



WYSE S.A.

Rue Descartes 2, B-7000 Mons, Belgium

Tel: +32 65 321 562 • Fax: +32 65 554 174 • Email: eu@wyse-solution.com • web: www.wyse-solution.com
TVA: BE0894.841.529 • ING (BE) 363-0250904-05 • IBAN: BE96 3630 2509 0405 • BIC(SWIFT): BBRUBEBB

GESTION D'UNE PME

28/01/2008

Jihye HONG

WYSE S.A.



TABLE DES MATIERES

1. Rédiger et défendre son offre pour vendre plus
2. Mieux se connaître pour mieux se diriger
3. L'analyse des styles de comportements sociaux : une clé pour améliorer la vente et la gestion d'équipe
4. Vous vendre vous et votre entreprise en 3 minutes
5. Agir sur la productivité de votre équipe : organisation, contrôle et délégation
6. Dirigeant d'entreprise : Avantages en nature et remboursement des frais
7. Maîtriser toutes les facettes du crédit client : comment prévenir ou récupérer les impayés ?
8. Les outils d'une bonne gestion de votre force de vente
9. Dirigeant de PME : comment vous payer ?
10. Devoirs et responsabilités d'un administrateur de PME
11. Optimiser la rémunération de vos employés
12. Comprendre et adopter une démarche stratégique
13. La cohérence dans votre entreprise : aligner stratégies et valeurs humaines
14. Comment faire face à vos émotions et à celles de vos collaborateurs ?
15. Réaliser l'audit social de votre PME
16. Reprenez la maîtrise de votre temps
17. Bases financières : Lire et comprendre les comptes d'une PME
18. Atelier financier : Analyser vos comptes par la pratique
19. Construire des relations efficaces avec la presse
20. Développer votre potentiel personnel
21. Gérer les personnalités difficiles
22. La gestion des relations entre associés
23. Diriger, gérer et concevoir un projet web



1. Rédiger et défendre son offre pour vendre plus

- différencier vos offres de celles de vos concurrents
- mieux répondre à la demande du client
- négocier sur la valeur plutôt que sur les prix
- adapter votre offre au style du client

2. Mieux se connaître pour mieux se diriger

- repérer votre manière spontanée d'être chef par auto-observation
- analyser les avantages de votre profil de responsable et les maximiser
- supprimer les comportements qui démotivent vos collaborateurs
- agir sur votre développement personnel autant que sur celui de votre entreprise
- les 4 tempéraments de base (organisateur, négociateur, communicateur, concepteur) et les profils de personnalité
- les conséquences sur la communication, la prise de décision, la maîtrise du temps, la fixation des objectifs, l'exercice de l'autorité et la gestion des conflits
- le fonctionnement de la motivation : la mienne et celle de mes collaborateurs

3. L'analyse des styles de comportements sociaux : une clé pour améliorer la vente et la gestion d'équipe

- identifier les différents styles de comportements sociaux, ceux de vos clients, ceux de vos collaborateurs, ainsi que le vôtre
- exploiter cette approche des relations interpersonnelles dans vos contacts professionnels et commerciaux comme dans la gestion quotidienne de votre entreprise
- comment adapter son style de comportement pour motiver, pour négocier et pour gérer les conflits
- intégrer cette approche pour améliorer la compréhension et la gestion de votre environnement concurrentiel



4. Agissez sur la productivité de votre équipe : organisation, contrôle et délégation

- repérer les phases d'évolution qui mènent à la cohésion d'une équipe
- agir pour favoriser la dynamique et le fonctionnement autonome de votre équipe
- mesurer sa performance pour la faire grandir
- clarifier les rôles
- organiser, animer et motiver ses membres

5. Dirigeant d'entreprise : Avantages en nature et remboursement des frais

- décoder le potentiel et les contraintes du cadre légal des avantages en nature et des remboursements des frais
- déchiffrer les circulaires administratives et la jurisprudence des cours
- connaître, au-delà des avantages en nature évalués forfaitairement, d'autres situations pouvant générer un avantage en nature dont l'évaluation doit être fixée avec l'administration
- assimiler les contraintes de preuve pesant sur l'entreprise et sur le bénéficiaire des remboursements de frais

6. Maîtriser toutes les facettes du crédit client : comment prévenir ou récupérer les impayés ?

- prévenir le défaut de paiement
- gérer a priori les risques de défaut de paiement
- analyser les risques
- optimiser vos documents contractuels et vos conditions générales en fonction de votre type de clientèle
- maîtriser les outils de gestion de la chaîne de recouvrement amiable, puis judiciaire
- évaluer le coût du recouvrement



7. Les outils d'une bonne gestion de votre force de vente

- organiser votre « reporting »
- établir vos prévisions et vos objectifs de vente
- mesurer la performance de vos vendeurs et l'améliorer
- mieux coacher vos vendeurs sur le terrain

8. Dirigeant de PME : comment vous payer ?

- connaître les différentes formules envisageables pour optimiser vos revenus de dirigeant de PME
- différencier les avantages et inconvénients des formes de rémunérations en termes de coût pour l'entreprise et de revenu net en poche
- optimiser le panachage des formes de rémunérations par l'intermédiaire d'une société professionnelle

9. Devoirs et responsabilités d'un administrateur de PME

- mesurer et maîtriser toutes les implications juridiques de l'exercice d'un mandat d'administrateur
- exercer votre mandat en limitant les risques de mise en cause de votre responsabilité
- éviter les erreurs les plus régulièrement commises

10. Optimiser la rémunération de vos employés

- Accorder des avantages à vos employés à moindre frais, d'un point de vue social et fiscal, tout en évitant que l'octroi de ces avantages ne puisse être considéré comme une rémunération déguisée soumise à sécurité sociale ou taxation
- le traitement social et fiscal des avantages s'inscrivant dans une structure rémunératoire traditionnelle basée sur la fonction, la qualification et l'ancienneté (cheques-repas, remboursement de frais propres, assurance complémentaire)
- les avantages visant à stimuler les travailleurs (avantage voiture, octroi d'un ordinateur, etc.)
- les avantages contribuant à l'intéressement des travailleurs aux résultats de l'entreprise (les participations bénéficiaires, les stock-options)
- des exemples pratiques et chiffres vous permettront d'appréhender au mieux les avantages fiscaux inhérents à ce type de produits

11. Comprendre et adopter une démarche stratégique

- comprendre pourquoi il est essentiel de définir une stratégie dans votre PME
- réaliser que la stratégie n'est pas réservée aux grandes entreprises mais est tout aussi indispensable dans les moins grandes
- identifier les concepts fondamentaux de 'analyse stratégique'
- reconnaître les enjeux clés de votre secteur : taille critique, innovation des valeurs

12. La cohérence dans votre entreprise : aligner stratégies et valeurs humaines

- identifier les valeurs humaines qui font la force de votre organisation
- décliner ces valeurs porteuses dans toute l'activité de votre PME
- aligner activités commerciales et qualités humaines
- harmoniser compétences et attitudes sur ces valeurs
- augmenter la loyauté de vos clients qui cherchent à acheter des valeurs
- augmenter la loyauté de vos collaborateurs voulant mettre en résonance leurs aspirations avec celles de leur employeur
- construire votre charte
- triple comptabilité : économie matérielle, émotionnelle et économie de la connaissance



13. Comment faire face à vos émotions et à celles de vos collaborateurs ?

- comprendre l'utilité des émotions
- distinguer émotions aidantes et émotions parasites
- utiliser vos émotions de façon constructive
- développer votre intelligence émotionnelle
- gérer les émotions de vos collaborateurs et les mettre au service des objectifs de votre entreprise

14. Réaliser l'audit social de votre PME

- analyser d'une manière critique les informations transmises par votre PME au regard de la législation sociale
- évaluer financièrement les risques encourus par votre PME si elle ne respecte pas la réglementation sociale

15. Reprenez la maîtrise de votre temps

- analyser votre rapport au temps et vos capacités à gérer vos valeurs et vos priorités
- découvrir et comprendre vos motivations profondes avant d'agir
- prendre conscience de votre agenda caché
- changer votre perspective et la façon d'utiliser votre temps avec de meilleurs résultats
- acquérir plus de flexibilité et renforcer votre confiance personnelle



16. Bases financières : Lire et comprendre les comptes d'une PME

- perdre vos appréhensions vis-à-vis du monde financier
- comprendre les bases PRATIQUES de la comptabilité et de la finance pour pouvoir mieux tirer parti des services du comptable et du banquier
- mesurer votre productivité dans le Compte de Résultats
- calculer les équilibres dans votre Compte de Bilan
- identifier les liens entre Comptes de Bilan et de Résultats

17. Vous vendre vous et votre entreprise en 3 minutes

- interpellier quelqu'un de manière opportune et « impactante »
- écouter plutôt que parler
- accepter le principe du dominant-dominé
- mettre son interlocuteur en valeur
- clôturer de manière efficace votre dating
- relancer votre contact intelligemment
- soyez vrai, exprimez sereinement ce que vous pensez

18. Atelier financier : Analyser vos comptes par la pratique

- suivre les flux financiers à travers les Comptes de Bilan et de Résultats
- passer de la comptabilité classique aux nouvelles normes IFRS
- mesurer les différents types de résultats économiques et financiers
- calculer les équilibres dans vos structures financières
- évaluer les cinq « trésoreries utiles » de votre entreprise
- améliorer les liquidités « entrantes », « sortantes » et « en transit » dans votre affaire
- « deviner » vos fournisseurs, clients et concurrents à travers leurs comptes



19. Construire des relations efficaces avec la presse

- comprendre le fonctionnement d'une rédaction (en presse écrite et audiovisuelle)
- décoder les attentes des journalistes en termes d'informations
- établir et garder à l'esprit la carte d'identité de votre entreprise
- choisir les techniques de communication les mieux adaptées à votre message
- susciter des rédactionnels valorisants pour l'entreprise
- entretenir des relations à long terme avec les journalistes
- dominer votre sujet en toutes circonstances
- le communiqué de presse
- le dossier de presse
- la conférence de presse
- le voyage de presse
- le contact individuel direct
- les informations sous embargo
- la communication de crise
- le contrôle du travail du journaliste

20. Développer votre potentiel personnel

- accroître votre confiance en vous
- utiliser pleinement vos ressources et capacités personnelles
- connaître et adopter la meilleure attitude à avoir
- atteindre plus facilement vos objectifs
- atteindre votre pic de performance

21. Gérer les personnalités difficiles

- adopter le comportement le plus adéquat en fonction du type de personnalité difficile
- lui faire comprendre les enjeux de son comportement (par exemple : mettre en péril l'entreprise)
- voir ses qualités non exploitées et utiliser ses « travers » comme une valeur ajoutée pour l'entreprise
- prendre conscience de l'impact de votre comportement sur le comportement de ce type de personnalité
- ne pas alimenter le jeu d'une personnalité difficile
- préserver votre équilibre face à une personnalité difficile

22. La gestion des relations entre associés

- faire le point sur les relations entre les associés dans votre PME
- envisager l'ensemble des dimensions qui entrent en jeu dans les relations entre associés
- identifier le modèle relationnel adapté à votre PME et qui vous donnera un avantage concurrentiel dans votre marché
- explorer des formules nouvelles pour mieux structurer les relations entre associés
- gérer au mieux « l'héritage relationnel » de la firme et le faire évoluer favorablement
- choisir des actions concrètes adaptées pour améliorer les relations entre associés dans votre PME

23. Diriger, gérer et concevoir un projet web

- transposer votre société qui a « pignon sur rue » en « pignon sur toile »
- comprendre l'environnement web dans lequel vous évoluez
- naître, vivre et survivre sur la toile
- comprendre le vocabulaire « ésotérique » des sociétés web et Internet
- Comprendre les différents business model de sites Internet
- Bénéficier d'un retour sur investissement de votre projet