Formation professionnelle et technique et formation continue
Direction générale des programmes et du développement

RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

5309 Gestion d'une entreprise de la construction

Fiches descriptives

FP juin 2007

Version implantation

Éducation, Loisir et Sport
Québec

PROGRAMME (5309)

No (FP seulement)	CODE	LISTE DES COMPÉTENCES
01	447901	Se situer au regard de la gestion d'une entreprise de la construction et de la démarche de formation
02	447911	Communiquer en milieu de travail
03	447923	Effectuer des activités à caractère juridique
04	447933	Lire des plans et des devis
05	447943	Vérifier la conformité d'un bâtiment au regard du Code du bâtiment du Québec
06	447956	Établir les coûts d'un projet
07	447963	Élaborer un plan de développement de l'entreprise
08	447974	Gérer la comptabilité et les finances de l'entreprise
09	447982	Gérer la santé et la sécurité au travail
10	447994	Gérer les activités d'un chantier de construction

N° 2 et Compétence :
Communiquer en milieu de travail

Code 447911

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE :

Communiquer avec des employés, la clientèle ou des partenaires.

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE		Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	Nommer ses forces et ses points à améliorer dans sa façon de communiquer : • sur le plan interpersonnel • sur le plan de la communication écrite	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
2	Énumérer des moyens à prendre pour améliorer la qualité de sa communication : • sur le plan interpersonnel • sur le plan de la communication écrite	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
3	Expliquer les effets d'une bonne ou d'une mauvaise communication avec les employés	☐	☐	☐
4	Expliquer comment une bonne communication permet la résolution de problèmes avec : • la clientèle • des partenaires	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

Conditions de reconnaissance

(C1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) ENTRETIEN

Éducation, Loisir et Sport
Québec

Explication des conditions de reconnaissance

C1 – La compétence COMMUNIQUER EN MILIEU DE TRAVAIL peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- le titre de la formation et la date;
- le nombre d'heures de la formation;
- une preuve de réussite de la formation;
- la signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2- La compétence COMMUNIQUER EN MILIEU DE TRAVAIL peut être reconnue à la suite d'un entretien portant sur la communication. Un document d'information sera mis à votre disposition.

N° 3 et Compétence :
Effectuer des activités à caractère juridique

Code 447923

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE : *Exercer des activités administratives en respectant la législation liée au domaine de la construction*

	DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	Pour la rédaction d'un contrat de construction :			
	• déterminer le type de contrat approprié (à forfait, à taux horaire, à coût majoré, verbal, etc.)	☐	☐	☐
	• décrire l'objet du contrat	☐	☐	☐
	• définir les obligations des parties liées par le contrat (entrepreneur et client)	☐	☐	☐
2	Rédiger une lettre de dénonciation de contrat	☐	☐	☐
3	Effectuer les démarches liées à l'enregistrement d'une hypothèque légale	☐	☐	☐
4	Évaluer les besoins d'une entreprise en matière d'assurances et de protections :			
	• liées aux obligations découlant des contrats	☐	☐	☐
	• liées aux activités administratives de l'entreprise	☐	☐	☐
5	Évaluer les contraintes liées aux normes environnementales (en présence d'amiante ou de radon, en rapport avec l'élimination des déchets, etc.)	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) LETTRE D'UN EMPLOYEUR ET TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

(C3) TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Éducation, Loisir et Sport Québec

Explication des conditions de reconnaissance

C1 –La compétence EFFECTUER DES ACTIVITÉS À CARACTÈRE JURIDIQUE peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- le titre de la formation et la date;
- le nombre d'heures de la formation;
- une preuve de réussite de la formation;
- la signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2 –La compétence EFFECTUER DES ACTIVITÉS À CARACTÈRE JURIDIQUE peut être reconnue à la suite :

- de la présentation d'une lettre à en-tête de l'entreprise, signée par la personne responsable et décrivant les activités à caractère juridique que vous effectuez ou avez effectuées. Cette lettre devra décrire tous les éléments contenus dans la description de la compétence;

ET

- d'une tâche en établissement de formation portant sur certains aspects de la compétence qui seront déterminés lors de l'entrevue de validation.

C3 – La compétence EFFECTUER DES ACTIVITÉS À CARACTÈRE JURIDIQUE peut être reconnue à la suite de la réalisation d'une tâche en établissement de formation portant sur :

- l'identification et la rédaction de contrats
- la préparation d'une lettre de dénonciation
- l'enregistrement d'une hypothèque légale
- l'évaluation des besoins d'une entreprise en matière d'assurance s et de protections
- les contraintes liées aux normes environnementales

N° 4 et Compétence :
Lire des plans et des devis

Code 447933

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE :

Rechercher et interpréter des renseignements dans des plans et des devis

	DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	Reconnaître les conventions graphiques (cotes, coordonnées alphanumériques, coupes et détails, cartouche, etc.)	☐	☐	☐
2	Reconnaître les symboles graphiques liés à:			
	• l'architecture	☐	☐	☐
	• la structure	☐	☐	☐
	• la mécanique du bâtiment	☐	☐	☐
	• l'électricité	☐	☐	☐
3	Repérer des données relatives aux dimensions, aux superficies et aux volumes (aire du bâtiment au sol, superficie des murs extérieurs, etc.)	☐	☐	☐
4	Localiser sur un plan des emplacements (appareils, systèmes, etc.)	☐	☐	☐
5	Vérifier la concordance entre les spécifications des plans et :			
	• les conditions générales	☐	☐	☐
	• le devis d'architecture	☐	☐	☐
	• le devis de structure	☐	☐	☐
	• le devis de mécanique du bâtiment	☐	☐	☐
	• le devis d'électricité.	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) LETTRE D'UN EMPLOYEUR ET TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

(C3) TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Éducation, Loisir et Sport Québec

Explication des conditions de reconnaissance

C1 – La compétence LIRE DES PLANS ET DES DEVIS peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- le titre de la formation et la date;
- le nombre d'heures de la formation;
- une preuve de réussite de la formation;
- la signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2 – La compétence LIRE DES PLANS ET DES DEVIS peut être reconnue à la suite :

- de la présentation d'une lettre à en-tête de l'entreprise, signée par la personne responsable et décrivant les tâches que vous effectuez ou avez effectuées concernant la lecture de plans et de devis. Cette lettre devra décrire tous les éléments contenus dans la description de la compétence;

ET

- d'une tâche en établissement de formation portant sur les différents aspects de la compétence en rapport avec certains types de plans et de devis qui seront déterminés lors de l'entrevue de validation.

C3 – La compétence LIRE DES PLANS ET DES DEVIS peut être reconnue à la suite de la réalisation d'une tâche en établissement de formation portant sur :

- l'identification des conventions graphiques et des symbole
- le repérage des données relatives aux dimensions, aux superficies et aux volumes
- la localisation des emplacements
- l'association des spécifications du devis aux représentations graphiques

N° 5 et Compétence :
Vérifier la conformité d'un bâtiment au regard du code du bâtiment du Québec **Code 447943**

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE :	*S'assurer de la conformité d'un bâtiment avec les prescriptions du Code du bâtiment du Québec*

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE		Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	À l'aide du Code du bâtiment du Québec Classer un bâtiment : • selon l'usage prévu • selon sa superficie et sa hauteur	 ☐ ☐	 ☐ ☐	 ☐ ☐
2	S'assurer de la conformité des mesures de sécurité d'un bâtiment avec les prescriptions du Code du bâtiment du Québec (distances de parcours, résistance au feu, signalisation des issues, etc.)	☐	☐	☐
3	S'assurer de la conformité des mesures de salubrité d'un bâtiment avec les prescriptions du Code du bâtiment du Québec (densité d'occupation, équipement sanitaire, superficie et hauteur minimales des locaux, etc.)	☐	☐	☐
4	Vérifier les éléments structuraux d'un bâtiment de construction combustible (poutres, solives, poutrelles, linteaux, etc.)	☐	☐	☐
5	Vérifier l'efficacité énergétique d'un bâtiment (résistance thermique, ventilation naturelle et mécanique, etc.)	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C1) TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

(C2) QUESTIONNAIRE ÉCRIT EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Explication des conditions de reconnaissance

C1 – La compétence VÉRIFIER LA CONFORMITÉ D'UN BÂTIMENT AU REGARD DU CODE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC peut être reconnue à la suite de la réalisation d'une tâche en établissement de formation portant sur :

- le classement d'un bâtiment
- la vérification des mesures de sécurité
- la vérification des mesures de salubrité
- la vérification des éléments structuraux
- la vérification de l'efficacité énergétique d'un bâtiment

C2 – La compétence VÉRIFIER LA CONFORMITÉ D'UN BÂTIMENT AU REGARD DU CODE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC peut être reconnue à la suite de l'exécution d'un questionnaire écrit effectué dans un établissement de formation, en présence d'une personne spécialiste de la profession.

Les exigences conduisant à la reconnaissance de vos acquis par cette condition de reconnaissance vont seront précisées au moment d'une rencontre avec l'établissement de formation.

N° 6 et Compétence :
Établir les coûts d'un projet

Code 447956

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE : *Estimer l'ensemble des coûts relatifs à un projet*

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE		Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	Déterminer l'ensemble des travaux à exécuter	☐	☐	☐
2	Déterminer la qualité et la quantité des matériaux requis	☐	☐	☐
3	Pour l'évaluation des coûts des travaux :			
	• établir les coûts unitaires (main-d'œuvre et matériaux)	☐	☐	☐
	• évaluer les frais généraux	☐	☐	☐
	• déterminer les coûts d'administration	☐	☐	☐
	• estimer le profit	☐	☐	☐
4	Appliquer les règles liées à la rédaction et au dépôt d'un formulaire de soumission	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) LETTRE D'UN EMPLOYEUR ET TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

(C3) TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Explication des conditions de reconnaissance

C1 – La compétence ÉTABLIR LES COÛTS D'UN PROJET peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- le titre de la formation et la date;
- le nombre d'heures de la formation;
- une preuve de réussite de la formation;
- la signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2 – La compétence ÉTABLIR LES COÛTS D'UN PROJET peut être reconnue à la suite :

- de la présentation d'une lettre à en-tête de l'entreprise, signée par la personne responsable et décrivant les tâches que vous effectuez ou avez effectuées concernant l'établissement des coûts d'un projet. Cette lettre devra décrire tous les éléments contenus dans la description de la compétence;

ET

- d'une tâche en établissement de formation portant sur certains aspects de la compétence qui seront déterminés lors de l'entrevue de validation.

C3 – La compétence ÉTABLIR LES COÛTS D'UN PROJET peut être reconnue à la suite de la réalisation d'une tâche en établissement de formation portant sur :

- la détermination de l'ensemble des travaux à exécuter
- la détermination de la quantité des matériaux requis
- l'évaluation des coûts des travaux
- La rédaction d'un formulaire de soumission du BSDQ

N° 7 et Compétence :
Élaborer un plan de développement de l'entreprise

Code 447963

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE :

Établir un plan d'affaires selon les pratiques commerciales courantes

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE		Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	Effectuer une étude de marché (produit ou service projeté, analyse de la clientèle cible, analyse de la concurrence, etc.)	☐	☐	☐
2	Définir le produit et les objectifs de l'entreprise (produit ou service offert, objectifs à court et à moyen terme, etc.)	☐	☐	☐
3	Établir le mode de fonctionnement de l'entreprise (détermination du personnel nécessaire, des tâches, des opérations informatisables, etc.)	☐	☐	☐
4	Élaborer un plan de marketing pour l'entreprise	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) TRAVAIL PERSONNEL ET ENTRETIEN

Explication des conditions de reconnaissance

C1- La compétence ÉLABORER UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- Le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- Le titre de la formation et la date;
- Le nombre d'heures de la formation;
- Une preuve de réussite de la formation;
- La signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2 – La compétence ÉLABORER UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE peut être reconnue à la suite :

- De la présentation d'un travail personnel portant sur un plan de développement d'une entreprise
- D'un entretien avec une personne spécialiste de la profession pendant lequel on vous questionnera sur différents aspects de votre travail tels que vos sources de référence, la méthode utilisée pour collecter des renseignements, les raisons qui motivent le choix de vos produits et services, etc.

N° 8 et Compétence :
Gérer la comptabilité et les finances de l'entreprise

Code 447974

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE : *Contrôler l'évolution de la situation financière de l'entreprise*

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE		Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	Analyser la situation financière de l'entreprise (état des résultats, bilan)	☐	☐	☐
2	Effectuer les prévisions de revenus et dépenses de l'entreprise (budget)	☐	☐	☐
3	Planifier le financement d'un projet de construction	☐	☐	☐
4	Effectuer le suivi budgétaire d'un projet de construction (contrôle des coûts)	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) LETTRE D'UN EMPLOYEUR ET TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

(C3) TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Explication des conditions de reconnaissance

C1 – La compétence GÉRER LA COMPTABILITÉ ET LES FINANCES DE L'ENTREPRISE peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- le titre de la formation et la date;
- le nombre d'heures de la formation;
- une preuve de réussite de la formation;
- la signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2 – La compétence GÉRER LA COMPTABILITÉ ET LES FINANCES DE L'ENTREPRISE peut être reconnue à la suite :

- de la présentation d'une lettre à en-tête de l'entreprise, signée par la personne responsable et décrivant les tâches que vous effectuez ou avez effectuées concernant la comptabilité et les finances. Cette lettre devra décrire tous les éléments contenus dans la description de la compétence;

ET

- d'une tâche en établissement de formation portant sur certains aspects de la compétence qui seront déterminés lors de l'entrevue de validation.

C3 – La compétence GÉRER LA COMPTABILITÉ ET LES FINANCES DE L'ENTREPRISE peut être reconnue à la suite de la réalisation d'une tâche en établissement de formation portant sur :

- l'analyse des états financiers d'une entreprise
- les prévisions de revenus et dépenses pour une entreprise donnée
- l'élaboration d'une stratégie de financement d'un projet de construction
- l'établissement d'un système de suivi budgétaire

N° 9 et Compétence :
Gérer la santé et la sécurité au travail

Code 447982

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE : *Appliquer un programme de prévention des risques pour la santé et la sécurité sur un chantier de construction*

	DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	À l'aide des codes et lois régissant la santé et la sécurité au travail : Prévoir les risques pour la santé et la sécurité sur un chantier de construction (dans les excavations, en hauteur, près des lignes électriques et en présence de contaminants.)	☐	☐	☐
2	Préparer un programme de prévention (mesures préventives, assignation des responsabilités, mesures visant l'adhésion de tous les intervenants au programme, etc.)	☐	☐	☐
3	Compléter les divers formulaires liés à la CSST (rapport d'accident, déclaration de la masse salariale, avis d'ouverture de chantier, etc.)	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C(1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) LETTRE D'UN EMPLOYEUR ET TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

(C3) TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Explication des conditions de reconnaissance

C1 – La compétence GÉRER LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- le titre de la formation et la date;
- le nombre d'heures de la formation;
- une preuve de réussite de la formation;
- la signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2 – La compétence GÉRER LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL peut être reconnue à la suite :

- de la présentation d'une lettre à en-tête de l'entreprise, signée par la personne responsable et décrivant les tâches que vous effectuez ou avez effectuées concernant la santé et la sécurité au travail. Cette lettre devra décrire tous les éléments contenus dans la description de la compétence;

ET

- d'une tâche en établissement de formation portant sur certains aspects de la compétence qui seront déterminés lors de l'entrevue de validation.

C3 – La compétence GÉRER LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL peut être reconnue à la suite de la réalisation d'une tâche dans votre milieu de travail portant sur :

- l'identification des risques pour la santé et la sécurité relatifs à un projet particulier
- l'élaboration d'un programme de prévention
- la rédaction des divers formulaires de la CSST

N° 10 et Compétence :
Gérer les activités d'un chantier de construction

Code 447994

INFORMATION SUR LA COMPÉTENCE : *Assurer le bon fonctionnement d'un chantier de construction*

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE		Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précision
1	Établir un calendrier d'exécution des travaux	☐	☐	☐
2	Effectuer la planification : • des besoins de main-d'œuvre • des installations physiques du chantier • des achats et des commandes	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
3	Gérer des situations imprévues lors du déroulement d'un chantier (retard dans la livraison des matériaux, échéancier non respecté par les sous-traitants, travaux de nature imprévue, etc.)	☐	☐	☐
4	Pour la gestion des ressources humaines : • appliquer les conventions collectives • adopter des attitudes et des comportements favorables à une bonne communication avec les divers intervenants (respect, politesse, ton de voix approprié, écoute active, etc.)	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
5	Tenir une réunion de chantier	☐	☐	☐
6	Effectuer des activités de fin de chantier : • liées aux obligations à l'égard du donneur d'ouvrage • liées aux obligations à l'égard des organismes réglementaires	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
7	Analyser les écarts entre les coûts de réalisation des travaux et les prévisions	☐	☐	☐

Conditions de reconnaissance

(C1) PREUVE D'UNE FORMATION RÉUSSIE

(C2) LETTRE D'UN EMPLOYEUR ET TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

(C3) TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE OU D'UN SPÉCIALISTE EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Explication des conditions de reconnaissance

C1 – La compétence GÉRER LES ACTIVITÉS D'UN CHANTIER DE CONSTRUCTION peut être reconnue sur présentation d'un document officiel établi à votre nom et comprenant les éléments suivants :

- le nom de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement;
- le titre de la formation et la date;
- le nombre d'heures de la formation;
- une preuve de réussite de la formation;
- la signature d'une personne autorisée.

Si le document présenté ne permet pas d'établir la correspondance entre la formation réussie et la compétence, on vous demandera de présenter la description du contenu de la formation suivie.

Si, après étude, le document présenté ne permet pas de reconnaître la compétence, nous discuterons avec vous de la pertinence de vous proposer une autre condition de reconnaissance.

C2 –La compétence GÉRER LES ACTIVITÉS D'UN CHANTIER DE CONSTRUCTION peut être reconnue à la suite :

- de la présentation d'une lettre à en-tête de l'entreprise, signée par la personne responsable et décrivant les tâches que vous effectuez ou avez effectuées concernant la gestion des activités d'un chantier de construction. Cette lettre devra décrire tous les éléments contenus dans la description de la compétence;

ET

- d'une tâche en établissement de formation portant sur certains aspects de la compétence qui seront déterminés lors de l'entrevue de validation.

C3 –La compétence GÉRER LES ACTIVITÉS D'UN CHANTIER DE CONSTRUCTION peut être reconnue à la suite de la réalisation d'une tâche en établissement de formation portant sur :

- l'établissement d'un calendrier d'exécution des travaux
- la planification des besoins en ressources humaines, en matériaux et en équipement
- la gestion d'une situation imprévue
- l'application des articles de conventions collectives
- la préparation d'une réunion de chantier
- l'identification les activités de fin de chantier
- l'analyse des écarts de coûts