

MENER UN RENDEZ-VOUS DE CHANTIER - Présentiel

Cette formation traite spécifiquement des rendez-vous de chantier ; de la définition de leurs objectifs au déroulement en passant par leurs contenus et formalisme.

Objectifs opérationnels

- Lister et ordonner les objectifs des rendez-vous de chantier
- Conduire des rendez-vous de chantier
- Appliquer le formalisme des rendez-vous de chantier et de leurs comptes-rendus
- Défendre son contrat et ses intérêts face aux autres acteurs lors des rendez-vous de chantier

Public Concerné

- Chargés d'affaires de la maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'oeuvre et des entreprises
- Chefs de projets de la maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'oeuvre et des entreprises
- Responsables travaux

Durée

14.00 Heures **2** Jours

Prérequis

Suivre cette formation n'exige aucun niveau de connaissances prérequis particulier.

Contenu

Objectifs des rendez-vous de chantier

- Communication avec les autres intervenants du chantier
- Contrôle de la planification des tâches
- Contrôle de la conformité technique de l'exécution
- Planning : maîtrise des délais, des coûts
- Gestion des interfaces : de l'approche assurance qualité
- Différents types de réunions, leur cadence, les comptes rendus

Acteurs : comment se positionner ?

- Contexte général du projet
- Nature, obligations, droits et devoirs des intervenants : maître d'ouvrage, maître d'oeuvre, entreprises, sous-traitants, Sécurité Protection de la Santé (SPS), contrôleur technique (BCT)

Mécanismes de la communication

- Principaux schémas de communication
- Animer, mobiliser l'attention des participants
- Aide des participants à progresser dans le travail d'analyse, de réflexion et de prise de décision
- Réguler les oppositions, gérer les blocages

Déroulement d'un rendez-vous de chantier

- Travail préparatoire : identifier les interfaces, les points d'arrêt et points critiques
- Convocation, préparation, ordre du jour
- Participants : Qui ? Quand ? Quelles délégations ?
- Résolution des problèmes : constats, échanges, négociations, décisions, notifications
- Défense de ses intérêts en réunion : limites de prestations, délais, travaux supplémentaires
- Gestion des conflits

Préparation du premier rendez-vous de chantier

Planifier les travaux

Budgétisation des travaux

Suivi financier

- Gestion des avances, situations de travaux, décompte
- Communication entre les acteurs

- Pièces écrites, plans, courrier, courriels

Étude de cas : se positionner au premier rendez-vous de chantier, préparer l'ordre du jour

- Stratégie de positionnement : rester dans le cadre de son contrat
- Plan de déroulement de la réunion (questions à traiter)

Formalisme et compte-rendu des rendez-vous de chantier

- Trame type d'un compte rendu : importance de la forme
- Rédaction et formulation des réserves émises, des précisions techniques du maître d'oeuvre, des décisions du maître d'ouvrage
- Formalisme : signature, diffusion, archivage
- Limites de la portée des Procès-Verbaux (PV) de chantier : étudier la jurisprudence

■ Méthodes pédagogiques

Le parcours d'apprentissage prévoit une alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques, d'études et d'expérimentations de check-lists et d'aides-mémoire ainsi que de mises en situation de rendez-vous de chantier.

■ Moyens pédagogiques

ESPACE PRIVÉ EN LIGNE

Accessible via l'application web à l'adresse app.gescof.com, cet espace personnalisé offre aux participants la possibilité de :

- Répondre au questionnaire d'analyse des besoins, afin d'adapter la formation à leur contexte et à leurs attentes.
 - Réaliser l'évaluation des acquis à la fin de la formation.
 - Accéder aux ressources pédagogiques mises en ligne par le formateur.
 - Télécharger leur attestation de fin de formation et leur certificat de réalisation.
 - Compléter le questionnaire de satisfaction, contribuant à l'amélioration continue des formations.
- Les participants sont encouragés à se munir d'un ordinateur portable afin de profiter pleinement des fonctionnalités de l'Espace Privé.

MOYENS TECHNIQUES

La formation s'appuie sur des outils et supports multimédias animés par l'intervenant, visant à enrichir l'expérience pédagogique.

QUESTIONNAIRE D'ANALYSE DES BESOINS

Avant le début de la formation, chaque participant est invité à remplir un questionnaire en ligne permettant au formateur de connaître son activité professionnelle, son niveau de compétences, ses préférences pédagogiques et s'assurer que les objectifs opérationnels de la formation correspondent à ses attentes.

■ Qualification Intervenant(e)(s)

L'Intervenant est un formateur qualifié et ingénieur travaux.

■ Méthodes et modalités d'évaluation

Cette évaluation est réalisée en ligne en fin de formation sur la base d'un questionnaire individuel. Elle permet de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs opérationnels par l'apprenant. La formation est sanctionnée par une Attestation individuelle de fin de formation mentionnant le niveau d'acquisition de l'apprenant.

■ Modalités d'Accessibilité

Afin de mettre en œuvre toutes les mesures d'accompagnement nécessaires à la formation de la personne en situation de handicap permanent ou temporaire, contacter en amont de la formation, le Conseiller Ginger Formation afin d'être mis en relation avec le Référent handicap.



Contactez-nous !

Sabrina BENCHERRAT
Cheffe projets formation

Tél. : 0130852409
Mail : formation@groupeginger.com