ORGANISATION ET MANAGEMENT

Préparer, ouvrir, suivre et clôturer son chantier

Objectif :

Posséder les connaissances de base, les outils et les méthodes permettant d'assurer la responsabilité de l'exécution sur un chantier ou sur un site.
Préparer et organiser un chantier à partir du dossier d'exécution.
Réaliser un planning, analyser les tâches et organiser le travail.
Suivre l'avancement de chantier et rendre compte.
Participer aux réunions de chantier.

Public concerné :

Chef de chantier, Chef d'équipe responsable de petits et/ou moyens chantiers.

Prérequis :

Savoir lire, écrire et parler le français *(formation adaptée possible sous condition).*
Avoir une première expérience de responsabilité de chantier.
Niveau V (CAP, BEP).

Durée :

2 jours en continu (14 heures).

Pédagogie :

A La progression pédagogique s'appuie principalement sur une mise en situation après l'acquisition des connaissances de base et des outils.

50 % du temps est consacré à des exercices d'application pratique, des études de cas concrets et des jeux de rôle.

Evaluation des acquis :

Evaluation sur les aspects théoriques et/ou pratiques vue en session

Outils pédagogiques :

Documents de stage.
Vidéoprojecteur, écran.
Plannings de chantier.

Accessibilité :

En cas de restriction médicale ou autres restrictions, un plan de compensation individuel pourra être mis en œuvre en amont de l'inscription, sur demande et sur validation de la faisabilité technique.

Dotation du stagiaire :

Documents, vêtements et EPI nécessaires **voir la liste détaillée au verso.**

Documents de fin de formation :

Attestation de formation.

Lieu :

CACHAN (94), DARDILLY (69), PONT DU CHATEAU (63).
Ou tout autre lieu sur demande.

ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DANS L'EQUIPEMENT ELECTRIQUE
Siège social : 30, av. du Président Wilson - 94234 CACHAN Cedex - Tél. : 01 49 08 03 03
Association loi de 1901 - Siret : 784 244 253 00067 - Code NAF 8559A - N° TVA Intracom. FR 02 784 244 253
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11940646394 auprès du Préfet de Région d'Île-de-France

CONTENU DU STAGE

1 – Fonctions et compétences du Responsable de Chantier

Composantes de la mission

- Technique.
- Délais.
- Coûts.
- Personnel de chantier.

Rôle du responsable de chantier

- Organisation de l'entreprise, de l'agence.
- Organisation du chantier, les différents intervenants d'une opération.
- Position du responsable de chantier dans chacune des organisations.

Compétences requises

- Connaître le métier.
- Encadrer une équipe.
- Être autonome et rendre compte.
- Prévoir et organiser.
- Définition de fonction.

2 – Lancement du chantier

Prise de connaissance et réunion d'enclenchement.

Dossier de chantier :

- Plans.
- Pièces écrites :
  - C.C.T.P,
  - C.C.A.P,
  - Devis.
- Planning des opérations :
  - Planning T.C.E. du marché.
- Déboursé prévisionnel :
  - Heures prévues par tâche, par zone.
- Sécurité :
  - P.G.C,
  - P.P.S.P.S,
  - Plan de prévention.

3 – Gestion sur le chantier

Planning

- Analyse des tâches.
- Phase amont du chantier :
- Études,
- approvisionnement.
- Du planning T.C.E. au planning Entreprise.
- Lissage et plan de charge.

Avancement du chantier

- Suivi de l'avancement par zones et par tâche.
- Suivi des quantités mise en œuvre.
- Point d'avancement mensuel et projection.

Fin de chantier et repli

- Contrôles et essais.
- Mise à jour des plans et du dossier de recollement.
- Réception et levée des réserves.
- Point global du chantier.

4 – Relations avec les intervenants du chantier

Rôle commercial du responsable de chantier

- Respect des engagements : les siens et ceux de l'entreprise.
- Objectif de la relation : satisfaction du client, rentabilité du chantier.
- Modifications et travaux supplémentaires.

Réunions de chantier

- Préparation,
- Point d'avancement,
- Demandes à formuler,
- Difficultés à présenter.
- Défense des intérêts de l'entreprise et limites de responsabilité.
- Prise de notes et rapport au chargé d'affaires

DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

- Bulletin d'inscription.

DOCUMENTS QUE DOIT POSSÉDER LE STAGIAIRE POUR SUIVRE LE STAGE

- Fournitures de bureau.
- Un ordinateur portable. (Support stagiaire fourni sur clef USB)
- Calculatrice de poche

VÊTEMENTS ET EPI QUE DOIT POSSÉDER LE STAGIAIRE POUR SUIVRE LE STAGE

- Pas d'EPI spécifique

ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DANS L'EQUIPEMENT ELECTRIQUE
Siège social : 30, av. du Président Wilson - 94234 CACHAN Cedex - Tél. : 01 49 08 03 03
Association loi de 1901 - Siret : 784 244 253 00067 - Code NAF 8559A - N° TVA Intracom. FR 02 784 244 253
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11940646394 auprès du Préfet de Région d'Île-de-France