

CYCLE DE  
FORMATION  
**CHEF DE CHANTIER**  
2018-2019



[HTTP://WWW.APROBA.COM](http://www.aproba.com)

# SOMMAIRE

L'APROBA en quelques mots .....	3
Politique qualité.....	4
Introduction .....	5
A qui s'adresse ce cycle .....	5
Objectifs généraux.....	6
Durée et organisation.....	7
Architecture du cycle .....	8
Programme des modules .....	9
01. Économie et Gestion d'entreprise .....	9
02. Droit du travail .....	9
03. Gestion de chantier, commercial .....	10
04. Sécurité, coordination, qualité .....	10
05. Technique de communication.....	11
06. Gestion de chantier .....	11
07. Management de l'équipe.....	12
Pédagogie et moyens .....	13
Évaluation.....	13
Coût de la formation.....	14
Bulletin d'inscription .....	15
Conditions générales de vente.....	16
Quelques références .....	17

# L'APROBA EN QUELQUES MOTS

## 5 PERMANENTS ET UNE DIZAINE DE SPÉCIALISTES

**Près de 40 d'expérience**

dans la formation et le conseil  
en gestion et au management BTP

## DE SÉRIEUSES RÉFÉRENCES



**Plus de 3 000 entreprises** qui nous ont fait confiance et **plus de 12 000 stagiaires** formés.



**Plus de 2 400 dirigeants et cadres d'entreprise** formés à la DIRECTION D'ENTREPRISE BTP



**Plus de 2 900 Chefs d'équipe et compagnons** ayant participé au stage "Le Compagnon Responsable de son chantier"

## DES FORMATIONS DE QUALITÉ



**Des professionnels de la formation** au service des professionnels de la construction.



**Une étroite collaboration** avec les fédérations professionnelles et CONSTRUCTYS, OPCA de la construction.



**Des formations actions**, bâties autour des notions :

Maîtriser ses coûts - Communiquer positivement

Mobiliser les intelligences - Responsabiliser et intéresser

**Des formations qui se complètent** pour favoriser et développer votre réussite et celle de votre entreprise.

**ET TOUJOURS LA VOLONTÉ ET LES ACTES  
POUR AMÉLIORER NOS SERVICES !**

# POLITIQUE QUALITÉ

## L'APROBA S'EST FIXE LES ENGAGEMENTS SUIVANTS

- Communiquer clairement sur les actions de formation
- Ne faire intervenir que des formateurs spécialistes du BTP
- Garantir la confidentialité des informations qui nous sont confiées
- Offrir une assistance téléphonique en cas de besoin



## VOS CONTACTS

### APROBA

**21 rue Andrieux - 51100 Reims**

**Tél. 03 26 48 42 04**

### SITE INTERNET

<http://www.aproba.com>

### EMAIL

[aproba@aproba.com](mailto:aproba@aproba.com)

**THIERRY WATTIAUX**  
*Directeur*

[thierry.wattiaux@aproba.com](mailto:thierry.wattiaux@aproba.com)

**CATHERINE BOUR**  
*Assistante de direction*

[catherine.bour@aproba.com](mailto:catherine.bour@aproba.com)

**FABIENNE MAZET**  
*Assistante de gestion*

[fabienne.mazet@aproba.com](mailto:fabienne.mazet@aproba.com)



**Si vous désirez davantage de renseignements sur la formation ou son financement, contactez-nous et demandez Catherine BOUR.**

# INTRODUCTION

Aujourd'hui pour gagner, l'entreprise doit **utiliser positivement** la présence permanente du chef de chantier sur son chantier pour :

- **Mieux gérer les déboursés** et éviter les surcoûts
- **Motiver** les compagnons, **former** et **accueillir** les nouveaux sur le chantier,
- **Valoriser** l'image de l'entreprise,
- **Fidéliser** ses clients,
- **Connaître** et **faire respecter** la réglementation.

De technicien qu'il était, le chef de chantier doit maintenant intégrer l'importance :



d'une meilleure gestion du chantier tant **humaine** que **financière** ,



d'une **communication positive** avec le client et les différents intervenants (coordonnateur SPS, inspecteur du travail, autres corps d'état...),



de la **sécurité** sur son chantier.

L'objectif de cette formation est donc de former des chefs d'équipe (ou faisant office de) pour les amener à la fonction de chef de chantier.

## A QUI S'ADRESSE CE CYCLE

Ce cycle de formation s'adresse aux chefs de chantier et aux futurs chefs de chantier.

# OBJECTIFS GÉNÉRAUX

A l'issue de la formation, le participant :

- Aura intégré les différentes étapes du **déroulement d'une affaire** (le cycle de production) et aura compris le rôle et la responsabilité de chacun,
- Sera en mesure de comprendre les **principales informations économiques** de l'entreprise,
- Aura compris comment son chantier s'insère dans le **fonctionnement de l'entreprise**,
- Aura pris conscience du **coût de l'heure de travail** et du **coût des pertes de temps**,
- Sera en mesure de **mieux préparer** son chantier,
- Aura acquis des outils lui permettant d'améliorer ses capacités à **prévoir, organiser et diriger**,
- Aura progressé en **gestion de chantier** et dans la maîtrise des déboursés de son chantier,
- Sera formé aux différentes **techniques de communication** et aura compris l'importance d'une communication positive tant au sein de l'entreprise qu'avec le client,
- Aura accru sa capacité à **motiver son personnel** et à développer un esprit d'équipe,
- Aura compris l'importance du bon usage des **documents de chantier** : rapports, feuilles d'heures...
- Aura compris toute **l'importance de l'accueil** pour tout nouvel arrivant sur le chantier (nouvel embauché, intérimaire...),
- Aura amélioré ses aptitudes au niveau **commercial de chantier**,
- Aura acquis les outils lui permettant de **gérer son temps** plus efficacement,
- Connaîtra les éléments de **droit du travail** nécessaires à sa fonction,
- Sera capable d'appliquer et de faire appliquer la **sécurité** sur son chantier.

# DURÉE ET ORGANISATION



**DURÉE :** 14 jours : 7 sessions de 2 jours

Le cycle se déroule sur **7 modules de 2 jours répartis sur 4 mois.**

**Cette formation s'articule autour de 3 axes de compétence :**

## **ECONOMIQUE**

Connaissance de l'économie d'entreprise

Gestion de chantier

## **HUMAIN**

Communication et développement personnel

Management de l'équipe

Relation commerciale

## **JURIDIQUE**

Sécurité

Droit social

Nouvelles réglementation (gestion des déchets, amiante, ...)

Les 3 axes de compétence seront traités à chaque séquence. Le parcours de formation reposant sur la progression des participants, il est donc impératif pour les futurs chefs de chantier d'assister aux 7 sessions dans l'ordre chronologique.



**DATES et LIEU :** Démarrage les 26 et 27 novembre 2018 à REIMS  
Démarrage les 18 et 19 décembre 2018 à METZ

# ARCHITECTURE DU CYCLE

## **1. ECONOMIE ET GESTION D'ENTREPRISE**

(session de 2 jours)

## **2. DROIT DU TRAVAIL**

(session de 2 jours)

## **3. GESTION DE CHANTIER, COMMERCIAL**

(session de 2 jours)

## **4. SECURITE, COORDINATION, QUALITE**

(session de 2 jours)

## **5. TECHNIQUES DE COMMUNICATION**

(session de 2 jours)

## **6. GESTION DE CHANTIER**

(session de 2 jours)

## **7. MANAGEMENT DE L'EQUIPE**

(session de 2 jours)



# PROGRAMME DES MODULES

## 01. ÉCONOMIE ET GESTION D'ENTREPRISE

<b>DURÉE :</b> 2 jours	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Avoir une vision claire du fonctionnement de l'entreprise, de la concurrence et des contraintes que cela impose</li><li>✓ Connaître les bases du déboursé de chantier.</li><li>✓ Connaître les bases de la gestion d'un chantier.</li></ul>
---------------------------	--

### PROGRAMME :

- Comprendre le fonctionnement de l'entreprise.
- Intégrer les différentes étapes du déroulement d'une affaire et comprendre comment son chantier s'insère dans le fonctionnement de l'entreprise.
- Identifier les différents intervenants du chantier.
- Connaître la décomposition d'un prix de vente.

## 02. DROIT DU TRAVAIL

<b>DURÉE :</b> 2 jours	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Connaître les droits et les devoirs respectifs de l'employeur et du salarié issus du contrat de travail</li><li>✓ Relayer le chef d'entreprise dans la mise en œuvre de son pouvoir disciplinaire</li><li>✓ Relayer le chef d'entreprise dans le fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel</li><li>✓ Être un interlocuteur éclairé tant en interne (chef d'entreprise, encadrement, I.R.P., salariés) qu'en externe (autres intervenants sur les chantiers, ...)</li></ul>
---------------------------	---

### PROGRAMME :

- Identifier le texte réglementaire ou les dispositions contractuelles susceptibles de s'appliquer à un fait particulier
- Analyser le contexte particulier
- Identifier la procédure appropriée
- Respecter les prérogatives des Instances Représentatives du Personnel

### 03. GESTION DE CHANTIER, COMMERCIAL

<b>DURÉE :</b> 2 jours	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mieux gérer son chantier et mieux maîtriser les déboursés.</li><li>✓ Améliorer ses aptitudes au niveau commercial de chantier.</li></ul>
---------------------------	---

#### PROGRAMME :

- Comprendre comment est construit un devis.
- Comprendre comment sont élaborés les budgets.
- Mesurer l'impact économique et commercial des malfaçons.
- Comprendre l'importance d'une communication positive avec le client.
- Représenter, valoriser et défendre les intérêts de l'entreprise.

### 04. SÉCURITÉ, COORDINATION, QUALITÉ

<b>DURÉE :</b> 2 jours	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Connaître les évolutions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité, et en matière de conditions de travail</li><li>✓ Comprendre toute l'importance de la sécurité</li><li>✓ Faire le point et acquérir les connaissances concernant ses responsabilités en matière de sécurité et de conditions de travail</li><li>✓ Mettre en œuvre les obligations réglementaires</li><li>✓ Connaître la réglementation concernant la gestion de déchets de chantier, évaluer la pratique de l'entreprise et être capable de la faire évoluer</li><li>✓ Comprendre toute l'importance de la gestion des déchets de chantier et de la sécurité</li><li>✓ Être sensibilisé à la démarche qualité et à l'importance de la qualité pour les objectifs du Grenelle de l'environnement (performance énergétique et développement durable).</li></ul>
---------------------------	--

#### PROGRAMME :

- Être à jour en matière des réglementations d'hygiène et sécurité et des conditions de travail, savoir faire appliquer sur le chantier
- Évaluer la situation de son entreprise au regard des obligations réglementaires.
- Bien connaître la réglementation des déchets de chantier pour l'appliquer et l'adapter aux besoins du chantier et des évolutions réglementaires
- Gérer les déchets de chantier
- Évaluer l'importance de la précision de la mise en œuvre des objectifs de performance.

## 05. TECHNIQUE DE COMMUNICATION

<b>DURÉE :</b> 2 jours	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Savoir en toutes circonstances et en tous lieux écouter, dialoguer, négocier et transmettre des informations.</li><li>✓ Maîtriser les techniques de communication.</li><li>✓ S'adapter à son interlocuteur.</li><li>✓ Comprendre l'importance d'une communication positive au sein de l'entreprise et avec le client).</li></ul>
---------------------------	---

### PROGRAMME :

- Donner des consignes.
- Savoir écouter.
- Mieux se faire comprendre.
- Comprendre l'importance du langage non verbal.
- Améliorer ses aptitudes au travail en équipe et mieux communiquer avec sa hiérarchie.
- Former quelqu'un à un travail pratique et accueillir les nouveaux sur son chantier.

## 06. GESTION DE CHANTIER

<b>DURÉE :</b> 2 jours	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mieux préparer son chantier</li><li>✓ Mieux suivre son chantier</li><li>✓ Mieux gérer ses déboursés</li></ul>
---------------------------	--

### PROGRAMME :

- Comprendre l'importance de la préparation de chantier.
- Lire et comprendre les différents types de planning existant.
- Enregistrer et transmettre les informations journalières et/ou hebdomadaires.
- Comprendre et analyser un prix de revient de chantier.
- Mesurer l'impact économique de son chantier sur la trésorerie de l'entreprise.
- Maîtriser les rudiments de l'outil informatique.

## 07. MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE

<b>DURÉE :</b> 2 jours	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diriger et animer son équipe.</li><li>✓ Prendre conscience de l'impact de ses comportements sur les performances de ses collaborateurs.</li><li>✓ Mieux gérer son temps</li></ul>
---------------------------	--

### PROGRAMME :

- Développer pour soi et autour de soi une attitude mentale positive et constructive.
- Connaître son style de management et savoir l'adapter à la situation.
- Développer et entretenir un bon état d'esprit et une bonne motivation au sein de son équipe.
- Féliciter et encourager.
- Faire un reproche et recadrer.
- Participer de façon efficace aux entretiens individuels.
- Savoir déléguer afin de mieux gérer son temps.

# PÉDAGOGIE ET MOYENS

L'expérience de l'APROBA et sa connaissance du milieu B.T.P.

- Le classeur contenant une **documentation complète** remise au fur et à mesure des apports par l'équipe d'animation
- Les **exercices et cas pédagogiques**
- Une **pédagogie active** grâce à l'utilisation de diaporamas sur vidéoprojecteur
- La **mesure de la qualité** de chaque session par les participants
- Les **jeux de rôle**
- La **vidéo-projection**.
- Les **échanges d'expériences** et les travaux en sous groupe.
- La **mesure de la qualité** de chaque session par les participants

## ÉVALUATION

**A la fin de chaque module de formation**, et en utilisant notre procédure de mesure de la qualité, chaque participant note de 1 à 5 dans 8 domaines, le module qu'il vient de vivre autour des domaines suivants :

- Qualité de l'animation
- Qualité de la documentation
- Qualité des moyens pédagogiques
- Qualité des apports théoriques
- Utilisation possible des capacités acquises au niveau de la participante
- Utilisation possible des capacités acquises dans l'entreprise
- Ambiance du groupe
- Organisation, accueil, hébergement

Une attestation est alors remise, mentionnant :

- les objectifs de la formation,
- la nature et la durée de l'action
- le résultat de l'évaluation des acquis.



**Cette formation a été certifiée à l'inventaire, catégorie C par la Commission Plénière du CNCP du 12 octobre 2018 et elle figure sur la liste des formations éligibles au CPF sous le code 233 989.**

**A l'issue du cycle de formation, une attestation "CYCLE CHEF DE CHANTIER BTP" est remise.**

## COÛT DE LA FORMATION



Coût total de la formation : **3.087 € HT** (3.704,40 € TTC)

Acompte de 30 % à l'inscription : **926,10 € HT** (1.111,32 € TTC)

## FINANCEMENTS COMPLEMENTAIRES POSSIBLES

**SI L'EFFECTIF DE VOTRE ENTREPRISE  
EST SUPÉRIEUR À 10 SALARIÉS**

Renseignez-vous auprès de CONSTRUCTYS de votre région ou de votre OPCA

Vous avez aussi la possibilité de demander un Congé Individuel de Formation auprès du FONGECIF de votre région.

**SI L'EFFECTIF DE VOTRE ENTREPRISE  
EST INFÉRIEUR À 10 SALARIÉS**

Contactez votre Fédération Départementale, qui conseille et renseigne les entreprises, en matière de financement.



### EN CAS D'ABANDON AU COURS DE LA FORMATION OU D'ABSENCE

Le coût total de la formation sera exigé par l'APROBA. Cette somme ne sera alors pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

Merci de renseigner toutes les informations.

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente et du règlement intérieur APROBA librement consultables sur notre site internet [www.aproba.com](http://www.aproba.com)

## VOTRE ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Adresse complète : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Corps d'état : ..... Effectif : .....

### RESPONSABLE FORMATION DANS L'ENTREPRISE

☐ M. ☐ Mme Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Email : .....

## PARTICIPANT(S)

☐ M. ☐ Mme Nom : ..... Prénom : .....

☐ M. ☐ Mme Nom : ..... Prénom : .....

## RÈGLEMENT

Ci-joint, chèque-acompte de **1.111,32 € TTC** par personne (soit 926,10 € HT)

## ADRESSE DE FACTURATION (si différente)

Organisation : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Interlocuteur : .....

Tél. : ..... Fax : .....

Adresse e-mail : .....

Fait à : .....

Signature et cachet de l'entreprise

Le : .....

**Bulletin d'inscription à retourner à :**  
**APROBA – 21 rue Andrieux – BP 2738 – 51060 REIMS CEDEX**

**EN CAS D'ABANDON AU COURS DE LA FORMATION OU D'ABSENCE :** le coût total sera exigé par l'APROBA. Cette somme ne sera alors pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA

*Notre société recueille vos données personnelles afin de traiter votre demande d'inscription.*

*Les données se limitent aux informations strictement nécessaires pour le traitement et le suivi de votre inscription.*

*Les données transmises sont réservées à l'usage exclusif de notre société, et ne seront en aucun cas communiquées à des tiers, en dehors des tierces parties de confiance nécessaires à mener nos affaires (OPCA, etc.).*

*Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, d'effacement, de portabilité et d'opposition au traitement sur les données nominatives collectées vous concernant. Ces droits peuvent être exercés à tout moment en nous adressant votre demande à l'adresse ci-dessus ou par email : [aproba@aproba.com](mailto:aproba@aproba.com)*

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## DEFINITIONS

- Stages interentreprises et cycle long de formation : stages sur catalogue réalisés en nos locaux ou dans des locaux extérieurs (fédérations du bâtiment, hôtels).
- Stages intra entreprise : stages réalisés sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe.

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

- Dans le cas d'une formation d'une durée supérieure à 1 jour, L'APROBA fait parvenir au client, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi.
- Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à l'APROBA, un exemplaire signé et portant son cachet commercial.
- Dans le cas d'une formation d'une durée d'une journée, un document unique intitulé "note de frais convention" sera établi, ainsi que le permet la loi.
- Pour les cycles, la facture est jointe à la convention de stage.
- Pour les stages interentreprises et les stages courts en intra-entreprise, la facture est adressée à l'issue de la formation.
- Pour les stages intra-entreprise en discontinu sur une longue période, des factures mensuelles sont émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.
- Une attestation de présence et les émargements, sont adressés au service formation du client après une formation interentreprises.
- Pour les cycles, ces documents sont adressés trimestriellement.

## PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

-Pour les stages interentreprises ou les cycles :

L'acceptation de l'APROBA étant conditionnée par le règlement au minimum d'un acompte, l'APROBA se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le client, tant que les frais d'inscription n'auront pas été couverts.

Les factures sont payables à l'ordre de l'APROBA à réception de facture pour les stages interentreprises, et selon échéancier sur la facture pour les cycles.

Quelle que soit la formation, les repas et les frais d'hébergement ne sont pas compris dans le prix du stage

-Pour les stages intra entreprise ou sur mesure, l'acceptation de l'APROBA est conditionnée par le règlement d'un acompte de 30 % versé à la commande. Le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.

## REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande à l'APROBA, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), l'APROBA pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Toute demande d'annulation de prestation à l'initiative du client doit être notifiée à l'APROBA par écrit (lettre, courriel, télécopie).

En cas d'annulation par le client, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, moins de quinze jours francs avant le commencement des prestations, l'APROBA facturera des droits d'annulation représentant 20 % du montant total de la convention.

En cas d'annulation tardive par le client, moins de sept jours francs avant le début des prestations ou de non-présentation du participant au jour et heure fixés par l'APROBA, les droits d'annulation représenteront 50 % du prix des prestations annulées.

Cette somme ne sera alors pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

Dans le cas d'abandon au cours de ladite prestation de formation ou d'absence, le coût total sera exigé par l'APROBA. La somme correspondant à la formation non effectuée ne sera alors pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

L'APROBA se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation faute d'un minimum de participants. Dans ce cas, l'APROBA rembourse la totalité de la somme versée lors de l'inscription.

## RENONCIATION

Le fait pour l'APROBA, de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir à renonciation ultérieurement pour ces mêmes clauses.

## LOI APPLICABLE

Les conditions générales et tous les rapports en l'APROBA et ses clients relèvent de la loi française.

## LITIGES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Reims, territorialement compétent.



## QUELQUES RÉFÉRENCES





# DEMANDE D'INFORMATIONS INSCRIPTIONS

PAR INTERNET <http://www.aproba.com>

PAR COURRIER 21 rue Andrieux - BP 2738 - 51060 Reims cedex

PAR TÉLÉPHONE 03 26 48 42 04

PAR FAX 03 26 47 78 71

PAR EMAIL [aproba@aproba.com](mailto:aproba@aproba.com)



**21 RUE ANDRIEUX - 51000 REIMS**

SIRET 320 973 613 00013

N° FC 21 51 00127 51