aXel Perf

L'accélération économique
par l'opérationnel

FORMATION
ÉDITER SON PRÉVISIONNEL

OBJECTIFS FORMATION

- Éditer son prévisionnel
- Comprendre les attentes spécifiques des différents interlocuteurs
- Personnaliser les prévisionnels financiers en fonction de ses interlocuteurs
- Maîtriser les techniques de communication simple
- Pratiquer au travers de cas concrets la présentation d'un prévisionnel

APPROCHE & MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Présentation visuelle enrichie d'exemples réels et d'études de cas illustrant les concepts
- Utilisation de métaphores et d'analogies simplifiant les explications techniques
- Interaction avec le public rendant la session dynamique et engageante

Durée : Trois jours
Date : à déterminer
Délais d'accès : trois semaines
Lieu : Intra-entreprise à partir de un stagiaire
Extra-entreprise - entre trois et 12 stagiaires (optimal huit stagiaires)
Tarif : Sur devis
Contact : formation@axelperf.com ou au 04.68.05.49.65
Prise en charge OPCO ou autres : accords préalable ou acompte
Public : tout public

Version du 31/01/2024
Formateur : Philippe Marty

Cette formation vise à fournir aux participants les compétences nécessaires pour éditer des prévisionnels financiers adaptés à différents types d'interlocuteurs, en tenant compte de leurs attentes et de leurs besoins spécifiques. Chaque module comprend des activités pratiques et des exercices pour renforcer l'apprentissage et favoriser la mise en pratique des connaissances acquises.

PROGRAMME

MODULE 1 : INTRODUCTION AU PRÉVISIONNEL

- Définition du prévisionnel financier
- Importance de l'adaptation du prévisionnel aux différents interlocuteurs
- Objectifs de la formation

MODULE 2 : ANALYSE DES INTERLOCUTEURS

- Identification des différents types d'interlocuteurs (investisseurs, banquiers, partenaires, etc.)
- Analyse des attentes et des besoins spécifiques de chaque type d'interlocuteur
- Méthodes pour recueillir des informations sur les interlocuteurs

MODULE 3 : PERSONNALISATION DU PRÉVISIONNEL

- Adaptation des projections financières en fonction des attentes des interlocuteurs
- Choix des indicateurs financiers pertinents pour chaque type d'interlocuteur
- Utilisation d'outils de modélisation pour personnaliser le prévisionnel

MODULE 4 : COMMUNICATION ET ARGUMENTATION

- Techniques de communication efficace pour présenter le prévisionnel aux interlocuteurs
- Stratégies d'argumentation pour convaincre chaque type d'interlocuteur
- Préparation aux questions et objections éventuelles

MODULE 5 : CAS PRATIQUES ET EXERCICES

- Élaboration de prévisionnels adaptés à différents types d'interlocuteurs
- Simulation de présentations devant des interlocuteurs fictifs
- Analyse et discussion des retours d'interlocuteurs simulés

MODULE 6 : ÉVALUATION ET FEEDBACK

- Évaluation des prévisionnels réalisés par les participants
- Feedback individualisé sur les présentations et les arguments utilisés
- Discussion sur les meilleures pratiques et les axes d'amélioration

MODULE 7 : CONCLUSION ET PERSPECTIVES

- Récapitulatif des points clés abordés dans la formation
- Recommandations pour la mise en pratique des compétences acquises
- Perspectives d'évolution dans l'élaboration et la présentation de prévisionnels adaptés aux interlocuteurs

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la qualité suivante : Actions de formation