

TITRE PROFESSIONNEL

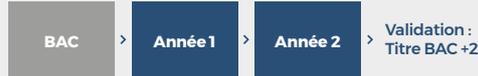
 RNCP 1 35503 (JO 18/03/2021)

 NIVEAU 5 : Cadre Européen des Certifications

 CODE
DIPLOME 36T23202

 DIPLOME
DELIVRE
PAR LE MINISTÈRE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE
L'INSERTION

Prérequis

Intégration en 1^{ère} année : CAP, BEP ou équivalent

Autre situation : contacter GFS

Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public.
La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle

Formation initiale alternée financée par l'apprenant :
Frais d'inscription annuels : 150 € net*
Frais de scolarité annuels : 3500 € net
*500 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.

Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences

Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) :
Compte personnel de formation (CPF), Plan de Développement des Compétences (PDC), CPF de Transition, Promotion par l'alternance (Pro-A), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).
Parcours individualisé et financement sur devis en fonction de l'expérience.

Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

Durée de la formation

Nombre d'heures : 915 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

Public
Alternants, salariés, étudiants,
demandeurs d'emploi,
travailleurs indépendants

 Accessible aux personnes
en situation d'handicap (PSH)

Admission
Candidature en ligne ou sur Parcoursup.
Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée
de votre projet de formation avec un conseiller en réussite
professionnelle et courrier d'admission.

Objectifs et exemples de missions

Le Chargé d'Affaires du Bâtiment est la personne de la relation client au sein de l'entreprise de type TPE/PME. Dans l'ensemble des phases d'une opération de construction de bâtiment TCE, ce professionnel polyvalent met ses connaissances des techniques du bâtiment, et de ses aspects juridiques, commerciaux et financiers, au service de l'interface avec le prospect, client ou maître d'ouvrage. A ce titre, il assure, dès le début du projet de construction, la conception de l'offre faite au client, la négociation commerciale qui en découle et l'exécution des travaux jusqu'à leur livraison et mise en exploitation. Il est le pivot de la réalisation du projet et le garant de l'obligation de résultat énergétique et environnemental. Il assure cette fonction simultanément sur plusieurs chantiers de bâtiment TCE en travaux neufs, en réhabilitation, en rénovation, et en restauration. En parallèle, il assure également un suivi régulier de tous ses prospects ou clients.

- > Concevoir et proposer un projet de construction d'un bâtiment TCE
- > Elaborer une offre commerciale pour un projet de construction d'un bâtiment TCE
- > Préparer et organiser un chantier de construction d'un bâtiment TCE
- > Piloter la réalisation d'un chantier de construction d'un bâtiment TCE

Suite de parcours et débouchés professionnels

Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 6** ou d'accéder à un emploi :

- > Chargé d'affaires du bâtiment
- > Coordinateur de travaux TCE
- > Chef de projet bâtiment
- > Conducteur de travaux TCE
- > Commercial dans une entreprise du bâtiment

Encadrement

Chaque apprenant bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés de l'apprenant pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.

La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en réussite professionnelle.

Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

Pour aller plus loin, passerelles et équivalences

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de France Compétences <https://francecompetences.fr> puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation. 

Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : <https://europa.eu/europass/fr> 



ENT
Planning, notes,
ressources



Microsoft 365
Adresse email
et applications



WIFI
& vidéoprojecteur
dans chaque salle



Logiciels
métiers
et/ou certifications



Bibliothèque
& revues
à disposition



Accès
photocopieur
et numérisation



Espace de vie
sur place

ORGANISATION ET MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation de 1 à 2 ans, adaptée selon parcours antérieur.
La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).
Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.

La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'apprenant et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

HORAIRES

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 15 à 17 h 00. Des masterclass peuvent être proposés en sus après 17 h 00.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Un groupe de 5 à 20 participants.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME

Un émargement est réalisé par demi-journée : il est signé par l'apprenant et le formateur. L'apprenant reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT².

RÈGLEMENT D'EXAMENS

Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :

Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.

L'apprenant reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

Les résultats de la soutenance et des contrôles détermineront l'obtention du titre professionnel « Chargé d'Affaires du Bâtiment » inscrit au RNCP niveau 5, délivré par le Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

ÉPREUVE	FORME	DURÉE
ECF : EVALUATION EN COURS DE FORMATION		
MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE : - RELEVÉ DE L'EXISTANT - ÉTUDE TECHNIQUE ET MÉTRÉ - ÉTUDE DE PRIX	ÉCRITE	20 MIN
	ÉCRITE	7H
	ÉCRITE	7H
ENTRETIEN TECHNIQUE	ORALE	20 MIN
ENTRETIEN FINAL	ORALE	20 MIN

Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :

Validation par blocs de compétence (ou CCP³)

L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : <https://vae.gouv.fr/>

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Taux de réussite : 67% en 2023

PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

Activité 1 : « Concevoir et proposer un projet de construction d'un bâtiment TCE »

Prospecter et fidéliser une clientèle sur un secteur géographique pour un projet de bâtiment

- Consolider la relation client et fidéliser son portefeuille client afin de le développer
- Se présenter au prospect, susciter son intérêt et collecter les informations relatives à ses besoins et attentes
- Qualifier le contact en mettant à jour le fichier clients
- Animer des actions commerciales spécifiques via les réseaux sociaux et professionnels
- Répertorier et trier les opportunités ou les offres commerciales des partenaires et acteurs du bâtiment

Recueillir et analyser les besoins d'un client pour un projet de bâtiment

- Préparer le rendez-vous
- Recueillir des informations techniques, financières relatives aux attentes du prospect
- Identifier le niveau d'information du prospect sur la connaissance de l'entreprise
- Construire une argumentation personnalisée aux besoins
- Reformuler avec précision les attentes de son interlocuteur
- Convenir d'un nouveau rendez-vous pour présenter la proposition
- Présenter à son responsable la faisabilité de l'opération

Réaliser l'état des lieux et le diagnostic du site et de son environnement pour un projet de rénovation d'un bâtiment

- Organiser avec le prospect ou le client les visites sur site
- Observer le site de manière à proposer des solutions constructives respectueuses des réglementations, des riverains et intégrées dans le paysage de manière harmonieuse
- Réaliser des croquis, un relevé métrique et un reportage photographique
- Lister l'ensemble des supports, ouvrages, matériaux, matériels
- Identifier les désordres structurels et les pathologies du bâtiment
- Réaliser des sondages
- Effectuer des relevés thermographiques et faire réaliser un test d'infiltrométrie
- Faire modéliser le bâtiment
- Réaliser / mettre à jour les plans et rédiger une notice descriptive

Représenter les ouvrages conformes à la réglementation pour un projet de bâtiment

- Représenter graphiquement les dimensions et compositions des ouvrages du bâti du projet de construction
- Tenir compte des interfaces entre les lots et des règles de construction dans le but de traduire l'esquisse ou le plan projet du prospect

Rédiger les pièces techniques pour un projet de bâtiment

- Collecter les informations de l'étude à reporter dans les pièces écrites techniques et lister l'ensemble des ouvrages à décrire dans le document
- Classer ces ouvrages par corps d'état
- Rédiger pour chaque ouvrage sa description en fonction de la phase d'étude du projet

Activité 2 : « Elaborer une offre commerciale pour un projet de construction d'un bâtiment TCE »

Réaliser les études chiffrées et constituer une offre de réponse à un dossier de consultations de travaux pour un projet de bâtiment

- Organiser et planifier l'étude
- Analyser et repérer les informations techniques, administratives et réglementaires nécessaires au chiffrage des travaux
- Définir les choix techniques
- Organiser la réalisation des plans, détails et plans décoratifs demandés
- Réaliser / participer à l'élaboration des quantitatifs et des estimatifs
- Réaliser / participer à l'élaboration des dossiers de réponses aux appels

- d'offres des travaux TCE
- Rédiger la proposition

Négocier une offre technico-commerciale auprès d'un client et conclure le contrat pour un projet de bâtiment

- Présenter au prospect / client la solution technique et commerciale
- Exposer oralement les choix techniques retenus et les variantes proposées
- Présenter les avantages économiques, justifications réglementaires, en valorisant le savoir-faire de l'entreprise
- Traiter les objections
- Finaliser la proposition commerciale
- Conclure la présentation de la proposition
- Vérifier la conformité entre le contrat ou le dossier marché et la proposition commerciale
- Préparer le transfert du dossier-marché aux responsables

Activité 3 : « Préparer et organiser un chantier de construction d'un bâtiment TCE »

Analyser et synthétiser le dossier travaux d'un chantier de bâtiment

- Repérer les informations techniques, administratives et réglementaires nécessaires à la mise en œuvre des travaux
- Mettre à jour le dossier d'étude de prix, actualiser avec les prix réels
- Préparer administrativement l'ouverture du chantier
- Définir le mode constructif de l'ouvrage
- Faire intervenir un laboratoire géotechnique, un géomètre, un bureau d'étude technique
- Se procurer les éléments utiles pour réaliser les plans de détails TCE
- Faire l'examen de conformité de l'ensemble des études d'exécution TCE
- Réaliser ou faire réaliser les plans définitifs d'études d'exécution TCE

Définir l'organisation technique et administrative des travaux d'un chantier de bâtiment

- Vérifier les conditions réelles d'exécution, identifier les contraintes
- Envisager les solutions et apporter une réponse aux obstacles diagnostiqués
- Choisir les modes opératoires les plus adaptés au chantier pour atteindre les objectifs
- Proposer une ou des variantes techniques
- Garantir dans les modes opératoires la sécurité, la qualité et le respect des règles environnementales
- Optimiser les besoins en matériel et en main-d'œuvre
- Élaborer et transmettre les documents de préparation demandés

Gérer les achats et les marchés avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment

- Définir les besoins en fournitures
- Consulter les fournisseurs et sous-traitants
- Négocier les propositions techniques et financières
- Soumettre les matériaux, matériels et procédés pour accord du client
- Demander l'agrément des sous-traitants au maître d'ouvrage
- Rédiger les bons de commande
- Établir les contrats de sous-traitance
- Définir les séquences d'approvisionnement des fournitures

Établir les budgets travaux et les marges prévisionnels d'un chantier de bâtiment

- Réaliser la contre-étude du chantier
- Structurer les lignes budgétaires de gestion du chantier
- Élaborer les budgets définitifs des travaux TCE et repérer les écarts entre l'étude de prix et les budgets
- Faire valider la marge prévisionnelle du chantier
- Ventiler les budgets définitifs en fonction du planning travaux TCE
- Établir l'échéancier de facturation

Activité 4 : « Piloter la réalisation d'un chantier de construction d'un bâtiment TCE »

Réaliser l'OPC et le contrôle des actions des différents intervenants d'un chantier de bâtiment

- Définir l'ordre des tâches et des actions de chacun des intervenants
- Organiser et animer quotidiennement la globalité des opérations
- Harmoniser, coordonner et réajuster les actions des différents intervenants
- S'assurer de la parfaite exécution des ouvrages
- Vérifier la qualité des fournitures
- Vérifier la conformité
- Mettre en œuvre les actions correctives nécessaires dans le respect des procédures internes et réglementaires QSE

Manager les relations internes et externes d'un chantier de bâtiment

- Communiquer de façon adaptée auprès de l'ensemble des acteurs du chantier TCE et des collaborateurs
- Formaliser et remonter les problématiques rencontrées
- Animer ou participer aux réunions de chantier TCE
- Proposer des solutions pertinentes aux problématiques
- Diriger l'encadrement de chantier et les équipes de production
- Gérer les relations entre les acteurs des équipes du chantier TCE et animer les échanges
- Analyser les besoins des acteurs et résoudre les problèmes individuels ou relationnels au sein des équipes
- Déléguer certaines tâches

Assurer la gestion administrative et financière d'un chantier de bâtiment

- Organiser le classement et la mise à jour de l'ensemble des documents
- Participer à la gestion des moyens humains et matériels
- Établir les devis de travaux TCE
- Vérifier les saisies comptables dépenses/recettes
- Constater les écarts entre prévision et réalisation
- Présenter les résultats financiers mensuels du chantier
- Établir les situations de travaux TCE en respectant la réglementation du marché
- Suivre les encaissements et analyser les productions réalisées pour l'actualisation des ratios et coûts de revient du chantier TCE

Clore et réaliser le bilan d'une opération de construction de bâtiment

- Organiser le rattachement du chantier
- Anticiper et organiser les Opérations Préalables à la Réception (OPR)
- Représenter l'entreprise lors de la réception des travaux TCE et obtenir le procès-verbal (PV) de réception
- Établir les plans de recouvrement
- Constituer le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE), et le Dossier d'Intervention Ulérieure sur les Ouvrages (DIUO)
- Analyser les résultats du chantier
- Gérer la mise en exploitation du bâtiment et l'année de Garantie du Parfait Achèvement (GPA)
- Établir le Décompte Général Définitif (DGD) du chantier
- Réaliser une enquête de satisfaction

Assurer les missions d'un « encadrant » de travaux à proximité des réseaux, dans le respect de la réglementation

- Travailler à partir des plans des réseaux existants
- Anticiper les situations dangereuses
- Préserver l'intégrité des acteurs du chantier et des tiers
- Garantir la sécurité
- Organiser le travail dans le respect des règles de prévention des risques.

ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET, ET ÉVALUATIONS

- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives



¹ RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle
² ENT : Espace Numérique de Travail
³ CCP : Certificat de Compétence Professionnelle