

**Objectifs de la formation ▶**

- ▶ Maîtriser les principes comptables et de gestion,
- ▶ Comprendre l'environnement juridique de l'entreprise du Bâtiment,
- ▶ Disposer de solides compétences en informatique facilitant la gestion de l'entreprise au quotidien
- ▶ Mettre en place une politique de communication interne et externe cohérente,
- ▶ Opérer les choix stratégiques dans l'entreprise et d'en mesurer les conséquences,
- ▶ Améliorer le dialogue avec les partenaires (banque, comptable....).

**Organisation :**

Le dispositif GEAB compte **28 regroupements** et représente 413 heures de formation.

Le titre de **Gestionnaire d'Entreprise Artisanale du Bâtiment (GEAB)** est un titre national homologué au niveau IV (niveau bac). Ce titre a fait l'objet d'un arrêté d'homologation du 15 avril 1999 (journal officiel du 17 avril 1999) d'un niveau Bac.

**Public visé**

Cette formation est particulièrement destinée aux conjointes collaboratrices des entreprises artisanales du bâtiment

**Niveau de connaissances préalables**

- d'un diplôme de niveau V ou, • d'une expérience professionnelle de 6 mois dans le secteur du Bâtiment ou, • d'une expérience professionnelle d'un an dans les domaines du secrétariat ou de la gestion

**Intervenant**

Formateurs expérimentés et diplômés

**Modalités de contrôle préalable**

Tests de positionnement

**Durée**

**2 ans**, une formation de deux jours par mois (sauf les mercredis et vacances scolaires).

**Participants**


12 maxi

**Méthodes pédagogiques**

Supports de cours et vidéo projecteur -

**Sanction fin de formation**

Examen

 **Contenu de la formation**

**GESTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE**

- ▶ Comptabilité courante,
- ▶ Rentabilité,
- ▶ Analyse financière,
- ▶ Statut juridique,
- ▶ Gestion de la trésorerie,
- ▶ Budgétisatoin et tableaux de bord,
- ▶ Fiscalité.

**ADMINISTRATION ET SECRÉTARIAT**

- ▶ Secrétariat et outils bureautiques,
- ▶ Comptabilité informatique,
- ▶ Logiciel devis / factures.

**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET POLITIQUE HYGIÈNE QUALITÉ SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT**

- ▶ Droit de la famille,
- ▶ Personnel / Gestion des Ressources Humaines,
- ▶ Droit social - paie.

**COMMERCIAL ET RELATIONS EXTÉRIEURES**

- ▶ Communication,
- ▶ Contractualisation,
- ▶ Environnement de l'entreprise.