



Développement de l'activité

# Développer ses compétences en stratégie d'entreprise

3 jours (21h00) | ★★★★★ 4,6/5 | ENTESS-TRAT | Évaluation qualitative de fin de stage |  
Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Compétences Métier > Entrepreneuriat > Développement de l'activité

Contenu mis à jour le 18/10/2024. Document téléchargé le 03/12/2024.

## Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les différentes stratégies d'entreprise et expliquer les notions fondamentales associées à ces stratégies
- Distinguer l'effectuation de la stratégie causale dans la prise de décision
- Choisir la meilleure stratégie pour votre entreprise en identifiant et en évaluant les différentes options possibles
- Identifier les leviers de changement de votre activité et accompagner le changement stratégique au quotidien
- Construire votre prise de parole en fonction de vos prises de décision
- Animer une réunion à propos de votre stratégie, en identifiant les vigilances et les résistances chez votre auditoire.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

## Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## Public concerné

Managers et dirigeants d'entreprises (TPE / PME).

## Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# Programme

## 1) Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

## 2) Pendant la formation

### Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

### Les stratégies d'entreprise

- Les stratégies génériques : diversification, intégration
- Les orientations stratégiques : avantage parental et matrices de gestion de portefeuille d'activités
- La théorie des jeux appliquée à la stratégie
- Effectuation ou stratégie causale ?
- Le rôle de l'entrepreneuriat dans l'élaboration de la stratégie

### Veille concurrentielle

- Définition et importance de la veille concurrentielle
- Mise en place d'une veille concurrentielle efficace
- Outils et méthodologies pour analyser le marché et la concurrence (outils numériques, réseaux professionnels...)
- Analyse des informations collectées pour anticiper les tendances du marché
- Intégration des résultats de la veille dans la stratégie d'entreprise

### Prise en compte des retours clients

- Importance des retours clients dans l'optimisation de la stratégie
- Méthodes de collecte des retours clients (enquêtes, interviews, données des réseaux sociaux)
- Techniques d'écoute active pour interpréter et valoriser les feedbacks clients
- Intégration des "insights" clients dans les décisions stratégiques

- Mise en place d'un processus de retour client continu et structuré

### **Evolutions réglementaires**

- Identification des évolutions réglementaires pertinentes (sources, outils, réseaux)
- Analyse de l'impact potentiel des changements législatifs sur l'activité
- Adaptation stratégique face aux changements législatifs ou évolutions réglementaires récentes

### **De la stratégie au déploiement stratégique**

- Evaluer les stratégies pour choisir la meilleure option
- Les étapes clés pour passer de la formulation stratégique à sa mise en oeuvre
- Déclinaison des objectifs stratégiques en actions opérationnelles
- Elaboration d'un plan d'action structuré et aligné avec la stratégie globale
- Accompagner le changement stratégique au quotidien et identifier des leviers de changement
- Rôle du leadership dans l'accompagnement du changement stratégique
- Suivi et ajustement de la stratégie :
  - Méthodes pour monitorer la mise en oeuvre du plan stratégique
  - Indicateurs de performance clés (KPI) pour évaluer l'avancement et l'efficacité de la stratégie
  - Processus d'ajustement en fonction des résultats obtenus et des évolutions de l'environnement

### **Communiquer la stratégie**

- Pourquoi et comment la communication de la stratégie influence la réussite de sa mise en oeuvre
- Bâtir sa prise de parole en fonction d'une prise de décision stratégique :
  - Identifier les différents publics cibles (équipes internes, partenaires, actionnaires...) et adapter le message stratégique en fonction de leurs besoins et attentes
  - Assurer la clarté, la cohérence et la pertinence du message à travers tous les niveaux de l'organisation
  - Techniques de communication efficaces : storytelling stratégique, choix des canaux de communication les plus appropriés pour diffuser la stratégie (réunions, newsletters, plateformes internes, vidéos...), techniques d'écoute active, construction du discours
- Animer une réunion dédiée, identifier les vigilances et résistances potentielles

### **Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- *Autodiagnostic*
- *Mises en situation : atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires*
- *Exercices d'entraînement : étude de cas*
- *Jeux de rôle : différentes mises en situation*
- *Atelier collectif : analyse de pratiques d'entreprise, mises en situation professionnelles*
- *Brainstorming en sous-groupe*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique*
- *Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

### **Synthèse de la session**

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

### **3) Après la formation : consolider et approfondir**

- Pendant 3 mois après la formation, les participants bénéficient d'un suivi personnalisé asynchrone auprès du formateur par courriel
- Ils reçoivent des feedbacks et des conseils personnalisés en relation avec les sujets abordés en formation

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

## **Modalités d'évaluation des acquis**

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

## **Accessibilité de la formation**

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil PSH.

## **Modalités et délais d'accès à la formation**

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.