ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

PROGRAMME DE FORMATION
AMELIORER LE PILOTAGE DE SON ENTREPRISE

Introduction sur l'environnement global de l'intervention :

Si vous êtes en recherche d'indicateurs vous permettant d'assurer le pilotage et la bonne gestion de votre entreprise, cette formation est faite pour vous !

Vous venez de créer votre société, vous gérez votre entreprise depuis déjà quelques années et souhaitez améliorer le pilotage de celle-ci ?
Vous voulez y voir plus clair sur les enjeux stratégiques de votre entreprise, clarifier votre ambition et le cap à donner ?
Vous prévoyez de pérenniser ou développer votre activité, de recruter ou même de vous associer ?

Pour le bon démarrage, développement et fonctionnement d'une aventure professionnelle, quel que soit le secteur d'activité, il existe des étapes clés à connaître, à programmer et à appliquer pour sa réussite ! L'essentiel est de se poser les bonnes questions au bon moment (questions stratégiques, RH, commerciales, opérationnelles, de gestion...). Et d'éviter de répondre au coup par coup aux problématiques que vous allez naturellement rencontrer sur le chemin.

Cette formation vous permettra de :
- Conforter et affiner la vision stratégique et raison d'être de votre entreprise
- Vous projeter dans la consolidation et le développement de votre entreprise
- Préciser vos objectifs et votre cap pour vous démarquer commercialement
- Faciliter, organiser et planifier une vision stratégique à moyen et long terme
- Construire un plan d'action pratique & adapté à votre activité
- Vous approprier et personnaliser les outils de pilotage proposés
- Acquérir des réflexes et habitudes de bonne gestion d'entreprise
- Développer une meilleure autonomie dans le pilotage de votre activité
- Créer une communauté d'échange et de partage entre les stagiaires au-delà des journées de formation

Cette formation vise à accompagner les gérants d'entreprises à piloter sereinement leur entreprise à travers une compréhension facilitée des enjeux et éléments stratégiques clés à travailler.

Durée : 2 jours consécutifs + 3 h de visio en masterclass 3 semaines après (17 heures)
Public concerné : Gérants, associés, salariés, membres du CODIR de Très Petites Entreprises et Petites Entreprises dans des entreprises récemment créées, petites structures, solo-preneurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- Appréhender les différents enjeux de la vie & de la gestion d'une entreprise (phases de développement d'une entreprise et ses enjeux : RH, commercial, matériel, économique etc.)
- Savoir établir leur plan stratégique
- Savoir poser les jalons de leur plan stratégique (recrutement, investissement, délégation, montée en compétences/développement d'activités etc.)
- Décliner le plan stratégique en plan d'action opérationnel
- Identifier les tâches qui peuvent être déléguées, définir les modes opératoires.
- Identifier un réseau et les parties prenantes de l'entreprise (en interne et en externe).
- Poser le cadre d'une collaboration éventuelle.
- Planifier des temps de réflexion stratégiques et opérationnels réguliers et de prise de recul sur l'activité quotidienne.

ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

PROGRAMME DE FORMATION

Jour 1 :

1 / Appréhender les différents enjeux de la vie & de la gestion d'une entreprise.
- Le cycle de vie d'une entreprise, notions de croissance, rentabilité et de développement
- Connaissance de la vie d'une entreprise, de ses fonctions clés et des phases importantes de son développement
- Cartographie des parties prenantes

2/ Etablir un plan stratégique avec des temporalités différentes.
- Qu'est-ce qu'une stratégie d'entreprise ?
- Méthodologie pour définir la raison d'être de votre entreprise et votre vision stratégique à court, moyen, long terme
- Appréhension des réflexions et actions à mettre en place avec des temporalités différentes : court, moyen, long terme >
- Clarifier la connaissance du marché de l'entreprise, cible clientèle et spécificité commerciale et de la concurrence. Comment présenter la mission de l'entreprise en mettant en avant ses valeurs.
- Identifier les facteurs internes et externes favorables et défavorables au développement de l'entreprise : Analyse SWOT

3/ Décliner le plan stratégique en plan d'action.
- Qu'est-ce qu'un plan d'action SMARTE (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini et Ecologique)?
- Identifier les différents axes : économiques/RH/comptables/commerciaux/Finances/écologiques
- Définir, quantifier et affecter des actions en fonction des ressources disponibles

Jour 2 :

4/ Savoir définir les tâches à déléguer et bien s'entourer (en interne et en externe).
- Principes de gestion et organisation du temps
- Répartition des tâches et délégation (méthode RACI, cahier des charges etc.)
- Posture d'écoute, d'accompagnement, de suivi etc.

5/ Planifier des temps de réflexion stratégiques et opérationnels réguliers et de prise de recul sur l'activité quotidienne.
- Organiser et suivre dans le temps ces temps de réflexion
- Loi de Murphy, principe de Pareto

6/ Conclusion : anticiper l'avenir et prendre des décisions stratégiques (recrutement, investissement, délégation, montée en compétences/développement d'activités etc.)

Demi-jour 3 :

7/ Retours d'expériences, questions, cas pratiques

- Point et ajustement sur les plans d'action établis par chacun des stagiaires et leur mise en œuvre
- Réponses aux questions diverses suite aux 2 jours précédents
- Echanges autour des cas pratiques vécus par les stagiaires
- Réflexion et apport de solutions autour des blocages, freins et peurs éventuels évoqués dans la mise en pratique des éléments abordés pendant la formation

LIVRABLES

- Support reprenant les principes, les notions et les exercices évoqués pendant la formation sous forme de cahier de travail
- Outils de pilotage (Objectifs SMARTE, méthode RACI etc.)
- Outils de projection : plan stratégique, plan d'action

DÉROULEMENT ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Méthode d'accompagnement fondée sur l'écoute active, pragmatique et pédagogique
- Apports théoriques d'outils et méthodologie et sur les postures adéquates
- Méthode participative : travail individuel et en sous-groupes sur l'entreprise des stagiaires afin de tester et s'approprier les outils, méthodologies et postures
- Retours sur expériences, analyses…

Programme établi le 23/12/2024

ÉCHOBAT Développement | 1 rue du marché commun 44300 Nantes | 02 85 52 24 54 | 07 76 01 52 45 | formation@echobatdev.fr
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52440830644 auprès du préfet de région des Pays de la Loire
SIRET : 839 662 814 00038 – TVA intracommunautaire : FR73839 662 814 – Code APE : 8559B

ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

ORGANISATION & INSCRIPTION

Intitulé de la formation	**Améliorer le pilotage de son entreprise**
Public concerné	Gérants, associés, salariés, membres du CODIR de Très Petites Entreprises et Petites Entreprises
Lieu de la formation	COAT AN DOC'H Lanrodec 22000 Lanrodec
Dates et horaires	**17+18 mars 2025** (9h-12h30 / 13h30-17h) + **3h en visio le 4 avril 2025** (9h-12h)
Durée totale	2 jours consécutifs + 3 h de visio en masterclass 3 semaines après => **17 heures**
Pré-requis	Entreprises récemment créées, petites structures, solo-preneurs
Type de formation	Présentiel et distanciel
Tarif	**Tarif adhérent** au réseau ÉCHOBAT : 900 € TTC (soit 750 € HT) par participant **Tarif non adhérent :** 960 € TTC (soit 800 € HT) par participant La formation peut se mettre en place à partir de 6 inscrits.
Date limite d'inscription	15 jours avant la date de démarrage sous réserve de place disponible.
Intervenant·e·s :	Mélanie BOGHOS
Matériel à prévoir	Vidéoprojecteur, paperboard, papier, crayons, feutres
Évaluation des acquis de la formation	Évaluation individuelle en auto-positionnement à l'entrée et à l'issue de la formation Évaluation formative sur les compétences acquises, les techniques utilisées et sur la compréhension des enjeux. Remise d'une attestation à la fin de la formation.
Documentations remises	Supports de formation à disposition sur KROQI : une plateforme web d'accès gratuit pour tous les professionnels de la construction et de l'aménagement. L'accès au dossier dédié à cette formation sera communiqué avec la convocation adressée 10 jours avant la formation.
Responsable de la formation	David CHARRON, ÉCHOBAT Développement
Accessibilité	Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), contactez notre Référent Handicap Anne Beauchêne Tél : 02.85.52.24.54 formation@echobatdev.fr

Nom de l'entreprise			
Adresse			
Code Postal		**Ville**	
Adresse mail		**Tél.**	

Stagiaires			**Mail**	**Statut** Gérant (G) Salarié (S) Autre (A)	**Nom de l'OPCO**	**Tarif**	
Nom	**Prénom**	**Date de naissance**				**HT**	**TTC**
						€	€
						€	€
						€	€
						€	€
						€	€
					TOTAL TTC à régler		**€**

Votre inscription sera prise en compte à réception de ce bulletin d'inscription dûment complété et accompagné du règlement par chèque à l'ordre de ÉCHOBAT Développement (chèque encaissé le premier jour de la formation) ou par virement aux coordonnées bancaires suivantes : FR76 1444 5004 0008 0051 8932 450 - BIC CEPAFRPP444

Date : ……/……/…… **Signature et cachet :**

ÉCHOBAT Développement | 1 rue du marché commun 44300 Nantes | 02 85 52 24 54 | 07 76 01 52 45 | formation@echobatdev.fr
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52440830644 auprès du préfet de région des Pays de la Loire
SIRET : 839 662 814 00038 – TVA intracommunautaire : FR73839 662 814 – Code APE : 8559B

ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Objet et champ d'application
Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par ÉCHOBAT Développement (ci-après désigné « l'Organisme de formation ») au Client.
Ces conditions générales de vente et de participation concernent toutes les sessions organisées, quelles qu'en soient les modalités pédagogiques. Les formations peuvent être réalisées à distance, dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués ou mis à disposition par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

2. Modalités d'inscription et documents contractuels
Toute inscription ou commande de formation vaut acceptation entière et sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date).
Toute formation organisée à la demande du Client fera l'objet d'une proposition pédagogique et financière de la part de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 20 jours calendaires avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.
A réception de toute inscription, une convention de formation est adressée au Client. Celle-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client est tenu de retourner un exemplaire de la convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation dans les plus brefs délais. Cette convention doit être accompagnée du règlement demandé. Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, le Client dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après l'édition de la convention de formation.
Après confirmation de la tenue de la session, et au plus tard 7 jours calendaires avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le Client sera chargé d'en informer le(s) Stagiaire(s) concerné(s).
A l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client les documents nécessaires à sa demande de prise en charge du paiement par un organisme collecteur (facture, copie de la feuille d'émargement, attestation de fin de formation).

3. Modalités de formation
L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.
Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de Stagiaires sont définis pour chaque formation. L'Organisme s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.
Les Stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur du lieu où se déroule la formation. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout stagiaire dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.
Les contenus des programmes, tels qu'adressés aux clients, sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des Stagiaires ou de la dynamique du groupe.
L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

4. Modalités financières et règlement
Tous les prix indiqués sur les supports de communication de l'Organisme de formation sont en euros et hors taxes, ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.
Toute formation commencée est due en totalité, et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.
Le règlement du prix de la formation est à adresser à l'Organisme de formation lors de l'inscription à la formation, par chèque ou virement, et dans tous les cas avant le démarrage de la formation. En cas de règlement par chèque, celui-ci sera encaissé au premier jour de la formation.
L'Organisme de formation adresse une facture acquittée au Client lors de l'encaissement du règlement intégral de la formation.
En cas de règlement par l'organisme collecteur dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge et de communiquer l'accord de financement à l'Organisme de formation avant le début de la formation. Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.
En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant, éventuellement majoré de pénalités de retard.

5. Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation
L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de Stagiaires à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 20 jours calendaires avant la date de la formation.
L'Organisme de formation ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'évènements fortuits ou de force majeure.
L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur absent par une personne aux compétences techniques équivalentes, ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.
Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription, à l'exclusion de tout autre coût.

6. Annulation, report de participation ou remplacement de stagiaire par le Client
Formation programmée par l'Organisme de formation
Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation du catalogue sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 20 jours calendaires avant la date de la formation (coordonnées : ÉCHOBAT Développement – 1 rue du marché commun 44300 Nantes - formation@echobatdev.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 20 jours calendaires avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation.
En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client reste redevable de l'intégralité du montant de sa formation.
Le Client peut demander le remplacement d'un Stagiaire, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du Stagiaire avec ceux définis avec le Client et figurant dans le programme de la formation.

Formations organisées à la demande du client
Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation spécialement commandée à l'Organisme de formation.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 30 jours calendaires avant la date de la formation, seuls les frais déjà engagés et non remboursables au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) sont facturables au Client.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 30 jours calendaires avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation.

7. Propriété intellectuelle
Les supports papiers ou numériques remis lors ou dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation et/ou de l'intervenant sous-traitant de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement ou diffusés sans l'accord exprès de l'Organisme de formation. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation préalable de l'Organisme de formation, sous peine de poursuites judiciaires.

8. Informatique et libertés
Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux seules fins administratives et contractuelles, de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'Organisme de formation.
Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation du traitement des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : ÉCHOBAT Développement – 1 rue du marché commun 44300 Nantes ou formation@echobatdev.fr

9. Réclamations, attribution de compétences
Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (ÉCHOBAT Développement – 1 rue du marché commun 44300 Nantes ou formation@echobatdev.fr), qui s'engage à prendre en compte et traiter cette demande dans les meilleurs délais.
Tout litige qui n'aurait pas été réglé à l'amiable sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Nantes.