

2023

COACHING EN ENTREPRISE



Formation destinée aux centres de rénovations
Denis Labrie, formateur agréé #0015910

COACHING DESTINÉ AUX CENTRES DE RÉNOVATIONS

Formation sous forme de coaching & suivi des résultats

Ressources humaines

Connaissance, motivation & mobilisation de l'équipe

Gestion des stocks

Achat - Réception - Vente

But et objectif de cette formation

Compréhension des enjeux et des prises de décisions stratégiques afin de bien gérer l'entreprise qui est ou sera confiée au nouveau gestionnaire...

Motiver l'équipe sous la gestion du nouveau directeur en fournissant à celui-ci les connaissances et trucs du métier.

Maximiser la gestion des marchandises de l'achat à la vente pour les matériaux de construction, les articles de quincaillerie, les produits de commodités, les produits d'entrepôt et de cours, ainsi que pour les commandes spéciales.

Gagner en efficacité grâce à une bonne gestion des outils du ***système d'exploitation et des logiciels****.

Gérer efficacement les listes de prix détail, membres, entrepreneurs, auto constructeurs, citadins, etc.

Diffusion et gestion informatique des listes de prix personnalisés via SharePoint, «Web Secure» ou autres.

LE LEADER & L'ÉQUIPE

Aider votre nouvelle recrue par de nouvelles **connaissances du métier** afin qu'elle devienne un exemple inspirant pour votre équipe.

Gérer par la transparence dans un milieu de travail amusant où règne la bonne entente afin de développer un sentiment d'appartenance tout en incarnant **les valeurs de votre entreprise**.

Gérer les horaires de travail de façon à **maximiser les meilleurs éléments aux moments opportuns** tout en respectant les budgets alloués par la haute direction.

LES ACHATS

Le participant apprendra les principes d'une bonne gestion des achats.

La formation est donnée sous forme de table de travail et d'échanges avec divers exemples ajoutés aux expériences et trucs du formateur et du ou des participants puisque les employés clefs peuvent être invités à y participer.

1. Concept ABC
 - a. Méthode ABC
 - b. Analyse ABC
2. Les quantités à acheter
 - a. Comment bien utiliser les données de votre système
 - b. Comment bien flairer les opportunités
3. Les priorités achats et ventes
 - a. Déterminer ces priorités
 - b. Évaluer les coûts et la rentabilité afin de mettre les efforts aux bonnes places
4. Comment effectuer les achats
 - a. Les demandes de prix...
 - b. Quoi garder en stock et quoi vendre sur commande
 - c. Le bon de commande d'achat informatisé...
 - d. Suivi avec ses collègues des réceptions à venir
5. Les placements
 - a. L'importance de bien se positionner

- b. Évaluer la capacité financière de l'entreprise à supporter ceux-ci
- 6. Les différés
- 7. La concentration des volumes d'achats
 - a. Analyser en profondeur le coût réel d'une marchandise
 - b. Provisionner les gains et pertes à venir
- 8. Les produits saisonniers

RÉCEPTION & VENTE

1. La réception de la marchandise
 - a. L'identification des produits dans les entrepôts
 - b. Codification, attributs, mots clés
2. Les commandes spéciales
 - a. La gestion des commandes spéciales à l'informatique
 - b. Déterminer les marges de profits afin d'être cohérent
3. Le transport à l'achat & à la vente de la marchandise
4. Les marges de profits
 - a. Les facteurs pouvant influencer les marges de profits
 - i. Pertes d'inventaires
 - ii. Identifications informatiques et visuelles
 - b. Comment maximiser les gains et augmenter la marge bénéficiaire
 - a. Avoir une liste de prix cohérente
 - i. Comment les concurrents s'organisent-ils ?
 - ii. Leurs stratégies de prix
 - iii. Les services offerts
 - c. Marge fixe, fluctuante ou prédéterminée selon la saison...
 - d. Cibler les bons vendeurs
 - e. Traitement des listes de prix spéciaux « entrepreneurs et auto constructeurs »
 - i. Les prix pour entrepreneurs... aux entrepreneurs seulement !
 - ii. Prix aux entrepreneurs et auto constructeurs programmés
 - f. Liste de prix, combien devrait-on avoir de listes de détail ?
 - g. Les produits de spécialité
 - h. Les matériaux « moins populaires »
5. Les mises de côté, comment les traiter ?
6. Les achats par vente garantie, s'assurer de ne pas laisser d'argent sur la table...

7. Les retours aux fournisseurs
8. L'inventaire de fin d'année, « l'épée de Damoclès » au-dessus de votre tête...
 - a. Les provisions
 - b. L'inventaire périodique
 - c. Les pertes d'inventaire

COACHING DANS LE MILIEU DE TRAVAIL DU PARTICIPANT...

Implication sur place, dans son milieu de travail pour réviser les divers points parlés durant la formation afin d'approfondir avec le participant les sujets qui auraient été moins bien compris. Et surtout de lui enseigner les outils informatiques qui sont à sa disposition, que ce soit avec les systèmes d'exploitation Fidélio*, Omni* ou autres*, ainsi qu'avec les logiciels de la suite Microsoft.

Outils de travail fourni

- ✓ Document sur L'ABC du service à la clientèle
- ✓ Exemple de liste de prix " Entrepreneurs "
- ✓ Exemple de bons de commande d'achat
- ✓ Guide des marges pour les commandes spéciales
- ✓ Exemple d'automatisation d'indice des prix du marché versus suggestions de ceux de détails « fichier Excel »
- ✓ Exemple de gestion des marges pour les commandes spéciales « fichier Excel »

DURÉE DU COACHING ?

Naturellement, il est difficile d'évaluer exactement le temps qui sera nécessaire à cette formation.

Dans une situation idéale, une formation de 3 jours (24 heures) en milieu de travail avec un suivi des résultats, qui idéalement, devrait s'échelonner sur une période de quelques semaines (plus ou moins 6 semaines) à raison d'une à deux heures semaine en rencontre virtuelle ou physique donne de très bons résultats.

Que risquez-vous ?

Ma tarification est effectuée de façon journalière, donc si vous n'êtes pas satisfait de mes services, vous n'avez aucun engagement envers moi et/ou mon entreprise. Vous avez la possibilité de vous dépanner rapidement avec une personne qui a un « bagage » d'expériences dans la gestion de diverses entreprises. Depuis plus de 40 ans, plus d'une centaine d'entreprises ont fait appel à mes services. Une partie de mes honoraires est déductible d'impôt (loi 90), s'il s'agit de formation au travail, car je suis formateur agréé, F.N.M.O. #0015910.

*Logiciel : Selon le type de logiciel que votre entreprise utilise, l'accès à celui-ci devra m'être fourni quelques jours avant la formation afin que je puisse me familiariser avec celui-ci.

**DENIS
LABRIE**

SERVICES & OUTILS DE GESTION

Pour en savoir plus sur les services offerts, [cliquez ici»»»](#)

Pour consulter les références, [cliquez ici»»](#)

Pour consulter la liste des tarifs, [cliquer ici»»»](#)