



Programme de formation



La transition numérique : Vers une digitalisation réfléchie

FACILITER LE QUOTIDIEN DU DIRIGEANT – DIRIG-I-5

Présentiel : de 4 à 21 heures

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de définir une transition numérique adaptée à leur situation. Ils seront en mesure de mettre en œuvre un cahier des charges et un plan d'action objectif pour leur entreprise.

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant mettre en œuvre une digitalisation réfléchie et maîtrisée en entreprise ou souhaitant se remettre à niveau sur un ou plusieurs points. (Dirigeant, personnel support du dirigeant, créateur d'entreprise, ...).

PRE REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré requis.

FORMATEUR

La formation sera animée par Corinne EGO
25 ans d'expertise en tant que comptable, responsable administratif et financier et directrice administrative et financière adjointe.

Consultant formateur digital » La Rochelle EXECUTIVE EDUCATION Excelia GROUP
Certifiée : Construire et conduire un projet entrepreneurial
Formatrice en comptabilité

INSCRIPTION

Mail formateur : contact@octopusassistance.fr
Tél. : 06.70.65.68.41

*Tarif sur mesure
et sur devis*

Le plus de la formation :
Rédaction de votre cahier des charges et de son plan d'action

CONTENU DE LA FORMATION

- Accueil des stagiaires
- Tour de table et recueil des attentes
- Rappel du contexte
- Quizz
- La transition numérique (théorie)
- Etat des lieux de votre entreprise (pratique)
- Vision de votre évolution digitale (pratique)
- Importance du cahier des charges (théorie)
- La cybercriminalité (théorie)
- Rédaction du plan d'action (pratique)

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

- **Formation sur mesure** : Les modalités pédagogiques et d'évaluation sont donc adaptées à l'apprenant. Les attentes et les besoins sont recueillis en lors d'un entretien de pré-convention.
- Elle aura lieu dans les locaux de l'entreprise pour favoriser le sur-mesure et permettre une mise en œuvre efficace des acquisitions et gestes professionnels ou dans tout autre lieu prédéfini.
- Utilisation des supports administratifs et comptables de l'entreprise bénéficiaire afin de créer ou mettre à jour les documents lors d'exercices pratiques (à valider au préalable)
- Transmission par mail des consignes en amont
- Travaux pratiques
- Dispositif pédagogique sur mesure
- Supports transmis par mail et/ou sur clef USB
- Assistance par mail à l'issue de la formation

SUIVI ET EVALUATION

- Feuilles de présence
- Mises en situation, Quizz
- Travaux pratiques ou études de cas sur mesure
- Formulaire d'évaluation de la formation

Octopus Assistance 23 rue d'Amiens 80800 BUSSY LES DAOURS

Tél. : 06.70.65.68.41 – www.octopusassistance.fr contact@octopusassistance.fr

SASU au capital de 1500 euros - RCS Amiens Siret 848 265 021 00016 – TVA Intracom FR75 848265021

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32 80 01992 80 auprès du préfet de région Hauts de France