

RubyRose



# SOUTENANCE *de stage*



RUBY ROSE BEAUTY  
FRANCE

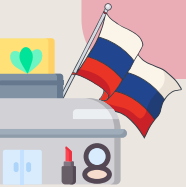


## 02 *Présentation de l'entreprise*

### Origines de la marque



- Fondée dans les années 1980
- Par M. El Badaoui, entrepreneur libanais
- Première usine de production en Russie



### Développement international

- Marque transmise à ses enfants
- Devenue un empire international



### Modèle économique

- Pas de boutiques physiques
- Ne vend pas au détail
- Distribue uniquement sa propre marque via partenaires



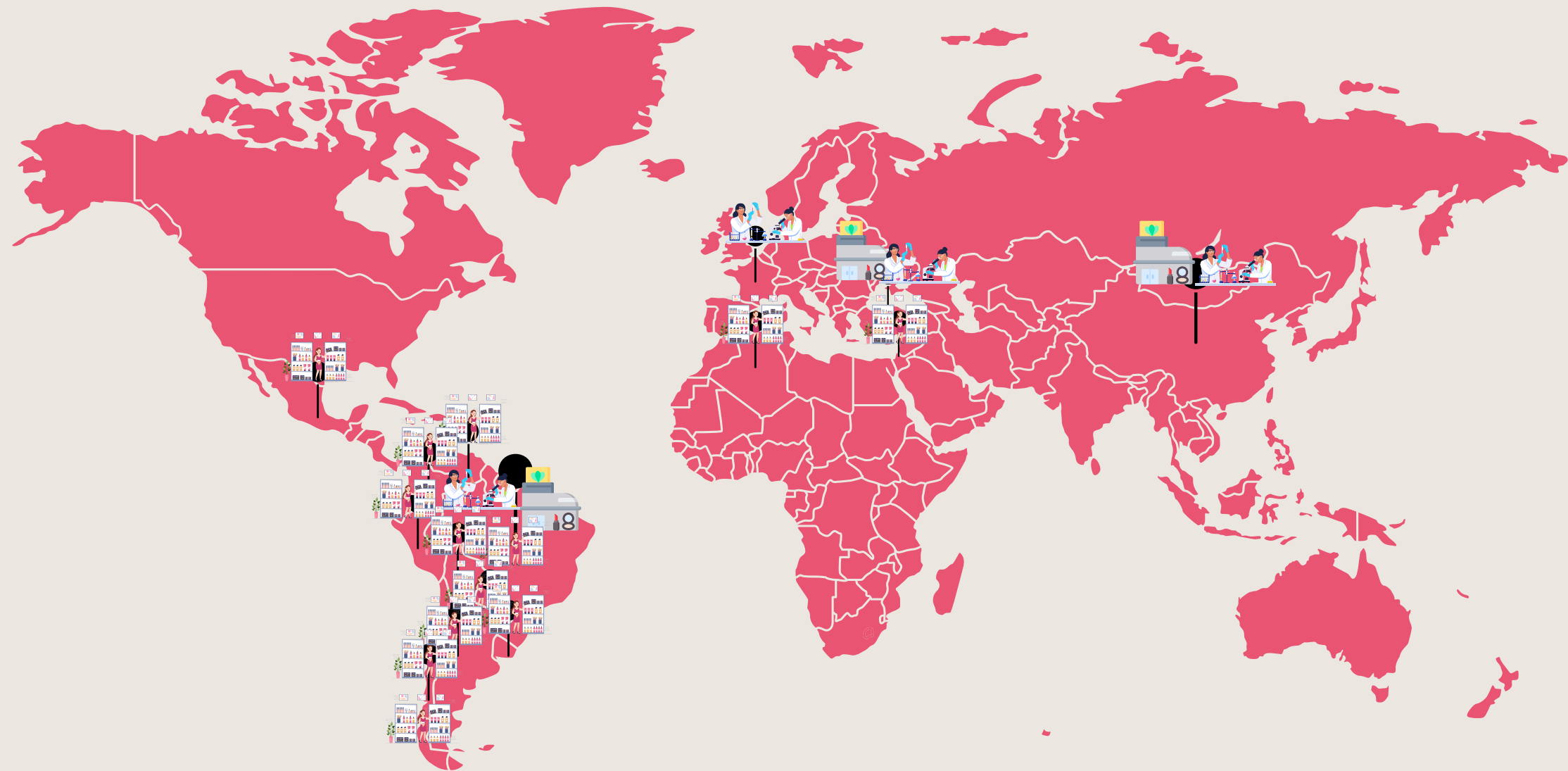
### Situation actuelle

- Présence forte en Amérique latine
- Brésil = centre stratégique actuel



## 02 Implantatio International

---



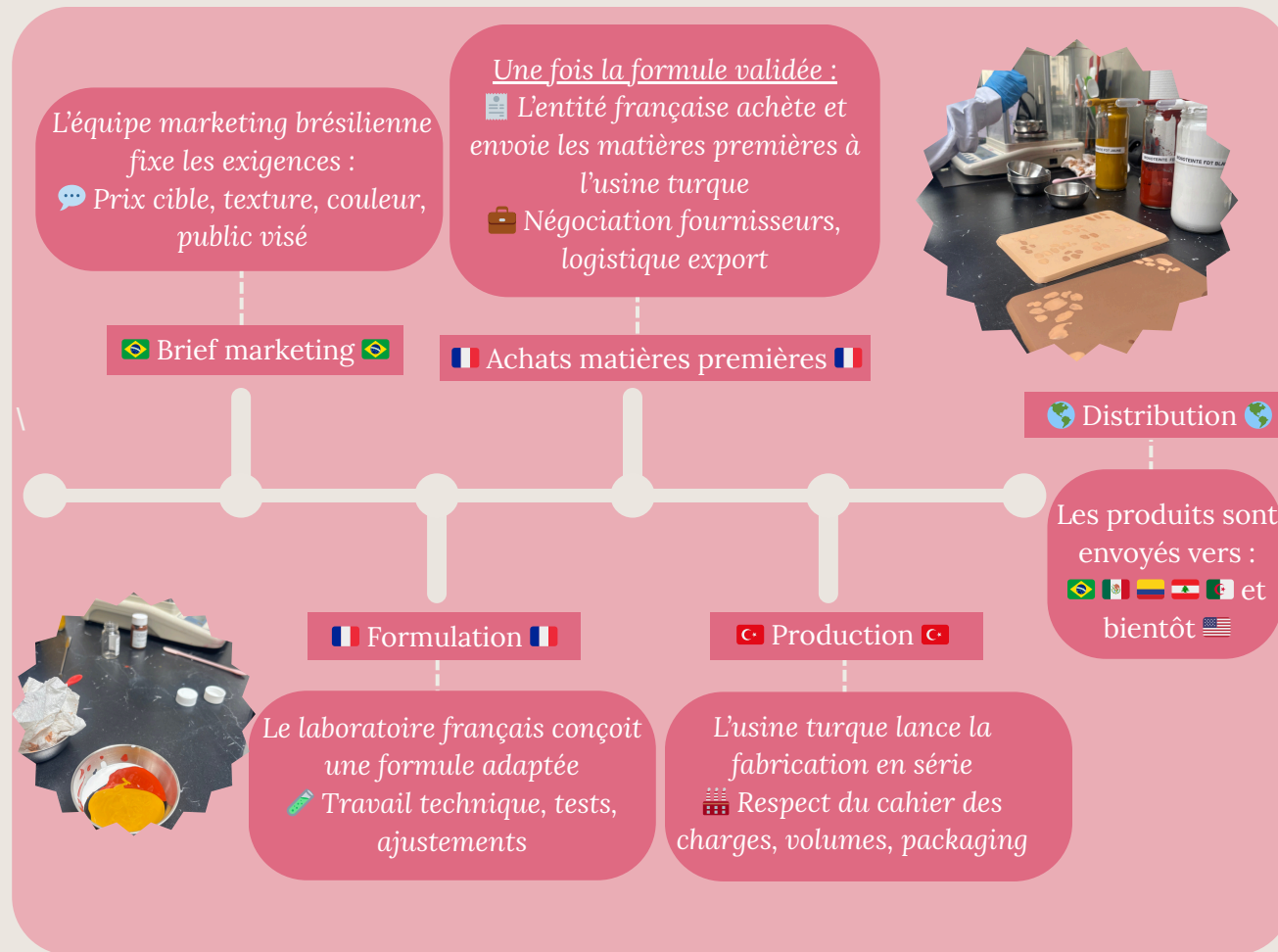
## 02 Présentation de l'entreprise



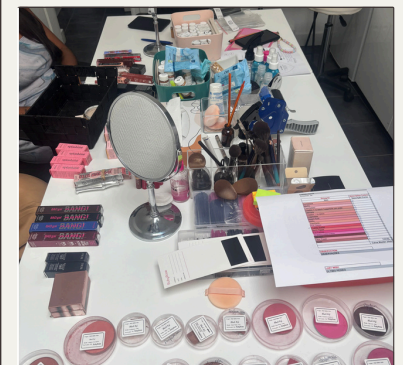
Benchmark sélectionné par l'équipe du Brésil



Venue des brésiliennes pour tester les formules et/ou teintes



Recherche et formulation



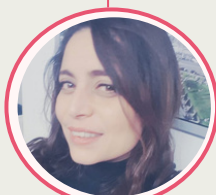
Test, commentaire et potentiel validation des formules

RubyRose



**Houssam EL BADAoui**

PDG Ruby Rose



**Anna RAYANI**

DG Ruby Rose Beauty  
France



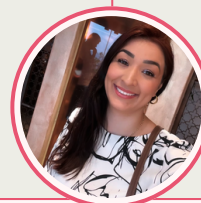
**Lina BEN SALEM**

Formulatrice



**Danielle AMIN**

Formulatrice



**Janaine FREITAS**

Chargée de  
développement  
produit



**Debora ROSA**

Chargée de  
marketing



**Luana BAZILIO**

Chargée de  
développement  
produit



## 03 *Mon rôle et mes missions*

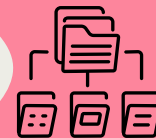
### Comprendre

→ Une entreprise jeune, des flux internationaux



### Structurer

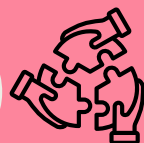
→ Organisation des docs, mise en place de classements



### Appuyer



→ Aide à la gestion quotidienne & conformité du labo



### Collaborer

→ Échanges avec cabinet comptable, fournisseur, transitaire



### Agir



→ Mise en œuvre concrète en compta & gestion



### Observer

→ Découvrir les pratiques, comprendre l'entreprise de l'intérieur

## 03 Mission 1 - Exploiter les outils de gestion

### Objectif

🎯 CONNECTER  
COMPTABILITÉ, ANALYSE ET  
PILOTAGE

### Action réalisée

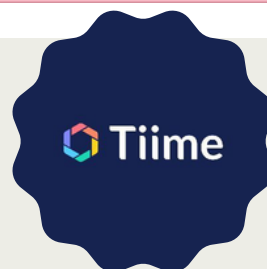
📌 UTILISATION TIIME EXPERT,  
RCA ACR, TIIME INVOICE

### Ce que ça m'a appris

💡 UN OUTIL BIEN UTILISÉ  
DONNE DU SENS AUX CHIFFRES

### Compétences BUT GEA2 CG2P

| COMPETENCE PN GEA2 CG2P                                                   | MOBILISER | LIEN AVEC LA MISSION                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|
| C1 : ANALYSER LES PROCESSUS DE L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT      |           | Comprendre les systèmes d'information comptables et leur articulation          |
| C2 : AIDER À LA PRISE DE DÉCISION                                         |           |                                                                                |
| C3 : PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES                     |           |                                                                                |
| C4 : CONCEVOIR DES OUTILS DE CONTRÔLE DE GESTION                          |           | Relier les outils comptables à des objectifs de pilotage analytique            |
| C5 : METTRE EN ŒUVRE DES LEVIERS D'AMÉLIORATION CONTINUE DES PERFORMANCES |           | Améliorer la fiabilité et la traçabilité des traitements via la digitalisation |





## 03 Mission 2 - Fiabiliser la comptabilité

### Objectif

🎯 METTRE À JOUR LA COMPTA GÉNÉRALE POUR LANCER L'ANALYTIQUE

### Action réalisée

📌 RÉVISION COMPLÈTE DANS TIIME : SAISIE, TVA, IMMOBILISATIONS, BALANCE



### Ce que ça m'a appris

💡 UNE ÉCRITURE MAL PLACÉE PEUT FAUSSER TOUTE UNE ANALYSE

## Compétences BUT GEA2 CG2P

| COMPETENCE PN GEA2 CG2P                                                   | MOBILISER | LIEN AVEC LA MISSION                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| C1 : ANALYSER LES PROCESSUS DE L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT      |           | Comprendre les flux comptables et leur impact dans l'organisation                 |
| C2 : AIDER À LA PRISE DE DÉCISION                                         |           |                                                                                   |
| C3 : PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES                     |           |                                                                                   |
| C4 : CONCEVOIR DES OUTILS DE CONTRÔLE DE GESTION                          |           | Contribuer à la préparation d'un outil de gestion analytique                      |
| C5 : METTRE EN ŒUVRE DES LEVIERS D'AMÉLIORATION CONTINUE DES PERFORMANCES |           | Améliorer la qualité des données financières en vue du pilotage de la performance |



## 03 Mission 3 - Calculer le coût de l'activité

### Objectif

🎯 ÉVALUER LES CHARGES POUR CRÉER UNE BASE TARIFAIRE

### Action réalisée

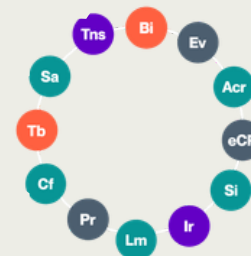
📍 VENTILATION DES CHARGES & CALCUL COST + 5 % DANS RCA

### Ce que ça m'a appris

💡 JUSTIFIER UN PRIX, C'EST STRUCTURER LA STRATÉGIE DE REFACTURATION

### Compétences BUT GEA2 CG2P

| COMPETENCE PN GEA2 CG2P                                                   | MOBILISER | LIEN AVEC LA MISSION                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| C1 : ANALYSER LES PROCESSUS DE L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT      |           |                                                                    |
| C2 : AIDER À LA PRISE DE DÉCISION                                         |           | Exploiter les données comptables pour aider à la décision          |
| C3 : PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES                     |           |                                                                    |
| C4 : CONCEVOIR DES OUTILS DE CONTRÔLE DE GESTION                          |           | Créer un outil de calcul de coût pour la refacturation             |
| C5 : METTRE EN ŒUVRE DES LEVIERS D'AMÉLIORATION CONTINUE DES PERFORMANCES |           | Optimiser la performance à travers une politique tarifaire adaptée |



## 03 Mission 4 - Facturation & douane

### Objectif

🎯 ÉMETTRE DES FACTURES  
CONFORMES

### Action réalisée

📌 FACTURES INTRA-GROUPE,  
MENTIONS DOUANIÈRES,  
ATTESTATIONS TVA

### Ce que ça m'a appris

💡 LA PRÉCISION DOCUMENTAIRE  
EST ESSENTIELLE À  
L'INTERNATIONAL

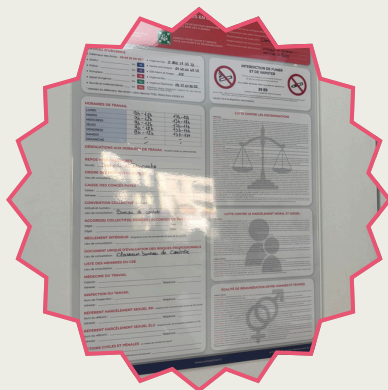
## Compétences BUT GEA2 CG2P

| COMPETENCE PN GEA2 CG2P                                                   | MOBILISER | LIEN AVEC LA MISSION                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| C1 : ANALYSER LES PROCESSUS DE L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT      |           |                                                                            |
| C2 : AIDER À LA PRISE DE DÉCISION                                         |           | Calculer et fiabiliser les montants à refacturer entre entités             |
| C3 : PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES                     |           | Assurer la conformité des échanges économiques dans un cadre international |
| C4 : CONCEVOIR DES OUTILS DE CONTRÔLE DE GESTION                          |           | Gérer la facturation client et les documents justificatifs                 |
| C5 : METTRE EN ŒUVRE DES LEVIERS D'AMÉLIORATION CONTINUE DES PERFORMANCES |           | Mettre en œuvre des pratiques fiscales adaptées aux flux export            |

# 03 Mission 5 - Mise en conformité labo

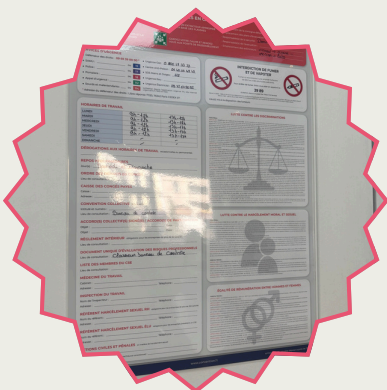
## Objectif

🎯 APPLIQUER LES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES



## Action réalisée

📌 AFFICHES DE SÉCURITÉ, PLANS, REGISTRE DU PERSONNEL



## Ce que ça m'a appris

💡 LA CONFORMITÉ PROTÈGE JURIDIQUEMENT L'ENTREPRISE



## Compétences

### BUT GEA2 CG2P

| COMPETENCE PN GEA2 CG2P                                                   | MOBILISER                           | LIEN AVEC LA MISSION                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| C1 : ANALYSER LES PROCESSUS DE L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT      | <input checked="" type="checkbox"/> | Appliquer les exigences réglementaires de l'environnement de travail |
| C2 : AIDER À LA PRISE DE DÉCISION                                         | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |
| C3 : PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES                     | <input checked="" type="checkbox"/> | Participer à l'organisation interne de l'entreprise                  |
| C4 : CONCEVOIR DES OUTILS DE CONTRÔLE DE GESTION                          | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |
| C5 : METTRE EN ŒUVRE DES LEVIERS D'AMÉLIORATION CONTINUE DES PERFORMANCES | <input checked="" type="checkbox"/> | Mettre en œuvre des outils de conformité et de structuration         |

## 03 Mission 6 - Organiser les documents

### Objectif

🎯 RENDRE L'INFO  
ACCESSIBLE ET TRAÇABLE

### Action réalisée

📌 TRI, CLASSEMENT &  
RENOMMAGE TDS, CIR, RH,  
FISCAUX ET JURIDIQUES



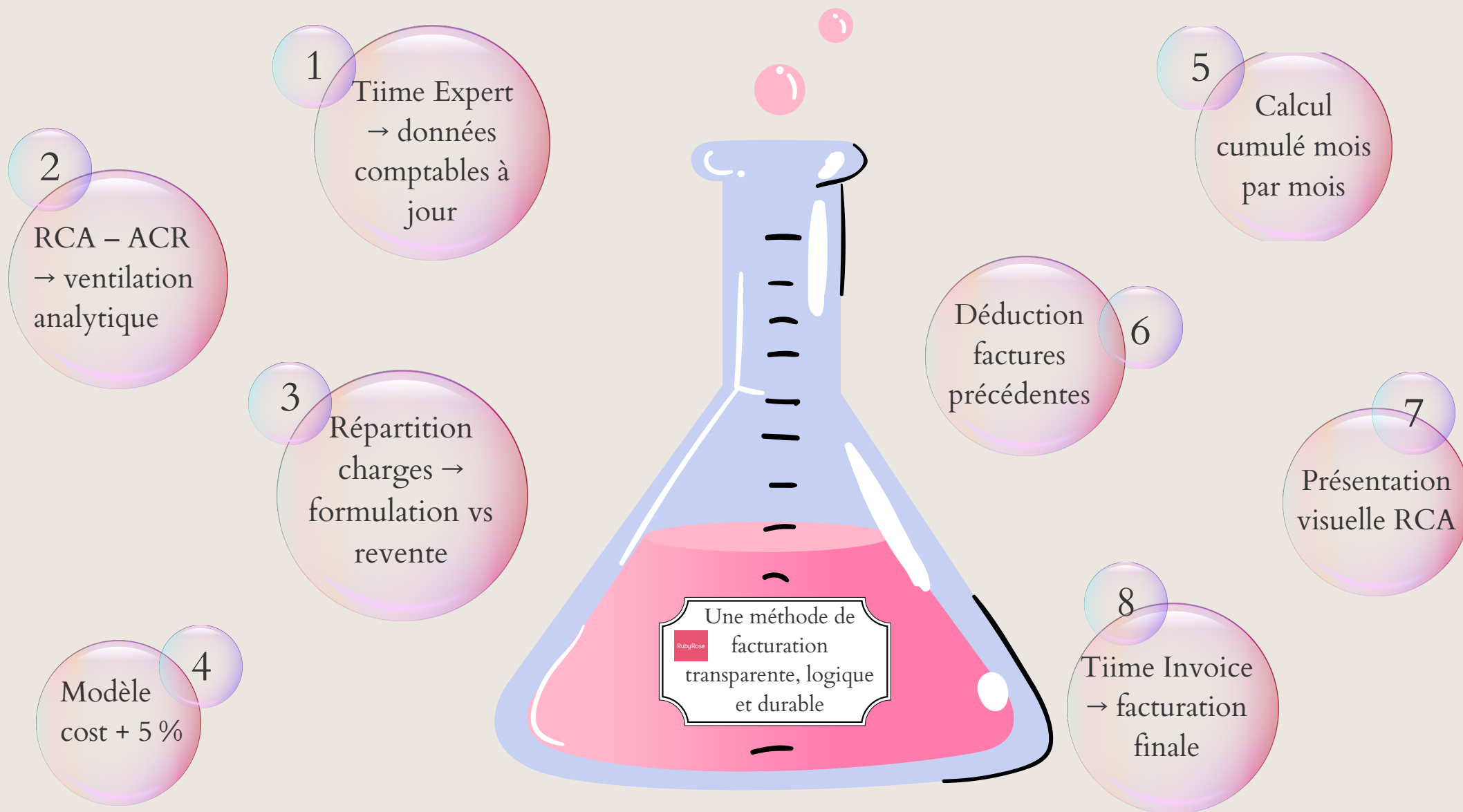
### Ce que ça m'a appris

💡 UN BON ARCHIVAGE = GAIN  
DE TEMPS ET TRAÇABILITÉ

### Compétences BUT GEA2 CG2P

| COMPETENCE PN GEA2 CG2P                                                   | MOBILISER | LIEN AVEC LA MISSION                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C1 : ANALYSER LES PROCESSUS DE L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT      |           | Identifier les processus de gestion documentaire nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise |
| C2 : AIDER À LA PRISE DE DÉCISION                                         |           |                                                                                                    |
| C3 : PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES                     |           | Gérer les relations documentaires avec les partenaires externes (impôts, prestataires)             |
| C4 : CONCEVOIR DES OUTILS DE CONTRÔLE DE GESTION                          |           |                                                                                                    |
| C5 : METTRE EN ŒUVRE DES LEVIERS D'AMÉLIORATION CONTINUE DES PERFORMANCES |           | Structurer les ressources internes dans une logique d'amélioration continue                        |

## 04 Une formule... pas cosmétique, mais comptable





## 06 Bilan Du Stage



Participer à la structuration d'une nouvelle entreprise



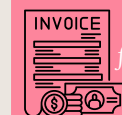
Un labo tout juste lancé, au sein d'un grand groupe international

Analyser les coûts & structurer les données



Avec rigueur, méthode et vision long terme

Contribuer à la facturation internationale



Entre contraintes fiscales, douanières et logistiques

Travailler au cœur d'un laboratoire



Entre innovation, exigence qualité et gestion

Évoluer dans une vraie équipe soudée



Accueillante, pro, bienveillante

Découvrir un secteur peu connue : la formulation cosmétique



Technique, créatif, exigeant... et passionnant

Partager des moments forts en dehors du boulot



Team building à Disney, cohésion assurée !

Clarifier mes envies pour l'avenir



M'investir dans une voie qui a du sens pour moi