

# FORMATION Conduite de réunion de chantier

**Niveau Intermédiaire**

<b>Objectifs de la formation</b>	
Etre capable d'organiser une réunion de chantier. Gérer les conflits et résoudre les divergences entre les différents acteurs. Savoir rédiger un compte rendu de chantier fidèle et objectif. Défendre sa prestation, son contrat et ses intérêts	
<b>PUBLIC</b>	Personnes amenées à conduire des réunions de chantier : architectes, responsables, chargés d'affaires, conducteur de travaux, chefs d'entreprise, artisans du BTP
<b>PRE REQUIS</b>	sans
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 2 Jours (14h)      Matériel : Un support de cours Nombre de Stagiaires : 1 à 6 personnes
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant les compétences de développement en management et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	perso
<b>HANDICAP</b>	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

## PROGRAMME TYPE

<p>Les objectifs d'une réunion de chantier</p> <p>La communication avec les autres intervenants du chantier</p> <p>Le contrôle de la planification des tâches</p> <p>Le contrôle de la conformité technique de l'exécution</p> <p>Le planning : maîtrise des délais, des coûts</p> <p>La gestion des interfaces : l'approche assurance qualité</p> <p>Les différents types de réunions, leur cadence</p> <p>Les comptes rendus de chantier</p> <p>Le cadre des réunions de chantier</p> <p>Convocation, préparation et conduite de la réunion : chronologie et modalités</p> <p>Définir la fréquence et la participation</p> <p>Repérer les conséquences de l'absence de l'entreprise à la réunion</p> <p>Organiser la visite du chantier dans le cadre de la réunion hebdomadaire de chantier</p> <p>Les réunions de coordination / de direction générale des travaux</p> <p>Prendre connaissance du projet, des acteurs, du contrat</p> <p>Analyse du cahier des charges : CCTP, CCAG, ...</p> <p>Les difficultés de réalisation : marché, délais, occupants, accès, approvisionnements</p> <p>Planifier les travaux</p> <p>Etude des interfaces entre corps d'état</p> <p>Tracé récapitulatif et organisation du planning</p> <p>Budgétiser les travaux</p> <p>Mise en place des informations financières sur le planning</p> <p>Préparer le suivi financier</p> <p>Gestion des avances, situations de travaux, décompte</p> <p>Gérer la communication entre les acteurs</p> <p>Pièces écrites, plans, courrier, ...</p>	<p>Déterminer l'ordre du jour</p> <p>L'examen de l'avancement des travaux et la visite du chantier</p> <p>Les tableaux de suivi des plans et approbation des études d'exécution</p> <p>La gestion des situations de blocage</p> <p>Divergences entre les différents participants</p> <p>Émission de réserves, réclamations financières des entreprises</p> <p>Définir la portée juridique du compte rendu de chantier</p> <p>Auteur, signataire, délais, contenu</p> <p>Exercice d'application : méthodes de rédaction</p> <p>Articulation entre ordres de services et comptes rendus de chantier</p> <p>Les recours et dispositions préventifs en cas de défaillance ou d'abandon de travaux d'une entreprise ou d'un partenaire</p> <p>Les conséquences au regard du règlement financier du marché</p> <p>Étude de cas : analyse critique de comptes rendus de chantier</p> <p>Les réunions de coordination</p> <p>Choisir le coordinateur : lots séparés, groupement, entreprise générale.</p> <p>La phase préparatoire : mettre en place l'organisation technique et administrative</p> <p>Le déroulement de l'opération : respect du planning d'exécution, vérification de la concordance des matériaux et matériels par rapport au marché des différents intervenants, tenue du chantier, diffusion des informations</p> <p>La réception des travaux</p> <p>Étude de cas : étude des limites de prestations des promoteurs et concessionnaires</p> <p>Les réunions de direction générale des travaux :</p> <p>Le rôle du maître d'œuvre</p> <p>La vérification de la conformité des ouvrages réalisés avec les pièces du marché</p> <p>Le rôle du bureau de contrôle et des bureaux d'études techniques</p>
--	---