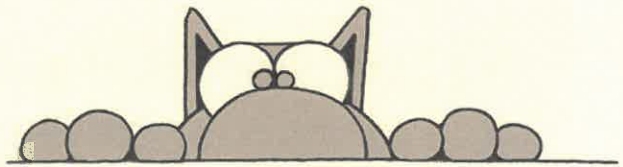


BUDGET 2018

SERVICE JURIDIQUE

FORMATIONS 2017

Formations « Compliance Achats » :

- Cinq sessions d'une journée – **60 stagiaires**
- Population formée : Chefs d'entreprise, RA, acheteurs, assistantes

Formation « Sous-traitance » (spécifique SDEL CC) :

- 1 session d'une journée – **12 stagiaires**
- Population formée : Acheteurs, RA et conducteurs de travaux

Formations « Perfectionnement Gestion Affaires » :

- Onze sessions de trois jours - **117 stagiaires**
- Population formée : RA, Chefs de projet, Responsables BE

« PERFECTIONNEMENT À LA GESTION D'AFFAIRES » UN FRANC SUCCÈS !

Taux de réponse au questionnaire : 66% des stagiaires	1 (20%)	2 (40%)	3 (60%)	4 (80%)	5 (100%)	Entre 80 et 100%)
La formation a-t-elle répondu à vos attentes ?			15%	54%	31%	85%
La durée de la formation vous a-t-elle paru adaptée aux sujets qui étaient à traiter ?			22%	56%	22%	78%
La pluralité des formateurs vous a-t-elle paru une bonne chose ?			4%	26%	70%	96%
Les échanges entre collègues durant la formation & les repas vous ont-ils paru utiles ?			7%	37%	56%	93%
Utilisez-vous aujourd'hui un ou plusieurs outils transmis durant la formation ?	9%	11%	39%	32%	9%	41% v 59%
Recommanderiez-vous cette formation à de nouveaux entrants ?		2%		35%	63%	98%

Comment noteriez-vous les points étudiés ?	1 (20%)	2 (40%)	3 (60%)	4 (80%)	5 (100%)	Entre 80 et 100%
▪ Prospection	7%	11%	50%	31%	2%	33% v 68%
▪ Environnement contractuel			9%	46%	46%	92%
▪ Méthode d'analyse des risques		2%	9%	61%	28%	89%
▪ Chiffrage de l'affaire		9%	37%	52%	2%	54%
▪ Organisation de l'affaire		2%	26%	48%	24%	72%
▪ Circuit d'infos et gestion documentaire	2%	2%	37%	50%	9%	59%
▪ Suivi du planning	2%		24%	43%	31%	74%
▪ Suivi des coûts		4%	15%	43%	37%	80%
▪ Qualité et sécurité de l'affaire	7%	2%	26%	50%	15%	65%
▪ Gestion des TS		2%	17%	48%	32%	80%
▪ Réception de l'ouvrage		2%	22%	48%	28%	76%
▪ Monter un mémoire en réclamation		4%	26%	50%	20%	70%
▪ REX sur affaire	2%	2%	22%	56%	17%	73%

SÉMINAIRE CE-RAC

Qui fait quoi ?

QUI	QUOI	AU PLUS TARD, QUAND
Murielle – Chantal	**Session RA** : Relance - Finalisation de la liste des participants à la session RA d'Octobre	24 Septembre 2019
Murielle - Olivier	**Session RA** : Vérification de la boite à outils de la formation	30 Septembre 2019
Murielle - Chantal	**Sessions RA** : Envoi des convocations et de la liste des participants + 15 classeurs au Mas de la Sénancole	02 Octobre 2019
Murielle	**Session RA** : Ouverture d'un TEAMS pour les stagiaires	08 Octobre 2019
Mathilde - Olivier	**Session RA** : Communication du numéro et heure d'arrivée du train en gare d'Avignon	11 Octobre 2019

Qui fait quoi ?

QUI	QUOI	AU PLUS TARD, QUAND
Les DR	**Session CE** : Définir les missions des CE / RA / RAC – Points clefs dans la communication entre les trois	21 Octobre 2019
Olivier - Murielle	**Session CE** : Récupérer les synthèses de la convention chefs d'entreprise	21 Octobre 2019
Olivier, Mathilde, Murielle	**Session CE** : Recherche dans nos réseaux perso de l'intervenant externe (musicien, militaire, sportif…)	31 Octobre 2019
Mathilde, Olivier, Murielle	**Prochaine réunion de calage**	**31 Octobre 2019**
Mathilde	**Session CE** : Propositions de déroulé pédagogique détaillé + timing fin des présentations	15 Novembre 2019

Qui fait quoi ?

QUI	QUOI	AU PLUS TARD, QUAND
Murielle	**Session CE** : Présentation de l'avancement du PPT du séminaire + présentation de l'intervention du formateur du Cours Florent	15 Novembre 2019
Mathilde, Olivier, Murielle	**Prochaine réunion de calage**	**15 Novembre 2019**
Murielle	**Sessions CE** : Ouverture d'un TEAMS spécifique	15 Novembre 2019
Mathilde	**Session CE** : Présentation du séminaire (fil conducteur, finalité de chaque étape…)	15 Novembre 2019
Olivier	**Session CE :** Rédiger un scenario d'exercice (sur les 3 thèmes : rôle du CE, rôle du RAC, circulation de l'information)	21 Novembre 2019
Mathilde	**Session CE** : Elaborer un questionnaire préalable à insérer dans la convocation au séminaire	21 Novembre 2019
Olivier et Murielle	**Session CE** : Point d'étape intermédiaire pour présentation du module au CODI de Novembre	22 Novembre (conf call de 14h à 14h30)

Qui fait quoi ?

QUI	QUOI	AU PLUS TARD, QUAND
Murielle	**Session CE** : => Envoi support du séminaire + scenario d'exercice à M Haddou (Cours Florent) + accord sur devis => Envoi des convocations avec le questionnaire préalable	28 Novembre 2019
Mathilde, Olivier, Murielle	**Prochaine réunion de calage**	**18 Décembre 2019**

PERFECTIONNEMENT « GESTION DE PROJETS »

Projet de module « Chefs d'entreprises- RAC »

Service Juridique

Les attendus de ce nouveau module

- Module de formation à caler sur celui dispensé aux RA pour que les chefs d'entreprise et les RAC en connaissent les thématiques
- Insister sur les points-clefs que les chefs d'entreprise et les RAC ne maîtrisent pas bien
- Promouvoir une posture managériale (pour les CE) et d'assistance (pour les RAC) tournée vers la réussite **commune** de l'affaire

Les messages-clefs tirés de la formation destinée aux RA

En phase de prospection :

- Chercher d'abord des affaires qui correspondent à la vocation de l'entreprise et chercher **ensuite** à faire du résultat (mais surtout pas l'inverse)
- Evaluer les enjeux et l'intérêt d'une affaire pour ne pas se disperser, ni trop dépenser

En phase de traitement de l'AO :

- Bien identifier les attendus du client
- Réfléchir posément sur le déroulement probable de l'affaire
- Le contrat n'appartient pas qu'aux juristes, les opérationnels doivent se l'approprier
- Maîtriser le schéma contractuel d'organisation, c'est maîtriser le « qui fait quoi »
- Pas d'affaire sans planning
- L'analyse des risques n'est pas une punition, c'est un outil de pilotage
- Une revue d'offre ne se fait pas uniquement lorsqu'il y a un CAR

Les messages-clefs tirés de la formation destinée aux RA

En phase de réalisation d'affaire :

- Définir les missions du chef de projet, les respecter et les faire respecter
- Prévoir une réunion de lancement, c'est créer la cohésion de l'équipe
- Circulation de l'information : « un seul à la traîne, tout le monde à la peine… »
- Le planning n'est pas un simple outil de constat, il doit permettre également de mesurer toutes les conséquences des écarts et redonner une trajectoire au projet
- Les TS n'ont de chance d'aboutir que si les données d'entrée au moment de l'AO sont connues et maîtrisées
- Pas de réclamation réussie sans traçabilité au fil de l'eau
- Il ne suffit pas de commencer une affaire, il faut aussi la finir (Réception, REX)

Format envisagé

- Formation en résidentiel sur deux jours
- Une session par DR d'activité, soit 5 sessions en Septembre - Octobre
- 13 personnes max (5 chefs d'entreprise, 5 RAC, 2 formateurs, le DR concerné)
- Timing : 4 demi-journées :
  - **Jour 1 (matin)** : rappel des messages clefs (Prospection // Traitement de l'AO)
  - **Jour 1 (ap-midi)** : Quizz – Analyse des réponses des RA au questionnaire de satisfaction – travail sur les « freins » => pyramide des pourquoi – Plan d'actions
  - **Dîner** : Intervention d'un externe pratiquant régulièrement la gestion d'équipe (sportif ou militaire ou musicien…)
  - **Jour 2 (matin)** : rappel des messages clefs (Réalisation de l'affaire)
  - **Jour 2 (Ap-midi)** : Recueil des bonnes pratiques – Rôle du RAC (assistance bienveillante et non flicage) – Ateliers de mises en situation
- Budget prévisionnel : entre 10.000 et 12.000 euros par session de 13 personnes (hébergement, salles aménagées, repas de midi et du soir, pauses) + 2.000 euros par session pour la prestataire externe (hors frais de déplacement) soit en fourchette haute 1.080 euros / personne / session

PERFECTIONNEMENT « GESTION DE PROJETS »

1ère réunion de calage du 24 Juillet 2019

Service Juridique

Présentation et calendriers

- Présents : Mathilde FAIDHERBE – Murielle OURYOUX – Olivier GRENESCHE – Ludovic VALLON
- Mathilde et Ludovic se présentent
- **Calage du calendrier des sessions :**

Sessions de formation RA (3 jours en résidentiel) :

- 14 – 15 – 16 Octobre 2019 (Marseille)
- 07 – 08 – 09 Janvier 2020 (Lyon)
- 14 – 15 – 16 Janvier 2020 (Paris)

Sessions de formation CE/RAC (2 jours en résidentiel) :

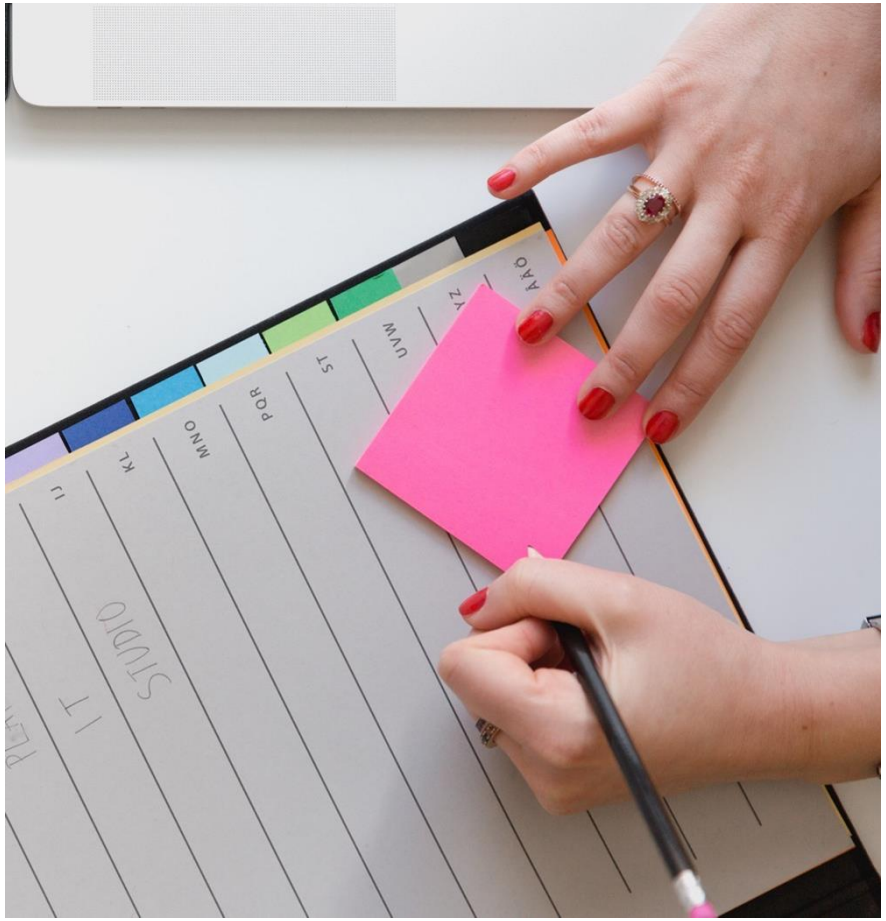
- 23 – 24 Janvier 2020 (Olivier) - Paris
- 29 – 30 Janvier 2020 (Ludovic) – Lyon

Dates à proposer à Eric, Yvan et Philippe :

- 04 – 05 Février 2020
- 10 – 11 Février 2020
- 19 – 20 Février 2020

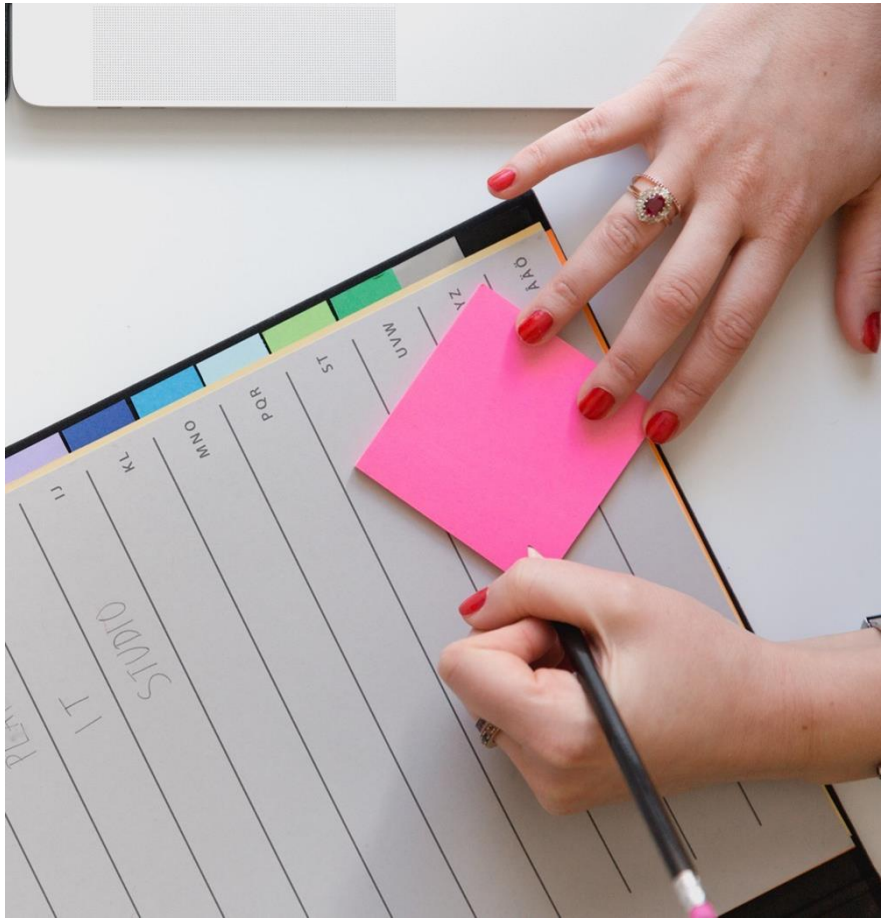
Précision des attendus

- Les attendus pédagogiques sont définis en slides 3 et 4. Reprendre le classeur de formation des RA et synthétiser les messages clefs de façon ludique et visuelle (=> Voir Chantal / Monica)
- Scinder le classeur de formation CE/RAC en deux et le donner à chaque fin de journée
- Donner le classeur de formation RA aux CE et RAC en fin de formation (Sous forme de clef USB + Corrigés et boite à outils)
- Adopter une pédagogie inversée (on réfléchit d'abord, on donne les messages ensuite) avec des interventions de 15 minutes max (soit 12 séquences par demi-journée) et débuter par un atelier
- Les attendus managériaux :
  - Positionner le chef d'entreprise comme le coach du RA en charge de l'équipe projet et comme « Gardien du Temple » de la productivité de l'affaire
  - Positionner le RAC comme plein et légitime acteur au sein de l'équipe projet. Promouvoir la notion d'assistance impliquée et bienveillante et non « fliquante »
  - Favoriser la circulation d'information dans le trinôme « Chef d'entreprise / RAC /RA »



Les ateliers

- Retour sur le questionnaire de satisfaction après les formations RA : Qu'en pensez-vous ?
- Quizz : Les missions de chacun. Selon vous, quelles missions doit remplir un CE, un RAC et un RA ?
- La pyramide des 5 pourquoi consécutifs : Selon vous, pour quelles raisons une affaire dérive-t-elle et par en pertes ?
- Mises en situation (à définir). Ex : de la bonne utilisation des plannings et des plans d'actions. Ex : Comment s'organise les valeurs d'échange chez vous ? Qui y participe ? Qui a voix au chapitre ? Pourquoi ? Ex : de l'usage de TPP ?
- Comment s'assurer de la mise en œuvre des recommandations données dans les deux formations ? Quelle fiche d'écart utiliseriez-vous ? Sous quelle fréquence ? Pour en discuter avec qui ?
- … Autres ateliers



Qui fait quoi ?

QUI	QUOI	AU PLUS TARD, QUAND
Murielle	Donner les dates des sessions à Chantal pour recherche des sites et obtention des devis	29/30 Juillet 2019
Murielle	Vérifier le classeur de formation RA (sommaire)	15 Août 2019
Ludovic, Olivier Les autres DR	Définir les missions des CE / RA / RAC – Points clefs dans la communication entre les trois	08 Septembre 2019
Ludovic, Olivier Mathilde, Murielle	Propositions d'ateliers et cas pratiques de mises en situation	08 Septembre 2019
Mathilde	Propositions de déroulé pédagogique et ossature du classeur de formation CE/RAC	15 Septembre

Qui fait quoi ?

QUI	QUOI	AU PLUS TARD, QUAND
Ludovic, Olivier Mathilde, Murielle	**2ème réunion de calage**	**16 Septembre 2019 à 14h**
Ludovic, Olivier Mathilde, Murielle	Recherche dans nos réseaux perso qui pourrait intervenir au diner du 1er jour (musicien, militaire, sportif…)	30 Septembre 2019
Murielle	Confier la synthèse du classeur RA (type com') à Chantal ou Monica	15 Octobre 2019

SÉMINAIRE « MANAGEMENT DE PROJETS »

Projet de module « Chefs d'entreprises- RAC »

Service Juridique

Les attendus de ce nouveau module

- Module de séminaire calé sur la formation dispensée aux RA pour que les chefs d'entreprise et les RAC en connaissent les thématiques
- Insister sur les points-clefs que les chefs d'entreprise et les RAC ne maîtrisent pas bien
- Promouvoir une posture managériale (pour les CE) et d'assistance (pour les RAC) tournée vers la réussite **commune** de l'affaire

Une pédagogie très active, impliquante,
et laissant une large place aux échanges et partages de bonnes pratiques

Intervention d'un grand témoin pour permettre la prise de recul et la mise en perspective

Le dispositif retenu

- Séminaire en résidentiel sur deux jours
- Co-animation par :
  - le DR concerné
  - 2 formateurs :
    - Murielle Ouryoux - Service Juridique
    - Mathilde Faidherbe – Organisme Agissens
  - 1 intervenant du cours Florent (J2 matin)
- 4 sessions planifiées :
  - 23 – 24 Janvier 2020 (Olivier) - Chantilly
  - 29 – 30 Janvier 2020 (Ludovic) – Bourgoin Jallieu
  - 04 – 05 Février 2020 (Eric-Yvan) – St Cyr au Mont d'Or
  - 19 – 20 Février 2020 (Philippe) - Chantilly
- 14 participants max

Synopsis de la formation

Jour 1 matin

Début	Durée	N°	Titre séquence	Objectifs	Contenus	Méthodes pédagogiques
9h00	10min	1	Accueil /ouverture	Faire connaissance et démarrer la formation	Présentations Logistique programme	Tour de table Présentation
09h10	15min	2	Introduction par le DR	Présenter les objectifs de ce module Mettre en lien avec la convention de Pôle, la formation dispensée aux RA	Eléments de sens sur le module de formation	Messages clés
9h25	40min	3	Tour d'horizon de la gestion d'affaires	Faire le tour d'horizon de ce qu'implique de faire la gestion d'affaires Clarifier ce qu'est une affaire réussie	Les volets de la gestion d'affaires Les grandes phases de la gestion d'affaire (de l'avant vente au REX)	Atelier carte heuristique (mind map) en groupe complet Formulation de synthèse en mode participatif : « une affaire réussie, c'est… »
10h05	20min	4	Flash back	Partager des réflexions et points de vue ; faire réagir / échanger	Retour sur les formations RA déjà dispensées Rappel des problématiques soulevées de la convention 2017	Présentation (2 slides) Echanges-partages *Consignation des réflexions, idées et suggestions émises*
10h25	15min	5		PAUSE		
10h40	60min	6	Retour sur la convention du Pôle 2019	Faire prendre conscience des écarts de perception sur la gestion d'affaires	Perceptions croisées sur la gestion d'affaires issues de la Convention de Pôle 2019	Présentation des éléments clés issus de la convention : 6 slides schématiques présentés « bruts » Echanges-débat sur chaque aspect abordé *Consignation des réflexions, idées et suggestions émises*
12h40	20min	7	La mesure de la performance des affaires	Faire prendre conscience des enjeux économiques d'optimiser la conduite d'affaires	Chiffres clés Courbe de la baleine Problématiques rencontrées	Présentation (2 slides) + échanges
13h00	75min	8		DEJEUNER		

Synopsis de la formation

Jour 1 après-midi

Début	Durée	N°	Titre séquence	Objectifs	Contenus	Méthodes pédagogiques
14h15	45min	9	Atelier « Speed Boat »	Identifier et partager tout ce qui freine ou bloque la bonne gestion d'affaires, et ce qui constitue des atouts	Les points à améliorer pour être plus efficaces ensemble, des prémisses de l'affaire à sa clôture, et sur les différents registres (juridique, gestion, communication, facturation…)	Atelier guidé à partir de la métaphore d'un bateau : en groupe complet au moyen d'une grande feuille, de pictos permettant et de post it
15h00	45min	10	Atelier des 5 Pourquoi	Identifier les causes premières des freins rencontrés par familles pour mieux agir dessus	Origine des freins rencontrés et identification des atouts/faiblesses par grandes thématiques	Atelier de questionnement guidé à partir des travaux de l'atelier précédent
15h45	15min	11		PAUSE		
16h00	20min	12	La formation dispensée aux RA	Faire connaître et partager le contenu de la formation et les outils mis à la disposition des RA Inciter les CE et RAC à s'approprier la documentation et les outils fournis	Les thématiques couvertes Les domaines de connaissance, savoir faire et techniques dispensés et leur finalité La boite à outil mise à disposition	Présentation du contenu Présentation de la boîte à outils (2 slides)
16h20	90min	13	Les facteurs clés de succès d'une affaire	Partager les principaux messages, principes d'actions et repères méthodologiques proposés pour réussir la conduite d'une affaire	Les facteurs clés de succès dans la conduite d'une affaire - Délivrés au cours de la formation RA - Ajoutés par les 3 animateurs et les participants en réponse aux freins identifiés en atelier	Présentation participative et dynamique de 18 points clés : pour chaque point clé 1 slide de synthèse + une illustration humoristique Echanges-partage et mise en cohérence des clés / freins identifiés en atelier Recherche de clés et solutions complémentaires si besoin (selon les freins idéntifiés) *Consignation des idées de bonnes pratiques*
17h50	10min	14	Clôture de la journée	Echanger sur les apports de cette journée et les retours à chaud	Feed back	Echange libre

Synopsis de la formation

Jour 2 matin

Début	Durée	N°	Titre séquence	Objectifs	Contenus	Méthodes pédagogiques
08h30	10min	15	Introduction de la journée	Présenter le programme de la journée et l'intervenant du Cours Florent	Présentations Logistique programme	Présentation
08h40	80 min	16	Monter un spectacle ou conduire une affaire : même combat !	Faire bénéficier les participants d'un autre regard sur la gestion d'affaire, mettre en perspective leurs pratiques, par un grand témoin (acteur ou metteur en scène) Amener les participants à faire des liens, des analogies, et s'inspirer de bonnes pratiques issues d'un autre contexte que le leur	Le montage d'un spectacle : ses enjeux, les facteurs clés de réussite, les difficultés et comment les dépasser (…)	Exposé – débat Questions-réponses
10h00	15min	17		PAUSE		
10h15	120 min	18	Rôles, posture et circulation de l'information	Comprendre l'importance d'une bonne clarification et articulation des rôles entre CA, RAC et RA Identifier et partager des bonnes pratiques Savoir mettre en place une organisation efficiente dans l'intérêt de chacun et de la réussite de l'affaire Savoir réagir et interagir dans différentes situations types	Les rôles et leur articulation pour conduire efficacement une affaire La circulation de l'information entre les différents acteurs impliqués Les bonnes pratiques dans l'organisation, la communication, les attitudes à adopter	(animation par le Cours Florent) Réflexion en 3 sous groupes à partir d'un cas construit en amont sur la base du contexte des participants. Echanges avec pour focus : - Les rôles et leur articulation - La circulation de l'information Mise en commun des réflexions, debriefing, échanges, partages *Consignation des bonnes pratiques identifiées.*
12h15	75min	19		DEJEUNER		

Synopsis de la formation

Jour 2 après-midi

Début	Durée	N°	Titre séquence	Objectifs	Contenus	Méthodes pédagogiques
13h30	45 min	20	Synthèse des travaux (carte heuristique, speed boat, remarques post Cours Florent et engagements pris durant la convention Pôle)	Compiler les résultats des travaux conduits au cours des différentes séquences de la formation Partager les engagements pris par les entreprises de la Direction Capitaliser et ancrer les acquis	Ensemble des livrables produits au cours des ateliers + Photos des engagements pris par entreprise lors de la convention, présentés par Direction	Atelier en groupe complet *Eventuellement attribution de rôles par thématiques pour faciliter la synthèse*
14h15	75 min	21	Atelier Etoile de mer : moi demain	Inviter les participants à s'approprier les acquis du séminaire Engager à l'action les participants	Réflexion sur 5 axes : - Ce que je dois commencer à faire - Ce que je dois arrêter de faire - Ce que je dois moins faire - Ce que je dois garder - Ce que je dois faire de plus	Réflexion individuelle Mise en commun, échanges-partage
15h30	30 min	22	Clôture du séminaire	Partager les feed-back des participants Evaluer à chaud la formation	Feed back des participatns et des animateurs Evaluation de la satisfaction à chaud	Tour de table