



## 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.