



PROGRAMME DE FORMATION 2020

GEXIMM Solutions

27 avenue de l'Europe - 67300 Schiltigheim

Tél : +33 67 109 475 / Courriel : formation@geximm-solutions.fr

Site internet : www.geximm-solutions.fr

SAS au capital de 5 000 €- RCS Strasbourg 809 743 883

RESPONSABLE DES SERVICES GENERAUX / FACILITY MANAGER (réf. F01)

Acquérir les clés pour piloter efficacement les métiers de l'environnement du travail

1 850 € HT*

1 OBJECTIFS

- Se familiariser avec la fonction
- Manager son activité et les différents intervenants
- S'acquérir des aspects réglementaires
- Faire évoluer la performance de son service

2 A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Responsable des services généraux
- Responsable de l'environnement de travail
- Facility Manager
- Gestionnaire immobilier

3 PRÉREQUIS

- Manager en poste ou futur manager

4 DUREE

- 2 jours

5 PROGRAMME

1. Se familiariser avec sa fonction

Définition générale de la fonction

Présentation des différents métiers des services généraux

- Les missions du manager
- Les différents modèles d'organisation
- Les interlocuteurs au quotidien

3. S'acquérir des aspects réglementaires

- Les obligations liées à la sous-traitance
- Les principales réglementations
- Le suivi des contrôles réglementaires
- La veille réglementaire

2. Manager son activité et les différents intervenants

- Les différents modèles de sous-traitances
- Les niveaux de services et de maintenances
- Les critères de sélection des sociétés extérieures
- Les points de vigilance des cahiers des charges et des contrats : analyse de cas pratiques
- Le suivi des sous-traitants et la mesure de leur performance
- Les outils de pilotages
- Le suivi budgétaire

4. Faire évoluer la performance de son service

- Les plans de progrès et l'optimisation des coûts
- Introduction aux économies d'énergies

*Tarif inter-entreprise (en intra-entreprise sur devis)

GEXIMM Solutions

27 avenue de l'Europe - 67300 Schiltigheim

Tél : +33 67 109 475 / Courriel : formation@geximm-solutions.fr

Site internet : www.geximm-solutions.fr

SAS au capital de 5 000 €- RCS Strasbourg 809 743 883

PILOTER LA RELATION AVEC DES PRESTATAIRES DE MAINTENANCE ET DE SERVICE (réf. F02)

Acquérir les bonnes pratiques et créer une relation de partenariat

1 250 € HT*

1 OBJECTIFS

- Identifier les avantages et les inconvénients de l'externalisation
- Appréhender les spécificités d'un contrat
- Structurer la gouvernance du contrat
- Mettre en place et suivre les indicateurs de performance

2 A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Responsable des services généraux
- Facility Manager
- Responsable de l'environnement de travail
- Gestionnaire immobilier

3 PRÉREQUIS

- Manager en poste ou futur manager

4 DUREE

- 2 jours

5 PROGRAMME

1. Identifier les avantages et les inconvénients de l'externalisation

- Introduction : les différents modes d'organisation
- La Stratégie de l'externalisation
- Les risques de l'externalisation
- L'impact d'une externalisation sur les différents acteurs (donneur d'ordre, clients internes, prestataires)

3. Structurer la gouvernance du contrat

- Différencier le pilotage et la réalisation opérationnelle
- Les missions clés d'un pilotage réussi
- Analyser le niveau de service
- Suivre l'exécution du contrat

2. Appréhender les spécificités d'un contrat

- Structurer son expression de besoin
- Connaître la situation du marché avant la contractualisation
- Les critères de choix d'un prestataire
- Les éléments clés d'un contrat
- Les clauses du contrat
- Faire évoluer le contrat : plan de progrès, économie d'énergie, objectif RSE, ...

4. Mettre en place et suivre les indicateurs de performance

- Définir des KPIs pertinents
- Mettre en place le suivi de la performance et de la qualité
- L'enquête satisfaction

*Tarif inter-entreprise (en intra-entreprise sur devis)

GEXIMM Solutions

27 avenue de l'Europe - 67300 Schiltigheim

Tél : +33 67 109 475 / Courriel : formation@geximm-solutions.fr

Site internet : www.geximm-solutions.fr

SAS au capital de 5 000 €- RCS Strasbourg 809 743 883

ASPECTS JURIDIQUES ET OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES (réf. F03)

Sécuriser votre approche avec les prestataires

990 € HT*

1 OBJECTIFS

- Identifier les aspects juridiques d'un contrat
- S'assurer du respect des réglementations liées à la sous-traitance
- Manager le suivi réglementaire du bâtiment et des infrastructures

2 A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Responsable des services généraux
- Technicien/ Responsable en charge du suivi de prestataires/ sous-traitants
- Facility Manager ou responsable de sites des prestataires extérieurs
- Gestionnaire immobilier

3 PRÉREQUIS

- Manager en poste ou futur manager

4 DUREE

- 1,5 jours

5 PROGRAMME

1. Identifier les aspects juridiques d'un contrat

- Cadre juridique et principaux textes
- Contractualisation
- Rédaction du contrat
- Les éléments clés d'un contrat
- Les clauses du contrat
- Les pièges dans les contrats

2. S'assurer du respect des réglementations liées à la sous-traitance

- Introduction : Avantages et inconvénients de la sous-traitance
- Travail licite et illicite : Exemple de jurisprudences
- Risques juridiques : responsabilité pénale et délégation de pouvoir
- Démarches sécurités lors des interventions extérieurs : Plan de prévention, permis feu

3. Manager le suivi réglementaire du bâtiment et des infrastructures

- Les obligations réglementaires : code du travail, code de la construction,...
- Les contrôles et vérifications réglementaires
- Management du suivi réglementaire
- Les outils de suivi et de veille réglementaire

*Tarif inter-entreprise (en intra-entreprise sur devis)

GEXIMM Solutions

27 avenue de l'Europe - 67300 Schiltigheim

Tél : +33 67 109 475 / Courriel : formation@geximm-solutions.fr

Site internet : www.geximm-solutions.fr

SAS au capital de 5 000 €- RCS Strasbourg 809 743 883

PRESTATAIRE DE SERVICE : MANAGER VOS CONTRATS CHEZ VOS CLIENTS (réf. F04)

Concilier la satisfaction client et les objectifs internes

1 250 € HT*

1 OBJECTIFS

- Améliorer sa relation avec le client
- Appréhender les spécificités du contrat
- Manager son équipe et ses sous-traitants
- Suivre son budget et améliorer ses résultats

2 A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Responsable d'affaire
- Building / Facility Manager
- Responsable de sites/contrats
- Gestionnaire immobilier

3 PRÉREQUIS

- Manager en poste ou futur manager

4 DUREE

- 2 jours

5 PROGRAMME

1. Améliorer sa relation avec le client

- Comprendre son client et s'adapter à son contexte
- Répondre aux attentes du client
- Structurer la relation client
- Mettre en place un reporting d'activité

3. Manager son équipe et ses sous-traitants

- Faire respecter la réglementation et la sécurité
- Mettre en place le suivi des prestations
- Piloter les prestataires
- Réussir le management de son équipe

2. Appréhender les spécificités d'un contrat

- Les éléments clés d'un contrat
- Les clauses du contrat
- Les pièges dans les contrats
- Faire évoluer le contrat : plan de progrès, économie d'énergie, objectif RSE, ...

4. Suivre son budget et améliorer ses résultats

- Elaborer son budget
- Suivre les devis
- Développer son Chiffre d'affaires en identifiant des opportunités

*Tarif inter-entreprise (en intra-entreprise sur devis)

GEXIMM Solutions

27 avenue de l'Europe - 67300 Schiltigheim

Tél : +33 67 109 475 / Courriel : formation@geximm-solutions.fr

Site internet : www.geximm-solutions.fr

SAS au capital de 5 000 €- RCS Strasbourg 809 743 883

DIMENSIONNEMENT ET CHIFFRAGE DE LA PRESTATION PROPRETE (réf. F05)

Combiner attractivité des offres et rentabilité

1 490 € HT*

1 OBJECTIFS

- Identifier le besoin du client
- Calculer les temps d'intervention (fréquence de nettoyage, cadences)
- Identifier les coûts d'exploitation (charges salariales, couts directs et indirects)
- Réaliser une offre technique personnalisée

2 A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Inspecteur / Responsable d'exploitation
- Chef(fe) de projet / Bureau d'étude / Commercial(e)
- Encadrement / Direction d'agence

3 PRÉREQUIS

- Expérience dans la prestation de service

4 DUREE

- 2 jours

5 PROGRAMME

1. Différentes phases d'une étude

- Introduction à une étude

3. La visite du site

- Les points de vigilance
- Les spécificités et les informations à relever
- Construire sa fiche de visite

5. Détermination du prix de vente

- Identification des dépenses du compte d'exploitation
- Fixer son taux de marge en fonction du benchmark

2. L'analyse du dossier client de demande de prix

- Cas des cahiers des charges « Public » et « Privé »
- Analyse du cadre de réponses

4. Détermination des moyens humains et techniques : plan de chiffrage

- Notion de « local type » : fréquence, cadence, matériel, qualification de l'agent
- Déterminer l'organisation, du matériel et du consommable
- Les services à sous-traiter

6. Préparation du dossier technique

- Rendre attractive son offre
- Les éléments essentiels à intégrer au mémoire technique

*Tarif inter-entreprise (en intra-entreprise sur devis)

GEXIMM Solutions

27 avenue de l'Europe - 67300 Schiltigheim

Tél : +33 67 109 475 / Courriel : formation@geximm-solutions.fr

Site internet : www.geximm-solutions.fr

SAS au capital de 5 000 €- RCS Strasbourg 809 743 883