



FORMATION

L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE EN AGENCE D'ARCHITECTURE

L'assistante administrative en agence d'architecture est une interface entre les intervenants internes et externes. Elle assiste l'architecte dans différents domaines : la gestion administrative et financière de l'agence, la gestion administrative et financière des opérations de construction, la veille des marchés publics...

**Jeudi 21 juillet et vendredi 22 juillet 2022
de 9h00 à 17h00**

GEPA Rhône-Alpes

5, avenue de Birmingham - 69004 LYON

Téléphone : 04 78 61 34 53 - Courriel : geparhonealpes@orange.fr

N° Siret : 51155303400014 - N° TVA intracommunautaire : FR95511553034-

N° de déclaration d'activité : 82 69 10955 69



FORMATION

L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE EN AGENCE D'ARCHITECTURE

Identifier les différentes étapes d'une opération de construction (loi MOP).
Identifier les différents intervenants d'une opération.
Réaliser la veille des marchés publics.
Constituer un dossier de candidature, les déposer sur les plateformes de dématérialisation dans les délais imposés par le maître d'ouvrage.

JOUR 1

- Le déroulement d'une opération de construction
- Identifier les différents intervenants d'une opération de construction
- Veille des marchés publics
- Le dossier de candidature

JOUR 2

- Les marchés entreprises
- La gestion financière
- La réception des travaux

PUBLIC

Assistants administratives en agence d'architecture

PRÉ-REQUIS

Formation d'assistante administrative ou exercer ce métier, aisance relationnelle
Polyvalence

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Livret de formation
Powerpoint de présentation

LIEU

GEPA Rhône-Alpes
5 Avenue de Birmingham, 69004 Lyon

DATE & DURÉE

Jeudi 21 juillet 2022 et
Vendredi 22 juillet 2022 de 9h00 à 17h00

COÛT

600€ HT / 740€ TTC (repas inclus)

INSCRIPTION

geparhonealpes@orange.fr

