet, Chef de projet sénior,
Directeur de programme

Résumé de la formation

Appréhendez toutes les phases de la gestion des contrats, de la définition des besoins à la clôture pour mieux contrôler la réalisation des objectifs spécifiques à l'acquisition des biens et services, voici la meilleure façon de résumer l'objectif de cette formation. Dans ce contexte, ce module explore ces questions essentielles du point de vue du Chef de Projet. Il explique en outre comment les mesures indicatives peuvent être utilisées pour améliorer les résultats du contrat.

Cette approche, accordant une grande importance aux applications pratiques, vous permettra de découvrir les clés de succès du processus d'acquisition, de votre point de vue.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les éléments du contrat et comprendre le processus de liaison début-fin
- Choisir le type de contrat approprié pour votre projet
- Déchiffrer le jargon des juristes
- Choisir l'offre la plus avantageuse pour l'acheteur
- Se mettre d'accord sur les objectifs, besoins, plans de projet et stipulations du contrat
- Négocier les conditions avantageuses et réviser le contrat
- Gérer les contrats de manière appropriée, et savoir quand et comment résilier un contrat avant terme et à la signature du contrat

Contenu du programme

Comprendre les processus de gestion des contrats

- Définition de la gestion des contrats
- Termes et conditions de l'acheteur, vendeur et sous-traitant
- Description et utilisation des contrats
- Les objectifs de l'acheteur et du vendeur
- La gestion des contrats et le PMBOK®

Le travail d'équipe, la répartition des rôles et des responsabilités

- Les concepts d'agence
- Les types d'autorités compétentes
- Les liens formels du contrat

Les concepts et principes des contrats globaux

- Définition du contrat
- Les éléments du contrat
- Termes et conditions du contrat

- Interprétation des provisions contractuelles

Les offres de contrat

- Les options principales – concurrentielles et non concurrentielles
- Promesses d'achat et contrats
- Négociation à source simple et négociation à source unique

Phase de pré-adjudication

- Développer un plan d'approvisionnement
- Invitation à soumissionner
- Décision du vendeur : faire ou non une proposition
- Vendeur : Élaborer la proposition
- Les activités de l'Acheteur et du Vendeur

Négociations tarifaires

- Incertitude, risque et analyse des résultats
- Les catégories et types de contrats
- Les primes et honoraires du contrat
- Les types de contrat : prix forfaitaires, délais et matériels, frais remboursables
- Sélectionner les types de contrat

La phase d'adjudication

- Le processus de sélection des fournisseurs
- Les critères de sélection : gestion, technologie, coût
- Les normes d'évaluation
- Les procédures d'évaluation d'échec – réussite
- Négocier un contrat

La phase de post-adjudication

- Les principales règles de gestion du contrat
- Gérer le non-respect des clauses
- La communication continue
- Les charges incombant aux Acheteurs et aux Vendeurs
- La gestion des modifications
- Réclamation et litiges
- Conclusion et résiliation du contrat