

# Assistant(e) d'une TPE/PME du BTP

L'**assistant(e) de la PME du BTP** est élément précieux de la TPE/PME du BTP. Il/Elle doit être **polyvalent(e)**. Il/Elle est en relation avec de nombreux interlocuteurs, et doit maîtriser son environnement pour mieux répondre aux besoins. Elle a des notions techniques qui lui permettent de contribuer à l'**élaboration des devis**. Elle est un élément important dans la **préparation administrative des appels d'offre et le suivi administratif et financier des chantiers**.

L'assistant(e) d'une PME du BTP est aculturée aux spécificités du Bâtiment en matière de réglementation, de sécurité et d'environnement.

## Objectifs



- Connaître l'environnement et les acteurs du BTP pour répondre efficacement aux besoins des clients et partenaires
- Connaître les particularités réglementaires et administratives du secteur BTP (devis, factures, pièces administratives obligatoires etc.)
- Participer à la création des devis et à la réponse aux appels d'offres
- Se spécialiser dans le secteur du bâtiment

## PROGRAMME DE FORMATION



### Module 1 – Acteurs et terminologie du Bâtiment (5 jrs)

Les acteurs principaux du BTP

La terminologie de la construction

### Module 2 - Notions d'études de prix (4 jrs)

La lecture et la compréhension d'un métré et d'une étude de prix

La composition d'un prix

Les méthodes de chiffrage

### Module 3 – Réalisation d'un devis sur informatique (3 jrs)

Les éléments constitutifs d'un devis

Réalisation d'un devis sur Excel et sur Progiciel

Législation et spécificités du BTP

Le Suivi et les mises à jour

### Module 4 - Suivi et gestion informatique (4 jrs)

Création et alimentation d'outils de suivi sous Excel

Les logiciels de suivi

Production d'un tableau de bord financier

### Module 5 - Facturation (2 jrs)

Les différents types de factures (initiale, situation, etc.)

Les mentions obligatoires et la TVA

Suivi de trésorerie, gestion des impayés et relances

### Module 6 - Marchés de travaux (1 jr)

Fonctionnement des Marchés publics et privés

La vérification des pièces administratives et du mémoire technique

### Module 7 – Communication (2 jrs)

Les enjeux commerciaux

La gestion de l'agressivité

### Module 8 – Organisation et gestion du temps (1 jr)

### Module 9 - Environnement (2 jrs)

La rénovation énergétique et la construction neuve en RE2020

La gestion des déchets

### Module 10 – Qualité – Législation – sécurité (2 jrs)

Sécurité et prévention des risques

Droit du travail dans le BTP

Normes, agréments et label qualité

### Module 11 – Validation des acquis (2 jrs)

Valider les compétences de l'assistant(e) de PME du BTP

## Public concerné



**Nouvel(le) embauché(e) en alternance dans l'entreprise** : Il/elle met en pratique les acquis de la formation dans l'entreprise.

**Professionnel(le) en poste** : En évolution interne, il/elle suit un parcours complet ou modulaire pour se perfectionner. La formation est définie en fonction de ses acquis, de ses objectifs et de ceux de l'entreprise.

**Demandeur d'emploi** : évolution, reconversion professionnelle

## Conditions d'accès

**Prérequis** : Niveau BAC/Bac+2 assistant(e) PME ou secrétariat ou expérience professionnelle significative entant qu'assistant(e), maîtrise Pack office.

**Procédures d'accès** : Entretien individuel, analyse du cv, du parcours, de la motivation, du projet et des objectifs du/de la candidat(e). Entretien sur RDV au plus tard une semaine avant intégration.

**Des tests de contrôle des connaissances** sont réalisés pour les candidats qui ne seraient pas titulaires du BAC ou pour lesquels nous aurions détecté un risque de lacunes.

**Le parcours formation** est défini en fonction des acquis, des objectifs et de ceux de l'entreprise.

## Approche pédagogique



Notre pédagogie est **conçue et animée par des professionnels** de la formation continue et du bâtiment.

Une grande partie des connaissances sont acquises par **la pratique et la mise en situation**.

Des phases d'**individualisation** permettent d'adapter les contenus aux **besoins spécifiques** de chaque stagiaire.

Après positionnement et définition des **objectifs** : possibilité de **parcours modulaire « sur mesure »**.

## Validation des Acquis



### Valider les compétences nécessaires pour exercer le métier d'assistante dans le secteur du BTP

Le parcours de formation peut être défini pour viser l'ensemble des compétences ou, une ou plusieurs compétences spécifiques selon les objectifs de l'entreprise et du/de la candidat(e).

#### • Évaluations écrites des connaissances acquises

Ces évaluations permettent de nous assurer que le socle de connaissances requis pour valider la qualification est maîtrisée.

Ces épreuves se déroulent en fin de formation, lors d'épreuves écrites d'une journée.

#### • Préparation d'un dossier fil rouge sur un cas concret et évaluation orale

Les stagiaires choisissent un dossier correspondant à leur activité professionnelle. Ce choix est validé par le responsable pédagogique. Cette phase de préparation est une opportunité pour les stagiaires de mettre en pratique l'ensemble des compétences acquises sur un dossier professionnel. C'est un fil conducteur qui permet de comprendre le lien entre chaque module.

Ce cas pratique est présenté lors d'une épreuve orale.

## Personnes en situation d'handicap



**Débouchés** : Assistant(e) de PME du BTP, assistant(e) mètreur, assistant(e) en cabinet d'architecture ou maître d'œuvre, etc.

Nous vous invitons à prendre contact avec notre

Référents handicap : Barbara THOREZ (44) / Yannick DECAMP (59)

**Durée** : 28 jours (196 h)- Alternance : 2 jours / semaine, une semaine sur deux, soit 4 jours par mois – Qualifiant –

**Modalités** : Lieux : Saint-Nazaire (44) ou Croix (59) / 50 % présentiel, 50 % distanciel (soit un déplacement par mois sur St-Nazaire ou Croix)

**Financement** : Contrat de professionnalisation, plan de développement des compétences, Constructys et autres OPCO de branche autres, autres dispositifs (pôle emploi, région, Agefiph, etc.) nous consulter

**Tarifs** : 30,00 € HT / heure de formation stagiaire selon le type de contrat et le parcours défini lors du positionnement. Devis établi sur demande