



GESTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE ARTISANALE DU BÂTIMENT

ENJEUX

La formation de Gestionnaire de l'Entreprise Artisanale du Bâtiment (GEAB) s'adresse aux personnes en charge de la gestion quotidienne de l'entreprise : artisan, conjoint(e), salarié(e) gestionnaire.

Pour les personnes qui débutent à ce poste (nouvelle intégration ou prise de responsabilités de gestion), c'est l'occasion de mettre en place des bons réflexes pour gagner du temps.

Pour les gestionnaires plus confirmés, le GEAB permet de vérifier ses méthodes, son organisation et de créer des outils directement applicables dans sa propre activité.

Enfin, le GEAB valide vos compétences professionnelles par un titre reconnu.

COMPETENCES DEVELOPPEES

- Gérer les aspects comptables, financiers et administratifs de l'entreprise
- Prendre en charge la gestion du personnel,
- Assurer la mise en œuvre, aux côtés du chef d'entreprise, de la politique Hygiène, Qualité, Sécurité et Environnement (HQSE)
- Assurer un suivi commercial, administratif, technique (devis, équipements...) et matériel (relation fournisseurs/fabricants, gestion du stock...)
- Engager et développer une démarche commerciale active et cohérente
- Rendre performante la gestion courante de l'entreprise au travers de connaissance de compétences commerciales, financières, juridiques, du personnel.

Formation permettant l'obtention du titre GEAB de niveau IV (Bac)

PUBLIC

- Chefs d'entreprises artisanales
- Conjoints collaborateurs
- Conjoints associés
- Conjoints salariés
- Salariés exerçant des fonctions d'assistance au chef d'entreprise
- Personnes débutant dans la fonction de gestionnaire d'une entreprise artisanale du bâtiment

ANIMATION

Formateurs spécialisés et professionnels, ayant fait l'objet d'une procédure de qualification par l'ARFAB Bretagne.

METHODES

L'approche terrain est privilégiée par l'intervention de formateurs ayant une activité professionnelle en lien avec leurs apports

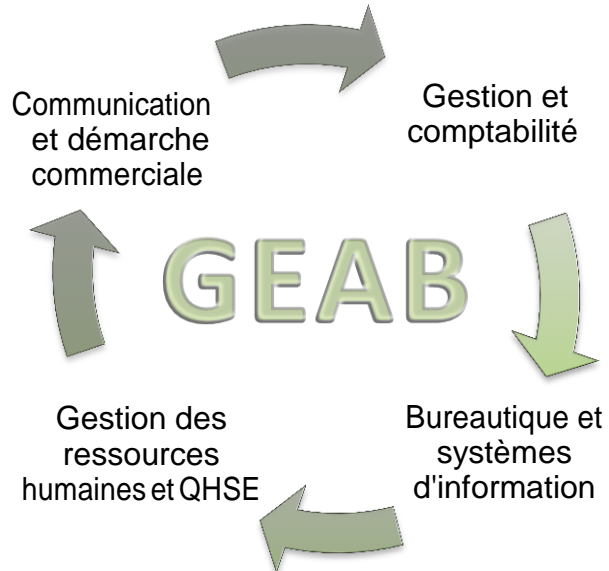
- Echanges collectifs
- Diaporamas
- Remise de supports de formation
- Travaux en sous-groupes
- Jeux de rôles, mises en situation
- Exercices d'application, papier et sur PC
- Etudes de cas, fictifs et réels
- Questions / réponses, quiz
- Création d'outils, de modèles
- Accompagnement individualisé.

PROGRAMME

DUREE = 59 JOURS (412 HEURES)

Le dispositif GEAB se compose de 4 blocs de compétences spécifiques au secteur du bâtiment qui couvrent les missions polyvalentes du gestionnaire :

1. gestion et comptabilité
2. communication et démarche commerciale
3. bureautique et systèmes d'information
4. gestion des ressources humaines et QHSE



Un planning mentionnant les dates exactes des journées de formation sera remis à chaque participant avant l'entrée en formation.

Un positionnement individuel (2 heures) sera effectué avant l'entrée en formation afin de mieux connaître les attentes et les besoins en compétences.

BLOC 1 : GESTION ET COMPTABILITE (28 jours)

Module 1.1 : Comptabilité générale en entreprise artisanale du bâtiment

Objectifs	<p>Comprendre un bilan et un compte de résultat Préparer les opérations comptables de fin d'exercice dans une entreprise artisanale du bâtiment Assurer la saisie des écritures comptables courantes d'une entreprise artisanale du bâtiment Réaliser les opérations relatives à l'activité de l'entreprise en utilisant un logiciel de comptabilité</p>
Pré-requis	Aucun

<p>Eléments de contenu</p>	<p>Introduction à la comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les obligations comptables d'une entreprise • L'organisation comptable d'une entreprise : pièces justificatives et leur classement, tenue du journal, du grand livre, ... • L'organisation et l'utilisation du plan comptable • Les notions permettant d'enregistrer les opérations comptables : débit et crédit, compte, mouvements, charges et produits, ... • Les démarches d'enregistrement comptable des opérations courantes : achats/ventes/trésorerie/avoirs, ... <p>Opérations comptables de fin d'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Les charges et produits à répartir • La variation des stocks et des encours • Les opérations de fin d'exercice à réaliser sur le grand livre et la balance <p>Bilan et compte de résultat</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Logiciel de comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité et exigences réglementaires associées • 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
<p>Durée</p>	<p>7 jours</p>
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p><i>Exercices pratiques à partir d'exemples représentatifs des opérations comptables courantes dans une entreprise artisanale du bâtiment. Il sera demandé aux candidats d'utiliser chaque fois que possible les données et états comptables issus de leur entreprise.</i></p> <p><i>Exercices pratiques sur logiciels de comptabilité couramment utilisés dans le secteur de l'artisanat du bâtiment</i></p>

Module 1.2 - Analyse financière et gestion de trésorerie

Objectifs	Mettre en place une démarche d'analyse financière adaptée aux besoins d'une entreprise artisanale du bâtiment et définir des actions correctives appropriées Répondre aux besoins en financement de l'entreprise en sollicitant les partenaires financiers
Pré-requis	Module 1.1
Éléments de contenu	<p>Introduction à l'analyse financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs du diagnostic financier • Méthodologie d'analyse financière <p>Les différentes notions utiles en analyse financière et les ratios</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Le calcul des Soldes Intermédiaires de Gestion • La capacité d'autofinancement et le tableau de financement <p>La mise en œuvre d'une démarche d'analyse financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'interprétation des ratios • Le repérage des points forts et des points faibles de l'entreprise • Les actions correctives en fonction des difficultés identifiées <p>Les relations avec la banque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents acteurs et le fonctionnement du système bancaire en France • Les conditions et les contraintes réglementaires 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 <p>Le financement des entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents types de financements : crédits à court terme, financements à moyen et long terme, crédit-bail • Le montage du dossier de financement • La formalisation du dossier de prêt • L'optimisation et la sécurisation du crédit (taux, frais, garanties...) <p>Les placements de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les placements bancaires et non bancaires
Durée	4 jours
Modalités pédagogiques	<i>Exercices pratiques à partir de données chiffrées. L'utilisation de données chiffrées issues de l'entreprise des candidats sera favorisée.</i>

Module 1.3 - Rentabilité et analyse de la rentabilité

Objectifs	Identifier les éléments impactant la rentabilité d'une entreprise artisanale du bâtiment et définir des actions correctives appropriées
Pré-requis	Module 1.1
Éléments de contenu	<p>Les différents éléments ayant un impact sur la rentabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les charges fixes et variables et leur impact sur la rentabilité de l'entreprise • 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 des produits • La détermination du prix de revient d'un chantier • Le calcul des impacts économiques et financiers d'un investissement <p>L'analyse de rentabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les éléments à prendre en compte pour analyser la rentabilité • Le chiffre d'affaires minimum • L'utilisation des soldes intermédiaires de gestion dans l'analyse de rentabilité • Le seuil de rentabilité <p>Le suivi de rentabilité dans l'entreprise artisanale du bâtiment</p>
Durée	4 jours
Modalités pédagogiques	<i>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</i>

Module 1.4 - Gestion budgétaire, trésorerie et tableaux de bord

Objectifs	Organiser et suivre la gestion des différents budgets de l'entreprise en mettant en place des outils adaptés aux besoins de l'entreprise
Pré-requis	Module 1.1
Éléments de contenu	<p>Introduction à la gestion budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enjeux liés au suivi des budgets pour l'entreprise • Les différents types de budgets relatifs à l'activité dans une entreprise artisanale du bâtiment : budget commercial, des approvisionnements, des frais de personnel, compte de résultat prévisionnel, ... • Les caractéristiques et spécificités du budget des investissements et du prévisionnel de trésorerie <p>L'élaboration d'un budget</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différentes sources d'information à utiliser pour établir un budget • La projection et la fixation d'objectifs

	<p>Le suivi de trésorerie</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'échéancier des règlements fournisseurs et clients et sa mise à jour • Le tableau de financement <p>La construction des tableaux de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs d'un tableau de bord • Les bonnes pratiques en matière de réalisation de tableaux de bord • Les particularités du suivi de chantier
Durée	4 jours
Modalités pédagogiques	<i>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</i>

Module 1.5 - Outils juridiques et fiscaux

Objectifs	<p>Evaluer la situation juridique et fiscale de l'entreprise et de ses collaborateurs</p> <p>Prendre en compte l'impact des choix juridiques, fiscaux et patrimoniaux sur la situation de l'artisan, du conjoint et de l'entreprise</p>
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>Le droit de la famille et ses conséquences pour l'entreprise artisanale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les régimes matrimoniaux et leurs effets patrimoniaux et sociaux pour le conjoint • Les différents statuts du conjoint et leurs avantages et inconvénients : le conjoint collaborateur, le conjoint salarié, le conjoint associé • Droit de la famille, gestion de patrimoine et successions <p>Le statut des entreprises artisanales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notions de personnalité juridique et de patrimoine • Les différentes formes juridiques et leurs avantages et inconvénients • Les impacts des choix effectués en matière de régime matrimonial • Les impacts fiscaux et sociaux des différentes formes juridiques <p>La fiscalité des entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents régimes fiscaux et leurs impacts • Les éléments entrant en ligne de compte dans la détermination du résultat fiscal : différentes taxes et contributions • Les spécificités de la TVA et les modalités de gestion de la TVA en entreprise (exigibilité, taux, principes de paiement) <p>Les étapes clés dans la vie des entreprises en matière juridique et fiscale</p> <p>Les techniques de veille juridique et fiscale</p>
Durée	4 jours
Modalités pédagogiques	<i>Analyse de cas pratiques à partir de la situation des candidats et de leurs entreprises</i>

Module 1.6 - Marchés privés et marchés publics

Objectifs	Identifier la réglementation commerciale en vigueur et les contraintes liées aux différents types de marchés Identifier les solutions permettant d'apporter une réponse aux besoins des marchés publics et privés
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>La réglementation commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fixation des prix et la concurrence • La vente et ses conditions : ventes de produits et de prestations, garanties, moyens de paiement et documents commerciaux • Les relations contractuelles entre l'entreprise et ses clients • Les différents types de contrats commerciaux utiles à une entreprise artisanale du bâtiment • Les devis et factures : mentions obligatoires et facultatives, durée de conservation, ... • Les paiements : arrhes et acomptes, délais de paiement réglementés et non réglementés <p>Les appels d'offres et marchés de travaux : techniques de veille et particularités juridiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents intervenants • La consultation des entreprises en marché public et en marché privé • Le dossier de consultation des entreprises <p>Les différentes solutions de coopération entre entreprises artisanales et leurs impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sous-traitance, cotraitance, groupement : différences et impacts
Durée	2 jours
Modalités pédagogiques	<i>Echanges entre candidats autour d'exemples, de situations issues d'entreprises artisanales du bâtiment</i> <i>Si une partie de ce module est proposé par e-learning, un temps de regroupement des candidats sera organisé pour répondre aux questions et analyser différents cas d'entreprises à partir de données apportées par les candidats.</i>

Module 1.7 - Utilisation d'un logiciel de devis et factures

Objectifs	Identifier les fonctionnalités d'un logiciel de devis et factures ainsi que les conditions de sa mise en place en entreprise
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	<ul style="list-style-type: none"> • La réalisation des situations de travaux et des factures • Le suivi de chantier • La gestion des devis, factures, règlements et acomptes
Durée	2 jours
Modalités pédagogiques	<i>Exercices pratiques simples sur logiciels couramment utilisés dans le secteur du bâtiment et temps d'analyse avec les candidats de la pertinence pour leur entreprise d'utiliser un tel logiciel.</i>

+ évaluation BLOC 1 : 1 jour

BLOC 2 – COMMUNICATION ET DEMARCHE COMMERCIALE (7 jours)

Module 2.1 : Les interlocuteurs de l'entreprise artisanale du bâtiment

Objectifs	Identifier les interlocuteurs et organismes des entreprises artisanales du bâtiment
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>Les interlocuteurs et partenaires spécifiques au secteur du bâtiment</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les missions et modalités d'interpellation des organismes consulaires • Les missions et modalités d'interpellations des organisations patronales artisanales : bâtiment et artisanat, CNFA et commissions de conjoints • Les missions des organismes liés à la santé, à la sécurité, à l'épargne et à l'assurance des salariés et artisans : Pro-BTP, OPPBTP, Caisse de congés payés, RSI, INRS, CARSAT ... • Les missions et activités des organismes liés à la formation : OPCA, services de proximité dans l'artisanat du bâtiment <p>Les prestataires de l'entreprise artisanale du bâtiment</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Durée	1 jour
Modalités pédagogiques	<i>L'intervention de partenaires du secteur du bâtiment sera favorisée : CAPEB, OPCA, ...</i>

Module 2.2 : Techniques de communication interpersonnelle

Objectifs	Communiquer efficacement avec ses différents interlocuteurs en utilisant les outils à disposition au sein de l'entreprise
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>Les principes de la communication interpersonnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le schéma de la communication interpersonnelle • Les enjeux et conditions d'une bonne communication <p>Les spécificités de la communication selon les différents outils :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, ... <p>Le traitement des situations relationnelles délicates</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'importance du traitement des réclamations pour l'entreprise - Les techniques de traitement des situations difficiles
Durée	2 jours (dont 1 ^{ère} journée de lancement)
Modalités pédagogiques	<p><i>Exercices pratiques impliquant les candidats dans différentes situations de communication</i></p> <p><i>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, ... Une partie de ces mises en situation devront porter sur des situations de traitement des réclamations</i></p>

Module 2.3 : Approche stratégique et communication commerciale

Objectifs	Mettre en œuvre un plan d'actions de communication adapté aux objectifs et ressources de l'entreprise et tenant compte de son environnement commercial
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>L'entreprise artisanale du bâtiment et son environnement commercial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les points clefs de l'analyse de la clientèle et de la concurrence • L'analyse de l'offre de l'entreprise dans son environnement • L'identification des éléments distinguant l'offre de l'entreprise et l'élaboration d'un argumentaire <p>Les actions commerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • De l'analyse de l'environnement à la définition des objectifs et du message à véhiculer • Les différents outils à disposition de l'entreprise : 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, ... • Le choix des outils de communication, des moyens et des partenaires éventuels en fonction des besoins et objectifs de l'entreprise

	<p>Les spécificités de la communication digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents réseaux sociaux et leur utilisation • L'animation des outils de communication digitale • Les différents types de référencement <p>La mesure des résultats</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation des différents outils
Durée	3 jours
Modalités pédagogiques	<i>Exercices pratiques organisés à partir d'une analyse d'outils de communication utilisés dans les entreprises des candidats</i>

+ évaluation BLOC 2 : 1 jour

BLOC 3 – BUREAUTIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATIONS

7 jours

Module 3.1 : Utilisation des tableurs pour un usage professionnel

Objectifs	Utiliser un tableur pour produire des documents professionnels dans une entreprise artisanale du bâtiment : feuilles de calcul, représentation de données à l'aide de tableau et réalisation de représentations graphiques
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>Les tableurs, leur environnement et leurs fonctionnalités</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'usage des tableurs • Les feuilles de calcul, classeurs et barres d'outils • La personnalisation de la barre d'outils <p>La saisie de données et la mise en page</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>La saisie des formules de calcul</p> <ul style="list-style-type: none"> • La saisie des formules de calcul les plus courantes • La recopie des formules de calcul <p>L'accès aux données</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les tris et les filtres <p>La présentation des données</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Durée	2 jours
Modalités pédagogiques	<i>Exercices pratiques réalisés à partir des outils professionnels utilisés par les candidats : devis, statistiques, outils de gestion, Le choix du tableur sera effectué parmi les outils de bureautique les plus courants.</i>

Module 3.2 : Utilisation des traitements de texte pour un usage professionnel

Objectifs	Utiliser un traitement de textes pour produire des documents professionnels dans une entreprise artisanale du bâtiment
Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>L'environnement d'un traitement de textes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les menus et boîtes de dialogue - Les outils d'aide - Les bases du système d'exploitation (organisation et fonctionnalités) <p>La saisie des données</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>L'impression et la gestion des documents</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Durée	2 jours
Modalités pédagogiques	<i>Exercices pratiques réalisés à partir des outils professionnels réalisés ou utilisés par les candidats : courriers, devis, factures, documents de présentation, ... Le choix du traitement de textes sera effectué parmi les outils de bureautique les plus courants.</i>

Module 3.3 : Classement, stockage, transfert et sécurité des données

Objectifs	Organiser et sécuriser l'accès aux informations de l'entreprise Utiliser efficacement la messagerie électronique et les outils de transfert à distance dans son activité professionnelle
Pré-requis	Aucun

<p>Éléments de contenu</p>	<p>L'organisation des données numériques et des données papier de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Classement - Archivage et conservation des données numériques et documents papier - Droits d'accès <p>Les enjeux liés à la sécurisation des données</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les risques d'un défaut de stockage, d'archivage et de sécurisation - L'évolution des pratiques malveillantes en matière de données numériques <p>Les solutions existantes en matière de stockage, archivage, sauvegarde et sécurisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les différents types de solutions existantes (serveur, cloud, différents systèmes de sauvegarde, ...) et leurs avantages et inconvénients - La compatibilité avec le parc informatique de l'entreprise - La maintenance informatique : un point clef <p>Les principales fonctionnalités et usages de la messagerie électronique</p> <p>Les outils de transfert de données à distance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principaux outils facilitant le transfert de données à distance : zip, services en ligne de transfert de fichiers, ...
<p>Durée</p>	<p>2 jours</p>
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p><i>Les candidats seront conduits au fil de la formation à effectuer un diagnostic de la situation de leur entreprise en matière d'accès et de sécurisation des données de leur entreprise. A cet effet, il leur sera demandé de recueillir les données nécessaires à cette analyse.</i></p> <p><i>Exercices pratiques. Le choix de la messagerie sera effectué parmi les outils les plus courants.</i></p>

+ évaluation BLOC 3 : 1 jour

BLOC 4 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET QHSE

6 jours

Module 4.1 : Droit social, gestion des ressources humaines et démarches qualité

<p>Objectifs</p>	<p>Assurer la gestion des ressources humaines de l'entreprise dans le respect de la réglementation en vigueur</p> <p>Identifier les obligations et les outils de l'entreprise en matière de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement</p> <p>Identifier les démarches qualité, les labels et les certifications pouvant répondre aux besoins d'une entreprise artisanale du bâtiment</p>
-------------------------	---

Pré-requis	Aucun
Éléments de contenu	<p>Le recrutement et l'accueil des nouveaux collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Les obligations liées à la rédaction d'un contrat de travail : rubriques, mentions, clauses à prévoir - La préparation du recrutement : formulation du besoin, recherche de candidats, entretien de recrutement et analyse des candidatures - Les formalités liées au recrutement - La préparation et la mise en œuvre de l'intégration <p>Rémunération et bulletins de paye dans le secteur du bâtiment</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, absences, ...) <p>Les obligations sociales au sein de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 et 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 - Techniques de veille sociale <p>La formation et la gestion des parcours au sein de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'environnement législatif, réglementaire 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, ... <p>La circulation de l'information au sein de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les circuits de transmission d'informations et de communication dans l'entreprise - Classement et accès aux documents professionnels et informations au sein de l'entreprise <p>Les outils de fidélisation</p> <p>Santé et sécurité au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Qualité, labels et certifications dans le domaine du bâtiment</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les différents types d'approches qualité : qualification, certification, démarche qualité - Les partenaires de la démarche qualité, de la qualification et de la certification
Durée	5 jours
Modalités pédagogiques	<i>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. En matière de qualité et de certifications, à partir d'une présentation synthétique des principales démarches, labels et certifications, les candidats devront analyser les avantages et inconvénients d'une telle démarche pour leur entreprise. Les témoignages d'entreprises engagées dans des démarches seront privilégiés.</i>

+ évaluation BLOC 4 : 1 jour

Au cours de la formation, vous développerez un projet personnel, lié à vos missions dans l'entreprise et comptant pour l'évaluation générale de la formation.
Ce « dossier d'entreprise » vous permettra d'optimiser votre organisation, de mettre en place de nouvelles méthodes ou de vérifier les bonnes pratiques dans l'entreprise.
11 journées, en plus de celles mentionnées dans les blocs ci-dessus, seront consacrées au travail individuel sur ce « dossier ».

Si vous le souhaitez, vous pouvez apporter votre ordinateur personnel à chacune des sessions pour travailler dès que possible sur les propres données de l'entreprise.

Validation : A l'issue de la formation, le stagiaire ayant validé les épreuves (réussite aux 4 blocs) sera détenteur du titre de niveau IV (Bac) de « Gestionnaire d'une Entreprise Artisanale du Bâtiment »

Nature de la formation : acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances