

PLAN DE COURS

BIMoffice : Initiation & Perfectionnement

OBJECTIF DE LA FORMATION

- > Organiser et gérer une agence, calculer les honoraires et la rentabilité des projets
- > Suivre un projet, de la phase conception jusqu'au chiffrage des coûts en passant par le chantier
- > Processus de gestion/organisation adaptés à la conduite des projets « construction » BIM



MODALITÉ DE FORMATION

Type : Formation intra & inter entreprise

Durée : 1 à 5 jours soit 35 heures (7h/jour)

Lieu : Sur site, à distance ou dans les locaux de Capinfo

Horaire : 9h00 – 12h30, 14h00 – 17h30

Pauses : 10/15 min. en milieu de matinée et milieu après midi

Pause déjeuner : 12h30 – 14h00

Encadrement : La formation est dispensée par l'un de nos formateurs au titre d'architecte DPLG, enseignants à l'école d'architecture de Strasbourg et de Nancy et ou ingénieurs.



PRISE EN CHARGE OPCO

CAPINFO, organisme de formation n°42 67 02 54 667, certifié Qualiopi, vous offre la possibilité de financer vos formations à les travers les organismes de fonds collecteurs.



LA FORMATION S'ADRESSE AUX :

> Tous les collaborateurs de l'agence : secrétariat, BE, Bureau technique, économiste, dessinateur, conducteur de travaux, comptable, architecte...

Pré-requis :

> La maîtrise de Windows et ou Mac et des bases informatiques sont obligatoires.



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation
- Une station de travail par participant équipée du logiciel sur lequel il est formé
- Vidéoprojecteur ou écran interactif et paperboard dans nos locaux
- Support de cours papier ou numérique
- Alternance entre présentation du formateur, présentation d'exemple de projet et travaux d'applications sur des cas concrets (exercices dirigés)
- Tour de table afin d'évaluer la compréhension et l'atteinte des objectifs tout au long de la formation
- Questionnaires et enquêtes de satisfaction en début, milieu et fin de formation
- Attestation et certificat de réalisation remis en fin de formation

JOUR 1**DÉCOUVRIR & APPRENTISSAGE DES FONCTIONNALITÉS BIMOFFICE****Module : Bureau**

- > Liste des intervenants : contacts extérieurs, export, filtre, intervenants
- > Liste des documents : gestion des documents générés dans BIM office ou documents externes, visualisation, modification, envoi, import, export, historique des documents
- > Liste des projets : création, import, export, fiche information du projet, annuaire du projet
- > Agenda, Activité Journalière : visualisation, création, validation
- > Saisie des heures collaborateurs

Module : Organisation

- > Bibliothèque de processus
- > Suivi du processus des contrats
- > Récapitulatifs des tâches individuelles des collaborateurs BIM
- > Création et validation des saisies des heures
- > Gestion des absences des collaborateurs
- > Analyse de charge des collaborateurs
- > Planning multi-projets de l'agence
- > Agenda Agence
- > Base de connaissances (saisie)

JOUR 2**Module : Appel d'offres**

- > Bordereaux de consultation
- > Création, édition, modification
- > Génération de documents techniques DPGF, CCTP
- > Planning d'Appel d'Offres
- > Préparation de l'Appel d'Offres
- > Constitution du DCE
- > Collecte et intégration des réponses
- > Tableaux comparatifs des offres
- > Adjudication
- > Bibliothèque de CCAP
- > Visualisation, Création, Modification

JOUR 3**Module : DQE**

- > Gestion des différentes études
- > Descriptif BIM
- > Import et édition d'ouvrages depuis les bibliothèques
- > Quantitatif BIM
- > Saisie d'une quantité manuelle, minute de calcul,
- > Définition du coût global de l'opération et prévisionnel
- > Génération des différents documents

JOUR 4**Module : Gestion**

- > Bibliothèques de missions
- > Règles de création de documents
- > Contrat de maîtrise d'œuvre
- > Facturation des honoraires
- > Suivi des règlements et des relances
- > Création et validation des notes de frais
- > Saisies de factures des fournisseurs
- > Règles de gestion de l'agence
- > États comptable / Analyse de rentabilité

JOUR 5**Module : Travaux**

- > Comptabilité de chantier
- > Paramètres de chantier / Études Marchés
- > Les marchés de travaux et ordres de services
- > Avenants et Travaux supplémentaires
- > États d'investissement
- > Propositions de paiement et acompte de démarrage
- > Compte Prorata / Pénalités et primes
- > Décompte des travaux

Module : Gestion & Chantier

- > Planning contractuel et réel, création, Mise à jour des informations & Génération
- > Compte Rendu de réunion de chantier
- > Réception des travaux, mise en place, convocation & suivi
- > Génération du procès-verbal de réception