



ABD CONSEILS

PRÉSENTIEL
OU
DISTANCIEL

PROGRAMME DE FORMATION

CYCLE DE
PERFECTIONNEMENT À LA
CONDUITE DES
ORGANISATIONS

100
HEURES





NOS INTERVENANTS



CHEZ ABD CONSEILS, NOUS PRONONS "L'ENTREPRENEURIAT SINCERE"

Pour nous, cela passe par :

- *rémunérer les formateurs à un tarif attractif et respectueux*
- *permettre l'accès à nos formations à un prix raisonnable*
- *former des entrepreneurs par d'autres entrepreneurs*



1 - EXCELLENCE OPÉRATIONNELLE

Objectif :

- *Acquérir une compréhension approfondie des meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines, de finances, de marketing et de gestion stratégique pour optimiser le développement de votre entreprise.*

2 - LEADERSHIP STRATÉGIQUE

Objectif :

- *Développer des compétences de leadership exceptionnelles en explorant des techniques de gestion efficace, en affinant votre capacité à prendre des décisions stratégiques et en renforçant votre aptitude à inspirer et à mobiliser votre équipe.*

3 - ADAPTABILITÉ ET INNOVATION

Objectif :

- *Cultiver une posture innovante et adaptable en explorant les aspects juridiques, d'assurance et de financement, afin d'anticiper et de naviguer avec succès à travers les défis complexes du monde de l'entreprise en constante évolution*



LES MODALITÉS

Public visé :	Chef d'entreprise de TPE / PME ou en phase de le devenir
Pré-requis :	Aucun pré-requis spécifique n'est demandé
Modalités et délai d'accès :	Dossier de candidature Formation accessible environ 15 jours à réception des documents contractuels signés
Lieu de la formation (si présentiel)	Locaux d'ABD Conseils à 5 minutes à pied de la gare de Melun (77) desservie par le RER D et le Transilien R (25 minutes de Paris Gare de Lyon en direct)
Nombre de stagiaires	<u>Effectif maximum :</u> 12 participants (8 en présentiel et 4 en distanciel) <u>Effectif minimum :</u> 6 participants

AUTRES INFOS SUR WWW.ABD-CONSEILS.COM



CALENDRIER DE FORMATION 2024

SESSION 1

MARS 2024

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AVRIL 2024

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAI 2024

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUIN 2024

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUILLET 2024

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

☐ → Les vendredis : 9h - 17h30
Les samedis : 9h - 13h

■ → Le 12/07 : Entraînement
Le 19/07 : Examen final

Date limite d'inscription : 1 semaine avant chaque début de session de formation

Nombre d'inscription minimum : 6

ABD Conseils se réserve le droit d'annuler la session de formation si le nombre minimum de participants n'est pas atteint ou si les orateurs/conférenciers sont absents à court terme.

WWW.ABD-CONSEILS.FR

MODULE 1 : FONDEMENTS DU MANAGEMENT EN ENTREPRISE



Présenté par ...

Jean - Philippe GUICHARD

1.1 - VISION STRATÉGIQUE

Objectifs :

- *Diriger votre entreprise avec une vision stratégique et un leadership efficace*
- *Fixer des objectifs SMART*
- *Communiquer sa vision stratégique au sein de son organisation*

1.2 - PLANIFICATION ET GESTION DU TEMPS

Objectifs :

- *Comprendre l'importance de la planification et de la gestion du temps dans le contexte du management*
- *Développer des compétences pratiques pour optimiser la planification personnelle et l'allocation efficace du temps*
- *Exploiter des stratégies de direction et de motivation des équipes à travers une utilisation judicieuse du temps*

1.3 - LEADERSHIP ET PRISE DE DÉCISION

Objectifs :

- *Mettre en place au sein de son organisation des outils de réflexion d'inspiration militaire afin d'affiner une stratégie efficace*
- *Identifier l'effet majeur sur lequel appuyer ses efforts pour multiplier les chances d'atteindre les objectifs de l'entreprise*

MODULE 2 : LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION FINANCIÈRE



Présenté par ...
Olivier ABDERHALDEN

2.1 - LES PRINCIPAUX ÉTATS FINANCIERS DE L'ENTREPRISE

Objectifs :

- Comprendre la structure des états financiers (bilan, compte de résultat, SIG, tableau de flux de trésorerie) d'une entreprise
- Calculer et interpréter les ratios financiers pour évaluer la performance et la stabilité financière d'une entreprise
- Reconnaître et interpréter les principaux postes des états financiers

2.2 - LA GESTION DE LA TRÉSORERIE

Objectifs :

- Comprendre le rôle et l'importance de la gestion de la trésorerie dans une entreprise
- Mettre en place des techniques de prévision de trésorerie

2.3 - LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE

Objectifs :

- Identifier les différentes taxes et impôts auxquels une entreprise peut être soumise
- Calculer et déclarer correctement la TVA
- Comprendre les principaux avantages fiscaux et les obligations liés à la forme juridique de l'entreprise

MODULE 3 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Présenté par ...
Blandine GUICHARD MILNER

3.1 - RECRUTEMENT ET INTÉGRATION DES COLLABORATEURS

Objectifs :

- *Conduire un processus de recrutement conforme à la stratégie de la structure*
- *Structurer un parcours d'intégration complet*
- *Créer un sentiment d'appartenance chez le collaborateur*

3.2 - DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Objectifs :

- *Concevoir un parcours de développement des compétences personnalisé*
- *Mener des entretiens individuel de suivi*
- *Pratiquer le feed back*

3.3 - GESTION DE LA PERFORMANCE

Objectifs :

- *Définir et d'évaluer le niveau de performance attendue*
- *Conduire un entretien de performance*

3.4 - GESTION DES CONFLITS ET COMMUNICATION

Objectifs :

- *Gérer un conflit*
- *Mener un entretien de recadrage*
- *Communiquer de façon assertive*



Et ...
Aline GASPARD

3.5 - LES FONDAMENTAUX DE LA PAIE

Objectifs :

- *Déterminer sa convention collective*
- *Pouvoir déterminer les éléments clefs impactant le salaire de mon collaborateur*
- *Comparer le cadre légal et le cadre conventionnel*
- *Comprendre le bulletin de mon collaborateur et mon bulletin de dirigeant*
- *Connaitre les leviers et les avantages permettant de fidéliser les salariés*

MODULE 4 : MARKETING ET COMMERCE



Présenté par ...
Nicolas GUIONNET

4.1 - MARKETING STRATÉGIQUE

Objectifs :

- Définir ses ressources marketing et commerciales
- Aligner son entreprise à la demande du marché

4.2 - MARKETING OPÉRATIONNEL

Objectifs :

- Concevoir les actions marketing et communication de son entreprise
- Suivre et piloter les résultats

4.3 - COMMERCE

Objectifs :

- Identifier la valeur de son entreprise et la plus value de sa solution
- Savoir vendre votre solution



MODULE 5 : STRATÉGIE ET PARTENARIAT



Présenté par ...

Un expert de la Grande Distribution

5.1 - STRATÉGIE DE CROISSANCE

Objectifs :

- *Comprendre les principaux modèles de croissance stratégique*
- *Analyser les facteurs internes et externes influençant la croissance d'une entreprise*
- *Formuler des stratégies de croissance adaptées au contexte organisationnel*

5.2 - GESTION DES FOURNISSEURS ET DES PARTENARIATS

Objectifs :

- *Définir les critères de sélection des fournisseurs et des partenaires commerciaux*
- *Evaluer et gérer les relations avec les fournisseurs pour optimiser la chaîne d'approvisionnement*
- *Négocier et mettre en œuvre des partenariats gagnant-gagnant pour l'entreprise*



MODULE 6 : SE METTRE EN VALEUR ET SE VENDRE



Présenté par ...
Jean - Philippe GUICHARD

6.1 - POSTURES ET CLÉS DE COMMUNICATION

Objectifs :

- Adapter sa posture en fonction du profil de son interlocuteur par la connaissance et l'application d'un DISC
- Développer des softskills permettant une meilleure intelligence collective au sein de son organisation



Et ...
Blandine GUICHARD MILNER

6.2 - PITCH ET RÉSEAUTAGE

Objectifs :

- Pitcher sur son entreprise
- Réseauter localement



Et ...
Olivier ABDERHALDEN

6.3 - PROSPECTION ET VISIBILITÉ SUR LINKEDIN

Objectifs :

- Etre capable de créer un profil LinkedIn optimisé
- Mettre en place une stratégie de prospection efficace sur LinkedIn
- Accroître sa visibilité et son réseau professionnel à travers des actions ciblées sur la plateforme



Présenté par ...
Clémence LOUVET

7.1 - RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE DANS LA CONDUITE DES AFFAIRES

Objectifs :

- *Repérer un manquement aux obligations légales mettant en jeu la responsabilité du dirigeant*

7.2 - RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE DES ENTREPRISES

Objectifs :

- *Définir les éléments fondamentaux de la RSE*
- *Comprendre les enjeux et bénéfices d'une démarche RSE*
- *Connaître les principaux points de vigilance du RGPD*
- *Identifier les enjeux de son secteur et réfléchir à des actions concrètes*

7.3 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DROIT DES MARQUES ET DE LA CONCURRENCE

Objectifs :

- *Mettre en place une stratégie de protection de ses actifs de propriété intellectuelle*
- *Anticiper d'éventuelles pratiques anticoncurrentielles*

7.4 - CONTRATS ET CONVENTIONS

Objectifs :

- *Analyser, rédiger et négocier efficacement des clauses contractuelles, par une compréhension approfondie des enjeux et risques potentiels*



Présenté par ...
Mélanie BOURAFA

8.1 - LES LEVIERS POUR UNE LEVÉE DE FONDS

Objectifs :

- *Maîtriser les leviers clés pour une levée de fonds réussie*

8.2 - AIDES ET SUBVENTIONS DE L'ÉTAT

Objectifs :

- *Comprendre les aides de l'État : identifier et choisir*



Et ...
Aymeric MONTCHAUD

8.3 - PROTECTION DE L'ENTREPRISE ET DU DIRIGEANT

Objectifs :

- *Identifier les principaux risques liés à l'exploitation de son organisation*
- *Identifier les besoins de protection du dirigeant et son équipe*
- *Mettre en place une démarche de prévention dans le cadre de son entreprise*



Et ...
Stéphane MAAS

8.4 - MOBILISATION DES DISPOSITIFS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Objectifs :

- *Acquérir les connaissances pour mobiliser efficacement les dispositifs de formation professionnelle.*



Et ...
Carolane THEVENARD

8.5 - FONDAMENTAUX DES APPELS D'OFFRES

Objectifs :

- *Acquérir les bases des appels d'offres pour participer efficacement*

MODULE 9 : PROJET **PROFESSIONNEL**

9.1 - PRÉSENTATION MÉTHODOLOGIE ET ATTENTES

Objectif :

- *Développer et présenter des projets concrets avec succès*

9.2 - ACCOMPAGNEMENT SEMI COLLECTIF

Objectif :

- *Rédiger un plan de projet complet et convaincant*

9.3 - SESSION D'ENTRAÎNEMENT

Objectif :

- *Préparer une présentation efficace pour un jury de professionnels*

9.4 - VALIDATION DEVANT LE JURY

Objectif :

- *Recevoir des retours constructifs pour améliorer le projet*





ABD CONSEILS

ABD CONSEILS

5 RUE DE LA ROCHETTE

1ER ÉTAGE

77000 MELUN

TÉLÉPHONE : 01.88.84.77.84

www.abd-conseils.fr