

DEVELOPPER L'AUTONOMIE DES OUVRIERS DU BATIMENT (DAOB)

Référence :

6939

Durée : 21 jours, 147 heures

Dates

Du 09/01 au 24/04/2026

Lieu : FFB 36 - Salle de formation

Contact

Adeline TASSEL
774 boulevard Duhamel du Monceau
45160 OLIVET
Email : centre.ifrb@orange.fr

Mobile bureau : 06 75 28 80 57

Coût de la formation

Forfait/Pers. : 5 292,00 € HT (TVA 20%)

6 350,40 € TTC

Effectif

De 8 à 12 participants

Public

Ouvriers possédant la maîtrise technique de leur métier

Prérequis

Sens de la responsabilité et goût à l'exercer

Maîtrise de leur métier au niveau de la réalisation des ouvrages

Maîtrise de la technique exigée par leur fonction et principalement

Identification des principaux matériels et matériaux

Connaissance des règles de l'art et de sécurité technique

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

- Participer à l'optimisation de la production des chantiers
- Développer l'autocontrôle et veiller à la conformité des ouvrages réalisés
- Appliquer les règles de sécurité et de chantier à faibles nuisances

COMMUNICATION - ASSURER LE MANAGEMENT DES
ÉQUIPES

- Assurer une communication efficace sur le chantier et avec les intervenants extérieurs

Compétences visées

Renforcer les compétences de vos salariés, possédant la maîtrise technique de leur métier, dans l'organisation & la gestion de leurs tâches sur le chantier, notamment en communication et en comportements professionnels.

Informations complémentaires

- Formation en alternance (5 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

AMPILHAC Lionel

SOCRIAT - PERNOT Philippe

Programme

ORGANISATION - CONTRIBUTION À LA BONNE GESTION DE SES CHANTIERS

- * MODULE 1 - Identifier l'organisation générale des chantiers et des entreprises
 - Définir les objectifs généraux d'une opération et les fonctions des différents acteurs
 - Identifier les différentes étapes d'un chantier et la coordination des interventions
 - Élaborer sa fiche de poste et discerner les conditions de son autonomie
 - Désigner les principales pièces du dossier marché et leurs objectifs

- * MODULE 2 - Prévoir et organiser les travaux à réaliser

- Lister et recueillir les documents d'exécution de l'entreprise afin de préparer son chantier
- Établir un mode opératoire et le planning d'exécution, argumenter les choix retenus
- Quantifier et planifier les besoins de son ouvrage (main d'œuvre, matériel, matériaux, sécurité)
- Participer à la réflexion et à la mise en place d'une installation de chantier
- Anticiper et organiser les approvisionnements

- * MODULE 3 - Gérer en autonomie l'exécution de son ouvrage
 - Communiquer et participer à la coordination du chantier, prévoir les interfaces techniques
 - Suivre un mode opératoire, prévoir et veiller aux autocontrôles
 - Intégrer la démarche qualité, s'assurer du respect des délais et de la conformité de l'ouvrage
 - Suivre l'avancement et les consommations en cours d'exécution, rendre-compte
 - Prévenir et gérer les aléas de chantier

- * MODULE 4 - Suivre, achever et faire le bilan du chantier
 - Respecter la démarche de « chantiers à faibles nuisances »
 - Prévoir et appliquer en permanence la sécurité
 - Anticiper la réception de travaux, organiser la levée des réserves
 - Planifier et organiser le repli du chantier
 - Rendre-compte du bilan du chantier, établir un retour d'expérience instructif

COMMUNICATION - ASSURER LE MANAGEMENT DES ÉQUIPES

- * MODULE 1 - L'ouvrier autonome : un capitaine d'équipe opérationnel sur le chantier
 - Profil et rôle de l'ouvrier autonome
 - Définition de l'autonomie
 - Distinction entre indépendance et autonomie
- * MODULE 2 - Le partage de connaissance et la compréhension des acteurs entourant l'ouvrier autonome
 - Les principes de base de la communication appliquées au chantier
 - Passer une consigne à un ou plusieurs collègues sur le chantier et rendre compte à son responsable
 - Expliquer pour donner du sens et s'assurer d'être compris
 - Donner et remonter des informations objectives et factuelles
 - Dire ce que l'on ressent et non pas seulement ce que l'on pense
 - L'accueil, l'intégration et la formation d'un nouveau
- * MODULE 3 - La reconnaissance de tous par l'écoute et la crédibilité
 - La formulation des bonnes questions pour un dialogue destiné à « faire avancer » le chantier
 - L'écoute et ses différentes attitudes
 - Proposer des solutions argumentées et non plus réclamer
 - Gérer les conflits avec un collègue, un responsable, un client
- * MODULE 4 - L'image de marque
 - La présentation de son entreprise
 - Définition et objectifs de l'image de marque
 - Les actions concrètes pour promouvoir au quotidien l'image de marque
 - La crédibilité de l'ouvrier autonome et l'attitude générée par son comportement
 - L'exemplarité

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.

DEVELOPPER L'AUTONOMIE DES OUVRIERS DU BATIMENT (DAOB)

Référence : 6939
Durée : 21 jours, 147 heures

Dates
Du 09/01 au 24/04/2026
Lieu : FFB 36 - Salle de formation

A retourner à :
Adeline TASSEL
774 boulevard Duhamel du Monceau
45160 OLIVET
Email : centre.ifrb@orange.fr
Mobile bureau : 06 75 28 80 57

Entreprise

Raison sociale			
Adresse			
Code postal	Ville	Cedex	
Contact			
Téléphone	Port	Email	
Siret (14 chiffres)		Effectif	
OPCO/FAF	Constructyts <input type="checkbox"/>	FAFCEA <input type="checkbox"/>	Autres: ATLAS <input type="checkbox"/> OPCO2i <input type="checkbox"/>

Stagiaire

Nom :		Prénom :	
Sexe :	<input type="checkbox"/> Homme	<input type="checkbox"/> Femme	Date de naissance :
Email :		Fonction :	
Statut :	<input type="checkbox"/> Salarié	<input type="checkbox"/> Gérant salarié	<input type="checkbox"/> Gérant non salarié
CSP :	<input type="checkbox"/> Ouvrier qualifié	<input type="checkbox"/> Ouvrier non qualifié	<input type="checkbox"/> ETAM <input type="checkbox"/> Cadre
RQTH:	<input type="checkbox"/> Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) : Toute personne inscrite, faisant état d'une RQTH sur le bulletin d'inscription, bénéficiera d'un entretien téléphonique pour valider la faisabilité de son accueil au vu du handicap déclaré.		

Vous avez connu notre offre de formation par :		<input type="checkbox"/> Site Internet IFRB	<input type="checkbox"/> Réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook)
<input type="checkbox"/> Mailing de votre FFB	<input type="checkbox"/> Echange commercial FFB	<input type="checkbox"/> Appel téléphonique à la FFB	
<input type="checkbox"/> Autres :			

En application de l'ordonnance n° 2005-731 du 30 juin 2005, le bon de commande et la facture remplacent la convention de formation (code du travail L.6353-2). Le règlement des actions de formation est à effectuer, à l'inscription, comptant, sans escompte.

Fait à OLIVET, le mardi 3 juin 2025.

Pour l'organisme de formation :
TASSEL Adeline
Responsable



Pour le client :
NOM - Qualité :

- Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente et du programme joints.
- Je m'engage à diffuser le programme au(x) stagiaire(s) qui vont suivre cette formation.
- Le livret d'accueil stagiaire & le règlement intérieur seront adressés au stagiaire avec sa convocation.
- Je confirme que cette formation répond aux besoins préalablement identifiés avec le/la salarié(e).

Bon pour accord, cachet et signature :