

# MAN4 – RÉVÉLER SA CULTURE D'ENTREPRISE

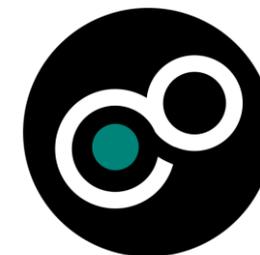
## Objectifs de la formation



- Assimiler les composantes clés d'une culture d'entreprise et leur interdépendance
- Comprendre la finalité d'une culture d'entreprise
- Traduire la culture d'entreprise en normes et comportements attendus
- Prendre conscience du rôle stratégique majeur d'une culture d'entreprise
- Aligner la cohérence organisationnelle et culturelle
- Identifier les avantages d'une culture puissante et positive
- Œuvrer au quotidien pour le renforcement de sa culture d'entreprise

# MAN4 – RÉVÉLER SA CULTURE D'ENTREPRISE

Durée : 14 heures - 9h00-12h00/13h00-17h00



## Programme

### Accueil

- Accueil et présentation
- Evaluation théorique et pratique
- Positionnement et attentes des stagiaires

### Contenu

- Déroulé de la formation sur votre droite

### Conclusion

- Débriefing, critiques et auto critiques constructives
- Évaluation de fin de formation
- Remise des certificats de réalisation

### 1. La culture d'entreprise

- Définition et objectifs
- Les types de culture
- Un atout majeur de différenciation
- Une formalisation par étape
- Les cultures client et collaborateur

### 2. Les composantes clés

- La roue de la culture d'entreprise
- Les 5 piliers
- Une raison d'être et une vision
- La culture vers la stratégie
- Les valeurs en entreprise
- Atelier pratique sur les valeurs

### 3. L'expérience collaborateur

- Le parcours
- Etat des lieux
- Les pistes d'évolution
- Développer l'engagement
- Baromètre des objectifs entreprise
- La marque employeur

### 4. La culture client

- L'approche
- La pyramide client
- Le parcours client
- Du produit au client
- L'organisation centrée client
- Réinventer l'expérience client

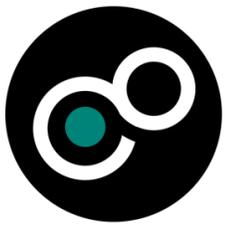
### 5. Renforcer sa culture d'entreprise

- Le mode de Leadership
- Leadership et émotions
- Un management adapté
- Manager : des aptitudes ciblées
- Une évaluation permanente
- Des objectifs immuables

### 6. Atelier pratique

- Identifier les domaines d'amélioration en phase avec la culture d'entreprise
- Définition des objectifs et indicateurs
- Proposer un plan d'action étape par étape

**SHAREMAN propose un éventail de modules de formation**  
 qui optimisera la productivité des structures  
 tout en augmentant l'adhésion et l'implication des salarié(e)s



|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Domaine</b>           | Management  |
| <b>Thématique</b>        | La culture d'entreprise   |
| <b>Formacode</b>         | 32154   |
| <b>Modalité</b>          | Présentielle  |
| <b>Durée</b>             | 14 heures soit 2 jours  |
| <b>Type de formation</b> | Intra-entreprises / Mini 1 – Maxi 12  |
| <b>Public cible</b>      | Tout public   |
| <b>Lieu</b>              | Site client   |
| <b>Modalités d'accès</b> | Inscription sous 72h  |
| <b>Prérequis</b>         | Aucun   |
| <b>Tarif</b>             | Consulter la grille tarifaire sur <a href="http://www.shareman.fr">www.shareman.fr</a> ou sur demande |

**MODALITÉS  
 TECHNIQUES  
 PÉDAGOGIQUES  
 & D'ENCADREMENT**



- **Modalités techniques** : supports pédagogiques, ordinateur et vidéoprojecteur, visuels, paperboard. Un livret synthétique de la formation et des documents annexes seront remis aux stagiaires.
- **Modalités pédagogiques** : Pédagogie démonstrative avec travaux pratiques
- **Modalités d'encadrement** : Le formateur enseigne les fondamentaux théoriques, accompagne le travail individuel et en groupe, vérifie la compréhension et procède aux ajustements en cours de formation.

**MODALITÉS  
 D'ÉVOLUTION  
 D'ATTEINTE DES  
 OBJECTIFS DE LA  
 FORMATION**



En début de formation, un QCM détermine le niveau de connaissance des stagiaires. Tout au long de la formation, le formateur accompagne individuellement les stagiaires. Il s'assure de la bonne compréhension et de la satisfaction des attentes en début de formation. En fin de formation un débriefing permet de faire le point sur le travail réalisé. Un QCM permet également de valider les acquis en fin de formation

**MOYENS PERMETTANT  
 LE SUIVI, L'ÉVALUATION  
 DES RÉSULTATS &  
 L'APPRÉCIATION  
 DES STAGIAIRES**



Feuille d'émargement par demi-journée signée des stagiaires et du formateur. Certificat de réalisation et d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. Évaluation de fin de formation remplie par le stagiaire.