

PROGRAMME DE FORMATION

TITRE

LA REGLEMENTATION COMMERCIALE

DOMAINE

Juridique

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le fonctionnement de toute société est soumis à un certain nombre de contraintes juridique, et notamment l'application de la réglementation commerciale.

Cela va de l'élaboration du devis, à la signature des contrats, des contrats de sous-traitance jusqu'à la réception des chantiers.

- ✓ Savoir retranscrire les besoins du client dans le devis
- ✓ Connaître les différents modes de coopération : sous-traitance, GIE, association...
- ✓ Vérifier les pièces nécessaires pour chaque relation commerciale
- ✓ Savoir rédiger un procès-verbal de réception

DUREE DE LA FORMATION

2 jours / 7h00 par jour

HORAIRES DE LA FORMATION

09h00-12h30 13h30 – 17h00

- Les horaires seront confirmés et repris sur la convention ainsi que sur la convocation à formation
- Une pause de 15mn est prévue sur chaque 1/2 journée et interviendra suivant l'avancée du programme de formation.

MODALITE DE LA FORMATION

Formation en présentiel

Intra-entreprise

PUBLIC CIBLE

Dirigeants – Commerciaux – comptables – juriste - Toute personne étant amenée à rédiger des devis, des contrats, des contrats de sous-traitance.

PRE REQUIS

Comprendre et parler le français

Avoir des notions juridiques

NOMBRE DE STAGIAIRES

Maxi : 15 participants

PROFIL FORMATEUR/TRICE

Maître Julien PIASECKI, Avocats au barreau de Toulon, docteur en Droit
Déclaration d'activité sous le numéro 93830557783 du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Certificat enregistré sous le n° QUA22010086, délivré par ActivCert, le 11/11/2020

PROGRAMME DETAILLEPROGRAMME DETAILLE

Jour 1

1. Le contexte juridique

PRESENTATION DES STAGIAIRES ET DE LEURS ATTENTES

LES DOCUMENTS COMMERCIAUX :

- ✓ Formes et contenus
 - L'objet
 - Le prix
 - Les mentions obligatoires
- ✓ Les devis
- ✓ Les contrats
- ✓ Le procès-verbal de réception.

Débriefing et échanges entre les stagiaires et le formateur

2. Les conditions générales de vente

- ✓ L'objet
- ✓ La forme et le contenu
 - Clauses obligatoires.
 - Clauses facultatives

Débriefing et échanges entre les stagiaires et le formateur

Jour 2

3. Le travail en coopération

- ✓ La sous-traitance
 - Rédiger un contrat de sous-traitance.
 - Vérifier les pièces obligatoires
 - Les précautions à prendre
 - La sous-traitance dans le cadre des marchés publics
- ✓ Les autres formes de coopération :
 - La cotraitance

- Le GIE
- L'association

✓ Atelier pratique sur vos documents commerciaux

Synthèse et évaluation de la formation par les stagiaires

EVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION - ATTEINTE DES OBJECTIFS

- Mise en œuvre de cas pratiques, études de cas, QCM et quizz tout au long de la formation permettant l'évaluation des acquis au fil de l'eau et l'atteinte des objectifs visés et la mise en œuvre éventuelles de remédiations. Les ateliers sont détaillés dans le programme de la formation
- En fin de formation, il est remis à chaque participant/participante, l'attestation de fin de formation précisant le niveau d'acquisition des compétences et des connaissances en cohérence avec les objectifs visés.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mise en œuvre de formations-actions à travers une pédagogie interactive et collaborative dans le groupe des participant(e)s et la formatrice.

La formation se déroule autour d'un format 70/20/10 comportant :

- un apport théorique (20%) apporté par la formatrice à travers un support projeté de type diaporama pouvant être accompagné d'autres supports numériques de type vidéo, photos, reportages, etc..
- avec en complément une mise en pratique (70%) autour d'exercices, études de cas, mise en œuvre de cas pratiques, autodiagnostic, etc.. différents ateliers d'échanges permettant le travail collaboratif en petits groupes ou en individuels sous le pilotage de la formatrice
- finalisé par une évaluation continue (10%) au fil de l'eau permettant de s'assurer de l'acquisition de nouvelles compétences et l'atteinte des objectifs pour chaque participant(e).

PÉDAGOGIE MISE EN ŒUVRE

- Tour de table des attentes et validation en fin de formation
- Mise en place d'un plan d'accompagnement pédagogique personnalisé des participant(e)s en fonction de leurs différentes capacités d'apprentissage
- Animation et transmission de savoir et de savoir-faire en favorisant le savoir-être de chacun
- Alternance d'apports théoriques et d'ateliers de mises en pratique en individuels ou en sous-groupe
- Points réguliers de compréhension et actions de remédiation le cas échéant, individuelles ou collectives
- Ecoute active, questionnements, accompagnement, pilotage, analyse, restitution, débrief

MOYENS TECHNIQUES, MATERIELS ET ORGANISATIONNELS

- La partie théorique est réalisée à travers un support projeté diaporama de type powerpoint, vidéos, paper board, tableau blanc
- La partie pratique est réalisée à travers des exercices écrits ou oraux, études de cas, quizz ou QCM ou encore ateliers collaboratifs utilisant des outils de type post-it, feutres, paper board, ...
- Fourniture de bibliographie et ouvrages de références
- Le suivi des présences est réalisé à travers la signature de feuilles de présences par 1/2 journée
- Remise de l'attestation de fin de formation à l'issue de la formation ainsi qu'une attestation de présence sur demande.

SUPPORTS REMIS

Un support de formation reprenant les éléments essentiels de la formation aux participant(s) sous format guide pratique de type « boîte à outils » sont remis de manière dématérialisée (envoi par mail ou wetransfer)

EVALUATION QUALITATIVE DE LA FORMATION PAR LES PARTICIPANT(E)S

- Première évaluation à chaud orale en fin de formation à travers un tour de table de l'ensemble des participant(e)s.
- Évaluation à chaud (format numérique privilégié) de la formation écrite réalisée par chaque participant(e). Cette évaluation est remise à la formatrice pour étude, suivi statistiques et la mise en place d'actions correctives et tracées le cas échéant.

SUIVI DES RESULTATS DE L'ACTION DE FORMATION.

Un suivi est réalisé à 3 mois à travers un échange téléphonique (ou physique) accompagné d'une évaluation à froid en format écrit permettant au participant(e) et à son encadrement permettant de mesurer l'impact de la formation de retour au poste (points appliqués, points bloquants, actions complémentaires à mettre en œuvre..).

Ces évaluations font l'objet d'un traitement statistique et peuvent découler sur un accompagnement individuel complémentaire à la formation.

LIEU DE LA FORMATION

Les informations concernant le lieu de la formation sont reprises sur la convention de formation ainsi que la convocation à formation adressée à chaque participant(e).

TARIF

Sur devis détaillé inclus dans la convention de formation.