

# CHEF D'ÉQUIPE GO MODULE 4

## ORGANISER SA MISSION SUR SON CHANTIER

## FORMATION

### OBJECTIFS DE FORMATION

Être capable de planifier, métrer, respecter les délais d'intervention sur le chantier, coordonner et animer les différentes équipes à la réalisation des travaux sur le chantier.

### MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salles de cours équipées (vidéoprojecteur), fourniture de livret stagiaire, mise en situation et étude de cas, compte-rendu de formation et d'évaluation.

**Public visé :** Employés qualifiés.

**Pré-requis :** Savoir lire et écrire en français, Avoir le sens de l'organisation, Niveau BAC PRO Bâtiment et Travaux Publics ou 10 ans d'expérience dans le domaine BTP.

**Visite médicale :** Pour le personnel stagiaire, conformément à l'article LP 261-4 du Code du Travail, l'entreprise s'engage sur les aptitudes du ou des stagiaires à suivre la formation.

**Lieu :** AFBTP - Ducos

**Effectif :** 6 personnes

**Durée totale :** 5 jours, soit 40 heures

**Tarifs :** Nous consulter

**Éligibilité :** FPC

## CONDITIONS

## ÉVALUATION

### Évaluation des compétences et du dispositif

Évaluation questionnaire et évaluation pratique continue au cours des mises en situations. Enquête de satisfaction.

### Validation

Délivrance d'une attestation de formation nominative attestant de la présence du stagiaire à l'intégralité du module.

## PROGRAMME

### PROGRAMME

#### PHASE 1 - PRÉSENTATION DE LA SITUATION D'APPRENTISSAGE DE L'UNITÉ « ORGANISER LE TRAVAIL D'UNE ÉQUIPE G.O SUR UN OUVRAGE B.A » :

- Dossier d'exécution,
- Documents graphiques,
- Descriptif,
- Carnet de rotation,
- Document de travail « principe d'utilisation des formulaires.

#### PHASE 2 - ORGANISER L'ACTIVITÉ JOURNALIÈRE DE SON ÉQUIPE SUR OUVRAGE EN B.A EN FONCTION DU CARNET DE ROTATION :

- Budget mail d'œuvre en main, d'heure G.O, le carnet rotation,
- À partir du mode opératoire d'exécutions détaillées, répartir l'activité journalière de l'équipe d'ouvriers G.O, en fonction des tâches en respectant les délais impartis « hauteur du RDC »
- Organisation du temps de travail pour l'équipe en B.A (sa composition), les plannings d'approvisionnement des matériaux.

#### PHASE 3 - MOBILISER LES RESSOURCES DE MISE EN ŒUVRE POUR L'ÉQUIPE D'OUVRIERS EN B.A :

- Le matériel de l'entreprise, repérer les besoins pour l'exécution de la tâche en B.A, sous forme de planning, matériels / matériaux nécessaire pour réaliser les ouvrages,
- Exercice : à partir des activités journalières (vu en phase 2), donner les moyens en MO / matériels / matériaux pour l'exécution des ouvrages.

#### PHASE 4 - PRÉPARER LA MISE EN EXÉCUTION D'UNE ÉQUIPE D'OUVRIERS EN B.A :

- Réunir les ouvriers et distribuer les fiches des tâches à réaliser, les directives à l'équipe d'ouvriers pour la réalisation des travaux conformément aux prévisions.

#### PHASE 5 - EFFECTUER LES CONTROLES DE CONFORMITE ET DE QUALITÉ SUR LES OUVRAGES EN B.A :

- Remplir les fiches de non qualité des balcons préfa et des voiles coulés en place, restituer les problèmes rencontrés qui ont causé la non qualité des ouvrages ci-dessus.

#### PHASE 6 - RENDRE-COMPTE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES UTILISÉES PAR UNE ÉQUIPE EN B.A :

- Rendre compte au CDC, l'affectation des moyens mis en œuvre par l'ouvrage conformément aux procédures.