

Programme de la Formation

OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination)

1 jour soit 7 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination)

Date(s) : jeudi 14 novembre 2019

Lieu : Nantes (dans l'attente du lieu exact de formation) - 2, place Mangin 44200 Nantes

CONTEXTE GÉNÉRAL

Le rôle du pilote de chantier est primordial dans l'acte de construire. Chef d'orchestre, il doit coordonner les intervenants, tout en respectant les documents contractuels, pour aboutir à la livraison dans le délai imparti. Il doit avoir les compétences techniques, administratives et doit savoir manager les entreprises en concertation avec la maîtrise d'œuvre. Un chantier mal piloté peut avoir des conséquences financières importantes pour le maître d'ouvrage, les entreprises, la qualité du travail peut s'en ressentir.

Cette formation qui complète celle de la gestion des chantiers, plus générale, est essentiellement basée sur la réalisation d'exercices pratiques d'établissement de plannings à faire en séance.

Basée sur des exemples concrets et actuels, la formation vous donne les outils pour mener à bien vos futures opérations.

Le formateur Philippe CLECH, directeur Technique RENIER et ADENT ARCHITECTES, responsable des services administratif et travaux ; et enseignant vacataire HMONP à l'ENSAB, s'appuie sur de nombreux cas pratiques et exercices.

Approfondir cette thématique avec les formations :

- [GESTION ET CONDUITE DE CHANTIER](#)
- [La Gestion Comptable Et Financière Du Chantier](#)
- [CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS : Agence, Chantier Et Autres Réunions Maitrise D'oeuvre](#)

PUBLIC CIBLE

Architectes, Collaborateurs d'architectes (Chefs de projets, Chargés de projets études et/ou travaux, responsables travaux) ; Ingénieurs et techniciens en bureau d'études maîtrise d'œuvre chargés du suivi des travaux ; Economistes de la construction, Conducteurs de travaux TCE.

PRÉREQUIS

- Connaissance technique générale du déroulé d'une opération de construction
- Connaissance technique générale tous corps d'état

Module

OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination)

1 jour soit 7 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : jeudi 14 novembre 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Nantes (dans l'attente du lieu exact de formation) - 2, place Mangin 44200 Nantes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Approfondir les différentes étapes permettant l'élaboration d'un planning détaillé d'exécution

- Acquérir une méthode de travail et des outils destinés à optimiser son temps tout en garantissant la bonne exécution des missions confiées
- Approfondir les contraintes administratives, réglementaires, contractuelles et légales

FORMATEUR(S)

CLECH Philippe - Directeur technique et administratif, agences RENIER et ADENT architectes

PROGRAMME

1. Les différents éléments de la mission OPC

- Bref rappel des exemples de contrats, comment et jusqu'où les appliquer,
- Que fait l'OPC, que fait le Maître d'œuvre, quelles sont les responsabilités
- Quels sont les honoraires liés générés par cette mission

2. Développement des éléments de mission suivi de chantier maîtrise OPC à partir de cas concrets

- Rappel de la position de l'OPC dans les réunions de chantier (démarrage et hebdomadaires),
- Rappel des Informations à inscrire dans les comptes rendus OPC,
- Méthodes pour la préparation du phasage de travaux et l'organisation des installations de chantier
- Méthode pour analyse d'un dossier et relevé des points relatifs au pilotage de chantier,
- Méthode pour montage d'un planning.

3. Exercices pratiques

- Etablir le calendrier phase concours ou DCE,
- Etablir le calendrier détaillé d'exécution des travaux à partir de fiches d'intervention fournies par des entreprises,
- Rédaction d'un compte rendu, d'un courrier de relance, d'un constat de retard.

4. Initiation PROJECT

- Définition du temps de travail et des ressources, Saisie des tâches, lier des tâches,
- Mise en page du planning,
- Suivi de l'avancement sur planning.

5. Initiation ARCHIPAD

- Démonstrations de l'utilisation d'une tablette pour les comptes-rendus de visites et pour les OPR, Prises de photos, commentaires et repérages sur plans,
- Gestions des points de rapports levés par les entreprises.

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
Gep'atlantique Bretagne & Pays de Loire 2, place Victor Mangin 44200 Nantes
07.64.07.34.41 - gepatlantique@orange.fr

FORMATION : OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination)

Module : OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination)

Date(s) : jeudi 14 novembre 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Nantes (dans l'attente du lieu exact de formation) - 2, place Mangin 44200 Nantes

Durée : 1 jour soit 7 heures

Places limitées à : 12

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Téléphone :**

E-mail personnel : *(E-mail personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non

Architecte DPLG : Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

Mode d'exercice :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Nom de l'organisme de prise en charge :

- FAFIEC
- Pôle emploi - Plateforme PDL
- Autre :

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : **Activité principale :**

Gérant(e) : **Fonction :**

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **E-mail :**

Siret : **N° société d'architecture :** **Effectif dans l'organisme :**

Module 1 : OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination)		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Architectes libéraux	635,00 € HT / 762,00 € TTC €
	Salariés des entreprises d'architecture - Prise en charge prioritaire avec le Label branche architecture	730,00 € HT / 876,00 € TTC €
TOTAL		 €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par le Gep'atlantique.

2 - Inscription

Toute inscription nécessite le **renvoi du bulletin d'inscription** dûment renseigné avant la date de début de stage, au Gep'atlantique.

Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être **accompagnée ou confirmée par le règlement par chèque** ou par virement du montant TTC correspondant, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. **Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session.**

Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convention de formation simplifiée accompagnée d'un devis, d'une fiche pédagogique et d'un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation).

4 - Prix

Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire.

5 - Modalités de paiement

Elles seront précisées dans la convention de formation.

6 - Report/Annulation

Du fait du Gep'atlantique :

Le Gep'atlantique se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, le GEP'Atlantique reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopies, reçues plus de 15 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopies, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'annulation d'un montant égal à 40% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

De plus le GEP'Atlantique, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.

7 - Clause de confidentialité

Les informations collectées auprès des entreprises et des stagiaires individuels dans le cadre du bulletin d'inscription ne font l'objet d'aucune diffusion.

8 - Règlement des litiges

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le Gep'atlantique et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de Nantes.