

ASSISTANT(E) DU BTP

L'assistant(e) d'entreprise du BTP réalise sous l'autorité d'un responsable administratif ou du chef d'entreprise les tâches spécifiques au BTP relatives au suivi administratif des offres et des marchés de l'entreprise, au suivi administratif des travaux, à la gestion administrative de la sous-traitance, et à l'assistantat dans la gestion administrative du personnel BTP.

Objectifs

L'objectif de cette formation est d'apporter les ressources nécessaires à la polyvalence exigée par ce métier en matière de gestion administrative,

Public Visé

Artisan, salarié, conjointe collaboratrice

Durée

96.00 Heures

12 Jours

Pré Requis

Maîtriser la lecture, l'écriture et la compréhension du français

Parcours pédagogique

Connaissances Générales d'une entreprise du BTP et son environnement : (1jr)

- L'entreprise du BTP, les différents acteurs économiques et la terminologie spécifique au secteur
- Les différentes phases d'un projet dans le BTP
- Les différentes formes de groupement d'entreprise du bâtiment.
- Vocabulaire de base spécifique aux entreprises du BTP et aux différents partenaires associés en marchés publics et privés.

Administratif et social d'une entreprise artisanale du bâtiment : (3jrs)

- Secrétariat général et tâches administratives afférentes à une entreprise du BTP.
- Gestion du personnel, droit du travail.
- Règles juridiques, fiscales et comptables.
- Préparation et gestion des devis, méthode de relance pour des marchés du BTP.
- Préparation des factures et des avoirs pour des chantiers bâtiment.
- Les procédures et documents d'une entreprise du bâtiment (PV de réception, documents obligatoires, mentions légales, ...)

Environnement technique et réglementaire dans le BTP : (2jrs)

- Textes réglementaires et règles de l'art bâtiment : normes, DTU, CPT, AT.
- Définitions et différences
- La décennale et les assurances dans le BTP (loi SPINETTA).
- Les différentes formes d'expertises et les conduites à tenir, textes techniques.
- Les aides financières afférentes aux travaux dans le BTP :
 1. Démarches administratives pour proposer des travaux faisant bénéficier de ces aides.
 2. Le contexte réglementaire.
 3. Les organismes publics de conseil en travaux.

Protection des données personnelles (RGPD), archivage et classement des documents afférent à une entreprise artisanale du bâtiment : (1jr)

- Démarches et bonnes pratiques en matière de conformité aux obligations légales (RGPD) pour une entreprise du bâtiment.
 1. Réaliser des plans d'action (démarche de contrôle).
 2. Qu'est ce qu'une donnée personnelle.
 3. Le traitement des données.
 4. Quelles responsabilités.
- Archivage et classement dans une entreprise artisanale du bâtiment :
 1. Connaître et appliquer les règles d'archivage dans une entreprise du BTP.
 2. Acquérir une méthode simple et évolutive pour réorganiser son classement.

Procédure et déroulement administratif d'un marché du BTP: (2jrs)

- Traiter les opérations administratives afférentes aux marchés du BTP.
- Elaboration des DICT, demandes d'autorisation, demandes de branchements.
- Préparation des contrats de sous et co-traitance, des lettres de commandes entre entreprise du bâtiment.
- Création des tableaux de bord (planning, suivi chantier, suivi client, ...)

CTFPA - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 73 31 00647 31

- Gestion des PPSPS, des PAQ, des mémoires techniques, des PAE, du livret d'accueil, des conventions.
- Règles spécifiques en matière de sécurité et de qualité dans le BTP.
- Participer à la réalisation et/ou à l'actualisation de l'inventaire des risques, contribuer à la transcription de cet inventaire dans le document unique (DU), Démarche d'amélioration continue de la sécurité et de la santé au travail pour une entreprise artisanale du bâtiment.
- Planification et gestion des travaux d'intervention.
- Enregistrement des pointages journaliers et hebdomadaires, des intempéries.
- Participation à l'élaboration des dossiers DOE, DIOU.
- Connaissances des supports de parution d'offre Connaissance des supports de parution des offres de marchés du bâtiment.

Marchés Publics et Privés BTP - sous traitance : (3jrs)

- Identification et pertinence de l'appel d'offre BTP.
- Appréhension des différents types de consultation (marché public et marché privé).
- Connaissance des règles de la dématérialisation.
- Constitution d'un dossier de candidature (la forme et les documents).
- Constitution d'un dossier d'appel d'offre (la forme, les enveloppes et les documents indispensables).
- Facturation électronique CHORUS PRO dans le BTP :
 1. Connaître les fonctionnalités principales.
 2. Créer son compte et déposer ses factures sur le portail.
 3. Suivre l'évolution de sa facture, du dépôt au règlement.

Objectifs pédagogiques

Connaître le vocabulaire et les usages du BTP
Compléter les connaissances techniques TCE bâtiment
Maîtriser les procédures de réponse aux consultations
Comprendre et promouvoir les objectifs de la direction
Gagner en efficacité pour son entreprise du bâtiment, son service

Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance de théorie et d'application pratique sur les données de l'entreprise, support de cours, vidéo projecteur.

Qualification Intervenant(e)(s)

Formateurs Spécialisés et Qualifiés

Méthodes et modalités d'évaluation

Questionnement oral et écrit
Attestation de stage

Modalités d'Accessibilité

Personne en situation de handicap : l'entreprise doit en informer le CTFPA 15 jours avant le début de la session afin d'en vérifier l'accessibilité