

Le suivi administratif de l'exécution à la réception du chantier

Formation à distance

Durée estimée:

14 heures en visioconférence animées sur une plateforme collaborative en 4 séquences de 3h30 soit 4 demi-journées.

Les exercices et les tests d'évaluation sont compris dans les 14 heures.

Formation préconisée pour un groupe de 4 personnes par classe maximum.

Public :

Assistant de projet, Architecte, Secrétaire technique, Assistant(e) d'architecte, Chefs de projet, Économiste de la construction, Géomètre, Urbaniste, Décorateur.

Pré requis :

Avoir des connaissances en montage d'opération de travaux est souhaitable.

Un bon débit internet est indispensable pour suivre cette formation.

Un ordinateur équipé d'un micro ou d'une caméra est obligatoire.

Objectifs et compétences visées :

Identifier et mettre en place des outils pour une gestion efficace des phases techniques, administratives, financières et sécuritaires d'un chantier.

Acquérir des méthodes efficaces pour gagner du temps sur la partie administrative d'un chantier, de la réponse à candidature à la réception.

Suivre un projet.

Gérer le suivi du marché lors de la phase technique, administrative et comptable.

Méthode pédagogique et suivi qualité :

Après vérification des pré requis techniques: débit Internet et matériel utilisé, la session est animée par le biais d'une plateforme collaborative.

La communication, l'apprentissage, le partage d'application, le transfert de fichier, le système de tableau blanc, la correction des exercices se font dans un même instant de manière synchrone.

Les tests de positionnement (QUIZZ- QCM) permettant de vérifier l'acquisition de nouveaux savoir-faire ou le développement de compétences.

Certificat de niveau remis à l'issue de la formation.

Évaluation des acquis à distance

Évaluation par stagiaire de la qualité de la formation réalisée à distance.

Attestation de formation et remise du certificat de niveau après le stage.

Supports pédagogiques remis en fin de formation
Votre conseiller formation est à votre disposition pour le suivi qualité, la satisfaction de la formation et toute demande de médiation.

Programme de formation :

Séquence 1:

Organisation administrative du suivi des travaux

Le démarrage des travaux

La réunion de préparation chantier plénière

L'ordre du jour des réunions

Les compte rendus: Portées juridiques, mise en forme, annexes et liste de diffusion

Comment suivre la bonne marche du chantier

L'analyse prévisionnelle des travaux

Le Pilotage et la coordination pour le respect des délais

La sous-traitance

Le contrôle qualité

La gestion administrative de la qualité

Les travaux modificatifs: Ordre de service et avenant

Les règles d'hygiène et de sécurité

Les obligations et les responsabilités des différents acteurs

Le suivi quotidien

Séquence 2:

Maîtriser la gestion financière du chantier

Le suivi et le contrôle budgétaire en cours de chantier

Le compte prorata

Le paiement mensuel, l'état d'acompte, les avenants

Gestion des surcoûts

Les erreurs. - Attribution des erreurs.

Non-sécurité et accident : les responsabilités.

Coût des infractions dues au non-respect des règles environnementales.

Pénalités de retard

Séquence 3:

Les erreurs, malfaçons et non-conformités

Importance de l'OS de malfaçon.

Quelques malfaçons les plus constatées.

OS sans suite : les risques.

Pénalités et mises en demeure.

Erreurs et corrections.

Séquence 4 :

L'achèvement des travaux

Les Opérations Préalables à la Réception

La réception et la livraison

Les assurances

Le Décompte Général Définitif et les réclamations

Les DOE et le DIUO

Gestion du chantier après la réception

La Garantie de Parfait Achèvement

La levée des réserves et l'importance du PV

L'archivage des documents

Compétences formateur :

Gérant de Bureau d'étude, Architecte DPLG, AMO

Formateur intervenant en programmation et suivi OPC auprès de clients architectes et MOE de CDF depuis 2010.