

PUBLIC :

Cette formation s'adresse aux assistantes administratives de la maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre (agence d'architecture, en bureaux d'études, économiste,...) ou travaillant en entreprises.. Elle est accessible aux assistantes administratives en reconversion souhaitant s'orienter dans les métiers du bâtiment et de la construction.

PRÉ-REQUIS :

Formation d'assistante administrative ou avoir exercé ce métier.

- ✓ Aisance relationnelle.
- ✓ Polyvalente et organisation

DURÉE ET MODALITÉ :

2 jours (14 heures) en présentiel

OBJECTIFS :

A l'issue de la formation vous serez capable :

- ✓ D'identifier les différentes phases d'une opération de construction et les différents interlocuteurs.
- ✓ De répondre à un appel à candidatures et déposer le dossier sur la plateforme de dématérialisation dans les délais imposés par le maître d'ouvrage.
- ✓ De centraliser les documents constitutifs des marchés entreprises et d'effectuer la gestion administrative et financière de l'opération.

LA FORMATRICE

Béatrice Decuignières, titulaire d'un BTS d'assistante de direction, elle occupe un poste d'assistante de direction-comptable et technique dans une agence d'architecture. Depuis 1989, elle évolue dans l'univers de la construction, en promotion immobilière et assistance à maîtrise d'ouvrage et en agences d'architecture en charge de la gestion administrative et financière de l'agence et des opérations de construction en cours de réalisation.

Sa maîtrise des différents aspects des opérations de construction l'amène à créer des modules de formations s'adressant aux assistantes d'agences d'architecture. En 2020 elle obtient la certification de formatrice. Elle utilise les outils adaptés afin d'apporter une réponse efficace aux attentes exprimées.

PROGRAMME DE FORMATION :

Le déroulement d'une opération de construction

- La loi MOP, les différentes phases d'une opération

Identifier les différents intervenants d'une opération de construction

- Rôles des différents intervenants, qui fait quoi et pour qui

Veille des marchés publics

- Mettre en place une organisation efficace, sélectionner les annonces

Le dossier de candidature

- Constituer l'équipe, identifier et remplir les documents à fournir, déposer le dossier sur les plateformes de dématérialisation

Les marchés entreprises

- Organiser les dossiers et créer les documents types,

La gestion financière du chantier

- Intégrer la procédure du traitement financier

La réception des travaux

- Les documents administratifs, les EXE

Les assurances

- Connaître les assurances des intervenants et leur objet
- La MAF

PRINCIPES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

La formation s'appuie sur une pédagogie active basée sur le principe que l'on retient mieux ce que l'on apprend en joignant le geste à la parole et surtout en construisant soi-même son propre savoir. Ainsi, les activités proposées aux participants sont perçues par eux comme un moyen de résoudre un problème qu'ils se posent. Les solutions qu'ils construiront leur permettront d'améliorer leur compréhension et d'argumenter leurs possibilités d'action dans leur environnement.

Au cours de la formation, nous utiliserons :

- L'apprentissage par la découverte à l'aide d'exercices et activités pratiques
- La pédagogie active qui favorise les échanges et la communication, source d'enrichissement et de dynamique du groupe, ainsi que des confrontations d'expériences qui seront analysées en vue de rechercher des solutions et des applications concrètes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Une évaluation des acquis des participants sous forme d'un questionnaire individuel est rempli par chaque participant.

Une feuille d'émargement sera signée par chaque stagiaire pour chaque demi-journée de formation suivie.

Une feuille d'évaluation « à chaud » est remplie par chaque participant pour en évaluer la satisfaction.

Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la durée de la formation et les résultats de l'évaluation des acquis sera remise à chaque participant.

Une évaluation « à froid » sera réalisée auprès de chaque participant, quelques semaines après la formation, pour en mesurer l'efficacité opérationnelle.