

CCPQ

Bd Pachéco - 19 - boîte 0
1010 Bruxelles

Tél. : 02 210 50 65

Fax : 02 210 55.33

Email : ccpq@profor.be

www.enseignement.be

CONSTRUCTION

GROS-ŒUVRE

TECHNICIEN / TECHNICIENNE EN ENCADREMENT DE CHANTIER

PROFIL DE QUALIFICATION

Validation par la C.C.P.Q.

Le 08 octobre 2002

LE METIER

A partir du dossier technique, et en vue de la réalisation d'un ouvrage, le (la) technicien(ne) en encadrement de chantier doit :

- traduire et exploiter les divers plans et pièces écrites,
- identifier les contraintes de mise en œuvre des matériaux utilisés en vue de l'exécution des travaux,
- procéder à une recherche documentaire,
- participer à la préparation du chantier et à l'élaboration des méthodes
- suivre le déroulement d'un chantier :
 - plannings,
 - implantation du chantier,
 - utilisation des matériels, -
 - organisation des postes de travail, -
 - gestion de la main d'œuvre, des matériaux, des matériels utilisés et de la sous-traitance,
 - d'en assurer la sécurité,
 - d'effectuer les rapports de chantier,
 - de contrôler la conformité au cahier des charges et la qualité des ouvrages finis,
 - de participer aux essais et à la réception des travaux

- diriger les ouvriers en leur donnant les indications techniques nécessaires à la réalisation d'un ouvrage et en respectant les conventions collectives de travail.

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. ÉTUDIER LE DOSSIER TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF	1.1 Prendre connaissance du dossier.	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à la réunion de transfert du dossier.
	1.2 Exploiter les plans.	<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter correctement les conventions de dessin et d'annotation. • Décoder et exploiter les différents plans du dossier. • Identifier les exigences du client.
	1.3 Étudier les cahiers de charges.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les différents types de matériaux à mettre en œuvre. • Identifier les différentes techniques de construction. • Identifier les clauses administratives. • Identifier les exigences du client.
	1.4 Exploiter les documents ayant permis la réalisation de la soumission.	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance des spécificités du dossier. • Identifier les exigences du client.
	1.5 Visiter le chantier.	<ul style="list-style-type: none"> • Photographier les éléments du chantier. • Identifier les problèmes éventuels liés à la configuration des lieux (réseau d'égouttage, de gaz, d'électricité, matériel de manutention). • Analyser un état des lieux.
	1.6 Étudier le dossier de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter les données du dossier de sécurité.
2. PRÉPARER ET ORGANISER LE CHANTIER	2.1 Établir le programme de travail de préparation de chantier.	<ul style="list-style-type: none"> • Lister les différentes tâches à réaliser. • Attribuer une durée pour chaque tâche.
	2.2 Vérifier et/ou compléter les prévisions de l'étude.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les métrés. • Vérifier les budgets techniques. • Établir des croquis, détails et schémas d'exécution.
	2.3 Définir les méthodes d'exécution des différents ouvrages.	<ul style="list-style-type: none"> • Lister les différentes méthodes d'exécution.

		<ul style="list-style-type: none"> • Choisir la méthode la plus adaptée.
	2.4 Planifier les travaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le cheminement des différentes tâches à réaliser. • Déterminer les besoins en main d'œuvre, matériaux, matériels et sous-traitance. • Planifier en employant des logiciels adéquats l'organisation du chantier.
	2.5 Établir le plan d'installation du chantier.	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les mouvements sur le chantier. • Déterminer les différents emplacements pour le stockage des matériaux, des engins de levage, de fabrication. • Localiser l'emplacement des sources d'énergie. • Définir les voies d'accès. • Prévoir la situation de clôtures et des panneaux de signalisation. • Dessiner le plan d'installation.
	2.6 Rassembler les différents documents administratifs et techniques obligatoires et ceux spécifiques à l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les différents documents.
3. INSTALLER ET GÉRER UN CHANTIER	3.1 Prendre possession des lieux.	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à la bonne application des procédures administratives (autorisations, permis, accessibilité). • Vérifier (si besoin) les branchements des sources d'énergie. • Participer à l'état des lieux.
	3.2 Aménager les surfaces de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre le plan d'installation.
	3.3 Implanter et tracer l'ouvrage sur le terrain.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les instruments topographiques de chantier. • Reporter les résultats des mesures sur plan. • Implanter des bâtiments, piqueter des tracés de voirie. • Tracer des éléments de détails.

3.4 Remplir les tâches administratives.	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger le journal des travaux. • Réaliser les états d'avancement. • Rédiger les déclarations d'accidents. • Communiquer les informations aux responsables hiérarchiques. • Veiller au pointage des heures prestées par le personnel. • Veiller à la bonne tenue des documents sociaux. • Effectuer le métré des travaux réalisés. • Signaler tous les travaux modificatifs et/ou complémentaires et en évaluer les incidences.
3.5 Tenir à jour et faire respecter la planification.	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer l'avancement réel des travaux en fonction des prévisions. • Réajuster la planification et appliquer les techniques de planification.
3.6 Gérer les matériaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à l'approvisionnement. • Remplir et classer les bons de commandes et de livraison. • Réceptionner les matériaux. • Tenir à jour les mouvements et les approvisionnements des matériaux. • Utiliser les logiciels de gestion adéquats.
3.7. Gérer les équipements.	<ul style="list-style-type: none"> • Réserver à temps les équipements. • Veiller à l'état d'entretien des engins. • Tenir à jour les mouvements et approvisionnements des équipements. • Utiliser les logiciels de gestion adéquats.
3.7 Gérer la main d'œuvre.	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser le travail des équipes de personnels. • Veiller au pointage des heures prestées par le personnel. • Utiliser les logiciels de gestion adéquats.
3.8 Gérer les travaux sous-traités.	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser les interventions des sous-traitants. • Veiller à la conformité des travaux. • Contrôler et relever l'avancement des travaux sous-traités.

	3.9 Établir des bilans quotidiens et périodiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler et quantifier les travaux réalisés. • Vérifier le rendement en main d'œuvre et en moyens. • Contrôler la conformité et la qualité des ouvrages.
	3.10 Participer aux réunions de chantier.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la communication, l'argumentation avec les personnes intervenant sur le chantier. • Rédiger un compte rendu de synthèse des décisions prises à la réunion.
4. GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES	4.1 Diriger et commander le personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller aux bonnes conditions de travail dans le respect de la législation sociale et des conventions collectives de travail. • Identifier les compétences du personnel. • Constituer les équipes de personnel en exploitant au mieux leurs affinités et savoir-faire. • Synthétiser et transmettre les directives. • Veiller à l'autocontrôle du personnel. • Contrôler l'application par le personnel des directives données. • Mettre en place, le cas échéant, les actions correctives et/ou améliorations. • Identifier les besoins de formation à mettre en œuvre. • Former (si besoin) le personnel (formations techniques, aux relations humaines). • Animer et motiver les équipes notamment en communiquant les objectifs et les résultats du travail et en créant un climat social propice à la bonne marche du chantier.
	4.2 Gérer les relations.	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer et informer en s'exprimant correctement et courtoisement. • Gérer les conflits éventuels.
5. PARTICIPER AUX ÉTUDES	5.1 Compléter les plans.	<ul style="list-style-type: none"> • Dessiner des plans de détails.
	5.2 Proposer des solutions de réalisation des travaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Apprécier le dimensionnement des ouvrages. • Appliquer les techniques appropriées à la

		<ul style="list-style-type: none"> réalisation des travaux. • Communiquer les propositions.
	5.3 Établir des relevés d'ouvrage et/ou de situations existantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les appareils de mesure adéquats. • Relever les mesures et les transcrire sur un document approprié.
6. APPLIQUER LES REGLES DE SECURITE, D'HYGIENE ET D'ENVIRONNEMENT EN VIGUEUR	6.1 Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail. • Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux. • Mettre en œuvre le plan de sécurité et/ou les consignes du Conseiller en prévention. • Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles ... • Appliquer les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession. • Appliquer les règles de sécurité concernant le matériel et les équipements.
	6.2 Appliquer les règles d'hygiène et de santé.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles d'ergonomie. • Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène. • Organiser les secours en cas d'accident.
	6.3 Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène dans le stockage et la manipulation des produits du domaine professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier, manipuler, utiliser, stocker et évacuer les produits dangereux avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur.
	6.4 Appliquer la législation en matière d'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les éléments présentant des risques environnementaux. • Prendre les mesures nécessaires pour respecter

		la législation et/ou réglementation.
7. ASSURER LA QUALITÉ ET S'INTÉGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE	7.1 Assurer la qualité.	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier son travail. • Exécuter le travail. • Contrôler le travail. • Corriger et améliorer le travail.
	7.2 Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • S'intégrer dans une équipe de travail. • Suivre de manière permanente les évolutions techniques du métier et des nouvelles technologies. • Communiquer. • Travailler de manière autonome. • Développer des attitudes déontologiques.
	7.3 Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Percevoir et diffuser l'esprit et la culture de l'entreprise. • S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité, de la sécurité et de la rentabilité. • S'informer de l'existence et des objectifs des normes.