

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

9 jours

Cycle Second

Accompagnement des adjoints

à partir de 3300 € 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.
- La formation SECOND s’appuie sur une pédagogie active :
 - L’application des apports de connaissances à sa propre entreprise
 - La méthode des cas pour transposer les notions générales à des situations concrètes
 - Des exercices de simulation et jeux de rôles

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Compte Personnel de Formation (CPF)
Entreprise
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail

** 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).



89,31%DE TAUX DE SATISFACTION
LAHO FORMATION**CERTIFICATION(S) DE LA FORMATION**Certificat de Compétences
en Entreprise**PROGRAMME DE LA FORMATION****Découpage par demi-journée :****1. Se découvrir en tant que second et appréhender les stratégies de marché – marketing**

- Compréhension du fonctionnement de l'entreprise de la stratégie adoptée et à l'appréhension des notions clés de la réflexion stratégique et permettre aux participants de mieux comprendre la stratégie de l'entreprise et de l'inclure dans son rôle de second

2. 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
- Les instances représentatives du personnel

3. 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

4. Appréhender les modèles comportementaux et augmenter son efficacité relationnelle

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

5. Manager et accompagner ses collaborateurs au quotidien

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

6. Conduire entretien annuel et entretien professionnel

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

7. Réussir ses recrutements

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

8. Les 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 NOS CENTRES DE :**ARRAS**

Session 1 : 13, 20 et 27 mars, 3, 24 avril, 15, 22 mai, 5 et 19 juin 2025

CALAISSession 1 : 10-17-24-31 octobre 7-14-21-28 novembre 12 décembre
Passage de la certification : 19 décembre