FormaSmart
2755 Route d'Avignon 13090 AIX EN PROVENCE
06.60.19.35.85
contact@forma-smart.fr
https://appanaia.com/web/formasmart
SIRET : 995018314 00014
Déclaration d'activité : 93132493113 - PACA

Calculer et défendre ses prix de vente

Fixer ses prix en intégrant l'ensemble des coûts, le temps de travail et la rémunération visée, vérifier la rentabilité de chaque offre avant devis et présenter ses tarifs avec assurance.

Durée en heures : 17 heures(s)

Durée en jours : 2.5 jour(s)

Lieu de la formation : Présentiel, individuel

Montant de la formation : Sur devis

Profil des stagiaires : Dirigeants de TPE et micro-entrepreneurs des métiers de bouche Traiteurs et professionnels de la restauration

Prérequis : Disposer de ses fiches recettes, de devis récents et de la liste de ses charges annuelles. Savoir utiliser un tableur à un niveau débutant.

Objectifs généraux

Connaître le coût de revient réel de chaque prestation
Fixer des prix de vente qui couvrent l'ensemble des coûts et la rémunération du dirigeant
Sécuriser la rentabilité des offres avant l'envoi des devis
Présenter et assumer ses tarifs face aux clients

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :
Distinguer coût matière, coût de revient, marge, taux de marge et taux de marque
Calculer le coût matière réel d'une recette en intégrant les pertes et les conditionnements
Répartir les charges fixes et intégrer les charges proportionnelles au chiffre d'affaires
Déterminer un taux horaire cible à partir de la rémunération visée
Calculer le prix plancher et le prix cible d'une prestation
Vérifier la rentabilité d'une offre et déterminer une quantité minimale de commande
Construire une grille tarifaire et des règles commerciales cohérentes
Présenter et justifier son prix face aux objections des clients

Contenu et déroulement de la formation

Module 1 : Du coût matière au coût de revient 4 heures

1.1 : Les notions de base du prix de vente

Coût matière, coût de revient, marge, prix de vente hors taxes et toutes taxes comprises.
Taux de marge et taux de marque : calcul et erreurs fréquentes.
Coefficient multiplicateur : ce qu'il couvre et ce qu'il ne couvre pas.
Mise en pratique : QCM et exercices de conversion entre coefficient, taux de marge et taux de marque.

1.2 : L'analyse de sa méthode actuelle
Lecture critique des coefficients pratiqués et de leur dispersion.
Identification des coûts oubliés : temps, charges fixes, emballages, livraison.
Prix identiques sur des produits aux coûts différents : effets sur la marge.
Mise en pratique : analyse de ses propres fiches recettes et de deux devis récents.

1.3 : Le coût matière réel
Pertes de production, invendus et consommation personnelle.
Achats en gros conditionnement : coût théorique et coût réellement supporté.
Intégration des emballages et des consommables.
Mise en pratique : recalcul du coût matière réel de plusieurs fiches recettes.

Module 2 : Intégrer son temps et ses charges

2.1 : Les charges fixes
Recensement des charges fixes annuelles.
Répartition par heure de production ou par prestation.
Mise en pratique : construction de la liste de ses charges fixes et calcul du coût horaire de structure.

2.2 : Les charges proportionnelles au chiffre d'affaires
Cotisations sociales calculées sur le chiffre d'affaires selon le régime applicable.
Commissions, frais d'encaissement et frais de livraison.
Intégration de ces charges au prix par division et non par addition.
Mise en pratique : calcul de son taux global de charges proportionnelles.

2.3 : La valorisation du temps de travail
Temps de production, de préparation des commandes, de livraison et de gestion.
Mesure et estimation des temps de production.
De la rémunération visée au taux horaire cible.
Mise en pratique : estimation des temps de productions types et calcul du taux horaire cible.

2.4 : La formule de calcul du prix
Coût matière réel, temps valorisé, quote-part de charges fixes et charges proportionnelles.
Prix plancher et prix cible.
Mise en pratique : calcul complet du prix de plusieurs prestations.

Module 3 : Contrôler la rentabilité de ses offres

3.1 : Marge sur coûts variables et seuil de rentabilité
Marge sur coûts variables par prestation et taux de marge sur coûts variables.
Seuil de rentabilité annuel et chiffre d'affaires nécessaire pour atteindre la rémunération visée.
Mise en pratique : calcul du seuil de rentabilité de son activité.

3.2 : Les formules à prix par personne
Coût de revient complet d'une formule par personne.
Effet du nombre de convives sur la rentabilité.
Mise en pratique : étude de cas sur une formule de brunch.

3.3 : Les offres à prix unique
Prix unique et compositions aux coûts différents.
Contrôle de la marge sur l'ensemble d'une gamme.
Mise en pratique : étude de cas sur des menus fixes et une gamme de produits vendus au même prix.

3.4 : Les petites commandes et la livraison
Coût réel d'une livraison et d'une petite commande.
Quantité minimale rentable et forfait de livraison.
Mise en pratique : étude de cas sur des menus livrés à prix unitaire bas.

Module 4 : Construire sa grille tarifaire et défendre ses prix

4.1 : Prix plancher, prix cible et prix du marché
Positionnement de ses prix par rapport au marché.
Arbitrage entre rentabilité, volume et image.
Mise en pratique : positionnement de ses principales prestations.

4.2 : Les règles commerciales
Minimum de commande, forfait de livraison, paliers de prix et suppléments.
Mise en pratique : construction de sa grille tarifaire.

4.3 : Le contrôle de rentabilité avant devis
Points de contrôle avant l'envoi d'un devis.
Adaptation de son tableur de calcul existant.
Mise en pratique : vérification de deux devis à partir de l'outil adapté.

4.4 : La présentation du prix au client
Présenter un devis en mettant en avant la valeur de la prestation.
Répondre aux objections tarifaires et négocier sans brader.
Mise en pratique : mises en situation débriefées de présentation de devis et de traitement des objections.

Équipe pédagogique, formateur référent

GIRE Guillemette
g.gire@forma-smart.fr
0628921080
Guillemette GIRE, titulaire d'un bac général, a travaillé près de 15 ans en gestion administrative et financière d'entreprise. Grâce à la formation continue dont elle bénéficie en tant que salariée, elle se forme au contrôle de gestion qui devient rapidement sa mission principale au sein de son poste de responsable administrative et financière de PME jusqu'en 2023. Auto-entrepreneur depuis 2009, et fortement investie dans une entreprise familiale, sa culture entrepreunariale la pousse en 2023 à ouvrir

un cabinet de conseil aux dirigeants avec le réseau d'experts-gestion GCL, au sein duquel elle continue de se former sur des sujets plus spécifiques tels que la cession d'entreprise et les entreprises en difficulté. Elle a développé des accompagnements du dirigeant en pilotage de leur entreprise, fondée sur la maîtrise d'outils opérationnels, ancrés dans le quotidien des chefs d'enreprise.

Modalités et délais d'accès à la formation

Inscription après un entretien préalable de vérification des besoins et des prérequis et après validation du devis.

Moyens pédagogiques et modalités techniques

Approche active : apports courts, exercices de calcul, études de cas construites à partir des données réelles du stagiaire (fiches recettes, devis, factures d'achat, charges), mises en situation débriefées. Modèles sur tableur et fiches-outils remis au stagiaire.

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire

La formation se déroule en présentiel, en individuel. Un ordinateur équipé d'un tableur est nécessaire.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

L'entreprise garantit l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite. Merci de nous préciser, lors de l'inscription, toute situation de handicap ou de mobilité réduite afin de garantir l'adéquation des ressources.

Modalités d'organisation

Deux journées de 7 heures, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, et une demi-journée de 3 heures, de 9h00 à 12h00. Les dates sont définies avec le stagiaire en tenant compte de ses périodes d'activité. Les données nécessaires aux exercices (fiches recettes, devis, factures d'achat, charges annuelles) sont transmises par le stagiaire avant la formation.

Dispositions particulières

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Des feuilles de présence seront signées par les stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

Nature et modalités du système d'évaluation des connaissances prévues

Des feuilles de présence seront signées par les stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation. L'appréciation des résultats des acquisitions en matière de calcul et de fixation des prix de vente se fera à travers d'un test de positionnement en amont et en aval, d'exercices de calcul corrigés, d'études de cas sur les prestations du stagiaire, d'une mise en situation de présentation de devis évaluée par grille d'observation, d'un QCM et de questionnaires. En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, une attestation

mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au(x) stagiaire(s) à l'issue de la formation.

Échanges et bilans pédagogiques entre le formateur et le stagiaire

Les bilans seront réalisés en fin de formation.