

ENCADREMENT DE CHANTIER BATIMENT DURABLE (ECBD)

Référence :

7177

Dates

Du 10/03/2026 au 11/12/2026

Contact

Marion STORNI
774 boulevard Duhamel du Monceau
45160 OLIVET
Email : centre.ifrb@orange.fr

Durée : 25,00 jour(s), 175,00 heures

Lieu : FFB 28

Fixe bureau : 02 38 68 32 01

Coût de la formation

Forfait/Pers.

6300,00 € HT (TVA 20%)

7560,00 € TTC

Public

Ouvriers très autonomes, encadrants d'équipe, encadrants de chantier débutant dans la fonction.

Effectif

De 8 à 12 participants

Prérequis

- Goût des responsabilités et le sens de l'organisation
- Ancienneté minimum de 3 dans la profession
- Intérêt aux évolutions de l'entreprise et du métier
- Capacité à réagir et à s'adapter aux différentes situations
- Capacité à encadrer une équipe

Moyens pédagogiques et supports

- Partie Organisation gestion chantier : Travaux en groupe, restitution individuelle, auto-évaluation collective, apports animateur. Supports de formation : documents contractuels d'un dossier de chantier, exercices d'études de situations réelles du terrain
- Partie Communication : exposés, travaux en sous-groupes, simulations et jeux de rôles avec utilisation de vidéo, remise de documents pédagogiques

Critères et modalités d'évaluation

Évaluation des acquis à travers différentes mises en situation et restitution individuelle. Questionnaires type QCM et exercices. Auto-évaluation. Bilan oral et collectif à chaque module.

Objectifs pédagogiques

ORGANISATION - CONTRIBUTION À LA BONNE GESTION DE SES CHANTIERS

- Anticiper les besoins avant le démarrage des travaux
- S'assurer du bon déroulement du chantier :
 - * Étudier un dossier de chantier et planifier son mode opératoire, les besoins humains et matériel
 - * Accompagner la productivité et la conformité des travaux
 - * Suivre les objectifs annoncés : délais, rentabilité, qualité d'exécution
 - * Planifier, approvisionner, optimiser le travail des équipes
- Analyser les résultats et progresser collectivement : rentabilité et respect des engagements (délais, conformité, satisfaction du client)

COMMUNICATION - ASSURER LE MANAGEMENT DES ÉQUIPES

- Présenter les objectifs et donner des instructions, des directives de façon claire et structurée à ses équipiers
- Prendre l'initiative relationnel (Remontée d'information, Compte rendu régulier et structuré)
- Proposer et solliciter des propositions tenant compte de la sécurité, de la rentabilité, des délais, des règles de l'art.
- Anticiper et gérer les conflits

Informations complémentaires

- Formation en alternance (3 jours/mois) avec objectifs de mise en application en entreprise
- Positionnement initial, définition d'un projet concerté entre le responsable d'entreprise, le salarié et son tuteur
- Formation tutorée favorisant les conditions de mise en situation et de progression dans l'entreprise
- Organisation bilan intermédiaire à mi-parcours et bilan final (demi-journée de regroupement avec tuteurs/dirigeants/formateurs)
- Formation assurée par des intervenants spécialisés dans les formations BTP

Prestataires de formation

LIONEL AMPILHAC & SOCRIAT – Philippe PERNOT

Programme

ORGANISATION - Organiser, Piloter et Gérer les chantiers

* MODULE 1 - Gérer l'administratif du chantier :

- Identifier et accompagner l'organisation générale d'une opération de construction
- Analyser les pièces d'un dossier de chantier pour la mise en œuvre de son organisation
- Réaliser les démarches administratives réglementaires
- Construire sa méthode d'organisation : définir ses besoins et développer ses outils

* MODULE 2 - Préparer le chantier :

- Participer à la revue de site et des installations générales du chantier
- Proposer un mode opératoire d'exécution des travaux
- Réaliser le planning opérationnel des travaux
- Réaliser ou participer à la budgétisation prévisionnelle des travaux

* MODULE 3 - Suivre l'exécution des travaux :

- Préparer et planifier l'installation et le démarrage du chantier
- Planifier et organiser les approvisionnements
- Prévoir et suivre les interfaces techniques et organisationnelles du chantier
- Appliquer la réglementation sociale et environnementale
- Prévenir les risques et protéger la santé de ses collaborateurs

* MODULE 4 - Contrôler et achever le chantier :

- Contrôler l'avancement et la conformité technique des travaux réalisés
- Suivre et contrôler les dépenses du chantier
- Se préparer et participer à la réception de travaux
- Organiser le repli des installations de chantier
- Faire le bilan du chantier

MANAGEMENT - Assurer le management des équipes

* MODULE 1 : Le rôle du responsable de chantier en management

- Les attentes de chacun par rapport à ma fonction d'encadrement
- Management par objectifs
- Le management situationnel
- La motivation

* MODULE 2 : Les fondamentaux du management de proximité

- Principes de bases de la communication
- Donner une instruction claire avec méthode
- Expliquer

* MODULE 3 : L'écoute de ses collaborateurs et de ses responsables

- Dialoguer
- Écouter pour comprendre
- Argumenter

* MODULE 4 : L'objectivité et la reconnaissance par tous

- Former
- Évaluer
- Gérer les conflits

L'Institut de Formation et de Recherche du Bâtiment Centre-Val de Loire (IFRB CVDL), dénommé ci-après « le Prestataire », est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 24 45 02520 45 auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, et dont le siège social est établi 774 Boulevard Duhamel du Monceau - 45160 OLIVET. L'IFRB CVDL développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise, en distanciel. L'ensemble de ses prestations est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à l'offre de services relative à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »). Des conditions particulières s'appliquent aux modalités d'absence pour les formations d'une durée égale ou supérieure à 5 jours ouvrés (35 heures).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, et de lui-même. Le Client reconnaît, ayant pris connaissance du contenu de la formation et signé un bulletin d'inscription, qu'il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins. La signature du bulletin d'inscription vaut pour bon de commande et acceptation des présentes CGV. Il a également reçu le règlement intérieur appliqué par l'IFRB CVDL et dont les conditions doivent être respectées par tous.

Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Il doit s'assurer que les stagiaires choisis par ses soins répondent aux prérequis indiqués sur le programme de formation et avoir informé, en cas de handicap de son salarié, le Prestataire en amont sur son bulletin d'inscription, afin que ce dernier mette en œuvre les conditions nécessaires à son accueil ou à sa réorientation vers une structure compétente. Le contrôle de présence des stagiaires est assuré par leur signature, par demi-journée, sur la feuille d'émargement. La liste des présences sera communiquée en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit un bulletin d'inscription-commande (une convention de formation pour les formations longues qualifiantes) qu'il doit retourner au Prestataire complété(e), signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

À réception, l'inscription est considérée comme définitive. À l'issue du suivi de la formation, une attestation de présence et de capacités, un certificat de réalisation ou une attestation d'assiduité sont adressés au Client.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi. Le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Prestataire.

Règlement par un OPCO (subrogation)

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au Prestataire au premier jour de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Conditions d'annulation / report / absence / départ anticipé / abandon

Annulation des formations à l'initiative du Client

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, ce dernier peut être passible du versement d'indemnités compensatrices dans les conditions suivantes :

- Report ou annulation communiqués **au moins 10 jours ouvrés avant la session** : aucune indemnité,
- Report ou annulation communiqués **moins de 10 jours ouvrés avant la session** : 100 % des honoraires relatifs à la session pourront être facturés au Client.

En cas d'absence, de retard, de départ avant l'horaire prévu, ou d'abandon en cours de formation, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Des conditions de rattrapage pourront être étudiées sans engager une surfacturation à l'entreprise. Faute de justificatifs, les sommes facturées ne seront pas imputables sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise et ne pourront donc pas faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès de l'OPCO.

Conditions particulières pour les formations d'une durée égale ou supérieure à 5 jours (35 heures) :

- Annulation tardive : toute annulation dans les 8 jours ouvrés précédant le début de la formation donnera lieu à la facturation forfaitaire d'un montant de 300 € TTC.

- Absence en cours de formation : en cas d'absence ou interruption de la formation (démission, licenciement, etc.), toutes les heures non suivies seront facturées à l'entreprise. À titre exceptionnel, en cas d'absence d'une journée pour raison médicale, une facturation à hauteur de 30 % du coût pédagogique sera appliquée sur production d'un justificatif.

Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCO pour la prise en charge de la formation.

Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités. En cas de force majeure, le Prestataire se réserve le droit de remplacer l'intervenant initialement prévu par un intervenant apportant les mêmes garanties d'expertises pédagogiques et techniques.

Facturation

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Le prix comprend le coût de formation ainsi que les supports, mais il ne comprend pas les frais annexes qui pourraient être facturés en sus. Le règlement des actions de formation interentreprises ou intra-entreprise est à effectuer, **par chèque bancaire ou par virement à l'ordre du Prestataire, à l'inscription, comptant et sans escompte.**

Pénalités de retard : conformément à l'article L.441-6 du Code de Commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement prévue figurant sur la facture ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €. Ce montant sera révisé si les frais engagés sont supérieurs. Le taux d'intérêt des pénalités de retard est le taux appliqué par la BCE majoré de 10 points. À l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au Client suite à l'encaissement du règlement. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Ils restent à la charge du client.

Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation. De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de son Offre de services.

Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.