

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



ALT - RNCP35503 - TITRE PROFESSIONNEL - Chargé d'affaires du bâtiment (en alternance)

Cette formation vise à piloter un projet de construction Bâtiment TCE de la prospection à la réception, en concevant des offres technico-commerciales, préparant les chantiers, gérant leur réalisation technique, administrative et financière.

Durée : 450.00 heures

Durée estimée indicative hebdomadaire : 10 à 12 heures

CODE RNCP : 35503

Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

Date d'enregistrement : 14-04-2021 au 13-04-2026

A qui s'adresse cette formation ?

- Destiné aux jeunes de 16 à 29 ans révolus préparant un diplôme ou un titre RNCP.
- Accessible sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap, les sportifs de haut niveau et les porteurs d'un projet de création ou reprise d'entreprise.
- Possible jusqu'à 35 ans révolus (36 ans – 1 jour) pour préparer un diplôme de niveau supérieur ou en cas de rupture indépendante de la volonté de l'apprenti.
- Concerne à la fois les nouveaux recrutés et les salariés déjà en CDI, dont le contrat peut être suspendu pour la durée de l'apprentissage.
- Le dispositif Pro-A est réservé aux salariés en CDI qui ne peuvent pas entrer en apprentissage (hors limite d'âge ou cas dérogatoire), afin de favoriser leur reconversion ou leur évolution professionnelle par la voie de l'alternance.

Prérequis

- Titulaire d'un niveau BAC ou équivalent et/ou bien avoir au moins un (1) an d'expérience professionnelle cumulée en rapport direct avec le titre visé
- Disposer d'un ordinateur portable et d'une connexion internet stable pour suivre la formation en ligne (le matériel peut être mis à disposition ou financé par l'entreprise/OPCO).

Accessibilité et délais d'accès

Entrée tous les mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant

Un délai de 21 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription.

Dans ce délai, le stagiaire doit entre-autres fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus, un CV à jour, et avoir rempli un questionnaire concernant ses compétences et son projet professionnel. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact par téléphone avec le stagiaire pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation à la référente handicap afin d'obtenir des adaptations pour votre action de formation ou les épreuves d'évaluations.
Pour toute question d'accessibilité handicap, prendre contact avec nous: info@vial-formations.fr

Délai d'accès : 3 semaines

Objectifs pédagogiques

- Prospecter et fidéliser une clientèle sur un secteur géographique pour un projet de bâtiment
- Recueillir et analyser les besoins d'un client pour un projet de bâtiment
- Réaliser l'état des lieux et le diagnostic du site et de son environnement pour un projet de rénovation d'un bâtiment
- Représenter les ouvrages conformes à la réglementation pour un projet de bâtiment
- Rédiger les pièces techniques pour un projet de bâtiment
- Réaliser les études chiffrées et constituer une offre de réponse à un dossier de consultations de travaux pour un projet de bâtiment
- Négocier une offre technico-commerciale auprès d'un client et conclure le contrat pour un projet de bâtiment
- Analyser et synthétiser le dossier travaux d'un chantier de bâtiment
- Définir l'organisation technique et administrative des travaux d'un chantier de bâtiment
- Gérer les achats et les marchés avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment
- Établir les budgets travaux et les marges prévisionnels d'un chantier de bâtiment
- Réaliser l'OPC et le contrôle des actions des différents intervenants d'un chantier de bâtiment
- Manager les relations internes et externes d'un chantier de bâtiment
- Assurer la gestion administrative et financière d'un chantier de bâtiment
- Clore et réaliser le bilan d'une opération de construction de bâtiment
- Assurer les missions d'un « Encadrant » de travaux à proximité des réseaux, dans le respect de la réglementation

Contenu de la formation

BLOC 1 : Concevoir et proposer un projet de construction d'un bâtiment TCE

- Prospecter et fidéliser une clientèle sur un secteur géographique pour un projet de bâtiment
 - Cibler les prospects ou clients à considérer en cohérence avec les objectifs de l'entreprise
 - Prospecter à distance en cohérence avec les objectifs de l'entreprise
 - Préparer son rendez-vous téléphonique et prospecter par téléphone
 - Réaliser un argumentaire et prospecter directement auprès du prospect ou du client
 - Exploiter les informations recueillies auprès du prospect ou du client afin de préparer ses visites
 - Préparer un questionnement efficace et ciblé répondant aux attentes des objectifs
 - Assurer le suivi et exploiter les retours d'une campagne de prospection
 - Renseigner le fichier clients de l'entreprise
 - Concevoir et utiliser un planning pour le suivi du fichier prospects ou clients en cours
 - Anticiper les types d'actions de fidélisation à mener
 - Animer et consolider une relation commerciale pérenne avec les prospects ou les clients
 - Animer un réseau de partenaires ou de prescripteurs
 - Mobiliser les environnements numériques : utiliser les réseaux sociaux et les outils dédiés (bureautique, téléphonie)

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Savoir créer un profil professionnel adapté sur Internet
- Respecter les règles et les procédures de l'entreprise pour diffuser l'offre commerciale
- Apprendre en continu
- Organiser son environnement pour optimiser ses appels
- Choisir ses horaires d'appel en tenant compte des spécificités des prospects/clients
- Hiérarchiser les visites de prospects en fonction de leur potentiel supposé
- Organiser ses déplacements en optimisant les coûts et l'efficacité de ses visites
- Choisir l'outil d'aide à la vente ou l'action commerciale avec pertinence
- Définir une fréquence de visites de prospects ou de clients en accord avec le maintien d'une relation durable
- ECF 1 : L'évaluation de la compétence comporte deux phases : (NOTA – pour les évaluations les scénarios suivants sont possibles : A + B + C ou A + C ou B + C)
 - Phase 1 – Mise en situation professionnelle : A - A partir d'une structure d'entreprise de construction TCE (Tous Corps d'État), le stagiaire doit établir un dossier technique. Ou B - Le stagiaire participe à une simulation de prise de contact auprès du prospect / client.
 - Phase 2 - Entretien technique : Expliquer les actions mise en œuvre : Lors de la prospection de client pour atteindre les objectifs de fidélisation de la clientèle. Pour développer des affaires auprès des partenaires et acteurs du Bâtiment
- Critères d'évaluation :
 - Le langage est adapté à la cible, au canal de communication et au prospect
 - La présentation et la posture professionnelle mettent en valeur les services de l'entreprise
 - Les techniques d'écoute active, d'observation et de questionnement sont mises en œuvre
 - Le prospect ou le client est régulièrement informé de l'évolution des services de l'entreprise via des canaux adaptés
 - La relation avec les partenaires et les acteurs du Bâtiment est organisée pour développer des affaires
- Recueillir et analyser les besoins d'un client pour un projet de bâtiment
 - Prendre des notes exploitables au cours d'un entretien
 - Informer le prospect ou le client sur le cadre juridique lié à la vente de solutions techniques
 - Informer le prospect ou le client sur les obligations environnementales liées à la vente, notamment concernant l'après-vie des matériaux utilisés pour la solution technique
 - Mobiliser les environnements numériques (Smartphone, ordinateur portable, tablette)
 - Réaliser une démonstration
 - Rédiger des écrits professionnels courants
 - Utiliser les outils bureautiques
 - Compléter et adapter un plan type et une note descriptive sur la demande d'un prospect ou d'un client
 - Apprendre en continu
 - Respecter les règles et les procédures de l'entreprise
 - Préparer la visite de façon pertinente : lister les objectifs en tenant compte des intérêts du prospect ou du client et de son entreprise
 - Rechercher des informations de manière ciblée
 - Rechercher des informations sur le prospect ou le client
 - Récapituler les besoins, les motivations et les contraintes du prospect ou du client avant la proposition
 - Constituer un dossier prospect ou client
 - Conclure l'entretien et quitter le prospect ou le client avec méthode
- Réaliser l'état des lieux et le diagnostic du site et de son environnement pour un projet de rénovation d'un bâtiment
 - Reconnaître le site du futur chantier (repères environnementaux, nuisances particulières du chantier)
 - Établir des relevés des éléments du bâtiment (métriques, thermiques, photographiques, matériaux et supports)
 - Utiliser les appareils topographiques sur un chantier.
 - Utiliser les appareils d'images thermiques et interpréter les relevés thermographiques.
 - Exploiter les résultats d'un test d'infiltrométrie
 - Réaliser des sondages plus ou moins destructifs pour analyse des structures existantes
 - Représenter graphiquement des éléments du bâtiment à main levée

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Organiser, préparer la réalisation du diagnostic d'un projet de travaux TCE en rénovation d'un bâtiment
 - Programmer l'utilisation d'appareils de scan 3D pour modéliser le bâtiment en vue d'alimenter la maquette numérique
 - Programmer les besoins de tests d'infiltrométrie
 - Organiser son travail pour respecter les délais de réalisation
 - Respecter des règles et des procédures administratives
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel de dessin 2D/3D)
 - Apprendre en continu
- Représenter les ouvrages conformes à la réglementation pour un projet de bâtiment
- Rechercher et classer des documents
 - Lire et exploiter le dossier de relevés d'un bâtiment
 - Lire et exploiter les fiches et avis techniques, DTU et fiches INIES
 - Lire et exploiter des plans de bâtiment TCE
 - Diagnostiquer une éventuelle problématique technique de bâtiment et la résoudre
 - Décomposer une construction tous corps d'état en ouvrages élémentaires
 - Se référer aux réglementations adaptées à la typologie du bâtiment étudié
 - Réaliser un croquis à main levée pour communiquer une solution technique
 - Dessiner à l'échelle, avec sa cotation, les différentes vues en plan, élévations et coupes d'un objet
 - Organiser et préparer la réalisation du dossier des plans architecturaux TCE d'un projet de bâtiment
 - Organiser son travail pour respecter les délais de réalisation
 - Respecter des règles et des procédures administratives
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel de dessin 2D/3D ou logiciel de projet BIM)
 - Intégrer les principes du développement durable dans son travail (démarche RSE)
- ECF 2: L'évaluation de la compétence comporte deux phases : (NOTA – pour les évaluations les scénarios suivants sont possibles : A + B + C ou A + C ou B + C)
- Phase 1 – Mise en situation professionnelle A - A partir d'un dossier de travaux de construction TCE (Tous Corps d'État), émanant d'un client ou d'un maître d'ouvrage, le stagiaire doit établir un dossier d'avant-projet. B - Le stagiaire participe à une simulation de la réunion auprès du client.
 - Phase 2 - Entretien technique Expliquer les actions mises en œuvre lors d'une réunion commerciale avec un client pour atteindre les objectifs d'élaboration d'un avant-projet. Utiliser les outils informatiques nécessaires.
- Critères d'évaluation :
- Les techniques d'écoute active, d'observation et de questionnement sont mises en œuvre
 - La présentation et la posture professionnelle mettent en valeur les services de l'entreprise
 - L'argumentation est personnalisée aux besoins du prospect ou du client : les avantages du service sont illustrés avec des supports adaptés au prospect ou client
 - La conclusion de l'entretien avec le prospect / client est adaptée à la situation de présentation.
 - La faisabilité de l'opération du dossier prospect ou client est présentée au responsable pour acter des suites à donner
 - Les visites sur site sont organisées avec le prospect ou le client
 - Selon la demande du client, la modélisation du bâtiment en vue d'alimenter la maquette numérique est programmée
- Rédiger les pièces techniques pour un projet de bâtiment
- Rechercher et classer des documents
 - Lire et exploiter les pièces écrites et les plans d'un dossier de travaux TCE
 - Lire et exploiter les fiches et avis techniques, DTU et fiches INIES
 - Lire et exploiter des plans de bâtiment TCE
 - Prendre des notes
 - Diagnostiquer une éventuelle problématique technique de bâtiment et la résoudre
 - Faire une synthèse écrite d'un dossier d'état des lieux de travaux de bâtiment
 - Organiser, préparer la rédaction de la notice descriptive

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Organiser son travail pour respecter les délais
 - Respecter des règles et des procédures administratives
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel d'étude de prix ou logiciel de projet BIM)
- ECF 3 : L'évaluation de la compétence comporte deux phases :
- Phase 1 – Mise en situation professionnelle A partir d'un dossier d'Appel d'Offre de construction TCE (Tous Corps d'État), le stagiaire doit établir un dossier final de projet,
 - Phase 2 - Entretien technique Expliquer les actions mises en œuvre lors de la finalisation du dossier projet TCE d'un client permettant le respect des principes de l'architecture bioclimatique.

Critères d'évaluation :

- La cotation des ouvrages concernés permet d'en définir toutes les dimensions
- Les conventions du dessin du bâtiment sont appliquées : échelle, conventions de représentation, etc.
- Les interfaces entre les corps d'état sont repérées par un ou plusieurs dessins de détails
- Les ouvrages représentés sont conformes à la réglementation technique
- Les principes de l'architecture bioclimatique sont respectés
- L'utilisation des logiciels de dessin 2D/3D permet la réalisation de dessins exploitables pour la représentation graphique du projet

BLOC 2 : Elaborer une offre commerciale pour un projet de construction d'un bâtiment TCE

- Réaliser les études chiffrées et constituer une offre de réponse à un dossier de consultations de travaux pour un projet de bâtiment
- Rechercher et classer des documents
 - Lire et exploiter les pièces écrites et les plans d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Lire et exploiter les pièces écrites et les plans d'un dossier de travaux TCE
 - Lire et exploiter les fiches et avis techniques, DTU
 - Lire et exploiter des plans de bâtiment TCE
 - Diagnostiquer une éventuelle problématique technique de bâtiment et la résoudre
 - Faire une synthèse écrite d'une proposition de travaux TCE d'un bâtiment
 - Calculer des quantités d'ouvrages ou de parties d'ouvrages d'un chantier de bâtiment TCE et présenter un métré.
 - Représenter graphiquement des ouvrages à main levée
 - Dessiner des plans de repérage ou de détails à l'aide de moyens traditionnels ou à l'aide d'outils numériques
 - Calculer des prix aux déboursés secs et un coefficient de vente
 - Calculer le coût de l'élimination des déchets
 - Réaliser un devis
 - Organiser son travail pour respecter les délais
 - Organiser et préparer son analyse, son contrôle
 - Organiser et préparer son métré
 - Organiser et préparer son étude de prix
 - Respecter des règles et des procédures administratives
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel étude de prix et logiciel de planification, logiciel de dessin 2D/3D ou logiciel de projet BIM)
 - Apprendre en continu
 - Intégrer les principes du développement durable dans son travail (démarche RSE)
- ECF 4 :
- Phase 1 – Mise en situation professionnelle A partir d'un dossier d'Appel d'Offre de construction TCE (cas 1) ou d'un dossier travaux prospect/client (cas 2), le stagiaire doit établir un dossier chiffrage, base de son étude chiffrée. À partir d'un dossier technique d'entreprise support : sur la base d'un bordereau de temps unitaires, d'une grille de salaire, d'un tarif fournisseur, de fiches techniques, d'extrait de NF DTU, et en prenant en compte les renseignements concernant la main d'œuvre, les charges de l'entreprise, le matériel et les matériaux et des coûts aux ratios et aux bordereaux par corps d'état
 - Phase 2 - Entretien technique Vérifier l'aisance à l'oral du stagiaire selon les situations professionnelles rencontrées incluses dans la compétence : Expliquer les actions mises en œuvre lors du chiffrage et de la constitution de l'offre d'un projet TCE concernant la réglementation des marchés de travaux conventionnels et en projet BIM. Suivant le cas : Outils informatiques autorisés.

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



Critères d'évaluation

- La check-list établie permet le chiffrage du projet de bâtiment TCE
 - Le dossier est analysé et l'ensemble des informations et contraintes sont repérées
 - Tous les renseignements complémentaires manquant au dossier ont été obtenus auprès des acteurs du dossier
 - Les choix techniques sont définis en conformité avec les règles professionnelles et les pièces du marché
 - Les plans et croquis de détails sont réalisés conformément aux normes de représentation, aux règles d'exécution et les cotes sont exactes
 - Les quantitatifs sont réalisés conformément aux modes de mesures et de présentation de l'entreprise, les résultats sont exacts
 - Le chiffrage au bordereau est réalisé en adéquations avec les postes du descriptif
 - Le chiffrage au déboursé sec est réalisé en prenant en compte l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation de chaque ouvrage
 - Le dossier de réponse à l'appel d'offres est complet, clair et attractif
 - La rédaction de la proposition précise l'ensemble des conditions commerciales et techniques en adéquation avec les caractéristiques du prospect ou du client
- Négocier une offre technico-commerciale auprès d'un client et conclure le contrat pour un projet de bâtiment
- Lister les objectifs de la visite en tenant compte des intérêts du prospect ou du client et de son entreprise
 - Préparer et dérouler un argumentaire de vente
 - Adapter sa présentation en fonction des supports numériques (les outils bureautiques, smartphone, ordinateur portable, tablette) et logiciels de dessin 2D/3D ou de projet BIM) utilisés
 - Réaliser un croquis à main levée d'un détail de construction pour communiquer une solution technique
 - Prendre des notes exploitables au cours d'un entretien
 - Conseiller le prospect ou le client sur le comportement et l'entretien de son bâtiment et de ses équipements
 - Conseiller le prospect ou le client sur l'aménagement possible de son bâtiment
 - Savoir conclure et prendre congé
 - Analyser un entretien de vente (chiffrer les éléments de la visite et prévoir des objectifs de repli)
 - S'organiser et gérer son temps en entretien
 - Planifier et organiser la relation prospect ou client
 - Conclure la vente avec méthode (contractualiser)
 - Respecter les règles et les procédures internes à l'entreprise
 - Respecter les règles et les procédures administratives et contractuelles d'un chantier de bâtiment TCE
- ECF 5 : L'évaluation de la compétence comporte deux phases : (NOTA – pour les évaluations les scénarios suivants sont possibles : A + B + C ou A + C ou B + C)
- Phase 1 – Mise en situation professionnelle A - A partir du chiffrage d'un dossier d'Appel d'Offre de construction TCE (Tous Corps d'État), et d'un projet TCE d'un client, le stagiaire doit établir un dossier d'offre client, base de sa présentation commerciale B - Le stagiaire participe à une simulation de réunion de présentation / négociation auprès du client sur la base des productions de la mise en situation professionnelle.
 - Phase 2 - Entretien technique C - Vérifier l'aisance à l'oral du stagiaire selon les situations professionnelles rencontrées incluses dans la compétence : Expliquer les actions mise en œuvre lors d'une réunion de négociation commerciale pour atteindre les objectifs financiers. Utiliser les outils informatiques nécessaires.

Critères d'évaluation :

- La préparation de l'entretien prend en compte les caractéristiques du prospect ou du client
- La présentation de l'offre est claire, professionnelle et répond aux besoins du prospect ou du client
- L'argumentaire inclut une étude de faisabilité de la ou des variante(s) : phase de négociation
- L'argumentaire inclut la référence à la réglementation et aux normes
- Les avantages du service sont illustrés avec des supports numériques adaptés aux prospects ou aux clients
- Les objections du prospect ou du client sont traitées de manière efficace
- La proposition commerciale est finalisée
- La conclusion de l'entretien est adaptée à la situation : étapes ultérieures et contractualisation avec le client
- Les démarches administratives relatives au contrat sont listées au prospect/client
- La conformité entre le contrat ou le dossier marché et la proposition commerciale est vérifiée

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Le transfert du dossier-marché aux responsables de l'exécution du projet est organisé

BLOC 3 : Préparer et organiser un chantier de construction d'un bâtiment TCE

- Analyser et synthétiser le dossier travaux d'un chantier de bâtiment
 - Rechercher et classer des documents
 - Lire et exploiter les pièces écrites et les plans d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Lire et exploiter les pièces écrites et les plans d'un Dossier de travaux TCE
 - Lire et exploiter les fiches et avis techniques, DTU
 - Lire et exploiter des plans de bâtiment TCE
 - Exploiter un diagnostic de performance énergétique
 - Interpréter les données issues du dossier HQE
 - Prendre des notes lors de l'analyse des documents d'un projet de bâtiment TCE
 - Diagnostiquer une éventuelle problématique technique de bâtiment et la résoudre
 - Faire une synthèse écrite d'un dossier travaux de bâtiment pour la réunion de lancement du chantier
 - Calculer des quantités d'ouvrages ou de parties d'ouvrages d'un chantier de bâtiment TCE et présenter un métré
 - Réaliser les démarches administratives pour l'obtention des autorisations de construire, de survol de grue, d'emprise sur le domaine public pour les besoins du chantier
 - Produire les dossiers nécessaires à l'obtention des financements et aux débloquages de fonds
 - Rassembler sous forme de dossier les plans, les détails, les fiches techniques des matériaux, les systèmes de mise en œuvre et les notes de calcul comme sur le béton armé, la thermique, le phonique et la protection incendie
 - Synthétiser les éléments essentiels du projet TCE
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel de planification, logiciel de dessin 2D/3D ou projet BIM)
 - Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
 - Organiser et préparer son analyse
 - Organiser et préparer son contrôle
 - Organiser et préparer son métré
 - Respecter les règles et les procédures internes à l'entreprise
 - Respecter les règles et les procédures administratives et contractuelles d'un chantier de bâtiment TCE Apprendre en continu
 - Intégrer les principes du développement durable dans son travail (démarche RSE)
- ECF 6: L'évaluation comporte deux phases :
 - Phase 1 - Mise en situation professionnelle A partir d'un dossier d'Appel d'Offre de construction TCE (Tous Corps d'État), le stagiaire doit établir un dossier synthèse des travaux TCE, base de sa préparation de chantier, et il doit être en mesure de : Vérifier le contenu du dossier en termes de pièces existantes et manquantes. Extraire et lister les points techniques et administratifs les plus importants du dossier nécessaire à la réalisation du projet. Planifier les démarches administratives du chantier Définir le mode constructif pour une partie d'ouvrage spécifique, d'après l'avant-projet béton, en infrastructure ou superstructure et justifier ses choix. De lister la constitution du dossier TCE pour permettre la réalisation des plans de détails D'analyser la conformité des études d'exécutions TCE De réaliser la synthèse technique des éléments du dossier TCE pour une partie d'ouvrage spécifique De finaliser la liste des plans définitifs des études d'exécution TCE Et préparer les procédures pour la revue de projet concernant : La liste des points à aborder pour une réunion de lancement de chantier Utiliser les outils informatiques nécessaires.
 - Phase 2 - Entretien technique Vérifier l'aisance à l'oral du stagiaire selon les situations professionnelles rencontrées incluses dans la compétence : Expliquer les actions mises en œuvre lors d'une réunion de lancement de chantier pour atteindre les objectifs de démarrage du chantier. Utiliser les outils informatiques nécessaires.
- Critères d'évaluation :
 - L'ensemble des documents du dossier travaux ou contrats de travaux est pris en compte pour analyse
 - Toutes les informations du dossier nécessaires à la mise en œuvre des travaux sont repérées : contraintes administratives, techniques et financières
 - Le dossier d'étude de prix est actualisé à partir du devis contractuel
 - Les démarches administratives du chantier sont planifiées

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervoises

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Le choix du mode constructif de l'ouvrage respecte le dossier travaux ou le contrat de travail
 - Le dossier TCE est constitué pour permettre la réalisation des plans de détails
 - L'analyse de la conformité des études d'exécutions TCE est faite
 - La synthèse technique des éléments du dossier TCE est faite
 - Les plans définitifs des études d'exécution TCE sont finalisés
 - La liste des points à aborder pour une réunion de lancement de chantier est pertinente
- Définir l'organisation technique et administrative des travaux d'un chantier de bâtiment
- Lire et exploiter des plans de bâtiment TCE
 - Interpréter un rapport de sol d'un dossier de bâtiment
 - Réaliser un relevé de terrain à l'aide d'un niveau de chantier et d'un théodolite)
 - Déterminer un cycle de production sur un chantier de bâtiment TCE
 - Définir un mode opératoire de construction d'un ouvrage de bâtiment
 - Présenter un métré d'ouvrages de bâtiment TCE
 - Contrôler la conformité réglementaire d'un mode opératoire d'un chantier de bâtiment TCE
 - Établir un Plan d'Assurance Qualité (PAQ)
 - Lire et exploiter un Plan Général de Coordination (PGC)
 - Établir un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS), en accord avec un PGC
 - Faire une Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT), en lien avec la réglementation AIPR
 - Réaliser des plannings d'organisation d'un chantier de bâtiment TCE
 - Réaliser un plan d'installation de chantier de bâtiment TCE
 - Établir un Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED)
- ECF 7: L'évaluation comporte deux phases :
- Phase 1 - Mise en situation professionnelle A partir d'un dossier chantier de construction TCE, le stagiaire doit établir les documents de préparation nécessaires à l'ouverture et au démarrage du chantier et il doit être en mesure de : Repérer dans le dossier les contraintes du site. Réaliser le principe du plan d'installation de chantier selon les demandes SPS du dossier. Définir le mode opératoire pour une partie d'ouvrage spécifique, en liaison avec le choix du mode constructif, et argumenter le choix technique par une étude comparative technico - économique. Réaliser la Représentation graphique des cycles du mode opératoire retenu. Définir les besoins matériels et humains découlant du mode opératoire retenu (listes à établir). Établir l'extrait d'un PPSPS d'un ouvrage défini par un mode opératoire retenu Établir un planning GO « grosse maille » Établir un planning TCE du chantier en détaillant les phases essentielles Établir un planning travaux client en précisant les points contractuels. Établir le planning de décisions TCE du chantier Établir le planning des actions TCE, prestataires, sous-traitants nécessaires au démarrage des travaux Établir une liste exhaustive des documents à produire pendant la phase préparation de chantier et des actions préalables à l'exécution des travaux Repérer les éléments du dossier pour établir un document administratif tel qu'une convention prorata, un PPSPS, une déclaration de sous-traitance, etc. Utiliser les outils informatiques nécessaires.
 - Phase 2 - Entretien technique Vérifier l'aisance à l'oral du stagiaire selon les situations professionnelles rencontrées incluses dans la compétence : Expliquer les actions relationnelles mises en œuvre lors de l'organisation contractuelle de la diffusion des documents du projet TCE. Suivant le cas : Utiliser les outils informatiques autorisés.

Critères d'évaluation :

- Toutes les contraintes du site sont identifiées
- Les solutions ou dispositions respectent le cadre réglementaire
- Le choix du mode opératoire est cohérent et tient compte des contraintes du projet
- Les solutions ou dispositions techniques et économiques ont été prises dans les intérêts de l'entreprise
- La sécurité sur le chantier et la qualité de la mise en œuvre suivant les règles professionnelles sont garanties dans les modes opératoires
- La production écrite des cycles est exploitable et les représentations respectent les normes graphiques
- Les effectifs et les matériels sont optimisés
- La liste des documents produits est exhaustive
- Les documents internes de préparation de chantier sont exploitables
- Les documents utilisés à l'externe sont conformes aux cahiers des charges du projet
- Le planning de remises de documents respecte le planning général et le calendrier du client

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



➤ Gérer les achats et les marchés avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment

- Lire et exploiter des plans de bâtiment
- Faire une synthèse écrite d'un dossier travaux TCE de bâtiment
- Calculer des quantités d'ouvrages ou de parties d'ouvrages de bâtiment
- Présenter un métré de bâtiment
- Établir un tableau comparatif de résultats de consultation d'un chantier de bâtiment TCE
- Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
- Mobiliser les environnements numériques (logiciels de bureautique, d'étude de prix et de gestion de chantier)
- Organiser et préparer la négociation des achats et des marchés sous traités du bâtiment
- Respecter les règles et les procédures internes à l'entreprise
- Respecter les règles et les procédures administratives et contractuelles d'un chantier de bâtiment TCE
- Apprendre en continu
- Intégrer les principes du développement durable dans son travail (démarche QSE et RSE)
- Communiquer oralement et par écrit avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment TCE.
- Adopter un comportement orienté vers l'autre avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment TCE.
- S'adapter aux aléas et imprévus
- Mener un entretien dans le cadre d'un suivi client : présentation des choix de matériaux et des fiches techniques, demande d'acceptation de sous-traitant.

➤ Établir les budgets travaux et les marges prévisionnels d'un chantier de bâtiment

- Lire et exploiter des plans d'un bâtiment TCE
- Décomposer des prestations de bâtiment en tâches élémentaires quantifiables et en réaliser un métré
- Définir un mode opératoire de construction d'un ouvrage de bâtiment
- Exploiter des temps unitaires et élaborer des plannings TCE pour un chantier de bâtiment
- Contrôler la conformité réglementaire d'un mode opératoire pour un chantier de bâtiment TCE
- Diagnostiquer une éventuelle problématique technique de bâtiment et la résoudre
- Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
- Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel étude de prix et logiciel de gestion de chantier)
- Organiser et préparer une action
- Organiser et préparer son métré
- Respecter les règles et les procédures internes à l'entreprise
- Respecter les règles et les procédures administratives et contractuelles d'un chantier de bâtiment TCE
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité au travail et de protection de la santé

➤ ECF 8: L'évaluation comporte deux phases :

- Phase 1 - Mise en situation professionnelle A partir d'un dossier marché TCE et de ses éléments financiers de l'étude de prix permettant la rencontre de situations de gestion en phase de préparation de chantier, le stagiaire doit être en mesure de : Rédiger une étude d'exécution constituée des actions ci-dessous : Établir une fiche de demande de consultation pour un achat fournisseur Établir une fiche de demande de consultation pour un marché d'une entreprise sous-traitante Établir un tableau d'analyse de la consultation Quantifier l'ensemble des matériaux et matériels nécessaires à la parfaite réalisation d'un ouvrage « GO/TCE » décrit dans le dossier. Compléter un contrat de sous-traitance, lister les documents que le sous-traitant doit fournir. Établir la liste et la planification des approvisionnements d'un lot « GO /TCE ». (Compétence 10) Définir les lignes budgétaires des lots « GO/TCE », les valoriser 'valeur étude' et calculer les marges prévisionnelles. o Mettre à disposition du stagiaire un tableau de budgets prévisionnels vierge, l'étude de prix aux déboursés secs, la feuille de vente et le DQE des lots GO/TCE. Établir, pour les lots « GO/TCE », suivant les lignes définies préalablement, les budgets et marges travaux définissant les objectifs financiers en phase de réalisation. o Mettre à disposition du stagiaire des renseignements complémentaires particuliers au recalage des budgets, des devis des entreprises, ainsi que d'un tableau des indices BT des lots. Établir l'échéancier de facturation en fonction du planning TCE (Compétence 11) Et préparer les procédures pour la réunion client concernant : La validation des choix auprès du client ou du maître d'ouvrage (Compétence 10) Suivant le cas : Utiliser les outils informatiques autorisés. (Compétence 10) Utiliser les outils informatiques nécessaires. (Compétence 11)
- Phase 2 - Entretien technique

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



Vérifier l'aisance à l'oral du stagiaire selon les situations professionnelles rencontrées incluses dans les compétences : Expliquer les actions mise en œuvre lors d'une négociation « d'achats » pour atteindre les objectifs financiers et de planning. (Compétence 10) Expliquer les actions mises en œuvre lors de la présentation des objectifs financiers auprès de sa hiérarchie. (Compétence 11).

Critères d'évaluation :

- Compétence 10
 - Les besoins en fournitures et sous-traitances sont définis de manière exhaustive
 - Les fournisseurs et sous-traitants sont consultés en fonction des besoins du chantier
 - Les propositions techniques et financières des fournisseurs et sous-traitants sont négociées afin d'optimiser les marges de l'entreprise
 - La validation des choix auprès du client ou du maître d'ouvrage est obtenue
 - Les bons de commande sont rédigés dans le respect des procédures internes de l'entreprise et de la réglementation en vigueur
 - Les contrats de sous-traitance sont établis dans le respect de la réglementation et définissent l'ensemble des travaux TCE à réaliser et leurs conditions administratives et financières
 - Les séquences d'approvisionnements des matériaux sont définies en fonction de la planification des travaux TCE et des conditions de paiement des fournisseurs
 - L'intervention du ou des sous-traitant(s) est négociée en fonction des délais contractuels
- Compétence 11
 - Les lignes budgétaires de gestion du chantier reflètent les choix organisationnels, techniques et financiers de la contre-étude
 - Les budgets définitifs des travaux TCE sont élaborés en prenant en compte l'ensemble des informations financières disponibles : indices, offres fournisseurs et sous-traitants, choix techniques
 - Les écarts entre l'étude de prix et les budgets travaux TCE sont repérés. La marge prévisionnelle du chantier est présentée à sa hiérarchie pour validation
 - La marge prévisionnelle du chantier est présentée à sa hiérarchie pour validation
 - Les budgets définitifs sont ventilés en fonction du planning travaux TCE
 - L'échéancier de facturation est établi
 - L'utilisation des logiciels de bureautique, d'étude de prix et de gestion de chantier permet d'établir les budgets du chantier

BLOC 4 : Piloter la réalisation d'un chantier de construction d'un bâtiment TCE

- Réaliser l'OPC et le contrôle des actions des différents intervenants d'un chantier de bâtiment
 - Décomposer des travaux TCE d'un bâtiment en tâches élémentaires
 - Établir un planning de travaux OPC d'un chantier de bâtiment TCE
 - Mettre à jour planning de travaux OPC sur un chantier de bâtiment TCE
 - Diagnostiquer une éventuelle problématique technique ou réglementaire de bâtiment et la résoudre
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique et logiciel de planification)
 - Mettre en place et suivre un PAQ, d'un chantier de bâtiment TCE
 - Planifier des essais d'un chantier de bâtiment TCE
 - Contrôler la conformité d'un produit ou d'un service d'un chantier de bâtiment TCE
 - Chercher de nouvelles techniques de mise en œuvre et de nouveaux matériaux performants dans le domaine de l'éco construction
 - Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
 - Organiser et préparer un ordonnancement d'un chantier de bâtiment TCE
 - Respecter des modes opératoires de contrôle qualité d'un chantier de bâtiment TCE
 - Organiser et préparer son contrôle
 - Respecter les règles et les procédures internes à l'entreprise
 - Respecter les règles et les procédures administratives et contractuelles d'un chantier de bâtiment TCE
 - Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité au travail et de protection de la santé
- Manager les relations internes et externes d'un chantier de bâtiment
 - Établir et mettre à jour un planning de charge d'une équipe de production sur un chantier de bâtiment TCE

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Mettre à jour un planning de travaux d'un chantier de bâtiment TCE
 - Contrôler la conformité d'un produit ou d'un service d'un chantier de bâtiment TCE
 - Rédiger un compte rendu de réunion de chantier de bâtiment TCE
 - Prendre des notes
 - Rechercher et classer des documents
 - Lire et exploiter des plans de bâtiment
 - Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
- Assurer la gestion administrative et financière d'un chantier de bâtiment
- Planifier et ordonnancer son activité entre les divers chantiers de bâtiment TCE à gérer
 - Rechercher et classer des documents d'un dossier de chantier de bâtiment TCE
 - Lire et exploiter des plans de bâtiment TCE
 - Faire une synthèse écrite d'un dossier de gestion de chantier de bâtiment TCE
 - Calculer des quantités d'ouvrages ou de parties d'ouvrages d'un chantier de bâtiment TCE et présenter un métré
 - Établir et structurer une étude de prix d'ouvrage de la construction et un devis de travaux TCE
 - Mettre à jour des plannings TCE de gestion prévisionnelle
 - Utiliser les documents internes ou externes de gestion et de facturation d'un chantier de bâtiment TCE
 - Tenir à jour et exploiter un tableau de bord d'activité d'un chantier de bâtiment TCE
 - Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel de planification, logiciel de dessin 2D/3D ou projet BIM, logiciel d'étude de prix et logiciel de gestion de chantier)
 - Diagnostiquer une problématique d'objectif de chantier et la résoudre au regard des résultats d'exploitation d'un chantier de bâtiment TCE
 - Gérer les dossiers techniques, administratifs et financiers relatifs aux labels tels que ceux liés à l'environnement, à la performance énergétique et à la démarche HQE
- ECF 9 : L'évaluation comporte deux phases :
- Phase 1 – Mise en situation professionnelle :
A partir d'un dossier marché TCE et de ses éléments financiers, techniques et administratifs permettant la rencontre de situations spécifiques de suivi de chantier, le stagiaire doit être en mesure de
 - « Élaborer un contrôle de l'implantation des ouvrages du chantier GO ou TCE » : o Préparer les documents nécessaires à l'implantation des ouvrages o Anticiper les situations dangereuses lors de travaux à proximité des réseaux : gaz, électricité, télécoms, eau potable, eau usée et vannes. o L'implantation d'ouvrage est détaillée avec une méthode d'appropriation par l'équipe d'exécution. (Compétence 16)
 - « Réajuster les moyens de production afin de rattraper un retard GO ou TCE » : o Établir un planning GO recalé en infrastructure ou superstructure. o Établir un planning TCE recalé du chantier en détaillant les phases essentielles o Établir le planning des actions TCE, prestataires, soustraitants nécessaires suite au recalage des travaux o Établir un planning travaux client en précisant les points contractuels. « Élaborer un contrôle QSE (Qualité - Sécurité – Environnement) de chantier spécifique GO ou TCE » : o Lister les points de contrôles et essais spécifiques du dossier o Définir une fiche de contrôle qualité pour un ouvrage et une fourniture spécifique du dossier o Établir le planning de contrôle des interfaces TCE et des divers intervenants o Décrire l'organisation du suivi des contrôles QSE sur un chantier (Compétence 12) Utiliser les outils informatiques autorisés.
 - Phase 2 - Questionnaire professionnel sur site du Ministère d'état référent. Préparation et passage du QCM en ligne : o Pour l'obtention de l'attestation « AIPR – encadrant » (Compétence 16) Critères d'évaluation :
- Compétence 12
- L'ordonnancement et l'enclenchement des tâches des différents intervenants sont logiques et optimisés
 - Les démarches et les solutions d'organisation retenues sont définies et en cohérence avec le projet

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Le planning OPC et l'organisation prennent en compte le cadre contractuel : contrôles, essais, livraisons Les points de contrôles et essais contractuels QSE sont repérés dans le dossier projet
- Les points de contrôles et essais contractuels des fournitures sont définis
- Les points de contrôles et essais contractuels TCE sont planifiés
- Le plan d'assurance QSE est suivi et actualisé
- Compétence 16
 - La réglementation AIPR est respectée
 - Les actions à entreprendre sont décrites
- ECF 10 : L'évaluation comporte deux phases : NOTA – pour les évaluations les scénarios suivants sont possibles : A + B + C ou A + C ou B + C
 - Phase 1 – Mise en situation professionnelle :
 - A - À partir de la description d'une situation de défaillance d'un sous-traitant, le dossier support permet l'élaboration des documents spécifiques demandés :
Vis-à-vis des différents acteurs et intervenants du chantier, définir les actions à entreprendre et les éléments à réunir pour obtenir satisfaction, voire compensation, si un contentieux devait se développer à ce sujet.
A partir d'un dossier marché TCE et de ses éléments financiers, techniques et administratifs permettant la rencontre de situations spécifiques de suivi de chantier, le stagiaire doit être en mesure de :
« Gérer une réunion de chantier spécifique GO ou TCE » :
 - o Élaborer la structure d'un compte rendu de réunion pour son exploitation chantier.
 - o Élaborer le cadre et l'ordre du jour d'une première réunion d'un chantier Utiliser les outils informatiques autorisés.
 - B - À partir de la description de situations de chantier « GO / TCE » mettant en cause les comportements d'ouvriers sur le plan de thématiques QSE de chantier, le stagiaire participe à une simulation de la réunion auprès du personnel. Sous forme du jeu de rôle suivant :
Le stagiaire assure le rôle du chargé d'affaires du Bâtiment
Un formateur assure le rôle d'un membre du personnel de chantier. Un autre formateur est observateur de la situation. SIGLE Type de document Code titre Millésime Date JO Date de mise à jour Page CAB Situationsd'évaluation-types TP-01299 03 12/03/2021 07/04/2021 23/28
 - Phase 2 - Entretien technique C - Sur la base des études de cas de la mise en situation professionnelle, vérifier l'aisance à l'oral du stagiaire selon les situations professionnelles rencontrées incluses dans la compétence.
 - o Expliquer le rôle commercial du chargé d'affaires o Expliquer la gestion du temps pendant une réunion de chantier.
Relations internes :
 - o Expliquer la Relation du « chargé d'affaires » avec le chef de chantier et sa hiérarchie
 - o Expliquer le Rôle du « chargé d'affaires » dans le management d'une équipe de production
 - o Expliquer la notion de délégation.
- Critères d'évaluation :
 - La communication auprès de l'ensemble des acteurs du chantier TCE et des collaborateurs de l'entreprise est organisée
 - Les problématiques rencontrées sont formalisées et remontées auprès des interlocuteurs concernés
 - Les objectifs des réunions concernant le projet sont précis, listés et préparés
 - L'ensemble des points présentés lors de la réunion a été traité et résolu dans le temps imparti
 - L'argumentaire aux problématiques posées est construit et adapté en fonction des situations et des interlocuteurs
 - La rédaction du compte rendu de la réunion est de restitution fidèle à son déroulé, compréhensible et exploitable
 - Les actions mises en œuvre permettent d'atteindre les objectifs fixés : qualité, sécurité, délais, règlements
 - La communication est instaurée entre les acteurs : réunions d'informations, de sécurité, accueil des arrivants
 - La communication auprès de l'ensemble des acteurs des équipes du chantier TCE est adaptée
 - Les besoins du personnel sont appréhendés et satisfaits
 - Les actions de délégations sont mises en place
- Clôre et réaliser le bilan d'une opération de construction de bâtiment
 - Contrôler la conformité d'un produit ou d'un service d'un chantier de bâtiment TCE

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Mettre en place et suivre les OPR et planifier des essais d'un chantier bâtiment TCE
 - Établir un procès-verbal de réception d'un chantier bâtiment TCE
 - Établir un décompte définitif d'un chantier bâtiment TCE
 - Constituer les différents dossiers d'archivage, dossier des ouvrages exécuté (DOE), et d'intervention.
 - Ultime sur les ouvrages (DIUO), d'un chantier de bâtiment TCE
 - Mettre en place et suivre la GPA d'un chantier de bâtiment TCE
 - Réaliser le solde contractuel d'un marché d'un chantier de bâtiment TCE
 - Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel de planification, logiciels de dessin 2D/3D ou projet BIM, logiciels d'étude de prix et logiciels de gestion de chantier)
- Assurer les missions d'un « Encadrant » de travaux à proximité des réseaux, dans le respect de la réglementation
- Reconnaître les éléments constitutifs des ouvrages des différents concessionnaires
 - Identifier les risques associés aux travaux à proximité des ouvrages
 - Lister les comportements adaptés et les actions à mettre en œuvre lors d'un dommage sur ouvrages
 - Énoncer et expliquer les éléments constitutifs d'une DT, DICT et de leur rattachement
 - Lire et traduire les données d'un plan de réseau communiquées par un exploitant
 - Conduire des véhicules légers (VL) pour les déplacements professionnels
 - Mobiliser les environnements numériques (bureautique, logiciel de planification, logiciel de dessin 2D/3D ou projet BIM, logiciel d'étude de prix et logiciel de gestion de chantier)
 - En fonction des situations susceptibles d'être rencontrées par l'encadrant, décrire les actions réglementaires préconisées par la nouvelle réglementation (Respect des règles et des procédures)
 - Intégrer les informations à sa disposition lors de la préparation d'un chantier de terrassement ou d'excavation
 - Adopter un comportement orienté vers l'autre avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment TCE
- ECF 11 : L'évaluation comporte deux phases :
- Phase 1 - Mise en situation professionnelle
 - A partir d'un dossier marché TCE et de ses éléments financiers, techniques et administratifs permettant la rencontre de situations de gestion en phase d'exécution de chantier, le stagiaire doit être en mesure de :
 - À partir d'un dossier chantier et de l'ordonnancement de son classement établi : o Présenter un sommaire de la gestion de mise à jour des documents du chantier
 - À partir d'une situation de demande d'établissement de travaux supplémentaires : o Réaliser la présentation du devis de travaux supplémentaires : attachement o Rédiger un courrier d'accompagnement de ce devis
 - À partir d'une situation de gestion analytique mensuelle : o Établir un tableau de bord de gestion pour un mois donné o Établir un rapport de synthèse pour une présentation à son hiérarchique de l'analyse des écarts o Établir les nouveaux ratios découlant de la gestion analytique mensuelle o Établir le planning de recalage des travaux du chantier o Établir le planning de recalage de transport o Établir le planning de recalage de main d'œuvre
 - À partir d'une situation de facturation mensuelle : o Présenter une situation de travaux avec une actualisation et/ou révision de prix. Et préparer les procédures pour la relation client concernant : Le suivi des encaissements auprès du client ou du maître d'ouvrage Utiliser les outils informatiques autorisés.
- Critères d'évaluation :
- Le classement des dossiers du chantier et leur mise à jour sont structurés par thèmes
 - Les plannings de gestion main-d'œuvre et matériel de l'entreprise sont réactualisés et optimisés
 - La démarche d'établissement du devis complémentaire est respectée, tous les postes sont quantifiés et chiffrés
 - Les données du bilan de gestion sont exactes et permettent l'analyse des écarts
 - Les mesures correctives pour remédier aux écarts sont pertinentes et permettent d'atteindre les objectifs
 - Les données du compte rendu d'activités englobent les mesures correctives, elles sont étayées et pertinentes
 - Les documents de facturations sont correctement rédigés, les calculs sont exacts et les termes du marché sont respectés
 - Le suivi des encaissements est organisé

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- La démarche d'actualisation des coûts de revient est respectée, les ratios sont exacts et exploitables
- L'utilisation des logiciels de bureautique, d'étude de prix et de gestion de chantier permet de réaliser la gestion administrative et financière du chantier
- ECF 12: L'évaluation comporte deux phases :
 - Phase 1 - Mise en situation professionnelle
 - A partir d'un dossier marché TCE et de ses éléments financiers, techniques et administratifs permettant au stagiaire d'établir les actions et les documents nécessaires à la phase réception des travaux et au solde du chantier, il doit être en mesure de :
 - Établir un planning des : o OPR (Operations Préalable à la Réception) du projet, o Réceptions aux concessionnaires, o Nettoyages et repliements de chantier
 - Définir et lister l'organisation des levées de réserves d'OPR et de réception des travaux
 - Etablir un PV de réception
 - Définir et lister l'organisation de la mise en exploitation du bâtiment
 - Établir un DGD (Décompte General Définitif) client et sous-traitant.
 - Lister les éléments nécessaires à l'élaboration d'un DOE (Dossier d'Ouvrages Exécutés)
 - Lister les éléments de constitution d'un dossier archive pour le SAV (Service Après-Vente) de l'entreprise.
 - Présenter les résultats du chantier permettant l'actualisation des ratios et des coûts de revient
 - Établir un tableau de suivi de la GPA (Garantie de Parfait Achèvement) et des sinistres.
 - Etablir une enquête de satisfaction client
 - Utiliser les outils informatiques autorisés
 - Phase 2 - Entretien technique
 - Vérifier l'aisance à l'oral du stagiaire selon les situations professionnelles rencontrées incluses dans la compétence : Expliquer les actions mises en œuvre lors de la livraison du projet :
 - Avec le client pour atteindre les objectifs de fidélisation de la clientèle.
 - Avec les partenaires et acteurs du Bâtiment pour développer des affaires. Critères d'évaluation
 - Les OPR et le repliement de chantier sont planifiés et contrôlés en vue de la réception des travaux TCE
 - Les travaux TCE nécessaires à la mise en œuvre de la levée des réserves de réception sont organisés
 - Le PV de réception est établi
 - Le décompte définitif est établi et tient compte de toutes les évolutions des travaux TCE prévus et dus
 - Les dossiers d'archives contiennent toutes les pièces nécessaires pour le suivi du SAV
 - La présentation des résultats du chantier permet l'actualisation des ratios et des coûts de revient
 - Le DOE est constitué
 - La mise en exploitation du bâtiment et la GPA sont organisées
 - La gestion des sinistres est anticipée
 - Le solde du marché est finalisé avec le client et le ou les sous-traitant(s)
 - L'enquête de satisfaction client est réalisée

Pour aller plus loin : L'organisme de formation VIAL vous accompagne dans l'amélioration de vos compétences comportementales. Au-delà de votre formation technique métier, nous vous offrons 6 modules axés sur le développement personnel :

- *Trouver son chemin professionnel avec l'IKIGAI*
- *Mettre ses valeurs au service de l'entreprise*
- *Les comportements défensifs*
- *Les biais cognitifs*
- *Améliorer sa communication*
- *Travailler en équipe et déployer son sens du collectif*

Les différents thèmes abordés seront un moyen de vous démarquer sur le marché de l'emploi, alors n'attendez plus, formez-vous chez VIALFormations !

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



Organisation de la formation

Équipe pédagogique

ORGANISATION VIAL:

Mme Virginie Billiet, référente handicap info@vial-formations.fr
Mme Virginie Billiet, responsable pédagogique : responsable.pedagogie34@gmail.com
Formateur référent, en cours d'affectation

Contacts :

Référente handicap: info@vial-formations.fr 04 68 90 53 42
Assistante de direction: info@vial-formations.fr
Responsable pédagogique : responsable.pedagogie34@gmail.com
Formateur Référent :
Secrétariat général: 04 68 90 53 42

Assistance/Aléas et réclamations disponibles par mail à info@vial-formations.fr 04 68 90 53 42 du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximale : 24h)

ORGANISATION YYYOURS FORMATIONS :

Equipe pédagogique :

Mme Guibergia Cécilia, référente handicap (contact.yyyours@gmail.com)
Mme Lesbarreres Perrine, responsable pédagogique
Mme Sigrid Richard, responsable pédagogique
Mme Diane Gauthier, coordinatrice pédagogique
Formateur référent, en cours d'affectation
Coach professionnel, en cours d'affectation
Mme Allard Laetitia, psychologue du travail

Contacts :

Référente handicap : contact.yyyours@gmail.com
Assistante de direction : assistante.direction.nec47@gmail.com (04 85 88 03 45)
Coordinatrice pédagogique : coordonateur.pedagogie@gmail.com
Psychologue du travail : psy.travail.nec47@gmail.com
Secrétariat général : 04 22 84 04 94

Assistance/Aléas et réclamations disponibles par mail à ad.yyyours@gmail.com 04 82 81 01 63 du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximale : 24h)

Ressources pédagogiques et techniques

- Accès illimité à la plateforme de cours 24/7;
- Cours théoriques au format vidéo;
- Formations accessibles via un ordinateur ou une tablette;

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Assistance technique par téléphone, et email (vialspprt@gmail.com)
- Mise en place des ECF (Évaluation en Cours de Formation) avec l'aide du formateur référent
- Mise à disposition en ligne de documents supports à télécharger librement

Modalités d'évaluation

Par validation de l'ensemble des blocs de compétences qui composent le titre, validation partielle possible des blocs individuellement.
Contrôle continu : ECF, suivi des connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter.
Stage professionnel optionnel.
Examen final devant un jury de certification.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Suivi d'assiduité réalisé par notre responsable pédagogique qui est dédiée et disponible par téléphone et courriel : responsable.pedagogie34@gmail.com (réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h);
- Relevés de connexion à la plateforme e learning;
- Un suivi de la formation et de l'accompagnement seront réalisés tout au long de la formation.
- Entretien téléphonique et visio-conférence avec le formateur référent pour la validation des compétences acquises
- Livret ECF complété à la fin de l'action de formation par le formateur référent.
- La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures par l'apprenant.
- Livret de suivi de formation complété par le stagiaire et le formateur référent.
- Certificat de réalisation signé par le stagiaire et le formateur.
- Dossier professionnel obligatoire à remplir par le bénéficiaire.
- Convention de formation professionnelle.

Prix : 0.00

Qualité et indicateurs de résultats

Pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés.

Examen final

Dans un délai maximum de 6 mois à l'issue de l'action de formation, vous recevrez une convocation pour vous présenter en présentiel sur 2 à 3 journées de certification. Une convocation officielle vous sera adressée par courriel ou courrier simple au moins 30 jours avant la date de début de l'examen par le centre qui vous accueillera.

Sauf en cas de force majeure ou de justificatif médical, les stagiaires en formation dans l'organisme VIAL Formations - Franchise YYYOURS FORMATIONS s'engagent à se présenter sur les plateaux techniques dont le lieu sera précisé sur la convocation 30 jours avant le début de l'examen.

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
-----------	----------------------	-------	---------------------------------------

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



<p>Mise en situation professionnelle</p>	<p>Prospecter et fidéliser une clientèle sur un secteur géographique pour un projet de bâtiment</p> <p>Recueillir et analyser les besoins d'un client pour un projet de bâtiment</p> <p>Réaliser l'état des lieux et le diagnostic du site et de son environnement pour un projet de rénovation d'un bâtiment</p> <p>Représenter les ouvrages conformes à la réglementation pour un projet de bâtiment</p> <p>Rédiger les pièces techniques pour un projet de bâtiment</p> <p>Élaborer les études chiffrées et constituer une offre de réponse à un dossier de consultations de travaux pour un projet de bâtiment</p> <p>Négocier une offre technico-commerciale auprès d'un client et conclure le contrat pour un projet de bâtiment</p> <p>Analyser et synthétiser le dossier travaux d'un chantier de bâtiment</p> <p>Élaborer l'organisation technique et administrative des travaux d'un chantier de bâtiment</p> <p>Préparer les achats et les marchés avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment</p> <p>Établir les budgets travaux et les marges prévisionnels d'un chantier de bâtiment</p> <p>Réaliser l'OPC et le contrôle des actions des différents intervenants d'un chantier de bâtiment</p> <p>Gérer les relations internes et externes d'un chantier de bâtiment</p> <p>Assurer la gestion administrative et financière d'un chantier de bâtiment</p> <p>Clôre et réaliser le bilan d'une opération de construction de bâtiment</p>	<p>16 h 00 min</p>	<p>A partir de consignes et d'un dossier technique, le candidat réalise une production écrite portant sur la conception technique, l'étude et la négociation commerciale, la préparation des travaux et le suivi de la réalisation d'un projet de construction « de bâtiment TCE (neuf et/ou de rénovation) ».</p> <p>La production écrite est réalisée en tout ou en partie avec l'outil informatique.</p> <p>Cette mise en situation professionnelle comporte quatre phases organisées sur quatre demi-journées :</p> <p>Phase 1 – Durée 04 h 00 min – CONCEPTION DU PROJET PROSPECT/CLIENT Prospection et fidélisation de la clientèle Élaboration d'un avant-projet TCE Finalisation du dossier projet TCE</p> <p>Phase 2 – Durée 04 h 00 min – ETUDES ET CONTRACTUALISATION DU PROJET PROSPECT/CLIENT Chiffrage et constitution d'une offre Présentation d'une offre technico-commerciale et négociation contractuelle</p> <p>Phase 3 – Durée 04 h 00 min – PREPARATION DES TRAVAUX DU CONTRAT CLIENT Synthèse des travaux TCE Organisation technique et administrative Préparation de la gestion financière</p> <p>Phase 4 – Durée 04 h 00 min – SUIVI, LIVRAISON ET BILAN DES TRAVAUX DU CONTRAT CLIENT Le suivi d'exécution d'un chantier TCE Gestion des relations internes et externes d'un chantier TCE Gestion administrative et financière d'un chantier TCE Clôre et réaliser le bilan d'une opération</p>
<p align="center">Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</p>			

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



Entretien technique	<p>Prospecter et fidéliser une clientèle sur un secteur géographique pour un projet de bâtiment</p> <p>Accueillir et analyser les besoins d'un client pour un projet de bâtiment</p> <p>Réaliser l'état des lieux et le diagnostic du site et de son environnement pour un projet de rénovation d'un bâtiment</p> <p>Représenter les ouvrages conformes à la réglementation pour un projet de bâtiment</p> <p>Rédiger les pièces techniques pour un projet de bâtiment</p> <p>Réaliser les études chiffrées et constituer une offre de réponse à un dossier de consultations de travaux pour un projet de bâtiment</p> <p>Négocier une offre technico-commerciale auprès d'un client et conclure le contrat pour un projet de bâtiment</p> <p>Analyser et synthétiser le dossier travaux d'un chantier de bâtiment</p> <p>Définir l'organisation technique et administrative des travaux d'un chantier de bâtiment</p> <p>Gérer les achats et les marchés avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment</p> <p>Établir les budgets travaux et les marges prévisionnels d'un chantier de bâtiment</p> <p>Réaliser l'OPC et le contrôle des actions des différents intervenants d'un chantier de bâtiment</p> <p>Manager les relations internes et externes d'un chantier de bâtiment</p> <p>Assurer la gestion administrative et financière d'un chantier de bâtiment</p> <p>Évaluer et réaliser le bilan d'une opération de construction de bâtiment</p> <p>Assurer les missions d'un « Encadrant » de travaux à proximité des réseaux, dans le respect de la réglementation</p>	01 h 20 min	<p>L'entretien technique comporte trois parties :</p> <p>Première partie : durée 00 h 30 min Le candidat répond aux questions du jury et argumente ses solutions élaborées durant la mise en situation professionnelle.</p> <p>Pour mener l'entretien, le jury se base sur la production du candidat issue des phases 01 et 02 de la mise en situation professionnelle.</p> <p>Le jury dispose d'un guide d'entretien pour l'évaluation des critères relationnels PROSPECT/CLIENT associés aux compétences.</p> <p>Deuxième partie : durée 00 h 30 min Le candidat répond aux questions du jury et argumente ses solutions élaborées durant la mise en situation professionnelle.</p> <p>Pour mener l'entretien, le jury se base sur la production du candidat issue des phases 03 et 04 de la mise en situation professionnelle.</p> <p>Le jury dispose d'un guide d'entretien pour l'évaluation des critères relationnels CLIENT associés aux compétences.</p> <p>Troisième partie : durée 00 h 20 min Le candidat répond aux questions du jury Pour mener l'entretien, le jury se base sur la production du candidat issue des phases 03 et 04 de la mise en situation professionnelle.</p> <p>Le jury dispose d'un guide d'entretien pour l'évaluation des critères relationnels CHANTIER associés aux compétences.</p>
Questionnaire professionnel	Sans objet	00 h 00 min	Sans objet
Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
Entretien final		00 h 20 min	compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	17 h 40 min	

Le délai d'accès au jury est de la responsabilité du certificateur, il ne peut pas dépasser 6 mois après la fin effective de l'action de formation, sauf en cas de force majeure.



SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342

Documents délivrés à l'issue de la formation

Parchemin de certification délivré par le certificateur (les titres professionnels sont délivrés par le Ministère du Travail), copie du livret de suivi de formation, copie du livret ECF, copie du dossier professionnel et un certificat de réalisation.

Modalité d'obtention de la certification

Par validation de l'ensemble des blocs de compétences qui composent le titre, validation partielle possible des blocs individuellement.

Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés

Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Niveau 5

- . Sans niveau spécifique
- . Type d'emplois accessibles :
 - Chargé d'affaires (bâtiment / de la construction / TCE)
 - Chargé d'affaires / conducteur de travaux bâtiment
 - Chargé d'affaires en maîtrise d'œuvre de bâtiments
 - Charge d'affaires en maîtrise d'œuvre / conducteur de travaux
 - Conducteur de travaux TCE maison individuelle
 - Conducteur de travaux / chargé d'affaires bâtiment
 - Responsable d'opérations / responsable de projet
 - Chargé de projet / Assistant de projet