

PROGRAMME DÉTAILLÉ

ARCHITECTURE – LOGICIELS DE GESTION

Réf. AR05009 **B.I.M OFFICE MODULE TRAVAUX**
L'EXECUTION DE PROJET

PUBLIC :

Architectes, économistes, chefs de projets, assistants projets, ingénieurs, designers, infographistes ou toute personne souhaitant maîtriser le logiciel de gestion de projet B.I.M OFFICE.

PRÉ-REQUIS :

Bonne maîtrise de l'informatique et avoir de bonnes connaissances en architecture.

OBJECTIFS :

La formation B.I.M OFFICE MODULE TRAVAUX a pour objectif de maîtriser les fonctionnalités relatives à l'exécution des travaux sous B.I.M Office.

DURÉE :

1 jour.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé dans la gestion de projet architectural, B.I.M et les logiciels de la gamme ABVENT.

PC / Mac complet.

Divers supports de cours fournis.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

De 1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 20/04/21 Dernière mise à jour 20/04/21 Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur **B.I.M OFFICE MODULE TRAVAUX** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise sur la gestion de projet architectural et le B.I.M, principalement sur B.I.M OFFICE. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

CONTENU

Gestion et exécution du projet

Matin

Création des marchés (forfaitaire, bordereau, FTM, etc) et enregistrement des pièces administratives.

Création et envoi des ordres de service.

Gestion des paramètres de chantier (prévision, compte pro rata, pénalités, etc).

Mise en place et gestion planning travaux.

Après-midi

Propositions de paiement, gestion des avenants, acomptes, etc...et diffusion.

Récapitulatif compta chantier (tableaux personnalisés).

Gestion de publication de plans.

Compte rendu chantier (par tablette ou en local) et diffusion.

Réception.

Fin de formation

Conclusions.

Test de niveau et correction.

Évaluation qualitative.

Validation des acquis.

Remise de l'attestation de formation.

Remise d'un support de cours et documents annexes.