

Référentiel Métier UNITÉS CAPITALISABLES A VALIDER POUR L'OBTENTION DU DIPLOME

Domaine d'activité N°I	PRODUIRE LA PROPOSITION / PREVISUALISER
Tâches 1	ETUDIER LA DEMANDE/LE BRIEF
1.01	Evaluer les besoins (attentes, besoins, contraintes du client).
1.02	Faire le relevé de mesures.
1.03	Définir la/ les problématiques.
Tâches 2	FORMALISER LE PROJET
2.01	Faire les recherches créatives.
2.02	Esquisser plusieurs orientations/ propositions.
2.03	Proposer le concept et l'ambiance du projet.
Tâches 3	FAIRE L'APS : AVANT PROJET SOMMAIRE
3.01	Mettre au propre le relevé de mesure.
3.02	Faire les plans de l'APS.
3.03	Dessiner/ montrer l'aménagement et la décoration.
Domaine d'activité N°II	EXECUTER LES ELEMENTS TECHNIQUES
Tâches 4	REALISER L'APD : AVANT PROJET DEFINITIF
4.01	Produire/exécuter les plans, coupes, élévations, etc. (DAO)
4.02	Pré-visualiser en 3D l'APD (CAO et DAO).
4.03	Définir la feuille de style.
Tâches 5	FOURNIR LES ELEMENTS TECHNIQUES
5.01	Produire/exécuter les plans, schémas techniques, fabrication, pose
5.02	Réunir les fiches techniques produits et/ou matériaux.
5.03	Faire le DCE : Dossier de consultation des entreprises.
Tâches 6	PREPARER LE DOSSIER DE PC
6.01	Réunir et mettre en page les plans et autres éléments. (Tache 2 tache 4)
6.02	Intégrer de la modélisation 3D. (DAO)
6.03	Pré-visualiser le volume architectural dans son contexte. (DAO)
Domaine d'activité N°III	COMPETENCES TRANSVERSALES
Tâches 7	CONSTITUER LE DOSSIER CLIENT
7.01	S'informer sur les contraintes (copropriété, monuments classés, etc.).
7.02	Réunir et organiser les documents administratifs et réglementaires.
Tâches 8	PRODUIRE LES ELEMENTS CONTRACTUELS
8.01	Monter le dossier de PC. (Réunir les pièces, rédiger la notice d'impact, la notice paysagère).
8.02	Rédiger le devis/contrat de la prestation.
Tâches 9	FOURNIR LES PIECES ADMINISTRATIFS & REGLEMENTAIRES
9.01	Demander les autorisations et attestation BET, DASS, DRAC, etc.,
9.02	Remplir les formulaires et attestations.
Domaine d'activité N°IV	PRESENTER LE PROJET
Tâches 10	COMMUNIQUER VISUELLEMENT LE PROJET
10.01	Déterminer le mode de présentation du dossier.
10.02	Mettre en page le projet, le dossier (esquisse, APS, APD, PC).
Tâches 11	PREPARER LA PRESENTATION DU DOSSIER CLIENT
11.01	Impression des dossiers.
11.02	Préparer/ réunir les documents et le matériel nécessaire
Tâches 12	FAIRE PROPOSITION COMMERCIALE & NEGOCIER LE PROJET
12.01	Rédiger l'argumentaire et le faire coïncider avec la présentation visuelle.
12.02	Faire l'argumentaire et convaincre