



PROGRAMME DE FORMATION

➔ Gestion d'entreprise – Parcours individualisé

CENTRE DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : Organisme privé - AFAL CONSEIL - AFAL FORMATION

Adresse : 869 rietz du vinage, 62350 Mont-Bernanchon

Téléphone : 0768278240

E-mail : formation@afalconseil.fr

Numéro SIRET : 89311340700017

Nom de la personne à contacter : MERCHEZ Arnaud

ACTION DE FORMATION

➤ **Intitulé : « Gestion d'entreprise – Parcours individualisé »**

➤ **Description et détail :**

La formation vise à fournir aux participants les compétences essentielles pour piloter efficacement leur entreprise. Elle aborde la gestion financière, le management d'équipe et le développement commercial. À travers une approche concrète et structurée, les participants apprendront à optimiser leurs ressources et à prendre des décisions stratégiques. Ils ressortiront avec une vision globale et opérationnelle de la gestion d'entreprise.

➤ **Formateur :**

Monsieur MERCHEZ Arnaud : Expert en pilotage d'entreprise avec 25 ans d'expérience en gestion, commerce et management, j'accompagne les dirigeants de TPE et PME dans l'amélioration de leur rentabilité. Basé dans les Hauts-de-France, près de Béthune, j'interviens dans les secteurs du commerce, bâtiment, métiers de bouche et jardinerie, couvrant le Nord et le Pas-de-Calais. Mon objectif : mettre tout en œuvre pour la réussite de mes clients.

➤ **Objectifs pédagogiques :**

- Être capable de gérer financièrement son entreprise ;
- Lire les états financiers ;
 - Savoir calculer les indicateurs pertinents pour son entreprise ;
 - Optimiser les coûts et son investissement ;
- Savoir gérer son équipe ; management :

- Être capable de communiquer simplement ;
- Être capable de motiver ;
- Optimiser les ressources ;
- Être le leader commercial :
 - Connaitre et comprendre sa cible ;
 - Piloter sa prospection et sa fidélisation ;
 - Être capable de mettre en place un plan d'actions commerciale.

➤ **Durée et tarifs :**

40 heures

3200 € net de TVA

➤ **Délais d'accès :**

Accès possible à la formation dans un délai de 7 jours postérieure à la signature de la convention de formation et/ou de 15 jours postérieure à la signature d'un contrat de formation permettant le respect du délai de rétractation du client particulier, après avoir rempli un formulaire d'analyse du besoin.

➤ **Public visé :**

Salarié, chef d'entreprise, créateur d'entreprise, demandeur d'emploi, conjoint collaborateur, manager, responsable de gestion.

➤ **Méthode pédagogique :**

Elle combine supports visuels, exemples concrets, exercices pratiques et études de cas pour illustrer les concepts abordés. Chaque session inclut des questions-réponses pour clarifier les points spécifiques. Un positionnement individuel est réalisé en amont pour adapter la formation aux besoins des stagiaires, avec des exercices pratiques effectués en continu. Une feuille d'émargement signée par demi-journée garantit la traçabilité, et un certificat individuel de réalisation est délivré à chaque participant.

➤ **Outils pédagogiques :**

Les supports utilisés comprennent :

- Un ordinateur pour les exercices pratiques et les démonstrations ;
- Un tableau blanc pour illustrer et structurer les idées en temps réel ;
- Le logiciel Excel, utilisé pour les exercices et les simulations ;
- Des logiciels adaptés en fonction des besoins spécifiques de la formation, permettant une immersion concrète dans les outils professionnels.

➤ **Contrôle des connaissances :**

L'évaluation des acquis repose sur une alternance de jeux de rôles, de mises en pratique et d'exercices d'entraînement. À l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction à chaud est complété par les participants, suivi d'une évaluation à froid réalisée trois mois après la formation.

➤ **Contrôle des prérequis avant formation :**

Aucune connaissance n'est pré-requise pour cette formation. Pour autant, dans le cadre de notre politique de certification Qualiopi, chaque apprenant devra effectuer un test QCM, appelé « Test de positionnement », avant le début de la formation afin d'identifier les forces et faiblesses de l'apprenant sur les différents sujets portant sur la formation afin d'adapter cette dernière au public formé.

➤ **Handicap :**

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés. Cependant certains types de handicap peuvent rendre impossible l'apprentissage du domaine étudié.

Référent handicap : Arnaud MERCHEZ

formation@afalconseil.fr

07 68 27 82 40

DÉTAILS DU PROGRAMME DE FORMATION

Module 1. Comprendre les états financiers

Durée 6 heures

Définition et rôle des états financiers : bilan, compte de résultat, tableau des flux de trésorerie ;
Analyse des états financiers pour évaluer la santé de l'entreprise ;
Lecture et interprétation d'un bilan réel.

Module 2. Calcul des indicateurs financiers clés

Durée 4 heures

Définition et calcul des indicateurs : marge brute, ratio de rentabilité, ROI ;
Importance des KPI financiers dans la prise de décision ;
Construction et analyse de KPI adaptés à son entreprise.

Module 3. Optimisation des coûts et des investissements

Durée 4 heures

Identification des postes de coûts fixes et variables ;
Stratégies pour réduire les coûts sans impacter la qualité ;
Optimisation d'un budget d'entreprise.

Module 4. Communication et motivation des équipes

Durée 4 heures

Techniques de communication claire et impactante ;
Stratégies pour motiver les collaborateurs ;
Simulation de réunions avec feedback constructif.

Module 5. Gestion d'équipe efficace

Durée 4 heures

Rôles et responsabilités d'un manager ;
Gestion des conflits et renforcement de la cohésion d'équipe ;
Élaboration d'un plan d'action pour une équipe performante.

Module 6. Optimisation des ressources

Durée 4 heures

Analyse des processus existants et identification des inefficacités ;
Mise en place de workflows optimisés ;
Création d'un processus organisationnel.

Module 7. Améliorer la productivité

Durée 3 heures

Techniques pour identifier et éliminer les goulots d'étranglement ;
Utilisation d'outils numériques pour gagner en efficacité ;
Suivi et amélioration continue d'un projet opérationnel.

Module 8. Comprendre sa cible et segmenter son marché

Durée 3 heures

Identification des besoins et comportements des clients ;
Analyse de la concurrence pour positionner son offre ;
Développement d'un profil client type.

Module 9. Planification et prospection commerciale

Durée 3 heures

Techniques de prospection efficace (emailing, appels, réseaux sociaux) ;
Méthodes pour suivre et qualifier les prospects ;
Élaboration d'un plan de prospection.

Module 10. Fidélisation et croissance

Durée 5 heures

Stratégies pour maintenir et augmenter la satisfaction client ;
Mise en œuvre de programmes de fidélisation ;
Simulation : Création et gestion d'un plan de fidélisation.

Total 40 heures

*Concepteur : RD V3 du 09/06/2026
AFAL CONSEIL – AFAL FORMATION
Se former c'est avancer*

