



RÉDIGER EFFICACEMENT DES PIÈCES ÉCRITES ARCHITECTURALES : NOTICES ET CCTP

JURIDIQUE ET MARCHÉS

FORMATION RÉDIGER EFFICACEMENT DES PIÈCES ÉCRITES ARCHITECTURALES :
NOTICES ET CCTP

MAÎTRISER LA RÉDACTION DES PIÈCES ÉCRITES AU SERVICE DU PROJET ARCHITECTURAL

RÉFÉRENCE : AR06036

★★★★★ 4.5/5

VERSION 1 (MÀJ : 13.01.2026)

1. Définition des
besoins2. Évaluation des
connaissances

3. Formation

4. Test et validation
des acquis

À la recherche d'une formation **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP** pour booster vos compétences ?

STAGEUP met à votre disposition toute son expertise technique et pédagogique qui vous permettra d'atteindre vos objectifs.

Que vous soyez une entreprise ou un institutionnel, la formation **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP** est assurée par nos formateurs sélectionnés pour leurs compétences reconnues (certification....) et leurs qualités relationnelles.

Quelque soit le niveau des stagiaires, un suivi pédagogique est assuré avant, pendant et après la formation, de manière à constater les acquis et ainsi permettre une mise en œuvre rapide dans un contexte professionnel.

Vous souhaitez organiser votre formation **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP** facilement et de manière personnalisée ? Optez pour une solution en intra, ou participez à une de nos sessions collectives (inter), dans la limite des places disponibles.

Participez à la formation **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP** à Paris, Lille, Marseille, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Montpellier, Rennes, Grenoble, Angers, Clermont-Ferrand, Nancy.

Public

Architectes, maîtres d'œuvre, économistes ou toute personne souhaitant maîtriser la rédaction des CCTP.

Prérequis

Avoir des connaissances de base relatives à la construction.

Objectifs du stage

La formation **REDIGER LES PIECES ECRITES : LE CCTP** a pour objectifs de :

- Comprendre le rôle, la portée juridique et technique des pièces écrites.
- Structurer une notice architecturale et un CCTP.
- Rédiger des documents clairs, précis et cohérents.
- Éviter les erreurs courantes et sécuriser leurs écrits.
- Assurer la cohérence entre pièces écrites et pièces graphiques.
- Optimiser leur méthodologie de production.

Durée

2 jours.

Pédagogie

METHODE PEDAGOGIQUE :

Formation dispensée par un formateur spécialisé en marchés de travaux.

Analyse de cas concrets et d'exposés.

Alternance de présentations théoriques et mises en pratique au travers de présentations de projets existants.

Méthode pédagogique participative.

Divers supports de cours.

METHODE D'EVALUATION :

Test de niveau (QCM) effectué en début et en fin de formation de manière à mesurer la progression de l'apprenant et de valider ses acquis.

Quizz intermédiaires à l'oral tout au

CONTENU DU PROGRAMME

Les pièces écrites architecturales constituent un élément central du projet. Elles traduisent les intentions de conception en exigences claires, compréhensibles et opposables, à destination de l'ensemble des acteurs de l'opération. Notices architecturales et CCTP assurent le lien entre le projet, sa compréhension par le maître d'ouvrage, et sa réalisation par les entreprises. Leur qualité conditionne à la fois la cohérence du projet, la consultation des entreprises et le bon déroulement du chantier.

La rédaction de ces documents exige rigueur, méthode et précision. Elle engage la responsabilité de l'agence et participe directement à la maîtrise des coûts, des délais et de la qualité architecturale. Des pièces écrites imprécises, incomplètes ou contradictoires sont sources de litiges, de surcoûts et de pertes de temps.

La formation « **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP** » permet d'acquérir une méthodologie claire et opérationnelle pour structurer, rédiger et fiabiliser ses pièces écrites, depuis l'expression du parti architectural jusqu'à la prescription technique, conformément aux exigences professionnelles et contractuelles.

PROGRAMME DE FORMATION

1. RÔLE ET ENJEUX DES PIÈCES ÉCRITES ARCHITECTURALES

2. Place des notices et CCTP dans les différentes phases de projet.
Portée contractuelle, technique et assurantielle.
Destinataires des documents et niveaux de lecture.
Liens entre pièces écrites, pièces graphiques et économie du projet.
Analyse d'erreurs fréquentes et de leurs conséquences.

3. MÉTHODOLOGIE GÉNÉRALE DE RÉDACTION

4. Collecte, organisation et hiérarchisation de l'information.
Passage de l'intention architecturale à la prescription écrite.
Niveaux de précision selon l'avancement du projet.
Principes de rédaction : clarté, cohérence, précision, neutralité.
Construction d'une logique commune en agence.

5. STRUCTURER ET RÉDIGER UNE NOTICE ARCHITECTURALE

6. Objectifs de la notice selon les contextes (concours, permis, PRO, DCE).
Contenus attendus et structure type.
Présentation du parti architectural et de l'implantation.
Description fonctionnelle, technique et environnementale.
Articulation avec les documents graphiques.
Atelier de rédaction d'une notice à partir d'un cas projet.

7. AMÉLIORER, RELIRE ET SÉCURISER UNE NOTICE

8. Méthode de relecture professionnelle.
Reformulation et clarification du vocabulaire.
Suppression des ambiguïtés et des termes subjectifs.
Harmonisation du ton et des niveaux de détail.
Correction collective de documents.

9. COMPRENDRE LA LOGIQUE ET LA STRUCTURE D'UN CCTP

10. Objectifs, rôle contractuel et responsabilités.
Organisation par lots et par ouvrages.
Interfaces entre corps d'état et limites de prestation.
Distinction entre prescriptions, performances et mises en œuvre.
Lecture critique d'extraits de CCTP.

11. CONTENU ET RÉDACTION D'UN CCTP

12. Structure type d'un CCTP.
Contenu des articles : ouvrages, matériaux, normes, performances, mise en œuvre, essais et contrôles.
Cohérence avec DPGF, plans et notices.

long du parcours.

SANCTION :

Attestation de formation.

Formation théorique et pratique.

Parler à un conseiller formation

☎ 01.47.23.79.72

Rédaction de trames de lots.

13. **7. ATELIER DE RÉDACTION DE CCTP**

14.

Traduction d'un projet en prescriptions techniques.

Rédaction d'articles clairs et exploitables.

Identification des prestations et des interfaces.

Travail sur un mini-CCTP à partir d'un cas concret.

15. **8. FIABILISATION ET OPTIMISATION DES PIÈCES ÉCRITES**

16.

Méthodes de relecture et de validation.

Gestion des mises à jour et des versions.

Limites et sécurisation des copier-coller.

Construction d'une base de données interne.

Organisation du travail rédactionnel en agence.

FIN DE FORMATION

- ▶ Conclusions.
- ▶ Test de niveau et correction.
- ▶ Évaluation qualitative.
- ▶ Validation des acquis.
- ▶ Remise de l'attestation de formation.
- ▶ Remise d'un support de cours et documents annexes.

Votre formateur **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP**

Des experts à votre service

Fort d'une expérience opérationnelle en projet, votre formateur a été sélectionné par nos services pédagogiques tant pour son expertise que pour ses qualités pédagogiques et sa volonté de transmettre son savoir-faire.

Comment financer la formation **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP ?**

OPCO, POLE EMPLOI, CPF...

En tant qu'organisme de formation s'adressant principalement aux professionnels, nous vous conseillons et nous vous accompagnons dans vos démarches pour la prise en charge en tout ou partie de votre formation .

Nos principaux partenaires sont les OPCO tels que par exemple :

- ▶ [opco.ep](https://opco.ep.fr) pour les salariés d'agences d'architecture.
- ▶ [atlas](https://atlas.opco.fr) pour les bureaux d'études et économistes de la construction.
- ▶ [fif.pl](https://fif.pl.fr) pour les dirigeants non salariés en profession libérale.
- ▶ [afdas](https://afdas.fr) pour les salariés d'agences de communication, spectacle, production...

Un chiffrage ainsi que les possibilités de financements selon votre opco vous seront adressés par un de nos conseillers en formation.

Formation **Rédiger efficacement des pièces écrites architecturales : notices et CCTP** dans vos locaux ou en ligne

Quel format choisir ?

Ces deux formats de formation offrent chacun leurs intérêts pratiques. Chaque participant ayant ses préférences et ses contraintes en matière d'organisation, nous vous garantissons une formation réussie que ce soit en présentiel ou en distanciel.

Ils nous ont fait confiance pour leur formation :

[Voir un échantillon de quelques clients](#)

Nos formations sont réalisables partout en France, à domicile ou sur le lieu de travail.

Formation Paris, Lyon, Marseille, Lille, Nice, Bordeaux, Toulouse, Montpellier, Strasbourg...

Prise en charge par votre OPCO (Atlas, Opco EP, AKto, Afdas, FIF PL...)

Les avantages du **présentiel** :

Les avantages du **distanciel** :

Déplacement dans vos locaux et partout en France.

La formation peut soit se dérouler dans une pièce dédiée soit dans la pièce principale de votre entreprise si sa configuration le permet.

- meilleure relationnel avec le formateur.
- meilleure assiduité.
- temps de formation concentré sur une période donnée.
- possibilité de former plusieurs personnes simultanément et de manière plus efficace.

Le présentiel permet également plus de proximité avec le formateur et par conséquent un meilleur relationnel. Les échanges entre les participants sont aussi plus réguliers et plus décontractés.

Il est important d'être équipé du matériel nécessaire à savoir : poste informatique équipé, connexion internet fibre, webcam, micro et casque audio.

Un lien de réunion type Zoom ou Teams sera fourni aux stagiaires directement par le formateur.

- possibilité d'espacer les séances.
- nombre de participants plus limité.
- réduction des frais de déplacement.

Le distanciel permet aussi de participer depuis n'importe quel endroit, favorisant ainsi une meilleure gestion du temps et des contraintes personnelles. Les interactions peuvent se faire à travers divers outils collaboratifs, rendant les échanges dynamiques et interactifs.



Centre de formation STAGE'UP

Siège social : 23 rue Antigna 45000 ORLEANS

Siret : 488 346 610 000 30 APE : 8559A N°Existence : 24 45 02361 45

email : contact@stageup.fr

01 47 23 79 72

