SKILL &CO.



GESTION D'ENTREPRISE

3 jours . 6 Modules . Ateliers - Exercices

PROGRAMME DE FORMATION GESTION D'ENTREPRISE



Public concerné

Tout professionnel (vendeur, responsables, dirigeants de commerce de proximité) souhaitant se former à la gestion d'entreprise.

Pré-requis

Aucun

Objectifs opérationnels

- Être capable de gérer les ouvertures et fermeture d'un commerce.
- Être capable de gérer les stocks et marchandises d'un commerce.
- Être capable de gérer la caisse d'un commerce.
- Être capable de gérer ses équipes.
- Être capable de gérer la facturation et relance client.
- Être capable de répondre aux obligations légales et risques de l'entreprise en terme de gestion.

Durée/ Tarif

21 heures/ 525 euros net de taxe par stagiaire.

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'ateliers, de simulations et de débriefings.
Approche immersive et participative.
Supports : fiches outils, vidéos, checklists de service, support papier et numérique.

Processus d'évaluation

Notre processus d'évaluation est mis en place à travers une évaluation en début et en fin de formation.

Accès à la formation

Sur entretien téléphonique.

Accessibilité

Les dates de formations sont choisies au moment de la contractualisation (à minima dix jours après la contractualisation). L'environnement doit être approprié à la formation (vérification au cours d'un rendez-vous préalable). Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter afin de permettre l'étude et les propositions organisationnelles relative à votre situation.

Type de reconnaissance

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation est remise au participant. Cette formation est non certifiante et ne donne lieu ni à la délivrance d'un diplôme, ni à un titre professionnel, ni à une certification inscrite au RNCP ou au Répertoire spécifique.

Financement possible

Financement par l'employeur dans le cadre du Plan de Développement des Compétences (PDC)/ Prise en charge par un Opérateur de Compétences (OPCO)/ Financement par France Travail, sous réserve d'éligibilité/ Financement personnel (autofinancement)/ Autres dispositifs de financement selon la situation du bénéficiaire. Les possibilités de financement sont soumises aux conditions d'éligibilité et aux critères de prise en charge des organismes financeurs.

Matériel

Aucun.

SKILL &CO.

CONTENU DU PROGRAMME



JOUR 1

Module 1 : Gestion du commerce : ouverture et fermeture (3h30)
Appliquer une procédure d'ouverture sécurisée.
Mettre en place un point de vente attractif.
Check-list d'ouverture du magasin.
Mise en place des produits et merchandising de base.
Vérification des équipements (caisse, TPE, éclairage, sécurité).
Gestion des imprévus à l'ouverture.
Procédure de fermeture (caisse, stocks sensibles, sécurité).
Gestion des clés et responsabilités.
Exercices : création d'une procédure d'ouverture/fermeture adaptée à son commerce.

Module 2 : Gestion des stocks et marchandises (3h30)
Suivre les entrées et sorties de marchandises.
Réduire la démarque (pertes, vols, casse).
Optimiser les commandes et les niveaux de stock.
Réception des livraisons et contrôle des marchandises.
Organisation de la réserve.
Méthodes simples de gestion de stock (FIFO, stock mini/maxi).
Inventaires : méthodes et fréquence.
Gestion des pertes et des produits périmés.
Outils de suivi (tableau de stock simplifié).
Atelier : construire un tableau de suivi de stock + analyse d'un écart d'inventaire.

JOUR 2

Module 3 : Gestion de la caisse (3h30)
Sécuriser les opérations d'encaissement.
Gérer les écarts de caisse.
Mettre en place des procédures fiables.
Procédure d'ouverture et fermeture de caisse.
Modes de paiement et contrôles.
Gestion des annulations, remboursements et avoirs.
Détection des erreurs et fraudes.
Gestion des écarts de caisse.
Obligations liées aux systèmes de caisse.
Etude de cas : analyse d'un écart de caisse et mise en place d'un plan d'action.

Module 4 : Gestion des équipes (3h30)
Organiser le travail d'une petite équipe.
Appliquer les règles de base du droit du travail.
Gérer les situations courantes avec les salariés.
Rôles et responsabilités du responsable de commerce.
Organisation des plannings.
Bases du droit du travail (temps de travail, pauses, affichages obligatoires).
Accueil et intégration d'un salarié.
Gestion des conflits simples.
Motivation et communication d'équipe.
Mise en situation : gestion d'un problème d'équipe (retard, conflit, non-respect des consignes).

JOUR 3

Module 6 : Gestion facturation et relance (3h30)
Émettre et suivre les factures.
Gérer les paiements et les retards.
Mettre en place une procédure de relance efficace.
Mentions obligatoires d'une facture.
Suivi des règlements.
Gestion des impayés.
Méthodes de relance amiable.
Organisation administrative simple et efficace.
Archivage des documents.
Exercice : rédiger une procédure de relance client.

Module 6 : Obligations légales et gestion des risques de l'entreprise (3h30)
Identifier les principales obligations légales d'un commerce.
Prévenir les risques pour l'entreprise.
Mettre en place des documents obligatoires.
Affichages obligatoires dans un commerce.
Règles d'hygiène et de sécurité.
Responsabilité du commerçant.
Assurances indispensables.
Document unique d'évaluation des risques (notions).
Gestion des contrôles administratifs.
Exercice : Check-list personnalisée des obligations applicables à son commerce.
Évaluation finale.



Pour vous inscrire à cette formation, veuillez nous contacter :

: 07 81 19 95 97
@ : contact@skillandco.fr

Mis à jour le 16/10/2026