

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES CONTRATS DE TRAVAUX

Dates et durée à convenir

Lieu à convenir

Contactez nous pour obtenir un devis personnalisé

OBJECTIFS

- Connaître et mettre en application les différents éléments de la gestion administrative d'un contrat.
- Pouvoir assurer le bon suivi financier des contrats de travaux.

LES + DE VOTRE FORMATION

- - Une formation interactive avec de nombreuses mises en situation et des exercices pratiques.
- Une adaptation du programme au profil et aux attentes des participants.

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables administratifs, financiers ou techniques de la gestion des travaux
- Responsables du suivi de l'exécution des contrats

BON À SAVOIR

Exemple de programme réalisable en 5 jours

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

La gestion administrative et la mise en oeuvre des procédures

- Les intervenants : maître d'ouvrage, maître d'oeuvre et entreprise.
- Les relations entre les parties.
- Les documents administratifs : les contrats et cautions, les avenants et ordres de service,
- les comptes-rendus, les procès-verbaux et les mises en demeure,
- l'archivage des documents.



présentiel ou @learning

Module 2

Les méthodes et outils de pilotage et de suivi financier

- La vérification et la certification des attachements et des décomptes :
- le contrôle des quantités/prestations : les jours prestés, les métrés, les attachements, etc.
- les décomptes provisoires,
- les pénalités,
- le décompte final.
- Le suivi prévisionnel financier des travaux :
- les tableaux de bord financiers,
- le rapport de fin de travaux.
- La révision des prix.



présentiel ou @learning

 **Pré-requis :** Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation