Formulaire de publication des formations – CRTI-B

Portail BIM : www.digitalbuilding.lu

**Un formulaire à compléter par formation**

1. **Intitulé de la formation**

Titre de la formation proposée, tel qu’il devrait apparaître dans le catalogue

1. **Description**

Descriptif général de la formation avec contexte dans lequel il a été développé

1. **Objectifs**

Décrire quels sont les objectifs de la formation et détailler les compétences visées à l’issue de la formation

1. **Programme**

Détail le contenu de la formation, dans l’ordre chronologique avec 2 niveaux : par exemple thématiques et ensuite points abordés dans chaque thématique

1. **Prérequis**

Préciser si des connaissances préalables sont nécessaires :

* + Connaissances métier
  + Connaissance outil
  + Expérience…

1. **Public cible**

Préciser le public cible : notamment par activité :

* + Maître de l’Ouvrage : client, promoteur, exploitant, facility manager…
  + Concepteurs et conseils : architecte, ingénieur/technicien installations techniques, ingénieur structure, BIM manager, coordinateur sécurité, BIM information Manager (AMO BIM), bureau contrôle…
  + Modeleurs : architecte, ingénieur techniques, ingénieur structure, électricité…
  + Entreprises : ouvrier, chef d’équipe, métreur-deviseur, responsable chantier, associé…
  + Autres : administration, fabricant…

1. **Formateur**

Nom et prénom du formateur, diplômes, poste occupé

1. **Conditions**
   1. **Support de cours**

Préciser si support digital et/ou papier.

Si uniquement digital, texte à intégrer :

*« Pour des raisons de respect de l'environnement veuillez noter qu'aucun support papier ne vous sera fourni lors de votre formation. Votre support de cours peut être téléchargé gratuitement avant le début du cours via notre portail client (télécharger*[*ici*](https://www.houseoftraining.lu/slides/slide/guide-du-portail-client-82)*le guide du portail client). Vous pourrez ainsi le consulter sur l’écran de votre appareil mobile ou l'imprimer en cas de besoin. Si votre inscription a été effectuée par un responsable formation de votre entreprise veuillez le contacter pour qu'il puisse vous y donner accès ou vous l'envoyer. »*

* 1. **Examen**

A priori pas d’application

* 1. **Certificat**

Préciser si un certificat de participation est établi à la fin de la formation

* 1. **Lieu et format**

Préciser le lieu de la formation avec infos pratiques (parking, transport en commun…).

* + - En cas de formation à distance et/ou hybride, à préciser ici.
    - Préciser la ou les langues proposées

Vous pouvez consulter des exemples via ce lien : [lien formation Digital Building](https://www.digitalbuilding.lu/fr/toutes-les-formations/)

1. **Détail du déroulement du cours :**

Indiquer ici comment sont organisés les différents partie du programme de la formation : cours magistral, travaux pratiques sur pc ou papier, session interactive Q/A, questionnaire online, table ronde…)

1. **Documents annexes à joindre :**
   * Curriculum Vitae du/des formateur(s)
   * Support(s) de cours
2. **Critères pour classification de la formation :**
   1. Cas d’usage (*cocher le(s) cercle(s) correspondants*)
      * 01. Programmation
      * 02. Analyse et modélisation de l’existant (site + bâti)
      * 03. Conception architecturale
      * 04. Conception des systèmes constructifs
      * 05. Conception des systèmes techniques
      * 06. Revue de projet, coordination 3D (« clash detection »)
      * 07. Production des livrables (géométraux, vues, quantitatifs…)
      * 08. Estimation des coûts
      * 09. Evaluations / simulations des performances en termes de confort(thermique, luminosité, acoustique…)
      * 10. Evaluations /simulations des performances en termes de stabilité
      * 11. Evaluations / simulations de l’impact environnemental du bâtiment
      * 12. Vérification des normes, Contrôle de conformité à des exigences ou à des contraintes
      * 13. Simulation du déroulement de la construction et/ou de la démolition : planification 4D
      * 14. Simulation de la mise en œuvre du chantier de construction et/ou de démolition
      * 15. Préfabrication
      * 16. Consolidation des maquettes numériques et des documents, maquette numérique définitive
      * 17. Plan prévisionnel de maintenance (définition des gammes de maintenance)
      * 18. Analyse des performances effectives de l’ouvrage
      * 19. Gestion des ouvrages et des équipements (GMAO)
      * 20. Gestion des espaces et de leur affectation (occupation, déménagements, etc.)
      * 21. Médiatisation du projet (images, vidéos, visites virtuelles, etc.)
   2. Domaine (*cocher le(s) cercle(s) correspondants*)
      * **BIM manager**
      * **Bureau architecture**
      * **Bureau d’étude – stabilité**
      * **Bureau d’étude techniques**
      * Bureau d’étude – Chauffage – ventilation – climatisation
      * Bureau d’étude – Eclairage
      * Bureau de contrôle
      * **Entreprise de constructions**
      * Entreprise d’électricité
      * Entreprise de gros-œuvre
      * Entreprise de Chauffage – ventilation – climatisation
      * Entreprise de …
      * **Facility Manager**
      * **Maître de l’Ouvrage**
      * **Project Manager**
      * **Promoteur immobilier**
      * **Autre…**
   3. Phase projet (*cocher le(s) cercle(s) correspondants*)
      * Programmation
      * Avant-projet sommaire
      * Avant-projet définitif / Autorisation
      * Dossier d’exécution / soumission
      * Chantier / as built
      * Exploitation

**Par la signature de la présente, le signataire reconnait avoir lu et compris la charte de publication et s’engage à la respecter.**

Nom & prénom : Rôle : Signature :

…………………………………………….. …………………………………………