ORGANISER LA PRODUCTION

Cahier des charges maintenance et travaux : rédiger, chiffrer et arbitrer

Un cahier des charges imprécis se traduit d'abord en offres incomparables puis en travaux supplémentaires. Les exigences sont écrites en termes de solution plutôt que de besoin les interfaces avec l'existant sont oubliées et les critères de réception n'apparaissent nulle part. La négociation se déplace alors sur le chantier. Deux jours entièrement consacrés à la rédaction du document : exprimer le besoin fonctionnel, décrire l'existant et les contraintes du site, formuler des exigences vérifiables et définir les critères de réception. La session traite le cahier des charges lui-même et non la conduite du chantier ni la forme juridique du contrat.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 490 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Techniciens et responsables maintenance ou travaux neufs ainsi que acheteurs techniques chargés de consulter des entreprises.

PRÉREQUIS
Avoir déjà participé à la préparation de travaux ou de prestations techniques.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Exprimer un besoin en termes fonctionnels avant de décrire une solution
- Décrire l'existant et les contraintes d'exploitation du site
- Rédiger des exigences vérifiables et hiérarchisées
- Définir les critères de réception et les essais attendus
- Structurer le dossier de consultation et sa grille de dépouillement

03 Programme détaillé

M1 Partir du besoin

- Décrire un résultat attendu plutôt qu'une solution
- Formuler la fonction attendue et les performances associées
- Distinguer exigence impérative et simple souhait
- Recueillir les attentes des exploitants et des utilisateurs
- Éviter les formulations qui désignent implicitement un fournisseur
- Atelier : Transformation d'une demande rédigée en solution technique en expression fonctionnelle du besoin.

M2 Décrire l'existant et le site

- Ce que l'entreprise extérieure ne peut pas deviner
- Documenter les installations et les interfaces concernées
- Préciser les contraintes d'accès de nuisance et d'exploitation
- Indiquer les règles de sécurité applicables sur le site
- Fixer les prestations qui restent à la charge du donneur d'ordre
- Cas pratique : Reprise d'un cahier des charges où l'oubli d'une contrainte d'accès a généré un surcoût.

M3 Écrire des exigences vérifiables

- Chaque exigence doit pouvoir être contrôlée
- Rédiger une exigence avec son critère de vérification
- Hiérarchiser les exigences et signaler les variantes autorisées
- Préciser les documents attendus avec la prestation
- Relire le document du point de vue de l'entreprise consultée
- Atelier : Relecture croisée des exigences rédigées et repérage de celles qui ne sont pas contrôlables.

M4 Réception et dépouillement

- Prévoir la fin dès la rédaction
- Définir les essais et les critères de réception
- Préciser le contenu attendu du dossier des ouvrages exécutés
- Construire la grille de dépouillement des offres
- Organiser les questions des candidats pendant la consultation
- Cas pratique : Construction de la grille de dépouillement d'une consultation puis test sur trois offres.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 490 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr