



### OBJECTIFS GENERAUX

Permettre aux chefs d'entreprises du Bâtiment, de maîtriser l'ensemble des tâches qui leur sont confiées quotidiennement 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

Au terme de la formation qui se répartit sur environ 18 mois, le (la) stagiaire devra être à même de :

- Rendre performante la gestion courante de l'entreprise
- Analyser la situation financière de son entreprise
- Mettre en place une politique de communication interne et externe cohérente
- Jouer pleinement son rôle de manager et motiver ses salariés
- Organiser, suivre et piloter un chantier

### LES + de la formation

- Rythme adapté aux contraintes professionnelles
- Formation certifiante (éligible CPF, code "247763")
- Prise de recul sur vos compétences et votre entreprise
- Formateurs expérimentés
- Stagiaires venant tous du secteur du BTP
- Augmentation de son réseau professionnel
- Exercices concrets en lien avec votre entreprise (Bilan, tableau de bord, compte de résultat, devis...)

### REAB : RESPONSABLE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE DU BATIMENT

**Durée : 54 jours- 378 heures (en présentiel)**

**Public : Gérant.e, jeune créateur d'entreprise, futur repreneur, collaborateur du bâtiment**

**Pré-requis :** La formation est accessible à partir d'un diplôme de niveau VI ou, d'une expérience professionnelle de 3 ans dans le métier en tant que second du chef d'entreprise.

**Moyens d'encadrement :** L'animation sera assurée par l'Organisme Construire Demain et de ses intervenants Organisme conventionné et qualifié dans l'animation du titre RESPONSABLE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE DU BATIMENT

**Moyens techniques :**

Salle équipée, support de cours papier

Site de formation à distance permettant aux stagiaires de refaire les exercices chez eux

Site internet "Construire Demain" permettant de joindre un des animateurs pour toutes questions ou conseils

**Modalités de suivi et d'évaluation et de sanction :**

- Validation des compétences par des épreuves pratiques, des études de cas et QCM définis dans le programme détaillé ci-dessous ( 5 blocs compétences au total) + Remise du Règlement d'examen aux participant(es)

- 1 dossier d'entreprise (rapport écrit et soutenance orale)

- Titre professionnelle reconnu au Répertoire National des certifications professionnelles de niveau 3

- Attestation de présence et de fin de formation renseignées par le stagiaire + Feuilles d'émargement renseignées par le stagiaire

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h -2 jours	<b>Environnement de l'Entreprise - Les mécanismes comptables</b> qui permettra au stagiaire de connaître le fonctionnement des institutions partenaires ou interlocutrices de l'Entreprise et de situer les principaux tiers auxquels le chef d'entreprise est régulièrement confronté, de connaître les mécanismes et la méthodologie comptable, suivre efficacement la tenue comptable de son entreprise	Les partenaires privés : les banquiers, les assureurs, PRO-BTP, Les institutions : les chambres consulaires, Les organisations professionnelles : la CAPEB, UPA, CNPO-CNRO, Les organismes paritaires : la caisse des congés payés, la CARSAT, la médecine du travail, la DIRECCTE, LES OPCA : Le FAFCEA et Constructyts, L'artisanat du Bâtiment : approche statistique du poids économique	Remise d'un support, Possibilité d'interventions de banquiers, assureurs et membres de la CAPEB.	Aucune
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h -2 jours	<b>Lire et comprendre son bilan et son compte de résultat</b> permettra au stagiaire de découvrir le compte de résultat et le bilan	<b>Le compte de résultat</b> : comment peut-on établir le compte de résultat à partir du grand-livre ou de la balance, les classes du compte de résultat ; comment ordonner les charges de l'entreprise, comment interpréter les variations de stocks, comment gérer les dotations aux amortissements, Le bilan : comment peut-on établir <b>le bilan</b> à partir du grand-livre ou de la balance, les classes du bilan, d'où l'entreprise tire-t-elle ses ressources, comment l'entreprise emploie-t-elle ses ressources	Remise d'un support de formation, Des applications concrètes de chaque sujet sont proposées, Mise en application sur les données des stagiaires	
<b>STRATEGIE ENTREPRISE &amp; GESTION PROJETS</b>	14 h -2 jours	<b>Limiter les responsabilités du chef d'entreprise</b> qui permettra au stagiaire de connaître et tirer parti des différentes formes de sociétés, appréhender la dimension et les contraintes juridiques dans le cadre de certaines décisions.	<b>L'entreprise à la recherche de son autonomie juridique</b> : la personnalité juridique, le patrimoine, schéma de l'entreprise individuelle, schéma de l'entreprise exploitée en société, <b>L'influence des régimes matrimoniaux</b> : l'influence des régimes matrimoniaux, le régime légal de communauté réduite aux acquis, le régime de la séparation de biens, <b>Les différentes structures juridiques de l'entreprise</b> : l'E.I., la société de fait, la société en nom collectif, la S.A.R.L., la S.A.S., les régimes fiscaux, sociaux, <b>Les statuts possibles du chef d'entreprise</b> : le dirigeant TNS, le dirigeant salarié, les cotisations complémentaires, <b>Les statuts possibles du conjoint</b> : le conjoint collaborateur, le conjoint salarié, le conjoint associé.	Remise d'un support de formation, Exercices de mise en situation	Aucune

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h -2 jours	<b>Comprendre et analyser la rentabilité de l'entreprise artisanale du bâtiment</b> qui permettra au stagiaire d'acquérir la méthodologie pour analyser la rentabilité de son entreprise.	<b>Rappel sur le compte de résultat et son contenu</b> : définition du coût, les frais variables et les frais fixes, Le seuil de rentabilité : détermination du chiffre d'affaires minimum à atteindre, différence entre l'amortissement fiscal et l'amortissement économique, <b>Calcul de son prix de revient</b> : différence entre prix de revient et prix de vente, recherche du temps de production d'un salarié, recherche des coefficients, calcul du prix de revient d'un ouvrage, <b>Calculer son taux horaire</b> : calculer le taux horaire applicable à la clientèle, calcul du prix plancher, calcul des taux spécifiques selon la qualification des salariés affectés au chantier, cas particulier des ventes sans matière première,	Remise d'un support,  Exercices de mise en situation, Application sur les chiffres des stagiaires.	
<b>GESTION RH &amp; MANAGEMENT</b>	14 h -2 jours	<b>Recruter et intégrer des salariés</b> qui permettra au stagiaire d'analyser au mieux ses besoins en vue de proposer le profil de poste adéquat, connaître le rôle et les aides apportées par les partenaires à l'emploi	<b>Recruter et intégrer</b> : 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, connaître les aides à l'embauche.		
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	<b>Diagnostic Stratégique</b> qui permettra au stagiaire d'alimenter sa réflexion par des problématiques et des concepts externes à l'entreprise, d'appréhender les principales formes de diagnostic stratégique, développer sa capacité de prise de décision, expliquer ses choix stratégiques	<b>Le diagnostic stratégique</b> : présentation de l'outil d'analyse : la matrice forces/faiblesses – Menaces/opportunité, <b>Mise en application</b> : travail sur les entreprises des participants dans le cadre du projet d'entreprise, <b>Définir la stratégie</b> : concepts et définitions, l'univers stratégique, les objectifs de la stratégie, les niveaux de décisions stratégiques, <b>Élaboration de la stratégie</b> : qui sommes-nous ?, que veut-on faire?, qu'allons-nous faire?, <b>Le processus de management stratégique</b> : l'intention stratégique, la définition d'objectifs et d'une stratégie, l'implémentation de la stratégie, le contrôle de l'atteinte des objectifs.	Remise d'un support écrit de formation. Travail en atelier, Application sur le projet d'entreprise	Aucune

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	<b>Projet d'entreprise 1</b> qui permettra au stagiaire d'intégrer les outils incontournables en management de projet, de maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet	Définition, avec l'aide du formateur, du projet d'entreprise qui sera mené sur l'ensemble de la formation. Avec l'appui du formateur, les participants étudient la cohérence, la faisabilité et l'utilité du projet pour l'entreprise	Les stagiaires travaillent en autonomie sur leur projet. Le formateur effectue individuellement les ajustements utiles à la réussite du projet.	Aucune
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>Fiscalité et transmission d'entreprise</b> qui permettra au stagiaire d'envisager sereinement l'environnement fiscal de l'entreprise en gérant au mieux les différentes échéances, d'acquérir une bonne connaissance globale de la fiscalité française afin d'en faire un outil moins une contrainte, optimiser les choix fiscaux dans l'intérêt financier de l'entreprise, d'appréhender les principales méthodes d'évaluation, de connaître les principaux critères d'évaluation, les besoins propres aux cédants et aux repreneurs, analyser la situation financière de son entreprise	<b>Les différents régimes fiscaux</b> : Qu'est qu'une microentreprise ?, les bases du régime réel simplifié, les bases du régime normal, <b>La déclaration de résultat</b> : les grands principes de l'Impôt sur les revenus des personnes physiques, les grands principes de l'Impôt sur les sociétés, la gestion de la distribution des bénéficiaires dans les sociétés soumises à l'IS, <b>La T.V.A.</b> : la gestion des différents taux de TVA et les conditions d'application, les conditions de recouvrement de la TVA en fonction du régime fiscal, <b>Comptes courants d'associés</b> : le fonctionnement des comptes courants d'associés et leur incidence fiscale, <b>Autres impôts et taxes</b> : la CET, la TVTS <b>Création ou reprise</b> : analyse des avantages et inconvénients des deux situations, le préalable à la cession : analyse de la situation du cédant et de ses objectifs, <b>les principaux modes de transmission</b> : la donation, la location-gérance, la holding de reprise, la vente, <b>Évaluer la valeur d'une entreprise</b> : les diverses valeurs d'une entreprise (méthodes et modèles d'évaluation), les principaux éléments pris en compte par les tiers (banquier, comptable,...), la capacité d'autofinancement, <b>la vente de l'entreprise</b> : description des principales étapes du processus, l'imposition sur le prix de vente et sur la plus-value	Remise d'un support de formation, Exercices de mise en situation.	Aucune

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>Améliorer la rentabilité de l'entreprise artisanale du bâtiment</b> qui permettra au stagiaire d'acquérir la méthodologie pour analyser le taux horaire de son entreprise	<b>Maîtriser son prix de vente</b> : déterminer le temps productif de l'entreprise, comment faire varier son taux pour s'adapter aux clients, faire du calcul du taux horaire un outil de prévisions, vérifier les prix de vente des ouvrages les plus couramment facturés par l'entreprise, calculer le prix de revient d'un chantier, la rentabilité par chantier et effectuer le suivi de chantier, traiter le cas particulier de la sous-traitance, <b>Les Soldes Intermédiaires de Gestion</b> : les soldes clefs dans une entreprise du Bâtiment, comment analyser les SIG.	Remise d'un support écrit de formation.  Exercices de mise en situation, Application sur les chiffres des stagiaires.	
<b>COMMERCIAL ET RELATION EXTERIEURES</b>	14 h – 2 jours	<b>Stratégie de communication</b> qui permettra au stagiaire de comprendre comment construire une communication d'entreprise et la rendre cohérente	<b>La communication, une stratégie</b> : définir des objectifs SMART (Simple, Mesurable, Acceptable, Réaliste, Temporel), la stratégie volume/prix, la stratégie de différenciation, Construire un plan de communication : principes généraux, étapes à suivre, choix des différents supports de communication, Gestion du téléphone : réception d'appels, vocabulaire, fiche d'appel, émission d'appel, répondeur, portable, message d'accueil	Remise d'un support écrit de formation. Des exercices, des tests et des simulations sont réalisées tout au long de la formation afin de concrétiser immédiatement tous les acquis théoriques.	Aucune

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>Révisions + Evaluations Gestion économique et financière</b>	Epreuve pratique « Calcul du taux horaire et du prix de vente » Epreuve pratique « Rentabilité de chantier et documents commerciaux »		Epreuve pratique Calcul du taux horaire et du prix de vente » Epreuve pratique « Rentabilité de chantier et documents commerciaux
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	<b>Initiation à la gestion de projet</b>	Gestion de projet : définir un objectif, identifier les moyens de l'atteindre. Comment organiser un projet (ressources nécessaires, gestion du planning, organisation des différents intervenants...)		
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	<b>Projet d'entreprise 2</b> qui permettra au stagiaire d'intégrer les outils incontournables en management de projet, de maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet	Définition, avec l'aide du formateur, du projet d'entreprise qui sera mené sur l'ensemble de la formation. Avec l'appui du formateur, les participants étudient la cohérence, la faisabilité et l'utilité du projet pour l'entreprise	Les stagiaires travaillent en autonomie sur leur projet. Le formateur effectue individuellement les ajustements utiles à la réussite du projet.	Aucune
<b>GESTION DE CHANTIER</b>	14 h – 2 jours	<b>Préparation, suivi et réception de chantier</b>	<b>Préparation de chantier</b> : constitution d'une équipe, logistique, démarches administratives, assurances, approvisionnement, préparation du planning, relations client, <b>Suivi et réception de chantier</b> : mise en place et suivi des tableaux de bord de chantiers, gestion et formalisation des écrits de chantier (procès-verbal de réception de chantier, PV de réunion...), établissement des situations de travaux	Remise d'un support de formation, Exercices de mise en situation.	

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION DE CHANTIER</b>	14 h – 2 jours	Environnement réglementaire  Evaluations Pilotage de chantier	<b>Les aspects techniques et réglementaires</b> liés à l'exécution des chantiers (DTU, avis techniques, règles de l'art), les documents exigibles par les différentes instances compétentes (PPSPS, DU, FIMO, FCOS, FCCO, CACES...), <b>organisation de la sécurité et de l'hygiène, gestion des déchets</b> Etude de cas « Organiser un chantier » - « Réaliser le suivi et la réception d'un chantier »	Remise d'un support de formation.	Etude de cas « Organiser un chantier » - « Réaliser le suivi et la réception d'un chantier »
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>Analyse Financière</b> qui permettra au stagiaire d'analyser la structure financière de son entreprise	<b>Le bilan</b> : les besoins, les ressources, L'étude du fonds de roulement, Le besoin en fonds de roulement, <b>Les principaux ratios d'analyse financière</b> : l'autonomie financière, le financement de l'actif immobilisé, la couverture des exigibilités, les ratios de fonctionnement, Le diagnostic-santé de l'entreprise à l'aide des ratios issus des grandes masses du bilan	Remise d'un support de formation, Études pratiques concernant différentes TPE, Possibilité est offerte aux participants avec l'appui de l'animateur, d'analyser la structure financière de leur propre entreprise.	
<b>GESTION RH &amp; MANAGEMENT</b>	14 h – 2 jours	<b>Faire vivre la relation avec les salariés</b>	<b>Faire vivre la relation avec les salariés</b> : les différents événements pouvant survenir au cours de la vie d'un contrat seront traités (gestion des congés, les absences, les affichages obligatoires, la communication interne, la rémunération, les entretiens,...). La fin du contrat sera également abordée (démission, licenciement, fin de contrat à durée déterminée, retraite...)	Remise d'un support de formation	

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>Budgétisation</b> qui permettra au stagiaire de suivre précisément la gestion de leur entreprise à travers l'étude de ratios judicieux.	<b>La gestion budgétaire</b> : prévision à court terme, budgétisation, contrôle, Le suivi de l'activité de l'entreprise : l'évolution du CA, les coûts variables, les coûts fixes, le calcul de la marge sur coûts variables, la marge, L'analyse du résultat : la valeur ajoutée, l'excédent brut d'exploitation, le résultat courant, synthèse en vue de définir les objectifs du prévisionnel,	Remise d'un support de formation, Exercices de mise en situation.	
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>La gestion de la Trésorerie</b> 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. Evaluation Gestion économique et financière	Présentation du thème, <b>Analyse financière</b> : rappels, identification des points clefs pouvant agir sur sa trésorerie, <b>Les outils de trésorerie du long terme</b> : Capitaux propres, financement des investissements, emprunt, comptes courants d'associés, <b>Les outils de trésorerie du court terme</b> : rappel sur la notion de BFR, délais de ratios et leur impact sur la Trésorerie, les outils bancaires (découvert, escompte/Dailly, affacturage, crédit de trésorerie...). Epreuve pratique « Analyser la situation économique et financière de l'entreprise »	Remise d'un support écrit de formation. 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.	Epreuve pratique « Analyser la situation économique et financière de l'entreprise »
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>Banque et assurances</b> qui permettra au stagiaire de connaître le fonctionnement de la banque et de maîtriser l'ensemble de ses responsabilités de constructeur, d'appréhender ses droits et devoirs en matière de responsabilités.  Evaluations stratégie d'entreprise et gestion de projets	Le système bancaire français, l'environnement des établissements de crédit, la Banque de France, la relation avec la banque et les banquiers, les garanties demandées par le banquier, les conditions de banque, les services de base, le financement des entreprises, les placements. Les règles générales de la responsabilité, responsabilités contractuelles, garantie décennale, garantie biennale et bon fonctionnement, garantie de parfait achèvement, réception de travaux, responsabilité délictuelle et quasi-délictuelle, le fait des Bâtiments, la dommage-d'ouvrage. Epreuve pratique « Définir la stratégie d'entreprise »	Remise d'un support de formation, Intervention éventuelle de banquiers et d'assureurs	Epreuve pratique « Définir la stratégie d'entreprise »



Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	<b>Projet d'entreprise 3</b> qui permettra au stagiaire d'intégrer les outils incontournables en management de projet, de maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet	Définition, avec l'aide du formateur, du projet d'entreprise qui sera mené sur l'ensemble de la formation. Avec l'appui du formateur, les participants étudient la cohérence, la faisabilité et l'utilité du projet pour l'entreprise.		Aucune
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	<b>Tableau de bord</b> qui permettra au stagiaire de mettre en place un véritable tableau de bord dans l'entreprise.	<b>Le prévisionnel</b> (création d'un tableau de bord) : analyse des résultats et des évolutions de l'entreprise, détermination des objectifs, <b>Le contenu du prévisionnel</b> : déterminer les budgets nécessaires à l'entreprise, élaborer un plan de trésorerie à un an, Le contenu du prévisionnel : élaborer le bilan et le compte de résultat prévisionnel, La gestion du prévisionnel : mise à jour, suivi du budget, analyse des écarts et exploitation des résultats		
<b>GESTION RH &amp; MANAGEMENT</b>	14 h – 2 jours	<b>Management et communication</b> interne qui permettra au stagiaire de créer une synergie et accompagner efficacement son équipe.	<b>La communication</b> : les bases, l'émetteur, le récepteur, La réception de l'information : les filtres physiques de réception de l'information, les filtres sensoriels de perception de l'information, L'évaluation de l'information : les filtres socioculturels et personnels, Les outils de communication : l'écoute physique, l'écoute auditive, le questionnement, le feed-back, les métaphores, <b>Les outils de gestion de conflit et d'agressivité</b> : les positions de perception, le pont relationnel, le seuil de tolérance, le cadre commun, la synchronisation, la négociation, <b>Motiver son équipe</b> : les motivations et les attentes individuelles, objectifs individuels et axes de progression, entretien individuel d'évaluation, déléguer et assurer le suivi, établir une relation d'équipe avec des objectifs collectifs, savoir féliciter et encourager, <b>Coacher et organiser son équipe de travail</b> : définir son rôle, mise en place d'une organisation (répartition des tâches, responsabilités, tableaux de bord de suivi d'activité), laisser s'exprimer les personnes par une autonomie et une polyvalence de leur poste	Remise d'un support de formation, Travail en atelier, Exercices de mise en situation	Aucune

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>COMMERCIAL ET RELATION EXTERIEURES</b>	14 h – 2 jours	<b>Relation client et entretien de vente</b> qui permettra au stagiaire de savoir, face à une clientèle en général indifférente et confrontée à la concurrence, de communiquer pour mieux vendre, mieux connaître le client de l'entreprise afin d'adapter sa méthode de vente, appréhender les différentes techniques de communication.	<b>La démarche de l'action commerciale</b> : le diagnostic interne, le marché, la cible, le produit, les moyens de communication, <b>Le processus de négociation</b> (achat ou vente) : le contact avec mon interlocuteur, la connaissance de mon interlocuteur et ses attentes, la compréhension du message, conseiller et convaincre, Application ciblée au processus de vente, Application ciblée au processus d'achat	Remise d'un support de formation, Exercices de mise en situation.	Aucune
<b>COMMERCIAL ET RELATION EXTERIEURES</b>	7 h -1 jour	Révisions + Evaluation Commerce & Relations extérieures	Epreuve pratique « Organiser et assurer la relation commerciale avec les clients et les relations extérieures » Mise en situation « Entretien de vente et négociation commerciale »		Epreuve pratique « Organiser et assurer la relation commerciale avec les clients et les relations extérieures » Mise en situation « Entretien de vente et négociation commerciale »

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	Projet d'entreprise 4 qui permettra au stagiaire d'intégrer les outils incontournables en management de projet, de maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet  Définition	Définition, avec l'aide du formateur, du projet d'entreprise qui sera mené sur l'ensemble de la formation. Avec l'appui du formateur, les participants étudient la cohérence, la faisabilité et l'utilité du projet pour l'entreprise.	Les stagiaires travaillent en autonomie sur leur projet. Le formateur effectue individuellement les ajustements utiles à la réussite du projet.	
<b>COMMERCIAL ET RELATION EXTERIEURES</b>	7 h -1 jour	<b>Marchés privés et marchés publics</b> - Règlements commerciaux qui permettront au stagiaire de connaître les différentes façons de travailler à plusieurs et en connaître les intérêts et les conséquences, de connaître le fonctionnement des marchés publics, d'analyser le dossier technique et de répondre à un appel d'offres.	<b>Offre globale de services</b> : avantages commerciaux, capacité à répondre à des appels d'offre, éco-conditionnalité, <b>La cotraitance ou le principe de GME</b> : différence entre sous-traitance et cotraitance, avantages de la cotraitance, fonctionnement d'un GME, distinction entre GME conjoint et solidaire, Notion de compte prorata : définition, gestion du compte prorata, calcul du compte prorata, <b>La sous-traitance</b> : définition, conditions de sous-traitance, responsabilités du sous-traitant. La réponse à l'appel d'offres : <b>Généralités</b> : publicité et mode de passation des marchés publics, répartition par lots, lecture et analyse du dossier ; politique d'achat, politique commerciale, remise des prix, analyse globale par corps d'état, connaître les différents documents à remplir, <b>L'analyse de l'offre</b> : position par rapport au prix d'objectif, étude des variantes possibles, solutions techniques innovantes	Remise d'un support de formation, Exercices de mise en situation.	Aucune

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION RH &amp; MANAGEMENT</b>	14 h – 2 jours	<b>Gérer une équipe</b> - Mener des entretiens avec les salariés qui permettra au stagiaire de définir une fiche de poste, préparer et mener un entretien professionnel, de connaître les dispositifs et le financement de la formation continue.	La GPEC : qu'est-ce que la GPEC ?, quelle est son utilité ?, comment l'utiliser ?, <b>Le portail pack compétences CAPEB</b> : présentation, utilisation, Définir une fiche de poste : définir des besoins professionnels et humains, du profil du poste au profil de l'employé, les compétences professionnelles et extraprofessionnelles à cibler, <b>L'entretien professionnel</b> : le cadre légal de l'entretien, le rythme, l'intérêt, les points à aborder et à exclure, Les dispositifs de la formation continue : la formation continue, l'alternance, la VAE, le DIF, le CIF, <b>Le financement de la formation professionnelle</b> : le financement par l'entreprise, les OPCA (Constructys, FAFCEA), les correspondants locaux CAPEB, le FONGECIF	Remise d'un support de formation, Exercices de mise en situation.	Aucune
<b>GESTION RH &amp; MANAGEMENT</b>	7 h -1 jour	<b>Démarche qualité</b> qui permettra au stagiaire d'appréhender la notion de qualité  <b>Evaluations Gestion RH &amp; Management</b>	<b>La démarche qualité</b> : enjeux (la qualité au cœur de la compétitivité et la performance de l'entreprise), <b>Mettre en œuvre une démarche Qualité</b> : définir ses objectifs, mettre en place un plan d'action qualité, déterminer les points d'étapes, définir ses objectifs, zoom sur les enquêtes de satisfaction, appréhender les outils de suivi et d'évaluation de sa politique Qualité, <b>Communiquer auprès de ses clients</b> : faire connaître ses normes, communiquer efficacement, se différencier par la qualité environnementale. QCM « Gestion des Ressources Humaines – Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement » Epreuve pratique « Manager l'équipe de l'entreprise »	Remise d'un support de formation, Travail en atelier, Exercices de mise en situation.	QCM « Gestion des Ressources Humaines – Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement » Epreuve pratique « Manager l'équipe de l'entreprise »
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	7 h -1 jour	<b>Journée à contenu optionnel 1</b> qui permettra au stagiaire d'approfondir certaines notions vues dans les thèmes précédents	Thème laissé au choix des stagiaires		

Thématiques	Durée	Objectifs	Contenu détaillé	Méthodes et support	Évaluation
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>	14 h – 2 jours	<b>Projet d'entreprise 5 &amp; 6</b> qui permettra au stagiaire d'intégrer les outils incontournables en management de projet, de maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet	Définition, avec l'aide du formateur, du projet d'entreprise qui sera mené sur l'ensemble de la formation. Avec l'appui du formateur, les participants étudient la cohérence, la faisabilité et l'utilité du projet pour l'entreprise.	Les stagiaires travaillent en autonomie sur leur projet. Le formateur effectue individuellement les ajustements utiles à la réussite du projet	
<b>GESTION ECONOMIQUE &amp; FINANCIERE</b>		<b>Journée à contenu optionnel 2</b> qui permettra au stagiaire d'approfondir certaines notions vues dans les thèmes précédents	Thème laissé au choix des stagiaires		
<b>Préparation aux examens</b>		<b>Préparation à l'oral</b> qui permettra au stagiaire de se confronter à ce type d'épreuve, en prévision de l'examen final	Les principes de base de la communication et de l'expression orale (le trac, mieux de connaître 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 et de travail en groupe.	
<b>TOTAL</b>	<b>54 jours – 378 heures</b>				