

# Catalogue de : Direction de l'entreprise

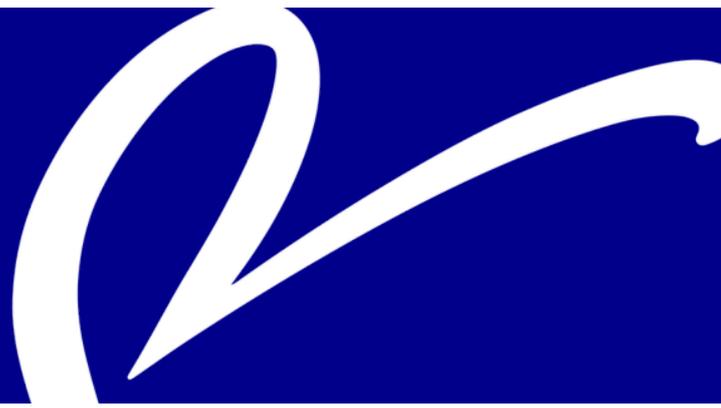
## Sommaire

- 1 - Asseoir son autorité et faire face aux situations tendues
- 2 - Concevoir une stratégie d'entreprise
- 3 - Créer son entreprise
- 4 - Formation diplômante - Executive MBA
- 5 - Manager un centre de profit, une 'business unit'
- 6 - Patron de PME : mieux diriger son entreprise
- 7 - Cycle Office Manager
- 8 - Diriger un projet, les bonnes pratiques
- 9 - Partenariat Public-Prive
- 10 - CYCLE D'ENTREPRENARIAT : SAVOIR GERER SON ENTREPRISE

## Asseoir son autorité et faire face aux situations tendues



DE-12 2 Jours (14 Heures)



### Description

Les relations en entreprise passent nécessairement par des moments de conflits et de tension. Il est essentiel de savoir les reconnaître et les traiter. Il en va de la capacité des collaborateurs à travailler efficacement et des résultats de l'activité. S'affirmer positivement est une clé de réussite pour soi et pour les autres. Cette formation affirmation de soi vous aide à trouver de nouvelles façons d'agir en gagnant avec diplomatie.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Décideur et cadre supérieur qui participe à une équipe de direction. Directeur opérationnel, directeur de projet, directeur d'activités transverses qui a besoin de gagner en efficacité dans les situations tendues.

#### Prérequis

Aucun.

### Les objectifs de la formation

- Asseoir naturellement son autorité.
- Traiter les désaccords avec diplomatie.
- Trouver de nouveaux leviers pour s'affirmer sans fuir, ni agresser, ni manipuler.
- Faire face aux comportements gênants des autres.
- Gérer les tensions et sortir des conflits.

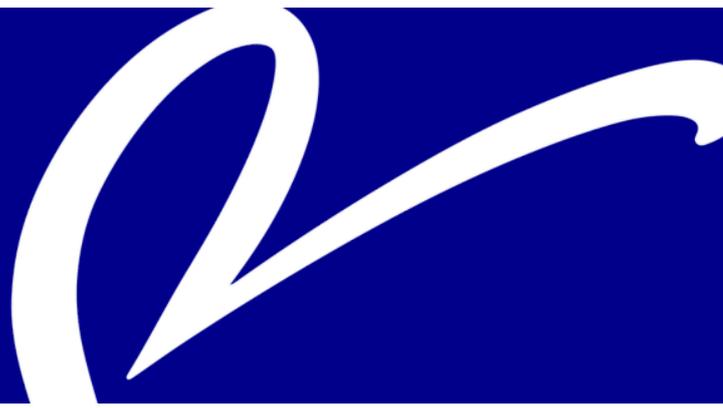
### Programme:

- Développer un style relationnel efficace en situation de tension
- Détecter et gérer les comportements gênants
- Développer un langage 'assertif' pour s'affirmer et gérer les situations de tension
- Transformer les critiques justifiées en informations utiles
- Gérer les situations conflictuelles

## Concevoir une stratégie d'entreprise



DE-2 2 Jours (14 Heures)



### Description

Conçue par des consultants experts de la stratégie d'entreprise, cette formation vous apporte une méthodologie précise, une approche pratique adaptée à votre contexte et à votre entreprise. Elle est illustrée par de nombreux exemples et études de cas réels.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Dirigeant d'entreprise. Dirigeant d'une Business Unit (BU) ou d'un centre de profit. Membre de comité de direction ou de comité exécutif. Cadre supérieur amené à occuper une fonction de direction, qui a besoin de définir, affiner ou retravailler la stratégie de son entité ou de son entreprise.

#### Prérequis

Aucune

### Les objectifs de la formation

- Comprendre la démarche et les composantes de la réflexion stratégique.
- Acquérir les méthodes et outils d'analyse de l'environnement externe et interne.
- Savoir utiliser et interpréter les matrices d'aide à la décision.

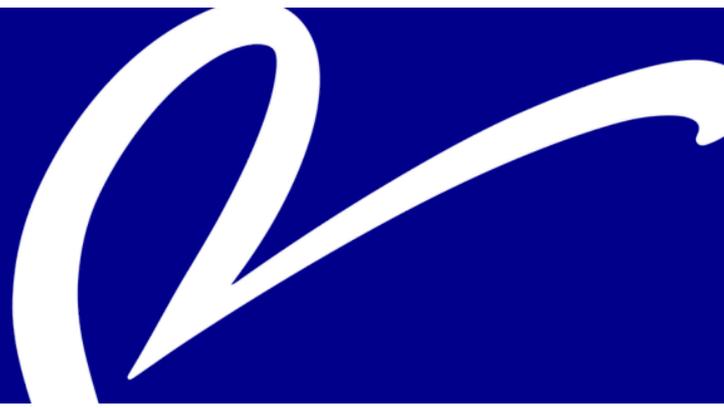
### Programme:

- Initier la réflexion stratégique de l'entreprise
- Analyser et anticiper les évolutions de l'environnement externe
- Estimer les compétences clés de l'entreprise
- 7 Évaluer les aires de business actuelles et potentielles Mesurer l'attractivité du marché et les capacités de l'entreprise.
- Déterminer les choix stratégiques de l'entreprise De l'audit S.W.O.T au choix d'axes stratégiques.

## Créer son entreprise



DE-3 10 Jours (70 Heures)



### Description

Cette formation à la création d'entreprise apporte toutes les clés pratiques pour se lancer. Depuis la mise en place du statut d'auto-entrepreneur et du régime de l'Entreprise Individuelle à Responsabilité Limitée (EIRL), créer son entreprise n'a jamais été aussi facile. La création d'une entreprise ne doit pas pour autant être prise à la légère ; cette formation à la création d'entreprise aidera les futurs entrepreneurs à formaliser leur projet et à poser les bases de leur entreprise.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Toute personne souhaitant créer une entreprise, individuelle ou en société : conseil, service, social, production.

#### Prérequis

Aucune

### Les objectifs de la formation

- Évaluer la faisabilité et la viabilité de son projet de création d'entreprise. Définir la structure juridique la plus appropriée à son activité et en mesurer les incidences fiscales et sociales.
- Appréhender les problématiques financières et comptables.
- Définir la structure juridique la plus appropriée à son activité et en mesurer les incidences fiscales et sociales.
- Définir la structure juridique la plus appropriée à son activité et en mesurer les incidences fiscales et sociales.

### Programme:

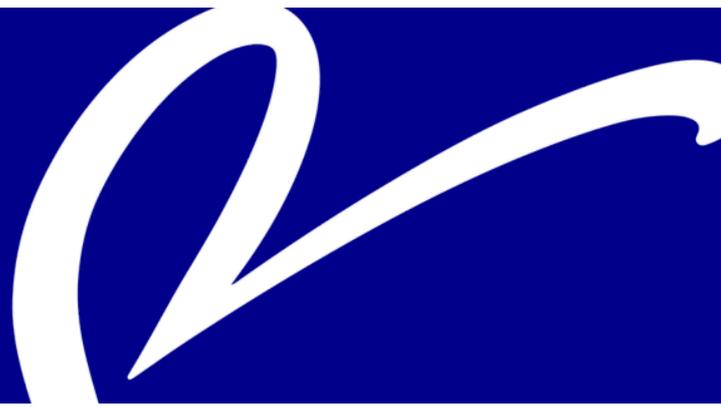
- Évaluer son projet
- Étudier le marché
- Préparer son activité
- Choisir son statut
- La responsabilité du dirigeant

- Le régime fiscal de l'entreprise
- La logique financière de l'entreprise
- Comprendre les documents financiers
- Comprendre l'équilibre financier de l'entreprise
- Les outils d'approche des besoins de financement
- Les sources de financement
- Conclure un contrat commercial
- Lancer son activité en pratique
- Définir sa stratégie de communication digitale
- Faire évoluer son activité
- Présenter et vendre son projet
- Passage de la certification (0,5 jour)

## Formation diplômante - Executive MBA



DE-4 0 Jours (0 Heures)



### Description

Leadership et performance durable Dans un environnement globalisé, mouvant et incertain et un contexte sociétal en pleine mutation, les entreprises font face à la nécessité de créer de la valeur durable d'une façon nouvelle. Pour accroître la performance des entreprises les managers doivent être aptes à faire face à l'incertitude et aux évolutions exponentielles. Pour naviguer dans cet environnement, et pour le transformer, ils ont besoin de maîtriser les nouveaux fondamentaux du business, de mieux mobiliser leurs équipes et de s'appuyer mieux sur leurs qualités personnelles de leader afin de créer des solutions innovantes en mobilisant tous les acteurs internes et externes. L'Executive MBA IÉSEG, développé en partenariat avec Skills Campus, forme la nouvelle génération de leaders qui saura maîtriser tous les outils nécessaires, du business à la psychologie de l'excellence et en impliquant toutes les parties prenantes dans la création de performance durable.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Manager et cadre en situation de responsabilité dans une organisation et ayant un projet de développement professionnel vers de nouvelles fonctions et en particulier vers des postes de direction. Haut-potentiel, profil international, profil atypique, créatifs ou menant des projets dans des domaines particuliers (recherche et développement, action humanitaire, sport de haut niveau, fonctions médicales, art et culture...).

#### Prérequis

Aucune

### Les objectifs de la formation

- 4 semestres pour construire un leadership positif et une performance durable : Développer une vision stratégique dans un monde en transformation
- Manager les organisations pour une performance durable
- Impulser et manager l'innovation au sein des organisations
- Effectuer son parcours personnel de leader
- Bénéfices participant ☿ Booster sa carrière
- ☿ Obtenir des clés d'analyse et des réponses
- ☿ Développer ses compétences

- ☒ Imposer sa légitimité
- ☒ Acquérir l'étoffe d'un leader positif

## Programme:

- Développer une vision stratégique pour un environnement changeant
- Projet intégratif : s'accomplir en leader positif
- Projet intégratif : management de l'organisation pour une performance durable
- Spécialisations disponibles Design d'organisation
- Le mot du directeur
- Que vous souhaitez booster votre carrière
- Catherine Demangeot, Directrice académique Témoignages participants

## Manager un centre de profit, une 'business unit'



DE-5 10 Jours (70 Heures)

### Description

Responsable des performances de l'unité qui lui est confiée, le dirigeant d'un centre de profit décline la stratégie de l'entreprise pour définir ses propres orientations stratégiques. Entrepreneur, il détecte les opportunités sur ses marchés, intervient sur les négociations clés. Gestionnaire, il pilote les résultats financiers de son activité et réalise les investissements nécessaires pour préparer l'avenir. Manager, il organise la fonction RH pour accélérer les performances. Leader, il mobilise les hommes et les équipes. C'est l'objet de ce cycle intensif qui apporte pendant la formation une maîtrise complète de la direction d'une unité et permet aux dirigeants de perfectionner leurs pratiques et d'enrichir leurs compétences.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Cadre dirigeant, cadre supérieur en charge d'un centre de profit, d'une activité, d'une unité décentralisée ou d'une 'business unit' (BU). Membre d'équipe de direction, pressenti pour évoluer rapidement vers de nouvelles fonctions, qui souhaite acquérir la maîtrise complète de la direction d'une unité (entrepreneur, gestionnaire, manager et leader).

#### Prérequis

Aucune

### Les objectifs de la formation

- Construire le diagnostic stratégique de son entité.
- Contribuer activement à la politique financière.
- Diriger en leader qui donne envie d'obtenir de meilleurs résultats collectifs.
- Piloter efficacement une unité en mettant en place les méthodes et outils adaptés.
- Promouvoir une démarche d'innovation.
- Améliorer la performance de la gestion des ressources humaines de son entité.
- Enrichir et élargir la vision de sa fonction.

### Programme:

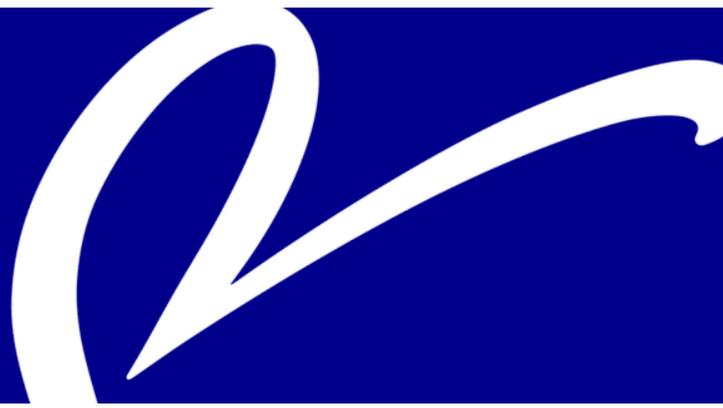
- Établir le plan stratégique de son unité
- Activités à distance

- Mener l'analyse financière de son entité
- Présenter son business plan
- Activités à distance
- Agir en leader selon ses qualités personnelles
- Activités à distance
- Rentabilité des investissements
- Piloter la performance
- Calculer les coûts
- Maîtriser le cadre juridique des
- Faire des

## Patron de PME : mieux diriger son entreprise



DE-7 10 Jours (70 Heures)



### Description

Devenir patron, c'est dans la plupart des cas quitter une direction opérationnelle (technique, commerciale, administrative) pour devenir un dirigeant capable de conduire l'entreprise sur la voie du développement. Le patron de PME doit faire face à une multitude de missions et mettre en œuvre des compétences variées pour exercer plusieurs fonctions de direction en même temps. Il doit donc développer une véritable polyvalence pour diriger efficacement son entreprise et engager les hommes et les femmes. Tel est l'objet de ce cycle de formation.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Dirigeant ou futur dirigeant de PME ou de filiale qui souhaite acquérir ou structurer ses connaissances et renforcer ou compléter ses compétences.

#### Prérequis

Aucune

### Les objectifs de la formation

- Concevoir et mettre en œuvre sa stratégie.
- Mettre en œuvre sa stratégie commerciale.
- Diriger en leader qui donne envie pour obtenir de meilleurs résultats collectifs.
- Mettre en place une politique financière et assurer le pilotage de la performance.
- Faire des ressources humaines un facteur de performance.

### Programme:

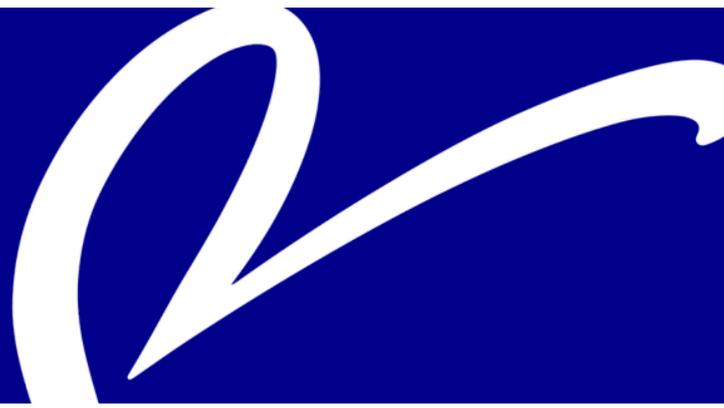
- Acquérir les méthodes d'analyse stratégique, établir le plan stratégique de son unité
- Analyse externe, opportunités et menaces
- Analyse interne :
- Déterminer les choix stratégiques de l'entreprise De l'audit
- Le marketing au service de l'analyse de la valeur client
- Politique d'innovation, rupture digitale

- Stratégie commerciale
- Politique financière
- Activités à distance Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique : un expert
- Valoriser ses qualités de leader
- Développer ses capacités de leader
- Faciliter l'adhésion par son attitude
- Mettre en œuvre son propre style de leader
- Activité à distance
- Piloter la politique financière

## Cycle Office Manager



DE-11 5 Jours (35 Heures)



### Description

L'Office Manager occupe une place importante dans les entreprises actuelles. Il est chargé de superviser et de coordonner le fonctionnement d'un service ou d'une entreprise. Ce rôle se situe à un niveau intermédiaire entre celui d'Assistant(e) de direction de haut niveau et de responsable administratif/ve. Le cycle de formation proposé permet de développer ou de renforcer les compétences nécessaires à ce métier.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Office Manager en poste ou récent dans la fonction. Assistant(e) de direction, assistant(e). Toute personne souhaitant évoluer vers la fonction d'Office Manager ou se perfectionner dans les missions principales du métier.

#### Prérequis

Ancun.

### Les objectifs de la formation

- Déterminer son rôle, ses responsabilités et sa position en tant qu'Office Manager.
- Acquérir les compétences essentielles du métier d'Office Manager.
- Être un soutien pour la gestion du changement.
- Développer ou améliorer ses compétences en comptabilité, en gestion et en gestion des ressources humaines.
- Réussir ses missions de management.
- Avoir une maîtrise des bases du management de projet.
- S'adapter à la transformation digitale.

### Programme:

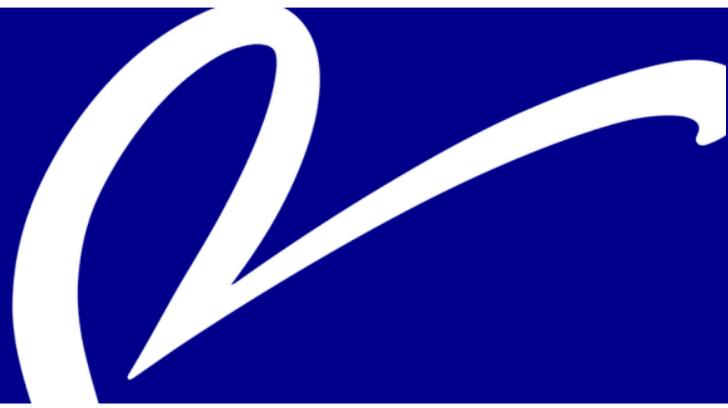
- définir le role et les missions d'office manager
- Guider le processus de changement.

- Maîtriser les éléments clés de la comptabilité.
- Connaître l'essentiel de la gestion
- Déterminer le positionnement de la fonction RH de l'Office Manager.
- Posséder une maîtrise des étapes essentielles du recrutement.
- Développer les compétences : la formation
- Maîtriser les aspects légaux de la gestion du personnel
- Assurer efficacement son rôle de manager et ses responsabilités.
- Animer et manager
- Acquérir les fondamentaux du management de projet
- Guider l'entreprise dans sa transformation digitale.

## Diriger un projet, les bonnes pratiques



DE-10 3 Jours (21 Heures)



### Description

Diriger un projet implique une approche pragmatique et synthétique du projet, un savoir-faire en conduite des hommes et une maîtrise des techniques et outils de gestion. Ce séminaire propose une démarche progressive qui vous permettra de diriger un projet avec succès.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Ce séminaire s'adresse à des chefs de projet débutants ou bénéficiant d'une première expérience qui veulent approfondir l'ensemble des facettes de leur métier et augmenter leur niveau de performance.

#### Prérequis

Aucune

### Les objectifs de la formation

- S'approprier les étapes de la conduite de projet
- Animer les différentes réunions et informer les instances
- Coordonner les étapes du projet
- Disposer des clés pour réussir la mise en œuvre d'un projet

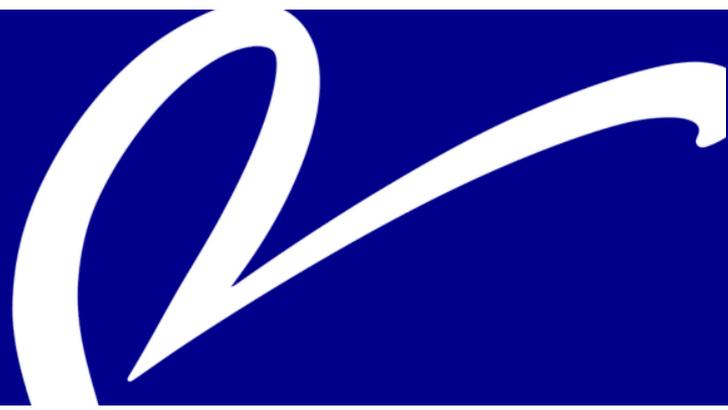
### Programme:

- La direction de projet
- Lancement du projet
- Organiser et planifier le projet
- Diriger l'exécution du projet
- Maîtriser et contrôler le projet
- Terminer le projet
- Conclusion
- Conclusion

## Partenariat Public-Prive



DE-13 8 Jours (56 Heures)



### Description

Les contrats de délégation de service public, outils juridiques et financiers incontournables, constituent un mode de gestion privilégié pour l'exploitation des services publics déléguables. Même si le Code de la commande publique rassemble désormais en un unique texte les règles communes à l'ensemble des contrats de logique concessive, la forme de DSP et son lot de règles particulières demeurent. Maîtriser cet outil, qui ne cesse de se renouveler par l'intervention législative et l'interprétation du juge administratif, constitue un enjeu de taille pour les acteurs de la commande publique et les gestionnaires de services publics.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Agents des collectivités territoriales et des EPL chargés d'assurer la préparation et la gestion des conventions de délégations de service public.

#### Prérequis

Connaître les grands principes de la commande publique

### Les objectifs de la formation

- Connaître les différentes formes contractuelles pour en évaluer les avantages et les inconvénients.
- Evaluer les incidences financières des contrats de partenariat pour l'équilibre budgétaire de la collectivité.
- Disposer d'une lecture pertinente des outils liés à ces contrats.

### Programme:

- LE CADRE JURIDIQUES DES DSP ET DES PPP
- LA TYPOLOGIES DES MONTAGES CONTRACTUELS COMPLEXES

- LES PROCEDURES DE PASSATIONS DES CONTRATS DE PPP
- LE CHOIX DU PARTENAIRE
- ETUDE COMPARATIVE DE QUELQUES CADRES JURIDIQUES
- ETUDES DE CAS ET CAS PRATIQUES
- SUIVI ET CONTRÔLE DES CONTRATS PPP

## CYCLE D'ENTREPRENARIAT : SAVOIR GERER SON ENTREPRISE



DE-11 5 Jours (36 Heures)



### Description

Au sens large, le verbe entreprendre signifie se mettre en mouvement, c'est-à-dire agir pour mener à bien un projet. Souvent utilisé dans le domaine des affaires, il désigne le fait de créer une activité au sens économique du terme dans le but de répondre à un besoin et de créer de la valeur. Le porteur de projet est communément appelé entrepreneur. Il est au cœur de la démarche d'entrepreneuriat. Il va utiliser ses talents et ses compétences pour mettre en œuvre son idée de départ dans le secteur d'activité de son choix : commerce, import-export, services à la personne / aux entreprises, cabinet de conseil, courtier... Le métier d'entrepreneur requiert de nombreuses Soft Skills telles que la créativité, la rigueur, la volonté, la capacité d'organisation, la capacité de prise de recul et de perpétuelle remise en question.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

La formation Entrepreneuriat est destinée à tous les salariés qui envisagent de se lancer pour monter leur entreprise en indépendant

#### Prérequis

Aucun

### Les objectifs de la formation

- Comment réaliser une étude de marché.
- Comment monter un business plan.
- Les différentes possibilités de financement de l'entrepreneuriat.

### Programme:

- Module 1
- Module 2
- Module 3

- Module 4
- Module 5