BÂTIMENT ET CONSTRUCTION

NOUVEAU

CONSTRUIRE ET EXPLOITER UN INVENTAIRE TECHNIQUE DE SON PATRIMOINE IMMOBILIER

Outil de pilotage et d'optimisation
de la gestion partagée de son patrimoine bâti

Formation sur 2 jours (14h)

Animée par William ALLEMAND
Consultant spécialiste en gestion
et exploitation de patrimoine bâti

BIM RÉFÉRENT RECONNU PAR CERTIVEA — CertiVéA
Référent BIM reconnu par CERTIVEA

CFC FORMATIONS
NOTRE EXPERTISE • VOS COMPÉTENCES

CONSTRUIRE ET EXPLOITER UN INVENTAIRE TECHNIQUE DE SON PATRIMOINE IMMOBILIER

La baisse des budgets, l'évolution des modes de vie et la nécessité de maîtriser ses consommations énergétiques, sont autant de défis auxquels les maîtres d'ouvrages publics sont confrontés aujourd'hui.

Dans ce contexte, la bonne connaissance de son patrimoine est un facteur essentiel. En effet, les données techniques des bâtiments et de leurs équipements représentent un levier de performance pour gérer efficacement et durablement son parc immobilier.

Mais pour exploiter ces informations, il faut tout d'abord pouvoir constituer une base de données complète, précise, centralisée et partagée du patrimoine.

La démarche BIM est très puissante pour inventorier et piloter les données techniques d'un bâtiment, toutefois il existe également d'autres méthodes de collecte et des outils plus accessibles qui permettent d'optimiser la gestion d'un parc immobilier.

VOTRE FORMATEUR

William ALLEMAND

- Ingénieur INSA Lyon
- Formateur-consultant
- Certifié Référent BIM Manager par CERTIVEA
- Créateur et Président des sociétés :
  - Novamap : transformation digitale des processus de gestion et de construction de bâtiments
  - Odigo Conseil : conseil et AMO dans la réalisation de plan stratégique d'entretien, de marchés d'entretien, d'exploitation ou de diagnostic

Précédemment :

- Directeur général adjoint d'une OPH de 5400 logements
- Directeur de centre de profit d'Habitat et Territoire Conseil, conseil en stratégies d'entreprise, de patrimoines, urbaines et sociales et en politiques économiques et territoriales
- Directeur d'agence de Tec Habitat puis de Altem Conseil (bureaux d'étude)

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Directeurs généraux des services, directeurs généraux des services techniques, directeurs des services techniques, directeur ou gestionnaires de patrimoine immobilier
- Bailleurs, Syndics, Gestionnaires
- Collectivités, Hôpitaux, OPH…

PRÉREQUIS
Notion de schéma directeur immobilier et de modélisation de données

OBJECTIFS

- Définir les éléments immobiliers et mobiliers à inventorier dans un bâtiment et réaliser votre référentiel de données
- Du tableur Excel à l'usage de l'IA en passant par le BIM, identifier les outils de collecte et d'exploitation des données adaptés à vos besoins
- Déployer une méthodologie de collecte et de partage des données
- Mettre en place un système d'enrichissement continu des données pour améliorer la gestion opérationnelle et réduire vos coûts d'exploitation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction

PRIX NET : 2080 €

PROGRAMME

1er JOUR

8h45 Accueil et collation

COLLECTER ET CENTRALISER LES DONNÉES DU PARC IMMOBILIER

9h00 Tour de table d'introduction
- Présentation des enjeux de la formation et recensement des attentes des stagiaires

9h15 La transition du fichier Excel à une gestion partagée
- État des lieux initial : la phase du fichier Excel
  - Les limites des fichiers Excel et de la connaissance non-partagée
- Transition vers des outils numériques
  - Avantages des outils numériques vs fichiers Excel

▶ **Étude de cas.** À partir de 2 cas réels, analyse des limites

10h30 Pause

10h45 Définir son référentiel de données
- Identifier les données essentielles
  - Types de données à collecter : alphanumériques, visuelles, techniques
  - Importance d'un référentiel standardisé
- Définir et structurer son référentiel
  - Méthodes pour structurer et organiser les données

▶ **Cas pratique.** Réalisation de 2 référentiels à partir des cas présentés précédemment

12h30 Déjeuner

14h00 Outils numériques de collecte des informations alphanumériques
- Fonctionnement
  - Les fonctionnalités clés
  - Présentation de quelques outils
- Méthodologie de collecte des données
  - Processus de collecte : étapes et bonnes pratiques
  - Intégration des données dans le système centralisé
- Impact de l'Intelligence Artificielle
  - Présentation des technologies et outils actuels
  - Perspectives d'évolutions

▶ **Échanges** à partir d'un exemple d'application de recensement dédiée

15h30 Pause

15h45 Centraliser et partager les données
- Types d'outils pour centraliser et partager les données
  - Bases de données centralisées
  - Plateformes collaboratives
- Avantages du partage de données
  - Amélioration de la communication et de la coordination
  - Exploitation par des outils tiers
  - Exemples de plateformes utilisées
- Points de vigilance
  - Fiabilité et validation de la donnée
  - Maintien à jour

▶ **Démonstration** sur un exemple d'application

17h00 Fin de la 1ère journée

2e JOUR

8h45 Accueil et collation

FOCUS SUR L'APPORT DU BIM GESTION-EXPLOITATION-MAINTENANCE ET DES PLANS 2D/3D

9h00 Introduction au BIM (Building Information Modeling)
- Qu'est-ce que le BIM ?
  - Définition et concepts clés
- Avantages du BIM pour la gestion-exploitation-maintenance
  - Précision des données, visualisation avancée

9h30 Visualisation des plans 2D/3D
- Utilisation des plans 2D et 3D
  - Comparaison entre plans 2D traditionnels et plans 3D
  - Avantages pour la gestion et la maintenance

▶ **Visionnage** de maquettes numériques

10h30 Pause

10h45 Définir sa stratégie BIM-2D/3D
- Élaboration de la vision stratégique
  - Définition des cas d'usage et choix des outils adaptés
  - Élaboration des documents clefs

▶ **Exemples pratiques** de schéma directeur BIM et de charte BIM

12h30 Déjeuner

AMÉLIORER L'EFFICACITÉ OPERATIONNELLE GRÂCE AUX DONNÉES ENRICHIES

14h00 Gestion technique partagée des interventions
- Fonctionnement
  - Les fonctionnalités clés
  - Outils et méthodes pour une gestion technique partagée
- Planification et suivi des interventions techniques

14h30 Maîtrise des coûts d'exploitation et de investissements
- Analyse des coûts actuels
  - Identification des principaux postes de dépenses
- Réduction des coûts grâce à la gestion optimisée des données
  - Définition et mise en œuvre d'une stratégie
  - Mise en œuvre et suivi des interventions prévisionnelles
  - Optimisation des marchés et coûts d'exploitation

▶ **Exemples concrets** de réussites de réduction de coûts par la gestion optimisée des données et réflexion commune

- Impact de l'Intelligence Artificielle
  - Présentation des technologies et outils actuels
  - Perspectives d'évolution

▶ **Exemples de cas d'usage** de l'IA dans le recensement des équipements

15h30 Pause

15h45 Maintien à jour de la base de connaissance du patrimoine
- Importance de la mise à jour continue
  - Méthodes pour une mise à jour efficace
- Créer un cercle vertueux
  - De la collecte des données à leur exploitation optimale
  - Processus et outils pour maintenir la base de données à jour

16h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.

CONSTRUIRE ET EXPLOITER UN INVENTAIRE TECHNIQUE DE SON PATRIMOINE IMMOBILIER

BC-37

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme .....

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél. ..... Email .....

N° SIRET ..... Activité / Code NAF .....

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier) .....

Tél. ..... Email .....

Nom du signataire de la convention de formation .....

Formation choisie

Nom de la formation ou du parcours .....

Lieu retenu ..... Date(s) ou cycle(s) .....

Participant(s) :

1er Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

2e (-15 %) Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

3e (-25 %) Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

Coût total ..... **Code promo** ..... **Financement OPCO** : O oui O non

N° du bon de commande .....

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Date : .....

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Cachet et signature

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

O notre catalogue O notre site internet

O notre newsletter O un emailing

O appel téléphonique O bouche-à-oreille

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Audelà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14ème. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit deconserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - **Site web : www.cfc.fr**

CFC FORMATIONS

Crédit photo AdobeStock - 06/2024