

## (3j) Réaliser l'intégralité de vos projets de maîtrise d'œuvre

*Vous venez d'acquérir le logiciel ou vous êtes nouveau dans votre agence. Vous souhaitez devenir rapidement opérationnel.*

*Cette formation pratique accélère la création de vos dossiers. Votre consultant-formateur vous proposera différentes méthodes d'optimisation de vos projets.*

**Durée:** 21.00 heures ( jours)

### Profils des apprenants

- Tous publics
- Pour personne en situation de handicap

### Prérequis

- Le logiciel doit être installé

### Accessibilité et délais d'accès

### Qualité et indicateurs de résultats

### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la méthodologie d'élaboration des projets.
- Préparer son affaire, renseigner les données générales.
- Créer des CCTPs rapides et complets.
- Métrer et estimer efficacement ses projets.
- Éditer des documents de consultation privée et publique.
- Convoquer les entreprises et rédiger les comptes rendus de chantier.
- Dépouiller et analyser les offres d'entreprises.
- Éditer les marchés de travaux.
- Validez les avancements des travaux et le paiements des entreprises Savoir faire des avenants aux marchés de travaux.
- Réaliser les documents de fin de chantier (Réception, Décomptes, etc...).

### Contenu de la formation

- MODULE : BASE (Durée : 0,5 jour)
  - Acquérir les principes de base :
  - - Comprendre les principes de la base de données
  - - Naviguer dans les modes d'affichage
  - - Définir correctement les données de base d'une opération
  - Définir correctement les données de base d'une opération :
  - - Créer le plan d'une affaire
  - - Saisir les données générales et intervenants
  - - Gérer le carnet d'adresses commun.

- Créer une structure de projet adaptée
- Exploiter une bibliothèque
- **MODULE : CCTP et pièces écrites (Durée : 0,5 jour)**
  - Concevoir son CCTP
  - - Décrire, organiser un CCTP
  - - Utiliser une bibliothèque d'ouvrages ou de textes réglementaires
  - Importer et organiser une base de données
  - - Les bases d'une importation Office réussie
  - Organiser ses prescriptions et CCTP
  - - Définir les prescriptions, découper les chapitres.
  - - Insérer des formules automatiques pour reprendre des données
  - Imprimer et partager ses documents.
  - - Imprimer
  - - Echanger les documents avec les entreprises ou les partenaires.
- **MODULE : DPGF et Analyse des offres (Durée : 0,5 jour)**
  - Consulter avec le CCTP et le DPGF
  - - Préparer l'impression des documents
  - - Diffuser/partager les différents documents de consultation
  - Dépouiller les offres
  - - Saisir les offres
  - - Évaluer la réponse aux critères déterminés
  - - Négocier avec les entreprises
  - - Préparer les rapports pour le maître d'ouvrage
- **MODULE : Automatiser ses documents de maîtrise d'œuvre (Durée : 0,5 jour)**
  - Attribution de marché et suivi de documents marchés
  - - Éditer tout type de documents : CCAP, RC, AE, OS etc.
  - Utiliser une composition de dossier standard pour impression
  - - Éditer les textes de maîtrise d'oeuvre
  - Concevoir une bibliothèque de composition de documents
  - - Éditer la trame type d'une composition
  - - Ajouter les documents à la composition
  - - Modifier les styles de document
- **MODULE : Marché et Suivi Financier du chantier (Durée : 0,5 jour)**
  - Réaliser les marchés
  - - Choisir les titulaires et attribuer les marchés
  - - Imprimer les marchés et ordres de service
  - - Créer des avenants aux marchés de travaux
  - Suivre les finances de chantier
  - - Éditer les propositions de paiement au maître d'ouvrage
  - - Gérer les cautions, retenues de garantie, compte prorata, actualisations et révisions
  - - Clôturer les comptes
- **MODULE : Suivi des travaux (Durée : 0,5 jour)**
  - Avancement de chantier
  - - Définir l'avancement global ou détaillé d'une situation
  - - Conserver un historique des situations de travaux
  - Éditer des comptes rendus de chantier
  - - Personnaliser les modèles de convocation et rapport de réunion



- - Suivre les présences /absences / retards et convocations
- Réceptionner le chantier
- - Constater les réserves et éditer un tableau de bord
- - Éditer les PV de réception et de levée des réserves

## Organisation de la formation

### Équipe pédagogique

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accompagnement individuel ou en groupe
- Formation accessible en ligne
- Assistance téléphonique après la formation
- Salle de formation, vidéoprojecteurs ou écran TV

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Exercices pratiques et validation des acquis à la fin de chaque module
- Attestations de formation

**Prix :** 2520.00