

TALENT&TRAINING
by SA.C

MANAGEMENT DE CRISE EN ENTREPRISE

FICHE PROGRAMME



SOMMAIRE

1 Introduction

2 Objectifs de la formation

3 Programme Détaillé

4 Moyens et Modalités Pédagogiques

5 Publics et Prérequis

6 Modalités de suivi et Évaluation

7 Modalités de sanction

8 tarif et informations complémentaires

9 Délais d'accès

10 Accessibilité et Modalités d'accès

11 Intervenante

12 Coordonnées de l'organisme de formation

Introduction

Le Management de crise en entreprise repose sur une approche proactive et stratégique, visant à anticiper, préparer et coordonner les actions avant, pendant et après une crise. Il permet de mobiliser rapidement les ressources nécessaires et de prendre des décisions éclairées dans des situations complexes. Plutôt que de simplement réagir aux événements, cette approche met l'accent sur la capacité à prévoir les perturbations, à définir des plans d'action concrets et à coordonner efficacement les équipes en temps de crise.

Le management de crise se distingue par l'anticipation et l'optimisation des processus internes, ainsi que par une communication fluide, tant en interne qu'en externe, pour garantir une réponse cohérente face aux imprévus. L'objectif est de transformer les défis en opportunités, d'assurer la continuité des activités et de protéger la réputation de l'entreprise, tout en adoptant une posture résiliente et stratégique face à l'incertitude.

Cette formation en management de crise en entreprise permet aux participants d'acquérir les compétences nécessaires pour anticiper et gérer efficacement les crises tout en assurant la continuité des activités. Grâce à des études de cas pratiques et des outils concrets, ils développeront des plans d'action adaptés et apprendront à mobiliser les équipes en temps de crise.

Objectifs de la formation

À la fin de la formation, les participants seront capables de :

Maîtriser les différents types de crises pour anticiper les impacts en analysant des exemples concrets.

Développer un plan de gestion de crise pour assurer la continuité des activités en fonction des besoins spécifiques de l'organisation.

Perfectionner les techniques de communication pour minimiser l'impact en adoptant des stratégies adaptées.

S'exercer à la gestion de crises pour améliorer la réactivité en participant à des simulations et études de cas.

Adapter les plans de crise existants pour renforcer leur efficacité en intégrant les meilleures pratiques et les retours d'expérience.



En maîtrisant ces aspects, les participants seront mieux préparés pour affronter les crises et développeront une résilience organisationnelle, transformant les imprévus en opportunités. Les compétences acquises permettront d'anticiper les crises, d'optimiser la communication interne et externe, et de prendre des décisions éclairées, assurant ainsi la pérennité et la performance de l'entreprise. L'acquisition de ces savoir-faire pratiques renforcera la capacité de l'organisation à s'adapter aux situations imprévues et favorisera un environnement de travail résilient et agile.



Programme détaillé

Module 1 Préparation et Planification : Identification des risques et Création de plans de gestion et de communication avant qu'une crise ne survienne

Objectif : Développer des compétences clés pour anticiper les crises potentielles en fournissant aux participants les compétences nécessaires pour identifier les risques et élaborer un plan de gestion de crise structuré, afin d'assurer une réponse rapide et efficace, en utilisant des outils d'analyse des risques et des méthodes de planification stratégique.

Comprendre les Fondamentaux du Management de Crise : Introduction aux concepts de gestion de crise, aux différentes phases de la crise (préparation, réponse, récupération), et aux principes clés pour élaborer un plan de gestion de crise.

Identifier et Analyser les Risques :

Utilisation d'outils et de méthodes pour identifier les risques potentiels, les évolutions en termes de probabilité et d'impact, et comprendre les menaces spécifiques à l'entreprise.

Développer un Plan de Crise :

Construction d'un plan de gestion de crise clair et adaptable, définir les rôles et responsabilités, établir des procédures à suivre lors d'une crise, et planifier des exercices de simulation.

Créer un Plan de Communication Préventive :

Anticipation des besoins de communication interne et externe en cas de crise. Préparation de messages-clés et identification des parties jouent les principales. Choix des canaux de communication adaptés à chaque situation.

Évaluation sous forme de quiz visant à identifier les risques potentiels, analyser leur impact et élaborer des plans de crise adaptés à différents scénarios.

Évaluation sous forme d'échange oral à travers des discussions de groupe pour vérifier la maîtrise des concepts clés, tels que l'analyse des risques et la gestion des communications de crise.



Programme détaillé

Module 2 Réponse et Communication : Activation des plans, adaptation aux changements en temps réel, gestion de la réputation et de la communication en cours de crise.

Objectif : Développer des compétences pratiques pour gérer efficacement la réponse à une crise en accompagnant les participants à mettre en œuvre un plan de gestion de crise et à adapter la communication stratégique, afin de minimiser les impacts négatifs sur l'entreprise et maintenir la continuité des activités, en ajustant les actions en temps réel et en protégeant la réputation de l'organisation.

Mise en Œuvre du Plan de Crise :

Activation du plan de gestion de crise élaboré au préalable. Coordination des actions des différentes équipes et application des procédures définies pour gérer la situation de crise.

Réagir en Temps Réel et Prendre des Décisions Rapides :

Mise en place de structures décisionnelles pour réagir efficacement aux nouvelles informations et ajuster les plans en conséquence. Simulations d'exercices en temps réel pour évaluer la capacité à réagir sous pression.

Gérer la Communication de Crise en Temps Réel :

Ajustement des messages en fonction des évolutions de la crise et des différents publics cibles. Gestion des communications internes et externes de manière proactive et transparente pour éviter les malentendus et maintenir la confiance des parties.

Évaluer la Réponse et les Résultats Post-Crise :

Analyse des actions prises pendant la crise pour évaluer leur efficacité et ajuster les stratégies futures. Organisation de retours d'expérience pour améliorer les plans de gestion de crise.

Gérer la Réputation de l'Entreprise en Période de Crise :

Stratégies pour maintenir et restaurer la réputation de l'entreprise pendant et après une crise. Gestion des relations avec les médias et des communications avec le public pour minimiser l'impact sur l'image de marque.

Évaluation sous forme de quiz visant à tester la compréhension des techniques de communication de crise, des stratégies de gestion de la réputation et de la prise de décision en temps réel.

Évaluation sous forme d'exercices pratiques à travers des simulations de crise pour vérifier la capacité des participants à réagir efficacement, à gérer les communications, et à assurer la continuité des activités.



Synthèse et Conclusion de la Journée

1. **Révision des Concepts** : Récapitulatif des principaux enseignements de la journée.
2. **Questions et Réponses** : Session de questions-réponses pour clarifier les points abordés
3. **Partage d'expériences** : Discussion autour des bonnes pratiques et retours concrets

Évaluation finale :

L'évaluation finale sera réalisée à l'issue de la formation. Un questionnaire d'auto-évaluation, d'une durée de 30 minutes, sera complété individuellement par chaque participant afin de vérifier que toutes les notions clés liées à la gestion de crise ont été correctement assimilées. Ce questionnaire permettra de valider la maîtrise des concepts fondamentaux de la préparation et planification des crises, ainsi que de la réponse et communication en temps réel, en mettant l'accent sur l'identification des risques, l'élaboration de plans de gestion et de communication, la gestion de la réputation, et la prise de décision rapide en situation de crise.

Moyens et Modalités Pédagogiques

Cette formation proposée en format présentiel pour un groupe de 1 à 10 personnes maximum.

Moyens Pédagogiques :

Cette formation combine des présentations visuelles (PowerPoint), des exercices pratiques (écrits et oraux) et des évaluations (écrites et orales) pour une immersion totale des participants.

Un support de cours détaillé (version papier), agrémenté de vidéos explicatives diffusées via vidéoprojecteur, garantit une compréhension approfondie. Chaque participant bénéficie de l'évaluation de ses besoins et de son profil, de l'apport théorique et des séquences pédagogiques regroupées en différents modules, de retours d'expériences, de la remise d'un support pédagogique, d'échanges interactifs et de l'intervention d'un formateur expert dans son domaine.

Formatrice :



Souzan AZIZIAN est une consultante de renommée, avec une expertise avérée en entrepreneuriat, stratégie et management d'entreprise. Forte d'un Doctor of Business Administration et d'un PhD en administration des affaires et management des opérations, elle est également certifiée par HEC en Dirigeant PME. Avec plus de 20 ans d'expérience dans le domaine du management, Souzan a aidé de nombreux dirigeants et managers à atteindre leurs objectifs professionnels et à faire des choix stratégiques avisés. Aujourd'hui, elle continue d'inspirer et de guider les leaders vers le succès, en leur fournissant des conseils précieux et des stratégies efficaces pour naviguer dans le monde complexe des affaires.

Mail : souzan@talenttraining.fr

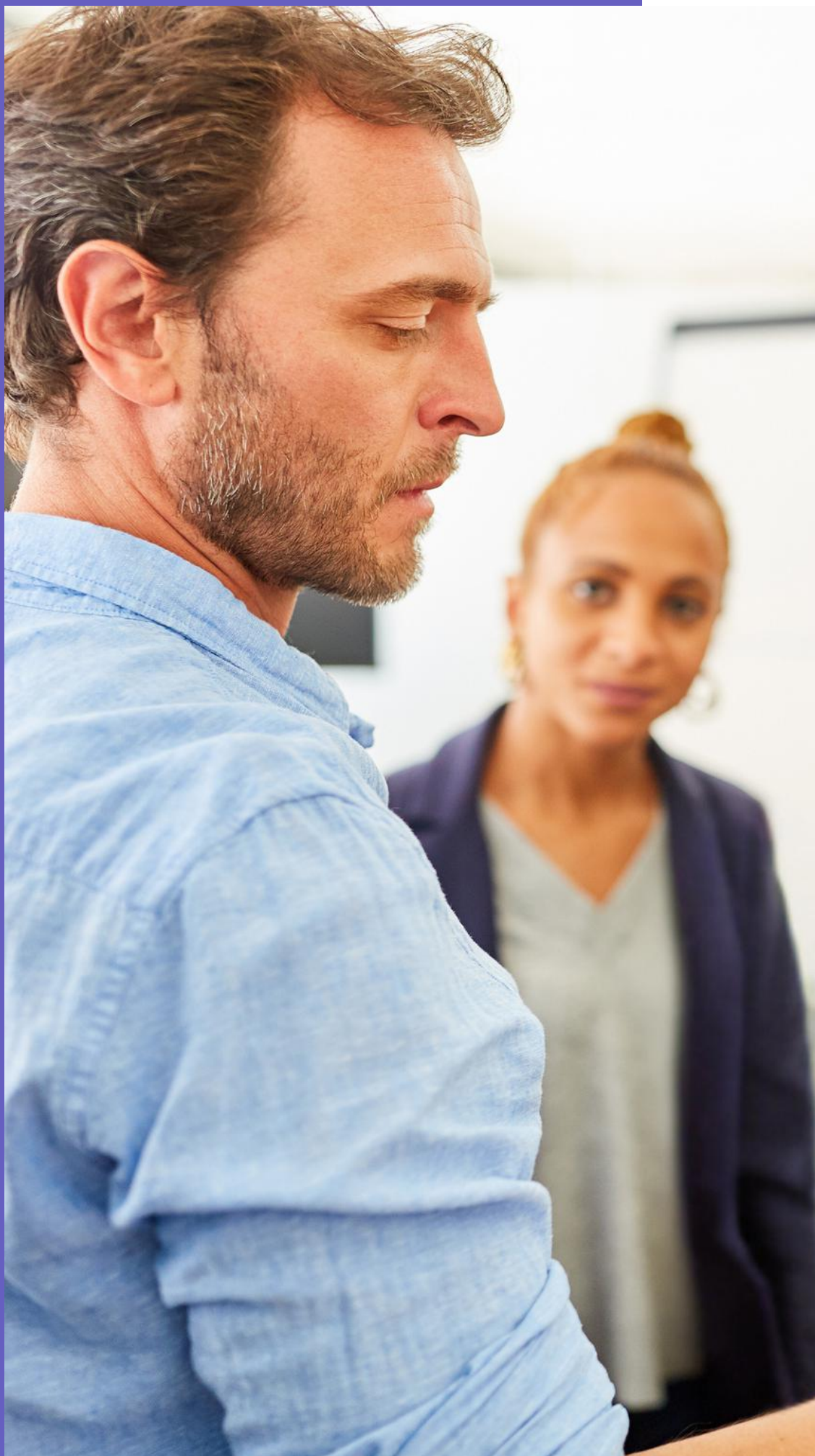
Méthodes pédagogiques :

L'animation est basée sur une pédagogie active permettant l'appropriation des concepts pour soi et dans sa relation avec l'autre, notamment l'appropriation des outils et techniques spécifiques à la communication professionnelle. Grâce à des exercices pratiques et personnalisés, l'ancrage se fait en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques, de mises en situation, ainsi que les modalités d'évaluation et de suivi. Un support de cours est délivré à chaque participant.

Publics et prérequis

Managers, futurs managers, encadrants et toute personne désirant découvrir les fondamentaux d'un management efficace

Prérequis : *aucun*



Modalités de suivi et Evaluation

Durant cette formation, les participants sont chaleureusement accueillis, suivant un tour de table initial. Le programme et les objectifs sont ensuite présentés, mettant en lumière une approche pédagogique dynamique alternant théorie et cas pratiques, tels que des exercices de réflexion personnelle, quiz, QCM et échanges oraux.

La formatrice maintient un suivi continu, favorisant les échanges pour évaluer la compréhension des apprenants. En fin de journée, un bilan assure une assimilation optimale, suivi d'un compte rendu oral du formateur. La clôture de la formation inclut un questionnaire d'évaluation des acquis en auto-évaluation offrant ainsi une rétroaction complète et personnalisée sur la session de formation.

L'évaluation des acquis de la formation est réalisée au travers du contrôle continu avec échanges oraux, quiz, exercices de réflexion personnelle et mise en situation pratique collective. Mise en situation finale sous forme de questionnaire d'auto-évaluation.

Les participants signent une feuille d'émargement attestant de leur présence par demi-journée ainsi que la Formatrice.

Des évaluations à chaud et à froid seront réalisées post formation.

Modalités de sanction

Remise d'une attestation de suivi de formation.

TALENT&TRAINING

by SAC

Coût par participant et informations complémentaires

 **Tarif :** 950€ HT (950 €/Jour) soit 1140€ TTC.

Le prix comprend : Forfait journée d'étude pour la journée (café d'accueil, pauses, déjeuner)

L'hébergement et le transport ne sont pas inclus. Les modalités de réservation restent à la charge du stagiaire.



Dates :
selon le calendrier



Lieu:
Paris



Durée :
1 jour soit 7 heures



Horaires
09h00-12h30/13h30-17h00

**Votre
Partenaire
vers la réussite
professionnelle.**

contact :

Tel : +33 (0) 1 75 84 06 66
Tel : +33 (0) 6 15 50 26 31
Mail : contact@talenttraining.fr



TALENT&TRAINING
by SAC

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux et nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap (merci de nous consulter pour l'étude de faisabilité)

Contact : Mme Malika Aadal

SA & Consultants, 11 avenue Dubonnet, 92400 COURBEVOIE

Tel: +33 (0) 1 75 84 06 66

Tel: +33 (0) 6 15 50 26 31

Mail: contact@talenttraining.fr

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai de 14 jours est requis entre la prise en charge de la formation par SA & Consultants et l'entrée en formation.

MODALITÉS D'ACCÈS

L'inscription se fait via le bulletin d'inscription en ligne. Une analyse de la demande avec validation de la faisabilité du projet du stagiaire est réalisée.

Contact : Service Formation - SA & Consultants, 11 avenue Dubonnet, 92400 COURBEVOIE

Tel : 33 (0) 1 75 84 06 66 -

Mail : formation@talenttraining.fr



INTERVENANTE

Souzan
AZIZIAN

HEC
PARIS

UNIVERSITY OF
WESTMINSTER

TALENT&TRAINING

by SA.C

SA & Consultants

11 avenue Dubonnet, 92400 COURBEVOIE

Tel : +33 (0) 6 27 60 26 72

Mail : souzan@talenttraining.fr

COORDONNÉES DE L'ORGANISME DE FORMATION

TALENT&TRAINING



Adresse postale :

43 boulevard de Verdun, 92400 COURBVOIE

Contact Service Formation :

Tel : +33 (0) 1 75 84 06 66

Tel : +33 (0) 6 15 50 26 31

Mail : formation@talenttraining.fr

Site : <https://talenttraining.fr/>

Nos conseillers sont à votre écoute.