

Gestion de contrats pour chefs de projets : Principes et techniques - 3 jours

formation 938

- Vous apprendrez à**
- Employer des stratégies et techniques contractuelles permettant de maximiser les résultats et de minimiser les risques
 - Gérer efficacement le cycle de vie d'un contrat
 - Identifier les stratégies et les tactiques pour choisir les fournisseurs les plus qualifiés
 - Orchestrer le processus de négociation pour des résultats "gagnant-gagnant"
 - Faire appel aux bonnes pratiques pour l'administration et l'exécution de contrats
 - Garantir l'atteinte des objectifs fixés et la clôture réussie du contrat

Objectif Les contrats constituent encore et toujours la base des relations commerciales, c'est pourquoi il est nécessaire pour les entreprises de mettre en place des méthodes efficaces de gestion des contrats. Cette formation vous apporte les connaissances pour gérer et exécuter les processus de gestion des contrats. Au cours de cette formation vous apprendrez à mettre en œuvre le cycle de vie d'un contrat et éviter les pièges les plus courants.

À qui s'adresse cette formation Aux directeurs de projet, gestionnaires de contrats et autres professionnels impliqués dans la gestion du cycle de vie des contrats. Toutes les parties prenantes occupant des rôles dans l'achat et la vente tireront profit de cette formation. Une expérience du niveau de la formation 296, "Les clés de la réussite dans le management de projets : Outils et méthodes", est recommandée mais pas obligatoire.

RealityPlus™ Au cours de nombreuses activités, vous participerez à des simulations de situations réelles et mettrez en pratique des techniques de gestion de contrats. Les exercices pratiques comprennent :

- Identifier les problèmes courants pouvant survenir dans le processus
- Utiliser des modèles de prise de décision pour sélectionner le fournisseur
- Déterminer le type de contrat le mieux adapté
- Mettre en évidence la différence entre la position de l'acheteur et celle du vendeur
- Formuler une demande de proposition
- Employer des techniques efficaces de négociation
- Revoir la signification de la terminologie juridique dans un contrat
- Analyser l'impact d'une demande de changement de contrat

Gestion de contrats pour chefs de projets : Principes et techniques - 3 jours

formation 938

Justification des contrats

- Éviter, diminuer et transférer les risques
- Contrôler les coûts avec l'aide des participants impliqués d'un bout à l'autre de la chaîne d'approvisionnement
- Gérer les relations acheteur-vendeur

Définition des principes d'un contrat

Les bases juridiques

- Clarifier les éléments qui constituent un contrat irrévocable
- Démystifier le jargon juridique

Évaluer les options adaptées de fixation des prix

- Analyser les éléments clés
- Évaluer la pertinence des termes

Lancement du cycle de vie du contrat

Justifier le contrat

- Conduire une analyse des besoins
- Décider de "faire" ou "d'acheter"

Préparer un plan d'approvisionnement

- Définir les objectifs du contrat et la charte de projet
- Créer un plan de communication
- Définir une approche de contrat

Définir les prestataires potentiels

- Recueillir des informations relatives au marché
- Analyser les capacités en fonction des critères spécifiés
- Restreindre le nombre de fournisseurs

Optimiser la communication pour une relation "gagnant-gagnant"

- Tenir compte des besoins conflictuels des acheteurs et des vendeurs
- Utiliser des méthodes efficaces pour obtenir des informations

Optimiser la sélection des prestataires

Solliciter les prestataires

- Revoir les composants clés
- Traiter et diffuser la demande

Affiner les critères d'évaluation

- Appliquer les bonnes pratiques, dont celles du *Guide PMBOK®*
- Utiliser des outils et techniques analytiques et heuristiques

Étudier les propositions

- Déterminer le processus d'évaluation
- Évaluer les services et produits du prestataire

- Renforcer l'efficacité de l'évaluation en se rendant sur le site du prestataire
- Accorder une attention toute particulière aux choix internes du prestataire
- Gérer l'éventualité où l'appel d'offres est infructueux

Négocier des résultats favorables

Principes et outils

- Choisir un modèle de négociation adapté
- Créer un plan efficace

Considérations tactiques

- Anticiper la stratégie du vendeur
- Préparer la stratégie de l'acheteur

Influencer les négociations

- Définir les rôles et les attentes
- Optimiser l'environnement pour obtenir de bons résultats

Finaliser les termes du contrat

- Rédiger une première version du document
- Contrôler toute modification du texte
- Obtenir la signature des parties prenantes pour approbation

Exécution du contrat

Gérer le contrat

- Perspectives de l'acheteur en opposition à celles du vendeur
- Le rôle du chef de projet pendant la mise en uvre

Outils de gestion des contrats

- Études des performances
- Audits d'inspection
- Processus de réclamation des paiements
- Rapports administratifs

Coordonner plusieurs contrats

- Utilisation du contrat dans le cadre du projet
- Évaluer l'impact au sein de l'entreprise

Gérer les problèmes

- Analyser les impacts potentiels
- Identifier, évaluer et diminuer les risques

Gérer les modifications

- Mettre en place des procédures de contrôle des modifications
- Répondre aux conditions exceptionnelles
- Modifier le contrat selon les demandes de modifications

Clôture du contrat

Valider l'exécution des termes et conditions

- Vérifier la conformité des livrables
- Délivrance du service ou du produit en conformité avec les clauses contractuelles
- Autoriser le paiement final au prestataire

Suivi en matière de support et maintenance

- Accords de niveaux de services, assurances et garanties
- Gérer les mises à jour et les mises à niveau