

Programme de Formation

Mise à jour : 29 SEPTEMBRE 2023

Connaître et pratiquer les fondamentaux de la stratégie d'entreprise

Accueil du public en situation de Handicap :

Cette formation est à priori ouverte à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

Dans le cas (qui n'est pas encore arrivé à ce jour) où nous ne serions pas en mesure de vous accueillir, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter.

A noter que toutes nos formations sont faites dans des locaux "Accessible PMR".

Enjeu professionnel

Permettre aux participants de s'approprier la démarche d'analyse stratégique et de savoir utiliser les outils d'analyse stratégique.

Objectifs de la formation

- Comprendre la stratégie en entreprise
- Appréhender les fondamentaux d'une vision et politique générale de l'entreprise
- Analyser et mettre en place des outils au service de ses propres objectifs stratégiques

Programme

Matin (ou première ½ journée) :

- Se connaître et créer le lien entre dirigeants du groupe de formation
- Appréhender les champs de la stratégie
- Connaître les fondamentaux d'une vision et politique générale d'entreprise
- Savoir construire sa vision et politique générale d'entreprise
- Savoir segmenter son portefeuille d'activités en Domaines d'activité Stratégique (DAS)

Après-midi (ou seconde ½ journée) :

- Savoir analyser l'environnement de l'entreprise pour chaque DAS : influences, marché, concurrence
- Savoir analyser la performance interne de l'entreprise pour chaque DAS
- Savoir déterminer les facteurs clés de succès (FCS) pour chaque DAS
- Savoir positionner ses DAS sur une matrice d'analyse stratégique (Mac Kinsey)
- Connaître et savoir identifier les différentes options stratégiques
- Savoir décider et formuler ses propres objectifs stratégiques
- Savoir expliquer sa stratégie d'entreprise aux collaborateurs et partenaires

Présentiel

- 7 heures en continu (1 jour de formation)
- Dates : nous contacter

Public Concerné

- Dirigeant d'entreprise
- DG
- Adjoint de direction
- Commerciaux

Pré-requis

- Être en poste

Pédagogie et Encadrement

- La formation alternera tout au long de la journée des présentations de concepts, des mises en situation au travers d'exercices à partir des cas des participants, et des échanges entre participants et avec le formateur.
- Supports de travail et support de contenu remis à chaque participant
- Salle équipée paperboard, vidéo projecteur
- Supports Projetés remis aux stagiaires
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Modalités suivi &d'évaluation

- Évaluation continue par des exercices & mises en situation pratiques appliqués au contexte de l'entreprise et des participants
- Évaluation finale
- Attestation de formation

Intervenants

- Delphine HINRY – Cabinet COVISION RH
- Daniel LEROUX – Cabinet FORM'ACTION CONSEIL

Cout HT / TTC PAR JOUR ET PAR PERSONNE

- Inter : à partir de 200,00 € HT soit 240,00 TTC par personne, nous consulter pour plus de précision
- Intra sur mesure : nous contacter

Lieu

A définir

contact : contact@resolience-ouest.fr

tel : 06 40 06 37 89 (DH) / 06 24 91 58 21(DL)

FOIRE AUX QUESTIONS

QUE COMPREND LE TARIF ANNONCE ?

Le tarif comprend les frais pédagogiques et d'inscription.

Sauf exception précisée sur le devis ou bon de commande, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du formateur sont facturés en sus sur justificatifs. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des stagiaires ne sont pas à la charge de RESOLIENCE.

QUE SE PASSE-T-IL APRES LA SIGNATURE DU DEVIS ?

Vous recevez un dossier comprenant :

La convention de formation à retourner signée à RESOLIENCE, le programme de formation correspondant, le règlement intérieur [à mettre en gras avec un lien actif vers CGV], livret stagiaire, et les conditions générales de vente [à mettre en gras avec un lien actif vers CGV] (à nous retourner signé).

Le programme de la formation et la convention de formation sont à joindre à votre demande de prise en charge (OPCO, POLE EMPLOI, AGEFIPH...)

Quelques jours avant l'action de formation, nous vous transmettons les convocations avec un rappel du lieu, des horaires et des objectifs de la formation (à transmettre aux stagiaires).

LE STAGIAIRE PEUT-IL CERTIFIER AVOIR SUIVI LA FORMATION ?

A la suite de l'action de formation, nous vous transmettons une attestation de capacités professionnelles par stagiaire.

OU SE DERoule LA FORMATION ?

Les sessions sont organisées dans les locaux dans votre entreprise ou dans des salles louées pour l'occasion.

QUELLES SONT LES HORAIRES DE FORMATION ?

Nous adaptons les horaires de la formation aux contraintes d'emploi du temps et de déplacement des stagiaires. Les horaires les plus courants sont de 9h00 à 17h30.

COMBIEN Y A-T-IL DE STAGIAIRES PAR SESSION ?

Soucieux de vous proposer des formations de qualité et ajustées à vos attentes, nous favorisons les échanges et donnons la priorité aux mises en situation et/ou études de cas. Le nombre de participants peut ainsi varier de 5 à 10 stagiaires selon la thématique.

COMMENT RESOLIENCE EVALUE-T-IL QUALITE DE SES PRESTATIONS ?

Nous restons à l'écoute de nos clients et bénéficiaires pour faire progresser la qualité de nos formations en toute transparence. A la fin d'une action, chaque stagiaire est invité à compléter un questionnaire d'appréciation de la formation qui permettra à RESOLIENCE de tirer des enseignements de chaque session pour l'amélioration de la qualité de ses prestations et affiner son offre de formation. Nous pouvons également être contacté sur l'adresse contact@resolience-ouest.fr pour toute réclamation.

QUELS SONT LES DOCUMENTS REMIS AU STAGIAIRE EN COURS DE FORMATION ?

Selon les formations, un kit formation est remis aux stagiaires. Il est constitué d'un support pédagogique, des fiches mémo. Il peut parfois être complété par des documents annexes.

UNE FORMATION PEUT-ELLE ETRE ANNULEE ?

Oui, l'équipe RESOLIENCE se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre minimum de stagiaires n'est pas atteint ou suite à des événements non maîtrisables.

RESOLIENCE • SIRET : 89166710700017

Créée le 22 novembre 2012 sous le numéro W442011522
15, rue de la mouette rieuse 44700 ORVAULT

Organisme de formation enregistré sous le numéro 52 44 092 77 44
auprès du Préfet de la région de Pays de la Loire
Doc. : MD04 RESOLIENCE Fiche Programme Formation- Stratégie

LA FORMATION EST ACCESSIBLE SI JE SUIS EN SITUATION DE HANDICAP ?

Oui la formation est accessible aux personnes en situation de handicap (dont maladies chroniques et/ou invalidantes, troubles du langage, troubles sensoriels, etc.). Toute question, demande d'examen ou de prise en compte de situation particulière et qui pourrait nécessiter un aménagement matériel ou pédagogique des modalités de la formation, doit être adressée dès que possible à RESOLIENCE - Sophia BOSSARD (contact@resolience-ouest.fr) et au plus tard 72h avant le démarrage de la session (ou du parcours) de formation. Merci de nous joindre par téléphone au 0624915821 ou par mail à contact@resolience-ouest.fr

LA FORMATION PEUT-ELLE ETRE FINANCEE ?

Nous mettons tout en œuvre pour que nos formations soient financées par tous les OPCO et FAF , Nous vous invitons à prendre contact avec vos délégations pour connaître vos conditions de prises en charge.

QUELS SONT LES DELAIS DE RETRACTATION POUR LES FORMATIONS ?

Vous pouvez annuler par écrit un parcours sans frais au plus tard 30 jours avant le début de la formation. Veuillez-vous référer aux CGV RESOLIENCE

QUELLE APPROCHE POUR UN BON DEROULEMENT DE LA FORMATION ?

Avant la formation

- Rencontrer votre contexte
- Selon votre situation et problématique identifiée, réaliser un diagnostic préalable
- Définir les facteurs et indicateurs de succès
- Qualifier les situations professionnelles et enjeux cibles
- Nommer et mettre en place les conditions de réussite
- Concevoir le dispositif de transformation, les apprentissages/compétences attendues
- Vous aider à communiquer

Pendant la formation

- Utiliser vos outils et supports comme matériaux et alibis d'apprentissages clés
- Evaluer pour former

Après la formation

- Suivre le transfert des savoirs et le réinvestissement en situation professionnelle
- Définir et évaluer les objectifs d'application
- Evaluer l'atteinte des indicateurs