

Gestion administrative des contrats de travaux : maîtrisez le suivi contractuel et sécurisez vos opérations BTP

Lien : https://afrique-formation.com/formation/gestion-administrative-des-contrats-de-travaux-maitrisez-le-suivi-contractuel-et-securisez-vos-operations-btp

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
INF404

CATÉGORIE
Contrats et Marchés de Travaux

Afrique Formation

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✔ Comprendre les mécanismes des contrats de travaux
- ✔ Maîtriser le suivi administratif des opérations de chantier
- ✔ Analyser et appliquer les clauses contractuelles
- ✔ Gérer les avenants, ordres de service et documents administratifs
- ✔ Assurer le suivi financier des contrats de travaux
- ✔ Sécuriser la gestion des sous-traitants
- ✔ Prévenir les litiges et risques contractuels
- ✔ Organiser efficacement les dossiers de chantier
- ✔ Maîtriser les procédures de réception et clôture des travaux
- ✔ Optimiser la gestion documentaire et contractuelle

👥 POUR QUI ?

- ✔ Responsables administratifs BTP
- ✔ Conducteurs de travaux
- ✔ Assistants techniques et administratifs
- ✔ Gestionnaires de marchés publics et privés
- ✔ Juristes en droit de la construction
- ✔ Responsables de projets BTP
- ✔ Maîtres d’ouvrage et maîtres d’œuvre
- ✔ Entreprises de construction
- ✔ Toute personne impliquée dans la gestion administrative des contrats de travaux

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Introduction aux contrats de travaux

- Définition et typologie des contrats
- Acteurs d’une opération de travaux
- Enjeux administratifs et contractuels

2 / Constitution du dossier administratif

- Pièces administratives et techniques
- Vérification de la conformité documentaire
- Organisation et archivage des dossiers

3 / Analyse des clauses contractuelles

- Lecture du CCAP et du CCTP
- Obligations des parties
- Conditions d’exécution des travaux

4 / Gestion des ordres de service et avenants

- Émission et suivi des ordres de service
- Gestion des modifications contractuelles
- Impacts administratifs et financiers

Afrique Formation

5 / Suivi administratif de l’exécution des travaux

- Gestion des documents de chantier
- Comptes rendus et correspondances
- Suivi des délais contractuels

6 / Gestion financière des contrats

- Situations de travaux
- Décomptes et facturation
- Suivi des paiements

7 / Gestion des sous-traitants

- Procédures d’agrément
- Suivi administratif des sous-traitants
- Obligations réglementaires

8 / Gestion des litiges et réclamations

- Identification des risques contractuels
- Traitement des réclamations
- Prévention des contentieux

9 / Réception des travaux et clôture administrative

- Procès-verbal de réception
- Levée des réserves
- Clôture des dossiers de marché

10 / Outils et bonnes pratiques de gestion contractuelle

- Tableaux de suivi
- Outils numériques de gestion documentaire

Afrique Formation

- Optimisation des processus administratifs

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

18 au 22 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
15 au 19 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
10 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 09 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
30 Août au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation

Afrique Formation — Tous droits réservés