

Programme de la Formation

Jeunes inscrits - Jeunes agences

6 jours soit 42 heures de formation

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
Stratégie & développement	Présentiel	mardi 4 octobre 2022, 09h00 - 12h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
	Présentiel	mardi 6 décembre 2022, 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Les fondamentaux de la finance pour piloter son agence	Présentiel	mardi 4 octobre 2022, 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
	Présentiel	mardi 15 novembre 2022, 09h00 - 12h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Structurer son agence : la fonction RH et les bases du management	Présentiel	mardi 15 novembre 2022, 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
	Présentiel	mardi 6 décembre 2022, 09h00 - 12h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Les contrats et grands principes déontologiques	Présentiel	mardi 17 janvier 2023, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Les responsabilités et les assurances	Présentiel	mardi 14 février 2023, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Le chantier et la réception	Présentiel	mardi 14 mars 2023, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes

CONTEXTE GÉNÉRAL

L'environnement de l'exercice professionnel se complexifie et la diversité des missions de l'architecte se combinent à un projet d'entreprise devant associer des connaissances et compétences en gestion d'entreprise ou management de projet qui ne sont pas toujours acquises dans le cadre habituel de la formation initiale : gestion financière, démarche commerciale, ressources humaines, contrats, obligations déontologiques...

La maîtrise du fonctionnement administratif de l'agence est une des clefs qui permet d'assurer la production architecturale dans de bonnes conditions. L'architecte nouvellement inscrit doit donc acquérir les savoirs qui l'aideront à structurer son projet d'entreprise.

Le stage participe également à la mise en place de réseaux de professionnels en faisant prendre conscience de l'intérêt de faire partie d'un groupe d'architectes.

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

La formation doit permettre aux architectes récemment installés à leur compte d'appréhender la gestion d'une agence, sous des facettes pratiques.

Les enjeux de ce programme de formation sont multiples :

- Connaître le contexte réglementaire d'exercice de la profession d'architecte
- Mieux maîtriser le fonctionnement administratif
- Trouver ses marchés
- Organiser la fonction managériale
- Répondre aux contraintes réglementaires
- Optimiser sa pratique
- Comprendre les principales règles déontologiques applicables dans la pratique de la profession

PRISE EN CHARGE

Le coût du cycle de formation s'élève à 1 800 € HT.

Toutefois, il vous sera demandé la somme de 1 700 € HT, dans la mesure où le Conseil régional de l'Ordre des architectes de Bretagne a décidé de prendre à sa charge 100 € HT/stagiaire.

Acompte 850 € HT (Module 1 en 2022)

Solde 850 € HT (Module 2 à l'issue de la formation en 2023)

Le GepAtlantique a obtenu la certification qualité **Qualiopi** délivrée au titre de la catégorie Actions de formation. Ces dernières sont susceptibles de faire l'objet d'une **demande de financement auprès de fonds publics ou mutualisés** (OPCO EP, FIF PL, Pole emploi...).

Nous pouvons vous aider à construire votre plan de formation annuel et restons à votre disposition pour tout renseignement concernant le financement de la formation (07 64 07 34 41).

PUBLIC CIBLE

La formation est destinée en priorité aux architectes inscrits à l'Ordre des architectes de Bretagne depuis moins de 3 ans.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant le début de la formation, il vous sera demandé de compléter un questionnaire pré-formation afin de permettre aux formateurs d'affiner leurs présentations en fonction de vos attentes.

Au début de la session, un « tour de table » initial permettra d'évaluer le niveau de connaissance des stagiaires et d'identifier les besoins sur la thématique de formation. Puis, des évaluations intermédiaires, sous formes d'exercices et QCM, sont régulièrement organisées afin de mesurer la progression des acquisitions. Enfin, à l'issue de la session, un questionnaire d'évaluation vous sera transmis par mail. Nous vous remercions de prendre le temps de le remplir car sa réponse conditionne l'envoi des attestations de formation.

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module
Stratégie & développement

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Présentiel	mardi 4 octobre 2022, 09h00 - 12h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Présentiel	mardi 6 décembre 2022, 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Comprendre ce qu'est la stratégie d'entreprise et son apport dans la gestion d'une agence d'architecture
- Maîtriser les différentes étapes de la construction d'une stratégie d'entreprise et faire le lien entre elles
- Être capable de structurer et formaliser la stratégie de son entreprise, en s'appuyant sur les méthodes et outils proposés
- Définir sa stratégie de développement, en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Définir le positionnement et l'identité de son agence
- Identifier les bons leviers et outils pour faire connaître son agence

FORMATEUR(S)

CHEVALIER Guillaume - Formateur et responsable de l'accompagnement des dirigeants Collectif Tactique

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation avec support et réalisation d'exercices pratiques avec correction en commun

Documents remis : support de présentation, outils imprimables et/ou version numérique, bibliothèque de ressources

PROGRAMME

La stratégie, clé de tout projet d'entreprise

1. La stratégie : pourquoi ? pour qui ?

- Définition de la stratégie
- Présentation des rôles dans la construction de la stratégie : les dirigeants et les salariés
- Présentation de la méthode (comment définir sa stratégie) et ses différentes étapes

2. État des lieux : Analyse interne et externe de l'entreprise

- Identifier les forces et faiblesses de son agence
- Modéliser les piliers de l'entreprise (blason)
- Analyser la concurrence et les forces en présence

3. Projet d'entreprise : de l'importance de la vision long terme

- Succès : définitions et exercice de visualisation

4. Mise en oeuvre de la stratégie

- Les bonnes pratiques de la mise en oeuvre d'une stratégie
- Planification et priorisation d'un plan d'actions

Le développement de son agence

1. De l'état des lieux à la définition d'objectifs marketing et commerciaux

- Définir un plan de développement avec des objectifs mesurables et réalistes
- Séquencer son plan et définir les indicateurs à suivre

2. L'image de marque de l'agence, un levier puissant de notoriété

- Identifier les éléments qui constituent une image de marque forte
- Optimiser sa présence dans les réseaux et salons professionnels, les concours
- S'appuyer sur des partenaires ciblés

3. Les leviers pour développer la visibilité de l'agence

- Recourir aux outils de communication offline : relations publiques / presse (publication, article, photos), ...
- Développer un site internet et communiquer sur les réseaux sociaux
- Booster sa présence grâce à la publicité en ligne et à un bon SEO

4. La relation client : de la prospection à la fidélisation

- Qualifier une base de données via un CRM
- Animer une communauté de prospects et clients : newsletter, blog, événements ...

Module

Les fondamentaux de la finance pour piloter son agence

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Présentiel	mardi 4 octobre 2022, 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Présentiel	mardi 15 novembre 2022, 09h00 - 12h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Appréhender les grands principes de la finance pour diriger une agence d'architecture
- Définir le rôle de la finance au sein de l'organisation et maîtriser le lien avec la stratégie
- Construire une organisation comptable et financière au service du dirigeant et du pilotage de son entreprise

FORMATEUR(S)

QUENARDEL Ivan - Expert-Comptable, Dirigeant de l'Optimiste et formateur Collectif Tactique

PROGRAMME

1. Les fondamentaux : Le dirigeant, son agence, son environnement

- Bien se connaître soi-même (compétence financière et relation au risque)
- Bien connaître son environnement (spécificités métier, marché et organisation) et son impact sur l'économie de l'entreprise
- Définir les 5 indicateurs indispensables au pilotage de sa propre entreprise

2. De l'importance de bâtir une stratégie

- La finance : outil de suivi et d'analyse de la stratégie et de sa mise en oeuvre
- Les leviers d'action et de prise de décision
- Le pilotage en période de crise et de croissance (exemples et cas pratiques)

3. Une organisation comptable et financière au service du dirigeant et de la stratégie de l'entreprise

- Présentation de différents modèles d'organisation (exemples et cas pratiques)
- Définition d'une organisation cible au service du dirigeant (implication, délégation, outils)
- Définition des rôles des différentes parties prenantes (interne / externe)

Module

Structurer son agence : la fonction RH et les bases du management

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Présentiel	mardi 15 novembre 2022, 14h00 - 17h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes
Présentiel	mardi 6 décembre 2022, 09h00 - 12h30	Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Construire une vision globale de la fonction RH dans une agence
- Etre en capacité de formaliser sa stratégie RH, en lien avec la vision de l'agence
- Construire un plan d'action concret sur les projets RH à mener
- Structurer l'expérience collaborateur et manager une équipe

FORMATEUR(S)

BERTRAND Jean-François - Directeur Général Kom&Do et formateur Collectif Tactique

PROGRAMME

La fonction RH, rôles et missions

1. La fonction RH au coeur de la stratégie de l'agence

- La place de la fonction RH dans l'entreprise : décisions long terme vs. court terme

- La définition d'objectifs et d'un plan d'action RH concret et réaliste

2. Les différentes composantes de l'administration du personnel

- La paie
- Les contrats
- La gestion des congés (payés, maladie, télétravail)
- La mutuelle et la prévoyance ...

Les bases du management

3. De l'on boarding à l'off boarding d'un collaborateur

- L'importance de la marque employeur pour attirer et retenir les talents
- Le recrutement d'un collaborateur : de la définition du besoin à la signature du contrat
- L'intégration d'un collaborateur au sein de l'agence
 - Le rôle et la mission du manager
 - La mise en place de rituels et d'une culture du feedback
 - Accompagner le développement des compétences
- La gestion du départ d'un collaborateur

Module

Les contrats et grands principes déontologiques

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : mardi 17 janvier 2023, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

La journée traitera des sujets suivants : contrats privés et publics, grands principes déontologiques, point de vigilance et précautions à prendre pour éviter les litiges, cotraitance et sous-traitance...

PROGRAMME

Date à confirmer

Programme détaillé à venir

Module
Les responsabilités et les assurances

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : mardi 14 février 2023, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Intervention de la MAF (à confirmer)

PROGRAMME

Date à confirmer

Programme détaillé à venir

Module
Le chantier et la réception

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : mardi 14 mars 2023, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Bretagne - 1 Rue Marie Alizon 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Approfondir les différentes étapes d'un chantier depuis la préparation jusqu'au parfait achèvement,
- Appréhender les différents intervenants, leurs missions et les interfaces entre eux, connaissances nécessaires au bon déroulement d'un chantier,
- Apprendre à anticiper et à connaître les points critiques du déroulé d'un chantier,
- Comprendre le travail demandé dans le suivi de chantier et apprendre à le gérer,
- Evoquer les contraintes administratives, réglementaires, contractuelles relatives à la direction de l'exécution des travaux en marchés publics et en marchés privés.

PROGRAMME

1. Connaître les intervenants côtoyés en phase de chantier, leur rôle et leurs prérogatives. Positionner l'architecte parmi tout le monde.

2. Les différents éléments de mission VISA / EXE / DET / AOR / GPA :

- Exemples de contrats, comment et jusqu'où les appliquer,
- Répartir le travail et les honoraires avec ses partenaires.

3. La pratique : les éléments de missions du suivi de chantier maîtrise d'œuvre à partir de cas concrets :

- Choix des entreprises : comment les solliciter, comment les sélectionner,
- Réunion de démarrage des travaux et réunion hebdomadaire de chantier : comment l'organiser, comment animer une réunion,
- Comptes rendus de chantier : Modèles et rédaction, contenu et informations à y porter.
- Planification et Phasage de travaux : méthode d'analyse d'un projet en vue de la préparation du planning et de l'organisation du chantier,
- Installations de chantier : que faut-il prévoir, comment l'organiser,
- Visas : modèles et rédaction des visas,
- Phases importantes et critiques du déroulement de chantier, les points essentiels à vérifier,
- L'accessibilité : contrôle sur le chantier,
- La réception des travaux : comment l'organiser, que faut-il porter en réserves, modèles et rédaction des Procès-verbaux,
- Gérer la levée des réserves et la période de Garantie de Parfait Achèvement.

4. L'administratif, points traités en alternance durant la formation avec les éléments de missions cités ci-dessus :

- Les ordres de service, quand les utiliser : modèles et rédaction,
- Les états d'acomptes : comment vérifier les situations et les traiter,
- Les devis de travaux modificatifs, comment les gérer, le bilan financier de l'opération,
- Les avenants : quand et comment les rédiger, quel est leur contenu,
- L'application de pénalités : principe de calculs,
- Contrôle, et remise des DOE, formations techniques pour les utilisateurs,
- Les procès-verbaux de réception des travaux, levées de réserves,
- Les fiches d'intervention en garantie de parfait achèvement, la prolongation du délai de la GPA,

5. Outils et Logiciels :

indication et retour d'expérience sur les outils facilitant le travail de gestion de chantier pour lesquels l'investissement peut être intéressant