SCIC sarl KEJAL
2 rue du Petit Pré 22100 QUEVERT
09 81 65 30 46
info@kejal.fr
www.kejal.fr
Siret : 47917849300066
APE : 8559A
Centre de formation : 532208613 22

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification Qualité a été délivrée au titre de la catégorie ACTIONS DE FORMATION

Brochure de présentation

FORMATION

CONCILIER FINANCES ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL : UN CHOIX, DES OUTILS

Du 21 octobre 2021 au 31 mai 2022

à QUEVERT

Le Petit Pré
2 rue du Petit Pré
22100 QUEVERT

Vous êtes :

Chargé-é de projet, chargé-e de mission, associé-e, mandataire social d'une TPE-PME, d'une coopérative ou d'une association

- Salarié-e-s chargé-e-s de mission, chargé-e-s de projet, coordinateur-trice-s
- Dirigeant-e-s TPE, PME, SCOP, SCIC, association
- Mandataires sociaux TPE, PME, SCOP, SCIC, association
- Associé-e-s entreprises coopératives ou associatives

Mieux maîtriser les questions relatives aux finances et à l'organisation du travail est un enjeu important pour pérenniser ou développer de nouvelles activités inscrites dans des démarches sociales, solidaires, éco-responsables, en particulier pour les petites et moyennes entreprises dont les coopératives et les associations.

Il s'agit, pour chaque acteur-trice de l'entreprise, de pouvoir s'associer aux décisions à prendre : une nouvelle organisation, une restructuration, une transformation, un nouveau projet … en disposant de connaissances suffisantes pour mesurer leur impact sur l'économie de l'entreprise et sur les conditions de travail des salarié-e-s et des dirigeant-e-s.

MODELE ECONOMIQUE

- le plan de développement dans son environnement initial
- impact des perspectives ou changements envisagés

QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- la responsabilité sociétale des entreprises
- la gestion du temps (et coût)

GESTION FINANCIERE

- les calculs nécessaires pour élaborer des prévisionnels
- les financements possibles-critères et procédures
- méthode d'élaboration des prévisionnels

ORGANISATION DU TRAVAIL

- droit du travail et gestion du volet social
- les différentes approches du management
- l'organisation du travail: fonctions/tâches et organigramme
- la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- le travail en équipe

DROIT DES ENTREPRISES

- les formes juridiques et leurs caractéristiques fiscales et sociales
- classement des documents et registres
- l'organisation administrative de l'entreprise

➲ KEJAL, Société Coopérative d'intérêt Collectif, SARL

La SCIC KEJAL est une Société Coopérative d'intérêt Collectif -SCIC- dont l'objet est de favoriser la création et le développement d'activités concourant au développement durable, écologiquement soutenable et inscrites dans des démarches d'économie sociale, solidaire, locale et équitable.
La coopérative est composée d'associés, structures ou professionnel-le-s, issu(e)s de différents secteurs (commerce, négoce, finances, animation, éducation populaire, formation…).
Les sociétaires de KEJAL mettent en commun des compétences et des moyens complémentaires pour accompagner, conseiller et former des personnes ou des entreprises engagées dans des démarches éco-responsables.

- un centre de formation professionnelle
- des prestations d'accompagnements, d'audits, d'études pour des personnes et des entreprises
- un lieu partagé
- des partenariats avec d'autres centres de formation

➲ NOTRE EQUIPE

Équipe administrative

- **Responsable de formation :**
  Sophie BETHENCOURT
- **Assistant.e.s de formation :**
  Kévin BARRAULT, chargé du suivi administratif
  Delphine GUGLIELMINI, chargée du recrutement et suivi du parcours
- **Régie et numérique :**
  Samuel VERITE

Équipe pédagogique

- **Coordinatrice pédagogique**
  Martine LERAY
- **Formateur-trice-s :**
  Martine LERAY, cogérante et coordinatrice SCIC KEJAL
  Sophie BETHENCOURT, cogérante et responsable d'établissement coopératif SCIC KEJAL
  Sylvain COUANON, cogérant et gestionnaire SCOP AVANT PREMIERES
  Adeline LE MABEC, cogérante et coordinatrice SCIC KEJAL
- **Et des intervenants pouvant être sollicités auprès de :**
  SCIC ENR
  SCIC ECLIS
  URSCOP …

➲ LA FORMATION « CONCILIER FINANCES ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL : UN CHOIX, DES OUTILS »

Description générale

La formation « Concilier finances et qualité de vie au travail : un choix, des outils » prépare le-la participant-e à piloter ou à s'associer à la stratégie financière en construisant de la cohérence avec l'organisation et la qualité de vie au travail.

Elle vise à apporter des outils opérationnels au fil d'une réflexion à conduire par étapes, en se dotant de connaissances et de méthodes et en les appliquant au fur et à mesure sur le projet envisagé.

REFERENCE GREF BRETAGNE : 2102526F / concilier finances et qualité de vie au travail : un choix, des outils

Objectifs généraux

- Accompagner la modélisation économique d'un projet visant l'amélioration, la transformation ou le développement d'une structure à partir d'un diagnostic de l'existant.
- Le diagnostic se réalisera à partir de connaissances à acquérir pour être en capacités d'analyser les points forts et les points à améliorer d'une organisation et de son modèle économique.
- Apporter les connaissances nécessaires à la gestion du volet social : droit du travail, conventions, contrats
- Apporter les connaissances de base sur les règles fiscales et sociales des formes juridiques
- S'appuyer sur ces connaissances techniques pour construire les prévisions financières et leur articulation avec l'organisation du travail
- Proposer une méthode interactive permettant de construire simultanément les orientations en matière de management et les budgets prévisionnels
- Introduire la démarche responsabilité sociétale de l'entreprise et les indicateurs de qualité de vie au travail
- Accompagner les recherches en lien avec les nouvelles formes de management, la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- Proposer des outils opérationnels et expérimentés pour planifier, assurer le suivi de la gestion courante et des formalités inhérentes au fonctionnement d'une entreprise

Public

Chargé-é de projet, chargé-e de mission, associé-e, mandataire social d'une TPE-PME, d'une coopérative ou d'une association

- Salarié-e-s chargé-e-s de mission, chargé-e-s de projet, coordinateur-trice-s
- Dirigeant-e-s TPE, PME, SCOP, SCIC, association
- Mandataires sociaux TPE, PME, SCOP, SCIC, association
- Associé-e-s entreprises coopératives ou associatives

Accessibilité

Le centre de formation est conforme à la réglementation en vigueur en matière d'accessibilité aux personnes en situation de handicap.
Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap (moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre). En fonction des informations renseignées en amont dès l'inscription, nous évaluerons les modalités d'adaptation envisageables au regard de nos possibilités.

Pré-requis et conditions d'accès

Pour envisager de suivre le parcours de formation, il est demandé :

- une aisance avec les tableurs de calcul
- une situation projet qui permette de travailler les outils et les méthodes apportés au fil de la formation :
  - Restructuration d'une organisation vers un nouveau modèle de développement
  - Reprise ou transformation d'une entreprise
  - Pilotage ou participation à la création et la gestion d'un nouveau projet ou d'une nouvelle activité

Lieu

- 2 rue du Petit Pré 22100 QUEVERT
- des lieux ponctuels seront également proposés dans le cadre du programme pour découvrir des sites en activité

Durée et horaires

Durée totale de la formation : **160 heures** dont :

- **105 heures** en formation
- **55 heures de travaux coopératifs à réaliser avec le collectif, entre les regroupements**

Journées de 9H15 à 17H15

Forme

En **groupe de 8-12 personnes**, un choix de pédagogie active et collaborative, alternant :

- des interventions
- des ateliers coopératifs
- des observations et recherches à réaliser

Tarifs de la formation

Coût pédagogique <u>par stagiaire</u> : 23.00€/heure soit : 160 heures X 23.00€ = **3 680.00€**
Le centre de formation n'est pas assujetti à la TVA pour ses activités de formation
L'hébergement et les repas ne sont pas compris

Financements

Pour les salarié-e-s et dirigeant-e-s : prise en charge OPCO
Pour les associé-e-s non salarié-e-s : prise en charge par l'entreprise

➲ PROGRAMME

Un programme et des objectifs pédagogiques en quatre étapes

1 Réaliser un diagnostic de sa structure à partir de nouvelles connaissances

Méthode, outils et contenus

➲ **analyser l'organisation du travail, pour cela :**

- disposer de références en droit du travail pour analyser les fiches de postes et les contrats de travail
- décrire les fonctions et tâches de la structure
- disposer de références en droit des entreprises pour comprendre les caractéristiques du régime social du-de la dirigeant-e et des associé-e-s
- construire un tableau de bord de mesure des écarts temps-salaires pour réajuster si nécessaire

➲ **analyser l'environnement économique de la structure, pour cela :**

- construire les modalités de calculs des coûts dédiés aux ressources humaines
- disposer de références en droit des entreprises pour comprendre les caractéristiques du régime fiscal de l'entreprise
- comprendre le compte de résultat, le bilan et la trésorerie de la structure
- analyser les points forts et les points faibles d'un budget et de l'organisation du travail

Résultats attendus

Émettre une hypothèse de structuration du modèle économique de développement

- Structurer la proposition : nouveaux services, nouveaux projets, nouvelle organisation…
- Dresser un inventaire des données à collecter et des éléments techniques à construire

2 Explorer les modalités à prévoir pour la nouvelle proposition

Outils et contenus pour l'organisation et la qualité de vie au travail

- décrire les fonctions et tâches nécessaires à la mise en œuvre du plan de développement
- décliner les compétences et aptitudes nécessaires pour l'exercice des fonctions
- identifier les compétences pouvant être externalisées et évaluer leur impact économique
- planifier la gestion administrative en prenant en compte les obligations de l'entreprise
- établir la planification des taches en fonction des différents postes ou fonctions
- construire des outils de coordination d'une équipe
- disposer de références sur les démarches RSE pour créer une grille d'analyse des indicateurs de la qualité de vie au travail

Outils et contenus pour l'élaboration des prévisions financières

- calculer les salaires par poste, évaluer le temps et moyens nécessaires aux tâches
- décomposer : charges variables, salaires et charges fixes
- lister les équipements nécessaires pour lancer ou améliorer l'activité
- établir un prix
- construire le chiffre d'affaire

Résultats attendus

Chiffrer le modèle économique de développement

3 Formaliser des choix cohérents

Outils et contenus

- établir un plan de financement
- disposer de références en matière de financements possibles
- calculer le seuil de rentabilité
- élaborer l'organigramme fonctionnel de l'entreprise
- poser l'argumentaire qualité de vie au travail
- finaliser le compte de résultat
- élaborer un plan de trésorerie
- calculer le Besoin en Fond de Roulement

4 Présenter le scénario retenu

Outils et contenus

- présenter le plan de financement
- présenter le compte de résultat
- présenter le plan de trésorerie
- analyser les points forts et les points faibles d'un budget
- présenter la stratégie de recrutement ou de formation dans un échéancier ajusté au plan de développement de l'entreprise

➲ DEMARCHE A SUIVRE POUR S'INSCRIRE

Si vous êtes salarié-e :

1. Solliciter une **fiche souhait d'inscription** à infoformations@kejal.fr et la retourner en formulant une **demande de devis**
2. A réception, envoyez ce devis à votre employeur et à l'OPCO
3. Retournez le devis et l'offre signés par votre entreprise à **gestioninscription@kejal.fr**

Il vous sera alors retourné un **dossier d'inscription** à remplir et à renvoyer à **gestioninscription@kejal.fr**

➲ Documents remis et contractualisation

- A votre première demande par mail :
  - ❑ brochure de présentation de la formation
  - ❑ fiche souhait d'inscription
- A réception de votre fiche souhait d'inscription :
  - ❑ offre de formation et devis
  - ❑ dossier descriptif de la formation
  - ❑ règlement intérieur
- A réception du devis et de l'offre signée :
  - ❑ dossier d'inscription et ses pièces
  - ❑ itinéraire
  - ❑ convention de formation signée des trois parties
  - ❑ pour les salarié-e-s : accord de financements
- 1er jour de la formation :
  - ❑ livret d'accueil
  - ❑ charte d'usage des locaux
  - ❑ attestation d'entrée en formation
- Pendant la formation :
  - ❑ émargement journalier obligatoire
  - ❑ attestation de fin de formation délivrée à l'issue de la formation
  - ❑ date des jurys de partiels pour celles et ceux qui souhaitent valider le bloc 4 de la certification