

Catalogue de : International - Export

Sommaire

- 1 - Maîtriser vos transports aériens et maritimes
- 2 - Maîtriser les risques juridiques de vos contrats à l'international
- 3 - Maîtrisez la gestion de vos commandes import export
- 4 - Obtenir des aides et financer vos projets à l'export
- 5 - Organiser sa logistique internationale
- 6 - Réussir vos négociations commerciales à l'international
- 7 - Travailler efficacement en environnement interculturel
- 8 - Commercial export
- 9 - Connaître la réglementation douanière et maîtriser le transport
- 10 - Connaître la réglementation douanière et maîtriser le transport - Niveau 2
- 11 - Construisez votre business plan international
- 12 - Créer et manager vos réseaux de vente à l'international
- 13 - Gérer efficacement les crédits documentaires
- 14 - Le nouveau code des douanes de l'Union
- 15 - L'essentiel du commerce international pour non-spécialistes
- 16 - Maîtriser la gestion du risque clients à l'international
- 17 - Mieux se développer à l'international : risques, enjeux et stratégies
- 18 - Fast MBA
- 19 - Essential Management
- 20 - Team Management
- 21 - Motivate and lead your team
- 22 - Make a success of your recruitments
- 23 - Make Every Meeting Matter
- 24 - Leadership and Team Management
- 25 - Management Conflicts in your Team
- 26 - Managing Change successfully
- 27 - Improve your Personal Effectiveness
- 28 - Practical Time Management
- 29 - Practical Stress Management
- 30 - Managing conflicts at work
- 31 - Make your skills audit
- 32 - Speaking in Public
- 33 - Skills for influencing and persuading
- 34 - Professional Negotiation skills
- 35 - Marketing Keys
- 36 - Essential Selling skills

Sommaire

- 37 - How to improve your purchasing negotiations
- 38 - Mieux communiquer pour faire passer ses messages : 7 outils de la PNL
- 39 - Initiation à la PNL
- 40 - Mieux manager avec la PNL
- 41 - Mieux se développer à l'international : risques, enjeux et stratégies
- 42 - Piloter une Business Unit : les meilleurs outils de gestion
- 43 - Réaliser un Business Plan réaliste et convaincant
- 44 - Transformer une organisation : les clés de la réussite
- 45 - Réussir le changement : les stratégies gagnantes
- 46 - Stimuler l'innovation dans l'entreprise
- 47 - Optimiser vos ventes en ligne avec l'e-merchandising

1 - Maîtriser vos transports aériens et maritimes

Les objectifs de la formation

- Formaliser ses besoins, analyser l'offre des prestataires.
- Optimiser la logistique des opérations internationales, facilités douanières, réglementations en vigueur.

Pour qui ?

- Collaborateur des services transport et logistique et des services Import-Export, responsable des services transport, ADV, achats et logistique

Programme

- L'environnement du secteur du transport
- Comprendre les aspects techniques et contractuels
- Les documents de transport
- La tarification en transport maritime et aérien
- Les opérations douanières
- Exercice de synthèse

2 - Maîtriser les risques juridiques de vos contrats à l'international

Les objectifs de la formation

- Identifier et maîtriser contractuellement les risques acheteur/vendeur à l'international.
- Adapter à son contexte les différents contrats à l'international (contrat de vente, d'achat, de distribution...).
- Négocier et intégrer les clauses en sa faveur.
- Intégrer la démarche juridique et contractuelle à l'offre.
- Sécuriser financièrement ses opérations internationales.

Pour qui ?

- Ingénieur d'affaires, chef de projet, responsable commercial et Export, responsable de zone
- Collaborateur des services juridiques et Export

Programme

- Sécurisez votre offre à l'international
- Maîtrisez les clauses juridiques de vos contrats
- Gérez vos clauses à haut risques
- Maîtrisez le risque financier et fiscal
- Réglez avantageusement les litiges à l'international

3 - Maîtrisez la gestion de vos commandes import export

Les objectifs de la formation

- Vérifier la réglementation du pays client/fournisseur.
- Rédiger les documents import-export.
- Fournir les éléments clés d'une cotation transport.
- Suivre et piloter les flux logistiques d'une commande.
- Calculer le coût réel d'une opération import-export.
- Résoudre un litige avec le transitaire.

Pour qui ?

- Assistant(e) Export, Import, collaborateur de l'administration des ventes Export, Import, gestionnaire de commande du service clients, collaborateur des services Export, import et logistique, ADV

Programme

- Maîtriser les Incoterms 2020
- Optimiser les opérations de transport international
- Optimiser les opérations en douane
- Comprendre les encaissements à l'international

4 - Obtenir des aides et financer vos projets à l'export

Les objectifs de la formation

- Identifier le bon programme d'aides.
- Monter son dossier d'aides à l'export.
- Présenter le dossier de clôture.

Pour qui ?

- Directeur général
- Directeur financier, responsable financier
- Directeur commercial, directeur export
- Chef de projets

Programme

- En amont du présentiel
- Les aides pour aborder les premiers marchés
- Les aides pour financer votre développement
- Connaître les organismes et leur mode de fonctionnement.
- Sélectionnez et préparez le montage de votre premier dossier d'aide. Choix d'une aide régionale, nationale, européenne.
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

5 - Organiser sa logistique internationale

Les objectifs de la formation

- Sélectionner les meilleures solutions pour optimiser et piloter ses flux logistiques à l'international

Pour qui ?

- Directeur logistique, responsable logistique, responsable de la Supply Chain, ingénieur ou chef de projet logistique

Programme

- Organiser son réseau transport, plateformes et logistique à l'international
- Maîtriser l'essentiel des incoterms® et des formalités douanières
- Optimiser et sécuriser les flux pour prévenir les risques

6 - Réussir vos négociations commerciales à l'international

Les objectifs de la formation

- Acquérir les outils et les techniques pour réussir ses négociations à l'international
- Identifier son style de négociation et celui de son interlocuteur
- S'affirmer face aux pressions des acheteurs
- Défendre et développer ses marges en contexte interculturel

Pour qui ?

- Responsable de zone, commercial Export, chef de projet, ingénieur d'affaires et toute personne ayant en charge la vente et la négociation de services ou produits à l'international

Programme

7 - Travailler efficacement en environnement interculturel

Les objectifs de la formation

- Comprendre l'impact culturel sur le développement de l'équipe
- Mobiliser les compétences adéquates faces aux enjeux interculturels
- Développer la cohésion d'équipes multiculturelles
- Anticiper et gérer les conflits posés par les différences culturelles
- Faire d'une équipe multiculturelle un levier d'efficacité

Pour qui ?

- Toute personne qui travaille avec des équipes multiculturelles, en lien hiérarchique ou fonctionnel

Programme

8 - Commercial export

Les objectifs de la formation

- Construire un plan de développement par marché.
- Maîtriser les spécificités de la vente d'affaires et les risques juridiques et financiers.
- Piloter la commercialisation : sélectionner les intermédiaires ; contrôler le résultat.
- Acquérir les connaissances interculturelles fondamentales pour négocier à l'international.

Pour qui ?

- Ingénieur d'affaires souhaitant développer ses compétences de commercial à l'international
- Commercial ou gestionnaire de services commercial, technico commercial souhaitant acquérir les techniques de la vente à l'international
- Cadre commercial amené à vendre à l'international

Programme

- Comprendre l'organisation des marchés à l'international
- Structurer sa recherche d'information
- Connaître et analyser son marché
- Construire son plan de développement par marché
- Sélectionner ses intermédiaires
- Définir l'objectif commercial, contrôler le résultat et manager les intermédiaires
- Négocier à l'international
- Intégrer la dimension financière des opérations internationales
- Maîtriser les risques juridiques des opérations à l'international
- Maîtriser les techniques de couverture des risques financiers

9 - Connaître la réglementation douanière et maîtriser le transport

Les objectifs de la formation

- Analyser, sélectionner et mettre en place les différentes procédures de dédouanement.
- Rédiger les documents exigés par l'administration.
- Négocier d'égal à égal avec les transitaires.
- Trouver les documents nécessaires aux opérations d'exportation et d'importation.
- Anticiper les litiges avec les douanes et préparer sa négociation.

Pour qui ?

- Collaborateur des services Import-Export
- Collaborateur des services ADV, achats et logistique
- Pour le responsable des services logistiques et achats, il est conseillé de suivre la formation 'Organiser sa logistique internationale' (réf 6958)

Programme

- Comprendre l'organisation et le traitement douanier des échanges internationaux
- Étudier les éléments importants de la déclaration en douane
- Maîtriser les opérations extracommunautaires
- Maîtriser les opérations intracommunautaires
- Utiliser les régimes particuliers pour optimiser vos coûts.
- Gérer les litiges avec les douanes
- Optimiser les opérations de transport
- Certification

10 - Connaître la réglementation douanière et maîtriser le transport - Niveau 2

Les objectifs de la formation

- Mettre sous contrôle ses opérations douanières
- Prévenir les risques d'audit et tirer avantage des régimes/statuts/procédures douanières

Pour qui ?

- Responsable import-export, achat, logistiques
- Responsable des opérations douanières
- Responsable financier, juridique
- Leurs collaborateurs

Programme

- Effectuer ou déléguer ses opérations en douane
- Optimiser les flux douaniers et réduire les coûts
- Maîtriser les règles d'origine applicables à ses produits
- Calculer la recette douanière
- Faire face au risque douanier

11 - Construisez votre business plan international

Les objectifs de la formation

- Construire votre grille de sélection des marchés
- Évaluer le potentiel de ces marchés
- Sélectionner le meilleur réseau de vente

Pour qui ?

- Directeur général de PME
- Directeur commercial en charge du développement international de l'entreprise
- Directeur export
- Responsable de zone

Programme

- En amont du présentiel
- Collecter les données sur les marchés
- Construire sa grille de sélection des marchés
- 5Analyser son marché
- Sélectionner et préparer sa négociation avec ses partenaires locaux Détecter et collecter de l'information sur ses futurs partenaires. Construire la grille de sélection de ses partenaires.
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

12 - Créer et manager vos réseaux de vente à l'international

Les objectifs de la formation

- Avoir une vision claire des différents types de réseaux.
- Trouver et recruter le bon intermédiaire.
- Comprendre les différences culturelles pour agir sur les mécanismes de motivation.
- Négocier les objectifs. Suivre et contrôler les résultats

Pour qui ?

- Responsable Export, responsable commercial, responsable de zone, ingénieur d'affaires
- Toute personne en charge du recrutement et de l'animation des forces de vente à l'international

Programme

- Identifier les différents intermédiaires à l'international
- Utiliser les sources d'informations à l'international pour trouver le bon intermédiaire
- Sélectionner et recruter le bon intermédiaire dans les pays Choisir le bon réseau de distribution. Sélectionner l'intermédiaire avec sa matrice de sélection.
- Définir l'objectif et contrôler les résultats Évaluer le potentiel du marché : la méthode IPT. Comment obtenir sa liste de prospects. Élaborer le plan d'actions annuel. Déjouer les pièges possibles.
- Établir le contrat de distribution Les principales clauses à négocier. Définir les obligations respectives. Négocier le reporting, le nouveau contrat de distribution. Comprendre les différences culturelles et motiver les partenaires

13 - Gérer efficacement les crédits documentaires

Les objectifs de la formation

- Gérer un Crédoc.
- Diminuer les 'réserves' lors de l'encaissement à l'export.
- Réaliser le montage du crédit documentaire pour sécuriser ses achats.
- Privilégier l'utilisation de la Stand-by.
- Comprendre les mécanismes du Crédoc pour supprimer les risques de non-encaissement.
- Réduire le nombre d'impayés lors des opérations export.

Pour qui ?

- Collaborateur des services Export et Import, assistante Import/Export, assistant du crédit-manager, comptable, responsable financier, personne chargée de la gestion du crédit documentaire
- Responsable commercial chargé du suivi des contrats commerciaux

Programme

- Le crédit documentaire : intérêts et conditions de mise en place à l'export et à l'import
- 21 Gérer un Crédoc
- Optimiser la gestion des encaissements à l'international Sélectionner le type de
- 6 La lettre de crédit

14 - Le nouveau code des douanes de l'Union

Les objectifs de la formation

- Maîtriser la nouvelle architecture du code des douanes communautaires.
- Adapter la nouvelle législation au fonctionnement de l'entreprise tant au niveau douanier que logistique.
- Savoir se renseigner sur l'évolution au jour le jour de la réglementation.

Pour qui ?

- Les personnes en charge des procédures douanières dans l'entreprise
- Responsable douane, logistique
- Opérateur en charge des procédures douanières

Programme

- Comprendre la structure du nouveau code des douanes de l'
- Les nouvelles procédures
- Les avantages accordés aux OEA
- Organisez votre entreprise en fonction du nouveau code des douanes de l'

15 - L'essentiel du commerce international pour non-spécialistes

Les objectifs de la formation

- Comprendre le mécanisme des opérations internationales.
- Acquérir les principes et outils fondamentaux du commerce international.
- Mieux dialoguer avec les acteurs de l'export du commerce international dans l'entreprise et sur les marchés extérieurs.

Pour qui ?

- Toute personne souhaitant comprendre le mécanisme des opérations internationales

Programme

- Comprendre le mécanisme des opérations internationales
- Organiser la commercialisation de ses produits ou services
- Connaître et limiter les risques d'une offre à l'international
- 2Maîtriser le risque douanier et comprendre les mécanismes logistiques
- Maîtriser les risques de non paiement

16 - Maîtriser la gestion du risque clients à l'international

Les objectifs de la formation

- Évaluer le risque pays et le risque-client à l'international.
- Optimiser le choix du mode de paiement.
- Maîtriser les risques contractuels de ses offres commerciales.
- Réduire les impayés grâce à une prévention efficace des risques.
- Maîtriser les différentes assurances crédit à l'Export.

Pour qui ?

- Ingénieur d'affaires
- Responsable de zone
- Responsable de marchés
- Credit-manager et responsable financier
- Collaborateur des services Export en charge du suivi des comptes clients
- Risk manager

Programme

- Évaluer les différents niveaux de risques à l'international Évaluer les différents risques à l'international : commercial, politique, change... Obtenir des renseignements de solvabilité sur son partenaire étranger. Optimiser le mode de paiement de vos v
- 61Maîtriser le risque juridique
- 2Souscrire et gérer une police d'assurance-crédit

17 - Mieux se développer à l'international : risques, enjeux et stratégies

Les objectifs de la formation

- Evaluer les risques inhérents au développement international
- Apprendre les outils et les techniques pour développer une stratégie d'implantation à l'international
- Savoir gérer les médias et le concept publicitaire à l'international

Pour qui ?

- Managers, responsables de l'international, collaborateurs en contact avec des équipes commerciales à l'étranger, chefs de projet et dirigeants d'entreprise
-

Programme

- Introduction
- L'environnement géopolitique
- L'environnement culturel
- Stratégies d'implantation à l'international
- La communication sur les marchés extérieurs
- Le business plan du développement international

18 - Fast MBA

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Anyone involved in strategic thinking: Board Members, Members of strategy units, Directors, and Business Development Executives
-

Programme

- Introduction
- Strategy
- Marketing
- Finance
- Basic Economics

19 - Essential Management

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Newly appointed managers, existing managers with no previous management training and those aspiring to management positions
-

Programme

- The Management Role
- Effective Communication
- Successful Meetings
- Delegating
- Improving Performance
- Building a Winning Team
- Managing Difficult Situations
- Managing Individuals

20 - Team Management

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Any Project Leader responsible for managing a team
-

Programme

- The Team Players
- Expectations
- Managerial Functions
- The Team Players
- Effective Communication
- Motivation
- Running your Project Team
- Project Management

21 - Motivate and lead your team

Les objectifs de la formation

- The participants will be brought to replay in front of the camera real professional situations that they will analyze to acquire tools directly usable in the field
-

Pour qui ?

- Managers, team leaders
-

Programme

- Set up common reference with your team
- Lead and facilitate your team
- Know how to communicate

22 - Make a success of your recruitments

Les objectifs de la formation

- Analyze the recruitment needs and establish the applicant's profile Write and distribute a job listing Structure your job interview approach Gain proficiency in asking and listening techniques Select the right applicant Create an integration plan for new recruits

Pour qui ?

- A hiring manager or anyone who may take part in hiring employees
-

Programme

- Analyzing your recruitment needs and who you're looking for
- Writing the right job listing and choosing where to place it
- Conducting a job interview
- Selecting objective criteria for choosing the right applicant
- Integrating the applicant into the company

23 - Make Every Meeting Matter

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Company executives who wish to prepare and conduct effective meetings
-

Programme

- Group communication strategies
- Addressing the Group
- Preparing the Meeting
- Being Chairperson

24 - Leadership and Team Management

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Team management experience required
-

Programme

- What is a Leader?
- Leadership Styles
- Enhancing Team Performance
- Empowering, Motivating and Inspiring Others
- Improving Working Relationships
- Being Assertive

25 - Management Conflicts in your Team

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Team/project managers wishing to acquire the techniques required to prevent and solve conflicts in their teams
-

Programme

- Identifying different types of conflicts
- Solving underlying conflicts
- Solving direct conflicts

26 - Managing Change successfully

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Anyone having to deal with Change Management in the scope of an Information System project
-

Programme

- Change Representations
- Adapting to Change
- Giving Sense to Change
- Communicating Change
- Change Management
- Communiquer pour mieux former et accompagner

27 - Improve your Personal Effectiveness

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- This training course has been designed for all managers who wish to be more Effective in the workplace and be a catalyst for change by applying proven methods
-

Pour qui ?

Programme

- Introduction
- Style and Attitude
- Self-Training
- Self-Motivation
- Stimulating Change
- Selling Ideas
- Managing Time Wisely
- Using Stress

28 - Practical Time Management

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

Programme

- Our Relation to Time
- Our Use of Time
- Time Management: 5 Major Principles

29 - Practical Stress Management

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Anyone who wishes to work more effectively and efficiently
-

Programme

- Stress mechanisms and Indicators
- You and your Stressors
- Practical Stress Management Techniques
- Dealing with Stressful People and Situations

30 - Managing conflicts at work

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

Programme

- What is conflict?
- Conflict at Work and what it says
- Consequences of Conflict
- Willingness to Resolve
- Managing Emotions
- Building Positive Relationships
- Managing and Resolving Conflict
- Working with Others to Resolve Conflict

31 - Make your skills audit

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- A COMPLETER

Programme

- The skills approach
- Focus on your own skills
- Build your professional project
- Initiate your professional project

32 - Speaking in Public

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

Programme

- Communication Fundamentals
- Verbal and Non-verbal Communication
- Addressing your Audience

33 - Skills for influencing and persuading

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- All executives working in either a hierarchical or project team
-

Programme

- Introduction
- How to convince your audience
- How to acquire effective techniques to influence others
- How to develop effective skills for convincing others

34 - Professional Negotiation skills

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

Programme

- The sales negotiation process
- Negotiation Strategies
- Buyers' Motivational Value Systems
- Effective Listening
- Questioning Techniques
- Selling Benefits & Value
- Overcoming Objections
- Closing

35 - Marketing Keys

Les objectifs de la formation

- Acquire fundamental marketing concepts
- Define your marketing approach Establish your internal and external marketing approach using special tools Define the marketing strategy and your product positioning Build and optimize your marketing mix Create the marketing plan and define the tracking indicators

Pour qui ?

- All of the company's executives and employees who want to get into marketing and grasp its fundamental principles and tools

Programme

- Define your marketing approach
- Conduct your marketing assessment
- Develop your marketing strategy and choose your markets
- Build your marketing mix: Consistency and optimization
- Construct the marketing plan and scorecards

36 - Essential Selling skills

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- New sales people or anyone involved in customer contact or customer services , all professionals who have to present an argument to customers
-

Programme

- Defining the sales process
- Introduction : first contact
- Discovering your customer's needs
- Convincing customers with a winning argument

37 - How to improve your purchasing negotiations

Les objectifs de la formation

Pour qui ?

- Buyers, purchasing managers, anyone who needs to conduct purchasing negotiations

Programme

- Fundamentals on purchasing negotiation
- Identify your personal communication profile for better negotiations

38 - Mieux communiquer pour faire passer ses messages : 7 outils de la PNL

Les objectifs de la formation

- S'adapter à ses interlocuteurs.
- Clarifier ses objectifs pour mieux les atteindre.
- Mobiliser ses ressources personnelles selon les situations.
- Faire preuve de flexibilité dans les échanges.

Pour qui ?

- Manager de proximité, agent de maîtrise ou technicien, assistante, secrétaire qui a besoin de communiquer de manière efficace dans son activité professionnelle

Programme

- S'ajuster à l'interlocuteur :
- S'intéresser aux émotions de l'autre :
- Mobiliser son énergie :
- Transformer un problème en objectif :
- Préparer ses réussites : "la visualisation"
- Présenter ses idées en souplesse : "les recadrages"
- S'informer avec précision pour comprendre l'interlocuteur : "le métamodèle"

39 - Initiation à la PNL

Les objectifs de la formation

- Comprendre les présupposés du modèle PNL
- Fixer des objectifs précis
- Se synchroniser sur la communication de son interlocuteur
- Prendre conscience de ses croyances limitantes
- Maîtriser les techniques d'écoute

Pour qui ?

- Toute personne souhaitant fortifier sa communication interpersonnelle et son efficacité relationnelle

Programme

- Découvrir la PNL
- Se fixer des objectifs puissants et concrets
- Mieux comprendre les autres
- Créer immédiatement un bon rapport grâce à la synchronisation
- Ecouter réellement et avec intérêt
- Identifier et recadrer ses croyances limitantes
- Savoir se mettre dans un état positif

40 - Mieux manager avec la PNL

Les objectifs de la formation

- Intégrer les présupposés de la PNL à son management.
- Définir et communiquer des objectifs précis.
- Prévenir et traiter les conflits.
- Mobiliser ses ressources.

Pour qui ?

- Managers hiérarchiques et transverses, responsables d'équipe, chefs de projet

Programme

- Comprendre les présupposés de la PNL
- Définir des objectifs précis
- Conduire des entretiens opérationnels
- Accompagner ses collaborateurs au quotidien
- Prévenir et traiter les conflits interpersonnels
- Mobiliser ses ressources

41 - Mieux se développer à l'international : risques, enjeux et stratégies

Les objectifs de la formation

- Evaluer les risques inhérents au développement international
- Apprendre les outils et les techniques pour développer une stratégie d'implantation à l'international
- Savoir gérer les médias et le concept publicitaire à l'international

Pour qui ?

- Managers, responsables de l'international, collaborateurs en contact avec des équipes commerciales à l'étranger, chefs de projet et dirigeants d'entreprise

Programme

- Introduction
- Introduction
- Introduction
- Introduction
- L'environnement géopolitique
- L'environnement culturel
- Stratégies d'implantation à l'international
- La communication sur les marchés extérieurs
- Le business plan du développement international

42 - Piloter une Business Unit : les meilleurs outils de gestion

Les objectifs de la formation

- Construire les principaux indicateurs de pilotage et de gestion d'une Business Unit Calculer un coût de revient, un seuil et une marge de rentabilité Bâtir des objectifs budgétaires et les décliner en budgets opérationnels Analyser les écarts budgétaires et concevoir des actions correctives

Pour qui ?

- Managers opérationnels et cadres responsables d'un service ou d'une unité non spécialisés dans les domaines comptables et financiers

Programme

- Appréhender les outils de gestion usuels
- Mettre en place ses indicateurs de bord
- Bâtir et négocier son prochain budget

43 - Réaliser un Business Plan réaliste et convaincant

Les objectifs de la formation

- Formaliser ses idées et son projet en un modèle économique
-
- Structurer la rédaction de son business plan
-
- Elaborer un business plan en différentes parties : financière, technique et marketing
-
- Savoir présenter son business plan et communiquer sur ses éléments distinctifs et sa valeur
-
- Acquérir un regard critique sur son business plan et savoir être objectif sur sa faisabilité
-

Pour qui ?

- Créateurs ou repreneurs d'activités, chefs d'entreprise, chefs de produit, directeurs de business unit, responsables de centre de profit, cadres financiers, managers opérationnels

Programme

- Utilité et objectifs du Business Plan
- La structuration du Business Plan
- La construction du Business Plan
- L'analyse critique du Business Plan
- L'analyse critique du Business Plan
- La " vente " du Business Plan

44 - Transformer une organisation : les clés de la réussite

Les objectifs de la formation

- Comprendre les typologies et causes de transformations dans une entreprise
- Maîtriser les différentes étapes d'un projet de changement
- Appréhender le rôle des différents acteurs dans un processus de changement
- Communiquer pour lever les résistances au changement
- Appréhender les éléments spécifiques au management de projet

Pour qui ?

- Responsables d'unité, maîtres d'ouvrage, responsables et consultants conduite du changement, et tous les acteurs impliqués dans les opérations de transformation d'une organisation

Programme

- Les transformations dans les organisations
- La conception du projet de transformation
- Les acteurs du projet
- Les étapes du projet
- Savoir lever les résistances
- Focus sur le management du projet

45 - Réussir le changement : les stratégies gagnantes

Les objectifs de la formation

- Connaître les différentes approches de conduite de changement
- Choisir une méthodologie adaptée à son organisation
- Connaître les facteurs de succès d'une conduite de changement
- Appréhender les outils et méthodes de conduite de changement
- Mesurer l'efficacité d'une méthode de conduite de changement
- Connaître les évolutions escomptées de ces méthodes

Pour qui ?

- Responsables de Business Units ou d'activité, maîtres d'ouvrage, chefs de projet, consultants et tous les acteurs impliqués dans les processus de conduite de changement

Programme

- L'émergence de la conduite du changement
- Les écoles de la conduite du changement
- Choisir une méthode de conduite de changement gagnante
- Perspectives sur l'évolution de la conduite du changement
- Retours d'expériences sur la conduite du changement

46 - Stimuler l'innovation dans l'entreprise

Les objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux de l'innovation pour son entreprise
- Mettre en place les conditions favorables au développement de l'innovation
- S'appuyer sur les valeurs de l'entreprise pour innover
- Mettre en œuvre une stratégie et une démarche opérationnelle d'innovation

Pour qui ?

- Toute personne participant à la démarche d'innovation de l'entreprise : direction générale marketing, commercial, ressources humaines, production, R&D, achats

Programme

- Les fondamentaux de l'innovation
- Les enjeux de l'innovation
- Les conditions de l'innovation
- Les valeurs
- La mise en oeuvre des innovations
- Construire la démarche d'innovation

47 - Optimiser vos ventes en ligne avec l'e-merchandising

Les objectifs de la formation

- Identifier les meilleures pratiques pour optimiser votre efficacité commerciale Utiliser les techniques de e-Merchandising au service de la vente en ligne Mettre en application des actions visant à optimiser les ventes d'un site e-Commerce

Pour qui ?

- Responsables communication et marketing, chefs de projet Web et e-Commerce, chefs de produit, commerciaux

Programme

- Comprendre le e-Merchandising
- Mettre en avant ses produits et transformer en acte d'achat
- Présenter l'offre de manière captivante
- Faire vivre le e-Merchandising



(+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