

The logo for ATTIC+ is positioned on the left side of the page. It features a yellow cross above a grey circle, a yellow circle to the left of the word 'ATTIC', and the word 'ATTIC' in large, bold, grey letters. The website address 'www.attic-plus.fr' is written vertically in white on a dark grey background to the left of the letters 'TTIC'.

# FORMATIONS

Programmes de formations  
détaillés, pour chacune de  
nos solutions.

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : Classic-Pack

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

<b>1</b>	<b>Saisie / édition du Descriptif</b>	<b>3.</b>	<b>Saisie / édition du Quantitatif</b>
1.1	Saisie traditionnelle (D1) : par article	3.1	Saisie traditionnelle (Q1) : saisie par article
1.2	Saisie par localisation (D2) : par pièces	3.2	Saisie par localisation (Q2) : saisie par pièce
1.3	Gestion des cadres de bordereaux correspondants	3.3	Chaînage avec Excel
1.4	Chaînage avec WORD et EXCEL		
<b>2</b>	<b>Gestion globale des bibliothèques</b>	<b>4</b>	<b>Minutes de calcul</b>
2.1	Bibliothèques de base	4.1	Principe général
2.2	Bibliothèque Affaire	4.2	Recherche/Typification
2.3	Import fichiers Word pour création bibliothèque	<b>5.</b>	<b>Editions</b>
		5.1	Feuilles de styles
		5.2	Pages de gardes et divers

**Durée de la formation :** 1 journée + 1 demi-journée

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Être capable de générer de manière traditionnelle les C.C.T.P. et les quantitatifs (ou cadres de bordereaux) correspondants. Gérer des minutes de calculs.
- Organiser, adapter et enrichir des bibliothèques – Import depuis fichiers Word ou Excel si nécessaire.
- Pouvoir éditer les quantitatifs (sous-détails), les estimatifs, et les Descriptifs

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Responsable étude de prix en entreprise – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

*- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés*

*- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

#### ACCESIBILITE :

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021  
Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : Graphic-Pack ( Saisie 3D avec options modules IFC et Plug-in Revit )

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

<b>1</b>	<b>Interface DXF - DWG - PDF</b>	3.3	Outils de vérifications : visualisations en 3D
1.1	Récupération des plans	3.4	visualisation globale du projet COMPLET
1.2	Relecture et contrôle de ces plans	3.5	Travaille à plusieurs sur même affaire en réseau
1.3	Préparation de ces plans et enregistrement	3.6	Export maquette au format IFC
<b>2</b>	<b>Saisie du modèle en 3D (DXF ou digitalisation)</b>	3.7	Différentes éditions - plans de repérage - visionneuse
2.1	Méthodologie générale	<b>4</b>	<b>Liaison avec le CCTP</b>
2.2	Saisie des murs et cloisons	4.1	Saisie traditionnelle des CCTP
2.3	Saisie des doublages et des bardages	4.2	Liaison avec le module graphique : localisations automatiques
2.4	Saisie des pièces	4.3	Modification et adaptation de ces CCTP automatisés
2.5	Saisie des percements		
2.6	Saisie des poteaux et poutres		
2.7	Saisie des planchers		
2.8	Saisie des terrassements généraux et des fondations		
2.9	Saisie des toitures et des plans de calage, etc ...		
2.10	Fonctions avancées : scinder sols et plafonds, matériaux Par panneaux, plafonds sous rampants, etc ...		
<b>3</b>	<b>Exploitation des résultats - Gestion de la bibliothèque</b>		
3.1	Différents modes de sélection des ouvrages		
3.2	Exploitation des quantités		
			<i>Option 01 : IMPORT MAQUETTE IFC (une ½ journée en sus)</i>
			1 Import première maquette numérique du projet
			2 Import nouvelles versions
			3 Visionneuse interne
			<i>Option 02 : Utilisation Plug-in Revit (une ½ journée en sus)</i>
			1 Présentation des fonctionnalités à travers l'interface Revit
			2 Principes de renseignement
			3 Exploitation : idem version autonome

**Durée de la formation :** 2 jours + 2 à 3 demi-journées en fonction des lots à aborder

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Etre capable à l'aide du logiciel de métré, de pointer le projet en 3D, d'affecter les matériaux souhaités aux murs, pièces, ouvertures et à tout autre élément graphique afin d'obtenir l'ensemble des quantités correspondantes.
- Pouvoir éditer les quantitatifs (sous-détails), les estimatifs, les tableaux de finitions par poste, par localisation ainsi que les plans de repérage (visualisation et contrôle des chiffres en images).
- Etre en mesure de générer les CCTP correspondants

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Responsable étude de prix en entreprise - Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire)
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

*- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés*

*- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

**ACCESIBILITE :**

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- . Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : Module IFC

Formation à effectuer en complément d'une formation sur le Graphic-pack ou Easy-Kutch

---

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

- 1 La maquette numérique**
  - 1.1 Import de la maquette
  - 1.2 Lecture et compréhension d'une maquette
  - 1.3 Préparation à l'exploitation de la maquette dans BimAttic
  
- 2 Exploitation**
  - 2.1 Import dans Easy-Kutch ou Graphic-Pack
  - 2.2 Import des nouvelles versions et comparaisons
  - 2.3 Récupération des renseignements précédents

**Durée de la formation :** 1 demi-journée

**Formateur :**

**Stagiaire :**

---

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable à l'aide du logiciel de métré, de pointer le projet en 3D, d'affecter les matériaux souhaités aux murs, pièces, ouvertures et à tout autre élément graphique afin d'obtenir l'ensemble des quantités correspondantes.
- Pouvoir éditer les quantitatifs (sous-détails), les estimatifs, les tableaux de finitions par poste, par localisation ainsi que les plans de repérage (visualisation et contrôle des chiffres en images).

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire).
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés
- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.

#### ACCESIBILITE :

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : Plug-in Revit

Formation à effectuer en complément d'une formation sur le Classic-Pack ou Graphic-Pack

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

- 1 Sélection et renseignement**
  - 1.1 Différents modes de sélection des ouvrages : fonctionnalités Revit ou Plug-in
  - 1.2 Accès aux fiches de renseignement / gestion de la bibliothèque
  - 1.3 Gestion des compositions
  
- 2 Les fonctions de contrôles**
  - 2.1 Outils de contrôles 2D / 3D
  - 2.2 Vérifications diverses : ouvrages non renseignés, quantités  
Égales à 0, position des matériaux, ...
  
- 3 Les fonctions avancées**
  - 3.1 Mise à jour des paramètres partagés de Revit
  - 3.2 Travail mode collaboratif
  - 3.3 Comparaison entre 2 maquettes
  - 3.4 Editions des quantitatifs et des CCTP

**Durée de la formation :** 1 demi-journée en complément d'une formation sur le Graphic-Pack  
2 demi-journées en complément d'une formation sur le Classic-Pack

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable, sans quitter Revit, de renseigner le projet (différents articles ou matériaux qui le composent) afin d'obtenir confortablement :
  - . Les quantitatifs et les estimatifs
  - . Les CCTP correspondants
- Maîtriser l'Intégration complète au processus BIM : enrichissement directe de la maquette numérique sans quitter les logiciels de modélisation.

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

*- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés*

*- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

**ACCESIBILITE :**

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : Plug-in Revit (Graphic-pack)

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

- 1 Maîtrise du module classique**
  - 1.1 Gestion de la bibliothèque
  - 1.2 Saisie / édition du Descriptif
  - 1.3 Saisie / édition du quantitatif
  - 1.4 Paramétrage des éditions
  
- 2 Sélection et renseignement**
  - 2.1 Différents modes de sélection des ouvrages : fonctionnalités Revit ou Plug-in
  - 2.2 Accès aux fiches de renseignement / gestion de la bibliothèque
  - 2.3 Gestion des compositions
  
- 3 Les fonctions de contrôles**
  - 3.1 Outils de contrôles 2D / 3D
  - 3.2 Vérifications diverses : ouvrages non renseignés, quantités Égales à 0, position des matériaux, ...
  
- 4 Les fonctions avancées**
  - 4.1 Mise à jour des paramètres partagés de Revit
  - 4.2 Travail mode collaboratif
  - 4.3 Comparaison entre 2 maquettes
  - 4.4 Editions des quantitatifs et des CCTP

**Durée de la formation :** 1 journée + 2 demi-journées

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable, sans quitter Revit, de renseigner le projet (différents articles ou matériaux qui le composent) afin d'obtenir confortablement :
  - . Les quantitatifs et les estimatifs
  - . Les CCTP correspondants
- Maîtriser l'Intégration complète au processus BIM : enrichissement directe de la maquette numérique sans quitter les logiciels de modélisation.

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

*- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés*

*- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

**ACCESIBILITE :**

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : WinOFFRE (Gestion des appels d'offres)

#### DEROULE DE LA FORMATION :

<b>1</b>	<b>PREPARATION DE L'AFFAIRE</b>		
1.1	Edition du bordereau de consultation (PDF ou Excel)		- import automatique des offres depuis format Excel
1.2	Mise en mémoire de ce bordereau à la date souhaitée		- Ajustement des offres si nécessaire
<b>2</b>	<b>ANALYSE DES OFFRES</b>	<b>3</b>	<b>EDITIONS</b>
2.1	Gestion de tableaux type « entreprises consultées »	3.1	Editions rapides / synthèse : chiffres ou graphiques
2.2	Module d'ouverture des pols : saisie globale par lot et par Entreprise	3.2	Edition du tableau global des offres
2.3	Gestion détaillée des prix : - saisie manuelle des offres	3.3	Choix des entreprises adjudicataires
		3.4	Répercutions dans le module général de gestion des prix unitaires

**Durée de la formation :** 1 demi-journée ou à intégrer dans la durée de formation du Classic-Pack / Graphic-Pack / module WinChant

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable de gérer l'ensemble des documents nécessaires à une gestion financière complète des chantiers (coté maîtrise d'œuvre).

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

*- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés*

*- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

#### ACCESIBILITE :

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- . Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : WinCHANT (gestion financière de chantier)

#### DEROULE DE LA FORMATION :

<b>1 SAISIE D'UNE AFFAIRE</b>		Tableau des travaux effectués
1.1 Les lots (entreprise, date marchés, révisions, etc...)		Tableau des dépenses
1.2 Saisie des bordereaux de situations		Décompte définitif
1.3 Gestion des avenants et des sous-traitants		Ordres de service
<b>2 EXPLOITATION</b>	<b>3 UTILITAIRES</b>	
2.1 Les situations	3.1 Sauvegardes/Récupérations	
2.2 Les révisions/actualisations	3.2 Paramétrages	
2.3 Les bons de paiement	3.3 Saisie des index Bâtiment et Travaux Publics	
2.4 Les documents marchés :	3.4 Divers	
Tableau récapitulatif des marchés		

**Durée de la formation :** 1 demi-journée

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable de gérer l'ensemble des documents nécessaires à une gestion financière complète des chantiers (coté maîtrise d'œuvre).

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

*- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés*

*- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

#### ACCESIBILITE :

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »

- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)

. Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD



## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : Easy-KUTCH

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

##### 1 Interface DXF - DWG - PDF

- 1.1 Récupération des plans (email ou CD)
- 1.2 Relecture et contrôle de ces plans
- 1.3 Préparation de ces plans et enregistrement

##### *Option 01* IMPORT MAQUETTE IFC (une ½ journée en sus)

- 1 Import première maquette numérique du projet
- 2 Import nouvelles versions
- 3 Visionneuse interne

##### 2 Saisie du modèle en 3D (DXF ou digitalisation)

- 2.1 Méthodologie générale
- 2.2 Saisie des murs et cloisons
- 2.3 Saisie des doublages et des bardages
- 2.4 Saisie des pièces
- 2.5 Saisie des percements
- 2.6 Saisie des poteaux et poutres
- 2.7 Saisie des planchers
- 2.8 Saisie des terrassements généraux et des fondations
- 2.9 Saisie des toitures et des plans de calage, etc ...
- 2.10 Fonctions avancées : scinder sols et plafonds, etc...

##### *Option 02* Utilisation Plug-in Revit (une ½ journée en sus)

- 1 Présentation des fonctionnalités à travers l'interface Revit
- 2 Principes de renseignement
- 3 Exploitation : idem version autonome

##### 3 Exploitation des résultats - Gestion de la bibliothèque

- 3.1 Différents modes de sélection des ouvrages
- 3.2 Exploitation des quantités
- 3.3 Outils de vérifications : visualisations en 3D
- 3.4 visualisation globale du projet COMPLET
- 3.5 Travail à plusieurs sur même affaire en réseau
- 3.6 Export maquette au format IFC
- 3.7 Différentes éditions - plans de repérage - visionneuse

##### *Option 03* BIMCHANT

- 1 Présentation des fonctionnalités
- 2 Gestion des plannings de commande – d'exécution et des situations
- 3 Exploitation : contrôles des stocks et gestion des éditions

**Durée de la formation :** entre 2 jours et 2 jours et demi en fonction des lots à aborder

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Être capable à l'aide du logiciel de métré, de pointer le projet en 3D, d'affecter les matériaux souhaités aux murs, pièces, ouvertures et à tout autre élément graphique afin d'obtenir l'ensemble des quantités correspondantes.
- Pouvoir éditer les quantitatifs (sous-détails), les estimatifs, les tableaux de finitions par poste, par localisation ainsi que les plans de repérage (visualisation et contrôle des chiffres en images).

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel en quantitatif

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Responsable étude de prix en entreprise - Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### **MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :**

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés
- *Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

#### **ACCESIBILITE :**

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

#### **SUIVI D'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
- Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée

*Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

#### **MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

#### **MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- Par téléphone : 01.46.05.01.71

#### **DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

#### **MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : Plug-in Revit version Easy-Kutch

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

- 1 Sélection et renseignement**
  - 1.1 Différents modes de sélection des ouvrages : fonctionnalités Revit ou Plug-in
  - 1.2 Accès aux fiches de renseignement / gestion de la bibliothèque
  - 1.3 Gestion des compositions
  
- 2 Les fonctions de contrôles**
  - 2.1 Outils de contrôles 2D / 3D
  - 2.2 Vérifications diverses : ouvrages non renseignés, quantités  
Égales à 0, position des matériaux, ...
  
- 3 Les fonctions avancées**
  - 3.1 Mise à jour des paramètres partagés de Revit
  - 3.2 Travail mode collaboratif
  - 3.3 Comparaison entre 2 maquettes
  - 3.4 Editions des quantitatifs

**Durée de la formation :** 1 demi-journée en complément d'une formation Easy-Kutch (Saisie sur plans 2D)  
3 demi-journées pour un utilisateur débutant

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable, sans quitter Revit, de renseigner le projet (différents articles ou matériaux qui le composent) afin d'obtenir confortablement les quantitatifs et les estimatifs
- Maîtriser l'Intégration complète au processus BIM : enrichissement directe de la maquette numérique sans quitter les logiciels de modélisation.

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la réalisation globale d'un dossier réel.

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Economistes – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés
- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.

**ACCESIBILITE :**

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021

Rédacteur : Anatole BERNARD

## PROGRAMME DE FORMATION

### Logiciel : BIM-CHANT version PLUG-IN sur Easy-Kutch ou version autonome

#### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

##### 1 Sélection et affichage

- 1.1 Différents modes de sélection des ouvrages : 2D / 3D
- 1.2 Choix des Corps d'Etats et des articles
- 1.2 Choix des planning (Commande / exécution /situation)
- 1.3 Fonctions avancées : Coupure des murs / Dalles ...

##### 2 Choix du type de suivi

- 2.1 Gestion du planning de commande (gestion des stocks / Edition du Bordeau ...)
- 2.2 Gestion du planning d'exécution des tâches
- 2.3 Gestion des situations (visualisation ; Editions...)

##### 3 Les fonctions avancées

- 3.1 Travail en multi-niveaux
- 3.2 Paramétrages des éditions
- 3.3 Export des situations en format Bimétré

**Durée de la formation :** 1 demi-journée en complément d'une formation Easy-Kutch (Saisie sur plans 2D)  
3 demi-journées pour un utilisateur débutant ou sur version autonome

**Formateur :**

**Stagiaire :**

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Être capable, d'exploiter une maquette saisie par le service étude et d'en extraire différents planning (Commande / exécution )
- Savoir établir des situations financières

**COMPETENCES VISEES :** Travailler en toute autonomie sur la gestion de chantier

**PUBLIC VISE :** Techniciens du bâtiment – Conducteur de travaux – Chef de chantier - Economistes – Architecte (ou profil équivalent).

**PRE-REQUIS :** Etre équipé de nos logiciels

#### MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES :

- 1 PC par stagiaire équipé des logiciels concernés (licences acquises par le client + licences supplémentaires en prêt si nécessaire.
- 1 PC formateur avec vidéoprojecteur ou écran grand format (téléviseur par exemple)
- 1 formateur par session (5 à 6 stagiaires maxi). Formateur ayant les compétences « bâtiment », et maîtrisant parfaitement les logiciels édités par NOTRE SOCIETE. Les formateurs suivent toutes les semaines une réunion de 3 heures concernant les évolutions et développement en cours des logiciels concernés. Des fiches internes de remarques sont adressés aux services techniques en cas de besoin, à l'issue de chaque formation.

*Formation à distance par ADSL : Stagiaires sur 1 ou 2 PC contrôlé par le formateur. Postes supplémentaires possibles.*

*- PC coté stagiaire(s) avec les logiciels concernés*

*- Prise en main alternée : coté formateur pendant les phases d'exemples, coté stagiaires pour les phases concrètes d'exécutions à partir des exemples concrets.*

#### ACCESIBILITE :

L'accessibilité peut être adaptée, l'inclusion étant une valeur importante pour nous. Nous préférons étudier au cas par cas.

Exemples d'ajustements possibles :

- Déplacement chez le client plutôt qu'à notre agence ou à distance en fonction des cas
- Adaptation de la durée de formation
- Réduction du nombre de stagiaires par groupe
- etc...

**SUIVI d'EXECUTION :**

- Feuilles de présence, par ½ journée ou journée, signée par les stagiaires et le formateur
  - Entretien sous forme de questionnaire d'évaluation en fin de chaque journée ou ½ journée
- Formation à distance par ADSL : Modalités identiques*

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Evaluation continue tout au long de la formation. Le niveau d'assimilation des connaissances est validé sur un projet réel pris en exemple. Les stagiaires doivent utiliser les principales fonctionnalités du logiciel en respectant la méthodologie. Les résultats sont laissés aux stagiaires.
- Si demandé par le client : évaluation des stagiaires et des connaissances acquises en fin de session.

**MODALITES D'ACCES :**

Nos équipes sont à votre disposition pour toute organisation de formation.

Vous pouvez formuler votre demande :

- Via le formulaire de demande en ligne sur notre site internet, à la rubrique « contact »
- Par mail : [paris@attic-plus.fr](mailto:paris@attic-plus.fr)
- Par téléphone : 01.46.05.01.71

**DELAIS D'ACCES :**

Une fois le devis reçu par nos équipes, les délais d'accès à la formation peuvent varier entre 2 et 4 semaines, en fonction des périodes. Nous faisons tout notre possible pour satisfaire vos attentes et adapter au mieux les plannings.

**MODALITES TECHNIQUES ACCOMPAGNEMENT ASSISTANCE :**

Service technique / hot line : Agence Clermont-Ferrand

Contact : 04 73 35 62 56

Mail : [technique@attic-plus.fr](mailto:technique@attic-plus.fr)

*Délais assistance technique : 1 jour ouvré*

Horaires : de 10H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 – Vendredi de 08H30 à 12H00 et de 14H00 à 15H30

Fait à Boulogne-Billancourt le 01/12/2021  
Rédacteur : Anatole BERNARD

# Règlement intérieur

## 1. Préambule

ATTIC+ SAS est un organisme de formation domicilié 77bis rue Marcel Dassault 92100 Boulogne-Billancourt, ci-après dénommé l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation est : Stéphane BERNARD.

Le présent règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

## 2. Dispositions Générales

### Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## 3. Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## 4. Hygiène et sécurité

### PREVENTION DES RISQUES DE PANDEMIE (mesures Covid-19)

En application du protocole national pour assurer la santé et la sécurité en entreprise face à l'épidémie de Covid-19, applicable depuis le 1er septembre 2020, toute personne ayant accès à des locaux clos partagés dans l'entreprise, doit impérativement respecter les directives affichées dans nos locaux.

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

## 5. Discipline

### Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

### Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir le formateur.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

### Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;

l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation;

- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## 6. Représentation des stagiaires

Non concerné : les stages n'excédant pas une durée supérieure à 500 heures.

Si la formation de l'organisme de formation est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

## 7. Publicité et date d'entrée en vigueur

### Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

### Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01.09.2020