



PROGRAMME DE FORMATION

Formation Initiale - Ouverture Nouveaux Franchisés

Public concerné : Franchisés, Associés, conducteur de travaux et chargé d'affaires

Durée : 10 jours – 70 Heures

Modalités d'inscription et délais :

- Pour les franchisés, avoir signé son contrat de franchise.
- Pour les salariés des franchisés, être en poste depuis 1 mois.

OBJECTIFS :

- Maîtriser la communication des réseaux sociaux
- Maîtriser la méthode de vente
- Maîtriser les aides de l'état et la certification
- Comprendre la démarche RGE
- Maîtriser CAP RENOV,
- Maîtriser Devibox et ses outils
- Maîtriser les achats
- Connaître le E-commerce
- Maîtriser la méthode d'organisation et de suivi de chantier
- Piloter mon agence par des indicateurs de performance
- Connaître les garanties et assurances dans notre secteur d'activité
- Maîtriser l'organisation d'une journée type Franchisé

INTERVENANTS :

- **Sylvie BALENDE** : Responsable du service communication
- **Johanna DI LUCA** : Responsable du service achat
- **Sergio OLIVEIRA OU Anthony VERQUERA** : Responsable du service formation
- **Benjamin CARVALHO** : Responsable du service formation



PREMIERE JOURNÉE

MATIN :

- Comprendre la stratégie digitale et les missions du service communication
- Connaître la communication locale
- Comprendre le simulateur
- Présentation du Pack sérénité
- Comprendre le traitement des leads

APRÈS-MIDI :

- Maîtriser les étapes de la vente
- Connaître le SONCAS
- Connaître le déroulé d'un RDV client

DEUXIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Comprendre NF HABITAT + CEE + MA PRIME RENOV
- Comprendre et maîtriser le fonctionnement de CAP RENOV

APRÈS-MIDI :

- Partie technique en RDV
- Mise en situation RDV Client : Présentation et devoir de conseil

TROISIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Connaître le fonctionnement du service achat
- Comprendre les avantages de la centrale de référencement
- Connaître le Ecommerce

APRÈS-MIDI :

- Exercice pratique sur logiciel : devis + Hercule Pro + Taux de TVA
- Exercice pratique sur logiciel : process de signature, facture d'acompte et paiements + création chantier



QUATRIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Maîtrise de la visite technique / BCST / BCF / Marge estimatives
- Maîtriser le recrutement ST / Artibox

APRÈS-MIDI :

- Maîtriser le positionnement ST / franchisé

CINQUIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Maîtriser la gestion des chantiers
- Maîtriser la réception des chantiers
- Connaître Archireport

APRÈS-MIDI :

- Maîtriser le suivi de son chantier
- Maîtriser la facturation
- Maîtriser la saisie des paiements
- Maîtriser la saisie des factures sous-traitants et fournisseurs

SIXIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Étude de cas dans le logiciel
- Sketching

APRÈS-MIDI :

- Connaître les frais généraux
- Maîtriser Scanbox
- Connaître les outils administratifs du logiciel



SEPTIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Comprendre les indicateurs et analyser les statistiques
- Maîtriser l'élaboration du Business plan

APRÈS-MIDI :

- Exercice pratique BP

HUITIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Connaître les responsabilités du dirigeant et de la sous-traitance
- Connaître l'assurance Décennale

APRÈS-MIDI :

- Savoir s'organiser
- Savoir gérer son temps

NEUVIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Plan actions / Stratégie / Objectifs
- Savoir élaborer un plan stratégique
- Savoir construire un plan d'action

APRÈS-MIDI :

- Sketching



DIXIÈME JOURNÉE

MATIN :

- Moment d'échanges
- Débrief

APRÈS-MIDI :

- Présentation des audits



Méthodes et modalités d'évaluation

- Mise en pratique à partir de cas du quotidien et échanges entre participants
- Analyse des mises en situation par l'ensemble du groupe : réussites et axes de progrès
- Mise à disposition de documents de synthèse sur les différents sujets abordés
- Étude de cas
- Échanges entre participants pour trouver ensemble les solutions
- Auto-analyse

Un support de cours sera remis à la fin de la formation

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter au besoin.

Les moyens pédagogiques favorisent un échange interactif permanent avec l'animateur et entre les participants.

L'action et le pragmatisme sont les maîtres mots qui animent la formation.

De nombreux exemples sont illustrés : le formateur alimente son intervention de cas concrets et l'anime en favorisant les échanges d'expériences.

Il sollicite la participation de chacun lors des études de cas pratiques et des exercices, afin de favoriser l'opérationnalité dès le retour dans son poste.

- Les évaluations sont faites à partir d'un questionnaire préalable à la formation.
- Une évaluation des acquis avant et après la formation avec mesure des écarts.
- Évaluation à chaud.
- Évaluation 3 mois après la formation par le formé et par le hiérarchique, après mise en œuvre et observation du hiérarchique

Au terme de cette formation, il sera remis à chaque apprenant, **une attestation de fin de formation ainsi qu'un diplôme**. Cette attestation certifie que l'apprenant a participé à la dite formation. Elle reprend : l'intitulé de la formation, les dates ou la période, le nombre d'heures, les objectifs et informe l'apprenant qu'il sera évalué à son poste de travail par sa hiérarchie.