
Programme de Formation

BIM OFFICE - MOD6 - ORGANISATION- 1J

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Agences d'architecture et/ou Bureaux d'Etudes souhaitant intégrer une solution de gestion documentaire structurée pour optimiser ses processus administratifs et techniques afin de gagner en productivité



Objectifs pédagogiques

Création des contrats de maîtrise d'oeuvre et suivi des honoraires

Piloter l'ensemble des tâches d'un projet et de l'agence

Gérer la charge de travail des collaborateurs d'un projet et de l'agence



Description

matin

Organisation de la collaboration interne (module Organisation) :

- la bibliothèque de processus : tâches planifiées et tâches collaborateurs par mission
- gestion du processus interne par affaire et par phase
- agenda, tâches et plans de charge

après midi

plannings internes

- gestion et validation des pointages
- création et maintenance d'une base de connaissances interne (procédures, informations etc.)



Prérequis

avoir suivi le module 1



Modalités pédagogiques

Notre formateur adapte le plan de cours aux besoins précis des stagiaires en utilisant notre base de données d'affaires types pour traiter les cas d'usages opérationnels





Moyens et supports pédagogiques

- Cours théoriques
- Exercices pratiques
- Retours d'expériences du formateur
- Fichiers exemples



Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices pratiques par module