

Ingénieur d'affaire et chargé d'affaire



MPGP-18 2 Jours (21 Heures)

Description

Cette formation, à destination des chargés d'affaires et ingénieurs d'affaires, a pour objectifs de développer des compétences à la fois commerciales, comportementales et techniques. La maîtrise de ces 3 dimensions est essentielle pour la réussite des chargés d'affaires qui vendent sur devis. Mais, finalement, qu'est-ce qu'une affaire ? C'est une opération qui consiste à étudier, vendre et réaliser pour un client un produit ou un service spécifique, qui n'existait pas jusqu'à maintenant sous cette forme là , ou dans ce contexte là . Cette définition porte en germes l'ensemble des compétences qu'un ingénieur d'affaires va devoir mobiliser pour arriver à ses fins : le travail pour un client, et au contact d'un client, dans le cadre d'un contrat de vente ; la réalisation d'un produit ou d'un service qui n'existait pas encore, et pour lequel une organisation en projet en interne va être sans doute nécessaire ; la capacité à anticiper le déroulement de l'affaire et à identifier les risques potentiels pour éviter les mauvaises surprises, pour le client et pour la rentabilité de l'affaire. Les responsables d'affaires sont en première ligne, de la prise en compte du contrat signé jusqu'à la réception d'une affaire performante pour le client, gage de fidélisation. PMI, PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Chargé d'affaire, ingénieur d'affaire ou responsable d'affaire. Chef de projet qui aura à travailler avec les ingénieurs d'affaire de ses fournisseurs et qui souhaite comprendre leurs modes de fonctionnement. Conducteur de travaux et chef de chantier.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Identifier toutes les composantes d'une affaire pour parvenir à la fois à la satisfaction du client et de l'entreprise.
- Appliquer les méthodes et outils de préparation, conduite et pilotage afin de maîtriser en permanence le déroulement et la bonne exécution finale des affaires.
- Gérer la relation client dans les affaires afin de garantir sa satisfaction tout en préservant ses propres intérêts.

Programme de la formation

Prendre en main l'affaire

- Analyser le contrat et en mesurer les risques.
- Formaliser le périmètre issu de la négociation de l'affaire.
- Mise en situation Étude de cas : analyse d'un contrat.

Organiser et préparer le déroulement de l'affaire Découper l'affaire avec l'organigramme des tâches.

- Planifier l'affaire : le PERT et le GANTT.
- Élaborer le budget de référence de l'affaire.
- Lancer l'affaire.
- Mise en situation Étude de cas : organisation de l'affaire.

Conduire, maîtriser et piloter l'affaire

- Mesurer l'avancement de l'affaire, son coût à terminaison, sa marge et sa trésorerie.
- Maîtriser le périmètre de l'affaire, ses évolutions.
- Suivre la mise en route, la réception et les levées de réserve.
- Mise en situation Étude de cas : conduite de l'affaire.

Gérer la relation client dans le cadre du contrat Bâtir des relations fondées sur la confiance. Proposer des avenants porteurs de valeur pour le client. Gérer les désaccords avec le client. Établir un dossier de réclamations.

- Mise en situation Étude de cas : modification du contrat.

Clore l'affaire

- Bien terminer l'affaire.
- Rédiger le rapport de fin d'affaire.
- Capitaliser les savoir-faire.
- Mise en situation Étude de cas : clôture de l'affaire.

Activité à distance

- Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique : un expert 'Les outils fondamentaux de la gestion de projet' .