



D3. Élaboration et communication d'un plan d'affaires

Durée : 10 heures réparties sur deux demi-journées

Objectif de la formation : élaborer votre plan d'affaires et bien le communiquer

Travail : élaborer individuellement ou en groupe un projet de réalisation et de communication de votre plan d'affaires

Contenu :

- Définir ce qu'est un plan d'affaires
- Différents modèles de plans d'affaires
- Organisation du plan d'affaires
- Comprendre les outils d'un bon plan d'affaires
- Contenu d'un plan d'affaires :
 - Présentation du projet : mission, vision, valeurs, orientations et objectifs
 - Programme des ressources humaines, des approvisionnements et de la planification financière
 - Plan de production et des opérations des produits, des services et des ressources
 - Gestion des risques et des états financiers
 - Étude de marché
 - Plan marketing
- Appliquer les étapes de gestion de projet (gestionnaire de projets stratégiques)
 - La définition des objectifs du projet à partir des problèmes rencontrés
 - La gestion du projet (choix du projet et qui fait quoi, quand et comment)
 - La réalisation du projet
 - Son évaluation (efficacité, efficacité et productivité de l'équipe)
 - La diffusion des résultats

Discussions :

- Définir les objectifs de l'entreprise
- Établir les produits, les services et les ressources
- Définir les actions pour les opérations
- Préparation des états financiers
- Faire un plan marketing pour répondre à la satisfaction des clients

Outils d'apprentissage :

- Le formateur présente les concepts à maîtriser en utilisant des outils technologiques
- Un portfolio est fourni au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels

Vous serez en mesure de :

- Élaborer votre plan d'affaire en totalité
- Communiquer votre vision et suivre la progression
- Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours

Bon succès avec votre réseau de compétences!