



Programme / fiche pédagogique : Formation aux différentes méthodes de gestion d'une PME

Version 1 du 04/09/2024

SARL EVO365 au capital de 150 000€ – 12 allée des platanes 33320 Eysines

Code APE : 7022Z – tel : 06.22.49.24.77 – email : contact@evo365.fr

Siret : 92477144700019 – RCS de Bordeaux – NDA : 75331627333 – Qualiopi : 24FOR01656.1

Public visé : Dirigeants de PME (Petites et Moyennes Entreprises) : Les chefs d'entreprise, gérants ou directeurs de PME, qui souhaitent améliorer leurs compétences en gestion globale de leur entreprise.

Cadres et responsables de services : Les managers ou responsables de différents départements (comptabilité, ressources humaines, marketing, etc.) qui ont besoin de mieux comprendre les pratiques de gestion d'une PME.

Entrepreneurs ou créateurs d'entreprise : Ceux qui envisagent de créer leur propre PME et souhaitent acquérir les bases et les compétences nécessaires pour bien gérer une petite ou moyenne entreprise.

Pré requis : Pas de prérequis nécessaires

Objectif(s) pédagogique (s)

Savoirs :

- Comprendre les Fondements de la Gestion
- Utiliser les Outils et Techniques Modernes de pilotage
- Gérer les Relations Client
- Poursuivre le Développement Professionnel

Savoir-faire :

- Maîtriser les Techniques de Gestion
- Cultiver une Posture Professionnelle
- Négocier de Manière Efficace

Durant la formation le stagiaire apprendra à :

- Progresser en gestion financière
- Progresser en gestion des ressources humaines
- Progresser en marketing et gestion commerciale
- Améliorer sa rentabilité
- Progresser en gestion des conflits
- Définir une stratégie financière et un développement commercial

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Se donner une vision de son business à court, moyen et long terme.

Durée et modalité d'organisation :

- Dates : à définir
- Horaires : à définir
- Durée : 17 Jours - 136h de formation
- Organisation : en présentiel
- Taille du groupe : de 1 à 2 personnes

Lieu :

à définir

Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

Délai d'accès :

Le bénéficiaire doit retourner tous les documents et l'acompte 5 jours avant le début de la formation

Tarifs :

6300€ HT soit 7560€ TTC

Déroulé / contenu de la formation :

Jour 1 : Introduction à la gestion d'une PME

- **Objectif** : Comprendre les spécificités des PME et les enjeux de la gestion.
- Introduction aux PME : définition, caractéristiques, enjeux.
- Rôle du dirigeant dans la gestion d'une PME.
- Présentation générale des modules de la formation.

Jour 2 : Organisation et gestion des ressources humaines

- **Objectif** : Maîtriser les bases de la gestion des équipes.
- Recrutement et intégration des collaborateurs.
- Gestion des contrats de travail.
- Formation, motivation et fidélisation des employés.
- Gestion des conflits et du climat social.

Jour 3 et 4 : Gestion financière et comptable (1/2)

- **Objectif** : Comprendre la gestion financière et comptable d'une PME.
- Introduction à la comptabilité des PME.
- Lecture et analyse des états financiers (bilan, compte de résultat).
- Trésorerie : gestion des flux de trésorerie et prévisionnel de trésorerie.
- Gestion de la facturation, suivi des paiements et recouvrement.

Jour 5 et 6 : Gestion financière et comptable (2/2)

- **Objectif** : Approfondir la gestion des finances.
- Planification financière : budget, prévisions et analyse des écarts.
- Financements externes : prêts bancaires, subventions, investisseurs.
- Analyse des ratios financiers pour piloter l'entreprise.
- Maîtrise des coûts et calcul des marges.

Jour 7 : Marketing et stratégie commerciale (1/2)

- **Objectif** : Développer des stratégies commerciales adaptées à une PME.
- Introduction au marketing et à la stratégie commerciale.
- Analyse du marché et positionnement.
- Élaboration d'un plan marketing.
- Développement de la clientèle et fidélisation.

Jour 8 : Marketing et stratégie commerciale (2/2)

- **Objectif** : Approfondir la stratégie commerciale.
- Techniques de vente et négociation commerciale.
- Outils de promotion adaptés aux PME (digital, réseaux sociaux, événements).
- Stratégies de croissance : diversification, partenariats, internationalisation.

Jour 9 : Gestion des achats et des stocks

- **Objectif** : Optimiser les processus d'achat et de gestion des stocks.
- Gestion des relations fournisseurs.
- Techniques de négociation avec les fournisseurs.
- Gestion des stocks : méthodes d'approvisionnement, rotation et optimisation.
- Gestion des délais et réduction des coûts d'achat.

Jour 10 et 11 : Gestion juridique et fiscale

- **Objectif** : Connaître les bases du cadre juridique et fiscal applicable à une PME.
- Cadre juridique des PME : choix de la forme juridique, responsabilités légales.
- Gestion des contrats commerciaux et des obligations réglementaires.
- Introduction à la fiscalité d'entreprise : TVA, impôts sur les sociétés, déclarations fiscales.
- Gestion des risques juridiques et mise en place de solutions préventives.

Jour 12 : Gestion de la qualité et des processus

- **Objectif** : Mettre en place des processus de qualité pour améliorer la performance.
- Introduction à la gestion de la qualité (ISO, normes qualité).
- Cartographie des processus internes et optimisation.
- Mise en place d'indicateurs de performance (KPI).
- Audit interne et amélioration continue.

Jour 13 : Gestion des risques et sécurité

- **Objectif** : Identifier et gérer les risques liés à l'activité d'une PME.
- Analyse des risques opérationnels, financiers, et juridiques.
- Gestion de la sécurité au travail et des normes de santé/sécurité.
- Mise en place d'un plan de continuité d'activité (PCA) et gestion de crise.

Jour 14 : Gestion de l'innovation et transition numérique

- **Objectif** : S'adapter aux nouvelles technologies pour améliorer la compétitivité.
- Importance de l'innovation dans les PME.
- Digitalisation des processus : ERP, CRM, outils de gestion en ligne.
- Gestion de projets innovants.
- Transition numérique et cybersécurité.

Jour 15 : Développement durable et responsabilité sociale des entreprises (RSE)

- **Objectif** : Intégrer les principes du développement durable dans la gestion d'une PME.
- Introduction à la RSE pour les PME.
- Réduction de l'impact environnemental et gestion des ressources.
- Mise en place d'une stratégie de responsabilité sociale.
- Avantages compétitifs d'une approche durable.

Jour 16 : Stratégie d'entreprise et prise de décision

- **Objectif** : Définir la vision à long terme et prendre des décisions éclairées.
- Élaboration d'une stratégie d'entreprise : mission, vision, objectifs.
- Outils d'aide à la décision : SWOT, PESTEL, 5 forces de Porter.
- Pilotage stratégique : tableaux de bord, suivi des objectifs.

- Leadership et prise de décision dans un environnement incertain.

Jour 17 : Synthèse et évaluation

- **Objectif** : Faire un bilan des acquis et planifier la mise en pratique des connaissances.
- Synthèse des différents modules.
- Échanges et retours d'expérience entre participants.
- Évaluation des connaissances : études de cas et mise en situation.
- Plan d'action personnel : mise en œuvre des méthodes apprises dans sa propre PME.

Évaluation finale :

- Test écrit ou oral pour valider les compétences acquises.
- Attribution d'un certificat de formation.

Moyen d'encadrement : (Formateur) :

David Nouette, a été formé durant 3 ans par un coach business qui lui a prodigué conseils et formation en création, gestion et pilotage de société (2010-2013)

De 2002 à 2024, son expérience de vendeur et de responsable commercial lui a permis de former environ 10 personnes sur le terrain aux différentes techniques de vente.

De 2015 à 2024, David NOUETTE a créé puis géré une société dans le second œuvre du bâtiment, réalisant 10M€ de CAht sur la période, plus de 1200 chantiers. (Sté vendue en Janvier 2024)

Fort de ces expériences, David Nouette a obtenu un Master 2 "Manager des Entreprises et des Organisations" (Option Piloter opérationnellement un établissement ou une unité économique) »

Le formateur est disponible à l'adresse suivante david.nouette@gmail.com

Délai de réponse de 48h

Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens techniques :

- Vidéoprojecteur, chaises, tables, support pdf

Moyens pédagogiques :

- Face à face pédagogique
- Répartition pédagogique : 50% de théorie et 50% de pratique
- Participation active et expérimentation des participants

Modalités de suivi et d'évaluation :

Modalité de suivi :

- Feuilles d'émargement par demi-journées

Modalité d'évaluation :

Avant la formation : Test de positionnement sous forme de QCM pour tester ses connaissances.

Pendant la formation : Évaluation à chaud sous forme de mise en situation / cas pratique.

Après la formation : Évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique

Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire.