

reab

CERTIFICATION

RESPONSABLE D'ENTREPRISE ARTISANALE DU BÂTIMENT



Certification professionnelle de niveau 5 inscrite au RNCP
par la CAPEB sous le n° 36998



Formation modulable par bloc de
compétences
(5 blocs)



Chef(fe) d'entreprise souhaitant se développer
Chef(fe) d'entreprise nouvellement installer
Conjoint(e) associé(e)
Salarié(e) repreneur(se) d'entreprise

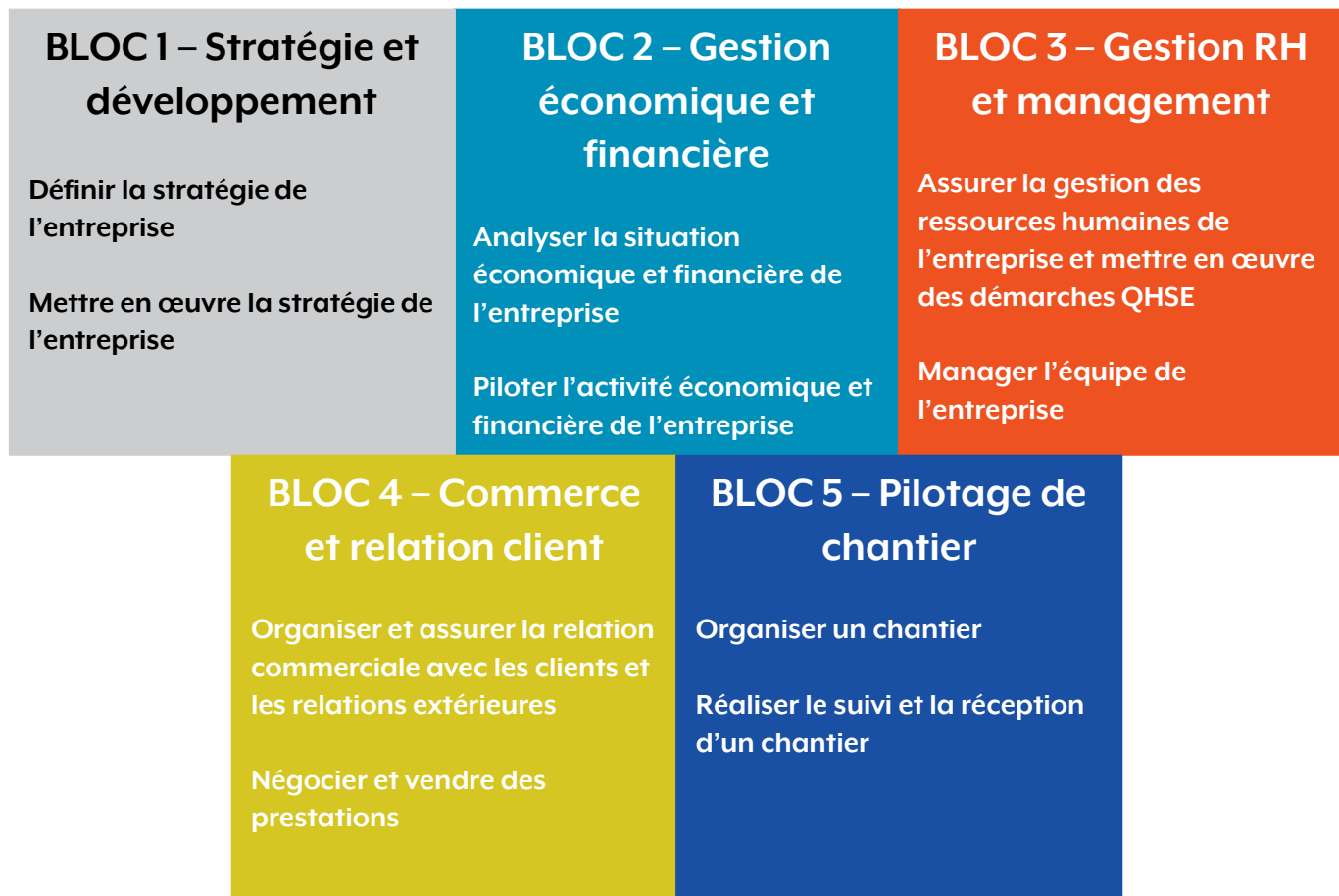
PROGRAMME DÉTAILLÉ



ARFAB
Formation

L'ARFAB Formation accompagne les dirigeants des entreprises artisanales du bâtiment en préparant à la certification REAB.

Cette formation est développée spécifiquement pour les dirigeants et les repreneurs d'une entreprise artisanale du bâtiment. Elle est **découpée en 5 blocs de compétences** :



Une formation complète, adaptée à votre activité et à vos besoins, applicable au quotidien et permettant de disposer de ses propres outils et méthodes.

95.8%

de réussite à la certification*

95.5%

de réussite aux certificats par bloc*



57 jours de formation + ½ journée de soutenance orale sur 18 mois environ, soit 403 heures.
(3 jours / mois en moyenne)



Méthodes pédagogiques :

L'approche terrain est privilégiée ainsi que l'application directe sur les données de l'entreprise

- Échanges collectifs, diaporamas,
- Travaux en sous-groupes,
- Quiz, mises en situation, exercices,
- Études de cas
- Création d'outils, de matrices
- Projets d'améliorations dans l'entreprise par des actions concrètes.



Accompagnement pédagogique :

Un suivi individualisé tout au long de votre parcours.
Des formateurs spécialisés et professionnels, ayant fait l'objet d'une procédure de référencement par l'ARFAB Bretagne.

Un accompagnement à la rédaction de votre projet professionnel.

Une préparation à la soutenance orale



Prérequis d'accès à la formation :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 (bac)
- Ou être titulaire d'un niveau 3 (CAP...) et avoir une expérience minimum de 3 ans dans une entreprise du bâtiment
- Ou pour les non titulaires d'un niveau 3, justifier de plus d'années d'expérience et sous validation dérogatoire

Dans tous les cas, un positionnement individuel avec l'ARFAB permettra de valider les prérequis et d'identifier votre besoin.



La certification en 2 étapes :

- **Obtention des certificats de bloc**
Une épreuve écrite par bloc de compétences
Un dossier d'entreprise par bloc de compétences
- **Obtention de la certification REAB**
Validation des 5 blocs
Une soutenance orale devant un jury de professionnels et de membres de la CAPEB

La certification est aussi accessible par la VAE (Validation des Acquis et de l'Expérience)

Tarif : 29€ de l'heure, soit 11 687€ net de taxes pour l'ensemble de la formation

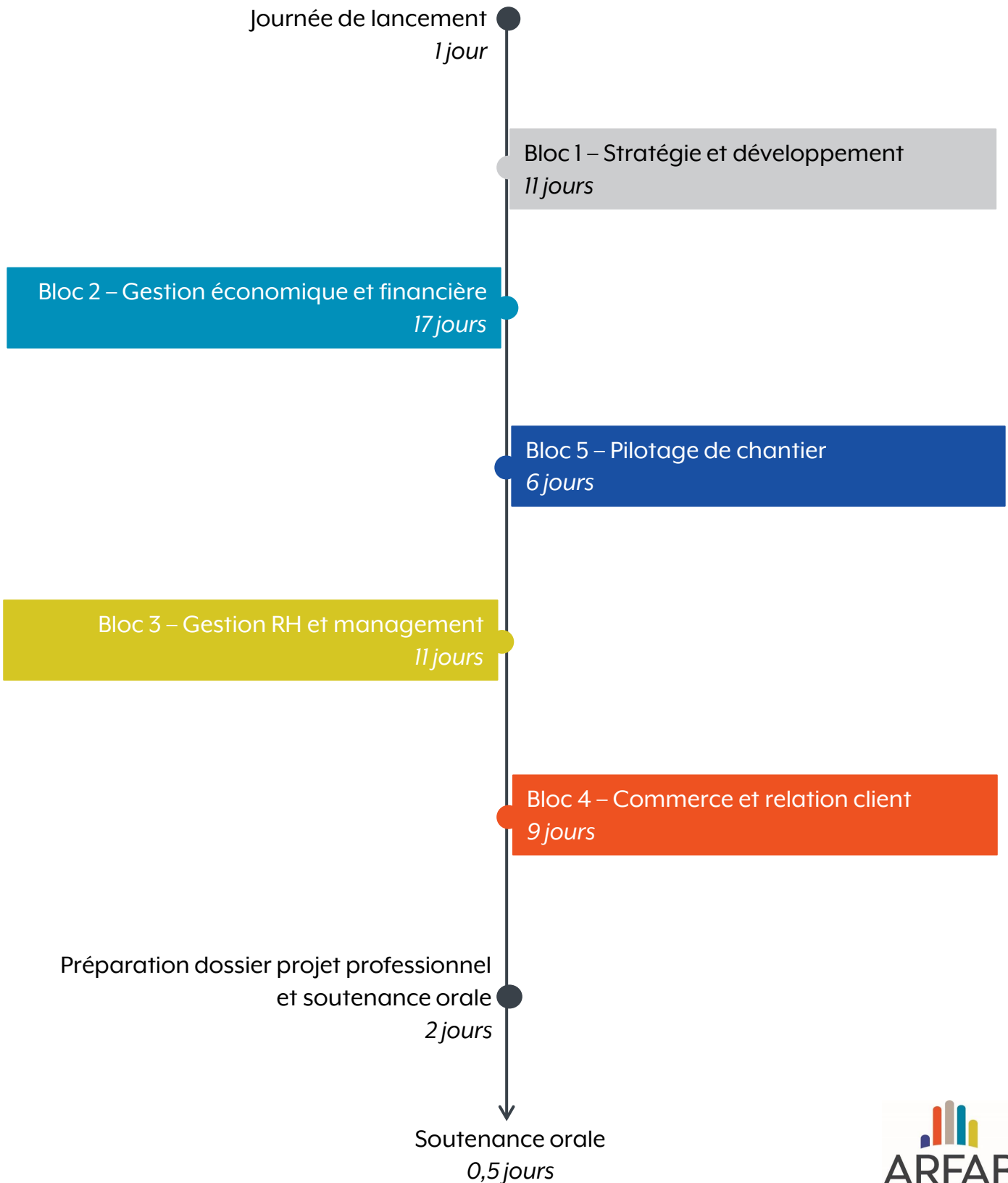
Financement :

Pour toute question sur le financement, contactez-nous : contact@arfab-formation.fr ou votre CAPEB départementale

Formation éligible au Compte Personnel de Formation (CPF)



PROGRESSION PÉDAGOGIQUE



BLOC 1

—

STRATÉGIE ET
DÉVELOPPEMENT

11 jours



Définir la stratégie de l'entreprise
Mettre en œuvre la stratégie de l'entreprise

**Module R1-1 : La veille de son environnement et de son marché**

0,5 jour Réaliser une veille technique, technologique, commerciale et locale :

- Les différents types de veille
- Les ressources permettant de collecter les éléments de veille
- Les outils pour réaliser le suivi de la veille.

**Module R1-2 : La connaissance de son entreprise et de son environnement**

1,5 jour

Analyser l'écosystème de son entreprise :

- Les concurrents, les menaces, les opportunités pour une entreprise
- Le portefeuille clients et les fournisseurs
- Les forces et les faiblesses possibles dans une entreprise artisanale du bâtiment
- Les outils SWOT, Pestel et Business Model Canvas.

**Module R1-3 : Les axes de développement de son entreprise**

1 jour

Définir les axes de développement stratégique :

- Les stratégies de développement d'une entreprise artisanale de bâtiment
- Les ressources nécessaires à la réalisation des projets de stratégies de développement

**Module R1-4 : L'environnement juridique et fiscal**

2 jours

Déterminer la forme juridique la plus adaptée à son entreprise en tenant compte des impacts notamment sur la fiscalité :

- Les différentes formes juridiques et leurs impacts
- La forme juridique adaptée à son entreprise

**Module R1-5 : Relation avec les partenaires**

2 jours

Evaluer la pertinence des relations avec des prestataires et partenaires :

- Les entreprises partenaires et la forme juridique de ce partenariat
- Les prestataires clés de l'entreprise (banques, assurances...), la négociation et la sélection

BLOC 1

—

STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT

11 jours



Définir la stratégie de l'entreprise
Mettre en œuvre la stratégie de l'entreprise



Module R1-6 : La conception de projet

1 jour

Concevoir un projet d'entreprise en identifiant les ressources nécessaires :

- Les outils pour construire un projet pour son entreprise
- Les limites de l'entreprise par rapport au projet
- Le projet de développement pour son entreprise et les ressources nécessaires



Module R1-7 : Le suivi de projet

0,5 jour

Piloter son projet afin d'atteindre les objectifs fixés dans le délai imparti

- L'importance de suivre le projet
- Les outils et les documents de suivi de projet



Module transverse et épreuve

2 jours

Bureautique
Accompagnement à la réalisation du dossier d'entreprise
Epreuve de fin de bloc de compétences



Méthodes pédagogiques

Tout au long du bloc, les formateurs utiliseront une **pédagogie active** basée sur une approche par compétences, pour vous aider à mettre en application rapidement les compétences dans votre entreprise.

Un accompagnement individualisé sera mis en place pour favoriser la progression pédagogique.

BLOC 2

—

GESTION
ÉCONOMIQUE
ET FINANCIÈRE

17 jours



Analyser la situation économique et financière de son entreprise

Piloter l'activité économique et financière de son entreprise

**Module R2-1 : L'utilisation d'Excel****1 jour**

L'utilisation d'Excel dans sa pratique professionnelle :

- La prise en main
- Les formules de base et les tableaux
- La présentation des données

**Module R2-2 : Les bases de la comptabilité****1 jour**

Identifier le rôle de la comptabilité et les obligations de l'entreprise :

- La rôle et le système d'information comptable
- Les normes et obligations de l'entreprise
- Le suivi comptable au travers des documents

**Module R2-3 : La fin de l'exercice comptable****1 jour**

Déterminer les éléments composant la fin de l'exercice comptable :

- Les inventaires et leur méthode de calcul
- Les amortissements, provisions et dépréciations

**Module R2-4 : Le bilan comptable et le compte de résultat****2 jours**

Situer l'importance du compte de résultat pour analyser l'état financier de son entreprise.

Identifier les éléments constituant le bilan comptable et les interpréter :

- Les notions d'actif et de passif
- La composition du compte de résultat
- Le résultat de l'exercice
- L'application sur les données de son entreprise

**Module R2-5 : L'analyse de la situation financière****4 jours**

Analyser la situation financière de son entreprise dans un but de pérennisation :

- Le bilan fonctionnel
- Les outils d'analyse du bilan
- Les ratios d'analyse du bilan
- Les capacités d'autofinancement et de remboursement
- Les soldes intermédiaires de gestion
- Le tableau de financement
- L'application sur les données de son entreprise

BLOC 2

—

GESTION
ÉCONOMIQUE
ET FINANCIÈRE

17 jours



Analyser la situation économique et financière de son entreprise
Piloter l'activité économique et financière de son entreprise

**Module R2-6 : La rentabilité de son entreprise**

2 jours

Définir le seuil de rentabilité de son entreprise après avoir mené une analyse financière :

- L'analyse de la rentabilité
- Le calcul des coûts
- L'évaluation de la rentabilité
- L'application sur les données de son entreprise

**Module R2-7 : les budgets**

1,5 jour

Etablir et contrôler des budgets pour piloter son activité :

- Les différents types de budget
- Le suivi du budget
- L'écriture du budget

**Module R2-8 : Les investissements et financements**

1,5 jour

Déterminer les investissements et financements adaptés à son entreprise :

- Les solutions alternatives à l'achat
- Les impacts d'un investissement
- Financement et amortissement
- Les documents de son entreprise

**Module R2-9 : La gestion de la trésorerie**

1 jour

Gérer sa trésorerie afin de développer son entreprise :

- Les causes de difficultés de trésorerie
- Le suivi de sa trésorerie

**Module transverse et épreuve**

2 jours

Accompagnement à la réalisation du dossier d'entreprise
Epreuve de fin de bloc de compétences

**Méthodes pédagogiques**

Tout au long du bloc, les formateurs utiliseront une **pédagogie active** basée sur une approche par compétences, pour vous aider à mettre en application rapidement les compétences dans votre entreprise. Un accompagnement individualisé sera mis en place pour favoriser la progression pédagogique.

BLOC 3

—

GESTION RH ET
MANAGEMENT

11 jours



Assurer la gestion des ressources humaines de son entreprise
Mettre en œuvre des démarches QHSE
Manager l'équipe de son entreprise



1 jour

Module R3-1 : La gestion des ressources humaines

Assurer la gestion des ressources humaines :

- La réglementation des contrats
- Les solutions possibles pour répondre aux besoins en ressources humaines
- Les partenaires emploi



1 jour

Module R3-2 : L'accueil d'un nouveau collaborateur

Intégrer un nouveau collaborateur :

- Le parcours d'intégration
- Les avantages propres aux entreprises du bâtiment



1 jour

Module R3-3 : Le maintien de l'équipe et la fidélisation

Gérer le départ d'un collaborateur et la recherche de solution pour fidéliser son équipe :

- La fin de la relation de travail
- Les arguments de fidélisation dans son entreprise



1 jour

Module R3-4 : La posture managériale

Identifier quel manager vous êtes et comment vous communiquez :

- Les profils managériaux
- Les outils de communication
- La gestion des conflits



0,5 jour

Module R3-5 : La gestion du temps

Identifier son rapport personnel au temps et trouver des solutions méthodologiques et organisationnelles :

- Son rapport personnel au temps
- Ses priorités et son plan d'action personnel



1 jour

Module R3-6 : L'organisation du travail de son équipe

Organiser le travail de son équipe à l'aide de plannings respectant la réglementation :

- La réalisation de plannings
- La communication des consignes et la transmission à son équipe

BLOC 3

GESTION RH ET
MANAGEMENT

11 jours



Assurer la gestion des ressources humaines de son entreprise
Mettre en œuvre des démarches QHSE
Manager l'équipe de son entreprise



1 jour

Module R3-7 : L'animation de son équipe et le suivi des compétences

Animer son équipe au quotidien et suivre l'atteinte des objectifs :

- Les rites et rythmes managériaux
- Les outils de suivi des compétences
- Les objectifs pour les membres de son entreprise
- L'accueil des alternants, apprentis ou stagiaires



1 jour

Module R3-8 : Le développement des compétences des collaborateurs

Mettre en place des actions pour développer les compétences des collaborateurs :

- La législation du suivi des compétences
- Les partenaires pour accompagner son entreprise en matière de formation
- Le financement de la formation



2 jours

Module R3-9 : La politique sécurité, santé et environnement de son entreprise (QHSE)

Déterminer la politique santé, sécurité et environnementale de son entreprise.

Mobiliser son équipe autour des enjeux de santé, de sécurité et de protection de l'environnement :

- Les partenaires et leurs missions pour accompagner son entreprise dans sa politique QHSE
- La réglementation en matière de santé et sécurité au travail
- La gestion des déchets
- La communication aux équipes



1,5 jour

Module transverse et épreuve

Accompagnement à la réalisation du dossier d'entreprise
Epreuve de fin de bloc de compétences

Méthodes pédagogiques

Tout au long du bloc, les formateurs utiliseront :

- Une **pédagogie active** basée sur une approche par compétences, pour vous aider à mettre en application rapidement les compétences dans votre entreprise.
- Des **jeux de rôles et des mises en situation** permettant de tester de nouvelles habiletés.

Un accompagnement individualisé sera mis en place pour favoriser la progression pédagogique.

BLOC 4

—

COMMERCE ET
RELATION
CLIENT

9 jours



Organiser et assurer la relation commerciale avec les clients et les relations extérieurs
Négocier et vendre des prestations



1 jour

Module R4-1 : La stratégie commerciale et les outils de promotion

Elaborer une stratégie commerciale à l'aide d'outils de promotion afin d'assurer une relation client à long terme :

- L'analyse de l'environnement
- La définition et les étapes de la stratégie commerciale
- Les techniques de prospection
- Les outils de communication
- Les actions de communication
- La réalisation d'un plan d'action de promotion



1 jour

Module R4-2 : Le digital marketing

Utiliser le digital marketing dans sa stratégie commerciale :

- Les enjeux du numérique
- Les outils digitaux pour maîtriser sa visibilité digitale



1 jour

Module R4-3 : Les différentes qualifications

Faire la distinction entre les diverses qualifications et leurs opportunités :

- Les qualifications dans le bâtiment (RGE, handibat, feebat...)
- Les enjeux commerciaux des qualifications



1 jour

Module R4-4 : Les marchés publics

Examiner les impacts d'une réponse à un appel d'offre :

- La commande publique
 - Les enjeux pour son entreprise de répondre à un marché public
- Répondre à un marché public selon la réglementation en vigueur :
- Trouver des marchés publics
 - Candidater à un marché public



1 jour

Module R4-5 : Les documents commerciaux et la réglementation

Contractualiser la relation client en fonction de la réglementation :

- Les conditions générales de vente
- Le devis
- La facturation

BLOC 4

—

COMMERCE
ET RELATION
CLIENT

9 jours



Organiser et assurer la relation commerciale avec les clients et les relations extérieurs
Négocier et vendre des prestations



1,5 jour

Module R4-6 : L'entretien de vente

Conduire un entretien de vente dans le but de conclure une vente :

- La compréhension du besoin client
- La préparation de l'entretien de vente
- La communication dans une relation de vente
- L'argumentation des propositions faites au client
- Les objections du client
- La conclusion de l'entretien de vente



0,5 jour

Module R4-7 : La réclamation client

Analyser la réclamation client et mettre en place des plans d'action correctifs :

- Les outils de recueil de la satisfaction client
- L'analyse et le traitement des retours clients
- Le traitement de la réclamation client



2 jours

Module transverse et épreuve

Accompagnement à la réalisation du dossier d'entreprise
Epreuve de fin de bloc de compétences

**Méthodes pédagogiques**

Tout au long du bloc, les formateurs utiliseront :

- Une **pédagogie active** basée sur une approche par compétences, pour vous aider à mettre en application rapidement les compétences dans votre entreprise.
- Des **jeux de rôles et des mises en situation** permettant de tester de nouvelles habiletés.

Un accompagnement individualisé sera mis en place pour favoriser la progression pédagogique.

BLOC 5



Organiser un chantier
Réaliser le suivi et la réception de chantier

PILOTAGE DE
CHANTIER

1 jour

Module R5-1 : L'environnement de chantier

Identifier les éléments constituant l'environnement d'un chantier :

- L'installation et la prestation de chantier
- Les intervenants
- Les achats
- Le dossier technique



1,5 jour

Module R5-2 : La préparation du chantier

Préparer la réalisation d'un chantier :

- Les démarches administratives
- Les solutions techniques
- Les attentes clients
- Le lancement des interventions



1 jour

Module R5-3 : Le suivi de chantier

Suivre un chantier afin de respecter les engagements fixés :

- Les étapes de suivi de chantier
- Les relations clients pendant le chantier
- La gestion des aléas



1 jour

Module R5-4 : La réception de chantier

Réceptionner un chantier :

- La réception de chantier
- Les outils de réception de chantier
- Les actions correctives
- L'hygiène, la sécurité et l'environnement sur le chantier



1,5 jour

Module transverse et épreuve

Accompagnement à la réalisation du dossier d'entreprise
Epreuve de fin de bloc de compétences

**Méthodes pédagogiques**

Tout au long du bloc, les formateurs utiliseront une **pédagogie active** basée sur une approche par compétences, pour vous aider à mettre en application rapidement les compétences dans votre entreprise. Un accompagnement individualisé sera mis en place pour favoriser la progression pédagogique.

PAROLES DE STAGIAIRE

« Je conforte ma marge et anticipe mes fluctuations de trésorerie. J'affine mon taux horaire et vérifie mes prix de vente pour facturer des chantiers rentables et ne plus subir les aléas »

« Je dirige à ma façon. En reprise de l'entreprise familiale, j'apprends toutes les ficelles de la gestion et je crée mes propres outils que je fais évoluer. »

« je développe mon réseau. J'analyse des pistes de développement commercial et de partenariats pour diversifier mon activité. »

« Je me sens plus à l'aise dans mon rôle de manager. J'échange facilement avec mon équipe, je délègue, j'évalue les résultats et les compétences de chacun de manière professionnelle. »

« Je sécurise mes chantiers. Je mets toutes les chances de mon côté pour gérer mes chantiers en conformité et me protéger en cas de litige. »



Retrouvez toutes nos formations :

Programmes, dates, pré-inscriptions
de votre département sur

www.arfab-formation.fr



ARFAB FORMATION TÉL : 02.99.85.51.21

contact@arfab-formation.fr

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ ENREGISTRÉE SOUS LE N° 533 502 544 35 AUPRÈS DE LA PRÉFECTURE DE BRETAGNE.

CET ENREGISTREMENT NE VAUT PAS AGRÈMENT DE L'ÉTAT

N° SIRET : 352 013 486 00043 - ORGANISME NON ASSUJETTI À LA TVA