

Le Guide des Assistants Travaux

Là où se gagne la marge de vos marchés.

Les 12 missions administratives d'un marché de travaux, tous corps d'état — et comment construire, avec l'IA, les skills qui allègent votre bureau.

CE QUE VOUS Y TROUVEREZ

- ▶ Les 12 missions d'exécution, de la prise en main du marché au DGD
- ▶ Pour chacune : ce qui se délègue, ce que vous fournissez, ce que vous obtenez
- ▶ Le prompt Claude prêt à coller + un aperçu du livrable produit
- ▶ Le calcul du temps d'encadrement récupéré, et une checklist de contrôle

112 h

RÉCUPÉRÉES / MOIS

12

MISSIONS OUTILLÉES

4,85/5

SATISFACTION

Tous corps d'état. Gros œuvre, second œuvre, TCE, lots techniques — la méthode s'applique à chaque entreprise titulaire ou cotraitante d'un marché de travaux.

OFC Création d'Entreprise — Laure Olivie, formatrice IA pour le BTP

www.laureolivie.fr · laureolivie@yahoo.fr · Organisme certifié Qualiopi

Sommaire

Ce guide suit le fil d'un marché de travaux du point de vue de l'entreprise qui exécute. Chaque mission est décomposée en tâches classées **IA**, **MIXTE** ou **HUMAIN**, avec le skill à créer, la matière à fournir, le livrable obtenu et un aperçu concret.

01 Prise en main du marché p.6 Obligations, délais, pénalités	02 Préparation & installation p.7 PPSPS, PIC, DICT, autorisations
03 Plans d'exécution & visas p.8 Indices, visas, diffusions	04 Admin marché & sous-traitance p.9 Cautions, DC4, OS, avenants
05 Appros, commandes & locations p.10 Fournisseurs, budget, livraisons	06 Sécurité & QSE p.11 Accueils, registres, déchets
07 Avancement & comptes rendus p.12 Rapports, pointage, photos	08 Situations & facturation p.13 Situations, RG, trésorerie
09 TS, OS & réclamations p.14 Chiffrage, mémoire, traçabilité	10 Interfaces inter-lots p.15 Réservations, coordination
11 Autocontrôle & réserves p.16 Contrôle, levées, réception	12 DOE, DGD & clôture p.17 DOE, décompte, parfait achèvement

AVANT DE COMMENCER

- ▶ p.3 – Là où se perd la marge : au bureau
- ▶ p.4 – Les 5 limites de l'IA à connaître
- ▶ p.5 – Activer Skills + méthode + marqueurs

APRÈS LES MISSIONS

- ▶ p.18 – Le temps d'encadrement récupéré
- ▶ p.19 – Checklist de contrôle avant signature
- ▶ p.20 – FAQ · p.21 – Vous former avec OFC

COMMENT LIRE UNE FICHE MISSION

Repérez d'abord les tâches **HUMAIN** (jamais déléguées). Créez le skill avec le prompt fourni, alimentez-le de la matière « Vous fournissez », vérifiez la sortie « Vous obtenez » avec la checklist p.19, puis signez.

Là où se perd la marge : au bureau, pas sur le chantier

Dans une PME du bâtiment, votre encadrement porte le chantier **et** le bureau. Sur une entreprise qui exécute plusieurs lots, l'administratif absorbe **30 à 40 % du temps** de cet encadrement — le temps le plus cher de l'entreprise, capté par la rédaction et le suivi au lieu de la production et des décisions.

Et ce temps se paie deux fois. Une situation en retard, c'est de la trésorerie décalée. Une réclamation non tracée, c'est de la marge qui part. Un DOE bâclé, c'est une réception — et un solde — qui traînent. **Le bureau, c'est là que se gagne ou se perd la rentabilité d'un marché.**

Le cercle vicieux

- ▶ La journée passe sur le chantier
- ▶ Situations, CR, commandes, DOE s'empilent
- ▶ Le bureau se rattrape dans l'urgence, sur du temps cher
- ▶ Ce qui n'est pas tracé à temps ronge la marge

Ce que ça change

- ▶ Livrables récurrents : de 1-4 h à 10-30 min
- ▶ Situations à l'heure → trésorerie qui suit
- ▶ TS et réclamations tracés au fil de l'eau
- ▶ ~112 h d'encadrement récupérées / mois

La réponse classique — et sa limite

Recruter un assistant travaux structure le bureau, mais le profil est rare et long à former. Une autre voie existe : **construire vos propres skills Claude**, sur vos vrais documents. C'est ce que ce guide vous apprend — et ce qu'une formation OFC met en place avec vos équipes, pour internaliser durablement le gain.

⚠ TOUT NE SE DÉLÈGUE PAS À L'IA

Une situation transmise engage l'entreprise. Un PPSPS engage la sécurité. Un agrément de sous-traitant engage juridiquement. Chaque mission de ce guide est donc étiquetée IA / MIXTE / HUMAIN — la page 4 pose les 5 limites à connaître avant de vous lancer.

Les 5 limites de l'IA à connaître absolument

Claude n'est ni un sachant métier infaillible, ni un signataire, ni un bureau de contrôle. L'entreprise reste responsable de tout ce qu'elle transmet et signe. Ces 5 limites cadrent un usage sûr.

1

Hallucinations sur normes et chiffres

Claude peut inventer un article de DTU ou une tolérance. Toute référence normative (DTU, NF, EN) et tout chiffre précis (métré, prix, quantité) produit par un skill se vérifie à la source. C'est le risque n°1 en BTP.

2

Connaissances datées

Claude n'a pas le décret publié la semaine dernière. Pour toute évolution réglementaire récente (RE2020, amiante, plomb, déchets), consultez les sources officielles ou votre service technique.

3

Ni métré, ni calcul, ni dimensionnement

Ne confiez jamais à Claude un métré qui engage un prix, une note de calcul ou un dimensionnement. Il structure et rédige — il ne remplace ni votre métreur, ni votre BET, ni votre logiciel de calcul.

4

Confidentialité et RGPD

Sur un plan Pro ou supérieur, vos conversations ne servent pas à l'entraînement. Pour les données sensibles (Défense, salariés, sous-traitants), anonymisez avant transmission ou passez sur une offre Entreprise.

5

Responsabilité du signataire

Claude n'est pas signataire. Votre entreprise transmet la situation, signe le devis, remet le DOE — et porte la responsabilité contractuelle et décennale. L'usage de l'IA n'exonère de rien.

Activer les Skills + la méthode commune

Activer la fonction (procédure à jour)

claude.ai → Avatar (en bas à gauche) → « Personnaliser » → onglet « Compétences » → bouton « + » → « Créer une compétence ». Activez « Exécution de code » dans le même menu (indispensable pour les sorties Word / PDF / Excel). Disponible sur tous les plans ; le plan Pro (18 € HT/mois) est recommandé pour un usage quotidien.

La méthode, en 5 étapes

- ▶ Activer Skills + Exécution de code
- ▶ Rassembler la matière (trames + 2-3 livrables réels)
- ▶ Lancer avec le prompt fourni dans la fiche
- ▶ Affiner en 2-3 allers-retours, puis enregistrer
- ▶ Tester sur un vrai chantier et ajuster

Les 3 marqueurs

- IA** Produit seul, relecture finale en 2-3 min.
- MIXTE** Le skill prépare, l'expert intervient.
- HUMAIN** Jamais délégué : site, signature, engagement.

DEUX CHEMINS, UN MÊME PRINCIPE

Construisez ces skills avec les fiches qui suivent, ou faites-vous accompagner par une formation OFC — on les bâtit ensemble, sur vos propres documents (p.21). Dans tous les cas, vos équipes relisent, valident et signent.

RGPD — LE RÉFLEXE AVANT CHAQUE SKILL

Avant de joindre un CCTP, un devis ou une photo : anonymisez les coordonnées, masquez les visages, retirez les données de salariés et de sous-traitants.

01

PRISE EN MAIN DU MARCHÉ

Extraire toutes les obligations, sécuriser délais et pénalités

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Lire l'ensemble des pièces (AE, CCAP, CCTP, planning, BPU)

IA Extraire délais, jalons, pénalités et retenues

MIXTE Repérer les clauses à risque et sujétions (lecture experte)

IA Bâtir la check-list des obligations par phase

MIXTE Chiffrer les écarts marché / devis d'origine

VOUS FOURNISSEZ

- Les pièces du marché signé (AE, CCAP, CCTP, planning)
- La DPGF / le BPU du marché
- Le devis d'origine (pour l'analyse d'écarts)
- Le rôle dans le groupement (titulaire, cotraitant, mandataire)

VOUS OBTENEZ

- Fiche marché : montant, délais, jalons, RG, pénalités, révision
- Check-list des obligations contractuelles par phase
- Clauses à risque et sujétions techniques repérées
- Tableau des écarts marché / devis à sécuriser

● ● ● skill-prise-en-main-marche

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux pour [mon corps d'état]. À partir des pièces du marché (AE, CCAP, CCTP, planning, BPU), établis la fiche marché : délai et jalons, révision, RG, pénalités (taux et plafond), compte prorata.

Dresse la check-list des obligations par phase et repère les clauses à risque. Compare au devis d'origine et chiffre les écarts.

N'invente aucune valeur absente : marque « à vérifier ». Format : fiche Word + tableau Excel.

APERÇU DU LIVRABLE

Marché : 486 000 € HT · Délai : 8 mois · 3 jalons

Révision BT01 · RG 5 % · Pénalité 1/1000e/j · Prorata 0,8 %

Écart devis : +4 postes à sécuriser

GAIN 6 h → 1 h par marché

Vigilance

Les clauses financières (pénalités, révision, RG) sont relues par le chargé d'affaires : une mauvaise lecture se paie au DGD.

02

PRÉPARATION & INSTALLATION DE CHANTIER

PPSPS, PIC, DICT, autorisations : tout prêt avant le premier jour

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

MIXTE Rédiger le PPSPS à partir du PGC (validation encadrement)

IA Préparer le plan d'installation (base vie, stockage, levage)

IA Constituer les DT/DICT et suivre les réceptionnés

IA Préparer les demandes d'autorisations (voirie, grue, benne)

IA Monter le classeur de chantier et les affichages

VOUS FOURNISSEZ

- Le PGC / plan de prévention de l'opération
- La nature des travaux et les effectifs prévus
- Le plan masse et les accès du chantier
- Le calendrier prévisionnel et la date d'ouverture

VOUS OBTENEZ

- Trame de PPSPS pré-remplie par postes de travail
- Check-list du plan d'installation de chantier
- DT/DICT à déposer + tableau de suivi des réceptionnés
- Liste des autorisations à demander (destinataires)
- Sommaire du classeur de chantier obligatoire

● ● ● skill-prepa-installation

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir du PGC et de la nature des travaux, prépare : la trame de PPSPS par phases et risques, le plan d'installation (base vie, stockage, levage, circulations), les DT/DICT à déposer, les autorisations (voirie, grue, benne) et le sommaire du classeur de chantier. Le PPSPS reste à valider et signer par l'encadrement. Format : Word + Excel de suivi des DICT.

APERÇU DU LIVRABLE

PPSPS : 6 phases / 14 risques identifiés

DICT : 3 concessionnaires · réceptionnés 2/3 reçus

Autorisations : voirie déposée · grue à faire

GAIN 1 j → 2 h par chantier

Vigilance

—

Le PPSPS engage la sécurité des équipes : il est validé et signé par l'encadrement, jamais diffusé sur simple sortie IA.

03

PLANS D'EXÉCUTION & VISAS

Suivre les indices, les visas et les diffusions sans rien perdre

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Tenir le tableau des plans EXE (indice, date, statut visa)

IA Préparer les bordereaux de diffusion

MIXTE Vérifier la cohérence des plans avec le CCTP

IA Relancer le BET / l'architecte sur les visas en attente

IA Archiver les versions et tracer les indices

VOUS FOURNISSEZ

- La liste des plans EXE attendus par lot
- Votre trame de bordereau de diffusion
- Les contacts BET / MOE / bureau de contrôle
- Les délais de visa contractuels (CCAP)

VOUS OBTENEZ

- Tableau des plans (n°, indice, émetteur, statut visa)
- Alertes sur les plans non visés bloquants
- Bordereaux de diffusion aux intervenants
- Mails de relance visa (BET, MOE, contrôle)
- Journal des indices pour traçabilité

● ● ● skill-plans-visas

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. Tiens le registre des plans EXE (n°, indice, émetteur, date d'envoi, statut de visa) à partir des bordereaux et échanges. Signale en priorité tout plan non visé « Bon pour exécution » qui bloque l'avancement, et tout indice périmé. Rédige les bordereaux de diffusion et les relances de visa datées. Format : tableau Excel + mails Word.

APERÇU DU LIVRABLE

EXE-12 ind.C – Visé BPE (12/03)

EXE-15 ind.A – En attente visa BET (relance J+5)

EXE-18 ind.B – À diffuser

GAIN 3 h → 30 min / semaine

Vigilance
—

Un plan exécuté sans visa « BON POUR EXÉCUTION » engage l'entreprise : le contrôle du statut visa reste humain.

04

ADMIN MARCHÉ & SOUS-TRAITANCE

Cautions, DC4, agréments, OS : le dossier toujours en règle

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Suivre les pièces à fournir (cautions, RIB, attestations)

IA Constituer les dossiers de sous-traitance (DC4, agrément)

HUMAIN Signer et transmettre les engagements (acte juridique)

IA Enregistrer et classer les ordres de service reçus

MIXTE Suivre les avenants (cohérence technique et financière)

VOUS FOURNISSEZ

- La liste des pièces exigées au marché
- Les contrats de sous-traitance en cours
- Les OS reçus au fil du chantier
- Le calendrier des échéances (cautions, assurances)

VOUS OBTENEZ

- Tableau des pièces à fournir (caution RG, attestations, RIB)
- Dossiers ST : DC4 pré-rempli + agrément + paiement direct
- Registre des OS reçus (objet, impact délai / prix)
- Tableau de suivi des avenants
- Relances des pièces manquantes des sous-traitants

● ● ● skill-admin-marche-st

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. Maintiens le tableau des pièces du marché (cautions, assurances, RIB) avec dates de validité, et les dossiers de sous-traitance (DC4, agrément, paiement direct).
Alerte sur toute pièce expirée ou manquante. Prépare les DC4 et les relances – sans jamais valider un agrément à ma place.
Format : Excel maître + documents Word.

APERÇU DU LIVRABLE

Cautions RG : OK · Décennale : expire 31/12 (!)
ST Dupont : DC4 signé · agrément demandé 04/03
Manquant : attestation URSSAF ST Martin

GAIN 4 h → 45 min / semaine

Vigilance

Agrément et paiement direct d'un sous-traitant relèvent d'un cadre strict : l'IA prépare, l'entreprise signe et engage.

05

APPROS, COMMANDES & LOCATIONS

Commander au bon moment, suivre les livraisons, tenir le budget

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Préparer les commandes à partir des besoins chantier

IA Comparer les devis fournisseurs et locations

IA Suivre les délais de livraison et relancer

MIXTE Contrôler les prix vs budget d'exécution (marge)

IA Tenir le tableau des commandes et réceptions

VOUS FOURNISSEZ

- Les besoins chantier / métré matériaux
- Les devis fournisseurs et de location
- Le budget d'exécution du chantier
- Le phasage et le planning d'approvisionnement

VOUS OBTENEZ

- Tableau des besoins chantier → commandes
- Comparatif fournisseurs (prix, délai, conditions)
- Bons de commande pré-remplis sur votre trame
- Suivi des livraisons avec relances
- Rapprochement commandes / budget d'exécution

● ● ● skill-appro-commandes

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir des besoins chantier et des devis fournisseurs, établis le comparatif (prix, délai, conditions), prépare les bons de commande sur ma trame et le planning de livraison avec relances. Rapproche chaque commande du budget d'exécution et signale les dépassements. Ne valide aucune dépense : tu prépares, je décide.
Format : Excel + bons de commande Word.

APERÇU DU LIVRABLE

Comparatif 3 fournisseurs – écart prix 12 %
Béton : livraison S12 confirmée
Budget : poste acier +6 % vs prévu (!)

GAIN 4 h → 1 h / semaine

Vigilance

—

Le contrôle prix / marge reste une décision du conducteur de travaux : l'IA prépare, elle n'engage pas la dépense.

06

SÉCURITÉ & QSE DE CHANTIER

Accueils, registres, quarts d'heure sécurité, déchets

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Préparer les fiches d'accueil sécurité par poste

IA Rédiger les quarts d'heure sécurité thématiques

IA Tenir les registres (présence, contrôles, incidents)

MIXTE Suivre les vérifications réglementaires (VGP, EPI)

IA Préparer le suivi des déchets (BSD, tri)

VOUS FOURNISSEZ

- Les postes de travail présents sur le chantier
- Le PGC / PPSPS de l'opération
- Les échéances des vérifications réglementaires
- La liste des sous-traitants et intérimaires attendus

VOUS OBTENEZ

- Fiches d'accueil sécurité adaptées aux postes
- Banque de 10 quarts d'heure sécurité prêts à animer
- Registres de chantier (présence, VGP, incidents)
- Tableau des vérifications réglementaires + échéances
- Suivi déchets (tri, BSD, évacuations)

● ● ● skill-securite-qse

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir des postes présents et du PGC, prépare les fiches d'accueil sécurité, 10 quarts d'heure sécurité thématiques, les registres de chantier, le tableau des vérifications réglementaires (VGP, EPI, échafaudages) avec échéances, et le suivi des déchets (tri, BSD).
Alerte sur chaque échéance qui approche. Format : Word + Excel de suivi.

APERÇU DU LIVRABLE

Accueils : 8 · Quarts d'heure sécurité : 10 fiches
VGP échafaudage : échéance 22/03, dans 9 j (!)
Déchets : 4 bennes · BSD à jour

GAIN 3 h → 30 min / semaine

Vigilance

—

Les vérifications réglementaires (échafaudages, levage, EPI) exigent un contrôle physique : l'IA tient le registre.

07

SUIVI D'AVANCEMENT & COMPTES RENDUS

Rapports journaliers, pointage, CR d'équipe, photos

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

HUMAIN Constater l'avancement réel sur le terrain

IA Rédiger les rapports journaliers depuis les notes

IA Établir le pointage des équipes et moyens

IA Rédiger les CR d'équipe et de coordination

IA Organiser et légender les photos d'avancement

VOUS FOURNISSEZ

- Les notes / vocaux du chef de chantier
- Les photos datées du chantier
- Le pointage brut des équipes
- Le planning de la période concernée

VOUS OBTENEZ

- Rapport journalier (météo, effectifs, tâches, aléas)
- Tableau d'avancement par zone et par tâche
- Pointage des équipes et matériels
- CR d'équipe / de coordination interne
- Galerie photos légendée et datée par zone

● ● ● skill-avancement-cr

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir de mes notes, vocaux et photos datées, rédige le rapport journalier (météo, effectifs, tâches, aléas), le tableau d'avancement par zone, le pointage équipes/matériels et le CR d'équipe, et légende les photos par zone.

Reprends fidèlement les faits : n'extrapole jamais l'avancement. Format : Word + Excel de pointage.

APERÇU DU LIVRABLE

J+42 · effectif 9 · météo pluie (0,5 j perdue)

Avancement : zone A 80 % · zone B 45 %

Photos : 12 légendées par zone

GAIN 5 h → 45 min / semaine

Vigilance
—

L'avancement déclaré reflète le réel constaté sur site : l'IA met en forme, le chef de chantier atteste.

08

SITUATIONS DE TRAVAUX & FACTURATION

Situations conformes, suivi de la RG, trésorerie sécurisée

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

MIXTE Établir la situation selon l'avancement réel

IA Vérifier la conformité au marché (prix, révision, RG)

IA Préparer le projet de décompte et le DGD

IA Suivre les paiements et relancer les impayés

HUMAIN Valider et transmettre la situation (engagement)

VOUS FOURNISSEZ

- Votre trame de situation de marché
- L'avancement réel par poste
- Le marché initial + les avenants
- La situation précédente / le dernier décompte validé

VOUS OBTENEZ

- Situation mensuelle (avancement par poste, cumul)
- Calcul de la révision de prix + retenue de garantie
- Projet de décompte final (DGD)
- Tableau de suivi des paiements et relances
- Courriers de relance d'impayé (multi-niveaux)

● ● ● skill-situations-facturation

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. Établis la situation mensuelle poste par poste de la DPGF (avancement du mois et cumulé), applique la révision (index du marché) et la RG de 5 %, et fais ressortir le net à payer.
Reprends exactement mes quantités : ne recalculer aucun métré. Prépare le projet de DGD.
Format : Excel conforme marché + courriers Word.

APERÇU DU LIVRABLE

Situation n°4 – avancement cumulé 62 %
Travaux 301 320 € · révision +2 140 € · RG -15 173 €
Net à payer : 288 287 € HT

GAIN 10 h → 2 h / mois

Vigilance

—

La situation transmise engage l'entreprise : avancement et montants sont validés humainement avant envoi.

09

TS, OS & RÉCLAMATIONS

Chiffrer, tracer et défendre ce qui est dû

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Chiffrer les TS à partir du BPU et des métrés

IA Formaliser les devis et fiches de TS

MIXTE Analyser l'impact des OS sur délai et prix

IA Constituer le mémoire en réclamation

IA Tracer toutes les demandes et réponses

VOUS FOURNISSEZ

- › Le BPU et les métrés des travaux en plus
- › Les OS reçus et les faits du chantier
- › Les pièces (courriers, CR, photos datées)
- › Le planning contractuel et les faits générateurs

VOUS OBTENEZ

- › Chiffrage des TS à partir du BPU / métrés
- › Devis et fiches de TS sur votre trame
- › Analyse d'impact des OS (délai, coût, chemin critique)
- › Mémoire en réclamation (faits, chronologie, préjudice)
- › Registre de traçabilité des demandes

● ● ● skill-ts-os-reclamations

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir du BPU, des OS et des faits datés du chantier, chiffre les travaux supplémentaires poste par poste, analyse l'impact des OS (délai, coût, chemin critique) et rédige un mémoire en réclamation chronologique et sourcé.

Rattache chaque demande à une pièce ; ne présume aucun accord. Format : Excel + mémoire Word.

APERÇU DU LIVRABLE

TS-03 : reprise réseau enterré – 8 450 € HT

OS n°5 : +12 j (chemin critique impacté)

Mémoire : 3 faits sourcés (CR + photos)

GAIN 1 j → 2 h par dossier

Vigilance
—

Un mémoire en réclamation est une pièce contentieuse : chaque fait et chaque chiffre sont vérifiés et sourcés.

10

INTERFACES INTER-LOTS & COORDINATION

Anticiper les attentes entre corps d'état, éviter les reprises

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Cartographier les interfaces entre lots

IA Rédiger les courriers de coordination

MIXTE Anticiper les points de blocage inter-lots

IA Suivre les engagements pris en réunion

IA Préparer les demandes de réservations et synthèses

VOUS FOURNISSEZ

- › La liste des lots et le planning TCE
- › Les plans (structure, fluides, finitions)
- › Les CR de réunion inter-entreprises
- › Les CCTP des lots en interface

VOUS OBTENEZ

- › Matrice des interfaces (qui attend quoi, quand)
- › Liste des réservations et incorporations à demander
- › Demandes de plans de synthèse
- › Courriers de coordination inter-entreprises
- › Suivi des engagements pris en réunion

● ● ● skill-interfaces-lots

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir du planning TCE, des plans et des CR, construis la matrice des interfaces (qui attend quoi, quand, où), la liste des réservations et incorporations, et les demandes de plans de synthèse. Rédige les courriers de coordination et suis les engagements. Signale les blocages à arbitrer par l'encadrement.
Format : Excel + courriers Word.

APERÇU DU LIVRABLE

Réservation gaine palière : lot G0 avant S14
Plan de synthèse fluides : relancé
Engagements : 3 suivis · 1 en retard (!)

GAIN 3 h → 30 min / semaine

Vigilance
—

L'analyse des blocages techniques reste experte : l'IA structure les interfaces, l'encadrement valide la faisabilité.

11

AUTOCONTRÔLE, RÉSERVES & RÉCEPTION

Préparer l'autocontrôle, lever les réserves, réceptionner propre

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Préparer les fiches d'autocontrôle par ouvrage

HUMAIN Réaliser l'autocontrôle sur site

IA Rédiger les levées de réserves depuis les constats

IA Suivre les réserves jusqu'à clôture

MIXTE Préparer le dossier de réception (complétude)

VOUS FOURNISSEZ

- Le CCTP (points de contrôle et tolérances)
- Les photos avant / après reprise
- La liste des ouvrages à réceptionner
- La trame de PV de réception du marché

VOUS OBTENEZ

- Fiches d'autocontrôle (points à vérifier, tolérances)
- Tableau des réserves (zone, description, levée)
- Fiches de levée à partir de photos avant / après
- Relances internes si réserve non levée sous délai
- Dossier de préparation à la réception

● ● ● skill-autocontrôle-reserves

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir du CCTP et de la liste des ouvrages, génère les fiches d'autocontrôle (points à vérifier, tolérances du CCTP) et tiens le tableau des réserves (zone, description, échéance, statut) jusqu'à la levée, avec fiches de levée sur photos.
Les tolérances viennent du CCTP : signale toute valeur non trouvée. Format : Excel + fiches Word.

APERÇU DU LIVRABLE

Dallage zone A – planéité 5 mm sous règle 2 m : OK
Réserves : 4 ouvertes · 2 levées
Fiche de levée : réserve n°2 (photo avant/après)

GAIN 3 h → 30 min / semaine

Vigilance

—

L'autocontrôle repose sur des mesures réelles sur ouvrage : l'IA formalise, l'équipe contrôle physiquement.

12

DOE, DGD & CLÔTURE (PARFAIT ACHÈVEMENT)

Assembler le DOE, boucler le DGD, tenir la GPA

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Centraliser les pièces du DOE (plans, PV, notices)

IA Relancer fournisseurs et ST sur les manquants

MIXTE Vérifier la complétude et la conformité du DOE

IA Assembler le DOE structuré et le transmettre

IA Suivre les désordres en parfait achèvement

VOUS FOURNISSEZ

- Les pièces remises par fournisseurs et ST
- Votre trame / sommaire de DOE
- Le marché (pour le décompte général)
- La liste des lots et sous-traitants du chantier

VOUS OBTENEZ

- Liste des pièces DOE à réunir par lot et fournisseur
- Relances des pièces manquantes (multi-niveaux)
- DOE assemblé et structuré (sommaire, plans, PV)
- Dossier DGD prêt à transmettre
- Suivi des désordres signalés en GPA

● ● ● skill-doe-dgd-gpa

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant travaux. À partir des pièces des fournisseurs et sous-traitants et de ma trame, dresse la liste des pièces DOE par lot, relance les manquantes, puis assemble le DOE structuré (sommaire, plans conformes, PV, notices, garanties).

Ne présume jamais qu'une pièce absente est conforme. Prépare le dossier DGD.

Format : arborescence + PDF général + note Word.

APERÇU DU LIVRABLE

DOE : 6 lots · pièces réunies 41/52

Manquant : PV essais élec, notice VMC (relancés)

DGD : projet prêt à transmettre

GAIN 3 j → 1 j par opération

Vigilance

La complétude détectée par l'IA n'est pas une garantie réglementaire : PV, attestations et garanties se vérifient pièce par pièce.

Le temps d'encadrement récupéré

Gains traduits en heures d'encadrement — le temps le plus cher de l'entreprise. Calcul prudent, sur une entreprise exécutant plusieurs lots en phase active.

Mission	Avant	Après	Gain
01 · Prise en main du marché	6 h	1 h	5 h
02 · Préparation & installation	8 h	2 h	6 h
03 · Plans d'exécution & visas	12 h	2 h	10 h
04 · Admin marché & sous-traitance	16 h	3 h	13 h
05 · Appros, commandes & locations	16 h	4 h	12 h
06 · Sécurité & QSE	12 h	2 h	10 h
07 · Avancement & comptes rendus	20 h	3 h	17 h
08 · Situations & facturation	10 h	2 h	8 h
09 · TS, OS & réclamations	8 h	2 h	6 h
10 · Interfaces inter-lots	12 h	2 h	10 h
11 · Autocontrôle & réserves	12 h	2 h	10 h
12 · DOE, DGD & clôture	8 h	3 h	5 h
TOTAL MENSUEL	140 h	28 h	112 h

112 h

D'ENCADREMENT / MOIS

14 j

-HOMME LIBÉRÉS

à l'heure

SITUATIONS ENVOYÉES

LECTURE PRUDENTE

Gains moyens observés sur des entreprises de 5 à 50 personnes. Le résultat réel dépend de la qualité de vos trames, du temps de création des skills (~3 semaines à mi-temps pour les 12) et de la discipline de relecture. Démarrage progressif sur 2-3 mois — ou une formation OFC pour construire vos skills plus vite, sur vos vrais chantiers (p.21).

Checklist de contrôle avant signature

3 à 5 minutes par livrable produit par un skill, avant transmission. C'est ce qui protège votre marge et votre responsabilité.

Factuel

- ✓ Noms exacts (marché, MOA, MOE, entreprises, ST)
- ✓ Dates et n° cohérents (situation, OS, indices)
- ✓ Montants et métrés recoupés avec les sources
- ✓ Références marché correctes (article CCTP, poste DPGF)

Technique

- ✓ Références normatives existantes et à jour
- ✓ Tolérances conformes au CCTP du marché
- ✓ Vocabulaire juste pour chaque corps d'état
- ✓ Métrés et prix jamais issus de l'IA

Contractuel & financier

- ✓ Situation cohérente avec l'avancement réel
- ✓ Révision et RG correctement appliquées
- ✓ OS et TS tracés avec impact délai / prix
- ✓ Réclamation : chaque fait sourcé par une pièce

Diffusion

- ✓ Bon destinataire et bon canal
- ✓ Aucune donnée personnelle non anonymisée
- ✓ Pièces jointes réellement présentes
- ✓ Copie archivée au dossier marché

FAQ

L'IA peut-elle établir nos situations de travaux ?

Le skill prépare la situation sur votre trame (avancement par poste, révision, RG). Mais l'avancement réel est constaté par le chef de chantier et la validation avant envoi reste humaine : c'est elle qui engage l'entreprise.

Est-ce que ça engage la responsabilité de l'entreprise ?

Totalement. L'IA n'exonère de rien : responsabilité contractuelle, parfait achèvement, décennale. Votre assurance couvre la même chose qu'avant — mentionnez l'évolution de vos outils à la revue annuelle.

Nos données de marché sont-elles confidentielles ?

Sur un plan Pro ou supérieur, elles ne servent pas à l'entraînement des modèles. Pour les marchés sensibles ou les données de salariés et de sous-traitants, anonymisez ou passez sur une offre Entreprise.

Faut-il créer les 12 skills d'un coup ?

Non. Commencez par votre plus grosse douleur (souvent situations, CR ou commandes), rodez le skill 2-3 semaines, puis ajoutez-en un. 4-5 skills bien rôdés rapportent plus que 12 skills moyens.

Faut-il se former pour créer ces skills ?

Pas obligatoirement — ce guide suffit pour démarrer. Mais une formation OFC accélère tout : on construit vos skills ensemble, sur vos propres documents (marché, DPGF, trames), et vos équipes repartent autonomes. 100 % finançable OPCO (Constructys), certifié Qualiopi.

Combien de temps pour mettre ça en place ?

Environ une journée par skill (matière + création + tests), soit ~3 semaines à mi-temps. Une formation OFC vous fait gagner ce temps de démarrage.

ET SI VOS ÉQUIPES CONSTRUISAIENT CES SKILLS ELLES-MÊMES ?

Formez vos équipes. Gardez le savoir-faire.

Une formation IA sur-mesure pour le BTP, animée par une formatrice qui a dirigé une entreprise du bâtiment.

OFC CRÉATION D'ENTREPRISE — FORMATION IA POUR LE BTP

- ▶ Formation sur-mesure, en présentiel ou en intra-entreprise
- ▶ On construit vos skills ensemble, sur vos vrais documents (marché, DPGF, trames)
- ▶ **100 % finançable OPCO — Constructys · Certifié Qualiopi**
- ▶ Vos équipes repartent autonomes, le savoir-faire reste chez vous

Parlons de votre projet de formation : www.laureolivie.fr

Laure Olivié · laureolivie@yahoo.fr · 06 95 66 18 18

1 592

PERSONNES FORMÉES

4,85/5

SATISFACTION

100 %

FINANÇABLE OPCO

OFC Création d'Entreprise — Laure Olivié, formatrice IA pour le BTP

SIRET 905 244 281 00010 · Déclaration d'activité 11788515078 · 6 rue Henri Dunant, 78280 Guyancourt ·
Organisme certifié Qualiopi