

**Public :** Conducteur de travaux

**Durée :** 15 jours (*plus 1 jour pour les inscrits CPF*)

**Coût :** 3490 € HT

**Dates :** 14.15.16 Sept - 4.5.6 Oct - 26.27.28 Oct -  
22.23.24 Nov - 13.14.15 Déc

**Prérequis :** Conducteur de travaux en poste ou  
pressenti pour le devenir dans l'année. Ingénieur  
Responsable Travaux débutant.

*Personne ayant exercé une fonction d'encadrant pendant  
au moins 2 ans dans une entreprise du BTP.* 04/21

## Objectifs et compétences visées

Acquérir les méthodes et outils pour **préparer, optimiser ses chantiers et les suivre efficacement.**

Se concentrer sur ses tâches à forte valeur ajoutée et mieux **organiser ses activités quotidiennes.**

**Optimiser les budgets** en vue d'atteindre les objectifs fixés par son N+1.

Acquérir les bons réflexes lors de l'étude des pièces contractuelles et **préserver les intérêts de l'entreprise** tout au long du chantier.

**Impliquer et manager** ses responsables de chantier.

## Préalables

Se situer dans le processus affaire et interagir avec les différents acteurs de l'entreprise.

Rôles, missions et tâches à forte valeurs ajoutées du Conducteur de travaux.

## S'approprier l'affaire, optimiser et préparer son chantier

### S'approprier l'affaire :

- Maîtrise du prix de vente et accession à ses composants : frais généraux, taux horaire moyen, marge, coef. de chantier, coût direct, ...
- La réunion d'enclenchement : Les bonnes questions à poser - objectifs financiers, politique de marge, négociation(s) tacite(s), ventilation des heures, ... et les erreurs à éviter.
- Dépouillement, analyse et synthèse des pièces marchés : ce qu'il faut collecter, où chercher et dans quel(s) but(s).
- Exploiter les opportunités contractuelles propres aux marchés ; leviers d'influences et menaces possibles.

### Optimiser les ressources, réaliser sa contre étude et préparer son chantier :

- Définir un mode opératoire optimum, intégrer les exigences sécurité, ajuster les besoins en hommes, matières, matériels, définir des rendements prévisionnels, etc.
- Quantifier les implications des choix techniques, logistiques et organisationnels sous la forme d'un « recalage budgétaire ».
- Mettre à profit les interfaces entre corps d'état et coordonner les interactions à son avantage.
- Phaser l'ouvrage et planifier les moyens.
  - Phaser son chantier : différencier une tranche, d'une phase, d'une tâche.
  - Ventiler les temps techniques par phase et les moyens associés à une bonne exécution.
  - Planifier les approvisionnements clés, les tâches critiques et les avancements par anticipation.
- Préparer la réalisation au regard des 8 M ; milieu, matière, matériel, méthode, main d'œuvre, ...

### Transmettre le dossier chantier : passage de main vers le N-1

- Le dossier chantier : les éléments et informations à transmettre.
- Animer l'étape de transmission et fixer des objectifs clairs et contextualisés.
  - Construire un guide fil rouge pour une transmission réussie : Les erreurs à éviter, les outils et méthode à adopter.
- Encourager l'échange constructif et l'apport opérationnel du N-1.

## Gérer les priorités et organiser ses tâches au quotidien

- Pourquoi suis-je débordé ? Diagnostic situationnel.
- Les mécanismes de l'urgence dans son quotidien.
- Acquérir les clés de la maîtrise de son activité :
  - Prioriser, organiser et déléguer efficacement,
  - Accéder aux bonnes pratiques ayant fait leurs preuves en matière de gestion de son temps.

## Suivre le chantier, gérer les ressources et contrôler la réalisation

### Gérer la production et suivre ses budgets

- Construire un outil opérationnel de suivi de production (tableau de bord).
- Réaliser des visites chantier utiles et efficaces : les principes à respecter et les erreurs à éviter.
- Mesurer les écarts, anticiper les dérapages : analyser, rendre compte et engager des actions correctives adaptées.
- Organiser le suivi des T.S., des modifications, des situations de travaux et autres demandes clients.
- Définir ses avancements, évaluer son reste à faire et établir un reste à engager fiable pour projeter un résultat quantifié.
- Rendre compte lors des points gestion : pertinence du reste à engager budgétaire et explication des dégradations ou majorations de marges constatées.
- Gérer et piloter ses sous-traitants : Une relation cadrée, une prestation respectée et sous contrôle.

### Préserver les intérêts de l'entreprise - Droit des chantiers

- Acquérir les bases juridiques pour préserver les intérêts économiques et commerciaux de l'entreprise.
  - Les missions contractuelles qui engagent et obligent les différents acteurs du chantier : Titulaires, maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvre, OPC, bureau de contrôle, bureaux d'études, sous-traitants...
  - Les différents types de contrats d'entreprise et leurs spécificités : Accords-cadres, sous-traitance, marché public / privé, partenariat public-privé.
- Leviers juridiques des principales pièces du marché pour asseoir un sain rapport de force avec les tiers - CCAG privé ou public, CCAP, DPGF, CCTP, DC, Plans, conditions générales de vente...
- Se positionner lors de la réunion de chantier : trouver le juste équilibre entre fermeté et souplesse ; les principes à respecter et les erreurs à ne pas commettre.

### Manager ses responsables/référents de chantier

- Fixer des cadres structurants pour les équipes, les faire accepter et respecter.
- Asseoir une autorité assumée et mesurée.
- Accompagner le changement : dépasser les blocages, rendre acceptable les contraintes temporaires et obtenir une adhésion progressive.
- Faire bon usage des différents styles de management selon le profil de l'interlocuteur et le contexte professionnel.
- Savoir user des bons leviers pour impliquer et motiver ses collaborateurs.
  - Les mécanismes à l'œuvre pour engager à l'effort et obtenir le meilleur de chacun.
  - Les 4 piliers pour motiver les hommes : objectifs, moyens, reconnaissance et solidarité.
  - Déconstruire le mythe de la motivation continue et l'intégrer dans ses pratiques managériales.
- Méthodes pour recadrer de façon proportionnée en tenant compte de la situation.
- Préparer et animer l'entretien annuel.
  - Situer l'entretien individuel annuel dans son contexte juridique, social et managérial.
  - Les 4 phases d'un entretien individuel annuel réussi (*préparation, animation, analyse et restitution*)