



# CATALOGUE FORMATION

*Aides à l'installation*

*Techniques & Pratiques de vente*

*Merchandising & Conseils en Animation*

*Hygiène & Réglementation*

*Edition 2021*

# Présentation

Après un parcours de 10 Ans expérience professionnelle en qualité d'animatrice commerciale dans le domaine de la Boulangerie/Pâtisserie Artisanale.

- ❖ Fort des compétences acquises tout au long de mon parcours j'ai consolidé mon expérience dans la formation et l'accompagnement des personnels de vente.
- ❖ l'accompagnement et la mise en place lors des installations.
- ❖ l'accompagnement des applications de la réglementation et des bonnes pratiques en termes d'affichages d'hygiène et d'information .

*Bekar "Presta&Conseils"*  
est enregistré à la direccete de Normandie ,Datadocké ,certifiée Qualiopi et certification CNEFOP formateur agree a ce titre les formations peuvent etre prise en charge par votre organisme collecteur.

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 28 76 05981 76 auprès du préfet de région de Normandie



**Karine Beuvin**  
Formatrice/Conseillère de vente



# Préambule



*Chaque entreprise est unique et possède des objectifs et des moyens qui lui sont propres.*



*L'intérêt de la formation réside dans sa polyvalence et sa flexibilité. Capacité à répondre à la demande sous 8jours*



*L'organisme de formation Bekar "Presta & Conseils" adapte ses modules en fonction de la particularité de l'entreprise et de ses besoins.*



*Propose des sessions en intra-entreprise sur-mesure.*



*Aucun prérequis n'est demandé*



*Public concerné personnel de vente en Boulangerie/Pâtisserie Artisanale.*

# Modules



*Pratiques*

*&*



*Techniques de vente*



*Hygiène*

*&*

*Réglementation*



*Merchandising*

*&*



*Conseils en animation*



*Aides à l'installation*

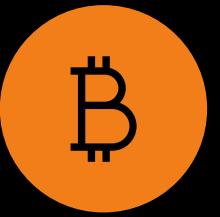
# *Objectifs de la formation*



*CONNAITRE LES FONDAMENTAUX DU MÉTIER:*



*ARGUMENTER, CONSEILLER, PROPOSER LES PRODUITS DE LA BOUTIQUE.*



*MAÎTRISER L'ENSEMBLE DES TECHNIQUES DE VENTE.*



*CONNAITRE LES RÈGLES DU MERCHANDISING .*



*METTRE EN ŒUVRE ET ANIMER VOTRE BOUTIQUE*



*DYNAMISER L'IMAGE DE L'ENTREPRISE*



*CONNAITRE LA RÉGLEMENTATION À RESPECTER EN BOUTIQUE*



*ACQUERIR LES BONNES PRATIQUES EN TERMES D'HYGIENE ET RÉGLEMENTATION*

# Pack Formation

## Aides à l'installation

Techniques & Pratiques de vente  
Merchandising & Conseils animation  
Hygiène & Réglementation

### Programme

- ▶ *Evaluation et analyse des besoins.*
- ▶ *Prises de connaissance du magasin.*
- ▶ *La connaissance des produits.*
- ▶ *Préparation de l'étiquetage, des formules et des offres.*
- ▶ *Aide à la mise en valeur du magasin.*
- ▶ *Les compétences du personnel de vente en boutique.*
- ▶ *Conseil d'organisation, d'hygiène et présentation.*
- ▶ *Les règles du merchandising.*
- ▶ *Le packaging et l'étiquetage.*
- ▶ *La communication (flyers, affiche).*
- ▶ *Les obligations en termes d'hygiènes et de réglementation*
- ▶ *Elaboration d'un livret allergènes sous forme de tableau.*

### *Objectif de la formation :*

- 1) Maitriser l'ensemble des techniques de vente
- 2) Connaitre les règles du merchandising et animation.
- 3) Acquérir les bonnes pratiques en termes d'hygiène et réglementation.

### *Moyen pédagogique :*

*Un livret pédagogique détaillé présentera chaque thème et sera remis à chaque participants au début de la formation*

*La durée :* 3 jours (21h)

*Tarif:* sur devis

### *Intervenante: Karine Beuvin*



# **Module**

## **Techniques & Pratiques de vente**

### **Programme**

- ▶ *La connaissance des produits.*
- ▶ *Les différents types de farine*
- ▶ *Les compétences du personnel de vente .*
- ▶ *Parler de ses produits de manière convaincante.*
- ▶ *Argumentation ,étiquetage et conseil de vente.*
- ▶ *Valoriser ses produits , opération commerciale.*
- ▶ *Savoir proposer, l'importance du langage.*

### ***Objectif de la formation :***

- 1)Retour sur les fondamentaux.
- 2)Maitrise de l'ensemble des techniques.
- 3)Transformer son expérience en compétence.

### ***Moyen pédagogique :***

*Un livret pédagogique détaillé présentera chaque thème , et sera remis à chaque participants au début de la formation*

***La durée du Module:*** 2 jours (14h)

***Tarif:*** 1100€ HT

*Vous souhaitez une formation pour votre personnel de vente*

*Contacter  
Bekar 'Presta & Conseils'  
pour un programme de formation  
sur -mesure  
Module et nombre de jours*

***Karine Beuvin***



# Module

## *Merchandising & Conseils animation*

### Programme

- ▶ *Qu'est-ce que le merchandising.*
- ▶ *Le packaging.*
- ▶ *La règle du merchandising.*
- ▶ *Valoriser ses produits.*
- ▶ *L'affichage de communication .*
- ▶ *Comment animer votre boutique.*
- ▶ *Comment mettre en œuvre une animation.*
- ▶ *Mettre en place un planning d'action commercial.*

### *Objectif de la formation*

- 1) *Dynamiser l'image de l'entreprise*
- 2) *Générer du trafic en boutique.*
- 3) *Booster le chiffre d'affaire.*

### *Moyen pédagogique :*

*Un livret pédagogique qui illustre l'ensemble de la formation avec test de positionnement ,quiz, sera remis à chaque participants au début de la formation. Méthode démonstrative mise en valeur présentation ,packaging*

*Durée du Module: 2 jours (14h)*

*Tarif: 1100€ HT*

*Vous souhaitez une formation pour votre personnel de vente*

### *Contacter*

*Bekar 'Presta & Conseils'  
pour un programme de formation  
sur -mesure*

*Module et nombre de jour*

***Intervenante: Karine Beuvin***



# Module

## Hygiène & Réglementation

### Programme

- ▶ *Affichage et étiquetage.*
- ▶ *La réglementation spécifique du pain.*
- ▶ *Tableaux des allergènes.*
- ▶ *Les produits surgelés.*
- ▶ *Les produits pré-emballés et ses mentions obligatoires.*
- ▶ *Les obligations en boutique.*
- ▶ *Mise en place d'un plan de nettoyage.*

### *Objectif de la formation :*

- 1) *Maitriser les règles en matière d'hygiène et réglementation*
- 2) *Connaitre les affichages obligatoires.*
- 3) *Connaitre les bonnes pratiques en terme d'étiquetage.*

### *Moyen pédagogique :*

*Un livret pédagogique qui illustre l'ensemble de la formation avec test de positionnement ,sera remis à chaque participants au début de la formation*

***La durée du Module:*** 1 jours (7h)

***Tarif:*** 550€ HT

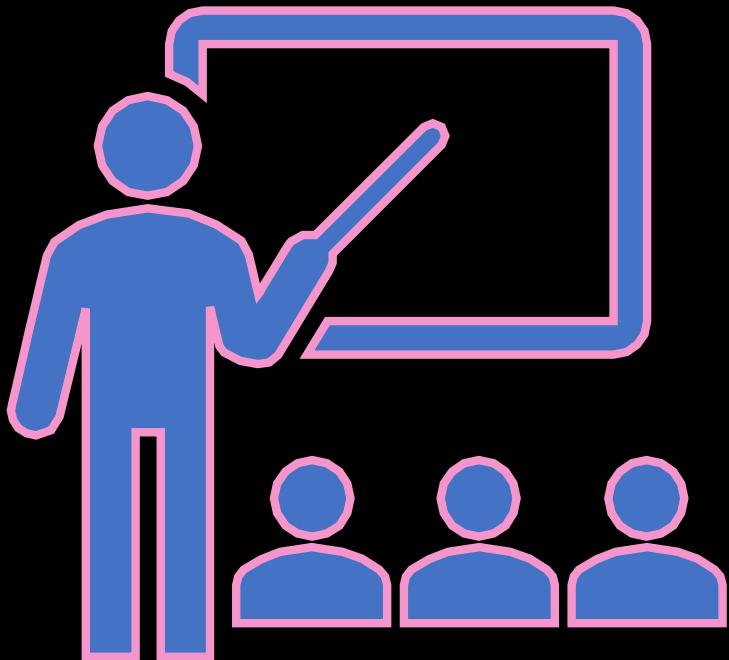
*Vous souhaitez une formation pour votre personnel de vente*

*Contacter  
Bekar 'Presta & Conseils'  
pour un programme de formation  
sur -mesure  
Module et nombre de jours*

***Karine Beuvin***



# Modalités de personnalisations



- ▶ *Chaque entreprise est unique et possède des objectifs et des moyens qui lui sont propres.*
- ▶ *L'intérêt de la formation réside dans sa polyvalence et sa flexibilité.*
- ▶ *Des sessions en intra-entreprise sont proposées sur mesure.*
- ▶ *Organisme de Formation Bekar 'Presta & Conseils' adapte ses formations en fonction du niveau des connaissances de chacun et construit un programme en fonction des compétences et des besoins de chaque stagiaire.*
- ▶ *les formations se déroulent dans votre entreprise, idéale pour former toute l'équipe de vente en même temps.*
- ▶ *Les formations sont dédiées à la Boulangerie/Pâtisserie Artisanale.*
- ▶ *Evaluation des besoins pour élaborer un programme de formation sur-mesure .*

# Conditions générales de vente

## Préambule

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de service et aux services annexes dispensés par Société Bekar "Presta & Conseils". A défaut de contrat écrit signé des deux parties, ces conditions constituent le seul accord entre elles relatif à l'objet de la commande et prévalent sur tout autre document. Dans le cas où l'une des dispositions des présentes serait réputée ou déclarée nulle ou non-écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur.

## Annulation et report

Annulation ou report du fait de Société Bekar'Presta & Conseils'

Société Bekar'Presta & Conseils' se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une prestation. Société Bekar 'Presta & Conseils' en informe alors le client dans les plus brefs délais. Aucune indemnité ne sera versée au client à raison d'un report ou d'une annulation du fait de la Société Bekar 'Presta & Conseils'.

## Annulation ou report du fait du « Client »

En cas d'annulation de commande, tous les paiements partiels et acomptes sont acquis. Tout report ou annulation seront facturés en fonction des délais ci-après :

- 25 % des sommes dues si l'annulation ou le report survient moins de 10 jours et plus de 5 jours avant le début de la prestation.
- 100 % des sommes dues si l'annulation ou le report intervient moins de 5 jours avant le début de la prestation. Si un intervenant a été amené à se déplacer, les frais de déplacement (et d'hébergement si besoin) sont en sus.

## Tarifs

Les prix de vente des actions de formation varient en fonction de leur nature.

Les formations prédefinies disposent de prix fixes quel que soit le nombre de participants.

Les prix des actions sur-mesure sont définis en fonction des modules choisis et du nombre de jours d'animation. Ils sont élaborés et négociés au moment de l'ingénierie pédagogique.

Les frais liés aux outils et matériels pédagogiques sont intégrés aux prix de journée indiqués. sauf frais liée à la mise en place de document à la demande du client.

Les éventuels frais, de déplacement et d'hébergement de nos consultants et formateurs sont facturés en sus.

## Conditions de paiement

Le paiement doit être effectué par le client au plus tard dans un délai de quarante-cinq jour à compter de la date d'intervention, sauf délais plus courts ou plus longs spécialement consentis par Société Bekar 'Presta & Conseils'. Tout retard dans les paiements peut justifier une interruption des prestations.

En cas de retard de paiement, une pénalité égale à 3 fois le taux d'intérêt légal sera exigible (Art. L 441-6, alinéa 12 du code du commerce).

Pour tout professionnel, en sus des indemnités de retard, toute somme non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € due au titre des frais de recouvrement (Art. 441-6, alinéa 12 du code du commerce et D. 441-5 ibidem).

A l'inverse, tout paiement anticipé ne subira pas d'escompte conformément à la loi n°92.1442 du 31/12/92.

## Clause de déchéance du terme

Tout délai consenti par Société Bekar' Presta & Conseils 'comporte la clause de déchéance du terme. Une seule échéance impayée rend le solde de la créance immédiatement exigible.

## Confidentialité et droit de propriété

Les documents mis à la disposition du « Client » sont protégés par le droit d'auteur. Tout le matériel pédagogique utilisé demeure la seule propriété de Société Bekar" Presta& Conseils ou celle de ses partenaires. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public sans l'autorisation expresse préalable de Société Bekar'Presta&Conseils' est constitutive de contrefaçon et possible des sanctions qui s'y rattachent.

## Loi et attribution de compétences

Les présentes conditions de vente sont soumises à la loi française. En cas de litige, compétence expresse sera attribuée au tribunal de Rouen, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

De plus, une pénalité de 15 % du montant TTC de la facture sera exigible.

Fait à Préaux, le 23/06/2020

Bekar'Presta & Conseils'

Karine Beuvin

## *Engagement Déontologique*

### **TITRE I : ETHIQUE PROFESSIONNELLE**

- Art. 1 : Exercer mon activité en appliquant les principes généraux de l'éthique professionnelle :  
Respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.
- Art.2 : Communiquer cette charte à toute personne en faisant la demande.
- ### **TITRE II : RELATIONS AVEC LES CLIENTS**
- Art.3 : Analyser les besoins, préciser clairement les objectifs à atteindre et décrire le process ou l'ingénierie pédagogique.
- Art.4 : Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement la prestation et la rémunération prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou cotraitance.
- Art.5 : M'engager à faire valoir les travaux et coûts spécifiques à la préparation.
- Art.6 : M'engager dans les limites de mes compétences et de ma disponibilité.
- Art.7 : Assumer ma responsabilité personnelle, celle de mes collaborateurs et partenaires selon les contrats et conventions définis.
- Art.8 : Respecter intégralement les engagements pris.
- Art.9 : Donner des renseignements exacts sur ma formation et mes compétences professionnelles spécifiques.
- Art.10 : Mettre en œuvre toutes mes compétences quels que soient l'action, le client, les bénéficiaires et le prix.
- Art.11 : Exercer mon action dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.
- Art.12 : Informer rapidement mon client ou mon commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions.
- Art.13 : Rester neutre par rapport aux jeux d'influence chez mon client et n'exprimer aucun jugement sur mon client auprès des bénéficiaires des actions.
- Art.14 : Respecter la confidentialité des informations concernant son client.
- Art.15 : Respecter la culture de l'organisation cliente.

### **TITRE III : RELATIONS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES DES ACTIONS DE FORMATION ET/OU DE CONSEIL**

- Art.16 : Inscrire mes actions dans une démarche de développement de la personne.
- Art.17 : Respecter la personnalité de chacun et m'interdire toute forme de discrimination.
- Art.18 : Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité absolue sur leurs paroles ou comportement, sauf s'ils présentent des risques majeurs.
- Art.19 : Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité.
- Art.20 : M'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à ma position et ne pas subordonner l'intérêt de mes clients à mes propres intérêts, en faisant respecter les règles d'hygiène.
- Art.21 : Ne pas outrepasser mon rôle et me garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.
- Art.22 : M'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.
- Art.23 : Respecter les dispositions de l'article L6353-9 du code du travail, en ne demandant aux stagiaires que des informations en lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

### **TITRE IV : RELATIONS AVEC LA PROFESSION**

- Art.24 : Contribuer par mon comportement et la qualité de mes actions à renforcer l'image de la profession.
- Art.25 : Me doter des moyens nécessaires à mon professionnalisme et au développement de mes compétences
- Art.26 : M'engager au développement continu mes compétences .
- Art.27 : Connaître et appliquer les règles en vigueur dans ma profession.
- Art.28 : Me garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients.
- Art.29 : M'interdire toute concurrence déloyale ou captation de client présenté ou pressenti par un collègue.
- Art.30 : Faire connaître et respecter les principes du présent code de déontologie
- Art.31 : En cas de litige entre confrères ou avec un client, rechercher d'abord une solution amiable. En cas de besoin solliciter l'arbitrage d'un syndicat professionnel ou de médiateurs professionnels.

### **TITRE V : RESPECT DES LOIS**

- Art.32 : Connaître et appliquer les lois et règlements et, en particulier, le partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et me tenir informée de leur évolution.
- Art.33 : Être en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale.
- Art.34 : N'accepter aucune rémunération illicite.
- Art.35 : Citer mes sources et respecter la propriété intellectuelle. \*

\*Le présent engagement Déontologique est inspiré du code Déontologie du SYCFI, consultable sur internet.

# CHARTE DE QUALITÉ

Présentation de mes engagements qualité



## Planification et détermination des besoins d'apprentissage

1. Rencontre ou entretien téléphonique auprès des décideurs, recensement des demandes.
2. Présentation des modalités de la formation et proposition d'un devis adapté intégrant la personnalisation de la formation, au contexte et l'adaptation des supports pédagogiques.
3. Le faire valider par le décideur.
4. Adaptation des formations en fonction du niveau des connaissances de chacun et construire le programme en fonction des compétences de chaque participant.
5. Afin de mesurer au mieux les besoins : réalisation d'un questionnaire d'auto-évaluation des participants.

## Conception des formations et des prestations d'accompagnement

1. La définition des actions des besoins étant clarifiée, je réalise une proposition répondant à la demande.
2. J'adopte les modalités pédagogiques en fonction des pratiques du clients, du nombre de participant.
3. Personnalisation du conseil, j'adopte les outils pédagogiques et le contenu selon la demande.
4. Le contenu sera adapté en fonction du niveau et expériences des participants : le participant moins expérimenté nécessitera d'approfondir les fondamentaux, mettant à disposition des fiches techniques et du matériel permettant de réaliser les actions. Pour les plus expérimenté, je privilégie des temps d'échange.

## Réalisation des formations et prestations d'accompagnement

1. je débute systématiquement par leur présentation aux participants et la complète par le recueil d'éventuelles attentes complémentaires.
2. Un participant pour intégrer les contenus doit participer.
3. Je m'appuie sur les connaissances préexistantes et combine diverses méthodes pédagogiques, en variant les outils et moyen mise à disposition et selon la demande du client (Dégustation, mise en situation, fiche technique, matériel, auto-évaluation, livret pédagogique, quiz etc...)

## Mesure de la satisfaction des clients (donneurs d'ordre, financeurs et apprenants)

1. Une évaluation globale est réalisée à l'aide d'un formulaire.
2. Qualité de l'intervenant et Qualité de l'intervention.
3. Enquête de satisfaction à destination des commanditaires.

## Amélioration continue

1. Un formulaire des mesures d'améliorations sont réalisés et formalisé sous forme de tableau Définir, Mesurer, Analyser, Améliorer
2. Les résultats sont adressés aux commanditaires et aux participants.
3. Un point post formation souvent téléphonique est réalisé après quelques jours afin de consolider les divers points de vue et tirer les enseignements de la session pour les futures actions envisagées.
4. Une synthèse est réalisée et selon l'évolution par rapport à la formation, je propose une formation complémentaire afin de consolider les acquis.



## Contact

Karine Beuvin

164 rue Anthime Renard  
76160 Préaux

*Tel :*

06 29 45 49 87

*Mail :*

[bekar.presta@gmail.com](mailto:bekar.presta@gmail.com)

*Site Internet :*

[www.bekarpresta.fr](http://www.bekarpresta.fr)



Siret : 847 545 910 00014 / APE 7022Z

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 28 76 05981 76 auprès du préfet de région de Normandie »