GESTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE ARTISANALE DU BATIMENT (GEAB)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	Permettre aux chefs d'entreprises, conjoints ou salarié de maitriser l'ensemble des tâches qui leur sont confiées au sein de l'entreprise par l'apprentissage de méthodes et de démarches appropriées aux contraintes d'une petite structure et par la proposition d'outils susceptibles d'être utilisés immédiatement dans leur activité professionnelle.
PUBLIC	Tous corps d'état
PRE-REQUIS	Maîtriser la langue française et les quatre opérations. A partir d'un diplôme d'un niveau CAP ou d'une expérience professionnelle minimale d'un an dans l'un des domaines suivants : secrétariat, gestion comptabilité.
EVALUATION	Titre homologué de Niveau 4 délivré en fin de formation (sous réserve d'obtention à l'examen). Vous avez la possiblité de valider un ou plusieurs blocs de compétences sans passer l'examen final. Attestation de stage délivrée en fin de formation.
METHODES	Un support de formation écrit est remis à chaque participant et pour chaque module. (Taux de satisfaction : 79% ; Taux de d'abandon : 17% sur 221 stagiaires formés)
MOYENS SPECIFIQUES	Assistance téléphonique à disposition des stagiaires pendant les 2 années de formation. Les locaux sont accessibles aux personnes en situation d'handicap sous réserve d'adaptation.
FORMATEUR(S)	Monsieur Camille DELAROQUE

PROGRAMME

Durée : 440 heure(s) sur 63 jour(s)

L'entreprise et son environnement qui doit permettre au stagiaire de découvrir l'entreprise, ses relations avec l'environnement, ses contraintes, ses conditions d'équilibre
2 jours soit 14 heures

Les contraintes et mécanismes de base de l'entreprise (marche, concurrence, phénomène macro-éco),
La gestion prévisionnelle sous forme de jeu économique,
La quantification de l'activité grâce à l'élaboration d'un bilan et d'un compte de résultat,
L'esprit de décision et de compétition.

(A partir d'un jeu de gestion, les stagiaires forment 4 groupes représentant chacun une entreprise et vivent au travers d'un parcours, 2 années de la vie quotidienne d'une entreprise « production, investissements, charges, aléas… »).

La comptabilité – Initiation & Mécanismes qui permettra au stagiaire d'assurer la saisie des écritures comptables courantes d'une entreprise artisanale du bâtiment, de réaliser les opérations relatives à l'activité de l'entreprise en

utilisant un logiciel de comptabilité, de comprendre un bilan et un compte de résultat et de préparer les opérations comptables de fin d'exercice dans une entreprise artisanale du bâtiment.
4 jours soit 28 heures

Introduction à la comptabilité (les obligations comptables d'une entreprise, l'organisation comptable d'une entreprise, l'organisation et l'utilisation du plan comptable, les notions permettant d'enregistrer les opérations comptables).

Les démarches d'enregistrement comptable (les opérations courantes opérations comptables de fin d'exercice, les inventaires, les stocks et les variations des stocks, les différents types d'amortissements, les dépréciations, les provisions, les charges et produits constatés d'avance, la variation des stocks et des encours, les opérations de fin d'exercice à réaliser sur le grand livre et la balance

Bilan et compte de résultat (la construction du compte de résultat et du bilan, les différentes rubriques d'un bilan, les différents types de charges et produits dans un compte de résultat, les liens entre bilan et compte de résultat)

(Remise d'un support écrit de formation pour ces 2 thèmes. Traitement d'une comptabilité réelle : il sera demandé aux candidats d'utiliser chaque fois que possible les données et états comptables issus de leur entreprise. Exercices pratiques à partir d'exemples représentatifs des opérations comptables courantes dans une entreprise artisanale du bâtiment.).

L'utilisation traitement de texte pour un usage professionnel qui permettra au stagiaire de manipuler aisément, le traitement de texte en vue de réaliser des documents professionnels.
2 jours soit 14 heures

La saisie des données
Les principales fonctionnalités facilitant la saisie : création d'un nouveau document, modèles, déplacements, suppressions, différents types de mises en forme et reproduction des mises en forme, sélections, recherches, remplacements, corrections orthographiques, .., l'insertion d'objets et d'images, l'utilisation d'une charte graphique, gestion des sommaires dans les documents longs.

L'impression et la gestion des documents : l'enregistrement et le choix des noms de fichiers, les choix à effectuer en matière d'impression, l'aperçu avant impression, les techniques de classement.

(Remise d'un support écrit de formation et d'un fichier informatique. La formation s'effectue en alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Le fichier informatique propose au stagiaire une série d'exercices de niveaux de difficulté différents, permettant à chacun de progresser à son rythme).

Marchés privés qui permettra au stagiaire de connaître les règles et les obligations liées aux différents types de marchés, connaitre et anticiper les risques afin de les éviter (défaut de paiement en particulier), connaitre les techniques de veille et particularités juridiques.
1 jour soit 7 heures

Marchés privés : Rédaction et acceptation d'un contrat (le devis, les documents annexes, traiter un marché à plusieurs : compte prorata, sous-traitance), la fixation des prix et la concurrence, la vente et ses conditions, formaliser la fin du marché et obtenir le règlement (réception des travaux, facturation, procédure et recours face à un impayé).

(Remise d’un support de formation écrit présentant différents modèles de documents (clauses CGM, facture, devis, etc.…).

Marchés publics & Appels d'offres qui permettront au stagiaire de connaître les règles et les obligations liées aux marchés publics et d'effectuer les démarches administratives liées aux réponses aux appels d'offres.
1 jour soit 7 heures

Marchés publics : Passation des marchés (procédures et seuils de passation, publicité, réponse au marché, règles d’attribution des marchés), exécution des marchés (la cotraitance, le début des travaux et les délais d’exécution, modification d'un marché en cours d'exécution, la remise de l’ouvrage et les garanties, le paiement).
Les appels d'offres : Les différents intervenants, la consultation des entreprises en marché public et en marché privé, le dossier de consultation des entreprises, la constitution en lien avec le chef d'entreprise d'un dossier de réponse à appel d'offres sur support papier ou dématérialisé, réalisation d'une offre / un contrat dématérialisé avec signature électronique.

(Remise d'un support de formation écrit. Etude concrète de la passation des marchés publics au travers du montage d’un dossier réel).

La comptabilité informatique qui permettra au stagiaire de concrétiser ses connaissances théoriques acquises précédemment par le traitement de la comptabilité de l’entreprise sur un micro-ordinateur.
2 jours soit 14 heures

Présentation du logiciel et son paramétrage,
Les fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité :
La prise en mains du logiciel pour une entreprise (paramétrage de l'entreprise, du plan de comptes, des journaux, la saisie des opérations comptables courantes, la consultation des comptes,
Les traitements et éditions en comptabilité informatique (lettrage des comptes, rapprochement bancaire, brouillard, traitement de la TVA, édition des journaux, balances, grands livres, lien avec la gestion commerciale).

(Remise d’un support écrit de formation. Formation entièrement basée sur l’alternance d’apports théoriques et d’exercices pratiques tels que l’enregistrement de la comptabilité courante d’une entreprise à partir de pièces comptables « réelles ». Exercices pratiques sur logiciels de comptabilité couramment utilisés dans le secteur de l'artisanat du bâtiment.

Dossier d'entreprise qui permettra au stagiaire de déterminer le(s) projet(s) d'entreprise de leur choix, vérifier la faisabilité des sujets et leur réalité, planifier leur travail personnel puis d'appréhender l'avancée de son travail personnel en fonction des objectifs fixés et de faire les mises au point nécessaires à la poursuite de ses projets.
5,5 jours (dont 0,5 demi-journées en FAD) soit 39 heures

Définition, avec l'aide du formateur, du dossier d'entreprise qui sera mené sur l'ensemble de la formation.
Mise en place des éléments sur la méthode à mettre en œuvre et le document à remettre en fin de formation.
Les stagiaires travaillent de manière autonome à la réalisation pratique du projet d'entreprise encadrés par leur formateur référent.

(Avec l'appui du formateur, le stagiaire travaillera son dossier d'entreprise et en effectuera la trame. 0,5 Demi-journée en Formation à Distance (classe virtuelle) : Utilisation du logiciel de classe virtuelle : Adobe Connect.
Le dossier d'entreprise sera réalisé tout au long de la formation lors des sessions et sous forme de travail personnel puis remis définitivement à la correction lors du regroupement consacré à cet effet puis défendu devant un jury lors de l'examen final). Lors de la formation à distance : Relevé des temps de connexion de chaque stagiaire en fin de séance.

Les documents comptables de l'entreprise qui permettra au stagiaire de mieux comprendre les fonctions des principaux documents comptables de l'entreprise (bilan, compte de résultat, annexe…)
1 jour soit 7 heures

Analyse des documents comptables
Revue des fonctions de chaque document (bilan compte de résultat, annexe)
Compréhension des liens entre les documents,
Identification des points clefs et des informations à analyser dans ces documents

(Remise d'un support de formation écrit s'appuyant sur des exemples réels de documents comptables d'entreprises du bâtiment).

Révisions – Evaluation Gestion & Comptabilité
1 jour soit 7 heures

Révisions – Etude de cas « Suivre l'activité comptable de l'entreprise et la trésorerie ».

(Epreuve écrite : données chiffrées, scénario de l'étude de cas et questions à traiter remises en début d'épreuve).
Evaluation Bloc 1 : suivi et production des données comptables, économiques et financières d'une entreprise artisanale du bâtiment.

Utilisation des tableurs pour un usage professionnel qui permettra au stagiaire de découvrir la fonctionnalité et les possibilités d'un tableur dans le quotidien d'une entreprise.
2 *jours soit 14 heures*

Les tableurs, leur environnement et leurs fonctionnalités (l'usage des tableurs, les feuilles de calcul, classeurs et barres d'outils, la personnalisation de la barre d'outils)
La saisie des données et la mise en page : les différents types de données pouvant être saisies, les formatages à réaliser en fonction des données à saisir (valeurs monétaires, dates, références…), la mise en forme des données en utilisant les formats de cellules, les liens entre cellules.
La saisie des formules de calcul : la saisie des formules de calculs les plus courantes, la recopie des formules de calcul.

L'accès aux données : les tris et les filtres
La présentation des données : la réalisation et la mise en forme des graphiques (choix du type de graphique, ajout ou suppression d'information ou de références…), les outils de mise en page des feuilles de calculs, les outils de paramétrage des impressions.

(Remise d'un support écrit de formation et d'un fichier informatique. La formation s'effectue en alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Le fichier informatique propose au stagiaire une batterie d'exercices de niveaux de

difficulté différents, permettant à chacun de progresser à son rythme. Exercice de synthèse : Mise en application de l'ensemble des notions abordées précédemment par la conception d'un tableau utilisable par l'entreprise (suivi de chantier, calcul de TVA, Facture, Devis…).

La Rentabilité qui permettra au stagiaire d'identifier les éléments impactant la rentabilité d'une entreprise artisanale du bâtiment et définir des actions correctives appropriées.
3 jours (dont 2 demi-journées FAD – classe virtuelle) soit 22 heures

Les différents éléments ayant un impact sur la rentabilité : les charges fixes et variables et leur impact sur la rentabilité de l'entreprise, le calcul du seuil de rentabilité, la détermination et l'analyse du potentiel d'heures de production et du minimum rentable, le calcul du taux horaire et du coût de revient, la détermination du prix de vente en tenant compte du prix d'achat, des frais généraux et de la marge définie, la détermination du prix de revient et de la marge d'un chantier, le calcul des impacts économiques et financiers d'un investissement.

(Remise d'un support écrit de formation + mémo. Exercices pratiques à partir des données chiffrées issues des entreprises des candidats en appliquant les mises en œuvre pratiques (analyses de rentabilité) sur un devis, un chantier, une entreprise).
2 demi-journées en Formation à Distance (classe virtuelle) : Utilisation du logiciel de classe virtuelle : Adobe Connect.
Lors des 2 demi-journées en formation à distance : relevés des temps de connexion de chaque stagiaire en fin de séance.

Les interlocuteurs de l'entreprise artisanale du bâtiment qui permettra au stagiaire d'apprendre à établir un contact et communiquer avec les différents interlocuteurs de l'entreprise artisanale du bâtiment selon leurs domaines d'interventions.
2 jours soit 14 heures

Les interlocuteurs et partenaires spécifiques au secteur du bâtiment : les missions et modalités d'interpellation et des organismes consulaires et des organisations patronales artisanales : bâtiment et artisanat, les missions et activités des organismes liés à la formation : OPCO, services de proximité dans l'artisanat du bâtiment.
Les prestataires de l'entreprise artisanale du bâtiment : les prestations et le rôle du banquier, de l'expert-comptable, de l'assureur, l'importance de la mise à jour des contrats en fonction de l'évolution de l'entreprise.
Les principes de la communication interpersonnelle : le schéma de la communication interpersonnelle, les enjeux et conditions d'une bonne communication.

(L'intervention de partenaires du secteur du bâtiment sera favorisée : CAPEB, OPCO, Remise d'un support écrit de formation).

Technique de communication qui permettra au stagiaire de conduire des échanges à visée professionnelle avec les clients partenaires de l'entreprise en utilisant les canaux et outils de communication adaptés.

Les principes de la communication interpersonnelle : le schéma de la communication interpersonnelle, les enjeux et conditions d'une bonne communication.
Les spécificités de la communication selon les différents outils : le choix du média en fonction de l'interlocuteur, la structuration des messages et le style rédactionnel, la réactivité des réponses en fonction des médias, le mode de communication adapté en fonction du média utilisé : téléphone, web, ...

Le traitement des situations relationnelles délicates : l'importance du traitement des réclamations pour l'entreprise, les techniques de traitement des situations difficiles.

(Exercices pratiques organisés autour de mises en situation de communication fréquentes dans les entreprises artisanales du bâtiment : relation avec les partenaires de l'entreprise, les clients, les fournisseurs).

Utilisation d'un logiciel de devis et factures qui permettra au stagiaire de découvrir un logiciel spécifique au secteur du Bâtiment et l'ensemble de ses possibilités.
1 jour soit 7 heures

Les bases d'un logiciel de devis et factures : les fonctionnalités d'un logiciel de devis et factures, la mise en place d'un logiciel de devis et factures : paramétrages à réaliser, informations à enregistrer, personnalisation du logiciel, introduction à l'utilisation des bibliothèques (ouvrages, articles, …), la démarche de réalisation d'un devis, la gestion des devis, factures, règlements et acomptes.

(Exercices pratiques simples sur logiciels couramment utilisés dans le secteur du bâtiment avec les candidats).

Approche stratégique et communication commerciale qui permettra au stagiaire de comprendre comment construire une communication d'entreprise et la rendre cohérente.
1,5 *jours soit 10 heures 30*

Le positionnement de l'entreprise dans son environnement commercial (forces, faiblesses, opportunités, menaces, …), les points clefs de l'analyse de la clientèle et de la concurrence (externe), l'analyse de l'offre de l'entreprise (interne).
Préparation des actions commerciales et de communication : de l'analyse de l'environnement à la définition des objectifs et du message à véhiculer, le plan d'actions commerciales et de communication en lien avec le chef d'entreprise en exploitant les possibilités offertes par les outils en lignes.
Mise en œuvre d'actions commerciales et d'outils de communication : la promotion des prestations de l'entreprise auprès des clients, des prescripteurs (architectes, maitres d'œuvre, collectivités,…) et des prospects en utilisant différents supports : charte graphique, papier à en-tête, marquage des véhicules, des vêtements de travail et des chantiers, cartes de visite, site internet, plaquettes commerciales, enquêtes de satisfaction, événements, newsletters, l'organisation d'événements spécifiques (portes ouvertes, inauguration, participation à des foires et salons, …).
Le plan d'actions commerciales et de communication : l'évaluation des différents outils, le retour sur investissement pour l'entreprise.

(Remise d'un support écrit de formation. Des exercices, des tests et des simulations sont réalisés tout au long de la formation afin de concrétiser immédiatement tous les acquis théoriques).

Démarche qualité – amélioration continue qui permettra au stagiaire de connaitre et appréhender les principes de l'amélioration continue et de mettre en place une démarche qualité au sein de l'entreprise.
1/2 jour soit 3 heures 30

Assister le chef d'entreprise dans l'animation de la démarche qualité identifiant les axes d'amélioration, en proposant des actions correctives ou d'amélioration de façon à engager l'entreprise dans une démarche d'amélioration continue.

(Remise d'un support écrit de formation. Echanges entre candidats autour d'exemples, de situations issues

d’entreprises artisanales du bâtiment).

Statut du conjoint et Droit de la famille qui doit permettre au stagiaire de prendre en compte l'impact des choix juridiques, fiscaux et patrimoniaux sur la situation de l'artisan, du conjoint et de l'entreprise.
2 jours soit 14 heures

Les régimes matrimoniaux (le régime légal, le régime de la séparation de biens)
Les différents statuts du conjoint : le conjoint sans statut, le conjoint salarié, le conjoint collaborateur, le conjoint associé (avantages, inconvénients, droits et responsabilités, protection sociale, situation fiscale).
Droit de la famille : successions, héritages : quels impacts pour l'entreprise artisanale ?

(Remise d’un support écrit de formation. Etude de cas de figure précis. Echange avec les stagiaires pour aborder leur cas personnel)

Classement, stockage, transfert et Sécurité des données qui permettra au stagiaire d’organiser le classement et l'accès aux données de l'entreprise et repérer les solutions de stockage et de sécurité des données adaptées aux besoins de l'entreprise
1,5 jour soit 10 heures 30

L'organisation des données numériques et des données papier de l'entreprise : classement, archivage et conservation des données numériques et documents papier, droits d'accès, RGPD.
Les enjeux liés à la sécurisation des données : les risques d'un défaut de stockage, d'archivage et de sécurisation, l'évolution des pratiques malveillantes en matière de données numériques.
Les solutions existantes en matière de stockage, archivage, sauvegarde et sécurisation.
Les différents types de solutions existantes (serveur, cloud, différents systèmes de sauvegarde, …) et leurs avantages et inconvénients.
Les outils de transfert de données à distance
Les principaux outils facilitant le transfert de données à distance : zip, services en ligne de transfert de fichiers...

(Remise d’un support écrit de formation. Mise en application sur des cas pratiques).

Gestion du temps qui permettra au stagiaire d’organiser son activité au quotidien en identifiant les différentes activités à réaliser afin de concevoir son planning et d’adapter son organisation.
1/2 jour soit 3,5 heures

Gestion des tâches en fonction de leur priorité (Urgent et important). Planification de son activité : identifier les différentes activités à réaliser, prioriser ses activités en fonction de leur degré d’urgence, concevoir son planning en fonction des échéances à respecter, adapter son organisation aux aléas et événements nouveaux intervenant dans l’activité de l’entreprise.

(Remise d’un support écrit de formation. Exercices pratiques et mise en situation).

Recruter et intégrer des salariés qui permettra au stagiaire d'évaluer les avantages comparatifs des différents types de contrats de travail et modes de rémunération au regard des besoins et de la situation de l'entreprise.
2 jours soit 14 heures

Le recrutement et l'accueil des nouveaux collaborateurs,
Les différentes solutions pour répondre aux besoins en main d'œuvre : recrutement, étalement de la charge de travail, intérim, …
Les différents types de contrats de travail : CDI, CDD, …
La préparation du recrutement : identifier les partenaires à solliciter en cas de recrutement, formulation du besoin, rédiger une offre d'emploi en respectant la réglementation en vigueur et en mettant en valeur l'attractivité de l'entreprise, entretien de recrutement et analyse des candidatures, utilisation des plateformes de recrutement en ligne…
Les formalités liées au recrutement,
La préparation et la mise en œuvre de l'intégration
Proposer des actions permettant de fidéliser les salariés.

(En matière de Ressources Humaines, des études de cas simples seront proposées aux candidats au cours de la formation. Les documents professionnels et situations des entreprises des candidats seront utilisés chaque fois que possible. Remise d'un support écrit de formation).

Qualifications et solutions de financements mobilisables – Satisfaction clients et traitement des réclamations
qui permettra au stagiaire de conduire les démarches liées à l'obtention des qualifications, labels, adaptées aux besoins de l'entreprise en constituant les dossiers afin de valoriser l'entreprise.
1 jour soit 7 heures

Mettre en valeur l'entreprise en constituant les dossiers de certification/qualification : identifier les points forts de l'entreprise, améliorer les axes de progrès de l'entreprise. Agir en lien avec le chef d'entreprise pour adapter les pratiques aux référentiels de certification / qualité.
Mesurer la satisfaction client et traiter les réclamations : déterminer les différents moyens de mesurer la satisfaction client, comment la mettre en valeur dans la communication de l'entreprise et les différentes solutions et outils permettant de traiter les réclamations clients.

(Remise d'un support écrit de formation. Travail à partir d'exemples concrets. Mise en application sur un projet issu de l'expérience des candidats).

IA Générative
1 jour soit 7 heures

Les différents outils d'IA et leur application dans l'entreprise : identifier les outils IA accessibles, appréhender leurs limites, mettre en place des prompts efficaces.

(Remise d'un support écrit de formation. Travail à partir d'exemples concrets. Mise en application sur l'outil informatique).

Les outils numériques de la communication
1 jour soit 7 heures

Utiliser les outils adaptés au service de la communication de l'entreprise : maitriser la retouche d'image, le montage basique de vidéo, créer des visuels pertinents. L'utilisation des logiciels accessibles sera favorisée (CANVA, gimp…)

Utilisation des outils numériques à des fins commerciales et de prospection : les différentes catégories d'outils en ligne pour mettre en valeur l'image et les activités de l'entreprise, la veille sur les plateformes numériques, le e-mailing en campagnes de prospection.

(Remise d'un support écrit de formation. Travail à partir d'exemples concrets. Mise en application sur l'outil informatique).

Analyse de la rentabilité qui permettra au stagiaire d'approfondir les notions vues en rentabilité et de mettre en pratique ces nouveaux outils sur ses propres chiffres

Evaluation Gestion économique et financière
2 jours soit 14 heures

L'analyse de la rentabilité : les éléments à prendre en compte pour analyser la rentabilité, l'utilisation des soldes intermédiaires de gestion dans l'analyse de rentabilité, le chiffre d'affaires minimum, le seuil de rentabilité, taux horaire prévisionnels, ventilation des charges fixes et variables.
Le suivi de rentabilité dans l'entreprise artisanale du bâtiment : lien entre coût de revient - prix de vente - calcul de la marge, calcul d'un coût de chantier, de la marge du chantier, suivi de chantier.
Etude de cas rentabilité et analyse de la rentabilité.

(Remise d'un support écrit de formation + mémo. Exercices pratiques à partir des données chiffrées issues des entreprises des candidats en appliquant les mises en œuvre pratiques - analyse de rentabilité - sur un devis, un chantier, une entreprise).

Evaluation Bloc 2 : suivi et production des données comptables, économiques et financières d'une entreprise artisanale du bâtiment.

Statut juridique qui permettra au stagiaire d'évaluer la situation juridique de l'entreprise, de prendre en compte l'impact des choix juridiques sur la situation de l'artisan, du conjoint et de l'entreprise.
2 *jours soit 14 heures*

L'entreprise à la recherche de son autonomie juridique (la personnalité juridique, le patrimoine, l'entreprise individuelle, l'entreprise exploitée en société), les différentes formes juridiques de l'entreprise (l'EI et la société de fait, les sociétés commerciales, le rachat d'une entreprise, la donation, l'apport en société, la société d'exploitation), leurs avantages et inconvénients, la cessation ou la cession.

(Remise d'un support écrit de formation. Analyse de cas pratiques à partir de la situation des candidats et de leurs entreprises artisanales du bâtiment).

Révisions + Evaluation Communication et démarches commerciales
1,5 jour soit 10 heures 30

Révisions - Mise en situation de communication - Etude de cas plan d'action commerciale

(Mise en situation orale avec remise de documents écrits permettant de traiter la problématique.

Epreuve écrite : données chiffrées, scenario de l'étude de cas et questions à traiter remises en début d'épreuve : analyser l'environnement de l'entreprise et proposer un plan d'actions adapté aux objectifs de l'entreprise.
Evaluation Bloc 3 - accueil des clients et partenaires et préparation d'outils de communication dans une entreprise artisanale du bâtiment).

Droit du travail qui permettra au stagiaire de connaitre les techniques de recrutement, motiver et fidéliser son équipe, de gérer et maitriser les nombreuses rubriques devant faire partie du bulletin de salaire ; le stagiaire devra mettre en application ses connaissances techniques sur l'outil informatique.
2 jours soit 14 heures

Les textes de références (Code du Travail, Convention Collective du Bâtiment, accords paritaires), comment embaucher, les classifications, les contrats de travail, la durée du travail, la prévoyance, la formation continue, l'alternance, la constitution d'un dossier prud'homal, la médecine du travail, la prévention (OPPBTP), le plan d'hygiène et sécurité.
La rupture du contrat (démission, licenciement, rupture conventionnelle).

(Remise d'un support écrit de formation. Alternance d'apports théoriques et d'études de cas concrètes).

Analyse financière qui permettra au stagiaire de mettre en place une démarche d'analyse financière adaptée aux besoins d'une entreprise artisanale du bâtiment et définir des actions correctives appropriées ainsi que de répondre aux besoins en financement de l'entreprise en sollicitant les partenaires financiers
2,5 jours (dont 0,5 demi-journées en FAD) soit 18 heures

Introduction à l'analyse financière : les objectifs du diagnostic financier, méthodologie d'analyse financière.
Les différentes notions utiles en analyse financière et les ratios : le bilan fonctionnel / les grandes masses du bilan, le Fonds de Roulement, le Besoin en Fonds de Roulement et la trésorerie, les différents ratios utiles à une entreprise artisanale du bâtiment et leur suivi, la capacité d'autofinancement, le tableau de financement.
La mise en œuvre d'une démarche d'analyse financière : l'interprétation des ratios, le repérage des points forts et des points faibles de l'entreprise, les actions correctives en fonction des difficultés de trésorerie identifiées.

(Remise d'un support écrit de formation + mémo. Etudes pratiques concernant différentes entreprises du bâtiment. Exercices pratiques à partir de données chiffrées. L'utilisation de données chiffrées issues de l'entreprise des candidats sera favorisée).
1 demi-journée en Formation à Distance (classe virtuelle) : Utilisation du logiciel de classe virtuelle : Adobe Connect. Lors de cette demi-journée en formation à distance : relevés des temps de connexion de chaque stagiaire en fin de séance.

Fiscalité qui permettra au stagiaire de connaitre l'environnement juridique et fiscal dans lequel évolue l'entreprise et d'en maitriser les aspects courants à travers l'étude sous-jacente du droit des contrats
1 jour soit 7 heures

Les différents régimes fiscaux et leur impact
Les différentes taxes et impôts : la taxe d'apprentissage, la CET, la CFE, la CVAE…
Les éléments entrant en ligne de compte dans la détermination du résultat fiscal (réintégration et déduction fiscale), la déclaration de résultat (au régime simplifié, au régime du réel normal)

La forme juridique de l'entreprise et son incidence fiscale et sociale, approche de la gestion du patrimoine, le coût fiscal de la transmission ou cession d'entreprise, la location gérance, la vente du fonds de commerce de l'entreprise individuelle à une société, la rémunération des comptes courants.
L'imposition des bénéfices : IS ou IR
Les spécificités de la TVA et les modalités de gestion de la TVA en entreprise (mécanisme de TVA, exigibilité, taux, principe de paiement).

(Remise d'un support écrit de formation. Une documentation constamment actualisée en fonction des textes légaux sortis. Analyse de cas pratiques à partir de la situation des candidats et de leurs entreprises artisanales du bâtiment).

Révisions - Evaluation bureautique et système d'informations
0,5 jour soit 3 heures 30

Révisions outils bureautiques - Epreuve pratique traitement de texte et tableur.

(Evaluation portant sur l'utilisation des outils bureautiques dans une entreprise artisanale du bâtiment. Etude cas. Evaluation Bloc 3 - Préparation de documents professionnels et organisation de l'accès à l'information dans une entreprise artisanale du bâtiment).

Paye qui permettra au stagiaire d'assurer la mise en œuvre des dispositions règlementaires, législatives et conventionnelles applicables, de comprendre les bulletins de salaires et les déclarations sociales courantes.
1 jour soit 7 heures

Rémunération et bulletins de payes dans le secteur du bâtiment : les différents types de charges et cotisations dans le régime général, les spécificités dans le secteur du bâtiment (indemnités de paniers, trajets, transports, caisse des congés payés, gestion des intempéries, …), la structure d'un bulletin de paye et la réglementation associée, la gestion des éléments variables de la paye (heures supplémentaires, absence, …), les enjeux de la DSN.
Les obligations sociales au sein de l'entreprise : les obligations liées à la rédaction d'un contrat de travail : rubriques, mentions, clauses à prévoir les dispositions législatives et réglementaires liées au temps de travail, à la classification, à la rémunération, à la gestion des absences, à l'affichage obligatoire, à l'information des salariés, les différentes formes de cessation des contrats de travail (rupture conventionnelle, licenciement, démission, départ à la retraite…)., les spécificités conventionnelles dans le secteur du bâtiment, les techniques de veille sociale.

(Remise d'un support écrit de formation. Des études de cas simples seront proposées aux candidats au cours de la formation. Les documents professionnels et situations des entreprises des candidats seront utilisés chaque fois que possible).

Communication interne
0,5 jour soit 3 heures 30

Mise en œuvre d'actions de communication interne : les besoins en information des différents membres de l'équipe, les circuits décisionnels de transmission d'informations et de communication dans l'entreprise, classement et accès aux documents professionnels, partage d'informations au sein de l'entreprise par l'utilisation notamment d'outils numériques (agenda partagés, serveurs, application des partages d'information, …), veille et actualisation de l'affichage obligatoire.

(Remise d’un support écrit de formation. Des études de cas simples seront proposées aux candidats au cours de la formation. Les documents professionnels et situations des entreprises des candidats seront utilisés chaque fois que possible).

Budgétisation qui permettra au stagiaire d'organiser et suivre la gestion des différents budgets de l'entreprise.
1,5 jour soit 10 heures 30

Introduction à la gestion budgétaire : les enjeux liés au suivi des budgets pour l'entreprise, différence entre les budgets d'exploitation et les budgets de trésorerie, les différents types de budgets relatifs à l'activité dans une entreprise artisanale du bâtiment : budget commercial, des approvisionnements, des frais de personnel, des frais généraux, compte de résultat prévisionnel, les caractéristiques et spécificités du budget des investissements et du prévisionnel de trésorerie,
L'élaboration d'un budget : les différentes sources d'information à utiliser pour établir un budget, la projection et la fixation d'objectifs.

(Remise d’un support écrit de formation. Echanges entre candidats autour d'exemples, de situations issues d'entreprises artisanales du bâtiment. Etudes pratiques concernant différentes entreprises artisanales du bâtiment).

Tableaux de bord qui permettra au stagiaire de mettre en place des outils adaptés aux besoins de l’entreprise, construire un tableau de bord.
0,5 jour soit 3,5 heures

La construction des tableaux de bord : les objectifs d’un tableau de bord, les bonnes pratiques en matière de réalisation de tableaux de bord, choisir des indicateurs pertinents.

(Remise d’un support de formation écrit. Echanges entre candidats autour d’exemples, de situations issues d’entreprises artisanales du bâtiment. A l’issue de la formation, les candidats seront capables de créer des outils de suivi adaptés à leurs besoins).

Santé, sécurité au travail / Formation et GPEC qui permettra au stagiaire de participer à la politique de santé et sécurité au travail, de repérer les risques liés à l'organisation du travail et d'informer l'équipe des consignes en matière de tri et d'évacuation des déchets et contrôler leur mise en œuvre, recenser les besoins en formation, mettre en place des actions de formation, préparer et conduire des entretiens professionnels...
1,5 jour soit 10 heures 30

Santé et sécurité au travail : les enjeux liés à la sécurité et à la santé au travail dans le secteur du bâtiment, les différents types d'obligations et les responsabilités de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, les partenaires de la santé et de la sécurité au travail et les partenaires spécifiques dans le secteur du bâtiment, les enjeux liés à l'identification des risques psycho-sociaux, protection de l'environnement et traitement des déchets spéciaux dans les entreprises du bâtiment : enjeux et cadre réglementaire.
Formation et GPEC : la formation et la gestion des parcours au sein de l'entreprise, l'environnement législatif, règlementaire et conventionnel de la formation : obligations et responsabilités de l'entreprise, les partenaires de la formation et du développement des compétences : recherche de formation, financement, accompagnement GPEC, les outils à mettre en œuvre dans l'entreprise : entretien professionnel, ...

(Des études de cas simples seront proposées aux candidats au cours de la formation. Les documents professionnels et situations des entreprises des candidats seront utilisés chaque fois que possible).

RSE
1 jour soit 7 heures

Maitriser les fondamentaux de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) : identifier les piliers de la RSE, appréhender l'intérêt d'une démarche RSE dans une entreprise artisanale du bâtiment, mettre en œuvre des actions concrètes dans le cadre d'une démarche RSE.

(Remise d'un support de formation écrit. Echanges entre candidats autour d'exemples, de situations issues d'entreprises artisanales du bâtiment).

Révisions et Evaluation GRH & Management
1 jour soit 7 heures

Etude de cas GRH et HQSE

(Evaluation Bloc 4 - gestion des ressources humaines et hygiène qualité sécurité et environnement dans une entreprise artisanale du bâtiment).

Gestion de la Trésorerie - Banque qui permettra au stagiaire de ne plus subir les fluctuations d'argent comme une « fatalité » et de mieux appréhender les outils dont il dispose pour gérer sa trésorerie, en faire le suivi et répondre à un besoin de financement en sollicitant les partenaires financiers.
2 jours soit 14 heures

Analyse financière : Rappels, identification des points clefs pouvant agir sur sa trésorerie,
Le suivi de trésorerie : réaliser le suivi de trésorerie de l'entreprise, anticiper d'éventuelles difficultés à partir de l'échéancier des règlements fournisseurs et clients, suivi de trésorerie et procédures de relance mises en place, suivi des impayés…
Les relations avec la banque : les différents acteurs et le fonctionnement du système bancaire en France, les conditions et les contraintes règlementaires bancaires, les conditions d'une relation de confiance avec la banque : gestion du compte, anticipation des besoins, échanges réguliers, les principales erreurs réalisées par les entreprises artisanales.
Le financement des entreprises : les différents types de financement : crédits à court terme, financements à moyen et long terme, crédit-bail, alerter le chef d'entreprise en cas de difficulté de trésorerie en proposant des solutions de financement, le montage du dossier de financement, la formalisation du dossier de prêt, l'optimisation et la sécurisation du crédit (taux, frais, garanties…)

(Remise d'un support de formation écrit. Des études de cas viennent en illustration de chaque notion abordée. Mise en situation sous la forme d'un jeu de rôle simulant un entretien avec le banquier. Echanges entre candidats autour d'exemples, de situations issues d'entreprises artisanales du bâtiment. Etudes pratiques concernant différentes entreprises artisanales du bâtiment).

Révisions - Evaluation Gestion & Comptabilité

1 jour soit 7 heures

Révisions - Etude de cas "Etudes de cas analyse financière et gestion de trésorerie"

Evaluation Bloc 2 : suivi et production des données comptables, économiques et financières d'une entreprise artisanale du bâtiment.

Journée d'accompagnement 1 qui permettra au stagiaire d'approfondir certaines notions vues dans les thèmes précédents.
1 jour soit 7 heures

Le contenu de cette journée de formation sera défini avec les stagiaires afin de s'adapter au mieux à leurs attentes.

(Remise d'un support de formation).

Préparation à l'examen oral qui permettra au stagiaire de se confronter à ce type d'épreuve, en prévision de l'examen final
1 jour soit 7 heures

Les principes de base de la communication et de l'expression orale (le trac, mieux se connaitre à l'oral, l'image de soi, le langage du corps),
Prise de parole et interactivité (se faire confiance et faire confiance aux participants, gérer son émotivité, travailler sa voix, ses gestes, son regard, sa respiration, son charisme, écouter, reformuler, argumenter et convaincre),
L'organisation des messages et la structuration de son intervention.

(Une alternance d'exposés théoriques et d'exercices individuels).

Examen oral
1 jour soit 4 heures

Passage à l'oral devant un Jury
Prise de parole sur le dossier d'entreprise remis à l'issue de la formation.

(Date de mise à jour : 08/06/2026)