# **1.1.2.** – Management d’opération, Conduite d’opération –

# Coordination des intervenants

## Objectif des missions

Le maître de l’ouvrage peut recourir à l’intervention d’un prestataire pour une assistance à la coordination des intervenants

La mention OPQTECC « Pratique du droit à titre accessoire » est recommandée.

## Capacités du postulant à la qualification /certification OPQTECC et livrables correspondants contrôlés par l’instructeur /examinateur

Nombre de dossiers : 2

**Livrables**: Pièces à fournir dans les dossiers d’étude.

Des éléments d’appréciation sont précisés dans chaque domaine. La description des pièces est indicative ; chaque domaine doit obligatoirement être renseigné par des pièces.

## Contrats signés (qualification) ou attestation d’employeur (certification) relatifs aux 2 opérations présentées en cours ou achevées depuis moins de 6 ans.

## Il est à noter que le postulant n’est pas nécessairement mandataire de l’équipe contractante sur ce type de mission. Cadre à compléter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom du postulant : ……………………………………… | Date de la demande initiale : ……… | 1.1.2. |
| CAPACITES  DOMAINES A COUVRIR | Cocher dans les colonnes les pièces fournies pour chaque projet présenté (livrables) | Observations  et validation OPQTECC |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Note de synthèse : Présentation de l’opération sur 1 ou 2 pages (A4) | Dossier1 | Dossier2 | Obligatoire sur2 dossiers |
| * Présentation de l’opération sur 1 ou 2 pages (A4) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A – coordination des intervenants | | Dossier1 | Dossier2 | Obligatoire sur2 dossiers |
| * Identification des acteurs nécessaires à l’opération (profils et compétences) * Définition et organisation de l’intervention des acteurs * Vérification du respect des engagements / obligations par les acteurs | Illustration du processus d’identification des prestations et compétences nécessaires à l’opération (notes, rapports)  Illustration de la formalisation du rôle et des actions de chacun, tant en phase étude que travaux (Procédure de coordination, PV de réunion de cadrage, organigrammes, logigrammes)  Illustration des outils de suivi des obligations contractuelles mis en œuvre (check-list, grilles de pointage/contrôle, dispositifs de rappel/relance)  Illustration des actions de mobilisation ou relance des acteurs (mèls, courriers, comptes-rendus)  Illustration du suivi des actions de chacun et des problèmes rencontrés (check-list de suivi) |  |  |  |