

TECHNICO-COMMERCIAL

FILIÈRE : GENIE CLIMATIQUE

> Catégorie socioprofessionnelle : **ETAM**

ACTIVITÉ | RECHERCHER LE CHIFFRE D'AFFAIRES

1

TÂCHE

Savoir faire

ORGANISATION ET GESTION DE LA PRISE D'INFORMATIONS

- lire et dépouiller les appels d'offres
- assurer la relation avec les partenaires et acteurs des marchés
- développer les affaires à partir des chantiers
- trier et répertorier les opportunités, les offres

TÂCHE

Savoir faire

TRAITEMENT DES INFORMATIONS REÇUES POUR DÉCIDER DES SUITES À DONNER

- estimer les prix prévisibles (niveau de la concurrence, budget du client, etc.)
- apprécier la qualité (fiabilité) du client, de la maîtrise d'oeuvre
- estimer l'adéquation entre les savoir-faire de l'entreprise et la technicité nécessaire au projet
- estimer les contraintes de délais
- évaluer les moyens à mettre en oeuvre et leur disponibilité
- prendre en compte le niveau d'activité de l'entreprise
- évaluer les probabilités d'obtenir l'affaire
- avertir le client des suites choisies

ACTIVITÉ | ETABLIR LES PROPOSITIONS

2

TÂCHE

ORGANISATION ET PLANIFICATION DE L'ÉTUDE POUR LA SOUMETTRE DANS LES DÉLAIS

Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> • repérer les besoins et préférences incontournables du client • évaluer les moyens à mettre en oeuvre • avertir les personnes concernées • définir le budget d'études • éventuellement négocier une prolongation
TÂCHE	PRÉPARATION DU CHIFFRAGE ET PRODUCTION DE L'ÉTAT QUANTITATIF
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> • discerner les manques de précision éventuels • obtenir les précisions (destination des locaux, type de construction) • trouver les sources d'informations possibles • définir les variables possibles à proposer • définir les orientations (techniques, méthodes, planification, variantes, ...)
TÂCHE	PRISE EN COMPTE DES PARTIES CONTRACTUELLES ET ADMINISTRATIVES DU DOSSIER
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> • tenir compte de la nature du marché et des règles qui en relèvent • prendre en compte les conditions de règlement et les conditions de paiement • repérer les exigences incontournables du client • prendre en compte les frais et coûts particuliers, hors du coût technique • évaluer les points de contentieux possibles
TÂCHE	PROPOSITION D'UNE OFFRE GLOBALE
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> • étudier le bâtiment et calculer son bilan thermique • proposer un diagnostic de performance énergétique (DPE) • étudier l'isolation thermique à ajouter au bâtiment, le système de chauffage, les températures d'alimentation et la consommation d'énergie • étudier les sources d'énergie renouvelables potentielles et leur disponibilité (place des capteurs, conditions du terrain, disponibilité des nappes phréatiques, restrictions nationales, etc...)
TÂCHE	IDENTIFICATION DE LA FAISABILITÉ DU PROJET VISANT UN SYSTÈME ENR
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> • déterminer si le bâtiment peut bénéficier d' EnR • déterminer le meilleur emplacement pour la ou les technologies retenues • intégrer les coûts supplémentaire liés aux ENR dans l'offre globale • évaluer le retour sur investissement lié aux EnR dans le projet • choisir le système EnR retenu • ébaucher l'installation, dimensionner et choisir les émetteurs
TÂCHE	CHIFFRAGE

Savoir faire

- évaluer les consommations
- consulter les sous-traitants, les fournisseurs
- anticiper sur les méthodes de travaux
- calculer marges diverses
- éventuellement choisir le mode de calcul : séries de prix, prix de revient réel
- contrôler en comparant à d'autres affaires semblables

TÂCHE

RÉDACTION DE LA PROPOSITION

Savoir faire

- définir une stratégie de remise de l'offre
- prendre en compte les usages du marché et du client
- choisir les variantes à proposer
- valoriser l'offre : mise en avant des points forts
- respecter les délais
- s'assurer que le dossier est complet et ne comporte pas d'erreurs

ACTIVITÉ

NEGOCIER

3

TÂCHE

PREMIÈRE ARGUMENTATION ET TRAITEMENT DES REMARQUES

Savoir faire

- préparer la visite chez le client
- argumenter sans engager la négociation globale
- écouter les observations
- hiérarchiser et classer les informations et les remarques
- coordonner les dépenses d'intérêt commun (compte prorata)
- valoriser l'image de l'entreprise

TÂCHE

PRÉSENTATION DES AIDES FINANCIÈRES ET DÉMARCHES ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX TECHNOLOGIES ENR

Savoir faire

- informer le client des aides financières existantes (Etat, Région, communauté urbaine, commune, fournisseur, etc...)
- informer le client des démarches administratives (déclaration de travaux ou permis de construire)
- informer le client des démarches relatives au dossier de raccordement en vue d'une revente totale de la production photovoltaïque
- demander un certificat d'éligibilité à l'obligation d'achat auprès de la DRIRE
- demander une déclaration d'exploiter auprès de la DIDEME
- demander une demande d'étude de raccordement auprès de l'ERD
- demander un contrat d'achat d'électricité d'origine photovoltaïque à l'AOA
- fournir l'assurance des modules photovoltaïque du client au distributeur

TÂCHE

ELABORATION DES MODIFICATIONS

Savoir faire

- reprendre les variantes possibles
- anticiper les conditions de réalisation
- confronter les variantes aux exigences notées

TÂCHE

PRÉSENTATION DES MODIFICATIONS AU CLIENT

Savoir faire

- présenter les modifications apportées
- argumenter en adéquation avec les exigences du client
- écouter les questions ou objections et y répondre

ACTIVITÉ

CONCLURE LE CONTRAT

4

TÂCHE

PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION FINALE

Savoir faire

- établir les documents complémentaires (bordereau de prix ...)
- préciser toutes les conditions (commerciales, techniques, financières, ...)

TÂCHE

VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ ENTRE LE CONTRAT (DOSSIER-MARCHÉ) ET LA PROPOSITION

Savoir faire

- interpréter les dispositions administratives et financières du contrat
- notifier les questions, les réserves
- anticiper les risques de litige
- rédiger l'acte d'engagement
- vérifier les dispositions techniques du contrat
- remettre le dossier au maître d'oeuvre, au maître d'ouvrage

ACTIVITÉ

PRÉPARER

5

TÂCHE

MISE AU POINT DU PROJET D'EXÉCUTION

Savoir faire

- s'assurer des conditions réelles d'exécution
- éventuellement prendre l'initiative de compléments d'études
- fixer les méthodes d'exécution
- décider de prendre en propre ou de sous-traiter
- établir le planning
- établir le plan d'installation de chantier
- s'assurer des conditions réelles (batî, environnement, etc.)

ACTIVITÉ | SUIVRE L'EXECUTION

6

TÂCHE | RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES : CLIENT, AUTRES CORPS D'ÉTAT, SOUS-TRAITANTS, ORGANISMES DE CONTRÔLE

Savoir faire

- représenter l'entreprise
- assurer le rôle de mandataire commun dans un groupement
- organiser, ordonnancer, piloter les travaux
- prendre les précautions nécessaires avec les sous-traitants en difficulté
- écouter les remarques ou doléances des uns et des autres
- noter les quantités de matériaux mis en oeuvre
- participer aux réunions de chantier
- rédiger un compte-rendu de réunion
- négocier, argumenter
- coordonner les dépenses d'intérêt commun (compta prorata)

ACTIVITÉ | CLOTURER

7

TÂCHE | CALCUL ET ANALYSE DES RÉSULTATS DU CHANTIER

Savoir faire

- établir le compte de résultat du chantier
- faire apparaître les écarts avec le budget prévisionnel
- analyser les écarts par poste, commenter, argumenter
- poser des hypothèses explicatives
- tirer des conclusions
- commenter, argumenter



COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Contrôle qualité
- Contrôle sécurité
- Gestion des aléas
- Relations dans l'équipe de travail
- Relations externes à l'entreprise
- Respect des délais