



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMATION - RECRUTEMENT - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

CATALOGUE DE FORMATION

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 166 96 96

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com

NOS SOLUTIONS

FORMATION



3 OFFRES ADAPTÉES À VOTRE BESOIN



Intra entreprise - formations proposées au catalogue

Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



Formation sur- mesure

Design de formation et parcours de formation pour proposer **la bonne modalité au bon endroit et ainsi répondre à votre objectif**

- Présentiel
- Blended Learning (présentiel et à distance)
- 100% digital



Grands projets

Pour vos projets de formation **d'envergure**, nous mettons en place un dispositif d'exception et nous mobilisons une équipe de consultants dédiés, réactifs et multi-expertises



NOS SOLUTIONS

FORMATION



4

ÉTAPES CLÉS DE VOTRE PROJET SUR-MESURE

Ingénierie pédagogique

Adapter - Concevoir

- Développement du contenu de formation et des moyens pédagogiques
- Validation des séquences et innovation game
- Validation interactive des livrables

Évaluation et recommandations

Synthèse et bilan

Bilan avec l'ensemble de l'équipe projet : synthèse et préconisations

1

Cadrage et immersion

Identifier et valider

- Échanges d'information Acculturation et compréhension des besoins
- Appropriation de l'environnement et du contexte
- Recueil des spécificités métiers Immersion et interview

2

Déploiement du dispositif

Réaliser - Déployer

- Déploiement d'un pilote et ajustement si nécessaire
- Déploiement de l'ensemble du dispositif

3

4



MARKETING : ÉLABORER UNE STRATÉGIE COMMERCIALE

LES OBJECTIFS

- Réfléchir et analyser votre stratégie commerciale actuelle.
- Formaliser votre plan stratégique.
- Valider et déterminer les choix stratégiques.

PUBLIC

- Dirigeants PME/PMI
- Directeurs des ventes,
- Chefs d'agences
- Directeurs Commerciaux

LES PLUS

- Une approche pratique, mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression
- Expertise et Qualité, Programmes Variés, Adaptation aux Besoins réels de l'entreprise, Flexibilité, Suivi et Support, Réseautage, Actualisation des Connaissances, Personnalisation...

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ CERNER LES MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'OFFICE MANAGER

- Connaître la finalité de l'entreprise.
- Appréhender l'ambition des dirigeants.
- Analyser le style de management de l'entreprise.
- Auto-diagnostiquer le sien.
- Analyser le marché : opportunités et menaces.
- Identifier les forces et les faiblesses des produits de l'entreprise.
- Segmenter à partir de l'étude de marché/produit/distribution.
- Réfléchir aux conséquences sur l'organisation générale de la société.

➤ COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE LA COMPTABILITÉ

- Définir le positionnement stratégique.
- Sélectionner les attraits du marché et les atouts de l'entreprise.
- Utiliser les matrices de positionnement.
- Analyser les options stratégiques.
- Clarifier les choix de stratégies possibles : domination, différenciation, concentration.
- Identifier les options de stratégies fondées sur la clientèle, l'entreprise, la concurrence, le portefeuille.
- Déterminer les voies stratégiques : concentration sur les facteurs clés de réussite, offensive, différenciation et innovation.

➤ S'INITIER À L'ANALYSE ET AU REPORTING

- Valider les chiffres et les hypothèses simulées.
- Définir les objectifs à atteindre.
- Mettre en place le plan d'action par fonction.
- Identifier les actions commerciales par ciblage des potentiels, formulation de l'offre, qualité, développement de la clientèle, techniques de vente, tableaux de bord.
- Tracer le plan directeur annuel.
- Elaborer les outils de contrôle.

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours
Tarif : 400.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date : Nous consulter

Informations personnelles :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : _____

Si oui, veuillez fournir des détails : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

Inscription de groupe

Informations personnelles du responsable :

Nom complet : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Entreprise : _____
Fonction : _____

Inscrits 1 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 2 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 3 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____
Date de début : _____
Durée : _____
Lieu : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____
Mode de paiement (cochez la case appropriée) :
 Virement bancaire
 Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____