

PROGRAMME DE FORMATION  
**SAVOIR FAIRE UN DEVIS POUR UN CLIENT**

## INTRODUCTION SUR L'ENVIRONNEMENT GLOBAL DE L'INTERVENTION

Pour être à la fois compétitif et rentable, savoir calculer ses prix est la base d'une bonne gestion. Un prix juste vous permettra de couvrir vos charges et de dégager une marge bénéficiaire et il constituera un élément décisif dans le choix du client.

Il faut savoir allier, le relationnel, le bon conseil, le bon métré, le bon chiffrage, le bon devis ; la bonne argumentation.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

A la fin de la formation les participants seront en mesure :

- ▶ De faire un relevé chez un client et établir un métré.
- ▶ De vérifier un devis : quantitatifs, conformité aux descriptifs.
- ▶ De contrôler les quantités réalisées, mesurer les écarts
- ▶ D'identifier un dysfonctionnement
- ▶ De proposer des solutions techniques et économiques viables
- ▶ De contrôler que le devis est adapté au chantier.

1

## LE PROGRAMME DE FORMATION

### Module théorique

#### **Maîtriser la technique du métré**

Acquérir une méthodologie pour établir un quantitatif

Présentation d'un devis quantitatif

Utilisation de trames adaptées au corps d'état (charpentes, cloisons, menuiseries, ...)

Savoir poser des estimatifs de temps de réalisation pour chaque ligne devisée.

#### **Établir ou contrôler rapidement un quantitatif**

Logique de résultats par application des ordres de grandeur

Notions de ratios

#### **Contrôler quantités et prix**

Vérifier les devis de chaque ouvrage

Détecter les points flous

Analyser un prix unitaire

Sous-détail du prix

Limites des prestations entre corps d'état : l'importance du descriptif, le traitement des interfaces

#### **Connaitre la réglementation concernant le devis**

Obligation, mise en forme, contenu

Les mentions obligatoires (TVA, TTC, les coordonnées bancaires, la notion de conseils, les conditions générales de ventes)

#### **Le suivi des devis**

En cours, accepté, terminé

Echéancier clients

Lettre de relace

Suivi de gestion

La conservation des documents commerciaux

## **Savoir défendre son devis**

Structurer son offre de prix

Expliquer le prix, la nature et la qualité des produits et prestations

Exposer ses compétences en liens avec le devis

Le devoir de conseil ; Comment le mettre en avant ? Les obligations ? comment le formaliser ?

Le lien entre le devis et la facture

## **Contrôler les travaux, vérifier les documents présentés par l'entreprise**

Comment utiliser l'avant-métré d'étude, les pièces écrites, les plans (y compris plans de détails)

Contrôler les quantités, les produits et matériaux effectivement mis en œuvre

Méthode détaillée

Méthode rapide : ratios, ordres de grandeur

Planifier et réaliser les contrôles et attachements contradictoires

Vérifier les situations de travaux

## Module pratique

- ▶ Visites de maisons pour s'exercer sur l'observation, l'analyse, la préconisation, le chiffrage
- ▶ Construction au fil de la formation d'un outil collectif rassemblant des indicateurs permettant de faire les diagnostics pour faire les devis.
- ▶ Comment observer : les points incontournables, les points singuliers, les cas particuliers.
- ▶ Organisation de l'analyse et approche du compte rendu de l'observation.
- ▶ Travail sur les préconisations : les travaux urgents et moins urgents : comment classer et apporter une clarté auprès de la maîtrise d'ouvrage
- ▶ Travail sur le chiffrage : comment anticiper les coûts matières et les temps de mise en œuvre.

2

## Livrables

---

- ▶ Support de formation
- ▶ Outil collectif rassemblant des indicateurs permettant de faire les diagnostics (construction collective)

## Déroulement et moyens pédagogiques :

---

- ▶ Apports théoriques, échanges, débats, exercices.
- ▶ Travail à partir de visites de lieu permettant de mettre en œuvre l'ensemble des apports théoriques.