



# Catalogue 2008 - 2009

## LES FORMATIONS

Gestion de projet et planification

Outils informatiques de planification

Maîtrise et direction de projet BTP

Stages sur mesure



Notre Expérience et notre Expertise au service de vos collaborateurs

**ELITE** est née en 1995 de la rencontre de spécialistes en Méthodes et en Planification sur de grands projets en France et à l'international.

#### NOS MISSIONS

Maîtriser les délais Maîtriser les ressources Maîtriser les coûts Maîtriser les risques

#### NOS METIERS

**MAITRISE ET DIRECTION DE PROJETS**

**METHODES D'EXECUTIONS**

**LOGISTIQUE**

**ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE**

**ORDONNANCEMENT PILOTAGE COORDINATION**

**MAITRISE D'OEUVRE D'EXECUTION**

**SPACE PLANNING ET TRANSFERTS**

#### NOS REFERENCES

3S, ABENGOA BIOENERGY, ACTIF +, ADP, AEROPORTS DE PARIS, AIA, AKERYS - CAP INGENIERIE, ALFA BATIMENT, AMEC SPIE, AMEC SPIE OIL & GAS Services, AREVA, ASTRAZENECA, AVC, AXELIS INTERIM, BATEG, DUMEZ, BCEOM, BECEBAT, BESIX, BETOM, BNP IMMO, BOS - SAIPEM, BOS - SOFRESID, BOUYGUES, BOUYGUES BAT RENOVATION PRIVEE, BOUYGUES CONSTRUCTION, BOUYGUES DCI, BOUYGUES DTP TERRASSEMENTS, BOUYGUES DUBAI, BOUYGUES IMMOBILIER, BOUYGUES INTERNATIONAL, BOUYGUES MOSCOU, BOUYGUES OFFSHORE, BOUYGUES OUVRAGES FONCTIONNELS, BOUYGUES POLSKA, BOUYGUES TP, BOUYGUES UK, BPI, BREZILLON, CAISSE D'EPARGNE IMMO, CAMOM, CAMPENON BERNARD CONSTRUCTION, CAMPENON BERNARD SGE, CBC, CBI, CIMENTS CALCIA, CIRMAD, CLB, CMO, COGEDIM PAUL MATEU, COGIFA, COLAS, COMMUNAUTE URBAINE DE DUNKERQUE, CONCEPT ET MAITRISE, COPLAN, COTEBA, CREDIT LYONNAIS, DASSAULT DATA SERVICE, DEMATHIEU ET BARD, DORIS ENGINEERING, DUMEZ - GTM, DV CONSTRUCTION, EDF, EDF POLE INDUSTRIE, EFIDIS, EGYDE, EIFFAGE - BAILLEREAU, EIFFAGE CONSTRUCTION VAL DE SEINE, EIFFAGE TP, ELAN, EM2C, ESEIS, ESSO EXXON, ESTP, EURO DISNEYLAND, EURO-VL, EVOLUTION MULTIMEDIA, JAGER, EXXON, FERREAL, GAZ INTEGRAL, GBC, GE CAPITAL SOLUTION, GEC ALSTOM, GIFLIS, GLAXOSMITHKLINE, GRARE, GREGOIRE DUMONT ARCHITECTE DPLG, GTM, ICADE G3A, IDEAL PROTECT AQUATIC SERENITY, IMMOBILIERE FREY, INGEROP, INSTEAD, LAINE, LAINE DELAU, LEON GROSSE, LEON GROSSE RENOVATION, LEROUX, LES HUMANOIDES ASSOCIES, LOSINGER, LSMW, MAIRIE DE LAMORLAYE, MCA, MEDIAMETRIE, MEOTEC, MK INTERNATIONAL, MOBIUS, MONOPRIX, MPH, MW ZANDER, NORPAC, OEE (OGEBA), OGER INTERNATIONAL, OLIN LANCTUIT, PAGE INTERIM, PRO CONSULTANT, PROBAT, PROSER, PWC, QUILLE, QUILLERY BATIMENT, RTE - EDF SCF, SAE INTERNATIONAL, SAEP, SAIPEM SINGAPORE, SCAO, SCO, SCP CRETEIL, SCPI, SERCIB, SETAE, SGAM, SGS, SICRA, SMI, SNC HERAKLES, SNEF, STE FONCIERE LYONNAISE, SOCIETE GENERALE, SPIE ENERTRANS, SPIE OIL & GAS, SPIE SCGPM, SRTI SYSTEM, STARGIME, STORME VAN RANST, STUCKY, SUSCILLON SAS, TECHNIP FRANCE, TECHNIP GERMANY, TOTAL FINA ELF, VINCI CONSTRUCTION, VINCI ENERGIES, Y INGENIERIE, WELCOM, ...

Projets BTP Maîtrise d'oeuvre

Projets BTP Maîtrise d'ouvrage

Projets Pétroliers et Gaziers

Projets Industriels et Informatique

Projets d'Entreprise

# ELITE et la formation professionnelle

## NOTRE EXPERIENCE ET NOTRE EXPERTISE AU SERVICE DE VOS COLLABORATEURS

Nos intervenants sont tous des professionnels de terrain éprouvés aux techniques et à la pratique de la planification, la direction de projets, la maîtrise d'oeuvre d'exécution, les méthodes de chantier, la planification, l'ordonnancement, le pilotage, la coordination, le Space planning et la gestion des transferts, la logistique, l'étude des risques.

### LES FORMATIONS INTER ENTREPRISES

Tout au long de l'année, nous vous proposons des sessions de formation préprogrammées. Vous pourrez ainsi fixer à l'avance les dates de votre départ en formation et vous organiser en conséquence. Ces sessions sont aussi l'occasion de rencontres avec les autres participants, d'échanges et de débats autour de votre métier et de vos pratiques quotidiennes.

### LES FORMATIONS A LA CARTE

Ces formations vous offrent la possibilité de choisir les dates de votre formation. N'hésitez pas à nous contacter pour nous faire part de vos disponibilités.

### LES FORMATIONS SUR MESURE

Vous nous soumettez vos besoins spécifiques et nous bâtissons ensemble votre formation. Ces formations sont la garantie d'une unique préoccupation : celle de répondre toujours plus à vos attentes professionnelles individuelles ou collectives.

## NOS ENGAGEMENTS

- Construire le parcours le mieux adapté à vos attentes et à vos besoins spécifiques.
- Des formations conçues et animées par des experts.
- Accompagner les entreprises dans la mise en oeuvre du développement des compétences de leurs collaborateurs.
- Vous offrir une formation ancrée dans la réalité opérationnelle.
- Permettre aux participants d'échanger autour de leurs pratiques quotidiennes et favoriser les échanges professionnels.
- Travailler autour d'exercices pratiques et de documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.
- Obtenir une réceptivité maximale par une pédagogie active entre professionnels.



PAGE 9

## Gestion de projets et planification



PAGE 17

## Outils informatiques de planification



PAGE 27

## Formations BTP



# Sommaire

<b>FORMATIONS A LA CARTE ET SUR MESURE</b>	<b>6</b>
<b>LES PARCOURS</b>	<b>7</b>
<b>GESTION DE PROJETS ET PLANIFICATION</b>	<b>9</b>
Gestion de projets : enjeux et fondamentaux	10
Planification I : prévoir, construire et suivre le planning	11
Planification II : prévoir, optimiser, gérer les moyens et les délais	12
Estimation et maîtrise des coûts	13
Portefeuille de projets	14
Management de projets à l'international	15
<b>OUTILS INFORMATIQUES DE PLANIFICATION</b>	<b>17</b>
MS PROJECT - Planifier, piloter et optimiser	18
MS PROJECT - Gérer	19
PRIMAVERA - Initiation	20
PRIMAVERA - Perfectionnement	21
PRIMAVERA - Maîtrise des coûts	22
PRIMAVERA - Administration	23
PRIMAVERA - Simulation et reporting avancé	24
Autocad	25
<b>MAÎTRISE ET DIRECTION DE PROJET BTP</b>	<b>27</b>
Les intervenants et leurs rôles dans les différents types de montages	28
Les phases et les documents contractuels	29
Les suivis de chantier	30
Les méthodes d'exécution	31
La mission OPC	32
Les réunions de chantier	33
Les aspects financiers de la réalisation d'une affaire	34
HQE ® : connaître et comprendre pour mieux décider	35
Les risques et la réglementation	36
Monter et piloter une opération immobilière	37
Les livraisons	38
<b>TARIFS</b>	<b>40</b>
<b>CONDITIONS GENERALES DE VENTE</b>	<b>41</b>
<b>RENSEIGNEMENTS PRATIQUES</b>	<b>42</b>

## Formations à la carte - Formations sur mesure



### **RÉACTIVITÉ SOUPLESSE ACCOMPAGNEMENT**

Pour toujours mieux répondre à vos attentes, à vos besoins  
Pour être au plus près de vos spécificités  
Pour nous adapter à vos disponibilités

#### **LES FORMATIONS A LA CARTE : CHOISIR VOS DATES**

Ces formations vous offrent la possibilité de choisir les dates de votre formation.  
N'hésitez pas à nous contacter pour nous faire part de vos disponibilités.

#### **LES FORMATIONS SUR MESURE : BATIR VOTRE FORMATION**

Vous nous soumettez vos besoins spécifiques et nous bâtissons ensemble votre formation.  
Ces formations sont la garantie d'une unique préoccupation : celle de répondre toujours plus à vos attentes professionnelles individuelles ou collectives.

#### **NOS ENGAGEMENTS**

- Construire le parcours le mieux adapté à vos attentes et à vos besoins spécifiques.
- Des formations conçues et animées par des experts.
- Accompagner les entreprises dans la mise en oeuvre du développement des compétences de leurs collaborateurs.
- Vous offrir une formation ancrée dans la réalité opérationnelle.
- Permettre aux participants d'échanger autour de leurs pratiques quotidiennes et favoriser les échanges professionnels.
- Travailler autour d'exercices pratiques et de documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.
- Obtenir une réceptivité maximale par une pédagogie active entre professionnels.

#### **QUELQUES EXEMPLES DE THÉMATIQUES**

Parcours d'intégration pour les jeunes ingénieurs

La maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'ouvrage

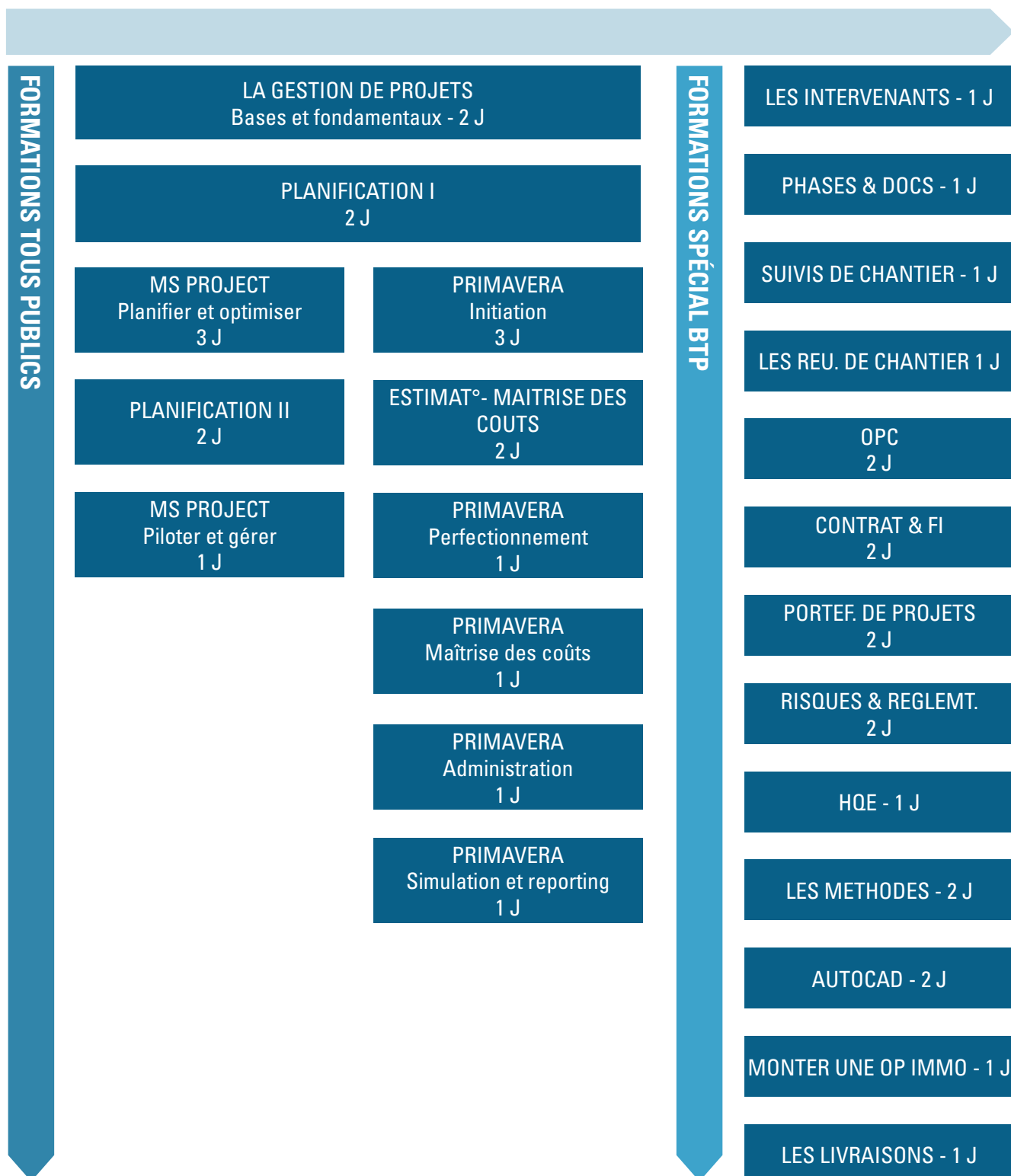
L'ordonnancement de chantier

Jeux de rôles autour d'une opération de livraison : de la levée de réserves à la livraison

...

# Parcours

En fonction de vos acquis et de votre expérience vous pouvez suivre les enchaînements entre les formations ou accéder directement à une formation sans pré-requis. N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement,



NETSETUPPLANIFIKATION UND GEST.



# Gestion de projet et Planification

Chaque projet est une démarche unique qui, pour devenir un succès, nécessite connaissance et expérience des processus à mettre en œuvre.

Ces modules de formation vont vous apprendre à planifier, piloter, gérer les coûts et les ressources, analyser les risques, appliquer les méthodes d'organisation et d'exécution en maîtrisant les techniques de gestion de projets.

Ces formations s'adressent aux chefs de projets, aux planificateurs, aux cadres dirigeants, chefs de services mais aussi à toute personne impliquée dans les projets de l'entreprise.



## **PUBLIC**

Chefs de projets, cadres dirigeants, planificateurs, chefs de services ou toute personne impliquée dans les projets de l'entreprise.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires afin de favoriser les échanges d'expériences et de laisser la place nécessaire aux questions individuelles.

## **DUREE : 2 JOURS**

Les 8 et 9 septembre 2008

Les 6 et 7 octobre 2008

Les 3 et 4 novembre 2008

Les 2 et 3 décembre 2008

Les 12 et 13 janvier 2009

Les 2 et 3 février 2009

Les 25 et 26 mars 2009

Les 6 et 7 avril 2009

Les 4 et 5 mai 2009

Les 2 et 3 juin 2009

Les 6 et 7 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## **GESTION DE PROJETS : ENJEUX ET FONDAMENTAUX**

### **OBJECTIFS**

Connaître les fondamentaux du management de projets

Acquérir les principaux outils et la méthodologie du management de projets

Maîtriser la qualité, les risques, les délais et les coûts des projets

Manager efficacement un projet

### **PROGRAMME**

#### **Concepts généraux**

Qu'est-ce qu'un projet ?

Culture de l'entreprise face aux projets

Cycles de vie et types de projets

Concepts généraux autour des projets

Les projets de l'entreprise

Principaux acteurs des projets

#### **Organiser le projet**

Identifier le type de projet

Décrire les phases et les jalons-clés du projet

Analyser les risques

Formaliser et communiquer les objectifs du projet

Structurer le projet en organigramme des tâches

Définir les responsabilités et les ressources du projet

Impliquer toutes les parties prenantes du projet

Planifier le projet (Réseau PERT et diagramme de GANTT)

Définir les marges et le chemin critique

Formaliser un plan de management de projet

Gérer les modifications

Maîtriser les coûts, les délais et les risques

Organiser les revues de projet et le reporting

Capitaliser l'expérience acquise

#### **Le rôle clef du chef de projet**

Qualités requises pour un chef de projet

Composer et manager l'équipe projet

Se situer dans l'organisation de l'entreprise

S'affirmer dans les situations difficiles

**TARIF** : 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Les responsables dans la fonction de la planification et maîtrise des délais de projets ou toute personne désirant connaître la planification et ses exigences pour construire le planning d'un projet.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questions individuelles.

## **DUREE : 2 JOURS**

Les 22 et 23 sept. 2008

Les 20 et 21 oct. 2008

Les 17 et 18 novembre 2008

Les 19 et 20 janvier 2009

Les 10 et 11 février 2009

Les 9 et 10 mars 2009

Les 20 et 21 avril 2009

Les 11 et 12 mai 2009

Les 8 et 9 juin 2009

Les 15 et 16 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## PLANIFICATION - I

## **PLANIFICATION - I PREVOIR - CONSTRUIRE ET SUIVRE LE PLANNING**

### **OBJECTIFS**

Comprendre les enjeux de la fonction planification  
Maîtriser la logique et la méthodologie de planning  
Identifier les phases de la maîtrise des délais  
Pouvoir construire, suivre et piloter son planning  
Savoir affecter des ressources, des coûts au planning

### **PROGRAMME**

#### **Le cahier des charges**

Définir la prestation  
Clarifier ses objectifs  
Décider du niveau de détails  
Identifier les contraintes

#### **La documentation**

L'avant-projet sommaire (APS)  
L'avant-projet définitif (APD)  
Le dossier de consultation des entreprises  
Les plannings dans les différentes phases

#### **La construction du planning**

Bâtir le planning : méthodologie  
Le WBS et l'OBS  
Les calendriers  
Les différents types de tâches  
Réseau PERT et diagramme de GANTT  
Dates au plus tôt, dates au plus tard  
Marge libre et marge totale  
Le chemin critique

#### **Les phases et l'avancement**

La mesure de l'avancement  
La gestion des modifications  
Identifier, intégrer et maîtriser les risques  
Les contrôles spécifiques  
Les mises à jour du planning  
Stabiliser un planning  
Du suivi à la clôture

**TARIF** : 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Toute personne ayant pour mission de ressourcer le planning d'un projet.

**PRE-REQUIS :** avoir une réelle connaissance en planification ou avoir suivi le module «PlanificationI».

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questions individuelles.

## **DUREE : 2 JOURS**

Les 24 et 25 sept. 2008  
Les 22 et 23 oct. 2008  
Les 19 et 20 novembre 2008  
Les 21 et 22 janvier 2009  
Les 12 et 13 février 2009  
Les 11 et 12 mars 2009  
Les 22 et 23 avril 2009  
Les 15 et 16 juin 2009  
Les 16 et 17 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## PLANIFICATION - II

## **PLANIFICATION - II PREVOIR, OPTIMISER, GERER LES MOYENS ET LES DELAIS**

### **OBJECTIFS**

Réduire les délais et optimiser les ressources

Maîtriser les paramètres et les données relatives à la conduite de projet

Etre productif et méthodique pour réaliser le planning et le suivi d'un projet complexe.

### **PROGRAMME**

#### **Optimiser les délais**

Les arbitrages entre coûts et délais

L'optimisation des délais et la question des ressources

Mesure de la performance et outils de suivi

La communication des obligations

#### **Optimiser les ressources**

Plan de charge des ressources

Identifier les ressources critiques et diminuer la criticité

Surcharges, lissages et nivellement des ressources

La gestion du changement

#### **Optimiser les coûts**

Les tableaux de gestion

Les indicateurs et la mesure de la performance

Le suivi des coûts réalisés

La gestion des écarts

**TARIF :** 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## PUBLIC

Les directeurs de programmes, chefs de projets, responsables de départements et de centres de ressources, ayant une bonne connaissance en conduite de projet ou ayant préalablement suivi le module « Gestion de projet »

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questions individuelles

DUREE : 2 jours

Les 2 et 3 octobre 2008

Les 10 et 11 décembre 2008

Les 15 et 16 janvier 2009

Les 9 et 10 avril 2009

Les 11 et 12 juin 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## ESTIMATION ET MAITRISE DES COÛTS

## ESTIMATION ET MAITRISE DES COÛTS

### OBJECTIFS

Savoir estimer, contrôler et faire évoluer efficacement les coûts d'un projet

### PROGRAMME

#### Mécanismes généraux des coûts

Composantes d'un coût (engagé, encouru, facturé, prix de revient, marges ...)

Courbes d'apprentissage

Actualisation, inflation

Formule de révision de prix

#### Estimer les coûts

Estimation des coûts d'un projet (analogique, paramétrique ...)

Délai de retour du capital investi

Principes et modes de calculs de rentabilité (VAN et TRI)

Gestion de la trésorerie

Provisions et charges

Analyse des risques financiers

#### Coutenance, avancement, risques et performance

Définition de la coutenance (CBTP, CRTE, CBTE) 0

Mise en place de la coutenance

Courbes en « S » (valeur acquise et avancement)

EVMS : Earned Value Management system

Approche de l'ANSI 748

Maîtrise des risques financiers

Indices de performance

**TARIF** : 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

### Renseignements et inscriptions :

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Les directeurs de programmes, chefs de projets, responsables de départements et de centres de ressources, ayant une bonne connaissance en conduite de projet ou ayant préalablement suivi le module « Gestion de projet »

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questions individuelles

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 9 octobre 2008

Le 5 février 2009

Le 16 avril 2009

Le 10 juin 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## PORTEFEUILLE DE PROJETS

## PORTEFEUILLE DE PROJETS

### **OBJECTIFS**

Mettre en place et maintenir des règles et processus communs de conduite multi-projets

Hiérarchiser et arbitrer les projets des portefeuilles

Gérer des ressources partagées sur plusieurs projets

### **PROGRAMME**

#### **Gérer en multi projets**

Définition de la gestion multi-projets

Règles de fonctionnement : droits et devoirs

Contrat type d'un projet

Reporting multi-projets

#### **Gérer les portefeuilles de projets**

Cartographie des portefeuilles de projets

Caractérisation des projets

Processus de gestion d'un portefeuille de projets

Comité de pilotage d'un portefeuille de projets

Règles de partage des informations

#### **Gérer les centres de ressources**

Cartographie des ressources

Caractérisation des ressources (taux horaires, taux d'utilisation, calendriers)

Convention d'affectation des ressources (ressources génériques, nominatives, rares, pool de ressources)

Processus de gestion d'un centre de ressources

Comité de pilotage d'un centre de ressources

Reporting sur les ressources partagées

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## PUBLIC

Toute personne qui dirige ou qui va être amenée à manager une équipe, à conduire des missions ou des projets sur ces zones géographiques.

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questions individuelles

## DUREE : 1 À 3 JOURS

## L'INTERVENANT

Diplômé de Sup de Co Marseille et de la Aston Business School, Laurent JERINTE est également titulaire d'un DESS spécialisé sur la gestion de projets innovants. Ce consultant spécialisé sur les NTIC possède une longue expérience de la conduite de projets en Europe Centrale et notamment en Pologne, Russie et Slovaquie. Il intervient également pour le compte du service de coopération audiovisuelle de l'Ambassade de France en Pologne. M. JERINTE est enfin le créateur du premier observatoire francophone dédié à Internet et aux NTIC en Pologne (CyberPolska).

## MANAGEMENT DE PROJETS A L'INTERNATIONAL

Europe Centrale - Europe de l'Est - Europe Orientale  
Ukraine et Russie

### OBJECTIFS

Acquérir les compétences professionnelles requises pour optimiser ses échanges professionnels à l'international.

Dôter les participants des compétences interculturelles et des techniques de communication nécessaires.

Eviter les malentendus culturels et réussir ses relations professionnelles ou d'affaire

### PROGRAMME

#### Les fondements des cultures slaves

Informations sur les pays d'Europe Centrale

Introductions culture et histoire

Normes et valeurs des sociétés slaves

Caractéristique de la communication en Europe Centrale

Relations de travail et encadrement de personnel

Etudes et formations professionnelles

Conduite des affaires

#### L'impact des différences culturelles dans la gestion d'équipe

Définition de l'interculturel

Fondements et perspectives de l'interculturel

Valeurs et comportements culturels au sein d'équipes internationales

Etapes clé dans la mise en place d'une équipe internationale

Mode de gestion et de travail d'une équipe internationale

Style de communication au sein d'une équipe internationale

#### Travailler efficacement avec des collaborateurs en Europe centrale

Acquérir des compétences en gestion interculturelle

Conseils et astuces pour optimiser :

- le management interculturel
- la communication interpersonnelle
- la prise de parole
- la négociation commerciale

#### Les 3 grandes zones : stratégie et conseils clé selon le pays.

Zone de l'ex-Yougoslavie et des Balkans

Zone Europe Centrale

Zone Europe de l'Est (Ukraine, Russie, ...)

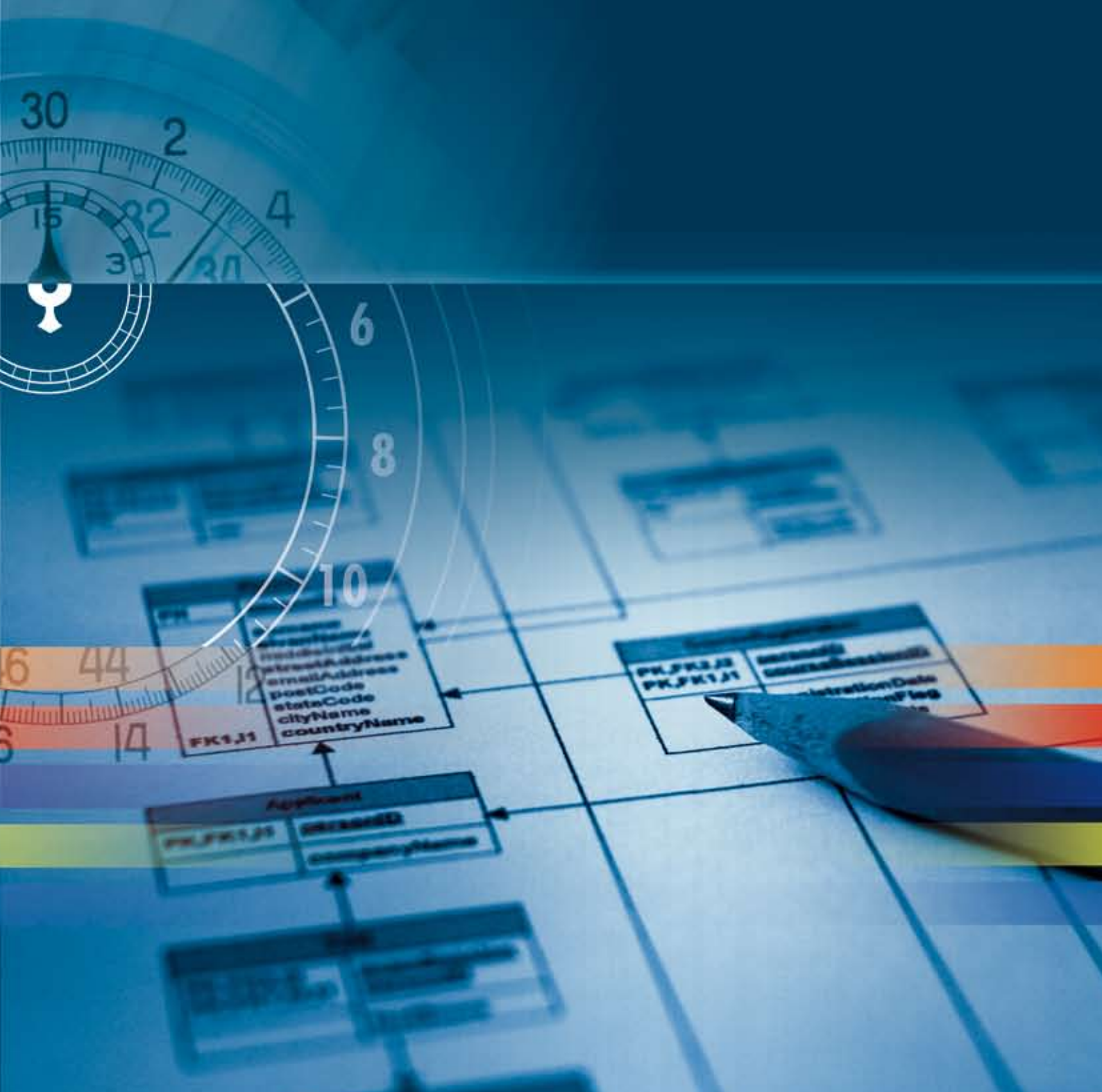
TIQUES DE PLANNIFICATION



# Les outils informatiques de planification

**CES FORMATIONS AUX SOLUTIONS INFORMATIQUES SONT DESTINÉES AUX CHEFS DE PROJETS ET AUX PLANIFICATEURS POUR TOUJOURS MIEUX :**

- Prévoir et ordonnancer
- Planifier
- Piloter
- Gérer
- Décider et reporter
- Communiquer et coordonner



## PUBLIC

Planificateurs, membres et intervenants d'une équipe de projets, gestionnaire de projets.

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera déroulé pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## DUREE : 3 JOURS

Les 15, 16 et 17 sept. 2008  
Les 15, 16 et 17 oct. 2008  
Les 12, 13 et 14 novembre 2008  
Les 15, 16 et 17 décembre 2008  
Les 14, 15 et 16 janvier 2009  
Les 9, 10 et 11 février 2009  
Les 2, 3 et 4 mars 2009  
Les 14, 15, 16 avril 2009  
Les 4, 5 et 6 mai 2009  
Les 10, 11 et 12 juin 2009  
Les 8, 9 et 10 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## MS PROJECT PLANIFIER, PILOTER ET OPTIMISER

### OBJECTIFS

Maîtriser les fonctionnalités de base de MS Project  
Développer une démarche de planification avec Project  
Créer et planifier un projet avec des ressources

### PROGRAMME

#### Les fondamentaux de la planification

Qu'est-ce qu'un projet ?  
Bâtir le planning : méthodologie

#### Introduction au logiciel

Présentation générale  
La notion de projet  
Menus et affichages  
Personnalisation de son environnement  
Aide

#### Construire et planifier son projet

Créer un projet  
Définir les durées, les charges et les contraintes  
Définir les calendriers  
Découpage : créer et structurer en WBS  
Construire un réseau PERT  
Le diagramme de Gantt  
Les affichages & l'impression (échelles de temps, zoom, quadrillages...)  
Les tables (champs, colonnes, cellules et filtres)

#### Piloter et optimiser son planning

La planification initiale  
Suivi du projet et suivi des tâches

L'optimisation du réseau et des liaisons  
La question des contraintes  
GANTT et table de suivi  
L'analyse des marges  
L'analyse du chemin critique  
L'analyse des écarts  
Avancement par les dates et les durées  
Avancement par les charges et les ressources  
Avancement par les coûts  
Replanification

#### Personnalisations

Créer un modèle de projet personnalisé  
Tables, affichages, filtres et tris  
Personnaliser l'organigramme des tâches  
Dessiner sur un diagramme de Gantt

#### Utiliser les rapports

Utiliser les rapports standard  
Paramétrer un rapport  
Exporter un rapport

#### La gestion des coûts et des ressources

La gestion des ressources  
La gestion des coûts

**TARIF** : 3 jours pour une personne : 1230 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Gestionnaires de projets ayant une connaissance minimale de MS Project ou ayant suivi le module MS Project initiation.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera déroulé pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 30 octobre 2008  
Le 18 décembre 2008  
Le 12 février 2009  
Le 17 avril 2009  
Le 15 juin 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## MS PROJECT - GERER

## **MS PROJECT - GERER**

### **OBJECTIFS**

- Définir un plan de charge de ressources
- Définir un plan de dépenses
- Développer une démarche de pilotage
- Travailler en mode multi-projets

### **PROGRAMME**

#### **Gérer les ressources**

- Types de ressources
- Durées, les charges, les capacités et l'effort
- Créer et affecter les calendriers des ressources
- Détecter les sur utilisations
- Auditer des ressources

#### **Maîtriser les coûts**

- Coûts des tâches
- Coûts des ressources
- Chiffrage d'un projet
- Analyse des coûts

#### **Piloter un projet avec MSP**

- Créer des planifications initiales
- GANTT et table de suivi
- Avancement par les dates et les durées
- Avancement par les charges et les ressources
- Avancement par les coûts
- Visualiser les écarts
- Replanification

#### **Gérer en multiprojets**

- Configurer en multi-projets
- Créer des liens inter-projets
- Chemin critique entre projets
- Projets et sous projets
- Ressources partagées

#### **Rapports et affichages avancés**

- Créer des rapports
- Personnaliser des affichages

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## PUBLIC

Les chefs de projets, le planificateur, « le planner », l'organisateur, le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera développée pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## DUREE : 3 JOURS

Les 8, 9 et 10 septembre 2008  
Les 29, 30 sept. et 1er oct. 2008  
Les 27, 28 et 29 oct. 2008  
Les 8, 9 et 10 déc. 2008  
Les 21, 22 et 23 janvier 2009  
Les 9, 10 et 11 mars 2009  
Les 6, 7, 8 avril 2009  
Les 13, 14 et 15 mai 2009  
Les 2, 3 et 4 juin 2009  
Les 1er, 2 et 3 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## PRIMAVERA - INITIATION

## PRIMAVERA - INITIATION

### P3 - P3E - PM - P6

#### OBJECTIFS

Acquérir les fonctions de PRIMAVERA, ainsi que la démarche méthodologique d'utilisation d'un logiciel de gestion de projet.

#### PROGRAMME

##### Éléments fondamentaux de la gestion de projets

##### Présentation du logiciel

##### Groupes de projets, projets membres, codes projets et activités

##### Les calendriers

Définir des calendriers et définition Standard

Définir des périodes chômées et affecter des calendriers

##### La saisie des données

Les activités, fiche d'activité et type d'activité

Les fiches détaillées

Localiser une activité et organisation des activités dans le Gantt

##### Réseau logique et liens

Le réseau logique d'activité, les liens et les contraintes

Le calcul du réseau PERT

La notion de lien pilote

Formater des lignes de liens

Suivi logique et boucles

Le cas des activités non liés

##### Ordonner un projet

##### Les présentations (layout)

Dupliquer un groupe de projets

Les colonnes et les filtres

Options de sélection

Paramétrer le Gantt et le PERT

Insertion d'objets

##### Affecter ressources et coûts aux activités

Définition des ressources et des coûts

Affecter des ressources

Fiche détaillée des ressources

Affecter les coûts

Analyse de la consommation des ressources

##### Créer un projet de base (target)

Projet de base : Target

Comparaison projet / Target

Sauvegarder et restaurer un projet

Réduire le réseau

Avancement et recalage

La mise à jour du projet

Enregistrer l'avancement

##### Avancement des ressources et des coûts

Mise à jour des jalons

Suspendre une activité

Avancement « Automatique »

##### Les états de sortie

Avantages des états de sortie

Formater les colonnes et les barres

Utiliser les activités

Trier et enregistrer les layout

Résumer des activités

Créer des agendas mensuels d'activités

Editer des rapports

**TARIF** : 3 jours pour une personne : 1 905 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Tous les gestionnaires de projets, les chefs de projet, les directeurs de programme ayant une bonne maîtrise de Primavera ou ayant suivi le module initiation.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera développée pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 30 oct. 2008

Le 11 décembre 2008

Le 12 mars 2009

Le 14 mai 2009

Le 3 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## **PRIMAVERA - PERFECTIONNEMENT P3 - P3E - PM - P6**

### **OBJECTIFS**

Planifier et piloter des projets avec des ressources  
Définir un plan de charge des ressources  
Gérer des projets en mode multi projets

### **PROGRAMME**

#### **Gérer les ressources**

Organisation et type de ressources  
Paramétrage des ressources  
Paramétrer les tâches  
Définir les charges des ressources  
Affecter des ressources  
Plan de charge des ressources  
Détecter les sur utilisations

#### **Piloter un projet avec Primavera**

Créer des références de projet  
Gérer par les délais et par les charges  
Suivi du réalisé : dates, ressources et statut de tâches  
Visualisation des écarts  
Courbes d'avancement  
Replanification

#### **Gérer en multi projets**

Configuration en multi projets  
Créer des liens inter projets  
Chemin critique entre projets  
Ressources multi projets

#### **Fonctionnalités complémentaires**

Personnalisation de rapports  
Changements globaux  
Résumé des projets  
Gestion documentaire  
Gestion des seuils d'alertes

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Tous les gestionnaires de projets, les chefs de projet, les directeurs de programme

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera développée pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 10 oct. 2008  
Le 16 janvier 2009  
Le 10 avril 2009  
Le 10 juin 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## PRIMAVERA - MAITRISE DES COUTS

## **PRIMAVERA - MAITRISE DES COUTS**

### **OBJECTIFS**

Budgéter des projets  
Maîtriser les coûts des projets  
Consolidation financière en mode multi-projets

### **PROGRAMME**

#### **Budgéter par les tâches**

Paramétrage des WBS  
Paramétrage des ressources  
Chiffrage d'un projet par les tâches  
Affecter et gérer des dépenses  
Affecter et gérer des budgets de ressources

#### **Piloter par les coûts**

Courbes en S  
Système par la valeur acquise  
Indicateurs de performance coûts et délais

#### **Gérer au niveau projet et WBS**

Budgétisation Top Down  
Sources de financements  
Comparaisons budgétaires des projets aux tâches

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Les experts et administrateurs de P3

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera développée pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 31 oct. 2008

Le 5 février 2009

Le 15 mai 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra entreprise

## **PRIMAVERA - ADMINISTRATION**

### **OBJECTIFS**

Créer et modifier le référentiel des projets  
Administrer les données et les droits d'accès

### **PROGRAMME**

#### **Définir le référentiel du projet**

- Les responsabilités (OBS : Organisational Breakdown Structure)
- La structure des projets (EPS : Enterprise Project Structure)
- Les calendriers (Resource Calendars, Project Calendars, Global Calendars)
- Les compétences des ressources (Roles)
- Les ressources (Ressources)
- Les codes de caractérisation (Project Codes, Activity codes, Resource Codes)
- Les centres de frais (Cost Accounts)

#### **Administration**

- Créer des utilisateurs (Users)
- Définir les profils de sécurité (Security Profiles)
- Concepts de partage des données et droits
- Affecter les droits des utilisateurs sur les projets (OBS, Users)
- Configurer les préférences administrateurs
- Importer et exporter des données
- Services planifiés (Job Services)

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Les experts et administrateurs de P3

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera développée pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE 1 JOUR**

Le 7 novembre 2008

Le 9 janvier 2009

Le 13 mars 2009

Le 5 juin 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra entreprise

PRIMAVERA - SIMULATION ET REPORTING AVANCÉ

## **PRIMAVERA - SIMULATION ET REPORTING AVANCÉ**

### **OBJECTIFS**

Pouvoir simuler projets, coûts, avancements  
Connaître les fonctions de reporting  
Créer des rapports

### **PROGRAMME**

#### **Simulation**

Paramétrage pour simulation (User Preferences, Project Status, Summarize ...)

Données de simulation (Dates, charges, coûts)

Simulation sur projets

Utilisation de la fonctionnalité Tracking

Formalisation des prises de décision

Fonctionnalités de reporting avancé

#### **Création de rapports**

Description de la base de données (tables et champs)

Principes ergonomiques de l'éditeur de rapports

Création d'un rapport

Mise en page d'un rapport

Import et export des rapports

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

# Outils informatiques de planification

## PUBLIC

Les planificateurs désirant réaliser des phasages sur Autocad.  
Toute personne souhaitant apprendre à lire, modifier, créer, éditer et envoyer des fichiers Autocad.

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera développée pendant toute la durée de la formation.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## DUREE : 2 JOURS

Les 17 et 18 septembre 2008

Les 5 et 6 novembre 2008

Les 14 et 15 janvier 2009

Les 18 et 19 mars 2009

Les 13 et 14 mai 2009

Les 9 et 10 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

AUTOCAD

## AUTOCAD

### OBJECTIFS

Découvrir les fonctions et le fonctionnement du logiciel  
Maîtriser l'ouverture, la modification, l'enregistrement, l'édition et l'envoi des fichiers Autocad  
Acquérir une méthodologie pour gagner en productivité  
Créer des documents de qualité

### PROGRAMME

#### Le dessin

Lignes et polylignes  
Accrochages aux objets  
Le mode orthogonal  
Textes

#### La gestion des objets

La sélection d'objets  
La sélection d'objets superposés  
La sélection rapide  
Outils et options Autocad les plus utilisés

#### La gestion des calques

#### La gestion des XRéf.

Qu'est-ce qu'un XRéf ?  
Référencement d'un autre fichier  
La gestion d'éléments externes

#### Les éléments de bibliothèque

Le bloc et le wbloc  
La modification d'un bloc et sa réinsertion dans un dessin

#### L'habillage

Le hachurage  
La cotation

#### Les renseignements

Caractéristique d'objet  
Distance entre deux points  
Calcul de surfaces

#### La présentation et les échelles de sortie

L'espace objet et l'espace papier  
La fenêtre de visualisation de l'espace objet dans l'espace papier  
Les échelles de sortie  
Définir le format d'impression  
Styles de tracé

#### L'exportation des documents liés

(images, dwg ou autres formats)  
Envois par mail  
Envois PDF

**TARIF :** 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

#### Renseignements et inscriptions :

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

CONSCRIPTION INFORMATION



# Maîtrise et direction de projet BTP

**DES FORMATIONS DESTINÉES AUX PROFESSIONNELS DU BTP OU AUX PERSONNES ÉVOLUANT DANS UN SECTEUR CONNEXE POUR :**

Mener avec succès la réalisation d'une ou plusieurs affaires.  
Maîtriser l'environnement et les différentes parties prenantes.  
Inculquer les bons réflexes.  
Mettre en évidence les obligations réglementaires et légales.  
Expliquer les symptômes / causes conséquences des risques.  
Comprendre les enjeux financiers et gérer financièrement le projet.  
Diriger, communiquer, animer, fédérer, manager.



## **PUBLIC**

Toute personne évoluant dans le secteur du BTP ou dans un secteur ayant des activités connexes à celui du BTP.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Des apports théoriques qui s'appuient sur des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 22 septembre 2008  
Le 8 décembre 2008  
Le 23 février 2009  
Le 11 mai 2009  
Le 15 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LES INTERVENANTS ET LEURS RÔLES

## LES INTERVENANTS ET LEURS RÔLES DANS LES DIFFERENTS TYPES DE MONTAGES

### **OBJECTIFS**

Identifier les différents acteurs  
Définir leurs rôles les enjeux de leurs missions  
Maîtriser les types de montages organisationnels

### **PROGRAMME**

#### **Les intervenants**

La Direction (MOA, MOE, MOE d'exécution)  
Les entreprises : qualifications / agrément  
La sous-traitance  
Les autres intervenants  
Les intervenants extérieurs  
Les organismes officiels

#### **Organisation générale : types de montage**

En entreprise générale  
En macro-lots  
En lots séparés  
Allotissement : points forts / points faibles  
Les incidences : entreprises et marché  
Les prescriptions communes et le compte prorata

#### **Comparatifs et organigrammes**

Les organigrammes et le rôle des intervenants dans les différentes organisations  
Avantages, inconvénients des organisations

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Toute personne évoluant dans le secteur du BTP ou dans un secteur ayant des activités connexes à celui du BTP.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 23 septembre 2008  
Le 9 décembre 2008  
Le 24 février 2009  
Le 12 mai 2009  
Le 16 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## **LES PHASES & LES DOCUMENTS CONTRACTUELS**

### **OBJECTIFS**

Identifier et maîtriser les différents documents réglementaires et savoir les appréhender lors des différentes phases d'un projet.

### **PROGRAMME**

#### **Les documents aux différentes phases du projet**

- L'APS – Avant projet sommaire
- L'APD – Avant projet détaillé
- Le DCE – Dossier de Consultation des Entreprises
- Les documents contractuels du dossier DCE
- Le dossier marché
- Importance de la diffusion (circuit / délai)
- Consultation des entrepreneurs
- Assistance à la passation des marchés de travaux
- Le visa des plans des entrepreneurs
- La direction de l'exécution des travaux
- La réception des ouvrages
- Le DOE : dossier des ouvrages exécutés
- La période de parfait achèvement

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

#### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Toute personne concernée par le suivi d'un chantier et qui désire en maîtriser les grandes phases et les obligations.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 24 septembre 2008  
Le 10 décembre 2008  
Le 25 février 2009  
Le 13 mai 2009  
Le 17 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LES SUIVIS DE CHANTIER

## LES SUIVIS DE CHANTIER

### **OBJECTIFS**

Connaître les moments clés du chantier et leurs enjeux  
Identifier les acteurs durant les différentes phases  
Identifier les risques pour pouvoir les maîtriser  
Savoir se placer pour mieux piloter, collaborer ou encadrer

### **PROGRAMME**

#### **Les suivis de chantier**

La visite de chantier  
Suivi des études (exécution et synthèse)  
Boîte et base à plans  
Intempéries, situations, avancements, pénalités (provisoires et définitives), OPR  
Les TS ou modifications

#### **Les différentes réunions**

Réunions MOA & Direction de projet  
Réunions MOE, d'études et de synthèse  
Réunions concessionnaires ou spécifiques  
Le cadre de la réunion de chantier  
Quels enjeux pour quelles réunions ?

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## PUBLIC

Chefs de chantier, conducteurs de travaux, techniciens et ingénieurs méthodes débutants.

Et toute personne au sein d'un service ingénierie et /ou commanditaire, désirant connaître l'activité préparation de chantier; et être capable de suivre l'exécution d'une mission.

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## DUREE : 2 JOURS

Les 15 et 16 septembre 2008

Les 3 et 4 novembre 2008

Les 12 et 13 janvier 2009

Les 16 et 17 mars 2009

Les 11 et 12 mai 2009

Les 7 et 8 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LES METHODES D'EXECUTION

## LES METHODES D'EXECUTION PREPARATION DE CHANTIER

### OBJECTIFS

Maîtriser les fondamentaux de la préparation, les grands cycles et phases de chantier

Acquérir les connaissances liées à la méthodologie.

Connaître les procédures règlementaires

Découvrir les outils et documents de suivi.

### PROGRAMME

#### Introduction et présentation

Les Méthodes dans la construction.

Pourquoi une étude Méthodes pour réussir un projet.

Rappel sur la définition d'un projet

Les documents indispensables pour une étude Méthodes

Les différents types d'ouvrages

Les différents types de Méthodes

#### Les phases d'une étude Méthodes

L'analyse de la structure

Le choix du mode constructif

Le choix du type de manutention

Le choix du type de production

Les cadences et les rotations

Le choix des matériels

#### Les documents Méthodes

Le plan d'installation de chantier

Planning gros-œuvre et Méthodes

La charge de grue

La courbe de main d'œuvre

Les modes constructifs

Les phasages et les cycles

#### L'étude des différents types d'outils

Les différents types de coffrage

Les étalements

Les outils pour la sécurité

Les outils spécifiques et spéciaux

Conclusion (questions/réponses)

**TARIF** : 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

#### Renseignements et inscriptions :

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr



# Maîtrise et direction de projet BTP

## **PUBLIC**

Les pilotes, les chefs de projets, les planificateurs, l'organisateur, le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage.

Et toute personne au sein d'un service ingénierie et /ou commanditaire, désirant connaître l'activité OPC pour être capable de suivre l'exécution d'une mission.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 2 JOURS**

Les 30 sept. et 1er oct. 2008  
Les 19 et 20 novembre 2008  
Les 21 et 22 janvier 2009  
Les 22 et 23 avril 2009  
Les 17 et 18 juin 2009  
Les 20 et 21 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LA MISSION OPC

## LA MISSION OPC - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE, COORDINATION

### **OBJECTIFS**

Comprendre les enjeux de la mission OPC de la phase étude à la réception des ouvrages  
Maîtriser le rôle, les devoirs et les responsabilités du pilote  
Evaluer les charges et les moyens à mettre en œuvre pour mener à bien la mission  
Connaître les méthodes d'ordonnancement et de planification des tâches composant un projet de construction  
Veiller au respect des délais d'une opération de construction

### **PROGRAMME**

#### **Définition et champs d'application de la mission d'OPC**

Examen détaillé de la mission O.P.C sur l'ensemble du déroulement du projet  
Rôle, missions, tâches et responsabilités du pilote  
Les spécificités O.P.C (marché privé et la loi MOP)  
Les caractéristiques du contrat O.P.C (contenu, coût)

#### **L'ordonnancement et la planification des tâches**

En quoi consiste l'ordonnancement ?  
Analyse des pièces graphiques et écrites  
Détermination des contraintes  
Définir et lister les tâches  
Présentation des méthodes d'ordonnancement  
L'élaboration des graphes (PERT & GANTT) et des calendriers  
Le suivi des avancements

#### **Le pilotage du chantier**

La prise en compte des avancements  
Le contrôle et la gestion des effectifs  
La gestion des retards et la détermination des pénalités  
Les recalages : dans quelles circonstances et quelles conséquences ?

#### **La coordination**

Visites et réunions de chantier  
Organisation générale et gestion des informations  
L'animation des équipes  
La gestion documentaire

**TARIF** : 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

#### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Toute personne susceptible d'organiser, de piloter ou de participer à une réunion de chantier.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE 1 JOUR**

Le 16 octobre 2008  
Le 11 décembre 2008  
Le 26 février 2009  
Le 20 mai 2009  
Le 20 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LES REUNIONS DE CHANTIER

## LES REUNIONS DE CHANTIER

### **OBJECTIFS**

Identifier les moments clés des réunions de chantier  
Connaître les enjeux pour les participants pour savoir se positionner  
Comprendre les évolutions des réunions en fonction de l'avancement et des grandes phases du chantier

### **PROGRAMME**

#### **Définition et particularités des réunions de chantier**

La gestion de projets  
Les types de marchés  
Les pièces de marché  
Les intervenants  
Les enjeux des réunions de chantier  
Les participants  
Le rôle clef du pilote  
Les conditions de participation

#### **La tenue de la réunion**

Déroulement et organisation  
« Règles d'or »  
Efficacité  
MO / MOD  
Architecte  
CT  
Les BET  
Le CSPS  
Le pilote  
Les entreprises  
Autres intervenants (concessionnaires, l'économiste...)

#### **Les phases d'avancement et leurs impacts**

La réunion de lancement  
Le début de chantier : période de préparation  
En cours de chantier : les approvisionnements  
En cours de chantier : les travaux  
En fin de chantier

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

#### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr



# Maîtrise et direction de projet BTP

## **PUBLIC**

Toute personne concernée par les questions d'ordre financier dans la réalisation d'une affaire.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques qui s'appuient sur des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 2 JOURS**

Les 25 et 26 septembre 2008

Les 8 et 9 janvier 2009

Les 14 et 15 mai 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LES ASPECTS FINANCIERS

## LES ASPECTS FINANCIERS DE LA REALISATION D'UNE AFFAIRE

### **OBJECTIFS**

Connaître les aspects financiers d'une affaire  
Estimer les coûts et gérer les délais  
Evaluer les risques pour les maîtriser  
Contrôler et corriger

### **PROGRAMME**

#### **Estimer**

Estimation des coûts d'un projet (analogique, paramétrique ...)  
Délai de retour du capital investi  
Principes et modes de calculs de rentabilité (VAN et TRI)  
Gestion de la trésorerie  
Provisions et charges  
Analyse des risques financiers

#### **Contrôler et gérer**

Marché / Situations / DGD  
Travaux modificatifs / devis / OS / avenants  
Réclamations  
Compte prorata et inter-entreprises

**TARIF** : 2 jours pour une personne : 1270 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

La maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre, les entreprises pour comprendre et éventuellement se lancer dans une démarche HQE. Les pilotes, les ingénieurs et techniciens pour connaître les spécificités et les exigences liées à la HQE.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques qui s'appuient sur des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 18 décembre 2008

Le 8 janvier 2009

Le 5 mars 2009

Le 14 mai 2009

Le 9 juillet 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

HQE<sup>®</sup> : CONNAITRE & COMPRENDRE

## **HQE<sup>®</sup> : CONNAITRE & COMPRENDRE POUR MIEUX DECIDER**

### **OBJECTIFS**

Appréhender le cadre et les enjeux, les acteurs  
Découvrir les référentiels et les cibles  
Estimer les coûts d'une démarche sur une opération

### **PROGRAMME**

#### **Le cadre et les enjeux**

Normes, certifications et référentiels existants dans le bâtiment.  
HQE et enjeux énergétiques  
La HQE : une certification complémentaire

#### **La HQE : définitions et présentation**

La démarche HQE : conception, construction, exploitation, déconstruction  
L'impact de la HQE sur le secteur des bâtiments tertiaires  
HQE et ses parties prenantes

#### **Les référentiels**

3 référentiels  
SMO et QEB  
14 cibles  
Les sous-cibles  
Les préoccupations élémentaires

#### **Approche financière**

Quel coût pour quelle démarche ?  
L'impact sur la réalisation d'une opération.

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

#### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Toute personne évoluant dans le secteur du BTP ou un secteur connexe.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 2 JOURS**

Vous pouvez fixer vos dates librement ou participer à l'une des sessions suivantes :

Les 30 et 31 octobre 2008

Les 26 et 27 février 2009

Les 18 et 19 mai 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LES RISQUES ET LA REGLEMENTATION

## LES RISQUES ET LA REGLEMENTATION

### **OBJECTIFS**

Connaître la réglementation en vigueur  
Identifier les risques dans le secteur du BTP  
Savoir analyser et prioriser pour maîtriser et remédier

### **PROGRAMME**

#### **Les risques**

La typologie des risques (sécurité, particuliers, sanitaires...)  
Méthodologie de classement, d'analyse et grille d'analyse des risques  
Les actions de prévention

#### **Les acteurs et la réglementation**

Les obligations  
Les droits et les devoirs  
Les garanties  
Les responsabilités  
Les assurances  
Les contrôles techniques  
Les normes

**TARIF** : 2 jours pour une personne : 1 270 € HT

#### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Les chargés d'affaires et toute personne susceptible de participer au montage ou au pilotage d'une opération immobilière.

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE : 1 JOUR**

Le 18 novembre 2008  
Le 4 février 2009  
Le 14 avril 2009  
Le 24 juin 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## **MONTER ET PILOTER UNE OPERATION IMMOBILIERE**

### **OBJECTIFS**

Identifier les différents acteurs  
Comprendre et maîtriser toutes les phases d'une opération immobilière  
Savoir prévoir et chiffrer

### **PROGRAMME**

#### **Les intervenants internes**

La MOA  
Les services juridiques  
La promotion  
Les services financiers  
Le marketing  
Les services techniques  
Les autres services supports

#### **Les intervenants externes**

Les collectivités locales  
Le notaire  
Le client final  
La MOEX  
Les entreprises  
L'architecte et le géomètre

#### **Les phases et les processus**

Identifier et maîtriser  
Chiffrer  
Assurer la maîtrise d'ouvrage  
Acquérir - la commercialisation  
La livraison  
Le service après-vente

#### **L'estimation du chiffre d'affaires**

#### **Les systèmes d'information**

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

#### **Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

## **PUBLIC**

Toute personne chargée de mener à bien une opération de livraison

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Les apports théoriques s'appuient sur :

une étude de cas qui sera déroulé pendant toute la durée de la formation.

des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

## **DUREE**

Stages Inter entreprises : 1 jour

Le 18 novembre 2008

Le 5 février 2009

Le 15 avril 2009

Le 25 juin 2009

Cette formation peut être adaptée à vos attentes, à vos besoins spécifiques, à vos disponibilités. N'hésitez pas à nous contacter pour toute action individuelle ou intra-entreprise.

## LA LIVRAISON

## LA LIVRAISON LE CAS DES LOGEMENTS CONSTRUITS EN VEFA

### **OBJECTIFS**

Connaître les différentes étapes de la levée de réserves à la livraison  
Maîtriser les cadres juridique, réglementaire, administratif et financier d'une livraison

Savoir procéder au transfert définitif de la chose vendue à l'acquéreur.

Identifier et réunir toutes les conditions indispensables pour une livraison

### **PROGRAMME**

#### **Les points techniques**

Les réserves d'OPR et la levée des réserves d'OPR

L'examen de l'état des logements et des parties communes

L'achèvement des logements et des parties communes,

La DAT ...

#### **Les points administratifs**

Les concessionnaires

Les abords et les accès

L'adresse postale officielle

Les labels éventuels

#### **Les points juridiques**

Le respect des délais de livraison,

Les intempéries et le recalage des délais de livraison

Définition des plannings de livraison

Les lettres d'information et de convocation à 3 mois et à 1 mois

La convocation de la première AG des copropriétaires

#### **Les points financiers**

L'état des appels de fonds et des sommes restant à appeler

La détermination des sommes à appeler le jour de la livraison

#### **Les points pratiques de livraison**

Le PV de livraison

Le support de prise de note des réserves à livraison

Le relevé des comptages

La remise des clés

Le livret d'accueil de l'acquéreur

**TARIF** : 1 jour pour une personne : 635 € HT

**Renseignements et inscriptions :**

Marie LEHALLE - 01 74 71 43 42 - mlehalle@elite.fr

# Renseignements pratiques et tarifs



# Tarifs

## TARIFS - EUROS HT

	1ER INSCRIT	2ÈME INSCRIT
1 à 4 jours	635 €	572 €
5 jours	629 €	566 €
6 jours	622 €	560 €
7 jours	616 €	555 €
8 jours	610 €	549 €
9 jours	604 €	543 €
10 jours	598 €	538 €
11 jours	592 €	533 €
12 jours	586 €	527 €
13 jours	580 €	522 €
14 jours	574 €	517 €
15 jours	569 €	512 €

Tarifs HT par commande

## TARIF FORMATION MS PROJECT - PLANIFIER ET OPTIMISER

410 €/J/PERSONNE soit 1230 € pour les 3 jours de formation par personne

## FORMATION INTRA ENTREPRISES - INDIVIDUELLES OU À LA CARTE

N'hésitez pas à nous contacter pour que nous étudions vos besoins.

### FINANCEMENT ET PRISE EN CHARGE NOUS SOMMES À VOTRE ENTIÈRE DISPOSITION CONCERNANT :

- Les possibilités de financement de la formation professionnelle continue (OPCA, ASSEDIC, DDTE, Conseils Régionaux, Conseils Généraux, Caisses de retraite, ...)
- Les mécanismes de formation (DIF, PLAN, CIF, professionnalisation, ...)
- Toute information administrative pour vous aider à monter vos dossiers de prise en charge

# Conditions générales de vente

## Objet

Les conditions générales énoncées ci-dessous régissent les conditions de ventes et de réalisation des sessions de formation entre Elite et l'Acheteur, de la commande au suivi post formation.

### L'inscription

Les inscriptions aux stages sont prises dans l'ordre d'arrivée des accords de financement adressés à Elite par courrier, par mail ou fax.

A la réception de ce document Elite fera parvenir :

- Au(x) financeur(s) la convention de stage.
- Au(x) stagiaire(s) une convocation, le programme de la formation, le règlement intérieur, une fiche de renseignements pratiques (plan des locaux, moyens d'accès, liste d'hôtels...).

A la fin de la formation, Elite s'engage à :

- Remettre au(x) stagiaire(s) une attestation de fin de stage.
- Faire parvenir au(x) financeur(s) une facture ainsi que la photocopie de l'attestation de fin de stage.
- Les financeurs et employeurs peuvent sur demande obtenir les photocopies des feuilles d'émargement et du questionnaire de satisfaction du stagiaire.

## Conditions de règlement

Le montant de nos prestations est payable au comptant à réception de la facture et de l'attestation de fin de stage signée par les stagiaires.

En cas de règlement effectué par un organisme tiers, l'entreprise ou le stagiaire ayant demandé la formation reste responsable de l'intégralité du paiement, même en cas de prise en charge partielle.

## Désistement ou inexécution partielle

L'inscription à un stage implique la facturation du coût du stage. En cas d'empêchement, le participant pourra obtenir son inscription à un stage ultérieur, à la condition de porter sa défaillance à la connaissance d'Elite au moins dix jours ouvrés avant le début du stage.

Toute annulation dans les dix jours ouvrés précédents le début de la formation entraînera le paiement d'une indemnité correspondant à 50% du coût total de la formation.

Toute annulation dans les deux jours ouvrés précédents le début de la formation entraînera le paiement du coût total de la formation.

En cas d'inexécution partielle de l'action de formation, le coût total de la formation sera facturé.

Elite décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

## Outils et moyens d'évaluation

1. Evaluations « à chaud » : un questionnaire d'évaluation de la formation sera remis au stagiaire à la fin de la session. afin de permettre d'évaluer la formation dans sa globalité (le cours, les supports, le formateur, la qualité de la formation donnée ...)

2. Evaluations à froid : un questionnaire d'évaluation sera envoyé aux participants à la fin de chaque saison de formation. Ce questionnaire permet de prendre la mesure de la satisfaction des stagiaires avec du recul ; Permet de prendre la mesure de la satisfaction des stagiaires qui auraient suivi plusieurs formations.

## Assurance

L'Acheteur reste responsable de ses collaborateurs vis-à-vis des tiers et de Elite pendant la durée de la formation.

Il s'oblige à souscrire une police d'assurance offrant une couverture suffisante contre les risques de toute nature.

## Réserve de propriété

Toute reproduction ou diffusion des documents remis aux stagiaires sont rigoureusement interdites.

## Résolution

De convention expresse, le non respect des conditions entraîne :

- L'exigibilité immédiate de toutes les sommes restant dues quel que soit le mode de paiement ou l'échéance prévue
- L'application d'une pénalité, conformément à la loi du 31/12/1992 d'un montant égal à cinq fois et demi le taux de l'intérêt légal prenant effet sans envoi d'une mise en demeure de règlement par courrier recommandé. Cette pénalité fera l'objet de factures établies au prorata de la période de retard et au moins trimestriellement.
- Une intervention contentieuse et l'application, à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale à 35% de la somme impayée, outre frais judiciaires, intérêts légaux et frais de contentieux et de recouvrement.

## Clause attributive et juridiction

Pour tout litige pouvant survenir dans l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de régler à l'amiable avant tout recours devant la juridiction compétente. En cas d'impossibilité d'aboutir à un accord à l'amiable, le litige sera soumis aux tribunaux de Nanterre quel que soit le siège social ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

## Informatique et libertés

Les informations fournies par vos soins, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec d'autres sociétés.

# Renseignements pratiques

## LIEU DES COURS

55 rue Thiers  
92100 BOULOGNE BILLANCOURT

Tél. accueil : 01 74 71 43 43  
Tél. formation : 01 74 71 43 42  
Fax : 01 74 71 43 44

## HORAIRES

Accueil à partir de 9H15  
Cours : 9H30 – 13H00  
14H00 – 17H30



## ACCES

### Vous venez en métro

Métro ligne 9 (direction Pont de Sèvres)  
Station : Marcel Sembat  
Sortie rue Rieux  
Remonter l'avenue Edouard Vaillant  
Prendre à gauche : rue Thiers

### Vous venez en voiture

Sortie du périphérique : Porte de St Cloud  
Prendre l'avenue de la Porte de St Cloud  
en direction de Boulogne Billancourt  
Prendre l'avenue Edouard Vaillant  
Prendre à droite : rue Thiers



55, rue Thiers 92100 Boulogne Billancourt  
Tél : 01 74 71 43 43- Fax : 01 74 71 43 44  
[www.elite.fr](http://www.elite.fr)

R.C.S. Nanterre 401 309 489 - APE 7112B (742C) - SIRET 401 309 489 00037  
Déclaration d'activité enregistrée sous le N°11 921649192 auprès du préfet de région Ile-de-France.

Conception / Réalisation : [www.acrofish.com](http://www.acrofish.com)



55, rue THIERS  
92100 Boulogne Billancourt  
Tél. : 01 74 71 43 43  
Fax : 01 74 71 43 44  
elite@elite.fr  
www.elite.fr

The background features a dark blue world map on the left and a large, semi-transparent stopwatch on the right. The stopwatch has a white face with black markings and numbers (20, 22, 24, 26, 28, 50, 56, 12, 16, 18, 4). The stopwatch is partially overlaid by a horizontal bar composed of several colored segments: orange, red, blue, yellow, and dark blue.

Projets BTP Maîtrise d'oeuvre

Projets BTP Maîtrise d'ouvrage

Projets Pétroliers et Gaziers

Projets Industriels et Informatique

Projets d'Entreprise