



ENTRETIEN MÉNAGER

Plan de cours - Formation en démarrage d'une entreprise d'entretien ménager

Module 1 : Introduction et création de l'entreprise

- Les avantages et défis d'une entreprise d'entretien ménager
- Étapes administratives et juridiques (immatriculation, permis, assurances)
- Choisir un nom d'entreprise et l'image de marque
- Se préparer mentalement et financièrement à l'entrepreneuriat

Module 2 : Types de services et clientèle cible

- Identifier les différents types de services : résidentiel, commercial, après rénovation, etc.
- Analyser les besoins du marché local
- Segmenter la clientèle (particuliers, entreprises, gestionnaires d'immeubles)
- Adapter son offre selon la demande et la concurrence

Module 3 : Tarification et préparation des soumissions

- Comment fixer ses prix selon les coûts, le marché et la concurrence
- Calculer la rentabilité des services proposés
- Rédiger une soumission professionnelle et détaillée
- Stratégies de négociation et gestion des objections

Module 4 : Publicité et marketing local

- Créer un plan marketing adapté à une entreprise locale
- Utiliser les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Google My Business)
- Techniques de marketing direct : flyers, affiches, bouche-à-oreille
- L'importance de la présence en ligne et des avis clients

Module 5 : Gestion des ventes et relation client

- Techniques pour acquérir et fidéliser des clients
- Gérer la relation client, de la première rencontre à la rétention
- Gestion des réclamations et feedback client
- Outils CRM pour organiser et suivre les prospects

Module 6 : Recrutement et gestion du personnel

- Embauche de personnel qualifié et formation
- Rédiger des offres d'emploi attractives
- Gestion des contrats et des horaires des employés
- Fidéliser et motiver ses employés (culture d'entreprise, avantages, etc.)

Module 7 : Organisation et gestion des opérations

- Planifier les horaires et les tâches des équipes
- Gestion de l'inventaire et des fournitures
- Utilisation d'outils de gestion pour organiser les interventions
- Gérer les imprévus et assurer la satisfaction client

Module 8 : Finances et comptabilité

- Gérer son flux de trésorerie
- Suivi des factures et paiements clients
- Comprendre les obligations fiscales et sociales
- Outils et logiciels de comptabilité

Module 9 : Expansion et croissance de l'entreprise

- Stratégies pour faire croître l'entreprise : nouveaux services, nouveaux marchés
- Développer des partenariats stratégiques
- Créer une équipe de direction pour déléguer certaines responsabilités
- Gestion du changement à mesure que l'entreprise se développe

Module 10 : Bilan et planification à long terme

- Analyser les résultats après 6 à 12 mois
- Identifier les axes d'amélioration pour optimiser l'efficacité
- Planification stratégique à long terme (objectifs financiers, d'expansion, etc.)
- Conseils pour rester à jour sur les nouvelles tendances du marché