BAC +2 - NIVEAU 5

TITRE PROFESSIONNEL
CHARGÉ D'AFFAIRES DU BÂTIMENT



RNCP [1] 42032 (JO 19/03/2026)

NIVEAU 5 : Cadre Européen des Certifications

CODE DIPLÔME : 36T23202

CODE NSF : 230p : Coordination de chantiers tous corps d'État
230n : Études et projets d'architecture et de décors

DIPLÔME DÉLIVRÉ PAR LE : MINISTÈRE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

PUBLIC

Alternants, salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants

Accessible aux personnes en situation d'handicap (PSH)

ADMISSION

Candidature en ligne ou sur Parcoursup.
Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée de votre projet de formation avec un conseiller en réussite professionnelle et courrier d'admission.

Prérequis

Intégration en 1ère année : BAC ou équivalent

BAC > Année 1 > Année 2 > Validation : Titre BAC +2

Autre situation : contacter GFS

Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public.
La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle

Formation initiale alternée financée par l'apprenant :
Frais d'inscription annuels : 150 € net*
Frais de scolarité annuels : 3500 € net
*500 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.

Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences

Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) :
Compte personnel de formation (CPF), Plan de Développement des Compétences (PDC), CPF de Transition, Promotion par l'alternance (Pro-A), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).
Parcours individualisé et financement sur devis en fonction de l'expérience.

Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

Durée de la formation

Nombre d'heures : 915 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

Objectifs et exemples de missions

Le chargé d'affaires du Bâtiment est l'interlocuteur de la relation client au sein de l'entreprise de type TPE / PME ou ETI. Dans l'ensemble des phases d'une opération de construction de bâtiment TCE, ce professionnel polyvalent met ses connaissances des techniques du bâtiment, et de ses aspects juridiques, commerciaux et financier, au service de l'interface avec le prospect, client ou maître d'ouvrage. À ce titre, il assure, dès le début du projet de construction, la conception de l'offre faite au client, la négociation commerciale qui en découle, puis le lancement et le pilotage des travaux jusqu'à leur livraison globale. Il est le pivot de la réalisation du projet auprès du client et le garant du résultat énergétique et environnemental attendu pour l'exploitation du bâtiment. Il assure cette fonction simultanément sur plusieurs chantiers de bâtiment TCE en travaux neufs, en réhabilitation, en rénovation, et en restauration. En parallèle, il assure également un suivi régulier de tous ses prospects ou clients.

> Concevoir et proposer un projet de construction d'un bâtiment TCE
> Elaborer une offre commerciale pour un projet de construction d'un bâtiment TCE
> Organiser le lancement d'un chantier de construction d'un bâtiment TCE
> Piloter la réalisation d'un chantier de construction d'un bâtiment TCE

Suite de parcours et débouchés professionnels

Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 6** ou d'accéder à un emploi :

> Chargé·e d'affaires du bâtiment
> Coordinateur·trice de travaux TCE
> Chargé·e d'affaires en maîtrise d'oeuvre
> Conducteur·trice de travaux TCE
> Commercial·e dans une entreprise du bâtiment

Encadrement

Chaque apprenant bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés de l'apprenant pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.
La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en réussite professionnelle.
Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

Pour aller plus loin, passerelles et équivalences

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de France Compétences *https://francecompetences.fr* puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation.
Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : *https://europa.eu/europass/fr*

GRIMP Recherche d'entreprise
GFS ONLINE ENT, planning, notes, ressources
Microsoft 365 Adresse email et applications
Wi-Fi & écrans interactifs dans chaque salle
Logiciels métiers et/ou certifications
Bibliothèque & ludothèque à disposition
Accès photocopieur et numérisation
Espace de vie sur place

GFS Lyon • 26 rue de la Gare, 69009 Lyon • 04 72 71 30 54 • info@gfsbtp.com • www.gfslyon.com

PRO-SYSTÈMES SARL au capital de 152 449 € - RCS Clermont-Ferrand B 377 891 999 - Établissement d'enseignement supérieur privé et technique - Centre de Formation des Apprentis (CFA) - Édition 09/2026

CHARGÉ D'AFFAIRES DU BÂTIMENT

ORGANISATION ET MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation de 1 à 2 ans, adaptée selon parcours antérieur.
La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).
Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.
La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'apprenant et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

HORAIRES

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 15 à 17 h 00. Des masterclass peuvent être proposées en sus après 17 h 00.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Un groupe de 5 à 20 participants.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME

Un émargement est réalisé par demi-journée : il est signé par l'apprenant et le formateur. L'apprenant reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT [2].

RÈGLEMENT D'EXAMENS

Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :
Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.

L'apprenant reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

Les résultats de la soutenance et des contrôles détermineront l'obtention du titre professionnel « Chargé d'Affaires du Bâtiment» inscrit au RNCP niveau 5, délivré par le Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

ÉPREUVE	FORME	DURÉE
ECF : EVALUATION EN COURS DE FORMATION		
MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE : - CONCEPTION DU PROJET CLIENT - ÉTUDE ET CONTRACTUALISATION DU PROJET CLIENT - PRÉPARATION DES TRAVAUX DU CONTRAT CLIENT - SUIVI, LIVRAISON ET BILAN DES TRAVAUX	 ÉCRITE ÉCRITE ÉCRITE ÉCRITE	 7H 3H30 8H 4H
ENTRETIEN TECHNIQUE	ORALE	1H20
ENTRETIEN FINAL	ORALE	20MIN

Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :

Validation par blocs de compétence (ou CCP[3])
L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

VAE
La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : *https://vae.gouv.fr/*

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Taux de réussite : *pas de promotion anterieure*

PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

Activité 1 : « Concevoir et proposer un projet de construction d'un bâtiment TCE »

Prospecter et fidéliser une clientèle pour un projet de bâtiment
- Consolider la relation client et fidéliser son portefeuille client afin de le développer
- Se présenter au prospect, susciter son intérêt et collecter les informations relatives à ses besoins et attentes
- Qualifier le contact en mettant à jour le fichier clients
- Informer le prospect et sa clientèle de l'évolution des services de l'entreprise via des canaux adaptés
- Répertorier et trier les opportunités ou les offres commerciales des partenaires et acteurs du bâtiment

Analyser les besoins d'un client pour un projet de bâtiment
- Préparer le rendez-vous
- Recueillir des informations techniques, financières relatives aux besoins du prospect ou du client
- Construire une réponse argumentée et personnalisée en illustrant les avantages des services de l'entreprise à partir d'une documentation
- Conseiller sur les réglementations, les organismes, les aides financières et les avantgaes fiscaux liés à la rénovation énergétique
- Réaliser la synthèse des travaux couvrant la globalité du projet défini avec le client et établir la check-list pour planifier l'étude technique

Réaliser l'état des lieux, le diagnostic du site et de son environnement et l'ébauche des travaux pour un projet de bâtiment
- Planifier et organiser les visites sur site puis proposer des solutions constructives respectueuses des réglementations
- Réaliser des croquis et un relevé métrique de chaque local intégré au projet
- Répertorier l'ensemble des ouvrages, matériaux et équipements
- Identifier les systèmes constructifs du bâtiment
- Déceler et identifier les désordres structurels et les pathologies du bâtiment
- Faire réaliser des relevés thermographiques et des tests d'infiltrométrie
- Élaborer l'esquisse du projet et rédiger la note explicative du projet
- Présenter la faisabilité technique, la capacité financière pour acter de la suite auprès du client

Réaliser les plans architecturaux pour un projet de bâtiment
- Réaliser l'ensemble des plans du projet de construction cotés dimensionnellement à l'aide de logiciel 2D/3D
- Réaliser les plans détaillés en tenant compte des interfaces entre les lots et des règles de construction
- Faire modéliser le bâtiment existant auprès d'un BET pour une représentation 3D

Rédiger un descriptif pour un projet de bâtiment
- Lister l'ensemble des lots et ouvrages à décrire dans le document
- Affecter les ouvrages par corps d'état et rédiger pour chacun des ouvrages du projet sa description exhaustive
- Réaliser le descriptif TCE du projet

Activité 2 : « Elaborer une offre commerciale pour un projet de construction d'un bâtiment TCE »

Réaliser une offre de prix et constituer le dossier de réponse à une consultation de travaux pour un projet de bâtiment
- Établir une check-list afin d'organiser et planifier l'étude technique chiffrée
- Analyser l'ensemble des documents du dossier
- Pour un DCE, collecter les informations manquantes auprès des interlocuteurs du dossier
- Définir les choix techniques de réalisation des ouvrages dans le respect des règles professionnelles et des pièces du marché
- Organiser la réalisation des plans de détails, des plans décoratifs et autres documents demandés
- Réaliser ou participer à l'élaboration des quantitatifs et des chiffrages au bordereau ou aux déboursés des travaux demandés
- Rédiger l'offre finale en prenant en compte les conditions commerciales et les propositions techniques

Négocier une offre commerciale auprès d'un client et conclure le contrat pour un projet de bâtiment
- Présenter au prospect / client la solution technique et commerciale
- Exposer oralement les choix techniques retenus et les variantes proposées
- Illustrer les avantages économiques, justifications réglementaires, en valorisant le savoir-faire de l'entreprise
- Traiter les objections
- Valider la proposition commerciale négociée puis contractualiser la proposition commerciale arrêtée
- Réaliser la revue de contrat pour vérifier la conformité et informer le client des démarches administratives relatives au contrat

Activité 3 : « Organiser le lancement d'un chantier de construction d'un bâtiment TCE »

Réaliser la synthèse du dossier travaux d'un chantier de bâtiment
- Analyser l'ensemble des documents du dossier pour y repérer les informations techniques, administratives et règlementaires
- Confirmer le mode constructif de l'ouvrage
- Réaliser l'examen de conformité entre l'ensemble des études d'exécution TCE récupérées auprès des intervenants
- Réaliser la synthèse technique, mettre en cohérence l'ensmble des documents TCE et faire réaliser les plans définitifs d'exécution TCE auprès des entreprises
- Préparer administrativement l'ouverture du chantier et structurer le dossier travaux

Définir l'organisation technique et administrative des travaux d'un chantier de bâtiment
- Vérifier les conditions réelles d'exécution, identifier les contraintes
- Envisager les solutions et apporter une réponse aux contraintes identifiées
- Choisir les modes opératoires les plus adaptés au chantier pour atteindre les objectifs
- Produire et renseigner les documents de préparation de chantier internes à l'entreprise
- Élaborer et transmettre les documents de préparation demandés
- Compléter le dossier travaux en vue de la réunion de transfert vers le service travaux

Organiser les achats et les marchés avec les différents intervenants d'un chantier de bâtiment
- Définir les besoins en fournitures
- Consulter les fournisseurs et sous-traitants
- Négocier les propositions techniques et financières
- Soumettre les matériaux, matériels et procédés pour accord du client ou du maître d'ouvrage
- Rédiger les bons de commande
- Établir les contrats de sous-traitance
- Définir les séquences d'approvisionnement des fournitures
- Planifier les interventions des sous-traitants

Établir les budgets prévisionnels des travaux d'un chantier de bâtiment
- Actualiser les budgets des travaux TCE
- Ventiler les budgets travaux en fonction du planning travaux TCE
- Établir l'échéancier de facturation auprès du client
- Diffuser l'ensemble des éléments nécessaires au service travaux pour le lancement du chantier

Activité 4 : « Piloter la réalisation d'un chantier de construction d'un bâtiment TCE »

Assurer les relations internes et externes d'un chantier de bâtiment
- Communiquer de façon adaptée à l'ensemble des acteurs du chantier TCE et des collaborateurs de l'entreprise
- Formaliser et remonter les problématiques rencontrées
- Préparer les réunions de chantier TCE en listant des objectifs précis
- Rédiger un compte rendu de réunion fidèle, compréhensible et exploitable, selon le cadre contractuel
- Accompagner l'encadrement de chantier
- Gérer les relations entre les acteurs des équipes du chantier TCE et animer les échanges afin de maintenir leur motivation
- Mettre en place des actions de délégations

Réaliser l'OPC et le contrôle des actions des différents intervenants d'un chantier de bâtiment
- Organiser et coordonner la globalité des actions et des tâches du projet TCE nécessaire à la réalisation des travaux
- Harmoniser, coordonner et réajuster les actions des différents intervenants sur un chantier TCE pour respecter le planning général contractuel
- Vérifier la qualité des fournitures, la conformité des interfaces, leurs prestations respectives
- Mettre en place les actions correctives nécessaires dans le respect des procédures internes et réglementaires QSE

Assurer la gestion administrative et financière d'un chantier de bâtiment
- Organiser par thèmes le classemnt et la mise à jour de l'ensemble des documents TCE du chantier et établir des devis de travaux TCE modificatifs ou supplémentaires à exécuter
- Établir la facturation des travaux TCE et suivre le paiement du client
- Vérifier les dépenses et les recettes du chantier
- Constater les écarts issus de la gestion analytique du chantier et analyser leur origine
- Procéder aux actions correctives pertinentes

Clore et réaliser le bilan d'une opération de construction de bâtiment
- Anticiper, planifier et contrôler les Opérations Préalables à la Réception (OPR)
- Représenter l'entreprise lors de la réception des travaux TCE et obtenir le procès-verbal (PV) de réception
- Constituer le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)
- Établir Décompte Général Définitif (DGD) du chantier
- Analyser les résultats financiers du chantier pour l'actualisation des ratios et des prix de vente de l'entreprise
- Gérer la mise en exploitation du bâtiment et l'année de Garantie du Parfait Achèvement (GPA)
- Établir le Décompte Général Définitif (DGD) du chantier
- Réaliser une enquête de satisfaction

Assurer les missions d'un « encadrant » de travaux à proximité des réseaux, dans le respect de la réglementation
- Décrire les actions à entreprendre en travaillant à partir des plans réseaux existants transmis par les concessionnaires
- Anticiper les situations dangereuses d'exécution d'ouvrages
- Préserver l'intégralité des réseaux et garantir la sécurité individuelle et collective sur le chantier et ses abords
- Organiser le travail dans le respect des règles de prévention et de la maîtrise des risques

ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET, ET ÉVALUATIONS

- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives

[1] *RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle*
[2] *ENT : Espace Numérique de Travail*
[3] *CCP : Certificat de Compétence Professionnelle*

PRO-SYSTÈMES SARL au capital de 152 449 € - RCS Clermont-Ferrand B 377 891 999 - Établissement d'enseignement supérieur privé et technique - Centre de Formation des Apprentis (CFA) - Édition 09/2026