espace compétences by Constructys

FICHE MÉTIER

MÉTIERS DU BÂTIMENT

CONCEPTION ET PRÉPARATION DE CHANTIER

Technicien(ne) - Ingénieur(e) d'études

MISSION PRINCIPALE : Réaliser des études techniques afin de définir les process et les méthodes nécessaires à la réalisation d'un ouvrage

Le technicien ingénieur d'études analyse la technicité des projets, et définit des méthodes, des moyens (humains, matériels et financiers) ainsi qu'un planning de réalisation des travaux. Il participe à la préparation de la réponse à l'appel d'offres en optimisant les ressources techniques, matérielles et économiques. Il rédige l'ensemble des documents techniques relatifs au projet et suit les opérations.

Autres appellations : Responsable bureau d'étude, Technicien(ne) d'étude et de chantier

DÉCOUVRIR

Les compétences métier

1. ETABLIR LES PROPOSITIONS

- Étudier les parties contractuelles et administratives du dossier afin de repérer les exigences incontournables du client et d'évaluer les points de contentieux possibles (nature du marché et des règles qui en relèvent, frais et coûts particuliers, conditions de règlement et de paiement)
- Analyser les impacts des évolutions technologiques et environnementales sur les pratiques de conception et de réalisation des projets
- Modéliser le projet à l'aide d'un logiciel 3D
- Réaliser un chiffrage de l'affaire pour évaluer les coûts : personnel, matériel, matériaux, engins, ainsi que les marges diverses en comparant avec d'autres affaires semblables
- Rédiger la proposition commerciale en précisant toutes les conditions (commerciales, techniques, financières, ...)

2. RECHERCHER LE CHIFFRE D'AFFAIRES

- Lire et dépouiller les appels d'offres afin de trier et répertorier les opportunités et les offres en vue de développer les affaires à partir des chantiers
- Gérer la prise d'informations avec les partenaires et acteurs des marchés
- Estimer l'adéquation entre le savoir-faire de l'entreprise et la technicité nécessaire au projet, évaluer les moyens à mettre en œuvre et leur disponibilité ainsi qu'estimer les contraintes de délais pour décider des suites à donner
- Avertir le client des suites choisies

3. SUIVRE L'EXÉCUTION

- Participer aux réunions de chantier afin de représenter l'entreprise et assurer le rôle de mandataire commun dans un groupement au travers des outils de communication à distance
- Vérifier l'avancement des travaux afin de contrôler les délais en utilisant différents outils digitaux nomades (smartphones, tablettes) pour accéder aux informations relatives aux étapes du projet
- Contrôler les échafaudages afin de garantir la sécurité du personnel et des matériaux

- Réaliser la gestion administrative du marché en remplissant les formalités en cas de modifications de travaux ou de prolongation, en préparant les dossiers de contentieux et en rédigeant les devis complémentaires

4. CLÔTURER

- Analyser les résultats du chantier avec la hiérarchie
- Collecter les documents liés à l'affaire afin de constituer le dossier des ouvrages exécutés (D.O.E.), le remettre au client et archiver le dossier
- Réunir les éléments nécessaires à la facturation définitive et obtenir le procès-verbal de réception

5. NÉGOCIER

- Argumenter sur l'offre proposée en mettant en avant les points forts et en valorisant l'image de l'entreprise
- Ecouter les observations, les hiérarchiser par ordre de priorité et d'importance
- Conseiller des alternatives de choix de construction ou de matériaux en adéquation avec les besoins du client
- Revoir le contrat et élaborer les modifications souhaitées et acceptables sur les coûts et marges diverses
- S'accorder avec le client et conclure le contrat
- Réceptionner la commande

6. CONCLURE LE CONTRAT

- Assurer le transfert du dossier marché aux responsables de l'exécution
- Présenter la proposition finale
- Vérifier la conformité entre le contrat (dossier-marché) et la proposition

7. PRÉPARER LE DOSSIER DE CHANTIER

- Commander les matériaux et matériels
- Établir le planning en prenant en compte le plan de charge de l'entreprise
- Préparer l'administratif du chantier : ouverture du dossier administratif, déclarations, autorisations, police d'assurances particulières, etc.

- Préparer et rédiger les PQSE et PPSPS
- Établir la liste des ouvrages à préfabriquer

8. ADOPTER LES BONS COMPORTEMENTS ET ÊTRE RESPONSABLE

- Accueillir et intégrer tout nouvel arrivant et transmettre les connaissances du métier
- Communiquer efficacement avec les interlocuteurs internes et externes
- Connaître et respecter les règles de sécurité
- Contribuer au bon climat de travail

UN ŒIL SUR

Les compétences transversales

1. RÉALISER SON ACTIVITÉ SELON LES NORMES DE L'ENTREPRISE ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Appliquer le règlement intérieur (horaire, langage approprié, …)
- Respecter les règles de sécurité dont le port des EPI et la tenue vestimentaire adaptée
- Respecter les consignes organisationnelles propres au chantier

2. ORGANISER SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Respecter les consignes et les directives de sa hiérarchie
- Repérer les ressources nécessaires à sa tâche (matériaux, matériels, ...) et informer sa hiérarchie de ressources manquantes
- Vérifier la qualité de son travail

3. TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- Connaître les rôles et fonctions de chacun dans l'équipe
- Rendre compte à son supérieur hiérarchique

4. COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL

- Décrire son activité
- Exprimer ses incompréhensions
- Expliquer et commenter les faits en cas d'aléas ou de dysfonctionnements
- Apporter un premier niveau d'information usagers / clients / partenaires sur l'opération en cours

5. UTILISER LE NUMÉRIQUE

- Maîtriser les outils numériques bureautiques
- Avoir de l'appétence pour la mise en œuvre des outils numériques liés au métier

6. TRANSMETTRE LES COMPÉTENCES (FORMER ET TUTORER)

- Accueillir les nouveaux arrivants sur le chantier et les accompagner dans leur progression

7. AGIR FACE À UN ALÉA

- Prévenir sa hiérarchie en cas d'aléas ou de dysfonctionnement
- Agir pour se prémunir ou écarter les autres d'un danger imminent et prévenir sa hiérarchie

8. PARTICIPER À L'INNOVATION ET CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION CONTINUE DU TRAVAIL

- Trouver des idées (gestes, postures, équipements, …) pour faciliter son travail
- Identifier des dysfonctionnements et proposer des améliorations

QUELQUES MOTS SUR

Les certifications

DIPLÔMES

- Bachelor Universitaire de Technologie Génie civil construction durable
- Brevet de Technicien Supérieur Bâtiment
- Brevet de Technicien Supérieur Etudes et économie de la construction
- Brevet de Technicien Supérieur Management économique de la construction
- Baccalauréat Professionnel Technicien géomètre-topographe
- Brevet de Technicien Supérieur Métiers du géomètre-topographe et de la modélisation numérique
- Brevet de Technicien Supérieur Etude et réalisation d'agencement
- Baccalauréat Professionnel Technicien d'études du bâtiment option A : études et économie

TITRES

- Titre Professionnel Technicien d'études en construction bois (Niveau 4)
- Titre Professionnel Technicien métreur du bâtiment (Niveau 4)
- Titre Professionnel Technicien supérieur du bâtiment, option économie de la construction (Niveau 5)
- Titre Professionnel Technicien supérieur d'études en optimisation énergétique du bâtiment (Niveau 5)
- Titre Professionnel Technicien supérieur du bâtiment, option étude de prix (Niveau 5)
- Titre Professionnel Technicien d'études du bâtiment en dessin de projet (Niveau 4)
- Titre Professionnel Technicien de bureau d'études en électricité des bâtiments (Niveau 4)
- Technicien de Bureau d'Etudes Réseaux Numériques (Niveau 5)
- Titre ingénieur - Ingénieur diplômé du Conservatoire national des arts et métiers, spécialité géomètre et topographe (Niveau 7)
- Titre Professionnel Technicien en géomatique (Niveau 5)
- Titre Professionnel Technicien géomètre en cabinet (Niveau 5)

CERTIFICATIONS

- Certificat de Qualification Professionnelle Technicien d’études et de chantier
- Certificat de Qualification Professionnelle Technicien d'études et chantiers en réhabilitation durable (Niveau 5)