CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

PRÉSENTIEL

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

19 jours (133h)
Ajouté le 15/06/2022 – Modifié le 20/03/2026

5200€ Net de taxe

Dirigeant, futur dirigeant, repreneurs : Développez vos compétences pour manager, gérer et accompagner le développement de l'entreprise à travers un parcours complet de formation

Objectifs

- Développer les compétences des chefs d'entreprise à travers un parcours complet de formation dans les domaines du management, de la gestion, du droit des entreprises, du recrutement, du développement commercial et stratégique d'une TPE/PME/PMI
- Donner les moyens aux dirigeants d'acquérir une autonomie en matière de diagnostic et de prise de décision pour leur entreprise
- Accompagner la transmission d'entreprise en développant les compétences des futurs dirigeants, des dirigeants repreneurs et cadres dirigeants

Compétences visées

Gagner en autonomie sur la gestion de son entreprise en transmettant les compétences clés suivantes :

- Management des hommes et des situations complexes (posture du dirigeant) :
  - Participer au choix des collaborateurs et à la gestion de leurs compétences
  - Améliorer l'organisation et la coordination du travail de l'équipe
  - Asseoir son autorité face à des situations complexes
  - Manager au nom des valeurs de l'entreprise et obtenir l'adhésion de ses collaborateurs
  - Conduire un entretien de contrôle et de sanction tout en gérant les conflits
  - Négocier pour être porteur de projet
- Gestion de l'entreprise :
- Savoir analyser efficacement les documents comptables
- Développer des outils de suivi des performances financières
- Améliorer la prise de décision en s'appuyant sur des indicateurs financiers clés
- Maîtriser la gestion de la rentabilité pour un pilotage optimal de l'activité.
- Ressources humaines :
  - Comprendre les enjeux RH pour la PME/PMI d'aujourd'hui
  - Découvrir les outils RH simples et applicables pour accompagner le développement de l'entreprise
  - Maitriser l'essentiel du droit du travail et droit social
  - Organiser et réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs
  - Gérer les compétences, les talents et la motivation au travail

CCI NANTES ST-NAZAIRE
Saint-Herblain, Saint-Nazaire
02 40 44 42 42

CCI LE MANS SARTHE
Le Mans, Formation Continue
02 43 21 58 12

CCI MAINE-ET-LOIRE
Angers, Cholet, Saumur
02 41 20 49 59

CCI MAYENNE
Campus CCI Mayenne, CCI Mayenne
02 43 91 49 70

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

- Sensibilisation à l'Intelligence Artificielle :
- Enjeux de l'intelligence artificielle en entreprise
- L'IA pour améliorer sa productivité personnelle
- Stratégie de développement commercial :
  - Comprendre le modèle économique d'une entreprise
  - Utiliser le CANVAS pour visualiser et améliorer le business model
  - Accélérer la croissance grâce à un plan d'action commercial efficace
  - Intégrer des outils d'intelligence artificielle dans la stratégie de croissance
  - Maîtriser les outils de suivi et de pilotage commerciaux

Public

Dirigeants de PME-PMI industrielles, commerciales ou de services.
Successeurs de dirigeants PME, cadres dirigeants de l'entreprise, membres d'une entreprise familiale, responsables de centres de profits, toute personne ayant un projet à court terme de reprise de PME.

Prérequis : Être en poste dans l'entreprise, à développer ou à reprendre.
Accessibilité: Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation.Pour plus d'informations : rendez-vous sur nos pages centre de formation.
Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Programme

Management des Hommes

Animer une équipe de travail

Développer sa posture de manager

- Le leadership au service du manager
- Faire le lien en compétences managériales et leadership
- Comprendre ce qui se passe au sein de l'équipe en leadership et autorité (Identifier les tendances comportementales et les relations au sein de l'équipe, du leader au pédagogue)

Motiver son équipe

- Communication en situation de management d'équipe (Comprendre l'importance de sa communication sur ses collaborateurs,
- Utiliser les principaux outils de communications en situation de management)
- Gestion des situations difficiles (Savoir identifier, anticiper et gérer les conflits, utiliser les bons outils de médiation)
- Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes (Problèmes liés à l'expertise métier, problèmes liés à la relation

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

humaine)
- Communiquer auprès de son équipe sur la politique et les enjeux
- Savoir adopter et adapter les bons outils relationnels pour mieux accompagner ses collaborateurs
- Mettre en place un reporting efficace
- Organiser le passage des consignes en collaborateurs
- Gérer les priorités (Savoir organiser et structurer son temps et son organisation ainsi que pour les collaborateurs)

Accompagner l'évolution des compétences collectives et individuelles

- Définir et clarifier les attendus du manager et du collaborateur.
- Clarifier et cadrer les missions des collaborateurs
- Les entretiens comme outils de management (Les différents types d'entretiens, de l'entretien d'accompagnement à l'entretien de recadrage, préparer, conduire et assurer le suivi de l'entretien)
- Fixer des objectifs en lien avec les missions à accomplir (Différencier les objectifs collectifs et individuels)
- Définir les plans de progrès individuels
- Développer une vision globale des compétences de son équipe (Compétences et polyvalence)

Adapter son management d'équipe

- Savoir gérer à la fois ses fonctions opérationnelles et ses fonctions de manager.
- Les styles de management
- Adopter les bons styles de management en fonction des personnes et du contexte.
- Comprendre les évolutions sociétales et générationnelles pour adapter son management

Les réunions comme outil de management d'équipe

- Les différents types de réunions
- Identifier les bonnes et mauvaises réunions
- Comprendre l'importance des réunions sur l'efficacité de l'équipe
- Savoir gérer la durée d'une réunion
- Préparer la réunion - élément essentiel (Créer les conditions de préparation essentielles à la bonne conduite de la réunion)
- Animer une réunion (Les techniques d'animation d'une réunion, les phases importantes d'une réunion, faciliter la participation active des personnes présentes, gérer la concentration des participants, gérer les personnalités lors d'une réunion, clôturer la réunion)
- Le compte rendu (Affecter les missions et responsabilités pour les actions validées)
- Assurer le suivi de la réunion (Suivre et valider l'efficacité des actions mises en place)

Les plans d'actions

- Pourquoi structurer son management d'équipe autour de plans d'actions ? (Intérêt et enjeux pour l'équipe, l'entreprise)
- Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions

Manager les situations complexes

Se positionner comme un gardien des valeurs de l'entreprise

- Définir ce qu'est la culture d'entreprise,

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

- Analyser pourquoi les principes, issus des valeurs favorisent le management des collaborateurs,
- Identifier comment s'appuyer sur les principes de l'entreprise pour aider chacun à s'engager dans l'action commune.

Développer sa capacité à la négociation managériale

- Utiliser la force de la question lors de la négociation,
- Privilégier le bénéfice partagé pour lever les objections,
- Identifier les cinq attitudes clés de la négociation.

Conduire un entretien de recadrage

- Appliquer des techniques pour recadrer un collaborateur,
- Sanctionner pour motiver et aider,
- Redonner confiance à son collaborateur pour que son comportement soit en adéquation avec nos exigences et les valeurs de l'entreprise.

Gérer les conflits

- Inciter ses collaborateurs à gérer un conflit,
- Préciser les étapes clés d'un entretien de gestion de conflit,
- Adopter les attitudes adéquates en tant que médiateur lors d'un conflit.

Agir face à des situations complexes en gardant la maitrise de soi : un atout majeur

- Éviter les pièges de l'identification, de la justification, de la fixation,
- Se détourner du triangle de Karpman : sauveur, persécuteur, victime,
- Identifier des situations entrainant la non-maitrise de soi,
- Définir les entrainements à mettre en place pour mieux se maitriser.

Ressources humaines dans l'entreprise

Droit du travail, obligations des employeurs et gestion juridique des relations de travail

Fondamentaux du droit du travail

- Principes de base, règles et obligations pour l'employeur
- Les contrats de travail : CDI, CDD, contrats d'intérim – distinctions, conditions, risques et obligations.
- La durée du travail : Les limites légales (durée maximale, heures supplémentaires, repos hebdomadaire).
- Les congés payés : Règles de calcul, gestion des absences et des congés
- Méthodes pédagogiques : quizz, jeu de rôle, ...

Gestion juridique des relations de travail et sanctions

- Les droits des salariés et obligations de l'employeur : Santé et sécurité, respect de la vie privée, égalité et discrimination.
- Les sanctions disciplinaires : Quelles sont les procédures à suivre en cas de faute d'un salarié ?

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

- Le licenciement : Types de licenciements (économique, personnel), procédure, risques de contentieux.
- Atelier pratique : Étude de cas sur la gestion d'un conflit au sein de l'entreprise et la procédure disciplinaire.

Recrutement, on boarding et gestion des compétences

- Définir les besoins, rédiger des offres d'emploi des fiches de poste, recevoir et trier les candidatures, mener des entretiens, valoriser son entreprise (Inbound marketing : les valeurs clés, la QVT, les avantages sociaux, la RSE...)
- Atelier pratique : Simulation d'entretien de recrutement (avec feedbacks) et analyse des besoins en formation.

L'intégration des nouveaux collaborateurs : Pourquoi l'onboarding est crucial, étapes clés pour réussir l'intégration

- Stratégies d'onboarding : Planification des premières semaines, accompagnement personnalisé et suivi de l'intégration.
- Atelier pratique : Création d'un plan d'onboarding pour un nouveau collaborateur dans une TPE.

La gestion des compétences, des talents et motivation au travail

- La gestion des compétences : L'évaluation des compétences actuelles, la gestion des gaps, et la mise en place de plans de développement.
- La formation professionnelle : Obligations légales en matière de formation, plan de développement des compétences. Financement de la formation (OPCO, CPF....)
- La gestion des talents et rétention des collaborateurs : Comment fidéliser ses meilleurs éléments, identifier les talents et éviter le turnover.
- Les équipes intergénérationnelles : Comprendre les leviers de motivation selon les différentes générations (Baby Boomers, Génération X, Y, Z) et adapter la gestion des équipes en fonction.
- Lien entre performance et rémunération : Comment établir une relation efficace entre la performance individuelle/collective et les mécanismes de rémunération.

Sensibilisation à l'intelligence artificielle

Améliorer sa production personnelle

Enjeux de l'intelligence artificielle en entreprise

- Le rôle crucial de l'IA en entreprise.
- Applications pratiques de l'IA dans le milieu professionnel.
- Enjeux liés à l'adoption de l'IA en entreprise.
- Risques professionnels et éthiques

L'IA pour améliorer sa productivité personnelle

- L'aide à la rédaction : amélioration de texte, génération automatique de texte, etc.
- L'aide au brainstorming : génération d'idées, recommandations, etc.
- La génération de média : création automatique d'images, de vidéo, retouches, etc

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

Stratégie clients

Compréhension du modèle économique de votre entreprise

Introduction au concept de business model

- Différences entre business model et business plan.
- Présentation des relais de croissance (croissance interne, externe, innovation).
- Etude des éléments fondamentaux d'un business model.

Découverte et utilisation du CANVAS

- Explication de la méthode CANVAS (les 9 blocs du modèle CANVAS).
- Application du CANVAS aux business models existants (exemples concrets).
- Exercice pratique : Chaque participant applique le CANVAS à son entreprise ou projet.
- Études de cas : Un cas réel d'entreprise ayant optimisé son business model avec le CANVAS.
- Echanges et analyse collective.

Accélération de la croissance grâce à un plan d'action efficace

Accélérer la croissance grâce à un plan d'action commercial efficace

- Comprendre le potentiel de votre portefeuille clients
- Analyse des clients existants et définition des priorités commerciales.
- Identifier les opportunités de croissance (upselling, fidélisation, conquête de nouveaux marchés).

Plan d'action commercial

- Définition d'objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels).
- Élaboration d'un plan d'action pour aligner les équipes commerciales avec les objectifs stratégiques.
- Exercice pratique : Élaboration d'un plan d'action commercial simple pour leur entreprise.

Outils de pilotage commercial

- Présentation d'outils gratuits pour suivre la performance commerciale (Google Analytics, CRM basiques, etc.).
- Utilisation d'indicateurs de performance (KPI).

Intégrer l'IA dans votre stratégie de croissance

- Présentation d'outils d'IA simples et gratuits (ex. : chatbots, outils de recommandation, automatisation de campagnes marketing).
- Comment l'IA peut optimiser les processus commerciaux (ex : analyse prédictive pour la prospection de clients).

La gestion d'entreprise

Contribuer à la gestion de l'entreprise

Les différentes formes juridiques de l'entreprise et leurs impacts sur la gouvernance de l'entreprise

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

- Les entreprises individuelles (Micro-entreprise, EI, EIRL),
- Les sociétés commerciales les plus courantes (EURL, SARL, SAS/SASU),
- Points de comparaison et différences des formes d'exercice,
- Le passage d'une forme d'exercice à une autre.

Connaître les postes du Bilan comptable et être capable de construire le bilan fonctionnel (financier)

- Maîtriser les postes de l'Actif et du Passif du Bilan
- Calculer le Fonds de Roulement, Besoin en Fonds de Roulement et la Trésorerie Nette
- Lire et analyser l'équilibre financier
- Déterminer les différents ratios: autonomie financière, indépendance financière, solvabilité à court terme, délai moyen clients, fournisseurs, stocks ...

Analyse d'un investissement

- Différencier Immobilisation et Charge
- Impact sur le résultat de la différenciation entre charges et immobilisations
- Calculer les amortissements

Connaître les composantes du Compte de résultat, construire les Soldes Intermédiaires de Gestion

- Maîtriser la formation du Résultat d'exploitation, du Résultat financier, du Résultat exceptionnel Comprendre le calcul de l'Impôt sur les Sociétés, de la Participation des salariés aux bénéfices Calculer le Résultat net, et analyser les clés du Compte de Résultat
- Construire le SIG en intégrant les retraitements, les analyser et calculer d'autres ratios de gestion.

La notion de coûts

- Calculer les coûts fixes et taux de marge sur coûts variables, puis le seuil de rentabilité, point mort. Comprendre les coûts de revient.

Les tableaux de bord

- Construire des tableaux bord de gestion qui soient opérationnels :
- Identifier les caractéristiques d'un tableau de bord pour une gestion efficace
- Citer des indicateurs de gestion qui soient mensuels
- Estimer le budget des charges fixes annuelles chiffrer le résultat mensuel.

Prévoir le plan de trésorerie mensuel :

- Respecter le principe d'élaboration : recettes, dépenses, incidence de la TVA
- Mettre en place un plan de trésorerie permettant d'anticiper le solde en banque mensuel.

Assurer le reporting auprès des acteurs concernés :

- Identifier les acteurs concernés
- Valider le rythme et les moyens d'information

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

Etude de cas pédagogiques

Analyse des documents comptables pour évaluer la santé financière d'une PME

- Evaluation de l'activité et la rentabilité à l'aide des ratios de gestion
- Définition du seuil de rentabilité
- Création de tableaux de bord pour suivre les résultats comptables.
- Etude de cas N° 1 : Analyse compte de résultat
- Etude de cas N° 2 : Analyse bilan
- Etude de cas N° 3 : Calcul : SIG, CAF,
- Etude de cas N° 4 : Rechercher et calculer, le point mort, des ratios pertinents, le FR, le BFR
- Débriefing avec les participants et préconisations

Dates & lieux

09, 10 novembre, 01, 02 et 04 décembre 2026, 21, 22, 29 janvier, 04, 11, 18, 25 février, 12, 18, 19, 25, 26 mars, 15 et 16 avril 2027

Nantes / St-Herblain

€ 5200.00

Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 400 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur nos pages centres de formation.

Modalités pédagogiques

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, des exercices d'application, des ateliers de travail.

Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.
Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements,

Direction et Stratégie d'entreprise

Réf : 303DS01

Diriger en PME-PMI

conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant.Découvrez sur nos pages centres de formation, la présentation détaillée de nos infrastructures.

Validation/Certification

Un positionnement est réalisé en début de formation.A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.