CRP CONSULTING
CONSEIL-FORMATION
CHANGER, UN ÉTAT PERMANENT

RÉGION MIDI-PYRÉNÉES

# Plate-Forme Cadres

## Du 27 avril 2011 au 8 novembre 2011*

## Parcours modulaire et individualisé

Chaque participant définit son parcours en lien avec son projet professionnel

### Durée moyenne

600 heures dont une mission en entreprise d'un minimum de 200 heures.

### Pré- requis

Cadres expérimentés en situation de repositionnement professionnel ; des pré-requis spécifiques sont nécessaires suivant les modules (cf. détail joint).

### Objectifs

Ce cursus modulaire permet aux participants d'acquérir ou de perfectionner des compétences fondamentales sur les fonctions transversales de l'entreprise : **qualité, achats, management, organisation commerciale, environnement juridique de la PME, gestion financière, contrôle de gestion, comptabilité, gestion de projet ...**

### Comment s'inscrire ?

Dossier de candidature à retirer au CRP Consulting (05.61.24.61.61) ou sur le site Internet www.crpconsulting.net

- Retourner le dossier de candidature dûment complété au CRP Consulting accompagné d'un CV.
- Assister impérativement à l'une des sessions d'information collectives.

### Sessions d'information collectives

Au CRP Consulting à Balma :

| | | | |
|---|---|---|---|
| Jeudi 24 février 2011 | 16h30 | Mardi 5 avril 2011 | 16h30 |
| Mardi 8 mars 2011 | 16h30 | Mardi 12 avril 2011 | 16h30 |
| Mardi 15 mars 2011 | 16h30 | Jeudi 14 avril 2011 | 16h30 |
| Mardi 22 mars 2011 | 16h30 | Mardi 19 avril 2011 | 16h30 |
| Jeudi 24 mars 2011 | 16h30 | Jeudi 21 avril 2011 | 16h30 |
| Jeudi 31 mars 2011 | 16h30 | | |

### Programme modulaire

Chaque participant articule, en accord avec le Responsable Pédagogique, les programmes ci-après en fonction de son parcours, son expérience et son projet professionnel.

### Frais de participation

Aucun frais de participation pour les demandeurs d'emploi.
Particuliers et salariés : nous contacter pour devis.

* Dates de fin à confirmer

**CRP Consulting - 17 avenue Saint Martin de Boville - Les Espaces de Balma – Porte n° 40 - 31130 BALMA**
**Tél : 05.61.24.61.61 - Fax : 05.61.24.90.60 - E-mail : contact@crpconsulting.net**
**Siret 776 950 859 00020 - NAF 913 E - N° déclaration d'activité formation professionnelle : 73 31 00027 31**

# PROGRAMME DE LA FORMATION

| **Module**<br>**COMMUNICATION INTERPERSONNELLE** | 2 jours (14 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Savoir communiquer en public, savoir transmettre un message ou une information claire, précise et concrète.
Comprendre les enjeux de la communication.
Identifier les éléments qui favorisent une communication efficace

**Contenu**

- Les techniques et principes de la communication
  - communication verbale et non verbale
  - phénomène d'interprétation et de perception
  - l'écoute active et ses principes élémentaires
  - questionnement et reformulation
- L'Analyse Transactionnelle
  Principes d'une théorie de la personnalité et son application dans la vie personnelle et professionnelle.
- La communication de groupe
  - les positionnements
  - les phénomènes de groupe
- Le développement de son assertivité
  - savoir formuler une demande, une félicitation, un recadrage…

| **Module**<br>**ANIMATION EQUIPE** | 3 jours (21 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Comprendre son mode de management
Maîtriser les techniques nécessaires au management : motivation, fixation d'objectifs individuels et collectifs, négociation, entretiens d'évaluation.
Savoir développer la cohésion et l'implication d'une équipe
Gérer le quotidien du travail en équipe

**Contenu**

- Identification des éléments clés du management
  - motiver ses collaborateurs
  - développer l'implication des personnes sur des projets
- Les différents styles de management
  - autodiagnostic de son style et de sa pertinence
  - les styles de management
- Le pilotage de l'équipe
  - savoir communiquer au quotidien
  - développer la délégation
  - gérer les conflits
- L'évaluation de son équipe
  - savoir fixer des objectifs
  - savoir féliciter et recadrer

| Module<br>APPROCHE ECONOMIQUE (INECO) | 3 jours (21 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Comprendre la stratégie de l'entreprise au travers de ses outils de gestion. Etre capable d'utiliser des tableaux de bord comme outils de pilotage de son activité.

**Pré-requis**
Aucun pré-requis nécessaire

**Contenu**
- Simulation d'entreprise INECO permettant une approche dynamique de l'entreprise dans son environnement
- Calcul des coûts
- Organisation de la gestion dans l'entreprise
- Gestion par tableaux de bord
- Lecture des documents financiers
- Analyse de l'impact d'une décision sur les aspects économiques de l'entreprise

| Module<br>GESTION COMPTABLE | 11 jours (77 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Comprendre le fonctionnement comptable, être capable de travailler en partenariat avec l'expert comptable, être capable de prendre en charge une partie de la fonction comptable de la PME.

**Pré-requis**
Avoir validé le projet professionnel sur l'orientation comptable. Aucun pré-requis technique nécessaire, débutant ou personne ayant pratiqué de façon empirique la comptabilité.

**Contenu**
- Les obligations comptables
- La normalisation et procédures comptables : le plan comptable, les principes généraux de la comptabilité de l'entreprise (journal, grand livre, balance)
- L'enregistrement en partie double : les opérations courantes, la TVA,…
- Les échanges d'inventaire
- Les documents de synthèse
- La liasse fiscale
- Le dialogue avec l'expert comptable et le commissaire aux comptes
- L'organisation administrative et comptable de l'entreprise.

NB : Les participants seront amenés à travailler avec le logiciel API, et sur des exercices informatisés sur la paye.

| Module<br>**CONTROLE DE GESTION** | 10 jours (70 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Etre capable de mettre en place les outils de la gestion quotidienne de l'entreprise (budget, comptabilité analytique et tableaux de bord).

**Pré-requis**
Connaître le fonctionnement comptable de l'entreprise ; comptable souhaitant orienter sa pratique vers le contrôle de gestion.

**Contenu**
- Détermination et analyse des coûts : coût de production, prix de revient, les différents coûts (partiels, spécifiques et marginaux)
- Calcul du seuil de rentabilité
- Gestion budgétaire : méthodes et outils
- Contrôle budgétaire : du résultat de la marge et de la production
- Budget général et états financiers prévisionnels
- Gestion par tableaux de bord : le tableau de bord outil de management
- Gestion de production
- Organisation du contrôle de gestion dans la PME : outils et méthodes.

| Module<br>**ANALYSE FINANCIERE** | 8 jours (56 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Etre capable de mettre en place un système cohérent de gestion financière afin d'aider à la prise de décision, d'investissements et de suivi mensuel. Connaître les outils du diagnostic financier.

**Pré-requis**
Connaître les fondamentaux de la comptabilité, avoir des notions de lecture des comptes.

**Contenu**
- Méthode de diagnostic de l'entreprise
- Calcul de fonds de roulement, méthode des ratios
- Plan de financement et aide à la prise de décision pour les investissements : la rentabilité des investissements
- Gestion de la trésorerie : les outils pour optimiser la trésorerie dans l'entreprise
- Relation bancaire
- Outils bancaires pour gérer les finances de l'entreprise

| **Module**<br>**MANAGEMENT DES RISQUES – OPTION QUALITE ENVIRONNEMENT** | 16 jours (112 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Etre capable de piloter un projet de conception et de mise en œuvre d'un système de management (option qualité/environnement). Etre capable d'amener une PME/PMI vers une démarche qualité.

**Pré-requis**
Une aptitude à l'animation et au management d'équipe. Une capacité de travail soutenue.

**Contenu**

- Méthode de déconstruction d'une activité
- Management par approche processus/risques
- Outil d'analyse de processus et des risques associés
- Notion de système de management intégré (QSE)
- Notion de RSE
- Gestion documentaire (connaître la structure du système documentaire, rédaction, vérification, approbation, diffusion, archivage, être capable de rédiger une procédure)
- Surveillance d'une activité et des processus associés (Indicateurs / tableaux de bord)
- Méthode et outils de pilotage d'une démarche qualité
- Audit interne (être capable d'évaluer un système qualité, acquérir le savoir-faire et le savoir être de l'auditeur)
- Revue des exigences de l'ISO 9001 version 2008

Norme ISO 14001, qualité environnementale : principes et concepts.

- La norme ISO 14001 : historique, enjeux, différents acteurs …
- Etat des lieux par un cas concret et analyse de l'impact de l'entreprise sur l'environnement
- Création d'un Système de Management Environnemental
- Phase d'audit de certification
- Présentation des différents systèmes qualité lié à l'environnement
- Réalisation d'ateliers : création des bilans entrées-sorties, création de procédure et de modèles d'enregistrements

| **Module**<br>**INITIATION A LA DEMARCHE QUALITE** | 2 jours (14h) |
|---|---|

**Objectifs**
Appréhender les mécanismes de la démarche qualité en entreprise

**Contenu**
Performance du processus dans un système de management de la qualité

La maîtrise de l'approche processus est un élément déterminant d'une démarche qualité.

Ce module de 2 jours à pour objectif de vous sensibiliser :

- aux caractéristiques et au fonctionnement d'un processus,
- à l'analyse de risques clients/processus
- au pilotage d'un processus
- à la notion de surveillance de processus

Le module fait l'objet d'une étude de cas.

| **Module**<br>**GESTION DE PROJET** | 8 jours (56 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Appréhender les différents outils et concepts de la gestion de projet
Savoir utiliser les techniques du management et de la communication dans le cadre d'un projet

**Pré-requis**
Aucun pré-requis nécessaire

**Contenu**
**Etape 1 :Outils de la gestion de projet**
- Repères méthodologiques et définitions
- La préparation : du commanditaire à la note de cadrage
- Le pilotage : planification, suivi , budget ( utilisation de Gantt Project)
- Le bilan du projet

**Etape 2 : Management du projet**
- Mise en application des éléments théoriques sur un exercice pratique
- Management par projet, management de projet, conduite de projet : comment gérer l'équipe, comment conduire des réunions ?
- Communication externe et interne autour du projet
- Gérer son temps dans le cadre d'un projet

| **Module**<br>**OPTIMISER LES ACHATS** | 8 jours (56 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Etre capable de gérer et optimiser les achats dans la PME.
Connaître les nouvelles pratiques d'achat.
Intégrer le développement durable à la politique achats.

**Pré-requis**
Avoir un projet professionnel et personnel en adéquation avec le métier de responsable achat ou d'acheteur.
Aptitude à la communication.

**Contenu**
- Les nouveaux processus d'achat
- Les typologies d'acheteurs
- Les achats : clés de la compétitivité
- Etat des lieux
- Du cahier des charges à la sélection d'un fournisseur
- La décomposition des prix
- Les méthodes d'évaluation des offres
- La négociation
- La conception à coût objectif
- L'évaluation des fournisseurs
- La mise en place d'une stratégie d'achat
- Introduction à la logistique et à la gestion des stocks
- Indicateurs et tableaux de bord
- Les motivations des acheteurs
- Éléments de pilotage de la qualité
- Les achats et le développement durable : enjeux, approche méthodologique, exemples

| **Module**<br>**MANAGEMENT COMMERCIAL:**<br>**DES FONDAMENTAUX DU MARKETING A L'ANIMATION DE L'EQUIPE COMMERCIALE** | 8 jours (56 h) |
|---|---|

**Objectifs**
S'approprier les fondamentaux d'une démarche marketing
Savoir encadrer et motiver une équipe commerciale
Etre capable de mener un entretien commercial

**Pré-requis**
Aptitude à la communication

**Contenu**

**Le marketing, outil stratégique de développement de l'activité d'une PME**

- Fondements de la démarche marketing en entreprise
- Analyse du marché et veille. Segmentation et définition des cibles prioritaires et secondaires
- Elaboration du plan marketing annuel avec mise en place de :
  - la politique produit
  - la politique de prix avec la prise en compte des contraintes de coûts et des perceptions consommateurs
  - la politique de distribution ou comment choisir un réseau adapté à la valeur du produit
  - la politique de communication avec l'élaboration du plan de communication, calendrier et choix des outils
- Suivi et contrôle des résultats des actions menées

**Développer ses aptitudes commerciales et la relation client**

- Valorisation et notion de client
- Comprendre et identifier les besoins du client
  Identifier les facteurs clés de succès et les craintes
- Communiquer efficacement avec le client
  Les attitudes positives et le climat de confiance
  Développer un argumentaire efficace et un argumentaire persuasif
  Savoir traiter les objections
  Effectuer le suivi

**Animer l'équipe commerciale**

- Motivation d'équipe. Les attentes vis-à-vis d'une équipe motivée. Motivation et reconnaissance
- Animation collective (réunion commerciale)
- Animation individuelle : suivi et accompagnement terrain
- Le plan d'action de l'organisation de l'équipe. La fixation d'objectifs collectifs, individuels

| Module<br>**ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE LA PME** | 8 jours (56 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Etre capable d'appréhender les problématiques liées aux aspects juridiques. Connaître les implications de la fiscalité dans la gestion de l'entreprise. Connaître les fondamentaux du droit des affaires. Etre capable de déceler la problématique juridique dans le contexte de l'entreprise et faire appel à un expert.

**Pré-requis**
Avoir quelques notions de l'environnement juridique des PME/PMI.

**Contenu**
- Droit des sociétés (la nature juridique des activités, la notion de personnalité juridique, les formes juridiques d'entreprise, la responsabilité dans l'entreprise, les entreprises en difficulté,…)
- Entreprise et fiscalité
- Mécanismes fondamentaux des contrats commerciaux
- Recouvrement de créances
- Droit social (recrutement, les contrats de travail, la rupture du contrat de travail,…)
- Initiation à la recherche juridique sur internet.

| Module<br>**BILAN ET MARKETING EMPLOI** | 7 jours (49 h) |
|---|---|

**Objectifs**
Définir son cursus de formation. Optimiser sa recherche d'emploi. Réfléchir à une démarche VAE.

**Pré-requis**
Aucun pré-requis nécessaire.

**Contenu**
Ce contenu est réalisé lors d'ateliers en groupe et de suivi individuel
- Valider son projet de formation en lien avec le projet professionnel
- Consolider son projet professionnel et apprendre à l'argumenter
- Analyser sa démarche de recherche d'emploi et définir ses objectifs
- Réaliser des enquêtes terrain pour valider le projet
- Optimiser ses outils : CV, courriers, fichiers, sources d'information, réseau personnel par des ateliers et suivi individualisé.
- Nouvelles approches du marché de l'emploi
- Appui à la recherche de stage et d'emploi
- Définition de la VAE et des concepts associés (Titres professionnels, CCP,…)
- Cadre législatif de la VAE
- Etapes de la VAE
- Points relais
- Rôle de la Région
- Rôle de l'Education Nationale
- Travail à partir du site du Carif Oref

# Conditions financières

**Vous avez un statut Demandeur d'Emploi :**

Les sessions de formation bénéficient de l'agrément du Conseil Régional qui finance le coût pédagogique.

**Vous avez un autre statut : convention de conversion, salarié(e)…**

S'adresser au CRP Consulting pour devis et information

**Accompagnement individuel post-stage :** sur devis

**Rémunération :**

Les participants bénéficiant d'allocations Pôle Emploi pourront prétendre à une rémunération pendant la durée du stage.
Attention ! Le versement de l'Allocation de Solidarité Spécifique est interrompu durant cette formation.
Renseignez-vous auprès de votre agence Pôle Emploi.
Possibilité de rémunération par le biais de l'Agence de Service et de Paiement
(ASP, anciennement CNASEA).

---

## Coordonnées


**CRP Consulting**
Les Espaces de Balma - Porte N° 40
17, avenue Saint Martin de Boville

31130 BALMA

Tél : 05.61.24.61.61

Fax : 05.61.24.90.60

E-mail : contact@crpconsulting.net


## Vos contacts

Cécile BIROCHAU
(Responsable Pédagogique)

Pauline FORESTELLO
Nadine REY
(Assistantes Formation)

