

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.