

## **GESTION DES AFFAIRES**

### **De l'étude de prix à l'attribution du marché**

- Objectif :** Appliquer des méthodes de chiffrage et de préparation d'affaires.
- Public concerné :** Responsables d'affaires débutants, conducteurs de travaux, ingénieurs travaux.
- Prérequis :** Bonne pratique des chantiers.  
Connaissance des outils de gestion de son entreprise.  
Connaissance en usage des outils informatique (logiciel).
- Durée :** 2 jours (14 heures).
- Pédagogie :** Après de brefs exposés, la progression pédagogique fait principalement appel à des échanges d'expériences et à des travaux en lignes, en s'appuyant sur un support pédagogique qui sera remis au stagiaire après présentation.
- Evaluation des acquis :** Evaluation sur les aspects théoriques et/ou pratiques vue en session
- Outils pédagogiques :** Vidéoprojecteur, écran.  
Télévision, magnétoscope.  
Planning de chantier.
- Un guide stagiaire est à votre disposition pour la préparation du matériel et la connexion à la plateforme.  
Une présentation en ligne de 30 à 60mn est proposée en amont de la formation pour répondre à vos questions sur le programme, les inscriptions et le montage de vos dossiers.*
- Accessibilité :** En cas de restriction médicale ou autres restrictions, un plan de compensation individuel pourra être mis en œuvre en amont de l'inscription, sur demande et sur validation de la faisabilité technique.
- Dotations du stagiaire :** Ordinateur connecté à internet avec port USB, avec micro et haut-parleurs.  
Caméra avec micro.  
Hauts parleurs.  
Calculatrice
- Documents de fin de formation :** Attestation de formation.
- Lieu :** Formation à distance en classe virtuelle

## CONTENU DU STAGE

### 1- Sécurité et prévention (0.5j)

- Les types de marchés :
  - Allotissement ou marché global ou bon de commande
  - Bordereau de prix ou global et forfaitaire
- Les grandes étapes d'une opération

### 2 – Phase appel d'offre (0.5j)

- Analyse du dossier de consultation des entreprises :
  - Plans et diagnostics
  - CCTP et CCAP
  - Planning prévisionnel
  - Documents de sécurité : PGC, PIC
- Décision de répondre ou de décliner
- Répondre en groupement d'entreprise, type de groupement

### 3 – Etude de prix et mémoire technique (0.5j)

- Devis et étude de prix
  - Composition d'un prix de revient
  - Définition des budgets de l'affaire
- Principales méthodes de planification

- Présentation des différentes méthodes
- Exercices d'élaboration de planning
- Eléments de préparation des affaires
  - Réunion d'enclenchement
  - Description détaillée de la préparation
  - Coordination avec les différents intervenants internes et externes
  - Le mémoire technique
- Préparer son offre

### 4 – Comportement commercial (0.5j)

- Principe et techniques de communication
  - Blocages à la communication
  - Théorie comportementale
  - Le leadership
- Adaptation du comportement selon l'interlocuteur
  - Relations client et relations internes
  - Implication personnelle
- Exploitation des techniques dans la relation commerciale
  - Méthodes
  - Pratiques rencontrées

### DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

- Bulletin d'inscription.

### DOCUMENTS QUE DOIT POSSÉDER LE STAGIAIRE POUR SUIVRE LE STAGE

- Ordinateur connecté à internet avec port USB, avec micro et haut-parleurs.
- Caméra avec micro.
- Hauts parleurs.
- Calculatrice

### VÊTEMENTS ET EPI QUE DOIT POSSÉDER LE STAGIAIRE POUR SUIVRE LE STAGE

- Pas d'EPI spécifique