

Gestion & administration d'une entreprise artisanale du bâtiment

REF : MOD-125

DUREE : 5 jours
NB participants max : 12

PUBLIC

Artisans ou dirigeants de TPE nouvellement installés dans le cadre d'une création ou d'une reprise

PRE-REQUIS

Connaissance générale en technique du bâtiment -
Disposer de connaissances sur les outils informatiques de bases (Word, Excel) - Savoir lire et écrire le français et maîtriser l'arithmétique.

EQUIPEMENT PERSONNEL OBLIGATOIRE

Matériel de prise de notes (Bloc papier, stylo, crayon à papier, post it, règle...) - calculatrice
Il est indispensable de venir avec son propre ordinateur portable disposant des outils bureautiques de base.

MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUE

Vidéo-projection, supports papier en couleur, documents techniques, matériels didactiques.

FORMATEUR QUALIFIE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Mettre en place et utiliser les indicateurs de gestion pertinents, pour gérer précisément son entreprise.

DESCRIPTION / CONTENU

SEQUENCE 1 : Rappel des notions mathématiques et physique utile dans les bâtiments

Proportionnalité

Pourcentage

Surface

Les principales unités

Pression

Densité

Températures

Puissances

Energies

SEQUENCE 2 : Rappels des bases de la thermique des bâtiments

Conductivité thermique

Résistance et Coefficient de transmissions thermiques

Déperdition et consommation énergétique

Classement énergétique et des bâtiments en terme énergétique et de GES

SEQUENCE 3 : Caractéristiques techniques à mentionner obligatoirement dans les documents commerciaux

Etas

Cop/Cop saisonnier

Uw et Sw

λ , U et R

SEQUENCE 4 : Les différents types de société et leur conséquence sur la gestion au quotidien

Auto-entrepreneur / Nom propre / Sarl / Sas

Conséquence en cas de difficultés économique

La TVA

Estimations des charges

Avantages et inconvénients de chaque type de société

SEQUENCE 5 : La gestion de l'entreprise et les indicateurs de gestion :

- Le bilan : Principe de base de la construction du Bilan : - Actif - Passif - Fond Propre

- Le compte d'exploitation : La production - Les charges - La marge brute

- Les indicateurs de gestion spécifiques à chaque entreprise : Notion de budget Prévisionnel

Quels chiffres dois-je suivre en fonction de mon activité :

- Marge

- Heures vendues et travaillées

- Etc...

SEQUENCE 6 : Les documents administratifs de bases :

- Administrations des ventes : Devis Avenant - Formalisation du devoir de conseils - Factures

- Assurance : Les différentes assurances obligatoires - Les clauses spécifiques

SEQUENCE 7 : Les bases du droit social

Architectures du code du travail

Les différents types de contrats de travail :

- Avantages /Inconvénients

- Rupture d'un contrat

Les différents documents sociaux obligatoires

SEQUENCE 8 : Les bases de la santé et de la sécurité au travail

- Les textes de références : Les articles L 4121-1 à 3 du code du travail

- Le DUER : Principe du DUER : Notion de danger et de risques - Quotation des risques - Plan d'action



SEQUENCE 9 : Exercices pratiques : Réalisations et personnalisation des principaux documents administratifs :

Les conditions générales de ventes

Le Devis et ses avenants

Le bon de commande de travaux

Formalisation du devoir de conseil

La Facture d'acompte et définitive

Le procès verbale de réception

SEQUENCE 10 : Exercices pratiques : Les formalités concernant les aides de l'état :

L'attestation de TVA

Ouverture d'un compte CEE chez l'obligé de son choix

SEQUENCE 11 : Exercices pratiques : Les indicateurs de gestions :

Définition pour chaque entreprises des ces indicateurs de gestion

Réalisation de 2 ou 3 indicateurs sur Google Sheets ou Excel

SEQUENCE 12 : Exercices pratiques : Le documents Uniques :

Définition des différentes unités de travail pour chaque entreprises

Réalisation de la liste des risques principaux par entreprise

Personnalisation d'un modèle de document unique

SEQUENCE 13 : EVALUATION THEORIQUE DES ACQUIS par QCM

SEQUENCE 14 : Evaluer le niveau de satisfaction, le respect des objectifs et les réponses aux attentes :

Retour sur les points clés de la formation et sur les attentes que chacun a exprimé en début de formation

MODALITES D'EVALUATION

Un questionnaire d'entrée et de sortie de formation.

Une attestation de fin de formation est délivrée.