

## Gérer l'organisation administrative et financière : Mettre en conformité les documents commerciaux et techniques de mon entreprise du bâtiment

### COMMENT A ÉTÉ PENSÉE CETTE FORMATION ?

 Cette formation est faite pour mettre à jour vos documents commerciaux (devis, factures, CGV, PV de réception, plaquette, site...).

### POUR QUI ?

Personne de terrain qui s'est installée à son compte, toute personne ayant une activité de gestion. Nos formations sont conçues pour les entreprises de petite à moyenne taille exerçant dans le bâtiment.

### PRÉREQUIS D'ENTRÉE :

Vous connaissez l'activité de l'entreprise. Maîtrise des bases bureautiques à avoir en amont de la formation : naviguer sur internet, utiliser Word dans ses fonctions usuelles (ouvrir un document, enregistrer, enregistrer sous, copier, couper, coller, imprimer), scanner. A défaut prévoir une journée ou demi-journée complémentaire.

### OJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, le participant devra être capable de :

- ▶ Mettre en place des modèles de documents conformes et clairs
- ▶ Connaître les obligations d'assurances à contracter par rapport à son activité
- ▶ Appliquer les différents taux de TVA dans le bâtiment et préparer les attestations adéquates
- ▶ Réaliser des documents commerciaux conformes
- ▶ Préparer les documents de chantier adéquats

### DURÉE

**4h sur 0,5 jour**

Présentiel inter-entreprises

## CONTENU

- 1 - Avoir du papier en-tête, un cachet :** mentions obligatoires et utilité.
- 2 - Les obligations en termes d'assurances :** quel contrat couvre quel dommage. Les assurances obligatoires et facultatives.
- 3 - La TVA dans les travaux du bâtiment :** les différents taux de TVA. Les attestations de TVA à taux réduit. Comment cela fonctionne lorsque l'on sort de l'exonération de la micro-entreprise ?
- 4 - Présenter un devis :** les mentions obligatoires, exemple de modèle de devis. Les conditions générales de ventes (CGV) : obligatoire ou non, contenu. Personnalisation de son devis et de ses CGV.
- 5 - La sous-traitance :** les aspects juridiques de la sous-traitance. Modèle de contrat.
- 6 - Les déclarations de chantier :** les aspects obligatoires.
- 7 - La réception des travaux :** utilité et contenu. Modèle de PV de réception de travaux.
- 8 - La facturation de son chantier :** les mentions obligatoires sur la facture. La facturation des frais de différents postes. Personnalisation de sa facture.

## MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques en vidéo-projection, exercices pratiques, remise de modèles réutilisables dans l'entreprise.

## SUIVI & VALIDATION

### Evaluation de l'atteinte des objectifs :

Test en début de formation, chaque matin puis en fin de formation de type QCM  
Auto-évaluation lors du questionnaire de satisfaction par le participant

### Validation finale :

Certificat de réalisation

### Certification partielle possible :

sans objet

### Statistiques de performance :

Taux de satisfaction 2025/2026 : à venir

## FORMATEUR

### Marine SIMONNEAU

Conseillère reconversions, référente handicap, RRH

## CÔTÉ PRATIQUE

-  Un bloc-notes et un stylo offerts- Votre ordinateur portable si vous en avez un, vos modèles habituels (confidentiel).
-  1 personne pour 1 formateur (1:1)
-  IF2P - 5 Avenue Gay Lussac - Bât D2 - Parc d'activités Descartes - 33370 Artigues-près-Bordeaux
-  8h30-12h30
-  Déjeuners libres - voir reco en [FAQ](#)
-  Nuitées libres - voir partenaires en [FAQ](#)
-  Parking gratuit
-  En situation de handicap ? Voir notre [FAQ](#)

## ÉQUIVALENCES, DÉBOUCHÉS, PASSERELLES

Équivalences : Néant

Débouchés : Assistante de direction, assistante de gestion, secrétaire, dirigeant seul.

Passerelles : Néant

**Consultez notre [FOIRE AUX QUESTIONS](#) pour plus de renseignements !**

## TARIF :

320,00 € net Formation individuelle.

## FINANCER LA FORMATION

Consultez notre page dédiée au moyens de [FINANCEMENT](#)

N° CARIF : non

CERTINFO : non

FORMACODE : 22248 gestion d'entreprise du BTP

RNCP ou RS : néant

## SE RENSEIGNER, S'INSCRIRE

Dates, nombre de places en temps réel, inscription par CB ou devis gratuit en ligne (onglet "Nos Formations")

📞 05.56.37.44.40

✉️ [contact@if2p-evolution.com](mailto:contact@if2p-evolution.com)

## SUITE DE PARCOURS

Vous pouvez compléter votre parcours par nos autres modules ci-après :

*Formation de l'assistant.e d'entreprise*

S3

SUR MESURE

Gérer l'organisation administrative et financière :  
gestion administrative et outils

S4

SUR MESURE

Gérer l'organisation administrative et financière :  
Mettre en conformité les documents commerciaux  
et techniques de mon entreprise du bâtiment

\*\*\*