

Formation Professionnelle « Suivi, réalisation et réception des travaux »

Public visé : Architectes, maîtres d'œuvre, constructeurs, artisans

Pré-requis : Avoir une expérience de chantier

Objectifs :

- Appréhender les différents intervenants et leurs rôles respectifs
- Approfondir les contraintes administratives, réglementaires, contractuelles et légales
- Maîtriser les différentes étapes d'un chantier depuis la préparation jusqu'au parfait achèvement
- Piloter et coordonner l'exécution des travaux
- Acquérir une méthode de travail et utiliser des outils pertinents

Programme :

1. Organiser et optimiser son chantier dès la phase conception

- 1.1 Les étapes et les intervenants d'un projet: les intervenants, les missions et les interfaces
- 1.2 La conception (hors aspect architectural): DP/DICT/phases PRO/DCE/Marché/CCTP
- 1.3 L'appel d'offres : consulter, analyser et négocier

2. Préparer et planifier la phase chantier

- 2.1 Les différentes réglementations: incendie, accessibilité,...
- 2.2 Les bureaux de contrôles: missions et rapport
- 2.3 La DROC (Déclaration Réglementaire d'Ouverture de Chantier)
- 2.4 Le dossier et les pièces Marché
- 2.5 Le PIC (Plan d'installation de chantier) et les autorisations administratives
- 2.6 Les plans de réservations, d'exécution et visas
- 2.7 Les Inspections préalables
- 2.8 La planification avec le contenu et les outils (Excel, MS project, last planner system,...)

3. Maîtriser le suivi du chantier

- 3.1 La mise à jour du planning : pointage, avancement et recalage
- 3.2 Les comptes rendus de chantier : le contenu, le format et les outils
- 3.3 L'organisation et l'animation d'une réunion de chantier
- 3.4 La gestion des interfaces, conflits et aléas : le « savoir être »
- 3.5 Les exemples de problématiques et les solutions apportées
- 3.6 La sécurité sur le chantier : la responsabilité des acteurs, le SPS, le PPS,...
- 3.7 Les démarches administratives : les TS, les situations, le compte prorata...

4. Réceptionner et livrer le chantier

- 4.1 Le DGD et DOE (date de demande, contenu et diffusion)
- 4.2 La rédaction des PV de : réception des entreprises, livraison clients, levée des réserves
- 4.3 Les garanties et assurances

Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques : présentation Powerpoint, Photos.
- Etudes de cas concrets

Moyens d'évaluation :

Les stagiaires sont soumis à une évaluation de leurs connaissances sous la forme de QCM en fin de formation.

Moyens Techniques :

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur

Formateur :

Jean-Charles VAILLANT

Informations pratiques :

Lieu : Centre de formation TY eco²-Zone Artisanale de la Touche-35890 BOURG DES COMPTES

Durée : 14 h (2 jours)