

DIRIGER EN PME PMI

Programme 2017

Réunion d'information et soirée de clôture :
Le 6 décembre 2016

Demandez votre invitation !



Contact : Elisabeth DELARBRE CLOITRE

Tél : 02 40 44 42 37

e.delarbre@nantesstnazaire.cci.fr

Laure GENDREAU

Tél. 02.40.44.42.39

l.gendreau@nantesstnazaire.cci.fr

www.nantesstnazaire.cci.fr

Département Formation Continue Entreprises

4, rue Bisson - CS 90517 - 44105 Nantes Cedex 4 - T. 02 40 44 42 42 - F. 02 40 44 42 45

Gavy Océanis - BP 152 - 44603 Saint-Nazaire Cedex - T. 02 40 44 42 22 - F. 02 40 53 69 37

Ets public - N° SIREN 130 008 105 - APE 8542 Z - N° déclaration activité 52 44 06137 44 Préf PDL - www.NantesStNazaire.cci.fr

SOMMAIRE

PUBLIC.....	3
OBJECTIFS DE LA FORMATION.....	3
METHODES DE TRAVAIL.....	3
INTERVENANTS.....	3
DUREE ET RYTHME.....	3
DEROULEMENT 2015.....	4
Management des hommes.....	5
Gestion finance.....	7
Stratégie et Développement de l'entreprise.....	9
Les ressources humaines dans l'entreprise.....	11
Droit de l'entreprise.....	13
Ateliers thématiques.....	15
INFORMATIONS PRATIQUES.....	16
REFERENCES : PROMOTION 2016.....	17

PUBLIC

- ~ Dirigeants de petites et moyennes entreprises industrielles, commerciales ou de services.
- ~ Successeurs de dirigeants PME, cadres dirigeants de l'entreprise, membres d'une entreprise familiale.
- ~ Toute personne ayant un projet à court terme de reprise de PME.

OBJECTIFS de la FORMATION

- ~ Développer les compétences des chefs d'entreprise à travers un parcours complet de formation spécifique au **management, à la gestion, au droit des entreprises et au développement stratégique** d'une PME.
- ~ Donner les moyens aux dirigeants d'acquérir une autonomie en matière de **diagnostic et de prise de décision pour leur propre entreprise**
- ~ Accompagner la transmission d'entreprise en développant les compétences des futurs dirigeants, des dirigeants repreneurs et cadres dirigeants.

METHODES DE TRAVAIL

Le groupe est constitué de 8 à 12 personnes.

Formation-action offrant aux dirigeants des outils simples et opérationnels leur permettant de construire un diagnostic de leur entreprise et d'établir des axes de développement :

- ~ **Positionnement commercial et marketing**

- ~ **Analyse financière et financement de l'entreprise**

- ~ **Management des hommes et des compétences**

Les mises en pratique dans l'entreprise et les échanges d'expérience dans le groupe sont privilégiés afin que la formation soit **concrète et pragmatique** ; ainsi les **compétences sont opérationnelles** et mesurables dès les premières semaines du cursus.

INTERVENANTS

Consultants praticiens des entreprises et spécialistes dans leur domaine d'intervention,

- ~ Ils abordent chaque sujet dans une **approche adaptée à la PME**,
- ~ Ils proposent au groupe des **outils simples à mettre en œuvre et applicables** immédiatement
- ~ Ils enrichissent leur intervention **d'expériences et d'exemples vécus**,
- ~ Ils respectent la **confidentialité** des échanges dans la formation.

DUREE ET RYTHME

24 jours répartis sur 7 mois

+ 2 ateliers de 2h

Soit au total **172** heures de formation, dont 11 jours (77 heures) programmés le samedi.

Tous les modules se déroulent dans des résidentiels soigneusement sélectionnés pour favoriser des conditions optimales de réflexion et d'échanges d'expériences.

Déroulement – Calendrier 2017

	Thèmes	Dates 2017
Session 1	Ouverture de présentation Management des hommes <i>Posture et délégation</i>	5 et 6 mai
Session 2	Stratégie et Développement de l'entreprise <i>Analyse stratégique</i>	19 et 20 mai
Session 3	Droit des entreprises : <i>Droit des sociétés : formes juridiques de l'entreprise</i>	16 juin
	Gestion finance <i>Le bilan et compte de résultat</i>	17 juin
Session 4	Gestion finance <i>Analyser l'activité et la rentabilité de l'entreprise</i>	30 juin
	Droit des entreprises <i>Droit du travail et droit social</i>	1 ^{er} juillet
Session 5	Gestion finance <i>L'équilibre financier et les contraintes de financement</i>	7 juillet
	Management des hommes <i>Conduite d'entretien</i>	8 juillet
Session 6	Stratégie et Développement de l'entreprise <i>Plan de développement</i>	25 août
Session 7	Les ressources humaines dans l'entreprise <i>Diagnostic et indicateurs RH</i>	8 et 9 septembre
Session 8	Atelier	21 septembre de 18h à 20h
	Droit des entreprises <i>Droit des affaires : documents commerciaux</i>	22 septembre
	Management des hommes <i>Maîtrise de soi et leadership</i>	23 septembre
Session 9	Les ressources humaines dans l'entreprise <i>Politique RH et recrutement</i>	6 octobre
	Gestion finance <i>La gestion de trésorerie et le financement de l'entreprise</i>	7 octobre
Session 10	Gestion finance <i>Les outils de pilotage - budgets et tableaux de bord</i>	20 octobre
	Stratégie et Développement de l'entreprise <i>Positionnement marketing</i>	21 octobre
Session 11	Gestion finance <i>Le Business Plan</i>	17 et 18 novembre
Session 12	Atelier	30 novembre de 18h à 20h
	Management des hommes <i>Gestion de conflits</i>	1 et 2 décembre
Session 13	Jeu d'entreprise <i>Conclusion et clôture du cycle de formation</i>	19 décembre Journée et soirée

Ce calendrier peut être modifié en fonction de la disponibilité des intervenants et de la constitution du groupe

Management des hommes

OBJECTIFS

A l'issue de ce module, chaque participant aura la possibilité de développer son efficacité afin de manager une équipe performante et répondre au mieux aux enjeux de son entreprise :

- Acquérir et développer les outils de base du management
- S'entraîner à leur mise en œuvre afin de passer rapidement du savoir au savoir-faire
- Créer un climat de confiance pour affirmer son leadership
- Développer l'aisance relationnelle
- Développer le sens des responsabilités pour accroître la responsabilisation des collaborateurs.

DUREE

6 jours

PROGRAMME

LES BASES DU MANAGEMENT

- Qu'est-ce qu'un manager ?
- Mieux nous comprendre pour mieux comprendre les autres
- Comment sommes-nous perçus par nos interlocuteurs et comment les percevons-nous ?
- Maîtriser le changement
- Comment nous fixer des objectifs mesurables et contrôlables
- Motiver nos collaborateurs
- S'affirmer en restant ouvert aux autres.

LA COMMUNICATION

- Maîtriser l'écoute active pour comprendre ses interlocuteurs et anticiper les conflits
- Comment prendre le temps d'une écoute valorisante ?
- Apprendre à féliciter dans le cadre d'une démarche de considération et de motivation
- La maîtrise de soi permet, outre la sérénité et la confiance, de prévenir les conflits
- Etre vigilant sur ce que nous disons et comment nous le disons
- Que comprend l'autre au-delà des mots
- Prendre et annoncer une décision.

MANAGER AU QUOTIDIEN

- Déléguer, c'est valoriser ses subordonnés
- L'entretien d'évaluation permet de faire évoluer ses collaborateurs, de déceler et de développer leurs points forts
- Quelles sont les cinq attitudes clés de la négociation
- Le manager holistique sait intégrer les principes d'un management ouvert sur son environnement
- Pourquoi les principes, issus des valeurs de l'entreprise, favorisent le management des collaborateurs ?
- Gérer les conflits c'est s'engager à rechercher le consensus
- Reconnaître ses alliés dans la négociation de groupe
- Traiter, négocier, s'engager et satisfaire une réclamation

Intervenant

Consultant spécialisé depuis 1995 dans le management, la communication et le développement personnel.

Dirigeant d'entreprises dans divers secteurs d'activité depuis 1988, il a su allier le pragmatisme et la remise en question, nécessaire à l'évolution personnelle au sein de l'entreprise.

En tant que chercheur en psychologie analytique et comportementale, il permet à chacun de découvrir et de mettre en valeur son potentiel pour grandir avec chacun.

Gestion finance

OBJECTIFS

- Maîtriser les informations comptables, l'analyse et les prévisions financières de l'entreprise.
- Utiliser les tableaux de bord et indicateurs internes pour les intégrer dans le pilotage de son activité et dans ses prises de décisions.

DUREE

7 jours

PROGRAMME

Gérer, c'est Prévoir (Business Plan, budgets), Mesurer (bilan, compte de résultat) et Agir (Tableaux de bords)

- Qu'est-ce que le **business-plan** (son contenu pas uniquement financier, qui le demande, à quelle occasion...) => Données Prévisionnelles
- Présentation du **bilan et du compte de résultat** => Données sur une période « révolue »
- Les autres outils de pilotage (budgets, tableau(x) de bord)

Analyse de l'activité et de la rentabilité de l'entreprise

- Les **soldes intermédiaires de gestion**
- Les principaux ratios de rentabilité
- La capacité d'autofinancement

Analyse de l'équilibre financier

- Le **besoin en fonds de roulement et le financement** de l'activité - Les ratios liés au BFR (délais de règlement et délais de rotations)
- Le fonds de roulement et le financement des investissements
- La trésorerie

La gestion de la trésorerie

- Définition de la trésorerie
- L'insuffisance de trésorerie
- Le(s) financement(s) de l'entreprise => nécessité d'établir un business plan pour obtenir certains financements

Les outils de pilotage - budgets et tableaux de bord

- La démarche budgétaire – Interdépendance et articulation des budgets
- Les différents tableaux de bords de l'entreprise

Le Business Plan

- Définition du Business Plan
- Son objectif
- Son contenu

Intervenant

Expert-Comptable

Il a exercé, au sein de son cabinet d'expertise comptable, des missions d'assistance et de conseils auprès des TPE et PME, notamment dans les domaines fiscaux, créations et reprises d'entreprises, analyse d'exploitation et financière, prévisions.

Il assure un parcours de formation en gestion pour les créateurs, repreneurs, dirigeants et salariés d'entreprises auprès des CCI de Nantes-St Nazaire et Angers.

Stratégie et Développement de l'entreprise

OBJECTIFS

- Etablir une relation équilibrée entre la stratégie de l'entreprise et la stratégie du dirigeant.
- Maîtriser les outils de l'analyse stratégique.
- Identifier les composantes essentielles d'une stratégie de reprise, d'une stratégie de développement et d'une stratégie de cession.
- Construire son plan d'action stratégique : reprise, développement ; cession.
- Appréhender le positionnement marketing de l'entreprise à travers l'analyse des composantes d'un marché
- Appliquer cette approche à votre entreprise : présentation devant le groupe.

DUREE

4 jours

PROGRAMME

Stratégie de l'entreprise et stratégie personnelle :

- Identifier les objectifs de l'une et de l'autre
- Les rendre compatibles et développer leurs synergies.

L'analyse stratégique, cadre, méthodologie et outils :

- Le niveau stratégique et le niveau « politique ».
- Les valeurs du chef d'entreprise.
- La segmentation stratégique et les marchés pertinents.
- La liberté stratégique.
- L'attrait des secteurs, les facteurs clés de succès et les atouts de l'entreprise.
- La recherche de la valeur ajoutée exogène.

Les stratégies de reprise et de cession :

- Le projet.
- La méthodologie : les différentes étapes, les points délicats, les actions à mettre en œuvre.
- La valeur d'une entreprise : les différentes approches, les éléments de valorisation.
- Les montages de reprise : opérations à effet de levier, financements....

Construire son plan de développement :

- De l'analyse au plan stratégique.
- Les différentes étapes.
- La validation.

Le positionnement marketing :

- Les environnements de l'entreprise
 - Décryptage des environnements
 - Détection des signaux faibles
- Les savoir-faire de l'entreprise
 - Savoir-faire et métiers de l'entreprise
 - Les données organisationnelles de l'entreprise.
- Synthèse de l'analyse
 - La matrice SWOT, l'entreprise sur son marché.
- Les avantages concurrentiels et les éléments de différenciation
 - Connaître ses concurrents.
 - Comment « sortir de la boîte ».

Le mix marketing et l'élaboration de la stratégie marketing

- La stratégie produit
- La stratégie prix
- La stratégie distribution
- La stratégie communication
- La cohérence des 4 stratégies

Intervenant

Consultant et formateur en entreprises.

Diplômé de l'ESC Rennes, son parcours est bâti autour de 3 principales expériences professionnelles : d'abord la vente, puis le management d'équipes commerciales, enfin le conseil et la formation en développement des entreprises.

Aujourd'hui spécialisé dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de stratégie et plans d'actions en entreprise, il intervient toujours sur les techniques de négociation et l'animation d'équipe, les techniques de communication managériale et d'animation d'équipe.

Les ressources humaines dans l'entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux RH pour le PME/PMI d'aujourd'hui
- Faire le lien entre la stratégie de l'entreprise et les enjeux RH
- Découvrir les outils RH simples et applicables à la PME pour accompagner le développement de l'entreprise.

DUREE

3 jours

PROGRAMME

L'évolution du rapport au travail

Comprendre son environnement, c'est anticiper son évolution et donc entrer plus facilement dans une dynamique d'évolution. Le rapport au travail change et implique que les dirigeants s'adaptent.

- L'évolution actuelle du rapport au travail
- Ce que cela veut dire pour les entreprises
- Les générations Y et Z

L'évolution de la fonction RH

Pour accompagner l'évolution du rapport au travail, les fonctions RH ont elles-mêmes évolué et doivent continuer à le faire pour accompagner la dynamique

- La gestion du personnel
- La gestion des ressources humaines
- La gestion des richesses humaines ?

L'élaboration de la politique RH

Parce qu'élaborer une politique RH n'est pas que l'apanage des grandes entreprises !

- La taille de l'entreprise
- L'ancrage avec la vision, les valeurs, la culture
- Les enjeux RH

Les outils RH

Déclinaison des thèmes précédents, nous évoquerons ici les outils concrets à la disposition des dirigeants.

- L'organisation des ressources humaines
- Le recrutement, l'intégration
- Les emplois, les compétences
- L'évaluation
- La rémunération
- La fidélisation des collaborateurs
- Les risques psycho-sociaux
- Les relations sociales

Intervenant

Consultante coach en ressources humaines

Ancienne DRH et de formation juridique, elle accompagne les entreprises de toutes tailles sur les thématiques RH. Sa passion pour la richesse humaine de l'entreprise lui ont fait développer des outils de coaching individuel, coaching d'équipe, bilan de compétences... Elle accompagne notamment les managers et dirigeants dans la conduite du changement (transmissions, réorganisation,...) et la mise en place d'outils RH (entretiens, recrutement,...)

Droit de l'entreprise

Objectifs :

A l'issue de ce module les participants pourront mieux appréhender l'environnement juridique dans lequel ils évoluent en PME/PMI :

- intégrer la dimension juridique dans les différentes fonctions de dirigeant ;
- responsabiliser et sécuriser les comportements, les relations professionnelles et les contrats pour renforcer sa position de dirigeant

Durée :

3 jours

Programme :

DROIT DES AFFAIRES ET DROIT DES SOCIETES

Les différentes formes juridiques de l'entreprise et leurs impacts sur la gouvernance de l'entreprise

- répartition des pouvoirs entre les différents acteurs de l'entreprise : direction, administration et contrôle
- modalités d'exercice de ces pouvoirs

Les documents commerciaux et administratifs de l'entreprise

- devis, facture, bons de livraison...
- les mentions obligatoires, mentions interdites ou source de conflit,
- durée de conservation des documents

Les relations commerciales inter- entreprises

- les contrats entre professionnels,
- les modes de preuve,
- les délais de paiement,
- les pratiques anti- concurrentielles

L'entreprise en difficulté

- sensibilisation, approches des notions indispensables,
- le redressement et la liquidation de l'entreprise, les acteurs

La procédure de transmission de l'entreprise

- cession, acquisition, les acteurs

Ressources et outils

- Les acteurs à solliciter pour conseils ou conflits
- Les services internet et outils à votre service
- Manipulation du Code civil et du Code de commerce (sensibilisation)

LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL AVEC LE SALARIE :

Les différents contrats de travail et les clauses incontournables :

- clause de non-concurrence, clause de mobilité, clause d'exclusivité...
- comprendre l'impact de ces clauses, savoir les utiliser

Les obligations du salarié et les obligations de l'employeur

- aspects pratiques de la vie en entreprise

Les pouvoirs de direction, de contrôle, de surveillance et de sanction de l'employeur

- les comprendre et savoir les mettre en œuvre

Les modifications du contrat de travail et les modifications des conditions de travail

- ce qui est possible et ce qui ne l'est pas

Les fautes du salarié et les sanctions possibles

- savoir apprécier la faute, la choisir et mettre en œuvre la sanction appropriée

Les différents modes de rupture du contrat de travail

- zoom sur la rupture conventionnelle

Les prud'hommes

- fonctionnement, savoir où s'adresser et comment

Ressources et outils

- Les acteurs à solliciter pour conseils ou conflits
- Les services internet et outils à votre service
- Manipulation du Code du travail (sensibilisation)

LES RELATIONS COLLECTIVES DU TRAVAIL AVEC L'ENSEMBLE DES SALARIES

Le règlement intérieur et la convention collective

- rôle et importance

Les instances représentatives du personnel

- savoir les mettre en place, connaître leur rôle et fonctionnement

L'hygiène, la santé et la sécurité en entreprise

Intervenant

Juriste en droit privé spécialisation droit des affaires, elle intervient tant auprès de dirigeants d'entreprises qu'en université, formation professionnelle et formation initiale. Forte de son expérience en création d'entreprise, elle accompagne et conseille les entrepreneurs en droit des sociétés, droit social et droit des contrats.

Ateliers thématiques

L'objectif de ces soirées est la sensibilisation des participants à des sujets actualisables et ajustables selon les années, en fonction de l'actualité des entreprises.

Thème : Découverte et sensibilisation sur un thème ciblé par l'équipe pédagogique

Objectifs pédagogiques :

- Acquérir des principes de bases indispensables à l'appropriation du sujet,
- Connaître les différents aspects du sujet et être capable de l'approfondir en toute autonomie.

Déroulement :

Les ateliers se déroulent soit sous forme d'intervention d'un expert, soit par le témoignage d'un dirigeant d'entreprise sur le sujet.

Durée :

2 ateliers de 2 heures sont prévus au cours du cycle ; ils se déroulent en soirée, à la veille d'un module de formation.

INFORMATIONS PRATIQUES

LIEU DE FORMATION / Visites d'entreprises

Ce cycle de formation est un cycle régional : il est proposé aux salariés et dirigeants d'entreprises par l'ensemble des **CCI Pays de la Loire**.

Nous vous proposons de découvrir les entreprises des autres participants et de faire découvrir votre entreprise. Des **visites d'entreprise** sont donc proposées à l'occasion des modules de formation. Si le nombre de sessions de formation est insuffisant pour visiter toutes les entreprises représentées dans le groupe, les participants seront libres de se retrouver en dehors de la formation pour organiser une rencontre.

Les **journées de formation se déroulent en région Pays de la Loire** ; la répartition des lieux dépend de la composition du groupe et de la situation géographique des entreprises inscrites ; l'ouverture et la clôture de formation se déroulent sur Nantes et sa région.

Les journées de formation sont organisées dans des **établissements hôteliers** réservés par CCI FORMATION CONTINUE et sélectionnés pour assurer de bonnes conditions de travail de l'intervenant et des participants. Les **frais de repas et d'hébergement** sont à la charge des participants.

CONDITIONS D'INSCRIPTION / ANNULATION

Afin de s'assurer de l'adéquation de cette formation à vos besoins, nous vous recommandons un **entretien préalable avec un conseiller formation** de votre Chambre de Commerce et d'Industrie. Des réunions d'information sont également organisées sur certains départements.

Votre inscription sera prise en compte à réception du **Bulletin d'Inscription** joint à ce dossier. Les inscriptions sont ouvertes dès communication du calendrier du cycle.

Les **conditions générales de vente** au dos du Bulletin d'inscription précisent les conditions d'annulation du cycle de formation pour manque de participant ainsi que le désistement d'un participant inscrit.

FRAIS D'INSCRIPTION ET REGLEMENT

Le coût pédagogique de la formation est de **6450 € net** de TVA par participant (tarif 2017). Notre organisme n'est pas assujéti à la TVA. Le règlement sera effectué en 2 échéances à mi-parcours et fin du cycle de formation.

Les frais résidentiels (repas et hébergement) sont réglés par chaque participant sur place à l'issue de chaque module de formation.

Références : PROMOTION 2016

Participant	Fonction dans l'entreprise	Entreprise	Activité	Coordonnées entreprise	Effectif	Mail
Christopher BODIN	Gérant	BODIN ASSAINISSEMENT	Assainissement, dégazage cuves à fuel, nettoyage de voirie, terrassement et travaux publics	12 rue Michel Dugast 85200 FONTENAY LE COMTE T 02 51 69 74 84 T 06 88 99 12 26	20	chbodin@live.fr contact@assainissement-bodin.fr
Laëtitia BRISSON	Assistante de Direction	L'ALBIZIA ADAPEI 44	Restauration	83 avenue Claude Antoine Peccot 44700 ORVAULT T 06 20 72 48 87	45	laetitia.brisson@ea-albizia.fr
Sébastien CHAIGNEAU	Directeur commercial Co-gérant	CF GROUPE	Holding Metallurgie	140 rue Joseph Cugnot ZI de Montifaut 85700 POUZAUGES T 02 51 91 91 39 T 06 71 91 79 27	81	s.chaigneau@cfgroupe.fr
Michel CHAIGNEAU	Directeur général Co-gérant					m.chaigneau@cfgroupe.fr
Nicolas GENDROT	Directeur	SEML Sables d'Olonne développement	Centre de Congrès Les Atlantes	1 promenade M. Joffre 85100 LES SABLES D'OLONNE T 02 51 96 81 12	15	nicolas.gendrot@lesatlantes.eu
Jocelyne GUILLON	Attachée de direction	PEGASE PROCESSUS	Psychothérapie et formation	23 avenue Gaston Berger 35000 RENNES T 02 23 46 42 16 T 06 77 81 42 26	24	jocelyne.guillon@gmail.com
Amélie HARDOUIN	Secrétaire polyvalente	SARL HARDOUIN	Fabrication de matériels ostréicoles et conchylicoles	65 chemin de la Chèvre 85230 BEAUVOIR/MER T 02 51 68 75 76	30	amelie@hardouin-sarl.fr
Joannic HARDOUIN	Responsable atelier					joannic@hardouin-sarl.fr

Arnaud JOSSE	Co-gérant	ARTIS Tuynox industrie	Tuyauterie industrielle	PA des Estuaires 309 avenue Lavoisier 44590 DERVAL T 02 40 07 81 17	28 12	ajosse@artis-groupe.fr
Stéphane MICHENEAU	Responsable d'agence location	BERGER LOCATION	Location de véhicules	87 rue Pierre Gilles de Gennes 85000 La Roche sur Yon T 02 51 62 27 27	31	smicheneau@bergerlocation.fr
Hélène SADLER	Adjointe de direction	AEL MAT	Holding Etude réalisation commercialisation objet, mobilier ou agencement	126 rue Georges Charpak 44115 HAUTE GOULAINÉ T 02 51 71 92 24	1	hsadler@elemen.fr
Thomas VILETTE		VITO DISTRIBUTION	Négoce et distribution de spiritueux	BOUGUENNAIS T 07 61 19 45 35		vitodistribution44@gmail.com