
Programme de Formation

Concevoir un business plan

Organisation

Durée : 4 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Direction générale

Direction et cadres opérationnels

Chefs de projet



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire saura rédiger en autonomie un business plan par la maîtrise de l'outil Tableur

Il saura utiliser le "template" et l'adapter à la situation de l'entreprise

Il aura acquis les techniques de présentation du business Plan et notamment extraire les données chiffrées et les présenter de façon claire et lisible pour les lecteurs cible

Il saura intégrer et prendre en compte le contexte commercial et opérationnel

Il saura déployer les processus en vue de sa mise en œuvre



Description

Fondamentaux d'un Business Plan

Comment construire un Business plan : l'outil pratique sous forme de Tableur

Proposition de format du BP

Les données d'entrée et les données de sortie

Savoir évaluer les zones à risque

Comment prévoir l'imprévisible à travers un business Plan

Choix du mode de pilotage adapté (structure et compétences)

Transformer la vision stratégique en objectifs opérationnels

Traduire des objectifs commerciaux et opérationnels en objectifs financiers

Savoir auto-contrôler son Business Plan

Savoir présenter et défendre un Business Plan



Prérequis

Aucun pré-requis (connaissance et compétence spécifique) n'est souhaité.



Modalités pédagogiques

Les programmes de formations se dérouleront ainsi :

- formation avec support sur le module général
- accompagnement individualisé des acquis et l'adoption de nouvelles pratiques de pilotage et de management par des séances programmées entre les stagiaires et le formateur.

Formation générale

- Supports de formation selon programme
- Déroulé :
 - o Fixation des objectifs collectifs et individuels par séance
 - o Questionnaire d'autoévaluation
 - o Apport théorique et présentation des concepts
 - o Echanges d'expérience
 - o Exemples et exercice pratique par l'échange et l'exposé
 - o Retour sur les objectifs de la séance, tour de table et conclusions
- Le formateur proposera une série d'exemples et d'illustration des théories et des concepts mais privilégie les exemples pris sur le terrain et les illustrations proposées par les stagiaires en séances
- Le formateur en poursuivant les objectifs pédagogiques favorisera les échanges entre les stagiaires



Moyens et supports pédagogiques

.

Des entretiens individualisés sont prévus pour vérifier de façon complémentaire les niveaux d'appropriation



Modalités d'évaluation et de suivi

Un auto positionnement des stagiaires sera réalisé en amont de la formation. Un autre auto positionnement sera réalisé à l'issue de la formation afin d'évaluer la progression.

En complément, les stagiaires pourront exprimer leurs besoins et attentes via leur extranet.

La plupart des formations donnant lieu à des mises en applications pratiques, le formateur prévoit de consacrer du temps pour le collectif et/ ou pour chaque stagiaire dans la matérialisation et concrétisation des acquis :

- Appropriation de certains outils par la personnalisation des outils
- Mises en pratiques visibles et retours d'expérience
- Résultats opérationnels sur le terrain

Le formateur s'assure par ses contrôles pendant la formation que les stagiaires ont bien pu acquérir les connaissances et les compétences transmises.

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé juste après la formation, puis un questionnaire à froid le sera également 1 mois après la fin de la formation.