

Programme de la Formation

Organiser et coordonner la réunion de chantier

1 jour soit 7 heures de formation

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module : Organiser et coordonner la réunion de chantier

Modalité pédagogique : Présentiel

Date(s) : vendredi 29 octobre 2021

Lieu : CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE - 56 rue du Transvaal 21000 Dijon

CONTEXTE GÉNÉRAL

Le déroulement d'une opération de construction est de plus en plus complexe. La réglementation évolue, de nouvelles missions sont créées, des intervenants supplémentaires apparaissent. Dans un tel contexte la coordination et l'organisation est indispensable. La réunion de chantier est le pivot et le pilier de l'organisation et du suivi des travaux.

Cette formation sera animée à distance par Michel BRAAKSMA, ingénieur, expert en assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, direction de travaux, pilotage et coordination de projets en phase études et réalisation dans le domaine du BTP et en coordination SPS de niveau 1.

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

Maîtriser les principales étapes de la conduite du chantier depuis le début des travaux jusqu'à la réception

Savoir se situer adopter et adopter l'attitude adéquate au cours de la réunion de chantier

Savoir anticiper et gérer les litiges

PRISE EN CHARGE

Cette formation peut être prise en charge par l'organisme auprès duquel vous cotisez (FIF PL, OPCO EP, etc.).

RÉFÉRENT HANDICAP

Vous êtes en situation de handicap et souhaitez des renseignements ou conseils sur votre projet de formation, contactez notre référent :

JOSEPH Yvelise - crepabfc@gmail.com

PUBLIC CIBLE

Les maîtres d'ouvrage publics et privés

Les Assistants à Maîtrise d'Ouvrage

Les maîtres d'œuvre

Les architectes

Les chargés d'opérations, Les chargés d'affaires

Les entrepreneurs (directeurs de chantiers, conducteurs de chantiers)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Questionnaire pédagogique à renvoyer au formateur au moins 3 j avant le début du stage
Tests des connaissances acquises en cours de stage
Contrôle en fin de stage par QCM
Contrôle de présence sur feuille d'émargement matin et après midi

Modalités pédagogiques :

Les formations se déroulent en présentiel ou en distanciel.

Un questionnaire pédagogique est envoyé avant la formation pour recueillir les besoins des stagiaires. Ce questionnaire est envoyé au formateur avant la formation afin qu'il s'adapte aux publics.

Les formations se clôturent par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement de la formation, les activités proposés et l'atteinte des objectifs définis.

Une attestation de formation est délivrée à l'issue de la formation.

Accessibilité aux personnes handicapées : Contactez Yvelise Joseph au 06 61 96 33 74 pour trouver une solution adaptée à votre situation.

Suite à l'identification d'un besoin d'adaptation de la formation à un handicap : le lieu, la durée, le déroulé, les supports pédagogiques pourront être adaptés.

Hébergement-transport-restauration :

Consultez notre site internet www.crepabfc.fr (rubrique contact).

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module

Organiser et coordonner la réunion de chantier

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : vendredi 29 octobre 2021, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00

Lieu : CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE - 56 rue du Transvaal 21000 Dijon

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Maîtriser les principales étapes de la conduite du chantier depuis le début des travaux jusqu'à la réception

Savoir se situer adopter et adopter l'attitude adéquate au cours de la réunion de chantier

Savoir anticiper et gérer les litiges

FORMATEUR(S)

BRAAKSMA Michel - MBCConsultant

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports pédagogiques, d'exercices, d'échanges intégrant le vécu des stagiaires et du formateur, rythmés par l'utilisation d'un diaporama animé, permettant une assimilation concrète des règles et du savoir-faire.

La progression pédagogique s'appuiera sur un diaporama projeté.

Le support pédagogique sera transmis sous forme électronique ; il comportera le diaporama de

l'intervention repris en page commentaires facilitant la prise de notes.
Des annexes venant étayer certains points seront joint au support
Présentation de formulaires, de tableaux divers ...

PROGRAMME

Tour de table - présentation des stagiaires

Le démarrage des travaux

- Les étapes d'une opération de construction
- Rôles des différents acteurs de l'acte de construire
- Organisation de la maîtrise d'ouvrage
- Les liens contractuels et les liens fonctionnels

Comment assurer la bonne marche du chantier

- Réussir à se comprendre
- La réunion de chantier
- Les objectifs de la réunion de chantier
- Méthode et conduite de la réunion de chantier
- La première réunion de préparation
- La réunion de chantier courante
- Les participants à la réunion de chantier
- Les autres types de réunion
- Le compte rendu de la réunion de chantier
- La présence du maître d'ouvrage à la réunion de chantier
- L'immixtion fautive et l'acceptation du risque

Les litiges

- Désamorcer les litiges
- La négociation
- Gérer les litiges et les réclamations
- Accord amiable ou recours contentieux

Exercices

Programme Formation Réunion de chantier - Version 2 - 01 octobre 2020

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 56, rue du Transvaal 21000 Dijon
03.39.27.06.12 - crepabfc@gmail.com

FORMATION : Organiser et coordonner la réunion de chantier

Module : Organiser et coordonner la réunion de chantier

Modalité pédagogique : Présentiel

Date(s) : vendredi 29 octobre 2021, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00

Lieu : CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE - 56 rue du Transvaal 21000 Dijon

Durée : 1 jour soit 7 heures

Places limitées à : 12

Date de clôture des inscriptions : 25/10/2021

(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)

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 : **Département de naissance :**

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

Téléphone portable : **Date d'entrée dans l'entreprise :**

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
- Architecte d'intérieur
- 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 :

- Crédit d'impôt pour dépenses de formation des dirigeants
- FAFIEC
- FIFPL
- OPCO ATLAS
- OPCO EP
- Pole emploi Bourgogne Franche-Comté Pole Prestation Formations aides
- Pôle emploi Plate forme Régional de production Franche Comté
- Pole emploi plateforme régionale Ile-de-France
- Uniformation Franche Comté
- 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 :**

ADHÉSION ANNUELLE			
	Individuelle	30,00 € €
Module 1 : Organiser et coordonner la réunion de chantier		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Tarif unique	400,00 € €
	Offre Spéciale Déconfinement	350,00 € €
		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

Organisation des formations

Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes.

Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation

L'inscription ne sera validée qu'à réception du règlement.

L'ensemble est à retourner, complété et signé, accompagné du règlement 10 jours avant le début de la session.

Inscription possible ultérieurement, si session confirmée.

1/ A réception du bulletin d'inscription accompagné du chèque de règlement ou de l'attestation de virement, nous vous transmettrons par email l'ensemble des documents et pièces administratives correspondant au dossier vous permettant de faire votre demande de prise en charge auprès du FIF-PL (libéraux) ou OPCO EP (salarié) :

- Convention de stage
- Programme détaillé des journées de formation

2/ Quelques jours avant le début du stage, le CREPABFC vous adressera par email une convocation confirmant les dates, les horaires et le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès.

3/ Le stage donne lieu à l'établissement de pièces justificatives prévues par la Loi n°91-1405 du 31 décembre 1991 sur la formation professionnelle continue. À l'issue du stage, une attestation de formation, une attestation de présence, une copie des feuilles d'émargement, un questionnaire de satisfaction seront transmis par email au participant ainsi que les factures acquittées des frais d'inscription et d'adhésion

ADHESION AU CREPA BFC

L'adhésion **individuelle et annuelle** au CREPA BFC du stagiaire est obligatoire pour suivre toute formation conformément au statut de l'association, la formation étant un droit individuelle.

MODALITE DE REGLEMENT

Le règlement est à faire parvenir au plus tard lors de la signature de la convention. Aucune inscription ne sera prise en compte sans la réception par l'organisme de formation d'un exemplaire de la convention dûment remplie, signée et accompagnée du règlement correspondant aux frais d'inscription, de l'adhésion annuelle individuelle du stagiaire et des frais d'organisation (encaissement à l'ouverture du stage).

Par chèque

A l'ordre du: CREPA Bourgogne Franche Comté

Par virement

Références bancaires :

RIB - Banque 10096 – Guichet 18200 – n° compte 00051537401 – Clé 96 CIC DIJON UNIVERSITE

IBAN FR76 1009 6182 0000 0515 3740 196 BIC CMCIFRPP

Dans le cas de la *mise en place d'une convention de paiement* avec un Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, ...), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'organisme concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci.

Le solde, excédant le montant pris en charge par l'organisme, sera versé par le Client lors de l'inscription. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'organisme (annulation tardive par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.

Formation continue :

Toutes nos formations sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur.

LES REPAS SONT A LA CHARGE DES PARTICIPANTS. Les frais de déplacements et d'hébergement sont à la charge des stagiaires.

COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

Les formations CREPABFC formation peuvent bénéficier d'une prise en charge par les fonds de formation. Il faut faire votre demande de prise en charge au préalable.

Vous êtes salariés d'agence libérale, ACTALIANS (www.opcapl.com) intervient dans vos demandes de formation dans le cadre du DIF, du Plan de formation validé par votre employeur

Vous êtes architecte Libéral, le FIF PL (www.fifpl.fr) prend en charge vos frais de formation. Il vous faut justifier d'une cotisations URSSAF.

Vous êtes dirigeant d'agence, depuis 2005, vous avez droit à un crédit d'impôt pour dépenses de formation. Vous pouvez télécharger le formulaire sur le site www.impot.gouv.fr N° Cerfa n°12635*04. La déclaration doit être jointe à la déclaration annuelle de résultat déposée par l'entreprise.

Vous êtes demandeurs d'emploi, Pôle emploi peut attribuer une Aide Individuelle à la Formation (AIF) pour contribuer au financement des frais pédagogiques. Le choix de la formation doit constituer une étape déterminante avant la reprise d'emploi et sa pertinence être validée par le conseiller Pôle emploi. La demande d'aide doit être déposée au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la formation.

Sur demande à l'inscription, pour les formations d'une montant supérieur à 300€, le CREPABFC vous offre la possibilité de régler la formation sur plusieurs mois, modalité à voir avec le CREPABFC.

Si vous avez des difficultés financières, n'hésitez pas à en parler, le CREPABFC peut vous aider. Ensemble, nous trouverons la solution pour vous permettre d'accéder à la formation de votre choix (paiement différé....)