

15/03/2018

Mallette du Dirigeant

Réponse de l'appel à proposition
AGEFICE



Innovence
GROUPE FINAXIM



Chef de projet :
Hélène Hiebel
06 63 01 90 05
h.hiebel@innovence.fr

Chef de projet :
contact@agefice.fr



Table des matières

Annuaire projet	1
Sommaire	2
Contexte de la demande	3
Agefice.....	3
Mallette du dirigeant.....	3
Présentation du répondant	4
Innovence.....	6
Couverture géographique	8
Présence nationale du réseau Finaxim	8
Focus départemental pour le présent appel à proposition	8
Un accueil dans des lieux de qualité.....	8
Plan de communication.....	9
Organisation des modules.....	12
Organisation détaillée par module	12
Equipe dédiée.....	33
Notre plateforme d'accompagnement.....	34
Présentation MRod	34
Diffusion des documents vers les stagiaires à distance ou en salle de formation.	35
Organisation des contenus en parcours de formation :	35
Répartition des stagiaires en groupes	35
Utilisation spécifique pour la Mallette du Dirigeant.....	35
Extraits de la Mallette 2016.....	36
Evaluation	37
Evaluation en 3 temps.....	37
Annexes.....	39

Agefice

Créée en 1992, l'Agefice est un organisme patronal regroupant la CGPME, le MEDEF, la CCI France, et l'UPA. Elle assure la gestion des fonds issus de la collecte de la Contribution à la Formation Professionnelle et le financement des formations des Dirigeants ressortissants de l'Agefice. Dans le cadre de cette mission particulière, l'Agefice participe au développement des compétences des dirigeants.

Pour assurer ses missions, l'Agefice est représentée dans 300 points d'accueil qui ont pour mission :

- Accueillir
- Renseigner
- Accompagner

L'Agefice représente les intérêts des dirigeants en matière de formation professionnelle, elle garantit une proposition au plus près des besoins grâce à son Conseil en Perfectionnement qui assure une veille et une réflexion sur les besoins en compétences de ses ressortissants.

Mallette du dirigeant

L'action « Mallette du Dirigeant », initiée fin 2013, a reçu un grand succès depuis 2014.

Elle vise plus particulièrement les Dirigeants, voire les jeunes Dirigeants d'entreprise, les Chefs d'entreprise touchés par les mutations économiques récentes, ainsi que les Conjointes Collaborateurs.

L'Agefice souhaite prolonger et étoffer l'offre sur l'année 2018.

Ces Mallettes recouvrent différents thèmes correspondants aux préoccupations des Dirigeants.

Pour l'année 2018, cinq axes thématiques ont été retenus par le Conseil d'Administration:

- Comptabilité-Analyse financière-Interprétation de tableaux de bord
- Nouvelles technologies et compétences numériques
- Marketing et communication
- Ressources humaines et management
- Développement durable et Responsabilité sociétale des entreprises

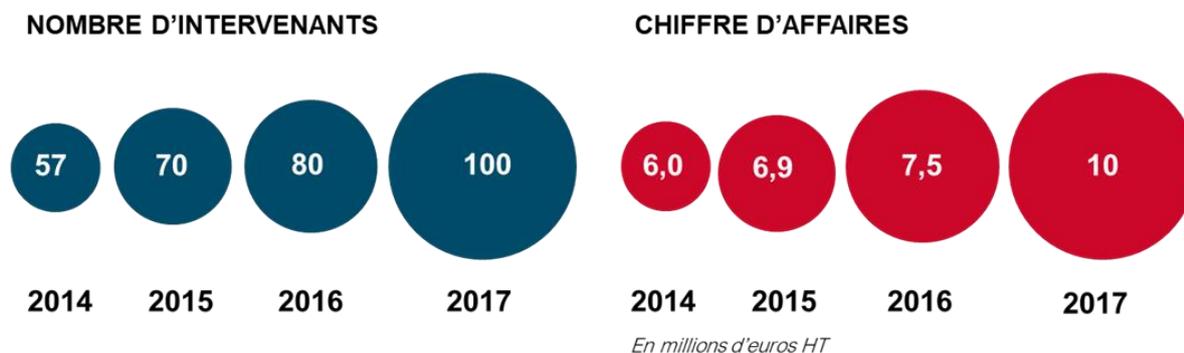
Pour chaque thème, un nombre variable de modules est proposé. Ces modules sont d'une durée de 4 jours (28h).

Leur organisation se doit d'être adaptée aux réalités des Dirigeants. Chaque demandeur peut choisir librement les modules qu'il souhaite suivre parmi ceux présentés dans les différentes thématiques, à concurrence de 140h (soit un maximum de 5 modules de 4 jours).

Entre chaque session qui constitue le module, le participant doit avoir la possibilité de poursuivre sa montée en compétences à distance.

Présentation du répondant

Le Groupe Finaxim propose aux entreprises les interventions opérationnelles à temps partagé de professionnels au sein de leurs organisations. Le rythme et la fréquence des interventions dépend des besoins de l'entreprise.



Le Groupe Finaxim couvre l'ensemble des fonctions de l'entreprise avec une activité historique sur la fonction ressources humaines.



DRH



DAF



DSI



Temps partagé
Transition



DMD



DSCA



DIRCO

Nous intervenons essentiellement auprès des TPE/PME. Nos structures légères et souples permettent d'adapter nos services et coûts aux besoins de ces entreprises tout en leur garantissant une qualité de service et une forte réactivité.



Le Groupe Finaxim dispose d'entités spécialisées qui viennent enrichir le périmètre d'intervention de Finaxim, en proposant une offre plus spécifique.

Electeam : cabinet conseil en recrutement

Innovence : organisme de formation

En résumé :

GROUPE
finaxim

finaxim

Temps partagé

innovence

Formation

Electeam
CONSEIL EN RECRUTEMENT

Recrutement

Innovence

Innovence, département formation de Finaxim, appuie son activité sur l'expertise de ses consultants. Issus du monde de l'entreprise avec une expérience de plus de 20 ans en moyenne et des références sectorielles très diverses : services, banques et assurance, informatique, industrie, commerce, secteur public et associatif... ceux-ci apportent une vision concrète des affaires et des opérations. Leur pratique au quotidien et sur le terrain affûte leurs compétences métier, leur permet d'actualiser en permanence des méthodes de travail, et de rester connectés aux enjeux actuels des entreprises.

L'offre d'Innovence se décline naturellement autour des métiers du groupe : ressources humaines, finance et contrôle de gestion, management, marketing digital, achats, ... Cette offre de formation est complétée par une offre d'accompagnement professionnel, proposée sur un mode collectif ou individuel, et animée par des coachs.

Les formations sont organisées de manière modulaire. Chaque module permet de répondre à un besoin précis, et peut aussi être agencé pour constituer un parcours professionnel complet. Chaque module vise l'acquisition d'une expertise métier, opérationnelle et immédiatement transférable. Les stagiaires montent en compétence à leur rythme.

Chaque projet de formation fait l'objet d'une ingénierie, en concertation avec notre client afin de s'assurer de la cohérence entre son besoin et notre proposition.

Notre offre de formation

Innovence a construit son offre autour des métiers pratiqués au sein de Finaxim.

Chaque formateur intervient sur sa zone de compétences. Il maîtrise ses contenus de formation, qui font écho à une pratique professionnelle au quotidien. Il peut s'appuyer sur des années d'expérience préalable dans son cœur de métier.

Les contenus des modules de formation font l'objet d'une revue collégiale. Cette mise en commun renforce la qualité de nos contenus. Cette mutualisation garantit également l'harmonisation de notre offre et de nos interventions.

Nos formateurs-experts sont formés à la pédagogie pour leur donner les clés des meilleures pratiques de transfert de compétences et connaissances.

Nos formations sont riches de contenu, mais aussi ludiques et pragmatiques, permettant une application directe des acquis lors du retour en entreprise.

Pour optimiser la transférabilité des acquis à la réalité de terrain, Innovence propose une formule *d'apprenance globale* : la formation en salle n'est que la partie d'un tout pédagogique qui commence en amont par la prise de contact entre formateur et stagiaires, et dans certains cas par le travail préalable réalisé par les stagiaires avant le début de formation. La salle de formation est le lieu de la mise en application et des échanges avec le formateur et sur le contenu.

En aval, et pendant une durée à déterminer, le formateur et les stagiaires gardent le contact et échangent sur la mise en application in situ des acquis de la formation : réussites, difficultés, adaptations, etc. La communauté d'apprenants perdure au delà de la phase présentielle pour une plus grande efficacité des formations, et ainsi des investissements formation.

En résumé, notre démarche qualité, c'est :



La qualité de nos intervenants : Nous intervenants sont notre premier atout qualité : experts de leur métiers, ils ont été formés à la pédagogie et à l'animation de formation pour adultes.

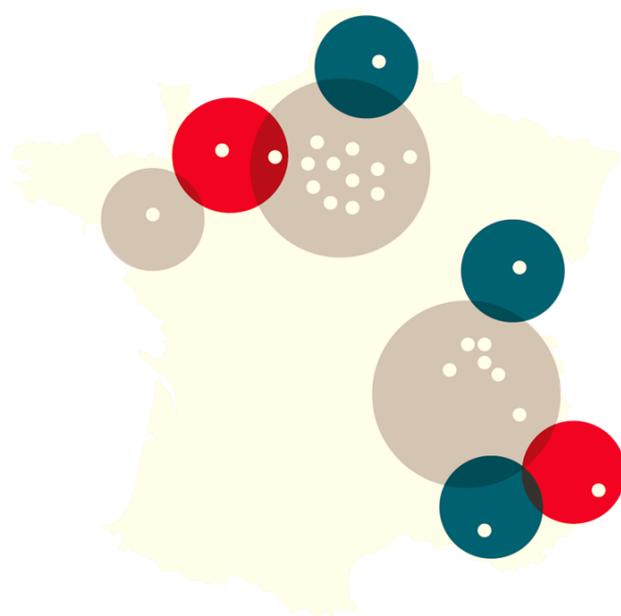
Des contenus de formations mutualisés : les formateurs apportent leur expertise à la communauté des formateurs. Chaque formation est validée par le comité pédagogique.

L'acquisition et le transfert des compétences : une plateforme de social learning qui permet la mise en dynamique d'une communauté d'apprenants. La formation ne se résume plus à l'activité en présentiel, elle rayonne autour de ce moment de rencontre et ancre le contenu dans le quotidien des stagiaires.

L'évaluation des formations : l'efficacité d'une formation se mesure grâce à 3 indicateurs : la satisfaction, l'acquisition, la transférabilité. Innovence propose des dispositifs d'évaluation pour ces 3 niveaux.

Groupe Finaxim dispose d'une charte qualité signée par chacun de ses intervenants, fondée sur le respect de 9 engagements, visant à la satisfaction de nos clients. Des contrôles qualité et une mesure de la satisfaction client sont régulièrement effectués.

Couverture géographique Présence nationale du réseau Finaxim



Le groupe FINAXIM compte 40 consultants formateurs susceptibles d'intervenir nationalement.

Focus départemental pour le présent appel à proposition

Pour le présent appel à proposition, Innovence a choisi de porter sa proposition sur l'Île de France, en capitalisant sur son ancrage historique en région parisienne.

Il s'agit de sécuriser l'organisation des sessions de formation sur un premier périmètre.

Souhaitant rapidement pouvoir élargir notre proposition à d'autres départements, nous constituons déjà des équipes locales qui pourront venir renforcer la proposition d'Innovence.

Un accueil dans des lieux de qualité

Le choix des lieux d'accueil est déterminant pour la définition de la couverture géographique engagée par Innovence.



En effet, Innovence souhaite garantir un accueil de qualité aux Dirigeants qui participeront au dispositif.

A Paris, les formations seront dispensées au siège, situé en plein cœur de la capitale.

Une de nos salles de formation peut accueillir un groupe jusqu'à 10 participants, installés en U. Une vidéo projection, un tableau blanc, un paper-board, ainsi qu'un accès au WIFI permettent de réaliser les formations dans de bonnes conditions.

Plan de communication

Malgré nos efforts de communication en 2016, nous n'avons pas réalisé autant d'actions de formation que nous l'aurions souhaité.

Les axes de communication 2016

A l'époque, nous avons communiqué via notre site internet, une page LinkedIn dédiée, mais aussi par une campagne d'appels sur notre fichier client, afin d'informer de cette nouvelle action. Notre campagne n'a pas été suffisamment relayée car Finaxim n'avait pas encore développé sa communication de marque et la campagne Mallette n'a donc pas bénéficié d'un appel d'air naturel lié à une communication régulière du Groupe.

Campagne 2018

Pour cette campagne 2018, nous souhaitons élargir notre communication. Nous mettrons bien évidemment notre site à jour afin de donner le détail des modules que nous présenterons.

Notre partenariat avec Francession va nous permettre une communication plus ciblée auprès de repreneurs ayant souvent besoin de se professionnaliser en tant que gérant.

En ce qui concerne la communication digitale, en plus de notre communication sur LinkedIn, nous allons déployer nos outils sur Facebook et Twitter. Ces différents médias sociaux sont aujourd'hui exploités par Finaxim qui communique régulièrement et bénéficie d'une audience de plus en plus large.

Finaxim s'est doté de plusieurs ressources pour accroître son activité et sa notoriété :

Nous avons recruté une business developer. Arrivée depuis bientôt un an, elle va également porter la campagne de promotion du dispositif auprès du portefeuille client qu'elle a développé. nous bénéficions également des conseils d'une directrice marketing qui a revu notre image, notre discours et notre stratégie de communication. Toutes ces actions profiteront naturellement à la campagne Mallette 2018.

Nos pages réseaux :

Groupe Finaxim



Finaxim



Facebook



Quelques exemples de communications sur les réseaux dont nous allons nous inspirer :



Exemple annonce amont pour recruter

Le 13 mars c'est la prochaine session de FORMATION À LA FACILITATION 🧑🏻‍🎓🧑🏻‍🎓🧑🏻‍🎓
On fait un tarif avantageux pour cette session : 500 €/HT à la place de 600 €/HT et
-10% pour les financements personnels et demandeurs d'emplois ... voir plus



Exemple en aval :

Nous avons eu la chance d'organiser le Hackathon e-recrutement du **Ministère des Armées**.

Beaucoup d'énergie, de partage et d'idées durant cette journée **Maison** ... voir plus



Nous avons toutefois conscience que nous ne sommes pas en mesure d'organiser et de mener un trop grand nombre d'actions tout en maintenant la qualité de service qui caractérise les actions du Groupe. Compte tenu de notre organisation modulaire, le déroulement d'un module a une durée de 3 mois. C'est pourquoi nous estimons le nombre de sessions par module sur une année entre 2 et 4 selon les retours que nous obtiendrons au lancement de notre offre.

Exemple de calendrier prévisionnel

	Avr	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec	Janv	Fev
M1		1 ^{ère} session				2 ^{ème} session			3 ^{ème} Session		
M3	1 ^{ère} session					2 ^{ème} session			3 ^{ème} Session		
M5		1 ^{ère} session				2 ^{ème} session			3 ^{ème} Session		
M6	1 ^{ère} session					2 ^{ème} session			3 ^{ème} Session		

Organisation des modules

Compte tenu de ses domaines d'expertise, Innovence a choisi de se positionner sur les modules 1, 3, 5 et 6

Chaque module comporte une somme de sujets à traiter, et doivent totaliser 28 heures.

Prenant en compte l'activité soutenue des dirigeants d'entreprise, nous avons souhaité organiser les sessions de regroupement en demie-journées. Ce format nous semble un bon compromis entre un temps suffisant dédié au sujet à traiter, et un agenda de dirigeant bien souvent très chargé. Le rythme des regroupements pour un même module est d'un regroupement par quinzaine.

Pour optimiser ces temps de regroupement, Innovence fait le choix de déporter les contenus théoriques sur la plateforme digitale Mrod qui supporte notre activité. Ainsi, le mode de transmission choisi est la classe inversée : les contenus théoriques sont diffusés en amont des sessions de regroupement, des quizz ou autres activités digitales nous permettent de vérifier l'acquisition de ces notions en amont ou durant la première heure du regroupement.

Ces phases de vérification des acquis nous permettent de revenir sur des notions mal comprises, et d'insister sur les points fondamentaux.



L'organisation en ½ journées nous permet d'imaginer la formation des dirigeants dans un modèle « club des entrepreneurs », où les participants se retrouvent régulièrement autour d'une thématique et/ou problématique pour apprendre d'un expert, mais surtout pour échanger entre eux et rompre ainsi l'isolement du dirigeant.

Le volume important d'heures dédiées à chaque dirigeant (140H potentielles) nous incite à envisager ces « clubs » sur des cycles

d'une année environ, qui permettraient de créer des dynamiques de groupe très constructives et des synergies qui permettent à chacun de se livrer en toute confiance.

Un participant s'engage sur l'intégralité d'un module, soit 8 regroupements de 3H30 à un intervalle de 15 jours, soit sur une durée de 3 mois.

Nous privilégions le vendredi qui est souvent une journée moins chargée.

En 2018, nous organiserons entre 2 et 4 sessions de chaque module, en fonction du succès rencontré.

Organisation détaillée par module

Nos activités opérationnelles d'experts à temps partagé nous permettent de proposer des contenus efficaces et pragmatiques, immédiatement transférables dans les contextes particuliers des participants.

Module 1 : Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière

Organisation du Module (répartition en durée pour chaque programme du module) :	<ol style="list-style-type: none"> 1. fondamentaux de la comptabilité générale : intégré aux autres modules 2. Lire et analyser un bilan et un compte de résultat : 10H30 3. Bien gérer sa trésorerie : 7H 4. Les fondamentaux du contrôle de gestion : 7H 5. Mise en place de tableaux de bord : 3H30
Préconisations de découpage (ex : par 1/2 journée, en 2H, tôt le matin, en début de soirée, ...)	en 1/2J de 3H30

Durée	Prog associé	Objectifs visés	Activité	Moyens pédagogiques
9h /9h30	1	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Teambuilding, présentation de la séquence de travail, identification des attentes et des besoins	Powerpoint et échange avec les participants
9h30 / 10h30	1	Introduire la thématique mesurer les niveaux d'appréhension du sujet	Live quizz	Plateforme digitale
10h30/12h	1	Poser le cadre des obligations en matière de comptes annuels Comprendre les enjeux en matière de communication interne et externe comprendre la structure d'un bilan et d'un compte de résultat	Les comptes annuels de l'entreprise Un bilan : pour qui, pour quoi Definition du bilan et presentation generale	Mise en prratique en sous-groupes : jeu de construction (type lego ou puzzle) : replacer les éléments financiers dans le bilan
12h / 12h30	1	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	

9h /9h30	1	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Présentation de la séquence de travail, retour sur la première séquence	Powerpoint et échange avec les participants
9h30 / 12h	1	Comprendre le lien entre compte de résultat et bilan	La dynamique du compte d'exploitation: le film	Retour sur l'exercice des légo, que représente le trésorerie?
			Le bilan: la photo	Mise en pratique à partir d'un exemple chiffré simple
			Trésorerie et capacité d'autofinancement	
12h/12h30	1	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h /9h30	1	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Présentation de la séquence de travail, retour sur la première séquence	Powerpoint et échange avec les participants
9h30/11h30	1	Comprendre et utiliser les principaux ratios financiers : fr, bfr, trésorerie nette	Analyse du bilan	Présentation théorique Mise en pratique : travail en sous-groupe, poursuite du jeu de construction (type lego ou puzzle)
11h30/12h	1	Synthétiser les apports de la première thématique	Créer un document de synthèse à partir des souvenirs des participants	Nuage de mots à partir des souvenirs des participants
12h/12h30	1	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h /9h30	2	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Présentation de la séquence de travail, retour sur la deuxième séquence	Powerpoint et échange avec les participants
9h30 / 10h30	2	Introduire la thématique mesurer les niveaux d'appréhension du sujet	Live quizz	Plateforme digitale
10h30/12h	2	Comprendre d'où vient la trésorerie et comprendre les impacts sur le financement de l'entreprise	Présentation d'un modèle de business plan réalisé sur excel présentant le bilan, le compte de résultat, et les flux de trésorerie	Présentation théorique et utilisation du modèle pour suivre les impacts et échanges avec la salle
		Identifier le financement adapté à son besoin pour construire son budget de trésorerie	Présentation des différents types de financement de l'entreprise (court terme, moyen terme, long terme)	Sur la base d'exemples simples, exercice de choix d'un mode de financement adapté à un besoin

				(court terme, moyen terme, long terme)
		Construire le financement de son bfr	Financer son bfr	Exercice sur excel de modélisation du bfr
12h/12h30	2	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h /9h30	2	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Présentation de la séquence de travail, retour sur la première séquence	Powerpoint et échange avec les participants
	2	Comprendre comment construire un budget de trésorerie et comment suivre avec les mouvements de trésorerie	Présentation du plan de trésorerie à 3 mois (avec notion de cash pooling selon maturité de la salle)	Mise en pratique, quelles spécificités selon l'activité de l'entreprise, où trouver les informations?
	2	Comprendre comment appréhender les différentes échéances d'un cycle d'exploitation	Identifier et piloter les échéances de son entreprise et apprendre à planifier les entrées et sorties de trésorerie	Avec l'aide du modèle de business plan excel, identifier chacune des échéances d'entrées et sorties pour mise en application
12h/12h30	2	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h /9h30	2	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Présentation de la séquence de travail, retour sur la première séquence	Powerpoint et échange avec les participants
9h30 / 10h45	2	Comprendre comment collecter et organiser les éléments du budget de trésorerie	Réaliser le plan de trésorerie d'une entreprise	Sur la base d'un modèle, réalisation individuelle du budget de trésorerie à partir de la liasse fiscale d'une entreprise
10h45 / 11h45	2	Apprendre à négocier avec son banquier et obtenir des conditions favorables	Présenter son budget de trésorerie à son banquier	Jeu de rôles
11h45 / 12h	2	Synthétiser les apports de la deuxième thématique	Créer un document de synthèse à partir des souvenirs des participants	Jeu de la chaîne des mots
12h/12h30	2	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	

9h /9h30	3	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Teambuilding, présentation de la séquence de travail, identification des attentes et des besoins	Powerpoint et échange avec les participants
9h30 / 10h30	3	Introduire la thématique mesurer les niveaux d'appréhension du sujet	Live quizz	Plateforme digitale
10h30/11h	3	Présentation d'exemple d'indicateur	Le tableau de bord : outil du pilotage de l'entreprise	Présentation théorique et échanges avec la salle
11h/11h30	3	Comprendre comment construire son outil de pilotage	Les 3 temps de la gestion de l'entreprise : stratégie => gestion => exploitation	Liste des documents disponibles, leur fréquence et corrélation avec la stratégie de l'entreprise
11h30/12h	3		Transformer les mesures comptables en mesure de pilotage	Exercice, discussion et argumentation sur les indicateurs et les choix
12h/12h30	3	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h /9h30	3	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Teambuilding, présentation de la séquence de travail, identification des attentes et des besoins	Powerpoint et échange avec les participants
9h30 / 10h	3	Introduire la thématique mesurer les niveaux d'appréhension du sujet	Live quizz	Plateforme digitale
10h/10h45	3	Présentation d'exemple d'entreprise, secteur	Calcul de prix de revient	Mise en pratique sur les données d'une entreprise industrielle
10h45 / 12h	3	Comprendre comment construire un référentiel de données	Etablir des prévisions	Mise en pratique entreprise historique Mise en pratique start up
12h/12h30	3	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	

9h/9h30	4	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Présentation de la séquence de travail, identification des attentes et des besoins	Powerpoint et échange avec les participants
9h30/10h15	4	Comprendre comment utiliser le tableur excel pour construire un tableau de bord : comment organiser les données et comment écrire et obtenir des formules de calcul	Maitriser les bases d'excel, et comprendre l'apport de l'utilisation d'un tableur s'entraîner à l'utilisation d'excel et comment concevoir un tableau et personnaliser des formules de calcul Réalisation d'un premier tableau de bord	Explication à l'aide d'exemples pour construire un tableau à plusieurs colonnes et utiliser les formules excel. Apprendre à organiser un classeur excel (onglet), définir les zones d'impression, apprendre à imprimer un document excel
10h15/11h30	4	Comprendre comment organiser les données pour construire un tableau de bord pertinent	Choix de réalisation d'un tableau de bord : - gestion de projet - équipe commerciale - pilotage de l'entreprise	Par petit groupe, réaliser un tableau de bord à partir de données fournies, et concevoir un tableau de bord
11h30/12h	4	Synthétiser les apports de la deuxième thématique	Créer un document de synthèse à partir des souvenirs des participants	Pondération de l'importance d'une liste de mots avec un rendu graphique à partir d'excel
12/12h30	4	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	

Module 3 : Le Web et le E-Commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires

Organisation du Module (répartition en durée pour chaque programme du module) :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduction à internet : 3H30 2. Rédiger un cahier des charges : 3H30 3. Concevoir son site internet : 3H30 4. Administrer et manipuler sont site à partir d'un CMS : 3H30
--	---

	5. Analyser et développer le trafic de son site : 3H30 6. Optimiser et enrichir son site 3H30 7. Collecte de données et fidélisation clients : 3H30 8. Vendre sur internet (site e-commerce et places de marché)
Préconisations de découpage (ex : par 1/2 journée, en 2H, tôt le matin, en début de soirée, ...)	8 sessions de 3h30 - 1 session tous les 15 jours

	Durée	Objectifs visés	Activité	Moyens pédagogiques
Introduction à internet	Amont	Acquérir le vocabulaire propre à ce domaine	Diffusion d'un support et glossaire en amont	Glossaire et documents sur plateforme
	9h00 - 9h45	- Création d'une dynamique de groupe ; cadrage de la formation	Présentation des participants	Ice breaker
	9h45 - 10h45	- Mesurer les niveaux d'appréhension du sujet. Introduire la thématique. Relever les freins et les attentes.	Live Quizz : état des connaissances des participants sur le sujet; Echanges autour des usages et besoins professionnels	
	Pause			
	11h00 - 12h00	- Acquérir la connaissance des différents moteurs de recherche	Jeu de rôle - Travail en groupe pour mettre au regard les recherches utilisateurs et le référencement de l'entreprise	Atelier pratique référencement : mise en comparaison des mots clés des participants
	12h00 - 12h30	- Acquérir une critique constructive de sa visibilité web	Critique en groupe de la visibilité numérique des différentes entreprises représentées	Atelier pratique visibilité numérique
Rédiger un cahier des	Amont	Acquérir le vocabulaire web et définitions des termes spécifiques à la création de site internet	Mise à disposition d'un lexique du vocabulaire	Glossaire sur plateforme
	9h00 - 9h45	- Identifier les attentes des participants : refonte ou création de site, type de site ?	Tour de table des participants	Questionnaire préalable à la réalisation d'un site

	9H45 - 11h15	- Identifier les éléments indispensables et fonctionnalités détaillées des pages du site	Travail en groupe	Présentation théorique d'un exemple de cahier des charges aux participants
	Pause			
	11h30 - 12h30	- Construire son cahier des charges	Cas pratique	
Concevoir son site internet				
	Amont	Identifier les objectifs du site, les messages clés à faire passer. Préparer les contenus disponibles via la documentation de l'entreprise	Questionnaire entreprise	Questionnaire sur plateforme
	9h00 - 9h30	- Introduire la séance et présenter la démarche de l'atelier inspiré du design thinking	Présentation des briefs, des livrables, du déroulé et des rôles	PPT
	9h30 - 10h00	- Identifier ses cibles et leurs besoins	Travail de Persona	Fiche Personae
	10h00 - 10h20	- Définir l'arborescence de son site	Structuration de l'arborescence du site web	Fresque arborescence
	10h20 - 10h40	- Identifier et organiser les grands contenu et services à développer	Typologie de contenu	Fiche Contenu et diffusion
	10h40 - 11h00	- Compléter et enrichir son site en étudiant la concurrence	Analyse en ligne de 3 concurrents / sites inspirants	
	Pause			
	11h15- 11h45	Tester sa conception auprès des autres participants pour valider/enrichir sa conception	Jeux de rôles par binomes	Questionnaire test en séance.
	11h45 - 12h30	- Définir sa home page structurée et appliquer une charte graphique	Ateleier de construction de la home page	Fiche Home Page
Administrer et manipuler son site à				
	9h00 - 9h30	- Mesurer le niveau de connaissance des participants	Live quizz : quel outil CMS ?	
	9h30 - 11h15	- Comment administrer son site : créer des utilisateurs, gérer les droits d'accès avancés	Partage d'expériences des participants - mise en pratique	Présentation d'outil CMS

	Pause			
	11h30 - 12h30	-	Savoir manipuler son site sans connaissance HTML : charte graphique - préparer et intégrer des images, insérer des liens hypertextes, fonctionnement des plug-ins et des réseaux sociaux, création d'une page de contenu dynamique, sauvegarde et mise en ligne.	Présentation d'outil CMS
Analyser et développer le trafic de son site	9h00 - 9h30	-	Mesurer le niveau de connaissance des participants	Live quizz : utilisation de l'outil google
	9h30 - 11h15	-	Connaitre les fonctionnalités principales de Google	Plateforme Google : créer un compte et tour des fonctionnalités
	Pause			
	11h30 - 12h30	-	Identifier les leviers digitaux pour augmenter son trafic et faire plus de ventes	Présentation théorique de 5 leviers à mettre en place
Optimiser et enrichir son site	9h00 - 9h45	-	Analyser le parcours clients	Cas pratique : analyse de site internet d'un participant
	9h45 - 11h15	-	Identifier les optimisations possibles sur son site	Travail en groupe pour identifier les pistes d'amélioration
	Pause			
	11h30 - 12h30	-	Comment optimiser le référencement naturel de son site	Présentation théorique : les actions à mettre en place
Collecte de données et fidélisation clients	Amont		Appréhender les aspects juridiques de la collecte de données	Mise à disposition d'un document présentant les obligations légales en matière de collecte de données et la mise en conformité RGPD
	9h00 - 9h30	-	Mesurer les niveaux d'appréhension du sujet. Introduire la thématique. Relever les freins et les attentes sur le sujet.	Live Quizz : état de compréhension des participants sur le sujet; Echanges autour des actions entreprises au sein des entreprises et des freins.

	9h30 - 10h45	- Acquérir la connaissance des enjeux et moyens de la fidélisation	Présentation de la relation client personnalisée génératrice de business : la maturité du marché, les dimensions de la relation client, les plateformes CRM, les outils de fidélisation (emails, carte de fidélité, promotion)	PPT sur plateforme
	Pause			
	11h - 12h30	- Créer un e-mail efficace	Atelier de construction d'une promotion numérique : email et sa page d'atterrissage	Fiche email et landing page
Vendre sur internet (site e-commerce et places de marché)	9h00 - 9h30	- Acquérir le vocabulaire et une vision d'ensemble.	Introduction, panorama du e-commerce : chiffres clés et comportement du e-acheteur	
	9h30 - 10h15	- Comprendre les enjeux du e-commerce	La chaîne logistique, le cadre réglementaire, le marketing	Support sur plateforme
	10h15 - 10h45	- Appréhender les solutions marchés	Avantages et limites des différentes solutions marchés : CMS ou places de marché ?	Support sur plateforme
	10h45 - 11h00	- Poser les bases de la réflexion pour mon entreprises.	Atelier pratique à travers quelques questions clés : quelles opportunités et stratégies adopter pour mon entreprise ?	
	Pause			
	11h15 - 12h00	- Construire son catalogue de vente en ligne	Stratégie de catalogue : profondeur, diversification et offres.	
	12h - 12h30	-	E-merchandising et stratégie de mise en avant produit	
	Aval			La check list pour réussir son site de e-commerce

Organisation du Module (répartition en durée pour chaque programme du module) :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les fondamentaux de la communication : 3H30 2. La documentation print : 3H30 3. La documentation Web et Digital : 3H30 4. Rédaction de contenu : 3H30 5. Concevoir son infolettre ou sa newsletter : 3H30 6. Réseaux sociaux : 3H30 7. Référencement : 3H30 8. E-réputation : 3H30
Préconisations de découpage (ex : par 1/2 journée, en 2H, tôt le matin, en début de soirée, ...)	8 sessions de 3h30 - 1 session tous les 15 jours

Prog associé	Durée	Objectifs visés	Activité	Moyens pédagogiques
Les fondamentaux de la communication	Amont	Appréhender la maturité des participants	Du marketing de masse vers l'expérience client : les dimensions de la relation client et les facteurs clés de succès face aux nouveaux usages	Questionnaire sur les usages et activité de communication des participants accessible sur la plateforme
	9h00 - 9h45	Création d'une dynamique de groupe ; cadrage de la formation	Présentation des participants et échange autour du questionnaire amont	Ice breaker
	9h45 - 10h30	Identifier ses cibles et leurs usages	Atelier de travail sur les cibles	Persona
	10h30 - 11h00	Structurer les outils de communication sur le cycle de vie du client	Atelier de cartographie des outils de communication	Fiche cartographie outil
Pause				

	11h15 - 11h45	Identifier les messages clés et concevoir un pitch marketing	Atelier de travail sur l'adn de l'entreprise	Persona	
	11h45-12h15		Atelier de construction d'un poster pour un argumentaire produit sur une cible définie	Fiche poster	
	12h15-12h30		Jeu de roles et partage en séance pour amender son pitch selon les retours	Fiche poster	
La documentation print	Amont	Appréhender le vocabulaire et la chaine graphique		Document sur les étapes de production d'un document print et glossaire (accessible sur plateforme)	
	9h00 - 9h30	Mesurer le niveau d'adoption du sujet. Lever les questions.	Live Quizz sur les avantages, inconvénients et contraintes.		
	9h45 - 10h15	Maitriser la conception d'un projet print	Présentation des différents types de publications selon les objectifs, définir les objectifs, le rubriquage et le chemin de fer de la publication.	Fiche structuration message	
	10h15 - 10h45		Atelier pratique de la construction d'un chemin de fer		
	Pause				
	11h00 - 12h30	Maitriser le suivi de production d'un projet print	Présentation d'un planning de fabrication et de ses étapes clés. Production des visuels et des textes : comment s'y prendre du recensement à la création. L'importance de la relecture.	Fiche structure brief print	
La documentation Web et Digital	Amont	Appréhender les spécificités et contraintes du web	Live Quizz sur les avantages, inconvénients et contraintes.	Document sur la conception graphique digitale (accessible sur plateforme)	
	9h45 - 10h15	Maitriser la conception d'un projet digital	Les enjeux de la mobilité et incidences du responsive design sur les formes de contenu. L'usage du rich média.		
	10h15 - 10h45		Atelier pratique de la structuration d'une arborescence ou du découpage d'une idée.		

	Pause			
	11h00 - 12h30	Maitriser le suivi de production d'un projet digital	Présentation d'un planning de conception d'un projet digital. Production des visuels et des textes : comment s'y prendre du recensement à la création, en interne ou via des prestataires.	Fiche structure brief documentation digital
Rédaction de contenu	Amont	S'approprier les règles de la communication écrite		Document avec les règles de base de la communication écrite (disponible sur la plateforme)
	9h00 - 9h30	Mesurer le niveau d'appréhension du sujet. Lever les freins et les attentes	Live Quizz - Solution de passer par un externe pour la rédaction de ces contenus	
	9h30 - 11h15	Ecrire pour le web : créer des niveaux de lecture pour la rédaction d'un article, comment intégrer vos mots clés, utilisation des images pour mettre en valeur vos textes	Cas pratique : à partir d'exemples de textes longs les participants travailleront en groupe de 2 pour rédiger un texte court en intégrant un niveau de lecture	Exemples d'articles et de newsletters
	Pause			
	11h30 - 12h30	Apporter son regard pour suggérer des modifications de textes rédigés par d'autres	Restitution du cas pratique par groupe	Retours / échanges des participants et du formateur
Concevoir son infolettre ou sa newsletter	Amont	Appréhender le cadre juridique et les solutions techniques marché	Documentation sur la réglementation et panorama du marché des solutions	Document disponible sur la plateforme
	9h00 - 10h00	Acquérir les bons réflexes et comprendre les leviers d'efficacité	Echange autour des best practices des newsletters et e-mailings	Document disponible sur la plateforme
	10h00 - 10h30	Valider la bonne compréhension	Séance de question -réponses sur les best practices et documentation envoyé en amont	
	Pause			

	10h45 - 11h15	Définir les objectifs et cibles de communication	Atelier de travail	Fiche persona
	11h15 - 12h00	Construire sa newsletter (en séance)	Atelier de définition des messages clés et structuration du contenu	Fiche Newsletter
	12h00 - 12h30		Atelier de définition de sa charte graphique	Fiche ton et iconographie
Réseaux sociaux	Amont	Acquérir le vocabulaire des réseaux sociaux	Lexique des termes	Glossaire sur plateforme
	9h00 - 9h45	Mesurer le niveau de connaissance du sujet	Live Quizz : présence des participants sur les réseaux sociaux et utilités	
	9h45 - 10h45	Présentation des réseaux sociaux et tendances	Cas pratique : créer son profil, l'optimiser et mise en relation	Présentation théorique des réseaux sociaux - Mise en situation sur la plateforme LinkedIn
	Pause			
	11h00 - 12h30	Faire connaître son entreprise sur les réseaux sociaux - Vendre ses produits ou services à sa cible - Créer une communauté	Cas pratique : création d'une page entreprise - comment toucher ma cible pour vendre	Plateforme LinkedIn
Référencement	Amont	Acquérir le vocabulaire du référencement internet	Lexique des termes de référencement	Glossaire sur plateforme
	9h00 - 9h45	Mesurer le niveau de connaissance des participants sur le sujet	Live Quizz : référencement naturel / référencement payant, connaissances des moteurs, outils de référencement	
	9h45 - 11h00	Connaître les bonnes pratiques de référencement naturel		Présentation théorique - Présentation d'outils pour mesurer ses performances
	Pause			
	11h15 - 12h30	Créer une campagne d'achats de mots clés : techniques de référencement payant	Cas pratique : créer un compte sur Google Adwords / Création d'une campagne Adwords	Mise en situation sur la plateforme Google Adwords

E-réputation	Amont	Définitions - Contexte juridique	Lexique des termes de e-réputation	Glossaire et documents sur plateforme
	9h00 - 9h45	Mesurer le niveau de connaissance du sujet	Tour de table des participants	
	9h45 - 11h00	Connaître les outils de veille et méthodes		Présentation théorique des outils
	Pause			
	11h15 - 12h30	Gérer son personnel branding	Cas pratique : profils des participants sur les réseaux sociaux - optimiser son CV en ligne - SWOT de soi	Exemples concrets de gestion de personnel branding

Module 6 : recrutement, intégration, droit du travail

Organisation du Module (répartition en durée pour chaque programme du module) :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fondamentaux et bases du droit du travail : 3H3 2. Procéder à son premier recrutement = 3H30 3. Offre et sélection des candidatures = 3H30 4. Entretien et intégration = 7H 5. Manager l'activité professionnelle en intégrant le droit du travail = 7H 6. Conduire les entretiens professionnels = 3H30
Préconisations de découpage (ex : par 1/2 journée, en 2H, tôt le matin, en début de soirée, ...)	En 1/2J de 3H30

Durée	Prog associé	Objectifs visés	Activité	Moyens pédagogiques
-------	--------------	-----------------	----------	---------------------

Amont	1	Mieux cerner le droit du travail français et ses spécificités : mesurer les niveaux de connaissance du sujet	Quizz sur droit mixte, sources de droit, hiérarchie des normes	Quizz asynchrone sur plateforme
Amont	1	Mieux cerner le droit du travail français et ses spécificités : évaluer la force juridique des sources de droit	Apport théorique	Contenus à disposition sur la plateforme
Amont	1	Se repérer dans la hiérarchie des normes : clarifier l'utilisation des normes	Apport théorique	Contenus à disposition sur la plateforme
Amont	1	Informé des changements récents du droit du travail	Apport théorique	Infographie simple explicitant les réformes successives
Amont	1	Connaître les moyens de contrôle	Eclairages sur l'inspection du travail et le conseil de prud'hommes	Contenus à disposition sur la plateforme
Amont	1	L'employeur au fait de ses obligations légales: une information complète	Apport théorique	Liste des éléments obligatoires avec détails pour : l'affichage, les registres, la négociation collective et accords d'entreprise, le règlement intérieur.
9h/9h30	1	Lancer la dynamique de groupe, la séquence de travail	Présentation ice breaker + programme de la séquence et du module ...	Powerpoint et jeux de photos (pour formaliser les attentes)
9h30/10h	1	Mieux cerner le droit du travail français et ses spécificités : connaître l'articulation droit / convention collective	Travail en sous-groupes et synthèse en grand groupe	
10h/11h	1	Trouver l'information adaptée : savoir chercher la bonne information pour sécuriser la gestion des rh	Etude de cas pratique en sous groupe (situations demandant une recherche documentaire) Débriefing en grand groupe avec échanges de bonnes pratiques	Etudes de cas + accès internet pour procéder aux recherches

11h/11h30	1	Transformer une contrainte légale en outil rh	Cas pratique: les articles obligatoires du règlement intérieur comment faire vivre et utiliser le ri comme outil de régulation	Etudes de cas + accès internet pour procéder aux recherches
11h30/12h30	1	S'exercer à la conduite d'un projet rh	Cas pratique individuel impliquant une recherche d'information, un arbitrage entre différentes solutions, un décision argumentée.	Etudes de cas + accès internet pour procéder aux recherches
Amont	2	Connaître les différents types de contrats : les caractéristiques du cdi cdd, sous-traitance, stage, intérim	Apport théorique	Contenus à disposition sur la plateforme
Amont	2	Etudier le contrat de base: le cdi	Apport théorique	Contenus à disposition sur la plateforme
Amont	2	Apporter un éclairage sur les contraintes du temps partiel : rappeler les dispositions relatives au temps de travail et respecter la réglementation.	Apport théorique	Contenus à disposition sur la plateforme
Amont	2	Aborder les spécificités du cdd sur la base de l'évolution légale.	Apport théorique	Contenus à disposition sur la plateforme
9h / 9h15	2	Démarrage de la matinée	Présentation du programme de la séquence et du module ...	Powerpoint
9h15 / 10h	2	Consolider les acquis théoriques	Live quizz sur les notions théoriques mises à disposition sur la plateforme. Approfondissement de certains points	Accès par les smartphones à la plateforme avec connexion web

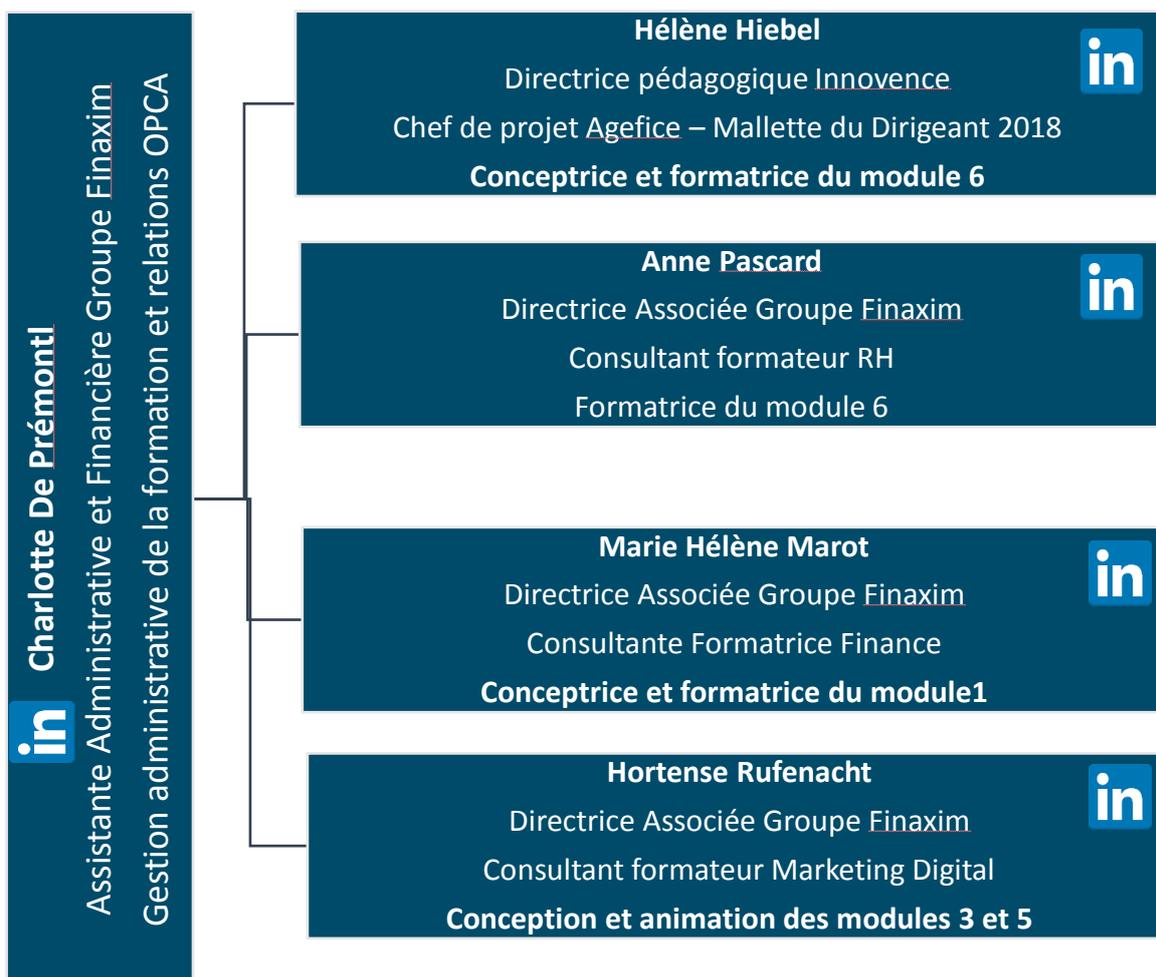
10h / 10h45	2	Rédiger le contrat : les clauses obligatoires, facultatives, interdites gérer la période d'essai : sécuriser l'embauche	Travail individuel à partir d'exemples de contrat	Exemples de contrat
10h45 / 11h30	2	La vie du contrat de travail: savoir le faire évoluer en fonction des besoins de l'entreprise ou des carrières La modification des clauses obligatoires et facultatives Maîtriser la procédure d'avenants au contrat	Mises en situation.	Cas pratiques en sous-groupes
11h30 / 12h	2	Distinguer renouvellement et succession, être vigilant sur la période d'essai, connaître les risques de requalification, les cas de rupture anticipées. Apprendre à gérer opérationnellement le recours à cdd et intérim	Cas pratiques: renouvellement/succession et motifs de recours.	Cas d'usage
12h / 12h30	2	Clôturer les 2 premières séquences sécuriser les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
Amont	3	Pré-requis pour se lancer dans son premier recrutement : Pourquoi je recrute ? Mes process internes sont-ils clairs ?	Questionnaire de contextualisation du recrutement et d'évaluation du niveau de difficulté de recrutement : Analyse des forces et faiblesses internes Analyse des risques et opportunités (zone géographique, marché de l'emploi, concurrence en recrutement, benchmark des salaires et des pratiques de rémunération	Plateforme digitale

Amont	3	Connaître les aides au recrutement	Apport théorique	Contenus à disposition sur la plateforme
9h/9h15	3	Démarrage de la matinée	Présentation du programme de la séquence et du module ...	Powerpoint
9h15 / 11h	3	Développer les bons réflexes	Analyse des résultats des questionnaires d'évaluation du niveau de difficulté de recrutement, premiers réflexes à mettre en place	En tour de table
11h / 12h	3	Formaliser mes besoins , rédiger la fiche de poste	Entraînement sur un cas pratique puis entraînement sur la problématique des participants	Accès internet pour visite des sites ressources Puis rédaction des fiches
12h / 12h30	3	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
Amont	4	Comprendre l'importance de l'image dans le processus de recrutement	Présentation d'exemples d'annonces à identité forte	Contenus à disposition sur la plateforme
9h / 9h15	4	Démarrage de la matinée	Présentation du programme de la séquence et du module ...	Powerpoint
9h15 / 9h45	4	Fixer ses valeurs, et formaliser l'image que l'on souhaite donner à l'entreprise "marque employeur"	Atelier créatif pour que chaque participant puisse formaliser sa marque employeur	
9h45 / 10h30	4	Identifier la typologie de candidat recherché : usages quotidiens du profil recherché	Suite de l'atelier créatif, centré sur le profil recherché	
10h30 / 11h15	4	Concevoir une offre attractive en accord avec son identité	Travail individuel sur une offre dédiée aux besoins de chacun, puis échange entre les participants	

11h15/ 12h	4	Rechercher les modes de diffusion adaptés à son secteur et au profil recherché	Création de listes de modalités de diffusion, sites génériques et spécifiques, réseaux sociaux ...	Accès internet
12 / 12h30	4	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h/9h15	5	Démarrage de la matinée	Présentation du programme de la séquence et du module ...	Powerpoint
9h15 / 10h15	5	Savoir lire un cv et en conclure son adéquation avec son besoin	Exercices pratiques sur cv apportés par le formateur, puis sur cv apportés par les participants	Cas pratiques en sous-groupes
10h15/11h	5	Les principes fondamentaux d'un bon entretien de recrutement	Présentation et échanges avec les participants pour connaître leurs usages en matière d'entretien de recrutement	Powerpoint et échanges avec la salle
11h/12h	5	Construire sa grille d'entretien	Présentation de grilles type, puis travail individuel pour que chaque participant. Restitution en grand groupe	Exemples de trame
12h / 12h30	5	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h/9h15	5	Démarrage de la matinée	Présentation du programme de la séquence et du module ...	Powerpoint
9h15/9h45	5	Comprendre les moments forts de l'intégration	Analyse d'un planning classique d'intégration	
9h45 / 10h45	5	Travailler sur l'accueil et la naissance du sentiment d'appartenance	Présentation des outils rh d'accueil : listing d'accueil, livret d'accueil, rapport d'étonnement, rencontres des collègues ... atelier d'appropriation par les participants	Exemples de trame

10h45 / 11h45	5	Travailler sur la montée en compétence et l'autonomisation	Présentation des outils rh de montée en compétences : procédures, tutorat, ged ... atelier d'appropriation par les participants	Exemples de trame
11h45 / 12h	5	Valider la fin de la période d'essai	Préparation à l'entretien de fin de période d'essai	
12h / 12h30	5	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	
9h/9h15	6	Démarrage de la matinée	Présentation du programme de la séquence et du module ...	Powerpoint
9h15/9h45	6	Comprendre l'utilité de l'entretien professionnel au-delà de l'aspect légal	Rappel des éléments légaux et ouverture sur l'outil managérial	Powerpoint
9h45/10h30	6	Appréhender les différentes parties de l'entretien professionnel	Reconstruire une trame d'entretien professionnel à partir d'éléments séparés	Des trames type découpées et à remettre dans le bon ordre
10h30/11h	6	Se préparer à répondre aux envies des salariés	Mindmap des typologies de projets perso (du "rien" à la préparation au départ)	Plateforme digitale et échanges entre participants
11h/12h	6	S'entraîner à la pratique de l'entretien professionnel	Jeux de rôle reprenant les apports des séquences précédentes	Outils précédemment construits
12h/12h30	6	Consolider les acquis	Séquence de questions / réponses et d'échanges avec la salle	

Equipe dédiée

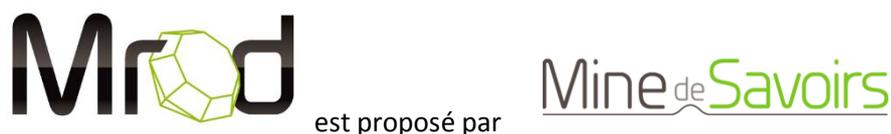


Notre plateforme d'accompagnement

Pour accompagner les stagiaires tout au long de leur parcours, Innovence a choisi Mrod.

Ainsi, nous restons connectés à nos stagiaires pendant toute la durée de leur parcours, y compris en intersession pour proposer des activités ou animer les échanges entre participants.

Présentation MRod



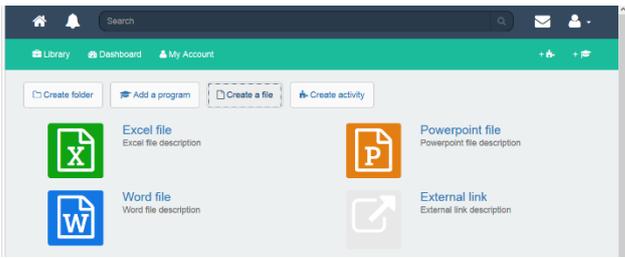
Mrod est une plateforme pour échanger de façon sécuritaire du contenu pédagogique entre formateurs et stagiaires.

Les formateurs peuvent créer leur supports de cours directement sur Mrod à travers les nombreuses activités pédagogiques proposées ou importer leurs supports existants et les partager simplement avec leurs stagiaires, le tout en collaboratif.

Les stagiaires peuvent accéder à la plateforme grâce à leur smartphone, tablette ou ordinateur pour consulter la documentation pédagogique ou réaliser les activités proposées par le formateur. Les activités s'adaptent automatiquement au format de l'écran utilisé.

L'apprentissage se fait partout et tout le temps !

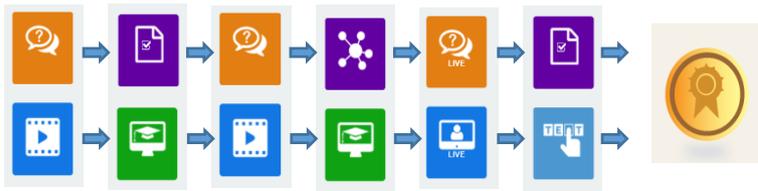
- Les documents bureautiques et les cartes heuristiques peuvent être modifiés à plusieurs simultanément. La collaboration des stagiaires favorise l'apprentissage et les transferts de compétences.
- Les stagiaires peuvent demander l'aide du formateur ou de leurs co-apprenants pendant les sessions de formations mais également une fois retournés à leur poste de travail.
- Les documents de formation sont toujours disponibles pour être consultés ou modifiés, l'apprentissage n'est plus confiné à un espace ou une durée.
- La montée en compétence peut être continue tout au long de la vie professionnelle à travers un outil unique, facile d'accès et toujours à jour.



Diffusion des documents vers les stagiaires à distance ou en salle de formation.

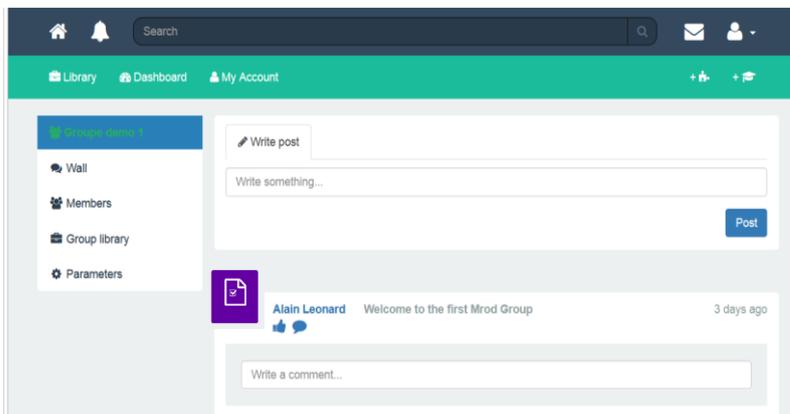
Organisation des contenus en parcours de formation :

Assemblage des documents pour créer les parcours.



Mrod intègre son propre LMS (Learning Management System) qui permet de diffuser les modules eLearning, mais également de suivre la progression des stagiaires et de recueillir toutes les informations de connexion, de complétion et de durée sur toutes les activités de la plateforme.

Répartition des stagiaires en groupes :



Mrod propose des parcours différents pour chaque groupe, chaque thématique, chaque profil métier ...

Interaction avec tout un groupe à travers le mur du groupe ou avec un stagiaire en particulier.

Utilisation spécifique pour la Mallette du Dirigeant

Le projet de Mallettes d'Innovence utilisera les fonctionnalités d'Mrod pour :

- Dynamiser les échanges en salle de formation
- Organiser les parcours et les montées en compétence pour être au plus proche de la notion de parcours
- Garder le lien pédagogique avec les participants entre 2 sessions et leur proposer des échanges et des activités
- Proposer nos évaluations

Recherche

Ordonner par

Type	Titre	Propriétaire	Modifié
	banque-de-france cotation.pdf	Moi	Feb 20, 2017
	Cas pratiques trésorerie1.pdf	Moi	Mar 7, 2017
	Cas pratiques trésorerie2.pdf	Moi	Mar 7, 2017
	Cas pratiques trésorerie3.pdf	Moi	Mar 7, 2017
	delais-de-paiement.pdf	Moi	Feb 20, 2017
	Financer ses dettes fournisseurs Les Echos 200217.pdf	Moi	Feb 20, 2017
	Lire et analyser son bilan	Moi	Feb 14, 2017
	L'entreprise Bla Bla Sous Cas pratiques.pdf	Moi	Mar 7, 2017
	Mallette finance_Lire son bilan.pdf	Moi	Feb 14, 2017
	Ratio 1514.pdf	Moi	Feb 20, 2017

Bibliothèque

Sélectionnez un fichier ou un dossier pour voir ses détails

Exemple de contenus mis à disposition des dirigeants lors de notre session Mallette Finance 2016

Durée de connection

Show 10 entries Search:

Prénom	Nom	Durée de connection (H:min:sec)
David	Bibard	00:06:15
Hugues	Coppin	00:01:00
Jennifer	Achcar	00:11:26
Laurence	Meirbach	00:01:00
Lesley	Lilley	00:08:45
Marie Héléne	Marot	00:11:15
Nicolas	Pommeret	00:00:45
Pierre	Vergnaud	00:00:30
Vincent	Maréchal	00:09:00

Showing 1 to 9 of 9 entries Previous Next

Etat d'utilisation de la plateforme pour consulter les documents, échanger sur le mur collaboratif ou réaliser les exercices. Exemple : Jennifer est restée 11, 26 minutes, Lesley est restée 8,45 minutes, quant à Vincent il n'est resté connecté que 9 secondes ...

Evaluation

Evaluation en 3 temps

Chez Innovence, l'efficacité s'évalue par 3 indicateurs :

Satisfaction

L'évaluation de satisfaction n'est pas remplie par les stagiaires au cours de la journée. Cela pour deux raisons :

- tout d'abord, cela permet de réserver le temps de la formation à l'apprentissage et aux échanges
- ensuite, parce que cela évite l'influence du formateur sur les réponses des stagiaires

L'évaluation de satisfaction est disponible sur la plateforme. Les stagiaires la remplissent à l'issue de la partie présentielle.

Acquis

L'évaluation des acquis se déroule de manière ludique pendant la journée et lors des sessions à distance, par le biais des animations proposées par les formateurs.

Transférabilité

La plateforme d'échange permet de favoriser la transférabilité des acquis aux situations de terrain puisque les participants peuvent échanger sur les aspects pratiques de mise en œuvre.

A l'issue de chaque stage, le participant recevra une attestation de compétences sur le modèle qui suit.

La délivrance de cette attestation est assujettie aux critères suivants :

- Participation à l'intégralité du stage
- Réussite à plus de 80% à l'évaluation des acquis



ATTESTATION DE COMPETENCES

Le centre de formation Innovence atteste que



M. XXXXX

a participé au stage intitulé Fondamentaux du Droit du Travail

du N/2016 au N/2016

Il y a acquis les compétences suivantes :

- Comprendre les incidences de la convention collective sur le travail quotidien
 - Rechercher des informations vérifiées
 - Connaissances des obligations légales

[DATE]

INNOVENCE
29 rue Taitbout 75009 Paris

Condition minimale de réalisation

Minimum de 2 participants

Maximum de 8 participants

Pour chaque formation, Innovence précise les pré-requis matériels pour pouvoir assister à la formation.

Modèles de contractualisation

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (Articles L 6353-1 & L 6353-2 du Code du Travail)

Entre les soussignés :

- ⇒ FINAXIM, 29, rue Taitbout, 75009 PARIS (SIRET 42905910800069)
N° de déclaration d'existence 11754830275 auprès de la Préfecture d'Ile de France
- ⇒ Et LE CLIENT, ADRESSE

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre III du Code du Travail portant sur l'organisation de la Formation Professionnelle Continue dans le cadre de l'éducation permanente :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités pratiques d'animation de la séquence de formation « Stratégie de communication et déclinaison sur le Web ». Cette formation est constituée de plusieurs séquences :

- | | | |
|--|--|-----------------------------------|
| 1. Les fondamentaux de la communication :
3H30 | 4. Rédaction de contenu : 3H30 | 7. Référencement :
3H30 |
| 2. La documentation print : 3H30 | 5. Concevoir son infolettre ou sa newsletter : 3H30 | 8. E-réputation :
3H30 |
| 3. La documentation Web et Digital : 3H30 | 6. Réseaux sociaux :
3H30 | |

L'ensemble de la prestation de Finaxim comprend :

- La conception de la séquence de formation,
- L'animation de la session de formation,
- La remise des supports pédagogiques,
- Un accès à la plateforme de digital training au cours des intersessions

ARTICLE 2 : Date de la convention

La présente convention prend effet le DATE et prendra fin au DATE. La durée de la présente convention couvre la durée de réalisation de la formation « Stratégie de communication et déclinaison sur le Web »

ARTICLE 3 : Descriptif de la prestation

Le participant est identifié en la personne de Vincent Maréchal, co-gérant de LE CLIENT.

Le participant s'engage à être présent à toutes les séquences de ce module, et à participer aux activités proposées par le formateur durant les intersessions.

La formation se déroulera chez Finaxim 29, rue Taibout, 75009 Paris

Les dates prévues de la session faisant l'objet de la présente convention sont les suivantes :

- DATE 1
- DATE 2
- DATE 3 ...

Les sessions seront animées par NOM DU FORMATEUR.

ARTICLE 3.1 Catégorie d'action de formation

« L'action de formation entre dans la catégorie des actions relatives à l'économie et à la gestion de l'entreprise (8) prévues par l'article L.6313-1 du Code du travail. »

ARTICLE 3.2 Sanction à l'issue de la formation

A l'issue de la formation le stagiaire se voit remettre une attestation de stage.

ARTICLE 3.3 Moyens et supports pédagogiques

Formation en groupe de 3 à 8 stagiaires en présentiel, utilisation d'un PowerPoint de présentation, de documents tels que fichiers Excel pour la réalisation des études de cas, mise à disposition d'une plateforme digitale pour accéder à des exercices en ligne, à réaliser durant le présentiel ou en inter-session, à échanger entre participants et avec le formateur en inter-session, à suivre sa progression grâce à une page de reporting. A ADAPTER SELON LE CONTENU

ARTICLE 4 : Conditions d'exécution

Finaxim s'engage à prendre toute disposition nécessaire afin de satisfaire aux exigences légales et réglementaires en matière de droit du travail, hygiène et sécurité, protection de l'environnement.

ARTICLE 5 : Conditions d'annulation d'une session

En cas d'annulation d'une session par le client à moins de 30 jours avant les dates convenues, la société Finaxim retiendra 20% du montant, et 50% de ce montant à moins de 15 jours.

Ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de report ou de force majeure.

Finaxim se réserve le droit d'annuler une session au cas où le nombre minimum de participants requis ne soit pas atteint. Dans le cas de cette annulation Finaxim s'engage à prévenir les participants déjà inscrits 7 jours avant la première date de formation qui compose la formation.

ARTICLE 6 : Conditions financières

En contrepartie de cette action de formation, LE CLIENT s'acquittera des coûts suivants :

- Participation en présentiel à 28 heures de formation : 2000€ HT
- TVA : 400€
- Soit un total de : 2400€ TTC

ARTICLE 7 : Confidentialité

Les parties s'engagent à conserver strictement confidentiels les données, informations et documents (économiques, techniques, commerciaux ou autres) auxquels elles pourront avoir accès, tant dans la phase de préparation que lors de l'animation des sessions, y compris après la date de fin de la durée de la présente convention.

ARTICLE 8 : Modalités de règlement

Le client bénéficiant d'une subrogation de paiement par l'Agefice, Le paiement sera déclenché à réception de la facture par l'Agefice, par virement sur le compte ci-dessous :

HSBC

IBAN : FR76 3005 6000 5000 5020 1119 275

BIC : CCFRFRPP

De plus, LE CLIENT s'engage à s'acquitter du règlement de la part restante, à savoir le montant de la TVA, à réception de la facture et sur le même compte que ci-dessus

ARTICLE 9 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de PARIS sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire,

Pour FINAXIM

Pour le CLIENT

A Paris, le 28 Novembre 2016

A XX, le