

## FUTUR CHEF D'ENTREPRISE DE PEINTURE

### OBJECTIF GÉNÉRAL :

Être capable de reprendre la direction d'une entreprise et d'assurer la succession du Chef d'entreprise à plus ou moins long terme. Manager un département ou une agence d'une entreprise de peinture.

### PUBLIC CONCERNÉ :

Enfants de dirigeants d'entreprises de finition, futurs repreneurs ou salariés souhaitant reprendre une entreprise de peinture-finition.

### PRÉREQUIS :

Niveau Terminale recommandé. Être admis lors de la sélection des candidatures.

### TYPE DE FORMATION :

Formation modulaire individualisée. Les tests de positionnement, passés lors de la sélection, définissent le parcours individuel de chaque candidat en le dispensant de suivre les modules qu'il maîtrise.

Les périodes de formation se déroulent en alternance avec des périodes de retour en entreprise.

Rythme des séquences de formation : 3 ou 5 jours consécutifs toutes les trois semaines en moyenne.

### DURÉE :

Formation sur 2 ans d'une durée totale de 1036 heures.

1<sup>ère</sup> année : 532 heures (76 jours)  
2<sup>ème</sup> année : 504 heures (72 jours).

Possibilité de formation accélérée sur 10 mois.

### HORAIRES :

De 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30.

Code : FCE

### CONTENUS PÉDAGOGIQUES :

#### □ ADMINISTRATIF

##### • 1<sup>ère</sup> année :

- Les différents acteurs intervenant dans une opération de construction.
- La terminologie administrative du Bâtiment.
- Maîtriser les mécanismes de gestion d'un compte Prorata.
- La sous-traitance, les principes, les droits et les obligations.

##### • 2<sup>ème</sup> année :

- Les documents contractuels d'un marché de travaux.
- La réception des travaux.
- Les modalités de la retenue de garantie.
- Les garanties légales et les garanties contractuelles.
- L'implication de l'entreprise en cas de désordres après la réception.

#### □ ORGANISATION DU TRAVAIL

##### • 2<sup>ème</sup> année :

- Planifier son travail et celui des autres.
- Le classement des tâches par niveau de priorité. L'utilisation d'un agenda.
- Gérer ses rendez-vous, ses déplacements et les temps morts.
- Anticiper les besoins et les problèmes.
- Gérer les périodes de surcharge.
- La gestion du stress dans l'entreprise.
- Défendre les intérêts de l'entreprise.
- Diriger et donner des consignes en fixant des objectifs.
- Vérifier la bonne compréhension des instructions et l'atteinte des objectifs.
- Connaître son équipe, les forces et les faiblesses de ses collaborateurs.
- Les types de management.
- L'organisation de l'entreprise.

#### □ GESTION

##### • 1<sup>ère</sup> année :

- Introduction à la gestion d'entreprise.
- Définition de la gestion et des outils de gestion.

- Les objectifs de la gestion.

- La terminologie comptable.
- Les salaires et les fiches de paie.
- Les stocks et leurs conséquences.

- La collecte et le classement des temps passés et des matériaux utilisés sur les chantiers.
- L'établissement d'un prix de revient à partir des éléments collectés sur les chantiers.

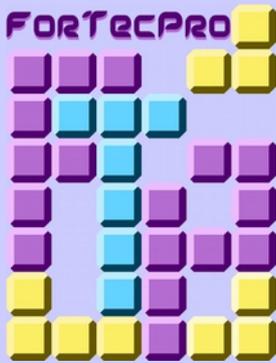
##### • 2<sup>ème</sup> année :

- Le plan comptable.
- La présentation du bilan.
- Les comptes d'actif.
- Les comptes de passif.
- La présentation du compte de résultat.
- Les comptes de charges.
- Les comptes de produits.
- Les soldes intermédiaires de gestion.
- Le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement.
- Le calcul des ratios de l'entreprise.
- L'analyse de la rentabilité de son entreprise.
- Les flux financiers et le plan de trésorerie de l'entreprise.

#### □ SÉCURITÉ ET LégISLATION

##### • 2<sup>ème</sup> année :

- Les accidents du travail dans le secteur du BTP.
- Le plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS).
- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).
- Les registres de sécurité.
- Les risques professionnels.
- Les équipements de protection individuels de sécurité.
- Les conventions collectives du Bâtiment et le Code du travail.
- Les contrats de travail.
- Les documents et la procédure pour l'embauche d'un salarié.
- La rupture d'un contrat de travail.



## FUTUR CHEF D'ENTREPRISE DE PEINTURE

### CONTENUS PÉDAGOGIQUES : (suite)

#### □ GESTION DE CHANTIER

- 1<sup>ère</sup> année :
  - Rappel du calcul des heures et de la conversion en heures décimales.
  - Déterminer les temps à passer et les quantités de matériaux à utiliser.
  - Définir un budget main-d'œuvre et un budget des matériaux.
  - Les méthodes d'imputation du matériel sur le chantier.
  - Calculer un budget de chantier à partir du prix de vente ou d'un bordereau de prix de revient.
  - Déterminer le coefficient prévisionnel de rentabilité d'un chantier.
  - Définition des postes composant le prix de revient.
  - Le coefficient de rentabilité d'un chantier.
  - L'impact de la rentabilité d'un chantier sur la rentabilité globale de l'entreprise.
  - Calculer le déboursé prévisionnel d'un chantier et déterminer sa rentabilité.
  - Calculer et analyser les ratios d'un prix de revient de chantier.
  - Analyser la rentabilité d'un chantier.
  - Rechercher les facteurs influant sur le résultat du chantier.
  - Déterminer une stratégie d'amélioration du coefficient de rentabilité.
  - Les modes de calcul d'un déboursé prévisionnel de chantier.
- 2<sup>ème</sup> année :
  - L'importance et les objectifs du contrôle en cours de chantier.
  - Les moyens de contrôle et leur mise en place.
  - Les méthodes de suivi sur le chantier.
  - L'analyse des écarts en quantité et en coût par poste.
  - Rechercher des causes possibles de non respect de la prévision.
  - Les écarts sur le budget main-d'œuvre.
  - Les écarts sur le budget matériaux.
  - Les écarts sur les frais de chantier.
  - Utiliser les résultats de l'analyse des écarts.
  - Le suivi périodique de la rentabilité d'un chantier et sa représentation graphique.

#### □ COMMUNICATION ET ACTION COMMERCIALE

- 2<sup>ème</sup> année :
  - La tenue et le maintien. La représentation et l'image de l'entreprise.
  - Les erreurs à ne pas commettre.
  - La communication orale.
  - Présenter son entreprise.
  - Préparer un rendez-vous.
  - Les principes de base de la communication écrite et de la correspondance commerciale.
  - Construire un rapport, un compte-rendu ou une note de service.
  - Sauvegarder les intérêts de l'entreprise dans le cas d'un désordre de chantier.
  - Contester ou faire une réclamation.
  - Le marché des travaux de Bâtiment.
  - L'analyse de la clientèle.
  - Construire son argumentaire.
  - L'importance de l'image de marque.
  - Démarquer son entreprise de la concurrence.
  - La publicité et les autres moyens de communication.

### SESSIONS DE FORMATION :

Les sessions de formation se déroulent de septembre à juin. Il est possible d'intégrer la formation toute l'année selon le niveau d'études et de connaissances du stagiaire (nous contacter).

### LIEU DE FORMATION :

FORTEC PRO  
11, rue Maurice Bouchor,  
93100 MONTREUIL.

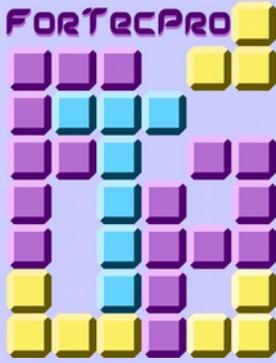
### MOYENS D'ACCÈS ET HÉBERGEMENTS :

Consultez notre site Internet "[fortecpro.com](http://fortecpro.com)", rubrique "Nous rencontrer".

### ÉVALUATION DE LA FORMATION :

Suivi individualisé de chaque stagiaire. Évaluation écrite des acquis à la fin de chaque module de 3 ou 5 jours. Examen en fin de formation.

Un relevé détaillé des notes obtenues sera remis à la fin de chaque trimestre au stagiaire et à l'entreprise.



## FUTUR CHEF D'ENTREPRISE DE PEINTURE

### CONTENUS PÉDAGOGIQUES : (suite)

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Méthode expositive puis mise en application par méthode active et interrogative. Exposés, études de cas, travaux pratiques et applications.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

Salles de cours équipées des outils pédagogiques traditionnels, matériel audiovisuel et supports de cours.

#### CONTACTS :

Marion ROTA :

☎ 06.27.96.07.53

eMail : [contact@fortecpro.com](mailto:contact@fortecpro.com)

#### SITE INTERNET :

[www.fortecpro.com](http://www.fortecpro.com)

Code : FCE

#### ❑ ORGANISATION DE CHANTIER

- 1<sup>ère</sup> année :
  - Les demandes d'autorisation.
  - Les délais de livraison des matériaux.
  - Le passage dans les appartements.
  - L'installation du chantier.
  - La présentation des échantillons.
  - La réception des supports.
  - Les relations avec les autres corps d'état. Les défaillances des entreprises du chantier.
  - Préparer et participer à une réunion de chantier.
  - Contrôler l'avancement des travaux.
  - Le planning contractuel. Dénoncer les retards des autres corps d'état.
  - Les plannings de rattrapage.
  - Vérifier la qualité des travaux.
  - Prendre les bonnes mesures en cas de problèmes.
  - La réception des travaux, la levée des réserves et le repli du chantier.
  - Les pénalités de retard.

#### ❑ LECTURE DE PLANS

- 1<sup>ère</sup> année :
  - Les bases de la représentation graphique dans le Bâtiment.
  - Comprendre les symboles et les informations indiqués sur un plan.
  - Les échelles, les principes de cotation.
  - Se repérer sur un plan.
  - La lecture des coupes et élévations.
  - Obtenir une vision en trois dimensions à partir des plans et des élévations.
  - Lire et interpréter un plan complexe.
  - Les croquis à main-levée.
  - Élaborer un plan coté à partir d'un relevé sur place et des modifications envisagées.
  - Le calepinage et les plans de débit.

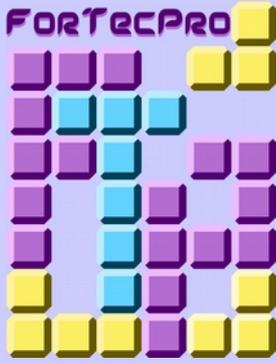
#### ❑ INFORMATIQUE

- 1<sup>ère</sup> année :
  - Connaître le matériel informatique, le système d'exploitation et les logiciels.
  - La sauvegarde et la protection des données de l'entreprise contre les virus et les logiciels malveillants.
  - Les dangers d'Internet.
  - L'utilisation d'un traitement de texte.

- La création de lettres comportant des champs et des images.
- Créer et modifier un tableau en format texte.
- L'utilisation d'un tableur.
- La création de feuilles de saisie de données et de feuilles de calcul.

#### ❑ TECHNOLOGIE PEINTURE

- 1<sup>ère</sup> année :
  - Le matériel et les dangers liés à son utilisation.
  - Reconnaître les subjectiles neufs et anciens.
  - La terminologie et la technologie des matériaux tous corps d'état.
  - Les travaux préparatoires et les travaux d'apprêt.
  - Les travaux de finition (peintures, papiers peints et revêtements).
  - Connaître et proposer aux clients différentes finitions décoratives.
  - Les produits spéciaux et les peintures spécifiques.
  - Les conditions d'application des DTU.
  - L'étude du DTU 59.1 Travaux de peinture.
- 2<sup>ème</sup> année :
  - L'étude du DTU 59.4 Papiers peints et revêtements muraux.
  - Les travaux sur les subjectiles extérieurs neufs et anciens.
  - Les garanties légales et contractuelles spécifiques aux travaux.
  - Présentation du DTU 42.1 Revêtements d'imperméabilité.
  - La technologie des produits verriers et leur mise en œuvre.
  - Présentation du DTU 39.1 Vitrierie.
  - Les conséquences du non respect des DTU et des documents du marché.
  - Les désordres sur les travaux intérieurs et extérieurs.
  - Les phénomènes courants de décollement et d'humidité.
  - Les travaux à risque et le refus d'intervention de l'entreprise.



### CONSEILS ET INSCRIPTION :

Pour toute information, obtention d'un devis ou inscription, merci de nous communiquer les données suivantes :

Pour les particuliers :

- nom, prénom et adresse ;
- numéros de téléphone fixe et portable ;
- adresse eMail.

Pour les entreprises :

- nom et adresse de l'entreprise ;
- numéros de téléphone et de télécopieur ;
- nom de la personne à contacter dans l'entreprise ;
- adresse eMail ;
- nom et prénom du ou des stagiaires.

Une réponse vous parviendra dans les meilleurs délais.

### COÛT DE LA FORMATION :

Plusieurs possibilités de prise en charge financière. Veuillez nous contacter.

Code : FCE

### CONTENUS PÉDAGOGIQUES : (suite)

#### □ MÉTRÉ EN PEINTURE

- 1<sup>ère</sup> année :
  - Rappels de mathématiques et de géométrie utilisées en métré.
  - Utiliser un mode de métré et un bordereau de prix de revient.
  - Principes de base du détail métrique.
  - Se vérifier et corriger ses erreurs.
  - Le minutage et le chiffrage de pièces à partir d'un croquis coté ou d'un plan.
  - Établir une offre pour des travaux de ravalement à partir d'un plan.
- 2<sup>ème</sup> année :
  - L'orthographe des termes techniques et la terminologie du Bâtiment.
  - Relevés sur place :
    - de pièces ;
    - d'escaliers et de parties communes ;
    - de ravalements et de travaux extérieurs.
  - L'état actuel des supports et les travaux envisagés, la préconisation technique.
  - Le comportement face au client.
  - La rapidité de transmission, la relance et le suivi des devis.
  - Rédiger une proposition commerciale.
  - Chiffrer des variantes techniques et des options.
  - Établir une offre pour des travaux à l'intérieur de pièces complexes ou d'escaliers à partir d'un plan et d'un descriptif TCE.
  - L'organisation du travail pour le minutage d'ensembles immobiliers.
  - Le minutage de plateaux de bureaux ou d'ensembles immobiliers à caractère administratif.

#### □ MÉTRÉ SUR INFORMATIQUE

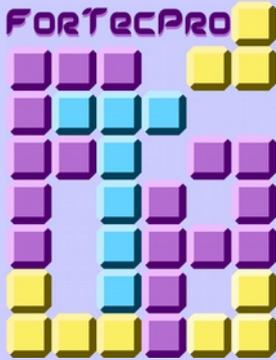
- 1<sup>ère</sup> année :
  - Introduction au métré informatisé.
  - Présentation, paramétrage et prise en main du logiciel "Métrique®".
  - L'édition et la vérification du détail métrique. La mise à prix des articles du détail métrique.
  - Établir le métré et éditer le devis de pièces et de ravalements simples.
- 2<sup>ème</sup> année :
  - Établir le métré et éditer le devis de pièces, d'escaliers et de ravalements à architecture complexe.

#### □ RÉVISIONS ET EXAMEN

- 2<sup>ème</sup> année :
  - Préparation écrite et orale pour les épreuves de l'examen de fin de formation.
  - Révision générale.
  - Examen final.

#### □ REMISE À NIVEAU (module facultatif)

- Possibilité de remise à niveau personnalisée en mathématiques, en français et en communication, avant ou dès le début de la formation. La nécessité et la durée de remise à niveau sont définies lors du passage des tests de sélection des candidatures.



## FUTUR CHEF D'ENTREPRISE DE PEINTURE

### REMARQUE :

La formation "Futur Chef d'entreprise de peinture (FCE)" peut être suivie de manière accélérée sur 10 mois. Nous vous invitons à consulter la fiche "Futur Chef d'entreprise de peinture en 1 an (CE1A)".

### SÉLECTION DES CANDIDATURES :

Test d'entrée en formation sur une demi-journée comprenant :

- la présentation détaillée de la formation ;
- l'étude des motivations et du projet professionnel ;
- des tests de mathématiques, de français et de connaissances générales ;
- des tests de positionnement.

Pour cette demi-journée de sélection, les candidats devront se munir du matériel suivant : curriculum vitæ, stylos à bille et calculette avec fonction racine carrée.

Passage des tests de sélection toute l'année. Pour vous y inscrire, contactez-nous pour convenir d'un rendez-vous.

### EXAMEN ET DIPLÔME :

Examen final en fin de 2<sup>ème</sup> année. Tout au long de la formation, la validation des acquis à la fin de chaque module sera prise en compte dans la moyenne de l'examen final.

Délivrance du titre d'établissement privé de niveau III (Fr) et de niveau 5 (Eu) de "Dirigeant d'entreprise de peinture-finition" à partir d'une moyenne générale de 12 sur 20.

Moyennes générales minimales pour l'obtention de mentions :

- 14 sur 20 : "Mention bien" ;
- 16 sur 20 : "Mention très bien".

Tout module prescrit et non suivi intégralement par le stagiaire, quelle qu'en soit la raison, comptera pour zéro dans la moyenne générale.

En cas d'échec, seuls les modules non validés (note inférieure à 14 sur 20) et l'examen final seront à repasser par le candidat.

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE :

Les stagiaires devront se munir pour le premier jour de cours du matériel suivant : feuilles de papier, stylos à bille noir, bleu, vert et rouge, crayon à papier, gomme, double-décimètre, calculette avec fonction racine carrée. La liste complète du matériel nécessaire leur sera remise en début de formation.

Les stagiaires devront être équipés, à partir du mois de novembre de la première année, d'un ordinateur portable compatible PC avec les logiciels suivants installés :

- un tableur "Microsoft Excel<sup>®</sup>" ou "OpenOffice Calc<sup>®</sup>" ;
- un traitement de texte "Microsoft Word<sup>®</sup>" ou "OpenOffice Writer<sup>®</sup>".

Le logiciel "Métrique<sup>®</sup>" leur sera prêté gratuitement durant toute la durée de la formation, y compris pendant les périodes de retour en entreprise, contre le dépôt d'un chèque de caution. Ce logiciel sera rendu par les stagiaires en fin de formation et le chèque de caution leur sera restitué.

"Microsoft Excel<sup>®</sup>" et "Microsoft Word<sup>®</sup>" sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

"OpenOffice Calc<sup>®</sup>" et "OpenOffice Writer<sup>®</sup>" sont des marques déposées de Sun Microsystems Inc., téléchargeables gratuitement sur Internet.

"Métrique<sup>®</sup>" est une marque déposée de la société ÉCOgiciel.

### CONTACTS :

Marion ROTA : ☎ 06.27.96.07.53

eMail : [contact@forttecpro.com](mailto:contact@forttecpro.com)

### SITE INTERNET :

[www.forttecpro.com](http://www.forttecpro.com)