

Public concerné

Dirigeants d'entreprises, conjoints, cadres dirigeants, contrôleurs de gestion, cadres des fédérations professionnelles.

Pré-requis

Disposer de quelques notions de base en gestion, et/ou avoir une expérience pratique de la gestion d'entreprise et de son financement.

Moyens pédagogiques, techniques et encadrement

Formateurs référencés dans notre système qualité (expertises pédagogique et technique).

Pédagogie progressive au cours de la formation.

Support pédagogique fourni.

Transfert de connaissances grâce au partage d'expériences, de conseils pratiques et de mises en situation.

Places disponibles

7 à 12 personnes.

Modalité d'évaluation et suivi administratif

Suivi des objectifs de la formation et de la compréhension des stagiaires par le formateur.

Attestations de présence et de fin de stage individuelles envoyées aux stagiaires.

Evaluation à chaud de la satisfaction des stagiaires.

Conditions de réussite

Afin d'assurer la réussite de cette formation, il est nécessaire de respecter un certain nombre de règles :

Le contenu du programme de formation devra être lu par le stagiaire avant le premier jour de formation.

La convocation à la formation devra être remise en main propre au stagiaire.

Le stagiaire inscrit doit s'engager à participer à la totalité du programme.

Le dirigeant d'entreprise s'engage à assurer le suivi et la mise en œuvre des acquis de la formation auprès de son collaborateur après la formation.

Durée - Lieu du stage - Tarif

Lieu : DAMMARIÉ LES LYS

Horaires : 09:00-12:00 13:00-17:00

Durée : 1 jour(s) - 7 heures

Tarif HT : 300.00 € HT/ personne.

Possibilité de prise en charge par les fonds de formation (OPCA)

Organisme sous-traitant et/ou testeur : NOLWENN ASSOLLANT EURL

Vos contacts

Dominique LAGRUE

01 64 87 66 13

ifrbtp77@ifrbtp77.fr

Muriel RIEBEL

01 64 87 66 81

assistanteifrbtp77@ifrbtp77.fr

Site internet : www.ifrbtp77.fr

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être en capacité de :

Assimiler les contraintes et la réalité du métier de banquier,
Connaître les critères financiers et humains sur lesquels repose l'acceptation des demandes de financements,
Concevoir et utiliser les outils nécessaires pour préparer un plan de financement convainquant et rigoureux.

Contenu

INTRODUCTION

La banque : un partenaire capricieux mais indispensable.

L'image du BTP : secteur difficile, risque omniprésent.

Des règles simples pour bâtir la confiance : écoute, rigueur, méthode et outils.

COMPRENDRE LE MÉTIER DE BANQUIER

La gestion et l'attribution du crédit : simple en théorie, complexe en pratique.

Le contrôle du risque : une grille de lecture universelle.

Impératifs institutionnels et périmètre de décision : des contraintes sévères.

NOTIONS TECHNIQUES À ASSIMILER

Les différents types de prêts : financement du BFR ou des investissements.

Impact d'un prêt sur la trésorerie et le bilan de l'entreprise.

Projeter les retours sur investissements et maîtriser son risque : savoir où l'on va.

OBTENIR UN FINANCEMENT BANCAIRE

Couverture des intérêts, qualité du bilan : les bases de l'analyse et de la validation.

Etablir un échéancier de remboursement : éléments et méthodes.

Choisir son timing, adapter son discours, bien négocier : exercice de simulation.

MAINTENIR UNE RELATION POSITIVE

Les leviers de satisfaction du banquier : maîtrise de l'échéancier, transparence, etc.

Entrepreneurs et gérants : le tempérament à adopter face à ses financiers.

Rencontres informelles : un cadre idéal mais trop souvent négligé pour nouer des relations, construire la confiance et étendre son réseau.

CONCLUSION

Mettre en concurrence différents financements : un éventail de solutions.

Rappel des fondamentaux : dédramatiser une démarche plus simple qu'il n'y paraît.

Généralités macro-économiques et impact sur le crédit.

Exercices pratiques

Informations complémentaires

Formation en relation directe avec l'outil « Trait d'union » de la FFB Ile-de-France Est

Faute de participants, l'IFRBTP 77 se réserve le droit d'annuler ou reporter la formation.

*La signature de ce présent bulletin vaut pour bon de commande et acceptation des conditions générales de vente (dernière page).
Avant de nous adresser ce bulletin renseignez –vous sur les disponibilités du stage.*

Bulletin à retourner à votre IFRBTP 77 pour réservation de vos places

Par fax : 01 64 83 59 19 ou par mail : ifrbtp77@ifrbtp77.fr

A réception de votre convocation par mail, nous vous demanderons de nous faire parvenir le règlement correspondant.

ENTREPRISE :

Adresse :

Activité de l'Entreprise : Effectif entreprise

E-mail : @

Téléphone : Fax :

Êtes-vous adhérent d'une organisation professionnelle ? **Oui** **Non** Laquelle :

N° de SIRET : (14 chiffres)

Code NAF : (4 chiffres + 1 lettre)

Personne à contacter (chargée du dossier formation) : Portable :

STAGIAIRE 1 : NOM..... Prénom.....

Statut : **Artisan / Gérant non salarié**
Ou Salarié / Gérant salarié
Ou autre Précisez.....

Pièce à fournir :
Salarié entreprise moins de 11 pers : Copie du dernier bulletin de paie
Non salarié : Copie de la carte professionnelle de la chambre des métiers valide recto/verso ou extrait d'immatriculation (D1) de moins d'un an

Poste occupé dans l'entreprise : Etam Cadre Ouvrier

Date de naissance : Portable :

STAGIAIRE 2 : NOM..... Prénom.....

Statut : **Artisan / Gérant non salarié**
Ou Salarié / Gérant salarié
Ou autre Précisez.....

Pièce à fournir :
Salarié entreprise moins de 11 pers : Copie du dernier bulletin de paie
Non salarié : Copie de la carte professionnelle de la chambre des métiers valide recto/verso ou extrait d'immatriculation (D1) de moins d'un an

Poste occupé dans l'entreprise : Etam Cadre Ouvrier

Date de naissance : Portable :

Pour inscrire plus de deux personnes, photocopier ce document et remplir la partie stagiaire

Pour Client
(Bon pour accord) Signature

Cachet entreprise

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

« L'IFRBTP 77 », dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle (Association 1901) dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11.77.00021.77 auprès du préfet de la région Ile de France et dont le siège social est établi à 45 Rue Nouvelle 77190 DAMMARRIE LES LYS. L'IFRBTP 77 développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise et réalise également des prestations d'étude. L'intégralité de l'activité de l'IFRBTP 77 est sous-traitée. L'ensemble des prestations de l'IFRBTP 77 est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît également, ayant pris connaissance du contenu de la formation et ayant signé un bulletin d'inscription, qu'il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins. La signature du bulletin d'inscription vaut pour bon de commande et acceptation des conditions générales de vente.

Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Il doit s'assurer que les stagiaires choisis par ses soins répondent aux pré-requis indiqués sur le programme de formation. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'emargement. Ce document sera communiqué en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande, soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande, soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

L'attestation de présence et l'attestation de fin de stage seront délivrées à l'issue de chaque formation, par courrier, au stagiaire.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi. Dans ce cas uniquement, le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Prestataire.

Règlement par un OPCA (subrogation)

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée au Client.

Le client reste responsable de la totalité des sommes dues en cas de refus ou de défaillance de l'opca.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas au Prestataire 15 jours avant le début de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Conditions d'annulation et de report

Annulation des formations à l'initiative du Client

Toute annulation, pour être effective, devra être confirmée par écrit.

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- annulation ou désistement dans les 7 jours avant le début de la formation : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.
- La facture sera alors émise et n'aura pas valeur de convention.

Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 7 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCA pour la prise en charge de la formation.

Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

Facturation (facture vaut convention)

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. **Un règlement de 100% de la somme totale TTC imputable au Client (en cas de subrogation partielle ou totale, le calcul sera proratisé) sera demandé 10 jours avant la date de stage afin de valider définitivement** l'inscription du stagiaire auprès de l'IFRBTP 77.

Toute facture est payable à **réception**, sans escompte, lorsque le règlement n'est pas parvenu avant la date de formation pour une raison justifiée. Le règlement s'effectuera par chèque bancaire à l'ordre du Prestataire (IFRBTP 77). Pénalités de retard : conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement prévue figurant sur la facture ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € ; le montant sera révisé si les frais engagés sont supérieurs. Le taux d'intérêt des pénalités de retard est le taux appliqué par la BCE majoré de 10 point.

Les factures sont envoyées à l'issue de la formation aux entreprises et opca.

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont à la charge du Client.

Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.

IFRBTP77 : 45 Rue Nouvelle 77190 DAMMARRIE LES LYS

Contact : Dominique LAGRUE Tel : 0164876613 Fax 0164835919 Mail : ifrbtp77@ifrbtp77.fr

Site internet : www.ifrbtp77.fr Siret : 319 882 858 000 16 Naf : 8559B

N° de déclaration d'activité 11.77.00021.77 par la Préfecture de Seine-et-Marne

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat – Forme juridique : Association loi de 1901.