

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 - Formation diplômante - Master Management Global
- 7 - Patron de PME : mieux diriger son entreprise
- 8 - Certification avec tutorat du cycle Office Manager
- 9 - Cycle Office Manager
- 10 - Diriger un projet, les bonnes pratiques
- 11 - Partenariat Public-Privé
- 12 - CYCLE D'ENTREPRENARIAT : SAVOIR GERER SON ENTREPRISE
- 13 - fgfgh

1 - Asseoir son autorité et faire face aux situations tendues

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.

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

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

2 - Concevoir une stratégie d'entreprise

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.

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

Pour qui ?

- 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

Programme

- Initier la réflexion stratégique de l'entreprise
- Analyser et anticiper les évolutions de l'environnement externe
- Estimer les compétences clés de l'entreprise
- 7Évaluer 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.

3 - Créer son entreprise

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.

Pour qui ?

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

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)

4 - Formation diplômante - Executive MBA

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

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
-)

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

5 - Manager un centre de profit, une 'business unit'

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.

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)

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

6 - Formation diplômante - Master Management Global

Les objectifs de la formation

- Devenir promoteur de la stratégie de son entreprise par une approche des marchés et des situations concurrentielles
- Maîtriser les techniques fondamentales du pilotage financier
- Affirmer son leadership en ayant un meilleur impact auprès des différents acteurs de l'entreprise
- Déplacer son regard sur l'environnement et saisir les possibilités ouvertes par les technologies de l'information
- Renforcer ses capacités d'entrepreneur pour développer une activité en France ou à l'international
- Bénéfices participant Acquérir de l'autonomie par la maîtrise des outils de management de l'entreprise
- Faire preuve de plus d'assurance et de confiance dans ses pratiques
- Obtenir une reconnaissance universitaire de ses compétences
- Justifier une évolution de carrière ou une nouvelle orientation
- Avoir une meilleure compréhension des problèmes globaux de l'entreprise

Pour qui ?

- Cadre supérieur exerçant des responsabilités effectives dans le management d'une unité fonctionnelle ou opérationnelle ou d'une entreprise dans son ensemble
- Cadre à fort potentiel, qui se prépare à exercer des responsabilités globales de direction d'une filiale ou d'un centre de profit

Programme

- Définir la stratégie
- Piloter la performance financière
- Motiver ses équipes et renforcer son leadership
- Intégrer la complexité de l'environnement pour développer l'entreprise
- Appréhender la dimension internationale

7 - Patron de PME : mieux diriger son entreprise

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.

Pour qui ?

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

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

8 - Certification avec tutorat du cycle Office Manager

Les objectifs de la formation

- Ce dispositif permet à chaque candidat de : Mener à bien son projet professionnel en entreprise
- Valider ses acquis de formation et leur mise en œuvre
- Accélérer son apprentissage par un projet et assurer sa réussite grâce aux deux présentations en format vidéo et aux trois rendez-vous de suivi individuel
- Prendre le recul nécessaire à la maîtrise de sa fonction en formalisant et présentant le résultat de son travail devant un jury d'experts

Pour qui ?

Programme

- Phase amont
- Phase d'apprentissage avec tutorat
- Phase aval

9 - Cycle Office Manager

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.

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

Programme

- définir le rôle 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.

10 - Diriger un projet, les bonnes pratiques

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

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
-

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

11 - Partenariat Public-Privé

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.

Pour qui ?

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

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

12 - CYCLE D'ENTREPRENARIAT : SAVOIR GERER SON ENTREPRISE

Les objectifs de la formation

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

Pour qui ?

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

Programme

- Module 1
- Module 2
- Module 3
- Module 4
- Module 5

13 - fgfgh

Les objectifs de la formation

- HVGJHV

Pour qui ?

- FGHF

Programme

- VJHVJHGVK



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc