


PROGRAMME "FORCE"

Formation "Optimisation des Ressources et des Compétences en Entreprise"

- MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE **COMMERCIAL ET MARKETING** EN ENTREPRISE
- MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE **COMPTABLE ET FINANCIER** EN ENTREPRISE
- MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE DES **RESSOURCES HUMAINES ET LE DÉVELOPPEMENT DES TALENTS** EN ENTREPRISE

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Fortissimo Formation

3 av. du Commandant l'Herminier
44 600 Saint-Nazaire

02.40.66.67.68

contact@fortissimo-formation.fr



MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE COMMERCIAL ET MARKETING EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

- Se perfectionner sur la planification
- Élaborer le plan marketing et commercial
- Déployer le plan d'action commerciale
- Gérer la satisfaction client

DURÉE & PRÉREQUIS

- Bloc complet : 77 heures (dont 14 heures de gestion de projet)
- Travailler dans le service marketing de l'entreprise ou avoir des missions marketing.
- Avoir une expérience en entreprise et/ou dans le domaine marketing

MODALITÉ

Les sessions sont construites sur mesure et prennent en compte les besoins opérationnels des futurs formés et de leur service en entreprise.

SUITES DE PARCOURS ET DÉBOUCHÉS

Plus d'informations via la fiche ROME M1705
- Marketing et la fiche D1402 - Relation commerciale grands comptes et entreprises

LES "+" DE LA FORMATION

Outils de pilotage, process, "outils et astuces", modèles de documents ...

PUBLICS VISÉS

- Salariés d'une entreprise
- Les collaborateurs occupant ou souhaitant occuper des fonctions commerciales ou marketing dans une entreprise
- Professionnels indépendants

POSSIBILITÉ DE VALIDER DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Non.

Toute la formation est sur mesure. Vous pouvez choisir les modules qui vous intéressent.

MODE ET MOYEN DE FORMATION

- En présentiel, en centre ou en entreprise
- Distanciel : Google Meet

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Location de salle adaptée.

Si vous êtes en situation d'handicap contactez-nous pour un accompagnement personnalisé.

TAUX D'OBTENTION DE LA DERNIÈRE SESSION

Formation en cours

ÉVALUATION

Mise en situation, étude de cas, QCM ...





MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE COMMERCIAL ET MARKETING EN ENTREPRISE

COMPÉTENCE 1 - Construire la stratégie marketing de l'entreprise, du produit, du service

- La définition du marketing, son utilité, ses objectifs
- Le choix et la pertinences de outils marketing et commerciaux
- L'étude de marché
- Le positionnement de son offre par rapport aux cibles
- La communication en direction des équipes dirigeantes et des collaborateurs
- La mesure des actions misent en oeuvre
- L'impact des réseaux sociaux et leur pertinence en fonction de l'activité
- L'intérêt de la marque personnelle (personal branding) pour maîtriser sa communication

COMPÉTENCE 2 - Commercialiser un produit ou un service de l'entreprise

- La définition du plan de commercialisation
- La construction des outils commerciaux
- L'analyse des outils de pilotage commerciaux
- La mesure des actions misent en oeuvre
- La technique de vente, prospection, vente en face à face
- La vente simple et vente complexe
- La maîtrise et l'optimisation son temps
- La compréhension et la sociologie du client
- Les obligations légales, le contrat de vente

COMPÉTENCE 3 - Gérer la satisfaction client

- Les objectifs de la mise en place de la satisfaction client
- Les outils de mesure de la satisfaction client
- La gestion des litiges et insatisfactions
- La fidélisation des clients

COMPÉTENCE 4 - Animer un projet

- La constitution et le management d'une équipe projet (copil)
 - Qu'est-ce qu'une équipe ?
 - Attribution des rôles et des missions
- Le jalonnement et le suivi du projet et des écarts
- La conception d'un tableau de pilotage
- La préparation et la structure de la réunion
- Les 4 temps de la réunion
- L'ordre du jour
- Le compte-rendu
- La posture adéquat pour l'animation
- L'attribution des rôles pour chaque membres du projet
- Les outils de pilotage (GANT...)

COMPÉTENCE 5 - Gagner en efficacité dans le service et pour soi

- L'identification de ses forces, de ses valeurs et de ses moteurs
- Le développement de son estime de soi
- Mieux se comprendre dans sa relation aux autres
- L'amélioration de sa communication vis-à-vis des autres
- Le développement de son assurance et de sa légitimité
- La prise de recul dans les situations à forts enjeux
- La gestion du stress
- Conduire le changement

COMPÉTENCE 6 - Suivre et analyser ses résultats

- La construction de tableau de bord
- La mise en place d'un plan d'action d'analyse des écarts
- L'animation de la politique commerciale et marketing





MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE COMPTABLE ET FINANCIER EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

- Contrôler l'activité comptable
- Analyser le seuil de rentabilité
- Assurer la gestion financière

DURÉE & PRÉREQUIS

- Bloc complet : 77 heures (dont 14 heures de gestion de projet)
- Travailler dans le service comptabilité de l'entreprise ou avoir des missions financières.
- Avoir une expérience en entreprise et/ou dans le domaine de la comptabilité et de la finance.

MODALITÉ

Les sessions sont construites sur mesure et prennent en compte les besoins opérationnels des futurs formés et de leur service en entreprise.

SUITES DE PARCOURS ET DÉBOUCHÉS

Plus Plus d'informations via la fiche ROME M1203 - Comptabilité

LES "+" DE LA FORMATION

Outils de pilotage, process, "outils et astuces", modèles de documents ...

PUBLICS VISÉS

- Salariés d'une entreprise
- Les collaborateurs occupant ou souhaitant occuper des fonctions comptables ou financières dans une entreprise
- Professionnels indépendants

POSSIBILITÉ DE VALIDER DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Non.

Toute la formation est sur mesure. Vous pouvez choisir les modules qui vous intéressent.

MODE ET MOYEN DE FORMATION

- En présentiel, en centre ou en entreprise
- Distanciel : Google Meet

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Location de salle adaptée.

Si vous êtes en situation d'handicap contactez-nous pour un accompagnement personnalisé.

TAUX D'OBTENTION DE LA DERNIÈRE SESSION

Formation en cours

ÉVALUATION

Mise en situation, étude de cas, QCM ...





MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE COMPTABLE ET FINANCIER EN ENTREPRISE

COMPÉTENCE 1 - Administrer une entreprise

- Le statut de votre structure
- Les travaux courants de comptabilité
- Le rapprochement bancaire
- Le suivi des comptes de tiers
- Le calcul et l'édition la déclaration de TVA
- Les travaux d'inventaire

COMPÉTENCE 2 - Analyser les coûts et le budget de l'entreprise

- Les méthodes traditionnelles de calcul des coûts
- La gestion prévisionnelle
- Le contrôle budgétaire



COMPÉTENCE 3 - Piloter les ratios

- Les SIG (Solde Intermédiaire de Gestion) et la CAF (Capacité d'Auto Financement)
- Le bilan fonctionnel et les ratios d'exploitation
- Le bilan financier
- Les ratios du bilan financier
- L'interprétation du tableau de financement du PCG (Plan comptable général)
- L'interprétation du tableau des flux de trésorerie de l'OEC (Ordre des experts-comptables)
- L'introduction au choix des investissements
- La mise en application des choix d'investissements
- Les modes de financement à court terme
- Les coûts des financements à court terme
- Les modes de remboursement des emprunts
- Le plan de financement
- Le budget de trésorerie

COMPÉTENCE 4 - Gagner en efficacité avec Excel

- Les outils de productivité
- Les formules de calcul plus élaborées
- L'exploitation des listes de données
- La synthèse des tableaux croisés dynamiques
- La liaison et la consolidation des données



OPTION : passage de la certification
"TOSA" pour Excel et autres logiciels

 **TOSA**





MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES ET LE DÉVELOPPEMENT DES TALENTS EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

- Communiquer et faire adhérer les équipes à la vision stratégique de l'organisation
- Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines
- Organiser et mettre en œuvre la GPEC
- Prévenir les risques professionnels
- Assurer le respect des normes HQSE

DURÉE & PRÉREQUIS

- Bloc complet : 77 heures (dont 14 heures de gestion de projet)
- Travailler dans le service Ressources Humaines de l'entreprise ou avoir des missions de gestion du personnel.
- Avoir une expérience en entreprise et/ou dans le domaine des Ressources Humaines

MODALITÉ

Les sessions sont construites sur mesure et prennent en compte les besoins opérationnels des futurs formés et de leur service en entreprise.

SUITES DE PARCOURS ET DÉBOUCHÉS

Plus Plus d'informations via la fiche ROME M1503 - Management des ressources humaines

LES "+" DE LA FORMATION

Outils de pilotage, process, "outils et astuces", modèles de documents ...

PUBLICS VISÉS

- Salariés d'une entreprise
- Les collaborateurs occupant ou souhaitant occuper des fonctions commerciales ou marketing dans une entreprise
- Professionnels indépendants

POSSIBILITÉ DE VALIDER DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Non.

Toute la formation est sur mesure. Vous pouvez choisir les modules qui vous intéressent.

MODE ET MOYEN DE FORMATION

- En présentiel, en centre ou en entreprise
- Distanciel : Google Meet

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Location de salle adaptée.

Si vous êtes en situation d'handicap contactez-nous pour un accompagnement personnalisé.

TAUX D'OBTENTION DE LA DERNIÈRE SESSION

Formation en cours

ÉVALUATION

Mise en situation, étude de cas, QCM ...





MONTER EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES ET LE DÉVELOPPEMENT DES TALENTS EN ENTREPRISE

COMPÉTENCE 1 - Se repérer dans l'évolution de la fonction RH

- Les missions, les responsabilités
- La posture RH : partenaire du développement des entreprises
- L'évolution de la formation
- Les acteurs et partenaires de la fonction RH

COMPÉTENCE 2 - Communiquer et faire adhérer les équipes à la vision stratégique de l'organisation

- La construction et animation de la matrice des compétences, construction d'outils de pilotage
- L'étude des facteurs impactants la stratégie de l'entreprise
- Le plan d'audit pour anticiper, pérenniser, développer l'activité et les emplois
- La communication envers les salariés sur la politique RH de l'entreprise
- Les outils et méthodes pour la gestion des talents
- Les leviers individuels et collectifs de la politique sociale sur la motivation
- Les moteurs pour favoriser le bien-être au travail
- La gestion des conflits, collectifs et individuels

COMPÉTENCE 3 - Établir les documents des entrées et de sorties salariés

- Les documents obligatoires liés à l'embauche et à la rupture
- Les déclarations sociales et fiscales obligatoires
- La réalisation de la paie
- L'optimisation de la masse salariale

COMPÉTENCE 4 - Manager au quotidien les RH

- La stratégie de recrutement interne et externe
- Les process de recrutement
- La formation tout au long de la vie
- L'orientation des relations sociales
- L'utilisation des dispositifs financiers en cours
- La réalisation des entretiens annuels et professionnels
- Le pilotage des indicateurs RH et obligations
- La définition du CSE

COMPÉTENCE 5 - Prévenir les risques professionnels

- L'essentiel des systèmes de managements QHSE
- Les obligations légales salariés et employeurs
- La prévention des risques professionnels, les acteurs, actions et obligations
- L'identification et l'analyse des risques
- La gestion des accidents, des non-conformités et des situations d'urgence
- La mise en place d'une démarche d'amélioration continue

