

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC N°1 : Participer à l'organisation d'un chantier à partir du dossier confié par sa hiérarchie			
Prise en charge du dossier du chantier et diagnostic de l'existant	Identifier les solutions d'exécution adaptées à partir de l'analyse des points sensibles du dossier du chantier (techniques ou de sécurité) et en lien avec la hiérarchie afin d'assurer une intervention optimale.	▪ Etude de cas	- Les écarts ou non conformités, la cohérence de l'ouvrage par rapport aux DTU et à la réglementation en vigueur sont repérés. - Les principes et conditions d'intervention sont repérées. - Les règles d'intervention de travaux en hauteur sont prises en compte le cas échéant. - Les points singuliers qui nécessiteront un traitement spécifique et un temps à passer sont repérés. - Les différents types de matériel et matériaux utilisés sont argumentés auprès de sa hiérarchie. - Des échanges sur les travaux sont organisés autant que nécessaire avec le responsable hiérarchique. - Les éventuels problèmes techniques sont identifiés. - Des préfabrifications ont été envisagées, le cas échéant - Des variantes techniques et d'organisation sont envisagées en lien avec sa hiérarchie.
	Mesurer les risques à partir de l'analyse du terrain afin de réaliser les démarches préventives.		▪ Livret de validation des compétences avec un portfolio
Préparation du chantier	Etablir avec sa hiérarchie les modes opératoires en proposant un ordonnancement des tâches et la constitution des équipes afin de planifier au mieux le chantier.	▪ Entretien avec le jury	- Le mode opératoire est cohérent et complet. - Les équipes de production sont adaptées en fonction des phases et tâches. - La répartition en phase et tâche est claire. - Le planning tient compte de la compétence et la capacité de production journalière des compagnons en fonction du type d'ouvrage et en fonction des phases du chantier.
	Participer à l'élaboration des documents de prévention à partir du repérage des risques santé, sécurité, conditions de travail pour chaque tâche afin de garantir le respect des règles de sécurité.		- Les différents types de documents de prévention et les spécificités propres à chacun sont mobilisés (document unique, PPSPS etc.) - Les risques professionnels liés aux différentes tâches sont identifiés (risque électrique, manutention, incendie, travail en hauteur). - Les démarches de prévention sont prises en compte dans l'élaboration des documents. - Les moyens de prévention de l'entreprise sont explicités dans l'élaboration des documents.

	Contribuer à la planification des approvisionnements et à l'agencement du chantier à partir de l'analyse des différentes phases du chantier pour optimiser son déroulement, la gestion des déchets, la coactivité...		- Les consommations des unités de matériaux (palette), matériels par phase sont estimées de manière à proposer une optimisation de la fréquence des livraisons. - Les conditions de livraison de certains matériaux ou appareils sont bien appréhendées. - Les stocks de l'entreprise ou les délais d'approvisionnement des fournisseurs sont pris en compte. - Les points d'approvisionnement de la zone de travail sont agencés en fonction de l'avancement de son chantier. La zone d'évacuation des déchets est bien identifiée. - Les zones de fabrication sont prévues. - Les besoins de MOE, de fournitures, de location sont définis. - L'approvisionnement des EPI est prévu au démarrage du chantier.
	Collaborer au montage du dossier du chantier en liaison avec les personnes concernées afin de respecter les obligations contractuelles et légales ainsi que les procédures internes.		- L'ensemble des pièces administratives est regroupé au démarrage du chantier. - Un dossier chantier a été ouvert dans le respect des procédures internes de l'entreprise. - Le projet et les plans d'exécution sont présents. - Les garanties et cautions sont présentes dans le dossier. - Les contrats de sous-traitance sont complets et présents avec notamment toutes les pièces contractuelles et obligatoires.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC N°2 : Assister la gestion et le pilotage de l'exécution du chantier jusqu'à la réception			
Mise en place et suivi de l'exécution du chantier	Accepter le support d'un autre corps d'état en contrôlant ses critères d'application afin de démarrer les travaux.	▪ Etude de cas ▪ Livret de validation des compétences avec un portfolio ▪ Entretien avec le jury	- Les critères d'acceptation du support (nature, type et planéité des supports, ...) sont vérifiés lors de l'acceptation du support. - La hiérarchie ou les intervenants (MO, Moe) du chantier sont avertis des non-conformités pour y faire remédier.
	Assurer la sécurité du chantier en vérifiant les moyens d'accès à la sécurisation et en rappelant les règles de sécurité afin de préserver ses équipes.		- Les moyens de sécurité prévus sont présents. - Le registre de vérification des moyens d'accès est tenu à jour. - Les risques du chantier sont expliqués aux équipes. - Les consignes de sécurité sont transmises et appliquées. - Les équipements de sécurité sont distribués aux équipes.
	Suivre la réalisation du chantier par les équipes internes et externes et sous-traitants en tenant compte de l'avancée globale du chantier et de la coactivité afin de respecter les plannings, les moyens prévus et la qualité.		- Le planning de réalisation est respecté et régulièrement vérifié. - Les écarts sont remontés à la hiérarchie. - Des solutions pour ajuster le planning et les moyens sont proposés et adaptés en fonction du besoin. - Les contraintes des autres corps d'état et les répercussions sur les phases et tâches du chantier de son métier sont prises en compte. - Les données d'avancement de son planning sont transmises pendant la réunion de chantier. - Les plans des travaux prévus sont respectés. - Des contrôles qualité sont opérés aux différentes étapes du chantier. - Des retours réguliers (positif et négatif) aux équipes sont effectués.
	Réaliser les relevés sur chantier à partir de la mesure des consommations, des factures fournisseurs et des bons de livraisons afin de transmettre les informations de traçabilité à sa hiérarchie pour l'établissement des situations.		- Les relevés de consommations sont effectués - Les relevés de consommation sont transmis à la hiérarchie régulièrement et conservés dans le dossier. - La hiérarchie est informée des écarts par rapport aux quantités initialement prévues. - La traçabilité est organisée.
	Anticiper les besoins supplémentaires en relation avec la hiérarchie à partir du suivi de l'avancée des travaux au regard du planning et du budget prévisionnel afin de tenir les délais.		- L'impact des écarts sur la rentabilité d'un chantier est maîtrisé. - Les écarts par rapport au prévisionnel sont repérés rapidement et la hiérarchie alertée. - Le suivi régulier permet d'anticiper les besoins supplémentaires. - Le besoin de travaux supplémentaires ou lié à une erreur est quantifié (heure, matériaux, ...). - Dans le cas de travaux supplémentaires, un métré ou un relevé est effectué et transmis à sa hiérarchie.

Réception des travaux	Contribuer au repérage des difficultés restantes à partir du suivi des travaux afin de garantir la levée des réserves.		- Les éventuels écarts par rapport aux pièces marché sont collectés et synthétisés. - Une visite préalable à réception est organisée pour repérer les difficultés restantes et les points pouvant faire obstacles lors de la réception de travaux. - Les informations pouvant permettre une argumentation sont transmises à sa hiérarchie. - Les travaux permettant de lever les réserves sont effectués dans le délai imparti en coordination avec la MO et Moe.
	Participer à l'actualisation et à la formalisation du dossier des ouvrages exécutés (DOE) en relation avec les différentes parties prenantes afin de le remettre au client.		- Les informations (cotes, plans, ...) des ouvrages exécutés ont été collectées régulièrement et transmises au bureau d'études pour les mises à jour. - Les opérations ultérieures et les conditions de garanties du fabricant, les certificats des produits, les références et la nature des principaux matériaux, en particulier ceux qui n'étaient pas bien défini au départ, sont précisés. - Les différentes informations sont transmises aux parties prenantes : le chargé d'affaires, le BE et l'assistant.
	Vérifier l'état du chantier en contrôlant le repli des matériaux non utilisés, des matériels et la gestion des déchets afin de rendre le chantier conformément aux attentes du client et des différentes parties		- La remise en état du chantier est contrôlée. - La réglementation relative à la gestion des déchets a été appliquée. - Un contrôle du matériel et les stocks restants retournés en entreprise est effectué.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
BLOC N°3 : Assurer la gestion de projet en relation avec les équipes et les autres acteurs du chantier			
Management du projet de chantier	Gérer son temps au regard des priorités fixées pour une meilleure efficacité individuelle et de l'équipe chantier	Mise en situation orale Livret de validation des compétences Entretien avec un jury	- Les actions à conduire sont planifiée et validées par la hiérarchie. - La mise en œuvre des actions est cohérente avec leur priorité. - L'organisation des activités est adaptée aux aléas.
	Collaborer avec son équipe, les autres corps d'état afin d'avancer de manière coordonnée		- La coactivité est prise en compte dans la réalisation du chantier. - Des échanges, autant que nécessaire au regard du chantier, sont mis en place avec les autres entreprises intervenantes. - Les consignes sont transmises dans un format adapté à son interlocuteur, en prenant en compte, le cas échéant, les situations de handicap.
Prise de décision	Analyser la situation en s'appuyant sur les moyens et le contexte pour prendre des décisions à son niveau de responsabilité et permettre l'avancée du chantier		- Les conditions du chantier sont prises en compte. - Le dossier est compris. - Les écarts sont relevés.
	Résoudre les problèmes liés à sa fonction à son niveau de responsabilité pour trouver des solutions adaptées.		- En fonction des écarts relevés, des décisions sont prises afin de permettre l'avancée du chantier dans de bonnes conditions. - Les solutions proposées sont cohérentes et entrent dans les objectifs globaux du chantier. - Les décisions prises sont du niveau de responsabilité et d'autonomie.
	Informersa hiérarchie quand son niveau de responsabilité est dépassé pour une prise de décision sur certaines situations de chantier		- Les faits et arguments sont remontés à la hiérarchie via le moyen le plus adapté (téléphone, mail, note...). - Les éléments transmis sont pertinents au regard du niveau de responsabilité.
Gestion des relations interpersonnelles	Écouter activement en reformulant afin d'éviter une incompréhension, une situation conflictuelle		- Les éléments sont reformulés de manière adaptés à la cible. - Les situations conflictuelles sont anticipées. - Des notes, des photos, sont prises pour garder une trace de la situation.
	Exprimer son point de vue en utilisant des arguments factuels et constructifs afin de défendre ses intérêts, ceux de son entreprise ou de son équipe		- Le point de vue est exprimé en utilisant une attitude positive et un vocabulaire adapté à son interlocuteur. - Les faits sont exprimés de manière objective. - Les intérêts de l'entreprise, ou de son équipe, sont défendus.