



POISSONNERIE | GESTION DU POINT DE VENTE

OBJECTIFS | Acquérir les bases d'une gestion permettant d'atteindre et de pérenniser les objectifs

- ☐ Construction des tableaux de bord
- ☐ Déterminer les objectifs et établir une politique commerciale
- ☐ Maîtrise des calculs commerciaux

PROGRAMME

- ☐ Construction des tableaux de bord
 - Construction de tableau de bord sur Excel (ou utilisation des tableaux existants)
 - Élaboration d'un compte de résultat
 - Calcul du chiffre d'affaire théorique
 - Suivi et analyse des résultats
- ☐ Déterminer les objectifs et établir une politique commerciale
 - Définition du chiffre d'affaire prévisionnel
 - Définition des taux de marge prévisionnels
 - Calcul des progressions mensuelles et annuelles
 - Définition de la politique promotionnelle
 - Incidence des promotions sur les résultats
- ☐ Maîtrise des calculs commerciaux
 - Calcul d'un prix de vente
 - Calcul du taux de marge
 - Calcul de la TVA
 - Calcul des pondérations de marge
 - Calcul des rendements de transformation
 - Calcul des coefficients de transformation
- ☐ Apprendre l'analyse des ratios
 - Prise en compte des ratios dans la politique commerciale
 - Mesure des points forts et des points faibles
 - Les ratios mesurant la productivité
 - Les ratios de fréquentation : panier moyen, clients, articles, quote-part, attractivité

PRÉ-REQUIS | Conditions de réussite

- ☐ Être salarié en poissonnerie
- ☐ S'impliquer lors de la formation
- ☐ Être en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

INTERVENANT

- ☐ Formateur spécialisé en poissonnerie et produits de la mer

MODALITES D'EVALUATION

- ☐ Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (remise d'une attestation de formation individualisée)
- ☐ Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- ☐ Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

MODALITES *

- ☐ Durée : 14 heures sur 2 jours
- ☐ 1 à 8 personnes maximum
- ☐ Modalités pédagogiques : exposé, échanges d'expériences, mise en situation et corriger
- ☐ Rôle du formateur : apport théorique et évaluations des acquis
- ☐ Matériel utilisé : diaporama, documents techniques
- ☐ Documents remis aux participants : contenu du cours et documents techniques
- ☐ Participation à des mises en situations et échanges

* **CONTENU** | Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.