

LE CONSEILLER D'ENTREPRISE ET LES DISPOSITIFS D'APPUI AUX PME

 **Dates et durée à convenir**

 **Lieu à convenir**

Contactez nous pour obtenir un devis personnalisé

OBJECTIFS

- Identifier les responsabilités du conseiller d'entreprise.
- Développer des méthodes d'intervention en mobilisant le réseau du secteur privé.
- Maîtriser les méthodes et outils pour accompagner les créateurs et chefs d'entreprise.

LES + DE VOTRE FORMATION

- La formation sera adaptée aux profils et attentes des participants.

PUBLIC CONCERNÉ

- Chefs d'entreprises
- Conseillers d'entreprises

BON À SAVOIR

Exemple de programme réalisable en 5 jours

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

Le rôle du conseiller d'entreprise

- Le rôle et les responsabilités du conseiller d'entreprise.
- Le positionnement de sa fonction au sein des interactions entre les différents acteurs du développement du secteur privé.
- La veille juridique et technique : législation, dispositifs, données économiques locales.
- Les outils de suivi de l'activité : tableau de bord, check list, processus.
- La mobilisation d'un réseau et le développement de partenariats : mobilisation des intervenants et des prescripteurs.
- Le déploiement des outils et le développement du réseau local : salon de la création, manifestations thématiques, forum.
- La mobilisation des fonds nécessaires au montage des projets.



présentiel ou @learning

Module 2

Accompagner les créateurs et les chefs d'entreprise

- L'accompagnement individuel des créateurs : adéquation homme/projet, étude de marché, prévisionnels financiers, mobilisation des financements, formalités administratives.
- Les techniques de conduite d'entretien : écoute active, analyse des besoins, reformulation.
- L'accompagnement individuel des chefs d'entreprise : diagnostic de l'activité, construction d'un plan d'action.
- L'accompagnement collectif : préparation, organisation et animation des sessions d'information et de formation.
- Le suivi des dossiers administratifs et financiers : constitution, collecte des informations, gestion des documents.



présentiel ou @learning

 **Pré-requis :** Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation