

BLOC 1 : Conception d'une stratégie commerciale à partir d'un diagnostic global

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
11 - Mise en œuvre d'une démarche de diagnostic	<p>11-1 Recenser et synthétiser les données et informations historiques et actuelles de l'entreprise (CA, résultats nets, statut juridique, évènements clés, notoriété, réputation, etc.) afin d'appréhender sa structure générale</p> <p>11-2 Evaluer les ressources internes de l'entreprise (humaines, matérielles, techniques, commerciales) afin de mesurer son potentiel</p> <p>11-3 Identifier les signes distinctifs de qualité pour satisfaire et fidéliser les clients</p> <p>11-4 Analyser son marché et l'offre de la concurrence pour positionner son entreprise</p> <p>11-5 Identifier ses facteurs clés de succès et ses points faibles pour optimiser l'organisation</p>	<p>Diagnostic d'une entreprise tierce 30%</p> <p>Rédaction d'un dossier écrit (30 à 50 pages) + présentation orale (20')</p> <p>Sur la base d'une période d'observation en entreprise tierce</p> <p>Evaluation par un intervenant à partir d'une grille d'évaluation critériée</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence et exhaustivité des données recueillies - Degré d'appropriation de l'environnement externe de l'entreprise - Capacité d'argumentation - Production de documents (écrit et PWP) de qualité professionnelle
12 - Elaboration d'outils de pilotage de l'activité commerciale	<p>12-1 Identifier le réseau relationnel et l'ensemble des partenaires (clients, fournisseurs, banque) pour définir son offre commerciale</p> <p>12-2 Construire des outils d'analyse et de suivi de son portefeuille clients pour avoir une vision chiffrée de son activité et déterminer les actions d'accompagnement nécessaires</p> <p>12-3 Mettre en place une politique d'écoute et de satisfaction du client pour améliorer son offre</p>	<p>Diagnostic de stratégie commerciale de son entreprise 50%</p> <p>Rédaction d'un dossier écrit avec analyse du portefeuille client et définition d'objectifs commerciaux</p> <p>Oral de vente 20%</p> <p>Mise en situation (5-10')</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clarté et cohérence de conception de la stratégie - Cohérence et précision du SWOT - Etablissement d'objectif SMART - Découverte des attentes client - Qualité de l'argumentation - Traitement des objections
13 - Définition et déclinaison de sa politique de communication commerciale	<p>13-1 Identifier son identité commerciale afin de décliner les outils print et digitaux à mettre en place</p> <p>13-2 Mesurer l'impact de ces outils afin d'adapter sa communication</p> <p>13-3 Développer des techniques de vente (écoute, négociation, argumentation, conseil) afin d'adapter son offre aux besoins de ses clients et d'atteindre ses objectifs commerciaux</p> <p>13-4 Négocier avec ses différents partenaires (maître d'œuvre et maître d'ouvrage, fournisseurs, autres entreprises) afin d'offrir à sa clientèle un rapport qualité / prix optimal</p>	<p>Evaluations par un intervenant à partir de grilles d'évaluation critériée</p>	

BLOC 2 : Gestion comptable et financière

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
21 - Etude de prix et suivi analytique de chantiers	<p>21-1 Déterminer les coûts de revient de chaque activité afin d'en faire une lecture analytique</p> <p>21-2 Analyser les situations périodiques des chantiers afin de suivre l'évolution de l'activité</p> <p>21-3 Définir et faire respecter le budget dans le cadre d'un prévisionnel afin d'assurer un contrôle a priori</p> <p>21-4 Contrôler la gestion des achats</p>	<p>3 études de cas</p> <p>Prix de revient et suivi analytique de chantier (Cas Valier) Ecrit / Individuel (20%)</p> <p>Tableaux de bord et budget prévisionnel Ecrit / Individuel (30%)</p> <p>Analyse financière Ecrit + oral / Individuel (50%)</p> <p>Evaluations par un intervenant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation des données comptables : FG, MB, Kp et Kv ... pour déterminer un bénéfice chantier - Arbitrage des charges : frais généraux/coûts directs - Pertinence du budget - Cohérence du prévisionnel - Recherche des informations dans les liasses fiscales - Traitement des données - Pertinence de l'analyse : production, valeur ajoutée, EBE, CAF, FRN, BFR ...
22 - Gestion financière de l'entreprise	<p>22-1 Renseigner et exploiter les tableaux de bord pour analyser les résultats et effectuer un suivi avec le comptable</p> <p>22-2 Exploiter les bilans, compte de résultats, amortissements, comptes de charges afin d'évaluer la santé financière de l'entreprise en utilisant les outils informatiques adaptés</p> <p>22-3 Assurer le suivi des moyens de recouvrement et le niveau d'endettement de l'entreprise afin de maintenir sa solvabilité</p>		

BLOC 3 : Gestion administrative et réglementation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
31 - Formalisation de la politique contractuelle de l'entreprise	<p>31-1 Etablir la relation contractuelle par l'utilisation de documents commerciaux pour être en conformité avec la législation</p> <p>31-2 Contractualiser avec ses partenaires dans le respect de la réglementation en vue de prévenir les litiges</p>	<p>Revue documentaire des documents administratifs de son entreprise : mise à jour de document + sollicitation d'un "visa" d'un "expert pro" (expert-comptable, juriste, assureur, consultant en prévention ...)</p> <p>Evaluation par un intervenant</p> <p>Mise en place d'une démarche de validation des documents par des experts appropriés</p>	<p>Revue documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Production d'une liste de documents soumis à la réglementation (droit social, droit des marchés, assurance, prévention des risques...), - Période de révision et mise à jour des documents, - Consultation d'un expert pro
32 - Application du droit social et optimisation des conditions de travail	<p>32-1 Gérer, dans le respect du droit social, les parcours professionnels des collaborateurs (salaires, promotions, entretiens professionnels, formation ...) afin de répondre aux besoins de l'entreprise et aux attentes des salariés</p> <p>32-2 Faire appliquer la réglementation en matière de sécurité afin de préserver la santé et l'intégrité physique des salariés</p> <p>32-3 Développer la prévention en mettant en place une politique d'amélioration des conditions de travail pour assurer la sécurité des salariés</p>		

BLOC 4 : Organisation et management des ressources humaines

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
41 - Organisation des ressources humaines de l'entreprise en articulant les 2 composantes : structure / chantier	41-1 Planifier l'organisation et la mise en œuvre du plan d'actions en vue d'atteindre les objectifs dans les délais 41-2 Répartir les tâches selon les compétences des collaborateurs afin d'impliquer chacun 41-3 Contrôler le processus de réalisation, mesurer les écarts et définir les actions correctives pour garantir l'atteinte des objectifs 41-4 Organiser son temps de dirigeant afin d'assurer une veille (RH, technique, marché, ...) pour son entreprise	Conduite de projet (50%) Réalisation d'une action collective à vocation solidaire sur 10 mois Oral + Ecrit + Pratique Individuel + collectif Evalué par les partenaires et par l'intervenant en charge du suivi des projets	Utilisation pragmatique des outils de conduite de projet : note de cadrage, planning, budget, organigramme, ... Qualité du management de projet (humain et technique) Validité des résultats au regard des objectifs fixés Efficience de la com externe Usage des TIC
42 - Gestion des compétences et fidélisation dans une démarche d'anticipation	42-1 Identifier les besoins en compétences afin de réaliser le plan d'activités de l'entreprise 42-2 Recruter selon les besoins et fidéliser les salariés afin de pérenniser et développer l'entreprise 42-3 Valoriser les entretiens individuels pour gérer ses RH et les parcours de ses collaborateurs	Etudes de cas (50%) Écrit + oral Rédaction d'un diagnostic RH + présentation orale Evaluées par les intervenants en charge du module Management RH	Qualité de la description des activités, de l'organisation hiérarchique, délégation, adéquation au contexte. Capacité à analyser une situation donnée et à apporter des solutions adaptées.
43 - Animation des ressources humaines de l'entreprise en articulant les 2 composantes : structure / chantier	43-1 Animer et fédérer les équipes pour développer le sentiment d'appartenance en tenant compte des styles de management 43-2 Créer le dialogue et réguler les échanges, résoudre les conflits afin de maintenir la cohésion des équipes 43-3 Mettre en place la délégation pour rendre autonome les équipes		

BLOC 5 : du diagnostic au plan d'actions : élaboration d'un projet

(dans une perspective de reprise ou de développement d'activité)

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
51 - Elaboration et pilotage de la stratégie générale dans une perspective de reprise ou de développement d'activité	<p>51-1 A partir d'un diagnostic cohérent (diagnostic général et analyse financière), concevoir son plan d'action pour identifier les champs d'actions prioritaires (RH, marché, finance ...)</p> <p>51-2 Hiérarchiser l'ensemble des actions à mettre en œuvre pour élaborer un planning</p> <p>51-3 Qualifier et quantifier les moyens nécessaires (humains, matériels, informatiques, financiers) à l'atteinte des objectifs pour réaliser les plans d'investissement</p>	Epreuve finale : Projet Professionnel Écrit + Oral Rédaction du Projet Professionnel Ecrit / Individuel Evalué par l'intervenant en charge du suivi des rapports (50%) Soutenance orale du Projet Professionnel, Oral / Individuel Evalué par le jury de fin de formation : 4 entrepreneurs + 1 représentant ESJDB (50%)	Présentation générale de l'entreprise Analyse financière, état des lieux Analyse financière, actions correctives Diagnostic stratégique de l'entreprise Plan d'actions pour l'entreprise Mon projet personnel Valorisation de l'entreprise Savoir communiquer à l'oral Capacité d'argumentation Capacité de recul et d'ouverture
52 - Elaboration et suivi d'un plan d'actions commerciales dans une perspective de reprise ou de développement	<p>52-1 Rechercher activement de nouveaux marchés (par le biais d'études de marchés, de prospections, de constitution d'un réseau professionnel, ...) afin de conforter et développer ses résultats</p> <p>52-2 Etablir des plans d'actions à court, moyen et long terme et en déduire des objectifs quantitatifs et qualitatifs pour obtenir de meilleures performances commerciales</p> <p>52-3 Définir des outils de suivi d'activité commerciale en vue d'optimiser le pilotage</p>		
53 - Identification et appropriation/ incarnation des valeurs et de l'identité de l'entreprise dans une perspective de reprise ou de développement	<p>53-1 Déterminer les valeurs de l'entreprise en prenant en compte son histoire, son environnement, ses choix de dirigeant afin de donner du sens à son action d'entrepreneur</p> <p>53-2 Développer une communication externe sur les atouts de l'entreprise afin de se démarquer en affichant son identité propre</p> <p>53-3 Analyser sa pratique de dirigeant d'entreprise du bâtiment pour dégager des pistes de progrès</p>		
54 - Valorisation de l'entreprise et étude du plan de financement	<p>54-1 Evaluer la valeur de l'entreprise au regard de l'analyse financière pour déterminer ses choix de gestion</p> <p>54-2 Elaborer des scénarii de financement pour préparer une transmission</p> <p>54-3 Effectuer des choix de fiscalité en vue d'optimiser son résultat</p>		