



Maîtriser ses prix de revient	<ul style="list-style-type: none"> Analyse des différentes structures de coûts (direct/indirect, fixe/variable). Différentes charges (achats/production/logistique, ...) et différentes méthodes de calcul. 	Fi1
Budgets et plans, contrôle de gestion	<ul style="list-style-type: none"> Tableaux de bord de gestion (indicateurs CA, résultats). Qualité du système d'information. Elaboration des budgets et plans (CA et stratégie, SIG, plan financement, ratios pertinents). 	Fi2
Plans trésorerie et outils CT	<ul style="list-style-type: none"> Les composantes de la trésorerie (FR/BFR) et indicateurs clés (stocks, clients, fournisseurs). Les conditions générales de vente, outils de suivi et plans (glissant, mensualisé). Les outils courts termes (du découvert au factor). 	Fi3
Communication/négociation bancaire	<ul style="list-style-type: none"> Connaître «l'envers du décor» pour mieux communiquer. Segmentation des Banques. Les conséquences BÂLE 2 et 3 (notations, impacts sur les crédits). Les 7 points clés à suivre. 	Fi4
Les techniques de financement C.T et MT	<ul style="list-style-type: none"> Apprendre à choisir les meilleures solutions CT et MT. Les nouvelles solutions ou nouveaux acteurs et solutions hors banque (crédit Bail, factor...). 	Fi5
Renforcer vos fonds propres (...sans perdre son âme)	<ul style="list-style-type: none"> Développement de l'entreprise et fonds propres. Importance du plan et équilibres financiers. Principaux acteurs et pratiques (du capital risque au crowdfunding, BPI,...). 	Fi6
Evaluer son Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Pourquoi évaluer ? Méthodes d'évaluation (patrimoniale, rendement, autres). Cession de titres ou fonds de commerce. Le processus d'évaluation, l'influence de la transaction. 	Fi7

INFORMATIONS PRATIQUES - COÛTS (2015)

Inscriptions

Fiche d'inscription disponible :

- par mail à inscription@academie-pme.fr
- sur le site www.academie-pme.fr

Toutes les thématiques que je sélectionne seront elles validées ?

Toutes les sessions recueillant un nombre suffisant de participants seront organisées dans l'année, les autres sessions seront reportées l'année suivante.

Vous serez informés personnellement sur la validation de vos choix.

Tarifs

Il est important de noter que les coûts pédagogiques sont pris en charge à 50 % grâce au partenariat Région/Europe avec Académie PME.

Deux tarifs selon le type de session :

- En général, Tarif A : **285 € HT**
- Tarif B (session de 2 jours ou multi intervenants) : **375 € HT** (Tarifs hors frais de réception, détails dans la fiche d'inscription).

Les PME de Poitou-Charentes ont créé un outil associatif de formation pour développer les compétences des chefs d'entreprises des réseaux partenaires.

Ces réseaux (ci-dessous) sont les fondateurs de l'association Académie PME et en constituent le conseil d'administration.

LES RÉSEAUX PARTENAIRES FONDATEURS D'ACADÉMIE PME



CONTACT, INFORMATION, INSCRIPTION



www.academie-pme.fr

AVEC LE SOUTIEN DE



ACADÉMIE PME

Les dirigeants développent leurs compétences



APPROFONDISSEMENT

À la carte, des thématiques précises traitées en session d'une journée (en majorité) pour continuer à progresser efficacement dans les domaines critiques vous concernant



APPROFONDISSEMENT : À LA CARTE, VOUS SÉLECTIONNEZ VOTRE PARCOURS

(SESSION D'UNE JOURNÉE SAUF EXCEPTION)



Management des équipes commerciales	<ul style="list-style-type: none"> Atelier d'échanges sur les pratiques dans l'animation (formation, supports à la vente accompagnement, reporting). Les rémunérations (fixe/variable) des équipes commerciales, rappel des prérequis. Synthèse sur les « bonnes pratiques ». 	St1
La négociation	<ul style="list-style-type: none"> Se préparer aux négociations importantes. S'engager avec diplomatie dans une démarche volontaire et s'adapter en fonction des interlocuteurs et des circonstances en vue d'accord durable. Imposer son point de vue en douceur sans s'opposer. 	St2
Développement : croissance endogène, exogène, alliances	<ul style="list-style-type: none"> Croissance organique (parts de marchés, nouveaux produits, nouveaux clients). Croissance externe (aspects juridico-économiques de la reprise d'entreprise, parts, F.C.), la préparation nécessaire et les différentes étapes. Les Alliances (différents types d'alliances). 	St3
International : vente et achats	<ul style="list-style-type: none"> Achats à l'étranger : environnement juridique et risques, cahier des charges, contractualisation. Prérequis à l'export (innovation, finance, hommes). Choix des marchés (opportunités / choix stratégique) et des canaux d'implantation. 	St4
Organisation, lean et supply chain	<ul style="list-style-type: none"> « L'entreprise agile »: choisir le bon type d'organisation. Entrer dans une démarche d'amélioration continue, lean management, outils pour absorber les variations d'activité, gérer en mode projet, maîtriser les outils collaboratifs. Maîtriser sa chaîne logistique globale (supply chain) et tous les flux de la conception jusqu'au client final, en faire un avantage concurrentiel. 	St5
Stratégie web et réseaux sociaux	<ul style="list-style-type: none"> Solutions permettant de prospecter, commercialiser, fidéliser et communiquer au travers du web, différents outils pouvant être déployés. Adapter son langage à celui de l'internaute, être visible sur les moteurs de recherche. Communiquer auprès de ses clients sur différents supports. 	St6
Intelligence économique (veille stratégique)	<ul style="list-style-type: none"> Mondialisation et concurrence inter états (rôle des normes, lobbying). L'information comme matière 1^{ère}, la veille en PME (implication des équipes). Sécurité des informations, identification et protection de l'information stratégique. 	St7
Intégration de la RSE dans sa stratégie	<ul style="list-style-type: none"> La RSE comme opportunité : avantage concurrentiel, performance globale et « parties prenantes ». Stratégie défensive de gestion des risques ou démarche prospective et innovatrice à long terme. 	St8



Atelier de conformité sociale	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que l'entreprise satisfait aux obligations légales, conventionnelles : les documents (code, convention, document unique). Contrat de travail, conformité de la paye. Comportements à risques, prévention des risques. Interlocuteurs du dirigeant. 	Rh1
Fonctions et référentiels de compétences	<ul style="list-style-type: none"> Supports de base de GRH, de la GPEC et du management : organisation, organigrammes et description/spécification de fonctions. Analyse des emplois : besoins de compétences, référentiels et classifications. 	Rh2
Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> Expression du besoin en compétences, analyse et techniques de recherche sur le marché, tri et sélection des candidatures. L'entretien et ses points clés (jeu de rôle). Accueil et intégration. Le contrat de travail. 	Rh3
Politique de Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> La pyramide des rémunérations : du salaire brut à la rétribution réelle individuelle et collective. La rémunération de l'emploi (loi et convention collective) et ses critères : qualification, personnalisation, performance. 	Rh4
Entretiens annuels de progrès (2 J)	<ul style="list-style-type: none"> La préparation : objectifs, outils, supports, règles du jeu, choix d'une procédure. L'entraînement ou la mise en situation d'entretien : l'appréciation, les orientations de progrès. Maîtrise de la relation apprécié/appréciateur pour établir le plan d'action. 	Rh5
Les relations internes type « client/fournisseurs »	<ul style="list-style-type: none"> Définir, contractualiser et gérer les liens opérationnels entre les fonctions afin d'entretenir et optimiser des relations de fonctionnement efficaces. Outils de communication interne associés. 	Rh6
Rupture du contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> Anticiper et réduire les risques contentieux (prud'hommes) liés à la rupture du contrat de travail. Maîtriser les modalités spécifiques de rupture négociée (transaction et rupture conventionnelle). 	Rh7



Adapter son Management (méthode des Couleurs)	<ul style="list-style-type: none"> Identifier son style de comportement/communication et reconnaître celui des autres. S'adapter aux besoins et fonctionnement des interlocuteurs. Approfondir les facteurs clés des entretiens. 	Ma1
Maîtrise de ses émotions	<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser ses émotions lors des situations de management (les identifier, anticiper les émotions limitantes). Utiliser les outils de la cohérence cardiaque pour se préparer et les réguler. 	Ma2
Animation de réunion	<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser les phases de la réunion (préparation, ouverture, déroulement, clôture). Le rôle d'animateur (rôle, attitude, outils, gestion des principaux problèmes). La diffusion du message. 	Ma3
Améliorer sa prise de parole	<ul style="list-style-type: none"> S'entraîner au pilotage des relations professionnelles et institutionnelles, aux entretiens collectifs, savoir prendre la parole. Structurer son discours, réagir efficacement à des questions ou situations inattendues, maîtriser son trac. 	Ma4
La délégation	<ul style="list-style-type: none"> Manager et s'organiser pour favoriser la prise de responsabilité et de décision dans les missions des collaborateurs. Définir, contrôler, évaluer, féliciter : comment et quand intervenir. Clarifier, suivre la mission, se rendre disponible. 	Ma5
Gestion des conflits individuels et collectifs	<ul style="list-style-type: none"> Identifier, analyser et comprendre ce qui peut (ou a) déclenché un conflit dans son entreprise. Prévenir, gérer et contrôler le comportement de ses interlocuteurs afin d'en contenir les effets. Utiliser la médiation. 	Ma6
Organiser ses idées avec le « mind mapping »	<ul style="list-style-type: none"> Apprendre à clarifier ses idées pour optimiser son temps (en réunion ou en face à face, prise de notes,...), exercer sa mémoire, améliorer sa créativité, organiser ses informations. Acquérir une nouvelle méthodologie. 	Ma7
Outils de résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none"> Apprendre une ou plusieurs méthodes de résolution de problème à travers les étapes clés : préciser, clarifier, recueillir et structurer les informations. Évaluer et prendre des décisions. 	Ma8
Management de Projet	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les risques et la faisabilité d'un projet, cadrage (enjeux, instances, étapes, ...). Connaître les principaux outils de conception et de pilotage de projet (PERT, Gantt, RACI, budget, ...). Mobiliser les acteurs autour du projet. 	Ma9