

Contact & Inscriptions

Tél. : 01 42 29 57 50

inscription@habitat-social.com

Coordination pédagogique

François Martinelli

fmartinelli@habitat-social.com

PUBLIC

Toutes personnes d'organismes HLM acteurs de l'immobilier, ayant à assurer le suivi technico-administratif d'une opération immobilière
Assistant(e)s et secrétaires de directeur ou de responsable de programmes

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support pédagogique sera remis à chaque participant.

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Évaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant.
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation.

MO : assister un responsable de programmes

Une opération de construction dans le secteur du logement social nécessite des organisations stables pour assurer son rôle de maître d'ouvrage. Outre, le responsable de l'opération (monteur, chargé d'opération etc...) véritable manager d'un projet immobilier, ce dernier est souvent assisté d'un collaborateur (trice) dont le rôle nécessite d'avoir une vision générale de l'ensemble de l'activité de maître d'ouvrage. Ces connaissances sont vastes puisqu'elles portent sur des problématiques variées. Cet assistant est souvent conduit à appréhender des aspects juridico-administratif, financier, technique...

Durée
14 heures

Mode d'organisation :
Mixte

SATISFACTION 63%

Taux de satisfaction des participants de ce module sur les 24 derniers mois

Objectifs pédagogiques

- Recenser les différents intervenants liés à l'acte de construire (leur rôle) et appréhender les différentes phases d'une opération immobilière
- Assurer le suivi juridico-administratif et financier d'un dossier construction, maintenir un niveau d'information adéquate,
- Repérer les éléments techniques d'une construction et archiver les documents indispensables à la vie d'un bâtiment,
- Identifier les tâches d'un processus construction (de la formalisation du programme à la livraison), comment appréhender une opération de A à Z,
- Gérer et assurer les relations internes et externes

E-start : *Vous vous engagez dans votre formation. Connectez- vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.*

E-Coach : *Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace extranet participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources (supports...) et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel*

Programme de la formation

Identifier les différents intervenants à l'acte de bâtir (leur rôle)

- Le schéma général : le maître d'ouvrage (particularités du logement social) et ses AMO
- Le maître d'œuvre (l'architecte, les BET)
- L'entrepreneur, le sous-traitant
- Le bureau de contrôle
- Le coordonnateur SPS
- Le vendeur d'immeubles à construire et son client
- L'assureur-construction
- Les autorités administratives

Maîtriser les grandes étapes du montage d'une opération de logements sociaux : de la programmation à la livraison

- Le foncier : analyse du site, sa maîtrise, le remodelage des droits à construire
- Le diagnostic technique (DT : obligation du MO)
- Les audits juridiques, la construction d'un schéma juridique de l'opération
- Les études d'opportunité, de faisabilité, de programmation
- Les délais prévisibles de montage d'une opération de logements sociaux
- La réalisation d'un premier diagnostic financier (prêts, subventions, fond propre...)
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage
- Le programme du maître d'ouvrage et sa responsabilité
- Les structures internes d'engagement (comité d'engagement, bureau de l'organisme...)

- Le choix de la maîtrise d'œuvre et des autres prestataires de service
- Les autorisations d'urbanisme (permis)
- Le dossier de financement
- Les études techniques (APS, APD...)
- Les procédures de choix des entreprises et la passation des marchés
- Les assurances à souscrire (DO...)
- Le chantier, le suivi des travaux
- La fin des travaux, la réception de l'ouvrage
- La garantie de parfait achèvement
- La mise en service et la livraison aux occupants (locataire ou acquéreur)
- La liquidation de l'opération (le DGD, les réserves, les DOE, le DIUO...)
- Le bilan de l'opération : son évaluation, le retour d'expérience...
- L'ouverture des garanties (GBF, décennale...)
- Le fonctionnement de la DO (en cas de sinistre)
- Les différents contentieux d'une opération de construction
- La gestion de l'immeuble construit (les contrats de maintenance)
- La mise en location

Les interfaces entre le montage de l'opération et le travail de l'assistant du responsable de programmes

- Le suivi administratif
- L'organisation par rapport à l'avancement du projet
- L'archivage du dossier construction (quoi archiver ?)

A noter

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Nos prochaines sessions

au

MODALITÉS TARIFAIRES

Tarif HT : 1400€ HT (TVA : 20%)

Tarif spécial inscription 1 mois avant : -10%

sont inclus : les supports pédagogiques (en présentiel : les petits-déjeuners les repas et pauses-café)

ACCESSIBILITÉS

Pour toute demande liée à une situation de handicap, ou toute question liée à l'accessibilité de nos formations, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap Colette BOUKRIS au 01.42.29.57.50 ou cboukris@habitat-social.com