



GESTION DE PROJET IMMOBILIER

NIVEAU : Débutant

POSITIONNEMENT : Fondamentaux

DUREE : 35 heures – 05 jours

DATE : Voir convention

LIEU DE FORMATION : Voir convention

FORMATION DISPONIBLE EN : Présentiel – Distanciel (face-à-face et partage d'écran avec un formateur) – Sur-mesure

*Vous êtes en situation de Handicap, merci de nous contacter au 01 44 93 81 13 pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.

DUREE DE REPONSE est en moyenne de 48 heures, une fois le devis validé nous pouvons mettre en place la formation entre 1 semaine à 3 semaines

DUREE DE VALIDITE : Non concerné

PROFILS STAGIAIRES : Bureaux d'études, architectes...

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION : Remise d'une attestation de formation

SUIVI DE FORMATION : feuille de présence

PRE-REQUIS : Cette formation nécessite des prérequis dans le domaine de la gestion de projet

OBJECTIF :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de manager la gestion d'un projet immobilier

METHODE PEDAGOGIQUE :

Alternance entre théorie et pratique

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS :

Tests, Exercices Pratiques

Evaluation en début et fin de formation.

Tests formels et informels tout au long de la formation permettant de suivre l'évolution et valider les acquis en fin de formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Gérer un projet immobilier et coordonner les travaux
- Réaliser les audits (bâti, énergétique, ...)
- Identifier les étapes du projet
- Identifier les différents acteurs
- Connaître les réglementations/obligations et tenir une veille réglementaire
- Comprendre un rapport et savoir le retranscrire
- Mesurer le retour sur investissement

PROGRAMME :

* Ce programme peut évoluer selon vos besoins

JOUR 1 :

Audit, conception et assistance à la réalisation

Maîtrise des risques inhérents à la réalisation d'un projet

La rentabilité d'une opération

Enjeux financiers

Identifier les différentes étapes

Expression du besoin

Diagnostic

Préprogramme

Programme

Avant-projet

CONTACT : Tél : 01 44 93 81 13 - Fax : 09 89 13 58 95 – E-mail : ilanite@progressia.fr

www.progressia.fr - 5 Avenue Ingres 75016 Paris

N° Siret 440 132 314 00046 - N° d'existence : 11 94 0828794

Délimiter le rôle de chaque acteur

Maître d'ouvrage, AMO, économiste, maître d'œuvre

Connaître la réglementation applicable et les normes existantes sur le bâtiment

Règles techniques : accessibilité des bâtiments aux personnes handicapées, sécurité incendie, amiante, énergie, ascenseurs, électricité

Règles d'urbanisme : PLU, ICPE, travaux soumis à permis de construire, déclaration préalable, ...

Focus : les obligations du Grenelle de l'environnement

Quelles normes environnementales existantes ?

Les exigences du Grenelle

Quelles échéances ?

JOUR 02 :

Comment réaliser une veille réglementaire efficace ?

Connaître les sources d'informations existantes et les sélectionner

Savoir interpréter les données

Déterminer les obligations qui vous concernent

L'impact de la typologie et de la destination des bâtiments sur les obligations

Les obligations différenciées du propriétaire et du locataire : art.605 et 606 du code civil

Autodiagnostic : déterminer l'étendue de votre projet

Evaluer la qualité du bâti : le rôle du diagnostic

Que permettent les différents diagnostics ? Efficacité et fiabilité

Diagnostics environnementaux

Diagnostics liés au confort, à l'usage et à la santé

Diagnostics techniques et architectural : fondations, structures, enveloppes, ...

Focus sur l'audit énergétique : étendue, méthode et outils

Analyse de la facture énergétique

Diagnostic des installations

Identification de fuites thermiques

Bilan carbone

JOUR 03 :

Lire les attestations et les rapports de diagnostics

Schéma général du rapport de diagnostic

Points de vigilance

Cas pratique : lecture d'un rapport

Utiliser les conclusions du rapport pour élaborer votre programme

Savoir arbitrer, faire les bons choix selon vos objectifs et vos budgets

Comment choisir vos prestataires

Retranscrire précisément vos besoins dans le cahier des charges

Déterminer le budget prévisionnel

Définir les obligations des différents intervenants

Organiser la structure du projet

Prendre en compte les contraintes réglementaires

Rédiger le cahier des charges

Etude de cas : analyse d'un cahier des charges pour un projet

Mesurer le retour sur investissement des travaux, valorisation du patrimoine, loyers...

La coordination des travaux de l'ensemble des conseils

Cahier des charges

Sélection

Suivi

Coordination

Conclusions

Impact sur le prix

JOUR 04 :

Le planning (Exemple sous MSProject)

La planification : Elle permet de définir d'une part le timing général, les objectifs individuels et les résultats à obtenir



La maîtrise des délais : Définir les jalons et le mode de contrôle

Les perturbateurs externes : Comment définir et appréhender le rôle et l'impact des perturbateurs des perturbations externes sur le déroulement du projet. Dans le cadre du processus d'amélioration du projet comment anticiper ces perturbations et agir sur le déroulement du projet.

JOUR 05 :

Le reporting

Les tableaux de bord : Outil complémentaire et individuel de suivi. Sa mise en place relève certes de l'objectif personnel mais entre dans le cadre du déroulement du projet. Sa définition met en cohérence la vision synthétique du projet.

Les phases de validation : Elles sont la base de la concrétisation du projet par l'entreprise, ou par l'équipe. Souvent imposées par l'entreprise, leur mise en place permet de concrétiser les réflexions et fédérer sur de nouveaux objectifs intermédiaires.

La finalisation du projet

Analyser et diagnostiquer le déroulement du projet pour établir un retour d'expérience

Fédérer l'équipe autour du projet mais aussi de l'humain

Communiquer

COMPÉTENCES VISÉES :

Maîtriser la gestion d'un projet immobilier dans tous ses aspects (coordination, réglementation, audits, le suivi, ...)

MATÉRIEL REQUIS :

Utilisation du support papier et vidéo, de l'outil informatique...

NOMBRE DE STAGIAIRE : 1 à 8

Modifié le 26/10/2021