

**DEVELOPPEZ VOTRE ACTIVITE DE PRESTATION DE SERVICES
INTELLECTUELS AVEC L'ACCOMPAGNEMENT DE NOTRE CABINET**

DEVENIR CONSULTANT

Programme Avancé de Formation & Accompagnement
au Métier de **Consultant & Prestataire de Services
Intellectuels**



*Structurer, lancer, commercialiser et assurer la pérennité
de son activité de prestataire de services intellectuels*

Code formation : **CS81** | Durée : **12 semaines** en en ligne ou **10 jours** en séminaire intensif en présentiel

Prochaines sessions, devis et réservations :

<https://www.chartered-managers.com/formation-metier-consultant>

CHARTERED MANAGERS | EXPERTS ASSOCIES **Ingénierie-Audit-Conseil-Formation-Certification**

Siège social : 4^e étage, Imm. EDUFORMATTEL - BP 1904 Bonanjo Douala - Cameroun • Tél. : (237) 679 66 58 58

Bureau de Paris : 21 boulevard Haussman, 75008 Paris - France • Tél. : +33 (0) 6 44 63 45 54

RCCM : RC/DLA/2015/A/3272 - N.I.U : P026812404446R info@chartered-managers.com | www.chartered-managers.com

DEVENEZ UN APPOORTEUR DE SOLUTIONS POUR VOS CLIENTS :

Le consultant est **un expert** doublé d'un **apporteur de solutions**.

L'entreprise cliente fait appel à ce professionnel pour identifier et analyser ses problèmes et rechercher des solutions. Par exemple, mettre en place un outil de ressources humaines ou une solution technologique innovante. Le consultant affine progressivement sa spécialisation dans un secteur (banque, industrie, BTP, santé, secteur public, digital, gestion des projets, RH, etc...).

Si chaque mission est différente, elle se découpe toujours en plusieurs phases. Avant de poser un diagnostic, le consultant passe du temps sur le terrain : par exemple, il rencontre les dirigeants et le personnel. Il organise des entretiens et recoupe les informations recueillies. Il procède ensuite à l'analyse des solutions et de leurs enjeux, qui débouche sur des recommandations. Vient alors la phase de formulation des conclusions qui peut conduire à la mise en place du changement. L'objectif du consultant est toujours de rendre l'entreprise plus performante sur un point précis, grâce à son regard extérieur.

Alors ...

- Vous souhaitez devenir consultant indépendant et ouvrir de nouvelles perspectives professionnelles ?
- Vous souhaitez vous perfectionner si vous exercez déjà en tant que consultant.
- Vous souhaitez désormais exercer vos compétences via une activité de conseil et/ou de formation et vous souhaitez maîtriser les méthodes et les outils
- Vous voulez intégrer le digital dans votre activité pour être sûr de répondre aux besoins de vos futurs clients ;
- Vous voulez avant tout transformer votre expertise en sources de revenus en intégrant les compétences digitales lancer, développer et vendre vos services de consulting ou votre programme de coaching ? Cette formation propose un ensemble de modules conçus pour développer les compétences nécessaires à la réussite en tant que consultant indépendant.

Notre Programme Avancé de Formation et Accompagnement au Métier de Consultant & Prestataire de Services Intellectuels vous permettra d'**acquérir l'ensemble des connaissances, spécificités et enjeux du métier de consultant** nécessaires pour Structurer, lancer, commercialiser et faire prospérer son activité de prestataire de services intellectuels (Consulting, Formation, ou Coaching) et assurer une activité pérenne.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

OBJECTIF GENERAL

L'objectif général de ce parcours de **Formation et Accompagnement au METIER DE CONSULTANT ou PRESTATAIRE DE SERVICES INTELLECTUELS** est de :

- Former des consultants seniors capables de mener des missions de haut niveau, en maîtrisant les techniques avancées de gestion de projet, d'analyse stratégique et d'intervention complexe.
- **Préparer les participants à intervenir dans des contextes internationaux et auprès des bailleurs de fonds institutionnels, avec des compétences spécifiques en ingénierie de mission et en gestion des parties prenantes.**
- Développer une expertise approfondie en structuration de l'offre de service, en positionnement stratégique, et en gestion de la relation client à un niveau avancé.
- **Aider les futurs consultants seniors à valoriser leur expertise et à planifier une carrière post-retraite.**
- Fournir des outils et des méthodes pour structurer leurs missions de consultation.
- **Enseigner comment organiser leur emploi du temps pour maximiser l'efficacité.**
- Offrir des stratégies pour répondre aux appels d'offres et obtenir des contrats lucratifs.
- **Acquérir les compétences pour structurer et planifier de manière efficace une activité de consultant.**
- Développer une stratégie de positionnement en tant que consultant senior de renom sur le marché.
- **Se familiariser avec la gestion de missions complexes et haut de gamme.**

Cette formation est idéale pour les professionnels expérimentés approchant de la retraite, ou souhaitant se réorienter dans le domaine du conseil. Nombre d'entre eux possèdent une expertise précieuse, mais ne maîtrisent pas la structuration et la planification de missions de conseil. Cette formation les aide à valoriser leur expérience et à bâtir une carrière de consultant reconnue sur le marché.

Il ne s'agit pas de se lancer dans une nouvelle profession, mais plutôt de valoriser différemment leur expérience professionnelle. Il ne s'agit pas de se lancer dans une nouvelle profession, mais plutôt de valoriser différemment leur expérience professionnelle.

OBJECTIF SPECIFIQUE

Cette formation de consultant va vous permettre de:

- Acquérir une posture professionnelle et rigoureuse dans la conduite de missions de Conseil pour développer votre activité dans votre domaine d'expertise spécifique
- Déterminer avec exactitude l'expertise que vous devez valoriser et vendre ;
- Valoriser vos compétences pour les transformer en offre commerciale répondant aux besoins du marché ;
- Positionner l'offre de consulting sur le marché ;
- Construire une démarche commerciale mettant en valeur l'expertise afin de « faire acheter » plutôt que de « vendre » ;
- Analyser, définir et conduire sa mission.
- Pratiquer les méthodes et outils du métier.
- Répondre à un appel d'offre de consultation
- Gérer un cabinet conseil
- Vendre un service intellectuel
- Piloter le changement organisationnel

COMPETENCES VISEES

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Identifier/définir vos expertises métiers
- Savoir décoder les besoins réels du demandeur, à établir le contenu de la mission et à en estimer le coût.
- S'approprier la méthodologie indispensable à la réussite d'une mission de conseil en entreprise.
- Structurer votre stratégie de réseau et de développement commercial
- Identifier la problématique et définir les livrables.
- Savoir vendre efficacement votre expertise
- Optimiser votre productivité et de la réactivité dans vos interventions.
- Apporter des solutions, quantifier le retour sur investissement prévu, présenter et accompagner le déploiement des solutions.
- Délivrer et expliquer les résultats.
- Faire le bilan de sa mission.
- Analyser, traiter et soumettre une réponse pertinente à un avis d'appel à manifestation national ou international pour le recrutement d'un consultant dans un domaine spécifique d'expertise ;
- Construire un plan d'action et une stratégie marketing réaliste de leurs projets d'activités de consulting ;
- Identifier le secteur où ils ont le plus de possibilités et, de s'y positionner progressivement ;
- Réaliser une première prestation de service dans leur domaine ;
- Capitaliser les résultats des échanges avec les formateurs et de les assimiler à leurs vécus professionnels pour renforcer leurs performances pratiques sur le terrain

Chez CHARTERED MANAGERS, toutes nos formations visent un **maximum de mise en pratique**, ainsi tout au long de votre formation **vous mettrez en application** toutes les notions abordées directement sur votre projet.

A QUI S'ADRESSE CE PROGRAMME

Ce **Programme Avancé de Formation et Accompagnement au Métier de Consultant & Prestataire de Services Intellectuels** est idéale pour les professionnels expérimentés approchant de la retraite, ou souhaitant se réorienter dans le domaine du conseil. Nombre d'entre eux possèdent une expertise précieuse, mais ne maîtrisent pas la structuration et la planification de missions de conseil. Cette formation les aide à valoriser leur expérience et à bâtir une carrière de consultant reconnue sur le marché.

PUBLIC CIBLE

- Personnes exerçant ou ayant exercé dans l'administration publique, dans les entreprises privées, dans des collectivités territoriales, des ONG ou au sein des Équipes de gestion des projets de développement pendant au moins 5 ans, et qui désire ardemment mettre son expertise au service du renforcement des capacités, de l'assistance et conseils aux autres entreprises et Administrations.
- Tout professionnel expérimenté avec une carrière solide dans un secteur spécifique (par exemple, finance, santé, management de projets, Droit, etc...) souhaitant évoluer vers des missions de conseil de haut niveau et qui veut transformer son expertise et ses compétences spécifiques en services de consulting, en programme de coaching et/ou de formation, soit leur entreprise (consultant interne) soit d'autres entreprises.
- Consultants autonomes ou souhaitant se spécialiser dans le conseil stratégique et opérationnel pour des projets d'envergure et dans des contextes complexes.
- Responsables et personnels de cabinets, managers en reconversion professionnelle ;
- Directeurs de projets, cadres ou managers aspirant à utiliser leur expertise pour conseiller les entreprises et institutions
- Formateurs, Coachs, Consultants déjà en activité qui souhaitent se perfectionner, grandir leurs expériences et savoir ;
- Responsables commerciaux chargés de la vente de service de conseils, organisateurs ;

LES PRÉREQUIS

- Vous devez posséder une expertise métier dans un domaine de compétences (IT, marketing, commercial, production, RH, management, gestion des projets, Marketing, digital, informatique, comptabilité, fiscalité, droit, direction d'entreprise...) ou suivre un programme de formation approfondie dans l'un des métiers à certifier ou de la formation et de la prestation de service intellectuel ;
- Une expérience professionnelle d'au moins 01 an en tant que prestataire de conseil ou formateur est vivement recommandée.
- Des connaissances académiques suffisantes pour produire un projet professionnel à soumettre à l'audit de certification.

PROGRAMME DE FORMATION

PREMIERE PARTIE : LA STRUCTURE DE CONSEIL

1. Le Conseil dans son Contexte

- **Les caractéristiques et l'évolution du conseil en entreprise**
 - Première approche : Histoire et origines du conseil
 - Diversité de la pratique professionnelle : Une activité qui s'étend sur plusieurs domaines
 - Intégration du conseil dans le management : Une vision moderne de la gestion à travers le conseil
- **Le marché du conseil et son organisation**
 - Importance économique croissante : Impact et évolution du secteur
 - Segmentation du marché : Types de cabinets et spécialités de conseil
 - Organisations professionnelles : Rôle des associations dans la structuration du marché
- **Les tendances actuelles du conseil**
 - Fortes évolutions dans le domaine : Changement des attentes des clients et innovations
 - Enjeux de professionnalisation : Compétences et standards attendus des consultants

2. Typologie de la Consultation en Management

- **Classification des services de conseil**
 - Différences entre stratégie et organisation : Types de missions stratégiques et opérationnelles
 - Fonctions principales du conseil : Rôles des consultants dans l'organisation des entreprises
 - Répartition géographique des cabinets et spécialités : Influence de la localisation sur les pratiques de conseil

DEUXIEME PARTIE : PROBLEMATIQUES ET CHOIX DE LA CONSULTATION

1. Problématique de la Consultation

- **Définition et dimensions de la consultation**
 - Nature de la consultation : Ce qui définit une intervention de conseil
 - Objectifs de la consultation : Raison pour laquelle les entreprises font appel aux consultants
- **Types de consultants**
 - Consultant externe : Mandaté pour des interventions ponctuelles
 - Consultant interne : Rôle au sein de l'organisation
- **Styles de consultants et relations avec les clients**
 - Différents styles de consultants : Approches relationnelles, comportement et impact
 - Types de relations et attentes des clients : Gestion de la relation et des attentes client

2. Choix et Préparation du Consultant

- **Préparation pour une carrière de consultant**
 - Motifs pour devenir consultant : Raisons qui poussent à s'engager dans le conseil
 - Évaluation des compétences personnelles : Identifier ses atouts pour réussir
 - Test de Préparation au Conseil (TPC) : Auto-évaluation des capacités de conseil
- **Élaboration du projet de conseil**
 - Définir ses compétences clés : Connaître et valoriser son expertise
 - Étudier son futur marché : Analyse de la demande et des besoins spécifiques
 - Déterminer son offre de service et statut : Choix des types d'interventions et statut juridique
 - Développer une boîte à outils de consultant : Formalisation et structuration des outils essentiels au conseil

TROISIEME PARTIE : LE FONCTIONNEMENT D'UNE STRUCTURE DE CONSEIL

1. Cadre d'Exercice de l'Activité de Conseil

- **Modes d'exercice**
 - Le conseil comme activité salariée : Consultants intégrés dans les organisations
 - Le conseil en activité individuelle : Statut de consultant indépendant
 - Création et gestion d'une société de conseil : Développement d'une structure de conseil

2. Stratégie et Organisation

- **Développement de la stratégie**
 - Adapter la structure à son environnement : Importance de l'agilité organisationnelle
 - Utilisation des ressources et compétences internes : Mise en valeur des compétences du cabinet
- **Organisation du cabinet de conseil**
 - Structure interne : Organisation fonctionnelle et répartition des responsabilités
 - Modèle adhocratique : Structure flexible et réactive adaptée aux cabinets de conseil

3. Management des Consultants

- **Caractéristiques des consultants**
 - Spécificités des consultants : Une profession exigeante aux spécificités propres
 - Positions hiérarchisées dans les grands cabinets : Hiérarchie et progression de carrière
- **Gestion des ressources humaines**
 - Importance de la GRH : La gestion des talents comme levier de succès pour les cabinets

QUATRIEME PARTIE : LES RELATIONS ENTRE LE CONSULTANT ET SON CLIENT

1. La Demande de Conseil

- **Identification des besoins des organisations**
 - Types de demandes : Interventions stratégiques, opérationnelles, ou de transformation
 - Fondements de la demande de conseil : Objectifs des organisations

2. L'Achat de Conseil

- **Processus d'achat**
 - Modalités et facteurs déclencheurs : Les raisons pour lesquelles les entreprises investissent dans le conseil
 - Sélection des cabinets de conseil : Critères et processus d'évaluation des offres
 - Positionnement des cabinets : Différenciation et stratégie commerciale des cabinets de conseil
- **Vente des services de conseil**
 - Méthodes de vente et pratiques commerciales : Présentation et contractualisation de la mission
 - Définition de la prestation : Alignement des besoins du client et des solutions proposées

3. Proposition de Conseil

- **Fonctions et formes d'une proposition**
 - Fonctions : Objectifs de la proposition et engagement du cabinet
 - Formes : Divers formats de propositions (présentation, rapport écrit, proposition formelle)
- **Contenu détaillé de la proposition**
 - Contexte et analyse de la demande : Compréhension et synthèse des besoins du client
 - Objectifs et contenu de l'intervention : Structure de l'offre de service
 - Méthodes employées : Outils et techniques

- Évaluation de la mission et budget : Suivi des résultats et coût de la mission

CINQUIEME PARTIE : L'INTERVENTION DANS LE CONSEIL

1. Fondements de l'Intervention

- **Approches théoriques de l'intervention**
 - Bases conceptuelles : Cadre de référence en management et principes d'intervention
 - Spécificités de la consultation : Propriétés uniques d'une intervention en conseil

2. Processus d'Intervention

- **Analyse de la demande**
 - Préparation de l'intervention : Analyse approfondie des attentes du client
 - Posture professionnelle et légitimité : Relations et positionnement éthique du consultant
- **Méthodes et techniques d'intervention**
 - Collecte d'information, diagnostic et recommandations : Étapes d'une intervention réussie
 - Utilité des techniques d'intervention : Importance des méthodes d'analyse pour l'atteinte des objectifs

SIXIEME PARTIE : MODELES ET OUTILS DE CONSULTATION

1. Modèle de Dynamisation Sociale

- **Objectifs de dynamisation**
 - Philosophie et plan d'intervention : Modèle de consultation basé sur l'engagement social
 - Principes d'action : Méthodes et processus d'intervention

2. Outils de Consultation

- **Outils d'analyse et de recherche**
 - Identification des causes et critères de satisfaction : Analyser les problèmes pour des solutions durables
 - Techniques de créativité et sélection des solutions : Outils de génération d'idées
 - Suivi et contrôle des résultats : Évaluation et ajustements post-intervention

SEPTIEME PARTIE : PROCESSUS DE CONSULTATION - CAS PRATIQUE : LA DEMANDE DE LA SABC

1. Préparation et Organisation de la Mission

- **Déroulement de la mission**
 - Rencontre initiale et offre de service : Préparation de la mission avec le client
 - Phases de diagnostic participatif et groupes de dynamisation : Mobilisation des parties prenantes

2. Suivi et Évaluation de la Mission

- **Développement du plan d'action**
 - Plan de dynamisation et suivi des actions : Exécution et suivi de la stratégie définie
 - Communication externe : Promotion des résultats et évaluation de la mission

HUITIEME PARTIE : LA CARRIERE DU CONSULTANT

1. Profil et Compétences du Consultant

- **Compétences intellectuelles et humaines**
 - Compétences techniques et relationnelles : Capacités essentielles pour une carrière en conseil
 - Éthique et déontologie : Principes fondamentaux de la profession

2. Rôles et Évolution Professionnelle

- **Différents rôles du consultant**
 - Rôles en gestion, psychosociologie, politique et relations : Contribution globale du consultant
 - Évolution professionnelle : Progression et réorientation de carrière dans le secteur

NEUVIEME PARTIE : GESTION DE PROJET COMPLEXE ET OUTILS TECHNIQUES

1. Outils de Gestion de Projet

- **Principaux outils**
 - Note de cadrage, plan de management et organigramme : Structuration de projet
 - Méthodes PERT, Gantt, plan de communication et tableau de bord : Planification et suivi

2. Méthodes Spécifiques de Résolution de Problèmes

- **Méthodes MRP, AVA, BPR**
 - Analyse de la valeur, optimisation, et reengineering des processus : Méthodes avancées pour résoudre des problématiques complexes

3. Gestion des Parties Prenantes

- **Identification et analyse des parties prenantes**
 - Suivi des projets dans des environnements complexes : Techniques pour intégrer les différentes perspectives

DIXIEME PARTIE : RESSOURCES COMPLEMENTAIRES

- **Carnet d'adresses du conseil** : Liste des contacts professionnels utiles dans le domaine du conseil.
- **Sites Internet à consulter** : Sélection de sites pertinents pour les consultants, offrant des ressources et actualités sur le secteur.
- **Annuaire et guides de consultants** : Répertoire des cabinets et consultants indépendants, par spécialité et localisation.
- **Codes d'éthique et de déontologie** : Recueil des principes et des valeurs à respecter pour une pratique éthique du conseil.
- **Institutions de formation au conseil** : Liste des centres et programmes de formation continue pour approfondir les compétences en conseil.
- **Assurance professionnelle** : Conseils pour choisir une couverture d'assurance adaptée aux activités de conseil.
- **Fonds régionaux d'aide au conseil** : Aides financières disponibles pour le développement des activités de conseil.
- **Normes relatives à l'exercice du métier** : Réglementations et normes encadrant la pratique du conseil.
- **Exemples de contrats de conseil** : Modèles de contrats pour structurer et formaliser les missions avec les clients.
- **Principaux prescripteurs de conseil** : Identification des organisations et institutions recommandant les services de conseil.
- **Forum du conseil** : Espace de discussion et d'échanges entre professionnels du conseil.
- **Sociétés de portage salarial** : Informations sur les structures de portage, facilitant l'exercice de missions en tant qu'indépendant.

1. Outils de Pilotage de Projet

- **Note de cadrage** : Document structurant les objectifs, les parties prenantes et les livrables du projet.
- **Plan de management de projet** : Méthode complète pour planifier, exécuter et surveiller un projet.
- **Organigramme de projet** : Diagramme décrivant la structure hiérarchique et les relations fonctionnelles.
- **Tableau d'analyse des aléas** : Identification et analyse des risques potentiels du projet.
- **Méthodes PERT et Gantt** : Outils de planification visuelle pour optimiser les délais et étapes.
- **Fiche d'évaluation des charges** : Estimation des ressources et des temps nécessaires par tâche.
- **Plan de communication** : Stratégie de diffusion des informations et collaboration entre les parties prenantes.
- **Tableau de bord de projet** : Outil de suivi des indicateurs clés de performance et de l'avancement.
- **Dossier de choix** : Analyse comparative des solutions possibles pour la prise de décision.

2. Méthodes Spécifiques de Résolution de Problèmes

- **Méthode de Résolution de Problème (MRP)** : Processus structuré en phases pour définir, analyser et résoudre un problème.
 - Phases : Définition du problème, analyse de la situation, recherche et évaluation des solutions, mise en œuvre et suivi.
- **Méthode d'Optimisation (OPT)** : Analyse de l'existant, préconisation et mise en œuvre de solutions optimisées.
- **Analyse de la Valeur (AVA)** : Outil permettant d'orienter les actions, analyser les fonctions et coûts, et rechercher des idées innovantes.
 - Phases : Recherche d'information, analyse des fonctions, évaluation des solutions et suivi de mise en œuvre.
- **Business Process Reengineering (BPR)** : Reconfiguration des processus métiers pour améliorer l'efficacité organisationnelle.
 - Phases : Définition du projet, préparation de l'équipe, analyse et reconfiguration du système, implantation du changement.

3. Gestion de l'Envergure, des Ressources et des Parties Prenantes

- **Définition de l'envergure** : Délimitation du périmètre et des objectifs spécifiques du projet.
 - Outils : Matrices et diagrammes pour clarifier les exigences du projet.
- **Gestion du temps et des ressources** : Méthodologies pour estimer les durées, les ressources et établir un calendrier de projet.
 - Outils : Calendriers, matrices d'allocation des ressources, et estimations budgétaires.
- **Gestion des parties prenantes** : Identification, analyse et suivi des relations avec les parties prenantes.
 - Importance : Assurer l'engagement et l'alignement des parties prenantes avec les objectifs du projet.

DOUZIEME PARTIE : LES OUTILS TECHNIQUES POUR L'ANALYSE ET LA GESTION DE PROJET

Outils Généraux et d'Analyse

- **QOOQCP** : Méthode d'analyse de base pour cadrer et formuler un problème.
- **Typologie des risques** : Identification des principaux risques et impacts.
- **Sociogramme et Carte Relationnelle** : Cartographie des relations pour comprendre la dynamique d'équipe.
- **Méthode A.P.T.E.** : Analyse pour prioriser et structurer les étapes d'intervention.
- **Organigramme et Fiche d'identité d'unité** : Outils pour comprendre les rôles et responsabilités.

Outils d'Analyse Spécifique

- **Analyse du « Qui fait quoi »** : Définition claire des rôles et tâches.
- **Analyse du « Où, Quand, Comment »** : Schémas, diagrammes et tableaux pour une analyse opérationnelle complète.
 - **Exemples d'outils** : How-chart, diagramme de répartition des rôles, chronogramme, etc.
- **Analyse du « Pourquoi »** : Identification des causes racines d'un problème à l'aide de l'arbre de causes et de la feuille d'analyse.

LIVRABLES DU PROGRAMME :

1. Certificat de Compétence en Conseil Polyvalent

- Attestation des compétences acquises en conseil multidisciplinaire, validant la capacité à mener des missions dans divers secteurs et à adapter les méthodes à différents contextes organisationnels.

2. Guide d'Analyse et de Stratégie pour Consultants Polyvalents

- Guide pratique pour analyser et adapter l'approche de conseil à différents secteurs et types de missions. Inclut :
 - Modèles de diagnostic selon les secteurs d'intervention (finance, ressources humaines, marketing, etc.).
 - Méthodes pour établir une stratégie de conseil adaptée aux besoins spécifiques des clients.
 - Exemples de cadres de référence pour la consultation en stratégie, organisation et gestion des opérations.

3. Boîte à Outils Polyvalente pour la Consultation

- Ensemble d'outils pratiques essentiels pour des missions variées, comprenant :
 - Modèles de notes de cadrage, d'évaluation des charges et de tableaux de bord de suivi de mission.
 - Grilles de segmentation du marché, matrice PESTEL, et outils d'analyse SWOT.
 - Outils de diagnostic pour la collecte d'informations, les études de marché et les enquêtes internes.

4. Modèles de Rapports de Mission et de Proposition de Conseil

- Modèles structurés pour présenter les offres de service, les rapports de diagnostic et les rapports de fin de mission, incluant :
 - Modèles de propositions adaptées aux attentes des clients pour des missions ponctuelles ou de transformation.
 - Exemples de rapports de suivi et d'évaluation, avec sections pour les recommandations et les actions correctives.

5. Portfolio Professionnel Structuré

- Portfolio documentant les compétences en gestion de projets transversaux, incluant :
 - Études de cas de missions dans des secteurs variés.
 - Résultats obtenus et méthodologies appliquées dans des environnements différents.
 - Présentation des compétences en résolution de problèmes, gestion des parties prenantes et techniques d'intervention.

6. Grille d'Auto-évaluation des Compétences Polyvalentes

- Outil pour évaluer les compétences transversales et opérationnelles en lien avec différents domaines de conseil, incluant :
 - Auto-évaluation des compétences techniques, analytiques et relationnelles.
 - Plan de développement personnel et indicateurs pour mesurer la progression au fil des missions.

7. Guide de Structuration d'un Projet de Conseil et Plan d'Affaires pour Consultant Polyvalent

- Guide pour élaborer un projet de conseil flexible et une offre de services adaptée aux besoins de clients diversifiés. Inclut :
 - Étapes pour la définition de l'offre de service et du modèle de business plan.

- Exemples de plans d'affaires et de stratégie pour pénétrer différents marchés.

8. Fiches Pratiques pour l'Analyse Fonctionnelle et la Gestion des Projets

- Fiches techniques pour réaliser des analyses fonctionnelles adaptées aux appels d'offres dans divers domaines.
- Techniques pour structurer les étapes de mission, évaluer les risques, et organiser les ressources pour optimiser l'efficacité des interventions.

9. Kit de Communication et de Présentation des Résultats

- Modèles et supports de présentation pour structurer et communiquer les résultats des missions auprès de différents types de clients, comprenant :
 - Modèles de diapositives, infographies et rapports visuels pour illustrer les résultats.
 - Techniques de storytelling pour valoriser les analyses et captiver les audiences.

10. Plan de Développement de Réseau et Stratégie de Positionnement

- Stratégie de développement de réseau pour les consultants polyvalents, incluant :
 - Techniques pour établir des relations avec des clients potentiels dans divers secteurs.
 - Méthodes de branding personnel et de communication sur les réseaux sociaux pour se positionner comme consultant polyvalent.
 - Liste d'événements, conférences et plateformes de réseautage spécifiques.

11. Accès à des Ressources Complémentaires

- Accès à des répertoires, forums et sites internet spécialisés pour continuer à développer des connaissances dans divers domaines de conseil.
- Sélection de ressources sur les normes professionnelles, les codes d'éthique, et les bonnes pratiques de consultation.

12. Modèles de Gestion de Projet Complexe et Techniques Avancées

- Ensemble de modèles et d'outils pour structurer les projets complexes, incluant :
 - Outils de pilotage tels que le PERT, le Gantt, le plan de communication et le tableau de bord de suivi de mission.
 - Techniques avancées pour la gestion des parties prenantes et l'intégration de leurs perspectives dans les projets.

13. Outils Techniques pour l'Analyse et la Résolution de Problèmes

- Kit d'outils de résolution de problèmes adaptés aux missions polyvalentes, comprenant :
 - QQQQCP, typologies des risques, matrices de gestion de l'envergure et des ressources.
 - Méthodes de créativité (brainstorming, techniques d'analyse des causes) et outils pour prioriser les solutions et suivre les résultats.

14. Rapports d'Évaluation Personnalisés

Chaque participant reçoit un rapport détaillé comprenant une analyse de ses compétences initiales, son évolution tout au long de la formation, et des recommandations spécifiques pour son développement professionnel.

15. Études de Cas Réels

Les participants reçoivent des études de cas réels comme support de formation pour comprendre et appliquer les concepts et techniques apprises. Ces documents servent également de référence post-formation pour leurs futures missions.

16. Plans de Développement Individuels

En fin de formation, un plan de développement individuel est fourni à chaque participant, établissant des objectifs précis pour le suivi de leur progression professionnelle et les compétences à renforcer après la formation.

L'approche APC est conçue pour évaluer de manière continue et structurée les progrès des participants, en s'assurant qu'ils acquièrent les compétences nécessaires et les appliquent dans des contextes professionnels. Elle est constituée de trois étapes :

1. Évaluation Diagnostique

Objectif : Identifier les compétences de départ et adapter la formation aux besoins spécifiques des participants.

- **Description :** Un diagnostic est effectué au début de la formation pour comprendre le niveau de connaissances initial des participants et déterminer leurs besoins particuliers.
- **Méthodes :** Questionnaires de pré-évaluation, auto-évaluation des compétences, entretiens individuels pour évaluer les objectifs professionnels.
- **Résultat attendu :** Plan de formation personnalisé pour répondre aux attentes spécifiques de chaque participant.

2. Évaluation Formative

Objectif : Suivre le développement des compétences au fur et à mesure de la formation.

- **Description :** Durant la formation, des évaluations régulières et interactives permettent de vérifier la progression de chaque participant dans les compétences-clés.
- **Méthodes :** Exercices pratiques, études de cas, simulations de situations réelles, feedback en temps réel des formateurs et discussions de groupe.
- **Résultat attendu :** Ajustements pédagogiques et renforcement ciblé pour chaque participant en fonction de ses progrès et de ses besoins identifiés en cours de formation.

3. Évaluation Sommative

Objectif : Évaluer l'acquisition finale des compétences et l'aptitude à appliquer les connaissances dans un contexte professionnel.

- **Description :** À la fin de la formation, une évaluation finale permet de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques et l'autonomie du participant pour réaliser des missions en tant que consultant.
- **Méthodes :** Examen final, mise en situation professionnelle, présentation de projets de mission et entretien de feedback personnalisé.
- **Résultat attendu :** Attestation de fin de formation avec des recommandations spécifiques, basée sur l'évaluation des compétences acquises.

AVANT VOTRE INSCRIPTION

➤ **Nous vous conseillons**

Nous mettons tout en œuvre, afin de connaître et comprendre vos préoccupations. Nous nous engageons à étudier avec vous votre projet, afin de vous conseiller sur le meilleur chemin de formation à suivre pour atteindre votre objectif.

➤ **Nous vous recevons**

Un responsable de Chartered Managers vous reçoit sur demande par whatsapp. Cet entretien privé permet d'échanger librement et d'être totalement à votre écoute.

PENDANT VOTRE FORMATION

1. **Nous nous engageons sur les compétences et qualifications de nos coachs formateurs**

Tous nos intervenants sont à la fois formateurs et professionnels en exercice de la matière qu'ils dispensent. Nous encadrons et accompagnons nos intervenants, afin de promouvoir leurs compétences. Nous organisons avec eux régulièrement des moments de partage et d'échange de pratiques afin d'enrichir constamment notre pratique professionnelle.

2. **Nous vous offrons un suivi personnalisé tout au long de votre formation**

Un formateur superviseur vous est dédié. Il mesurera étape après étape votre niveau de réalisation en tenant compte de vos acquis. Il vous aidera individuellement si un point n'est pas encore totalement intégré et ceci jusqu'à ce qu'il le soit. Votre avancée est ainsi progressive et assurée.

3. **Nous nous engageons à vous répondre dans un délai très court :**

Pendant toute la durée de votre formation, pour les formations se déroulant en partie à distance, nous nous engageons à répondre à toutes vos interrogations dans un délai maximum de 48 heures (jours ouvrés).

PENDANT ET APRÈS VOTRE FORMATION

Nous vous accompagnons sur votre projet professionnel

Nous assurons des formations spécifiques à la création d'entreprise et au marketing vous permettant d'aborder votre futur métier dans d'excellentes conditions. Nous vous recevons également à titre individuel sur rendez-vous.

APRÈS LA FORMATION

Nous restons à vos côtés grâce à un réseau actif de partages et de rencontres. **C'est l'engagement de Chartered Managers**

QUELQUES-UNES DE NOS REFERENCES RECENTES

Parmi les organisations pour lesquelles notre Cabinet a déjà exécuté des actions de formation similaires à leur plus grande satisfaction et qui peuvent témoigner de notre expertise, nous sommes fiers de citer entre autres :

1. Acam Vie
2. ACTIVA Assurances
3. ADVANS Banque (Congo)
4. ADVANS Côte d'Ivoire
5. Africanlease (Togo)
6. Avantis Aviation (Gabon)
7. Afriland First Bank
8. AGC Assurances Générales du Congo
9. AGROCAM SA
10. ALIMAGRI (Côte d'Ivoire)
11. ALPICAM,
12. APAVE Cameroun
13. AREA Assurances,
14. Assemblée Nationale du Cameroun
15. Assurances et Réassurances du Congo
16. Atlantique Microfinance (Mali)
17. Auditec Foirier Consulting
18. Autorité Aéronautique du Cameroun
19. AXIAN TELECOM (Madagascar)
20. Banky Foiben'I Madagasikara (Madagascar)
21. Banque Atlantique (Togo)
22. Banque Commerciale du Chari (Tchad)
23. Banque Commerciale Internationale (BCI Congo)
24. Banque Commerciale Internationale (BCI Congo)
25. Banque Européenne d'Investissement
26. Barcelone Hôtel
27. BEAC - Banque des États de l'Afrique Centrale
28. BGFI Bank
29. BIA Group,
30. BICEC - Banque Internationale du Cameroun Pour l'Épargne et le Crédit
31. BICIG - Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie du Gabon
32. BNP Paribas (France)
33. BOH Plantations LTD,
34. BOLUDA SA Cameroun
35. Cabinet d'Avocats (SCP) Etah & Nan
36. Cabinet d'Avocats Alexandre-Donatien (Haïti)
37. Cabinet d'Avocats Me Agbekponou (Togo)
38. Cabinet d'Avocats Me Nana P. Viviane (Garoua)
39. Cabinet d'Avocats Me Ngo Minyogog (Yaoundé)
40. Cabinet d'Avocats Zangue & Partners
41. Cabinet FIDACO
42. Cabinet Fiscal Axys SARL
43. Cabinet M3B Audit et Expertise (Congo)
44. Cabinet Maître Nyamsi
45. Cabinet Mazars
46. Cabinet Sutter & Pearce (Congo)
47. CACOGES (Congo)
48. Caisse des Dépôts et Consignations (Sénégal)
49. Caisse Populaire De La Douane
50. CAMI Toyota,
51. CAMTEL - Cameroon Telecommunications
52. CIBLE RH EMPLOI
53. CNSSAP - Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Agents Publics de l'État (R.D;Congo)
54. Comité International de la Croix Rouge
55. Commercial Bank of Cameroon
56. Commissariat National aux Comptes (Congo)
57. CONAC - Commission Nationale Anti-Corruption du Cameroun
58. CORIS ASSURANCES SA (Burkina Faso)
59. Crédit Foncier du Cameroun
60. DACAM-PIRELLI
61. DAL - Driving And Logistics
62. DNA - Direction Nationale des Assurances (Togo)
63. ECOBANK
64. Éditions Clé,
65. ELECPLOMB SC
66. Electron Télévision (Tchad)
67. EMA Gabon
68. EMA-Gabon
69. ENCO (Energie du Congo)
70. ENEM,
71. ENEO
72. ESICO,
73. Express Exchange SA,
74. Fouré Lagadec Cameroun
75. GeoResource,
76. GICAM - Groupement Inter patronal du Cameroun
77. Global Wine Sarl
78. Groupe Boluda (France)
79. Groupe CFAO Cameroun
80. Groupe CFAO Ghana
81. Groupe Fouré Lagadec (France)
82. Groupe la Côte
83. Groupe SIKA (Suisse)
84. Happy Constructions,
85. Haut Comité de Pilotage chargé du suivi de la mise en œuvre des résolutions et recommandations du Dialogue National Inclusif et Souverain (Tchad)
86. Hilton Hôtel,
87. HLOGISCICS
88. Hôpital Gynéco Obstétrique de Douala
89. Hôtel du Plateau
90. Institut Africain des Assurances (IIA)
91. KIA Motors,
92. KREOBAT Sarl
93. L'Africaine des Assurances (Guinée Équatoriale)
94. Laboratoires PRIMA Sarl
95. Le Foyer du Marin
96. Logone et Chari Logistics,
97. Machibel Sarl
98. MAERSK Congo
99. Media Communication (Guinée Équatoriale)
100. Ministère des Forêts et de la Faune
101. Ministère des Relations avec les Institutions (Gabon)
102. Ministère du Contrôle de l'État, Environnemental du service public et de la Lutte contre les antivaleurs (Congo)
103. Ministère du Plan (Congo RDC)
104. MSC - Mediterranean Shipping Company
105. NFC Bank
106. NMI Education
107. NOTICAM SA
108. NOUBRU Holding
109. NSIA Banque (Togo)
110. OLAM PALM
111. ORABANK (Gabon)
112. PAPME (Bénin)
113. Plusieurs avocats aux barreaux de Kinshasa, Goma et Mbuji-Mayi (RDC)
114. Pôle Régional de Formation des Régies Financières d'Afrique Centrale (Congo)
115. Port Autonome de Douala
116. Présidence de la République du Congo
117. PRODAF - Programme de Développement de l'Agriculture Familial (Niger)
118. PRODAF (Niger)
119. RAINBOW Environment Consult
120. RAWSUR Assurance (R.D.C)
121. RAWSUR ASSURANCES (R.D.C)
122. Resotel Télécom,
123. SABC - Société Anonyme des Brasseries du Cameroun
124. SAHAM ASSURANCES Côte d'Ivoire
125. SIKAM Cameroun Sarl
126. SINOHYDRO
127. SLZ (SprachLernZentrum)
128. Société Financière d'Assurance (RDC)
129. Société Générale de Banques - Cameroun
130. Société Générale de Banques - Côte d'Ivoire
131. Société Générale de Courtage, d'Assurance et de Réassurance
132. SOFIA-TP (République Centrafricaine)
133. Sunu Assurances IARD Bénin
134. Sunu Assurances IARD Mali
135. Sunu Assurances VIE Bénin
136. Sunu Assurances Vie Niger
137. Sunu Participations Holding SA (France)
138. Sunu Services (Côte d'Ivoire)
139. TotalEnergies
140. Société d'Energie et d'Eau du Gabon
141. Zenithe Insurance
142. SCP NFM - Avocats Associés
143. Underwrite SARL
144. UPOWA SAS
145. Université Catholique d'Afrique Centrale (Yaoundé)

... et bientôt... VOUS

Découvrez en images leur retour d'expérience avec notre cabinet

<https://www.chartered-managers.com/temoignages.php>

UNE QUESTION ?

Email: info@chartered-managers.com | Tel/WhatsApp: (+ 237) 679 66 58 58 | +1 (514) 900-0136 | +33(0) 6 44 63 45 54

Consultez notre catalogue des formations actualisé en temps réel www.chartered-managers.com/formations

A PROPOS DU CABINET

CHARTERED MANAGERS / EXPERTS ASSOCIÉS est un cabinet panafricain créé par un noyau dur d'experts et Consultants internationaux, de Formateurs et d'Auditeurs provenant de divers secteurs d'activités et de différentes cultures afin d'apporter une réponse concrète aux besoins des entreprises et administrations désireuses d'améliorer en continue leur efficacité et leur efficience, de viser l'excellence opérationnelle ou d'améliorer leur performance managériale.

Avec plus de 3000 professionnels formés, conseillés et accompagnés chaque année, un taux de satisfaction clients parmi les meilleurs du marché, **Chartered Managers / Experts Associés** est devenu la référence des formations professionnelles continues sur le continent Africain.

Plus de 860 formations classées par domaines recouvrant plusieurs thématiques.

Le Cabinet CHARTERED MANAGERS propose aux entreprises et aux administrations des programmes de formation, adaptés aux besoins exprimés, incluant toujours une partie pratique afin que les acquis soient immédiatement applicables

Notre offre de formation s'étend aux différents domaines fonctionnels de l'entreprise ou utiles au développement des performances et de l'efficacité des entreprises (Ressources Humaines, Management et Leadership, Commercial et Marketing, Comptabilité, Gestion et Finance, Droit, fiscalité, Informatique et Bureautique, Prévention, Hygiène et Sécurité, Gestion de Production, Achats et Logistique, Services généraux, Gestion de Projets et Gouvernance (PMP™, Prince2®, PMP®, Cobit5®...), Informatique et Sécurité des projets,) ainsi qu'aux spécificités sectorielles (Entreprises d'Assurances, Banques et établissements de crédit, ONG/Projets et Programmes de Développement, Hôtellerie et Tourisme, Activités Portuaires et Maritimes, BTP, Immobilier et Promotion, Grande distribution) ,

Plus de 400 experts consultants et formateurs

Nous disposons en permanence d'une équipe d'experts-consultants / formateurs compétents, présents en Afrique, en Europe, disponibles que nous pouvons mobiliser dans le cadre de nos projets. Ils allient expérience métier et expérience en consulting, en audit, et en formation.

Ils sont constitués de :

Praticiens, cadres et dirigeants d'entreprises multinationales ayant exercé plus de 20 ans dans leurs domaines d'intervention respectifs,

- Professionnels aguerris : Experts-Comptables, Conseils Fiscaux Agréés, Inspecteurs des Impôts
- D'anciens cadres de Banques et entreprises d'Assurances
- D'éminents Magistrats et Avocats chevronnés
- Experts en stratégies digitales
- Auditeurs et Formateurs Certifiés PECB, IRCA, CIA, ICPF & PSI
- Professeurs agrégés d'universités, et formateurs de grandes écoles professionnelles (ESSEC, IIA, ENAM, IPD, UCAC, ESSTIC, CESAG, ERSUMA, ITB) reconnus pour leur expertise et ayant déjà formé plusieurs générations de managers,

A travers leur longue expérience dans leurs domaines respectifs, ils ont tous :

- Consolidé leurs expertises et pratiques professionnelles dans l'audit, le conseil et l'accompagnement des entreprises de toutes tailles ;
- Acquis chacun une expérience pratique de plus de 15 à 35 ans dans leurs domaines d'activité et d'intervention, ainsi que des leviers de croissance permettant d'accompagner nos entreprises clientes à mieux optimiser leur potentiel de croissance ;
- Développé des compétences pédagogiques et des méthodes ciblées, affinées et adaptées dans le domaine de la formation des adultes.

Nous élaborons et mettons à jour régulièrement avec eux les programmes de formation que nous vous proposons, et sélectionnons pour chaque mission le/les meilleurs intervenants en fonction de leur expertise, de leur expérience sur le terrain et de leurs réelles capacités pédagogiques.

Restons connectés via nos médias sociaux



UNE QUESTION ?

Email: info@chartered-managers.com | Tel/WhatsApp: (+ 237) 679 66 58 58 | +1 (514) 900-0136 | +33(0) 6 44 63 45 54

Consultez notre catalogue des formations actualisé en temps réel www.chartered-managers.com/formations