

CONDUCTEUR D'OPERATION EN CONSTRUCTION ET REHABILITATION DE BATIMENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Module 5 : Réception et mise en service

Public concerné :

Agents de la fonction publique en poste ou en prise de poste dans le domaine du bâtiment, les techniciens et cadres des services techniques et les professionnels des services bâtiments ou patrimoine.

Objectifs pédagogiques :

- Piloter et contrôler les études de conception en représentant les intérêts du maître d'ouvrage.

Pré-requis :

Formation technique dans le domaine du bâtiment (BTS, DUT, Licence professionnelle)
Expérience professionnelle dans le secteur de la construction
Connaissance de base du fonctionnement de l'administration

Durée de la formation et modalités d'organisation :

- 1,5 journées (10,5 heures)
- 8 personnes maximum par session

Délai de prévenance :

- 2 semaines avant la date de la formation en distanciel.
- 2 mois pour une formation en INTRA (nous contactez en cas de besoin urgent)

Tarif (TVA inclus) :

- Formation en DISTANCIEL : 850€ net de TVA / pers
- Pour une formation en INTRA, contactez-nous afin d'obtenir un devis

Moyens et méthodes pédagogiques :

Exposé + Cours illustré sur support Power Point

Profil du formateur :

Nos formateurs sont des cadres ou ex cadres de l'administration en tant que responsable d'un service des marchés publics (DESS avec plus de 10 ans d'expériences).

Modalités d'évaluation :

En fin de formation quizz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et un questionnaire d'évaluation/satisfaction. Une attestation de participation est remise en fin de session

Moyens techniques :

- Formation en présentiel : la salle utilisée doit être équipée d'un rétroprojecteur ainsi que d'une connexion internet
- Formation en distanciel : l'outil de visio est google meet

Cette formation vous intéresse ?

Contactez-nous :

Tel : 03.73.61.02.04

Courriel : j.andre@mpforma.fr

Contenu de la formation :

JOUR 1 : Préparation des opérations de réception, livraison fonctionnelle et transfert aux usagers

Matinée :

- Phase de réception et définition des responsabilités
- Vérifications préalables : conformités techniques, sécurité, accessibilité
- Organisation des opérations préalables à la réception (OPR)
- Documents et PV de réception
- Gestion des réserves et délais de levée
- Ateliers : rédaction d'un PV de réception fictif avec réserves

Après-midi :

- Coordination avec les futurs occupants et exploitants
- Mise à disposition des équipements et installations
- Ateliers : plan de transfert et communication auprès des usagers
- Études de cas : gestion d'un transfert sensible (site sécurisé)

JOUR 2 : Réalisation du bilan de l'opération, clôture administrative et archivage

Matinée :

- Évaluation des objectifs initiaux et du projet réalisé
- Suivi de la performance technique, énergétique et fonctionnelle
- Récupération des DOE et DIUO
- Éléments à transmettre aux services gestionnaires et aux archives
- Atelier : montage d'un bilan MOA/MOE
- Restitution des retours utilisateurs
- Quizz d'évaluation des acquis, évaluation de satisfaction et remise des attestations.