Programmes Formations 2017

Société Internationale d'Études et d'Interventions

S.I.E.I. - Société Internationale d'Etudes et d'Interventions - 5, Boulevard de Magenta - 75010 PARIS
Tél : 00 33 1 42 40 67 36 – Fax : 00 33 1 42 40 53 70 - E-mail : contact@siei.fr - www.siei.fr
Société à Responsabilité Limitée au capital de 50 000 € - RC Paris B702 044 116 – Siret 702044 116 00037 – APE 8559A

A PROPOS DE LA SIEI

Fondée en 1969 par André Raffort, suite à un long parcours en Europe et en Afrique dans les domaines du Conseil et du Développement.
Organisme de formation agréé, nous proposons notre expertise au travers de notre réseau de consultants et d'experts seniors. Notre offre de formation et de conseil s'attache d'abord à répondre aux demandes de nos Partenaires, entreprises et Institutions.

NOS PRINCIPES D'ACTION

Nous avons adopté une organisation en réseau qui rassemble autour de nous des consultants partageant nos valeurs et notre culture client.
Ces derniers interviennent suite à une sélection rigoureuse en fonction de l'expertise dont ils disposent et des besoins spécifiques à traiter.
Nos collaborateurs sont amenés à développer de nouvelles compétences, à transférer de nouvelles techniques, à partager leur savoir-faire.

La SIEI accompagne ses clients dans toutes les phases de leurs projets : définition de l'action, mise en œuvre, suivi.

NOS FORCES

Des prestations sur mesure afin d'adapter nos domaines d'expertise à vos besoins, vos objectifs.

VOS CONTACTS :

Ghislaine JOST-RAFFORT	*Chef de Projet*	***ghislainejost@siei.fr*** ***01.42.40.67.36*** ***06.85.21.22.80***
André RAFFORT	*Coordonnateur*	*contact@siei.fr* ***01.42.40.67.36*** ***06.07.42.56.08***
Jean-Marie BOUVET	*Chargé de Mission*	***contact@siei.fr*** ***01.42.40.67.36***
Didier OZANNE	*Chargé de Mission*	*contact@siei.fr* ***01.42.40.67.36***

NOS REFERENCES

En France

AGEFOS PME
AREVA
ASSISTANCE PUBLIQUE
AUTODISTRIBUTION
BP/BULL/BRODARD ET TAUPIN
Centre National de la Fonction Publique Territoriale
CERDI
COLAS
CORNING
DIOR
ECOLE DES DOUANES
ÉCOLE DES MINES
ECOLE NATIONALE D'ASSURANCES
EDF
EGL CONSEIL
ERAMET/COMILOG/SLN
FFG-Fédération Française de Golf
FRANCOPHONIE
GALLAY/GAN/GDF/GROUPE ALLIANZ
GAZ DE FRANCE
HACHETTE
INTERSNACK France
KEOLIS
LA REDOUTE
LESIEUR
MATY
Ministère des Affaires Étrangères
Ministère de l'Économie, des Finances
Ministère de l'Équipement, des Transports et du Logement
Ministère de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement
PETIT BATEAU
PEUGEOT
PECHINEY
PHILDAR
PKM LOGISTIQUE
PRENATAL
PRIMAGAZ
RENAULT
SACER
SCREG
SFM
TIMKEN
TRANSDEV
Union Nationale des PIMMS
WILLIAM SAURIN
YVES ROCHER

En Europe

Angleterre
SGS

Belgique
Commission Européenne
Parlement Européen
PIRELLI
THOMSON

Luxembourg
Chambre des Métiers du Luxembourg
Commission Européenne
Parlement Européen

Pays-Bas
Institut Européen d'Administration Publique / E.I.P.A.

Espagne
Office Harmonisation dans le Marché intérieur / O.H.M.I.

Etats-Unis et Amérique Latine

Uruguay
Banque Mondiale

En Afrique

Cameroun / Côte d'Ivoire / Gabon /Mauritanie République du Congo/République Démocratique du Congo / Sénégal

BGFIBANK
BRASSERIES
CFG
COMILOG – ERAMET
CNSS
CPPF
GRANDE CÔTE OPERATIONS SA
MINISTERE DES HYDROCARBURES DU CONGO
MINISTERE DE L'ENERGIE ET DES RESSOURCES HYDRAULIQUES DU GABON
OFFICE DES ROUTES
ONPT
PERENCO
SETEG
SETRAG
SNE
SNPC
SOBRAGA CASTEL
SOGAFRIC
SOGARA
TOTAL E & P

Madagascar

OMNIS - Office des Mines Nationales et des Industries Stratégiques
LOGETRO – Logistique Pétrolière

En Asie

Vietnam
ADETEF

GESTION ET FINANCE

La finance et la gestion financière ont pris dans toute organisation un positionnement central. Le partage d'informations chiffrées est permanent mais les niveaux de maitrise et de compréhension de ces éléments sont extrêmement divers.
Des formations adaptées en fonction des profils permettent d'acquérir rapidement la connaissance des principaux concepts financiers, des réflexes en matière de statistiques et d'améliorer sa capacité à dialoguer avec les Services financiers ou comptables.

Nous veillons sur ces sujets à sélectionner des Consultants dont les compétences sont autant techniques que pédagogiques et qui par leur implication peuvent transmettre leur enthousiasme pour des matières parfois austères aux yeux de participants non spécialisés.

Gestion et finance	**5**
Informer et communiquer à travers les chiffres	**7**
Faire parler les chiffres	**9**
Gestion de la statistique	**11**
Gestion, évaluation et suivi budgétaire – Niveau 1 & 2	**12 - 15**
Prise en main d'une PME, d'une unité d'activité	**16**
Perfectionnement des Partenaires sociaux a la gestion finances pour non financiers	**18**
Gestion des reportings	**19**

EXPERTISES TRANSVERSALE

GESTION FINANCE

GESTION ET FINANCE

Public : Tous managers et nouveaux managers, fonctionnels ou opérationnels, souhaitant être sensibilisés à la gestion de leur service ou de leur activité et leur permettant d'allier pilotage des performances et bonnes décisions de gestion.

Durée : 5 jours

Objectifs de formation

- Utiliser les documents financiers
- Construire et contrôler des états comptables/financiers.

Programme

JOURNEE 1 :

Comptabilité générale, gestion budgétaire &, principaux indicateurs financiers (cas pratique n°1**)**

Thème : Comptabilité, gestion budgétaire & comptabilité générale, principaux indicateurs financiers.

- Comprendre le fonctionnement, l'exécution d'un budget
- Interpréter les enjeux de gestion des crédits disponibles
- Détecter les difficultés dans la gestion d'un budget voté.

JOURNEE 2 :

Audit financier 1ère étape, le contrôle interne et les grilles de travail (cas pratique n°2)

Thème : Audit financier (étape 1), le contrôle interne et les grilles de travail.

- Comprendre les enjeux du contrôle interne et les différents risques d'une entité
- Diagnostiquer les problèmes d'organisation générateurs de risques financiers ou juridiques (responsabilité vis-à-vis des Tiers)
- Utiliser des outils de travail professionnels.

JOURNEE 3 :

Audit financier 2ème étape, le contrôle des comptes et le rapport final (cas pratique n°3)

Thème : Audit financier (étape 2), révision des comptes et rédaction du rapport.

- Obtenir des réflexes d'analyse face aux comptes d'une entité
- Diagnostiquer les erreurs comptables génératrices de risques financiers ou juridiques (responsabilité vis-à-vis des Tiers)
- Utiliser des outils de travail professionnels.

JOURNEE 4 :

Contrôle de gestion, valorisation et évaluation de projet/unité (cas pratiques n°4 & 5)

Thème : Contrôle de gestion, valorisation et évaluation de projet/unité.

- Comprendre la construction d'un plan de financement pour un projet
- Connaître les critères d'évaluation financière
- Pouvoir valoriser l'activité d'un Service.

JOURNEE 5 :

Le pilotage, les tableaux de bord, les documents prévisionnels, le suivi des écarts
(cas pratique n°6)

Thème : Le pilotage, les tableaux de bord, les documents prévisionnels, le suivi des écarts.

- Comprendre & construire des documents de pilotage pour une organisation
- Savoir analyser et diagnostiquer les sources d'écarts entre prévu & réalisé.

INFORMER ET COMMUNIQUER A TRAVERS LES CHIFFRES

Public : Responsables d'équipes/Animateurs, Comptables experts, Comptables Confirmés et Comptables

Durée : 3 jours

Objectifs de formation :

Savoir mettre en évidence les chiffres clés de l'activité pour favoriser les échanges entre les différents interlocuteurs à partir de documents chiffrés.

Objectifs pédagogiques :

- Analyser les informations en distinguant l'essentiel de l'accessoire
- Synthétiser et présenter les résultats sous forme attractive
- Commenter
- Répondre aux questions de ses interlocuteurs en adoptant une attitude pédagogique vis à vis de ses interlocuteurs
- Expliquer les résultats
- Élaborer et proposer un plan d'action.

Programme :

1ère journée

- Introduction
- Présenter le séminaire et fixer les règles
- Le chiffre et sa représentation
- Chiffre : signification, utilité et communication
  - Le chiffre dans l'entreprise,
  - Au delà des chiffres, quelle signification pour l'entité et pour l'entreprise ?
  - Comment expliquer l'activité de l'entreprise à travers les chiffres? Quels indicateurs pour quelle action à mener ?

2ème journée

- L'objectif :
  - Notion d'objectif, comment le définir ?
  - Quels sont les clients cibles ?

- L'information :
  - Distinguer l'information "utile ", " intéressante ", "nécessaire ", "urgente et importante "
  - Information et communication.

- Distinguer information et communication
  - Comment visualiser une information afin de la rendre compréhensible par le lecteur ?
  - Comment mettre en valeur l'information ?
  - Savoir utiliser le graphique adapté au message.

3ème journée

- Les fondamentaux de la communication - Connaissance de soi et communication
- Concevoir un message, transmettre une information claire et fiable
- Identifier les obstacles à une communication efficace
- Comment surmonter les obstacles ?
- Adapter son message selon son interlocuteur.

Méthodes pédagogiques

Le parcours pédagogique sera organisé comme suit :

- Démarche déductive
- Jeu de rôle - pédagogie de la découverte - méthode active et participative
- En cours de formation, travail en sous-groupe à partir de cas concrets choisis soit parmi les documents apportés par les stagiaires, soit à partir de rapports d'activité d'entreprises cibles déjà élaborés.
- Cas pratiques.

FAIRE PARLER LES CHIFFRES

Public : Responsables d'équipe/Animateurs, Comptables experts, Comptables confirmés et Comptables.

Durée : 3 jours

Remarque

Il est nécessaire pour les participants d'être munis des documents de travail de leur entité (tableaux de bord journaliers et tableaux de synthèse élaborés pour la récolte des informations dans le cadre de leur activité).

Objectifs de formation

Être capable de communiquer au quotidien avec leurs interlocuteurs à travers les outils de travail tels que tableaux de bord, plan d'investissements, … :

- Exploiter et réajuster le système de collation de données
- Transmettre les résultats de l'activité
- Analyser et tirer des conclusions
- Donner une vision claire de l'activité concernée

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les notions nécessaires à la compréhension des documents de synthèse
- Concevoir des documents de pilotage et de communication attractifs et efficaces
- Exploiter les tableaux de bord
- Sélectionner les indicateurs pertinents selon le message à faire passer
- Présenter les résultats par oral et/ou par écrit de manière simple et explicite
- Adapter son discours aux différents interlocuteurs

Contenu

- Chiffres et représentation :
  - Au-delà des chiffres, quelle signification pour l'entité et pour l'entreprise ?
  - Comment expliquer l'activité de l'entité à travers les chiffres ?
  - Quels indicateurs pour quelle action ?

- L'information :
  - Distinction entre information « utile » et information « intéressante »

- La notion d'objectif :
  - Quel est l'objectif à atteindre ?
  - Selon l'objectif, quelles sont les informations à sélectionner et à mettre en évidence ?

- L'élaboration de documents
  - Concevoir des présentations et des mises en forme de résultats qui soient attractives et compréhensibles par les divers interlocuteurs concernés.

- Les fondamentaux de la communication :
  - Concevoir un message
  - Transmettre une information claire et fiable
  - Être à l'écoute de ses interlocuteurs pour les comprendre et en être compris
  - Identifier les obstacles à une communication efficace
  - Déterminer les outils qui nous permettent de les surmonter

Méthodes pédagogiques

- Travail à partir des documents synthèse des participants
- Pédagogie de la découverte, méthodes actives et participatives
- Jeux
- Mises en situations et jeux de rôles
- Auto diagnostic

GESTION DE LA STATISTIQUE

Public : Le public cible est impliqué dans le maniement des statistiques et s'en sert dans le quotidien professionnel.

Durée : 5 jours

Objectifs de formation :

- Maitriser les concepts de base de la statistique et s'en servir comme outils de gestion
- Utiliser des outils statistiques pour optimiser sa prise de décision.

Objectifs pédagogiques :

- Maitriser les termes utilisés en statistiques et leur signification
- Représenter graphiquement des résultats
- Traiter et interpréter des données.

Programme :

Présenter les méthodes & outils fondamentaux en matière de traitement statistique des données

Savoir spécifier le type de données à traiter

Savoir justifier et expliciter les traitements significatifs applicables aux données

Savoir présenter des conclusions argumentées statistiquement

S’exercer sur des cas pratiques diversifiés.

GESTION, EVALUATION & SUIVI BUDGETAIRE NIVEAU 1

Public : Contrôleurs de gestion, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet devant élaborer et/ou suivre un budget.

Durée : 5 jours

Objectifs de formation :

Présenter les méthodes & outils en matière de pilotage financier.

Objectifs pédagogiques :

- Pouvoir utiliser les documents financiers
- Pouvoir construire et contrôler des états comptables/financiers
- S'exercer sur des cas pratiques.

Programme :

Journée 1 :
Comptabilité publique, gestion budgétaire & comptabilité générale, principaux indicateurs financiers (cas pratique n°1)

Thème : Comptabilité publique, gestion budgétaire & comptabilité générale, principaux indicateurs financiers.

- Comprendre le fonctionnement, l'exécution d'un budget public
- Interpréter les enjeux de gestion des crédits disponibles
- Détecter les difficultés dans la gestion d'un budget voté.

Journée 2 :
Audit financier 1ère étape, le contrôle interne et les grilles de travail (cas pratique n°2)

Thème : Audit financier (étape 1), le contrôle interne et les grilles de travail

- Comprendre les enjeux du contrôle interne et les différents risques d'une entité
- Diagnostiquer les problèmes d'organisation générateurs de risques financiers ou juridiques (responsabilité vis-à-vis des Tiers)
- Utiliser des outils de travail professionnels.

Journée 3 :
Audit financier 2ème étape, le contrôle des comptes et le rapport final (cas pratique n°3)

Thème : Audit financier (étape 2), révision des comptes et rédaction du rapport

- Obtenir des réflexes d'analyse face aux comptes d'une entité
- Diagnostiquer les erreurs comptables génératrices de risques financiers ou juridiques (responsabilité vis-à-vis des Tiers)
- Utiliser des outils de travail professionnels.

Journée 4 :
Contrôle de gestion, valorisation et évaluation de projet/unité (cas pratiques n°4 & 5)

Thème : Contrôle de gestion, valorisation et évaluation de projet/unité

- Comprendre la construction d'un plan de financement pour un projet
- Connaître les critères d'évaluation financière
- Pouvoir valoriser l'activité d'un service

Journée 5 :
Le pilotage, les tableaux de bord, les documents prévisionnels, le suivi des écarts
(cas pratique n°6).

Thème : Le pilotage, les tableaux de bord, les documents prévisionnels, le suivi des écarts

- Comprendre & construire des documents de pilotage pour une organisation
- Savoir analyser et diagnostiquer les sources d'écarts entre prévu & réalisé.

GESTION, EVALUATION & SUIVI BUDGETAIRE NIVEAU 2

Public : Contrôleurs de gestion, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet devant élaborer et/ou suivre un budget.

Durée : 5 jours

Objectifs de formation :

- Pouvoir utiliser les documents financiers
- Pouvoir mettre en place & assurer un contrôle budgétaire
- S'exercer sur des cas pratiques.

Programme :

Journée 1 : Rappels de comptabilité publique, gestion budgétaire, procédures de recettes/dépenses ; Autorisations de crédit & crédits de paiement ; la gestion de la caisse ; pilotage financier d'un budget public (cas pratique n°1 & 2)

Thème : Rappel comptabilité publique, gestion budgétaire, principaux indicateurs financiers

- Comprendre le fonctionnement, l'exécution d'un budget public
- Interpréter les enjeux de gestion des crédits disponibles
- Détecter les difficultés dans la gestion d'un budget voté.

Journée 2 : Budget public, gestion de programmes & contrôle interne ; valorisation des programmes (cas pratique n°3)

Thème : Budget public & gestion de programmes ; valorisation des programmes

- Comprendre les enjeux du contrôle interne face à la gestion par programmes/objectifs
- Calculer le juste coût d'un programme
- Utiliser des outils de travail professionnels.

Journée 3 : Budgets publics, comptes annexes ; gestion/organisation d'une délégation de caisse ; structure multi-budgets (cas pratique n°4 & 5)

Thème : Budgets multiples/hiérarchisés, structure décentralisée

- Obtenir des réflexes d'analyse face aux comptes d'une structure multi entités
- Diagnostiquer les liens comptables génératrices de risques financiers ou juridiques (responsabilité vis-à-vis des Tiers)
- Utiliser des outils de travail professionnels

Journée 4

Thème : Contrôle interne & Audit financier

- Comprendre la méthodologie du contrôle interne et celle de l'audit
- Connaître les critères de diagnostic, cibler les « facteurs » de fraudes
- Pouvoir appliquer des grilles de diagnostic.

Journée 5

Thème : Contrôle financier public

- Comprendre & construire des documents comptables
- Savoir analyser et diagnostiquer le respect des règles comptables
- Du diagnostic aux recommandations.

PRISE EN MAIN D'UNE PME, D'UNE UNITE D'ACTIVITE

Cette formation permet de maîtriser les outils indispensables pour créer ou reprendre une entreprise et/ou acquérir des compétences en gestion et management (encadrement de niveau intermédiaire).
Jeune dirigeant dans le cadre d'une mission de développement d'entreprise.
Second de Direction : en poste, en recherche d'autonomie dans la conduite de projets conduisant à l'amélioration des résultats d'entreprise.
Repreneur externe : intégré dans l'entreprise dans son projet de rachat.

DURÉE : 3 jours

Objectifs de formation :

- Savoir diagnostiquer les enjeux commerciaux
  - Les enjeux de gestion financière
  - Les enjeux de management (hommes, organisation)
  - Les enjeux juridiques de son organisation
- Pouvoir définir, structurer, expliquer et piloter les priorités au sein d'une structure de type PME
- Organiser un Conseil d'Administration : organisation - documents - compte rendu réunion.

Programme :

LES ENJEUX COMMERCIAUX
Comprendre les attentes des clients et adapter son offre.
Piloter son portefeuille clients.
Organiser sa prospection, son suivi.
- Le client : sa typologie (B2B, B2C...), son profil, ses critères de décision, comprendre et analyser son regard sur l'offre/le produit.
- Le portefeuille client : poids par type/profil, sa rentabilité (rabais..), ses paiements (quand, comment).
- La prospection
- L'étude de marché
- Management commercial
- Méthodes de vente

LES ENJEUX FINANCIERS
Montrer les facteurs de risques sur une PME.
Savoir diagnostiquer et analyser les sources de valeur à travers les documents comptables.
Savoir faire un prévisionnel sur un projet.
- Le risque dit de « liquidité »
- Le risque dit de « solvabilité »
- Le risque dit « financier »
- Prévision
- Les documents

LES ENJEUX DE MANAGEMENT
Savoir comment structurer une entité juridique commerciale.
Savoir expliciter et choisir un type de management.

- Les différents type d'organisation : leurs avantages/inconvénients (par métiers, par produits...).
- Les différents profils de management opérationnels
- Le management moderne
- Le manageur Coach

LES ENJEUX JURIDIQUES

Choix des statuts et choix d'organisation des pouvoirs internes.
Comprendre les facteurs de risques juridiques de son entité.

- Les différents types de statuts juridiques : leurs avantages/inconvénients en matière de responsabilités des Dirigeants.
- Les PME face aux enjeux de responsabilité : sur leurs produits, leurs taxes & impôts, leurs paiements, les conditions sociales, leur respect des risques environnementaux (plus globalement, leur « RSE »).
- Le Dirigeant face au droit pénal : ses facteurs de risques spécifiques (abus de bien social, etc.).

LES ENJEUX DE PILOTAGE

Affecter les responsabilités.
Coordonner et piloter.
Se donner les outils d'un pilotage.

- Les différents documents d'organisation : depuis les plans, les budgets, les fiches de poste, les tableaux de tâches....
- La coordination : les réunions de suivi, leur organisation (quand ? avec qui ? comment ? compte rendu ?).
- Les outils de la PME : documents, logiciels et fonctionnalités ; archivages (factures, contrats).
- Sa chaine de valeur (ou « business model ») : bien comprendre son « business » pour bien l'expliquer à tous.

PERFECTIONNEMENT DES PARTENAIRES SOCIAUX A LA GESTION FINANCE POUR NON FINANCIERS

Public : Les Partenaires Sociaux

Durée : 3 jours

Objectifs de formation

Sensibiliser, informer, former les Partenaires Sociaux en matière de gestion d'entreprise : expliquer les principes, le vocabulaire, les modes de calcul, les raisonnements par rapport aux enjeux de la gestion
Faire découvrir les concepts clés pour favoriser des échanges constructifs, rationnels, au sein de le l'Entreprise.

Objectifs pédagogiques

Rendre les Partenaires Sociaux capables de lire et d'interpréter les documents comptables fournis annuellement ainsi que les informations de gestion dont ils sont ou seront régulièrement destinataires (à définir selon le projet de la Direction).

Programme

Positionnement des données sur les documents d'usage : compte de résultats – Bilan
Les étapes à franchir avant la présentation des résultats en interne, à l'extérieur
Les chiffres les plus communicants à propos de la gestion d'une entreprise.

Méthodes pédagogiques

Exercices simples et progressifs conduisant à l'objectif visé ci-avant
Des ajouts successifs résulteront des demandes et besoins exprimés par les intéressés.

GESTION DES REPORTINGS

Public : Managers

Durée : 3 jours

Objectifs de formation

- Rendre la communication – hiérarchique ou transversale – simple et efficace
- Intégrer au quotidien des pratiques de reporting valorisantes au profit de tous les acteurs de l'entreprise
- Identifier les différents types d'écrits et maitriser leurs spécificités.

Objectifs pédagogiques

- Capter l'information
- Se l'approprier
- Opérer le tri des informations (important/secondaire/non important)
- Transmettre l'information par les canaux adéquats (à l'oral comme à l'écrit)
- Rédiger et mettre en forme les écrits.

Programme

L'écrit comme moyen de communication spécifique
La prise de notes
Les Méthodes
Les écrits professionnels internes et externes.

Méthodes pédagogiques

Alternance entre :
L'entraînement à la rédaction de supports pris dans la réalité professionnelle des participants
Les mises en situation avec prises et restitutions de messages
L'analyse collective critique
Les apports théoriques.

Société Internationale
d'Études et d'Interventions

Tél : 00 33 1 42 40 67 36 – Fax : 00 33 1 42 40 53 70
5, Boulevard de Magenta 75010 PARIS • contact@siei.fr • www.siei.fr

IMAGINER • RÉALISER • ENSEMBLE, PRÉPARONS DEMAIN