



Assistance
Accompagnement
Dirigeants

COMMENT SE DEROULE UNE MISSION ?

QUELLES ETAPES POUR :

L'accompagnement

Le tutorat

L'assistance

La rencontre
collaborative

L'audit / diagnostic

La Formation

LB2AD

70 route de la Lusignane 84860 CADEROUSSE France
Tél : 00 33 (0) 7 87 37 74 96 E-mail : lb2ad.conseill@gmail.com
SASU au capital de 3000 € / SIREN 930 655 691 R C.S.
AVIGNON NAF 70.22 Z

LES MISSIONS :



Leur nature

L'assistance

Action ponctuelle dans un temps court pour apporter des outils, des méthodes afin de résoudre une problématique précise.

L'accompagnement

Action de plus longue durée sur un sujet sensible comme la stratégie, la restructuration ou la structuration, l'innovation, la résilience, l'agilité

LES MISSIONS :



Leur nature

L'audit / diagnostic

Action qui s'inscrit dans le cadre d'une demande du dirigeant pour obtenir un état des lieux et un avis extérieur impartial sur un sujet précis ou pour une aide à la prise de décision dans le cadre d'une transformation à venir

La Formation

Sujet présenté avec une partie théorique, des ateliers interactifs et des études de cas. Cette formation est opérée via un organisme agréé QUALIOPI finançable par un OPCO

LES MISSIONS :

Le tutorat

Il s'agit de soutenir un nouveau chef de service, ou un nouveau DG dans sa mise en place par des échanges sur place et en visioconférence. Valable aussi pour un dirigeant qui recherche une expertise pour réussir la mise en place d'un projet ou améliorer ses connaissances.

La rencontre collaborative

C'est une intervention en immersion dans l'entreprise pour mettre en place une conférence interactive avec les équipes. Le sujet défini avec le dirigeant permet par exemple de sensibiliser les personnes à de nouvelles technologies, de nouvelles méthodes de travail ou de préparer la mise en place de plans d'actions



Leur nature



Assistance
Accompagnement
Dirigeants

POUR TOUTES LES MISSIONS : 3 POINTS COMMUNS



Un **ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ** est signé afin de préserver le client et le consultant de toute diffusion d'information.



UN **ENTRETIEN PRÉALABLE** a lieu entre le dirigeant et le consultant pour cadrer la demande et permettre au consultant d'établir la nature de la mission et le devis.



Toute mission fait l'objet **D'UN DEVIS** qui devra être signé par les 2 parties

TEMPS 1 : LA PRISE DE CONTACT

Valable pour toutes les missions



PHASE 1 : étape 1

RENDEZ-VOUS AVEC LE CHEF D'ENTREPRISE POUR :

- ❑ L'EXPRESSION DU BESOIN
 - ❑ LES ATTENDUS
- ❑ LES PERSONNES CONCERNES
- ❑ LE CONTEXTE DE L'ENTREPRISE
 - ❑ LE PLANNING SOUHAITE

TEMPS 1 : LA PRISE DE CONTACT

Valable pour toutes les missions



Avec les prérequis du DIRIGEANT,
j'interviens pour :

Examiner la situation sous forme
D'AUDIT afin d'établir le DIAGNOSTIC

Pourquoi?

L'AUDIT a pour vocation de décrire l'état des lieux des processus, l'identification des forces et faiblesses, les distorsions entre les messages et la réalité pour, à terme, pouvoir établir le diagnostic et mener un plan d'action.

Le DIAGNOSCTIC a pour vocation, de rendre compte au dirigeant de l'état de l'entreprise avant le démarrage de la mission et de mettre en adéquation la demande du dirigeant et l'offre de mission.

PHASE 1 : étape 2

TEMPS 1 : LA PRISE DE CONTACT

Valable pour toutes les missions



PHASE 1 : étape 3

APRES LE DIAGNOSTIC :

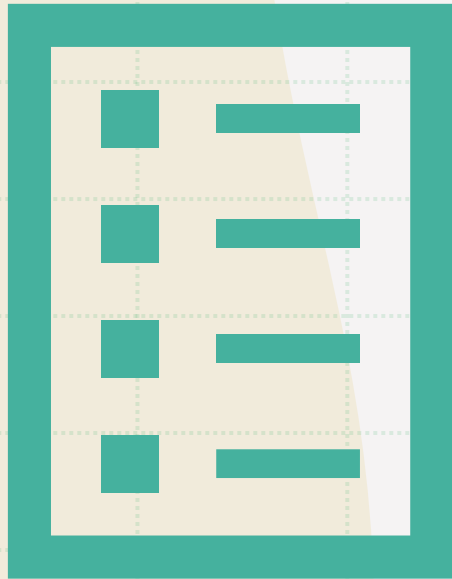
❑ FORMULATION DU TYPE DE MISSION :

- *ASSISTANCE*
- *ACCOMPAGNEMENT*
- *FORMATION*
- *AUDIT DIAGNOSTIC SPECIFIQUES*
- *TUTORAT*
- *RENCONTRE COLLABORATIVE*

❑ DESCRIPTIF DE LA MISSION AVEC LA PLANIFICATION

❑ LE DEVIS

TEMPS 2 : Réalisation de la mission



SELON LA THEMATIQUE CONCERNEE :

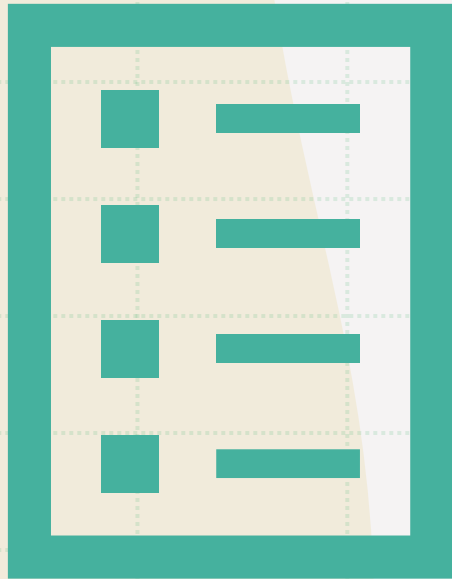
- Présentation des fondamentaux, si nécessaire des normes, des principes, des outils, des méthodes.
- Définition des jalons et des temps d'actions
- Mise en place des ateliers de travail
- Support, Accompagnement du consultant pour la réalisation

PHASE 2 étape 1

TEMPS 2 : Réalisation de la mission

Valable pour toutes les missions

TRAVAIL EN REGIE DU CONSULTANT POUR :

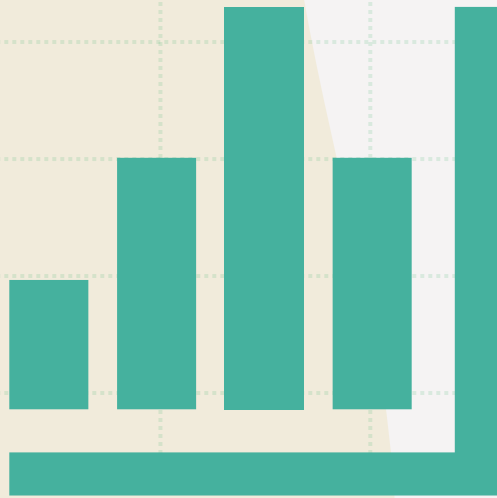


- Formaliser les contenus
- Formaliser le reporting pour le chef d'entreprise
- Adapter le contenu de l'accompagnement aux différentes attentes ou difficultés rencontrées par les collaborateurs puis les présenter pour finaliser la mission

PHASE 2 étape 2

TEMPS 3 : Terminaison de la mission

Valable pour toutes les missions

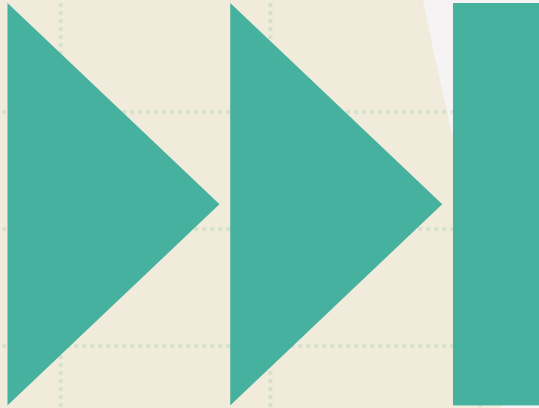


ETABLISSEMENT DU RAPPORT POUR :

- Présenter au chef d'entreprise le travail effectué
- Vérifier ensemble que les attendus sont respectés
- Bilan et conclusions (réaction à chaud dans le cadre d'une formation)
- Echanges

PHASE 3

TEMPS 4 : Suivi



PHASE 4

RENCONTRES :

- Espace temps à définir (trimestre, semestre...), pour un suivi du consultant sur :
- L'évolution du projet et de sa mise en place
- Apporter les compléments si nécessaire
- Répondre à l'amélioration continue du process
- Retour d'expérience



Assistance
Accompagnement
Dirigeants

CONTACT

LB2AD

**70 route de la Lusignane
84860 CADEROUSSE France**

Tél : 00 33 (0)7 87 37 74 96

E-mail :

lb2ad.conseil@gmail.com

lbruhi@lb2ad.com

www.lb2ad.com

**SASU au capital de 3000 €
SIREN 930 655 691 R C.S.
AVIGNON NAF 70.22 Z**