



**FORMATION INTER-ENTREPRISES \***

**9 jours**

# Programme Accompagnement des adjoints

**à partir de 3432 € net de taxe par participant**

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Donner à votre “bras-droit” une autre dimension professionnelle lui permettant de vous seconder en cas de besoin
- Faire de lui un véritable manager et non plus seulement un technicien, en perfectionnant sa connaissance de l’entreprise et de son fonctionnement, et en développant son attitude managériale

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

*\*\* sous conditions*

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel  
Mix-Learning

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation  
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription  
Admission après réalisation d'un entretien

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

*\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

**N° Vert 0 805 384 384**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Se découvrir en tant que second et appréhender les stratégies de marché - marketing**

- Compréhension du fonctionnement de l'entreprise
- Appréhension des notions clés de la réflexion stratégique
- Meilleure compréhension de la stratégie de l'entreprise pour l'inclure dans son rôle de second

**Appréhender le cadre légal et présenter son entreprise**

- Connaître les droits et obligations des managers dans l'application du droit du travail
- Se repérer dans la réglementation sociale
- Instances représentatives du personnel

**Gestion et finances**

Découverte des notions de base de la comptabilité

- Lire un bilan et un compte de résultats
- Calculer un prix de revient et le point mort
- Créer des tableaux de bord

Découverte des éléments de base de l'analyse financière

- Fonds de roulement besoins en fonds de roulement trésorerie
- EBE capacité d'autofinancement valeur ajoutée
- Besoin et plan de financement

**Appréhender les modèles comportementaux et augmenter son efficacité relationnelle**

- Découvrir son profil DISC
- Tendances comportementales des collaborateurs et adopter le comportement adéquat

**Manager et accompagner ses collaborateurs au quotidien**

- Leadership situationnel et tendances managériales
- Animer des réunions efficaces
- Mener les entretiens du quotidien
- Fixer un objectif

**Conduire entretiens annuel et professionnel**

- Entretien annuel et entretien professionnel 2 outils au service de performance du salarié et de l'entreprise
- Temps forts et attitudes favorables

**Réussir ses recrutements**

- Comment participer au recrutement de ses équipiers ?
- Conduire un entretien de recrutement
- Intégrer les nouveaux dans l'équipe

**Axes de progrès (son organisation et ses priorités)**

- Evaluation de son organisation personnelle
- Gestion de son temps : maîtriser ses priorités et ses échéances

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOTRE CENTRE DE :

## COQUELLES

Session 1 : 6, 13, 27 octobre, 3, 10, 17, 24 novembre, 1er et 8 décembre 2026

