

MANAGER SOUS-TRAITANCE DES PROJETS

DUREE :
2 jours

PUBLIC :
Chefs de projets, chargés d'affaires, Contract Manager, Acheteurs, Chargés de la sous-traitance des projets, Responsables Qualité Projet, Responsables de la maîtrise d'ouvrage ou d'œuvre publique Assistance à maîtrise d'ouvrage ou d'œuvre Project Management Office, Services juridiques

PREREQUIS :
Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
Percevoir les enjeux de la sous-traitance, faire un état des lieux de la sous-traitance dans les projets. Construire la stratégie et la tactique pour la mise en place de la sous-traitance dans les projets. Définir l'organisation de la sous-traitance des projets. Construire et animer les documents référents du projet. Définir et maîtriser les indicateurs de la sous-traitance des projets. Manager et piloter les sous-traitants, les évaluer en cours et en fin de projet. Conduire l'évolution du management de la sous-traitance

MOYENS PEDAGOGIQUES :
Alternance d'apports théoriques et pratiques.
Moyens humains : formateur expert dans le domaine

NOTRE PLUS :
SMV ACADEMY
Accompagnement avant, pendant et après la formation par nos formateurs

INTEGRER LA SOUS-TRAITANCE DANS LES PROJETS

- ▶ Contexte entreprise ; changer vers plus de sous-traitance au forfait
- ▶ « Make or Buy » ; les raisons et le choix de sous-traiter
- ▶ La démarche de sous-traitance : procédures, circuits et acteurs
- ▶ Quand et comment faire intervenir le sous-traitant : travail d'équipe avec les acheteurs projet.
- ▶ Responsabiliser le sous-traitant

DEFINIR LE BESOIN : LE CAHIER DES CHARGES

- ▶ Connaître les typologies de contrats
- ▶ Analyse fonctionnelle : spécifier son besoin et ses contrats
- ▶ Rédiger un cahier des charges fonctionnel et économique

PREPARER LE CONTRAT : APPEL D'OFFRE ET SELECTION DU SOUS-TRAITANT

- ▶ Constituer et envoyer le dossier d'appel d'offre en y intégrant nos exigences (gestion, pilotage, communication)
- ▶ Traiter le dossier : questions/réponses avec les soumissionnaires
- ▶ Plan d'Assurance Qualité – Recette – VA - VSR
- ▶ Dépouiller les réponses à appel d'offre
- ▶ Sélectionner le sous-traitant
- ▶ Traçabilité avec le dossier justificatif

NEGOCIER ET FINALISER LE CONTRAT

- ▶ Passer du contrat cadre au contrat spécifique
- ▶ Négocier : place et rôle des négociateurs internes par rapport à l'externe.
- ▶ Effectuer une revue de lancement ; choisir les indicateurs de suivi
- ▶ Considérer le sous-traitant comme un équipier du projet

PILOTER LA SOUS-TRAITANCE

- ▶ Piloter la réalisation : points d'avancement, reporting, alertes
- ▶ Revues contractuelles avec la sous-traitance
- ▶ Contrôle des prestations intermédiaires fournies
- ▶ Gérer les évolutions, les modifications

RELATIONS AVEC LA SOUS-TRAITANCE

- ▶ Déléguer : établir un climat confiance tout en contrôlant les activités
- ▶ Traiter une situation conflictuelle
- ▶ L'affirmation de soi

TERMINER L'OPERATION SOUS-TRAITEE

- ▶ Acceptation des prestations contractuelles
- ▶ Transfert vers l'exploitation ; garanties et réserves
- ▶ Finaliser et clôturer le contrat.
- ▶ Evaluer objectivement le sous-traitant par rapport aux performances de sa réalisation.
- ▶ Cadre de collaboration future

• Evaluation de fin de formation