

VALIDATION : à l'issue de la formation et d'un examen final, le stagiaire se verra attribuer le titre homologué de niveau III (niveau BAC + 2) de RESPONSABLE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE DU BATIMENT

DUREE DE LA FORMATION : 378 heures
(4 jours en 2017 - 26 jours en 2018 - 22 jours en 2019 - 2 jours en 2020)

LIEU DE LA FORMATION : COLMAR

COUT DE LA FORMATION : 9.450 € HT

FINANCEMENT :

- Pour les chefs d'entreprise (ou conjoints) non salariés : cette formation peut être financée directement par le FAFCEA
- Pour les salariés d'une entreprise du bâtiment de moins de 10 salariés : cette formation est financée directement par CONSTRUCTYS en totalité
- Pour les salariés d'une entreprise de 10 salariés et plus : Le coût du stage peut être pris en charge sur votre budget formation, renseignez-vous auprès de votre OPCA.

CODE CPF : 1671

BULLETIN D'INSCRIPTION A RENVoyer

par courrier : Maison de l'Artisanat 12 rue des Métiers 68000 COLMAR

par télécopie : 03 89 24 04 26 ou par mail : formation@artifrance.fr

CACHET DE L'ENTREPRISE
Adresse - CP Ville

Tél. Fax

E-mail

N° Siret Code NAF Effectif

☐ M. Nom - prénom
☐ Mme Date de naissance

- ☐ chef d'entreprise non-salarié
☐ chef d'entreprise salarié
☐ salarié

OPCA

souhaite s'inscrire à la formation REAB du 13/11/17 au 7/01/20

Je reconnais avoir pris connaissance du programme, du règlement intérieur et des conditions générales de ventes disponibles sur le site ctai-formation.fr ou sur simple demande, et les accepter.

Certifié sincère et exact, le

Signature :

FORMATION

Niveau III - BAC+2



Responsable d'Entreprise Artisanale du Bâtiment

**Vous souhaitez REPENDRE, CREER ou DEVELOPPER
une entreprise artisanale du bâtiment ?
La formation REAB peut vous aider !**

Formation à COLMAR

du 13 novembre 2017 au 7 janvier 2020

378 H de formation à raison de 2 jours/mois



Contenu de la formation :

- Gestion administrative et financière
- Stratégie d'entreprise
- Commercial et relations extérieures
- Gestion RH et management
- Pilotage de chantier



MAISON DE L'ARTISANAT
12 rue des Métiers - 68000 COLMAR
tél : 03 89 23 65 65 - fax : 03 89 24 04 26
mail : contact@ctai-formation.fr



STRATEGIE D'ENTREPRISE

- **dynamique de groupe et lancement parcours (1 j) :**
 - découverte des stagiaires
 - présentation du déroulé pédagogique (thèmes abordés, organisation de la formation, projet d'entreprise)
- **limiter les responsabilités du chef d'entreprise (2 j)**
 - autonomie juridique
 - influence des régimes matrimoniaux
 - différentes structures juridiques
 - statuts possibles du chef d'entreprise
 - statuts possibles du conjoint
- **diagnostic stratégique (1 j) :**
 - outils d'analyse : forces/faiblesses, menaces/opportunités
 - mise en application
 - définir la stratégie
 - élaboration de la stratégie
 - le processus de management stratégique
- **fiscalité et transmission d'entreprise (2 j) :**
 - les différents régimes fiscaux
 - la déclaration de résultat
 - la TVA
 - comptes courants d'associés
 - autres impôts et taxes
 - création ou reprise
 - le préalable à la cession
 - les principaux modes de transmission
 - évaluer la valeur d'une entreprise
 - la vente de l'entreprise
- **gestion de projet (1 j) :**
 - définir un objectif
 - organiser le projet
- **banque et assurances (1,5 j) :**
 - relations et négociations avec la banque
 - règles générales de la responsabilité
 - garantie décennale et biennale
 - assurance dommages ouvrage
- **la qualité au service de l'entreprise (0,5 j) :**
 - enjeux et mise en œuvre d'une démarche qualité
 - communiquer auprès de ses clients
- **projet d'entreprise (6 j) :**
 - définir le projet : cohérence, faisabilité et utilité du projet pour l'entreprise
 - travail en autonomie avec l'appui du formateur

GESTION DE CHANTIER

- **préparation, suivi et réception de chantier (2 j) :**
 - préparation de chantier
 - suivi et réception de chantier
- **environnement réglementaire (1,5 j) :**
 - DTU, avis techniques, règles de l'art
 - organisation de la sécurité et de l'hygiène sur ses chantiers
 - documents exigibles : PPSPS, DU, FIMO, FCOS, CACES

GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- **les mécanismes comptables (1 j) :**
 - ventes et produits, achats et frais, trésorerie, amortissements
 - les comptes
 - la partie double
- **lire et comprendre bilan et compte de résultat (2 j) :**
 - le compte de résultat
 - le bilan
- **comprendre et analyser la rentabilité (2 j) :**
 - frais variables et frais fixes
 - seuil de rentabilité
 - calcul de son prix de revient
 - calcul du taux horaire
- **améliorer la rentabilité de l'entreprise (2 j) :**
 - maîtriser son prix de vente
 - les soldes intermédiaires de gestion
- **analyse financière (2 j) :**
 - le bilan : les besoins, les ressources
 - l'étude du fonds de roulement
 - le besoin en fonds de roulement
 - les principaux ratios d'analyse financière
 - le diagnostic santé de l'entreprise à l'aide des ratios issus des grandes masses du bilan
- **budgétisation (2 j) :**
 - la gestion budgétaire
 - le suivi de l'activité de l'entreprise
 - l'analyse du résultat
- **gestion de la trésorerie (1,5 j) :**
 - outils de trésorerie à court et long terme
- **tableau de bord (1 j) :**
 - le prévisionnel (création d'un tableau de bord)
 - le contenu du prévisionnel
 - la gestion du prévisionnel

COMMERCIAL ET RELATIONS EXTERIEURES

- **stratégie de communication (2 j) :**
 - la communication : une stratégie
 - construire un plan de communication
 - gestion du téléphone
- **relation client et entretien de vente (2 j) :**
 - démarche de l'action commerciale
 - processus de négociation (achat ou vente)
- **marchés privés - marchés publics et réglementation commerciale (2 j) :**
 - le devis
 - la fin de travaux
 - facturation et impayés
 - offre globale de services
 - la réponse à l'appel d'offres
 - l'analyse de l'offre

GESTION RH ET MANAGEMENT

- **recruter et intégrer des salariés (2 j) :**
 - définir le profil de poste
 - utiliser les outils d'aide à l'embauche
 - choisir le bon contrat
 - conduire un entretien de recrutement
 - intégrer un nouveau salarié
- **faire vivre la relation avec les salariés (2 j) :**
 - la vie du contrat de travail : congés, absences, rémunérations,
 - la fin du contrat de travail : démission, licenciement, CDD, retraite
- **management et communication interne (2 j) :**
 - la communication
 - l'évaluation de l'information
 - les outils de gestion de conflits et d'agressivité
 - motiver son équipe
 - coacher et organiser son équipe de travail
- **gérer une équipe et mener des entretiens individuels (2 j) :**
 - GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et compétences)
 - le portail pack compétences de la CAPEB
 - définir une fiche de poste
 - l'entretien professionnel
 - les dispositifs et le financement de la formation continue

CALENDRIER

13+14/11/17
18+19/12/17
11+12/01/18
05+06/02/18
01+02/03/18
29+30/03/18
19+20/04/18
22+23/05/18
14+15/06/18
09+10/07/18
10+11/09/18
04+05/10/18
05+06/11/18
26+27/11/18
20+21/12/18
14+15/01/19
11+12/02/19
07+08/03/19
08+09/04/19
06+07/05/19
03+04/06/19
01+02/07/19
02+03/09/19
30/09+1/10/19
04+05/11/19
02+03/12/19
06+07/01/20
+ 1 journée
date examen