

FORMATION :

**« Attestation de capacité professionnelle en transport lourd de
marchandise »**

PUBLIC : Tout public

PRÉ-REQUIS : Maîtrise de la langue Française et connaissance des bases en mathématique (compter, additionner, soustraire). Bulletin n°2 casier judiciaire vierge

DURÉE : 105h

LIEU :

Horaires : du lundi au vendredi de 10h à 13h00 et de 14h à 17h ou en cours du soir de 18h à 21h

Partie en présentiel : 13 Rue de la Montjoie 93210 ST DENIS

Partie à distance : accessible 7j/7 et 24H/24 à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning
<http://www.ecole-transport.com>.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 09 50 79 27 03

TARIFS : À partir de 1 490€

Informations complémentaires :

Si vous effectuez un financement personnel de votre formation, celle-ci pourra débiter immédiatement après la signature du contrat. En revanche, si votre formation est financée par le CPF ou le Pôle Emploi, un délai de 14 jours de traitement sera à observer avant l'entrée en formation.

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre la gestion financière et commerciale spécifique au transport routier à travers la logique de la comptabilité générale
- Appréhender les sources de droit et réglementations professionnelles de portée générale et spécifique au secteur d'activité
- Aborder l'examen avec toutes les connaissances nécessaires en termes de contenu théorique et de techniques de gestion de ce type d'examen

CONTENU

❖ **A : DROIT COMMERCIAL, SOCIAL ET CIVIL (6h)**

- Les contrats en général,
- Les formes juridiques
- Les sociétés commerciales et le droit commercial
- Le commerçant : droits et obligations
- Le registre de commerce et les livres du commerce
- La rémunération

❖ **B : REGLEMENTATION SOCIALE (16h)**

- Distinguer les marchés relevant du code des marchés publics, de la délégation de service public et du droit privé
- Identifier les principales rubriques qui composent un appel d'offres ou un appel à la concurrence : objet, durée, moyens, obligations, type de rémunération prévu, dates limites de réponse, l'adjudicateur (la collectivité territoriale organisatrice), les modalités de réponses aux appels d'offres
- Identifier les éléments déclencheurs d'une décision de répondre ou pas à un appel d'offres ;
- Identifier les différents types de convention en usage dans les transports publics routiers de voyageurs et leurs caractéristiques en termes de responsabilité et de risque financier pour l'entreprise

❖ **C : GESTION COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE (7h)**

- Les éléments d'une politique commerciale
- Les techniques de négociation commerciale et financière
- Les études de marché
- Techniques de recherche de fret ou de clientèle
- La gestion des clients
- La vente du service transport, de la location et des services complémentaires
- La fixation d'un prix de transport

❖ **D GESTION FINANCIERE DE L'ENTREPRISE (70h)**

- Calcul du coût de revient
- Etablissement du budget prévisionnel
- Lecture de bilan et analyse des résultats de l'exercice
- Plan de financement et tableaux de bord
- La facturation et le recouvrement
- Les assurances

❖ **E REGLEMENTATION PROFESSIONNELLE (20h)**

- Règlementation administrative
- Les contrats de transport, de location, d'affrètement (les documents)]
- Les services de contrôle
- Les sanctions
- Les auxiliaires de transport

❖ **F NORMES ET EXPLOITATIONS TECHNIQUES (7h)**

- Poids et dimension des véhicules
- La réception et l'immatriculation
- Le chargement et déchargement des véhicules
- Le transport de denrées périssables Principes applicables en matière de protection de l'environnement et concernant l'utilisation et l'entretien des véhicules

❖ **G SECURITE (7h)**

- Les dispositions législatives, réglementaires et administratives applicables en matière de circulation

- La sécurité de circulation
- La prévention des accidents et les mesures à prendre en cas d'accident
- Le transport de matières dangereuses)

❖ **H TRANSPORTS INTERNATIONAUX (7h)**

- Régime administratif
Le contrat de transport international, la responsabilité et les assurances
- Pratiques et formalités concernant le franchissement des frontières
- Formalités douanières et conventions
- Règlementation et circulation dans les différents Etats
- Problèmes commerciaux

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur.
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant en format papier à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.