

PROGRAMME DE FORMATION

# Reprends la Main



*De patron-technicien à véritable chef d'entreprise*

*Version août 2026*

PHI PARTNERS · PHI Formations

**Formation certifiée Qualiopi**

60 heures · 6 mois · Distanciel mixte · Entrées et sorties permanentes

## Présentation de la formation

Cette formation a pour objectif d'amener un dirigeant de TPE installée à passer de patron-technicien à véritable chef d'entreprise. Sur 6 mois, l'apprenant reprend la main sur ses chiffres, son pilotage, ses prix, sa visibilité, son équipe, son cash et sa stratégie. Le parcours combine des modules pédagogiques structurés et un accompagnement individualisé par visioconférence, afin que chaque compétence acquise soit immédiatement mise en application sur la situation réelle de l'entreprise du stagiaire.

La formation est dispensée à distance. Elle s'appuie sur une plateforme LMS, sur des supports pédagogiques téléchargeables, sur des exercices d'application portant sur les chiffres réels de l'apprenant, et sur un accompagnement individualisé de 12 rendez-vous en visioconférence répartis sur la durée du parcours. Chaque module se conclut par la production d'un livrable opérationnel personnalisé, directement utilisable dans la gestion quotidienne de l'entreprise.

## Documents de référence du parcours

Le présent programme est le document d'information du public. Il s'articule avec quatre documents complémentaires qui composent le dossier pédagogique du stagiaire.

| Document                                     | Quand                                          | Ce qu'il établit                                                           |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Programme de formation (le présent document) | Remis avec le devis, publié sur le site        | L'information complète et préalable sur la prestation                      |
| Analyse du besoin                            | Avant l'entrée en formation                    | La situation, les besoins et les objectifs personnels du stagiaire         |
| Questionnaire de positionnement              | À l'entrée, avant l'accès aux modules          | Le niveau de départ et les adaptations retenues pour le parcours           |
| Référentiel de formation                     | Document de conception, communiqué sur demande | Les objectifs opérationnels de chaque module et leurs preuves d'évaluation |
| Grille d'évaluation des acquis               | Au fil du parcours et au bilan de clôture      | L'atteinte des objectifs, objectif par objectif et stagiaire par stagiaire |

## Organisme de formation

|                               |                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Organisme</b>              | Phi Partners — marque commerciale PHI Formations           |
| <b>Adresse</b>                | 3 rue Vaudétard, 92130 Issy-les-Moulineaux                 |
| <b>Téléphone</b>              | 01 86 04 41 17                                             |
| <b>E-mail</b>                 | formation@hipartners.fr                                    |
| <b>Site</b>                   | phiformation.fr                                            |
| <b>SIRET</b>                  | 980 383 673 00012                                          |
| <b>Déclaration d'activité</b> | 11922853892 — Île-de-France                                |
| <b>Formatrice référente</b>   | Élodie DA PONTE — e.daponte@hipartners.fr — 06 58 46 86 60 |

## Informations générales

|                               |                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Durée</b>                  | 60 heures réparties sur 6 mois                                                             |
| <b>Lieu</b>                   | En distanciel                                                                              |
| <b>Montant</b>                | 6 000 € (exonéré de TVA — art. 261-4-4° du CGI)                                            |
| <b>Modalité</b>               | Distanciel mixte : asynchrone via plateforme LMS + 12 rendez-vous individualisés           |
| <b>Pré-requis</b>             | Être dirigeant d'une entreprise comptant au minimum un salarié. Aucun prérequis de niveau. |
| <b>Entrées / sorties</b>      | Permanent                                                                                  |
| <b>Financements éligibles</b> | FIFPL, AGEFICE, FAF-PM, OPCO de branche, autofinancement                                   |

## Profil des stagiaires et prérequis

Cette formation s'adresse à des dirigeants d'entreprise installée souhaitant structurer leur gestion, leur pilotage et leur stratégie pour franchir un cap. Elle est destinée aux personnes amenées à prendre des décisions de gestion, à assumer des responsabilités réglementaires, et à piloter les leviers économiques, commerciaux, humains et financiers de leur structure.

Elle s'adresse principalement aux dirigeants de TPE artisanales (BTP, métiers manuels), commerciales, de restauration et de prestation de service, dont l'entreprise compte généralement de 2 à 10 salariés. Elle convient également à tout dirigeant de TPE souhaitant reprendre la main sur les fondamentaux du pilotage d'entreprise.

| Prérequis                                                             | Pourquoi                                                                                                       | Comment il est vérifié                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Être dirigeant d'une entreprise comptant au minimum un salarié        | Trois modules sur sept (5, 6 et 7) reposent sur des situations d'employeur et sur un cycle d'exploitation réel | Lors de l'entretien préalable, formalisé dans l'analyse du besoin validée par la formatrice référente |
| Avoir accès à son dernier bilan et compte de résultat                 | L'ensemble des exercices et des livrables porte sur les chiffres réels de l'apprenant, non sur un cas d'école  | Vérifié à l'analyse du besoin ; le stagiaire les demande à son expert-comptable si nécessaire         |
| Disposer d'un ordinateur, d'une connexion, d'un micro et d'une caméra | La formation combine plateforme LMS et visioconférence                                                         | Déclaré à l'inscription                                                                               |

Aucun prérequis de niveau, de diplôme ni de connaissance en comptabilité n'est exigé. Un intérêt pour la gestion de son entreprise suffit. Aucun test de sélection n'est pratiqué : le questionnaire de positionnement, renseigné à l'entrée, sert exclusivement à adapter le parcours.

## Objectifs généraux

Cette formation permet aux apprenants de reprendre la main sur l'ensemble des dimensions du pilotage d'entreprise, afin de passer d'un mode de gestion intuitif à un pilotage structuré et éclairé. À l'issue de la formation, l'apprenant est en mesure de :

- lire et exploiter les principaux documents financiers de son entreprise, et en tirer ses ratios de gestion ;
- construire et tenir un tableau de bord et un budget 12 mois adaptés à son activité ;
- calculer ses coûts de revient complets et fixer ses prix en cohérence avec sa marge cible ;
- développer une visibilité génératrice de demande qualifiée et mesurable ;
- structurer la gestion de son équipe dans le respect de ses obligations d'employeur ;
- piloter sa trésorerie à 12 mois et conduire sa relation bancaire ;
- formaliser une stratégie à 24 mois chiffrée, datée, financée et pilotée.

## Objectifs pédagogiques par module

---

La formation est structurée en sept modules. Chaque module poursuit un objectif unique, décliné en compétences observables, et se conclut par un quiz et par la production d'un livrable portant sur la situation réelle de l'apprenant. Le détail des objectifs opérationnels, du séquençement et des preuves d'évaluation figure dans le référentiel de formation, document de conception communiqué aux financeurs et aux organismes de contrôle sur demande.

### Module 1 — Reprends la main sur tes chiffres

À l'issue du module, l'apprenant lit et exploite les documents financiers de sa propre entreprise sans assistance, et identifie ses postes de perte de marge et de trésorerie.

- Lire un compte de résultat et un bilan de TPE et en identifier les postes principaux.
- Calculer la marge réelle d'une prestation en intégrant coûts directs et quote-part de charges fixes.
- Reconstituer le flux d'argent mensuel de son entreprise et localiser ses fuites de trésorerie.
- Calculer et interpréter quatre ratios de gestion : taux de marge, point mort, BFR, trésorerie nette.
- Identifier ses obligations en matière de facturation électronique.

### Module 2 — Reprends la main sur ton pilotage

À l'issue du module, l'apprenant dispose d'un tableau de bord et d'un budget 12 mois construits sur son activité, et sait transformer un écart mensuel en action corrective.

- Concevoir un tableau de bord de 5 à 6 indicateurs couvrant activité, rentabilité, trésorerie et production.
- Construire un budget prévisionnel 12 mois à partir du réalisé de l'exercice précédent.
- Décliner ce budget en trois scénarios (prudent, réaliste, optimiste) et associer une décision à chacun.
- Analyser un écart mensuel prévu / réalisé en euros et en pourcentage, et en formuler la cause.
- Instaurer un rituel mensuel de pilotage de 30 minutes, tenable dans son emploi du temps.

### Module 3 — Reprends la main sur tes prix

À l'issue du module, l'apprenant calcule le coût de revient complet de ses prestations, fixe des prix cohérents avec sa marge cible et dispose d'une grille tarifaire et d'un devis-type conformes.

- Calculer son coût horaire d'atelier et le coût de revient complet d'une prestation.
- Répartir ses charges fixes en quote-part, par prestation ou par heure facturable.
- Distinguer taux de marge et taux de marque et appliquer la formule de prix correcte.
- Croiser les trois méthodes de fixation de prix : coûts, marché, valeur.
- Construire une grille tarifaire et un devis-type intégrant les mentions obligatoires.
- Conduire une conversation tarifaire et répondre à l'objection « c'est trop cher ».

## Module 4 — Reprends la main sur ta visibilité

À l'issue du module, l'apprenant transforme sa présence digitale en flux de demandes qualifiées mesuré, avec un rythme de publication tenable.

- Diagnostiquer sa présence digitale sur onze points et en tirer ses leviers prioritaires.
- Optimiser sa fiche Google Business Profile et organiser sa collecte d'avis clients dans le cadre légal.
- Construire et tenir un calendrier éditorial d'un contenu par semaine.
- Produire du contenu vidéo et photo exploitable sans matériel coûteux.
- Mesurer le retour de sa visibilité en demandes, devis, affaires signées et chiffre d'affaires.

## Module 5 — Reprends la main sur ton équipe

À l'issue du module, l'apprenant connaît ses obligations d'employeur, sait qui solliciter pour chaque situation, et maîtrise les gestes de recrutement, d'intégration, d'objectivation et de recadrage.

- Identifier ses obligations légales d'employeur et repérer ses écarts de conformité.
- Identifier l'interlocuteur compétent selon la situation (expert-comptable, avocat en droit social, OPCO, service de santé au travail, convention collective).
- Rédiger une fiche de poste et conduire un entretien de recrutement structuré et non discriminatoire.
- Organiser l'intégration d'un salarié sur ses quinze premiers jours.
- Formuler des objectifs mesurables et conduire un entretien annuel utile.
- Conduire un recadrage en trois phrases (le fait, l'effet, l'engagement) et en assurer la traçabilité.

## Module 6 — Reprends la main sur ton cash

À l'issue du module, l'apprenant voit sa trésorerie douze mois à l'avance, sait libérer le cash immobilisé dans son cycle d'exploitation et prépare un dossier bancaire recevable.

- Construire et actualiser un plan de trésorerie glissant à 12 mois, en TTC et échéances comprises.
- Calculer son besoin en fonds de roulement, l'exprimer en jours de chiffre d'affaires et en chiffrer les leviers.
- Organiser son encaissement et sa procédure de relance dans le cadre légal des délais de paiement.
- Trier son stock par rotation et arbitrer entre stock détenu et délai fournisseur.
- Distinguer les outils de financement court terme et les modes de financement d'un investissement.
- Constituer un dossier bancaire et conduire un rendez-vous de financement.

## Module 7 — Reprends la main sur ton avenir

À l'issue du module, l'apprenant dispose d'une stratégie à 24 mois chiffrée en trois scénarios, déclinée en feuille de route datée, financée et pilotée par un rituel trimestriel.

- Formuler une vision d'entreprise à 24 mois, datée, chiffrée et assumée.
- Établir un diagnostic stratégique en quatre cases et en tirer priorités et risques par croisement.

- Construire un plan d'affaires à 2 ans en trois scénarios, charges fixes variables comprises.
- Arbitrer entre croissance, consolidation et préparation d'une transmission.
- Bâtir une feuille de route 12-24 mois et un plan de financement équilibré.
- Constituer son écosystème d'experts et installer un rituel de pilotage trimestriel.

**En résumé**

La formation a pour objectif de permettre à l'apprenant de reprendre la main sur l'ensemble des leviers de pilotage de son entreprise — chiffres, pilotage, prix, visibilité, équipe, cash, stratégie — et de transformer ces compétences en outils opérationnels personnalisés directement utilisables dans la gestion quotidienne de son activité.

## Contenu et déroulement de la formation

La formation est structurée en sept modules progressifs, complétés par un rendez-vous d'introduction synchrone, 12 rendez-vous individualisés répartis sur la durée du parcours, et un bilan de clôture. Chaque module s'appuie sur les acquis du précédent afin de garantir une montée en compétences cohérente. Les modules peuvent être suivis selon le rythme propre de l'apprenant ; il est toutefois conseillé de respecter l'ordre proposé.

Une phase d'introduction avec la formatrice en visioconférence a lieu préalablement à l'accès aux modules en distanciel. Les rendez-vous individualisés sont positionnés librement par l'apprenant dans son agenda, avec une suggestion de prise de rendez-vous à l'issue de chaque module.

### Composition détaillée des 60 heures

| Bloc        | Intitulé                                                                      | Composition                                                  | Durée   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|
| Visio       | Rendez-vous d'introduction (synchrone)                                        | Synchrone                                                    | 1 h 30  |
| Module 1    | Reprends la main sur tes chiffres                                             | Vidéos 1 h 30 · travail sur le livrable 3 h 00 · quiz 0 h 30 | 5 h 00  |
| Module 2    | Reprends la main sur ton pilotage                                             | Vidéos 1 h 30 · travail sur le livrable 4 h 15 · quiz 0 h 30 | 6 h 15  |
| Module 3    | Reprends la main sur tes prix                                                 | Vidéos 1 h 45 · travail sur le livrable 4 h 00 · quiz 0 h 30 | 6 h 15  |
| Module 4    | Reprends la main sur ta visibilité                                            | Vidéos 1 h 45 · travail sur le livrable 3 h 15 · quiz 0 h 30 | 5 h 30  |
| Module 5    | Reprends la main sur ton équipe                                               | Vidéos 1 h 30 · travail sur le livrable 3 h 00 · quiz 0 h 30 | 5 h 00  |
| Module 6    | Reprends la main sur ton cash                                                 | Vidéos 1 h 30 · travail sur le livrable 4 h 15 · quiz 0 h 30 | 6 h 15  |
| Module 7    | Reprends la main sur ton avenir                                               | Vidéos 1 h 30 · travail sur le livrable 4 h 30 · quiz 0 h 30 | 6 h 30  |
| Visios      | 12 rendez-vous individualisés (1 heure chacun)                                | Synchrone                                                    | 12 h 00 |
| Visio       | Bilan de clôture (synchrone)                                                  | Synchrone                                                    | 1 h 30  |
| Hors séance | Travail personnel encadré (lecture des supports, préparation des rendez-vous) | Asynchrone                                                   | 4 h 15  |
|             | TOTAL                                                                         |                                                              | 60 h 00 |

Répartition d'ensemble : 40 h 45 de modules en asynchrone, 15 h 00 de temps synchrones individualisés en visioconférence, 4 h 15 de travail personnel encadré. Les vidéos sont structurées en séquences de 5 à 8 minutes, pour maintenir l'attention et permettre une consommation fractionnée. Les exercices et les livrables portent systématiquement sur la situation professionnelle réelle de l'apprenant.

## Ce que l'apprenant produit

Chaque module se conclut par la production d'un livrable opérationnel, renseigné par l'apprenant sur les chiffres et la situation réelle de son entreprise, puis repris avec la formatrice en rendez-vous individualisé. Ces livrables constituent, à la fin du parcours, l'outillage de gestion complet du dirigeant.

| Module                                        | Livrable produit                      | Évaluation du module                                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Module 1 — Reprends la main sur tes chiffres  | « Diagnostic 360 »                    | Quiz de 12 questions (seuil 9 / 12) et évaluation du livrable sur critères |
| Module 2 — Reprends la main sur ton pilotage  | « Plan de pilotage »                  | Quiz de 12 questions (seuil 9 / 12) et évaluation du livrable sur critères |
| Module 3 — Reprends la main sur tes prix      | « Plan Prix »                         | Quiz de 12 questions (seuil 9 / 12) et évaluation du livrable sur critères |
| Module 4 — Reprends la main sur ta visibilité | « Plan de visibilité »                | Quiz de 12 questions (seuil 9 / 12) et évaluation du livrable sur critères |
| Module 5 — Reprends la main sur ton équipe    | « Plan Équipe »                       | Quiz de 12 questions (seuil 9 / 12) et évaluation du livrable sur critères |
| Module 6 — Reprends la main sur ton cash      | « Plan Trésorerie »                   | Quiz de 12 questions (seuil 9 / 12) et évaluation du livrable sur critères |
| Module 7 — Reprends la main sur ton avenir    | « Plan Avenir + Cockpit de pilotage » | Quiz de 12 questions (seuil 9 / 12) et évaluation du livrable sur critères |

### Propriété intellectuelle et confidentialité des contenus

Le présent programme décrit les objectifs, les compétences visées, la durée, les modalités pédagogiques et les modalités d'évaluation de la formation — soit l'ensemble des informations requises pour éclairer le choix du public et instruire une demande de prise en charge.

Le détail des contenus — séquençement des vidéos, scripts, supports, classeurs de travail, quiz et corrigés — constitue le savoir-faire propre de PHI Formations. Il est décrit dans le référentiel de formation, document de conception communiqué sur demande aux financeurs et aux organismes de contrôle, et accessible aux stagiaires inscrits sur la plateforme.

Les supports remis aux stagiaires sont protégés par le droit d'auteur. Ils sont réservés à leur usage personnel et professionnel et ne peuvent être reproduits, diffusés ni exploités à des fins de formation sans autorisation écrite.

## Rendez-vous individualisés et individualisation du parcours

La formation intègre 12 rendez-vous individualisés en visioconférence d'une durée d'une heure chacun, répartis sur la durée du parcours selon le rythme propre de l'apprenant. Ces séances pédagogiques personnalisées constituent une modalité d'individualisation de la formation au sens de l'article L. 6313-2 du Code du travail.

Chaque rendez-vous suit une trame pédagogique structurée :

- ouverture et point d'avancement sur les modules en cours (5 minutes) ;
- validation des productions de l'apprenant sur sa propre situation professionnelle, correction des erreurs, levée des blocages de compréhension (15 minutes) ;
- mise en pratique pédagogique sur cas réel : étude d'une situation professionnelle rencontrée par l'apprenant, en lien avec les compétences en cours d'acquisition (30 minutes) ;
- cadrage des exercices et des productions à réaliser d'ici le prochain rendez-vous, clôture et formalisation des acquis (10 minutes).

Chaque rendez-vous fait l'objet d'une fiche pédagogique mentionnant les objectifs d'apprentissage de la séance, les compétences travaillées, les productions évaluées et les acquis constatés. Une feuille d'émargement est signée à chaque séance.

L'apprenant positionne ses rendez-vous selon son rythme d'avancement. Une cartographie indicative est fournie en début de parcours, avec une recommandation de prise de rendez-vous à l'issue de chaque module et la possibilité de mobiliser des rendez-vous supplémentaires pour traiter une situation professionnelle réelle.

### Adaptations possibles du parcours

Ordre des modules : l'ordre proposé est conseillé mais non imposé ; un stagiaire confronté à une tension de trésorerie immédiate peut traiter le Module 6 par anticipation.

Rythme : la durée d'accès à la plateforme est de 6 mois, ajustable sur demande motivée en cas d'aléa professionnel ou de santé.

Points à renforcer : les résultats du questionnaire de positionnement déterminent les modules faisant l'objet d'un temps de reprise en rendez-vous individualisé.

Les adaptations retenues sont consignées dans l'analyse du besoin et rappelées au rendez-vous d'introduction ; elles sont révisables à tout moment du parcours.

## Progression pédagogique globale

La progression pédagogique repose sur une logique en sept étapes :

- comprendre et lire les chiffres de son entreprise ;
- piloter son activité à partir d'indicateurs structurés ;
- fixer ses prix en cohérence avec sa rentabilité ;
- développer sa visibilité et sa génération de demande ;
- structurer la gestion de son équipe ;

- maîtriser sa trésorerie et sa relation bancaire ;
- formaliser sa stratégie à 24 mois.

Cette progression permet à l'apprenant de passer d'une compréhension théorique des enjeux de gestion à une mise en œuvre effective sur sa propre entreprise. Le dernier module réunit dans un cockpit unique les indicateurs produits par les six précédents : la cohérence du parcours est ainsi vérifiable par l'apprenant lui-même.

## Équipe pédagogique — formatrice référente

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| <b>Formatrice</b> | Élodie DA PONTE         |
| <b>E-mail</b>     | e.daponte@hipartners.fr |
| <b>Téléphone</b>  | 06 58 46 86 60          |

Élodie DA PONTE est titulaire d'un Master II en Gestion d'Entreprises ainsi que d'un BTS Management des Unités Commerciales, formations qui lui ont permis d'acquérir une maîtrise complète des fondamentaux de la gestion d'entreprise : gestion financière, organisation, management, stratégie, pilotage de la performance et prise de décision.

Ces compétences académiques sont renforcées par une triple expérience professionnelle. Elle a d'abord exercé en tant que dirigeante d'une pâtisserie, ce qui lui a donné une connaissance directe des problématiques quotidiennes de gestion d'équipe, de pilotage de marges et de relation fournisseurs et clients en TPE. Elle a ensuite exercé pendant sept années en secteur bancaire. Elle est aujourd'hui dirigeante et cofondatrice de Phi Partners, société de conseil spécialisée dans l'accompagnement des dirigeants de TPE et PME en Direction Administrative et Financière et en Direction Générale externalisées.

Dans le cadre de ses missions, elle intervient directement auprès des chefs d'entreprise sur des problématiques concrètes de gestion et de structuration : suivi de trésorerie, analyse financière, pilotage des marges, organisation interne, aide à la décision et accompagnement stratégique. Cette proximité constante avec les réalités opérationnelles lui permet de disposer d'une vision pragmatique et actuelle des enjeux rencontrés par les dirigeants.

Élodie DA PONTE intervient également en enseignement supérieur en tant que formatrice en école de commerce, notamment à l'ESA, à l'ESG et à Coventry London (programme Digital Insurance, TNE). Cette activité complète son expertise opérationnelle par une maîtrise des méthodes pédagogiques structurées et de la transmission de savoirs en contexte professionnel.

### Organisation et coordination des fonctions

En tant que dirigeante et formatrice de PHI Formations, Élodie DA PONTE assume l'ensemble des fonctions liées à la délivrance de la formation : pédagogique (conception et animation des modules, conduite des rendez-vous individualisés, évaluation des acquis), administrative (inscriptions, conventions, attestations, dossiers OPCO), commerciale (information du public, devis, contractualisation), technique (plateforme LMS et outils de visioconférence) et accessibilité (référénte handicap). Cette organisation intégrée garantit un interlocuteur unique pour le stagiaire tout au long de son parcours.

## Modalités et délais d'accès à la formation

- La formation est ouverte sans condition de niveau et sans limitation du nombre de places, sous réserve du prérequis énoncé plus haut.
- Aucun entretien de sélection ni test de positionnement éliminatoire n'est requis. Un entretien préalable d'analyse du besoin est conduit par l'organisme ; la fiche d'analyse du besoin est ensuite complétée, validée et signée par la formatrice référente avant l'entrée en

formation, et un questionnaire de positionnement est renseigné à l'entrée à des fins d'adaptation pédagogique.

- L'inscription s'effectue en ligne. L'entrée en formation est effective après confirmation de l'inscription et respect du délai légal de rétractation (14 jours).
- Délai d'accès : l'accès à la plateforme est ouvert dans les 15 jours suivant la signature de la convention, à l'issue du délai de rétractation.
- La formation est en entrée et sortie permanentes.

## Moyens pédagogiques et modalités techniques

---

La formation est dispensée selon une modalité mixte : asynchrone via une plateforme LMS dédiée pour les modules pédagogiques, et synchrone individualisée par visioconférence pour les rendez-vous d'accompagnement. Cette double modalité permet à l'apprenant de suivre les modules à son rythme tout en bénéficiant d'un accompagnement individuel régulier.

### Méthodes pédagogiques utilisées

- Apports théoriques structurés : cours enregistrés en vidéo, exposant les notions fondamentales de manière progressive et accessible.
- Exposés explicatifs et démonstratifs : exemples concrets, explications pas à pas et démonstrations chiffrées conduites sur un cas d'entreprise suivi tout au long du parcours.
- Supports pédagogiques téléchargeables : un classeur de travail par module (tableau de bord, grille tarifaire, devis-type, plan de trésorerie 12 mois, plan d'affaires, cockpit de pilotage), remis dès l'ouverture du module.
- Exercices d'application sur la situation réelle de l'apprenant : lecture de ses propres documents financiers, construction de ses propres outils, élaboration de ses propres prévisionnels.
- Mises en situation professionnelles inspirées de cas réels de gestion d'entreprise.
- Quiz pédagogiques : un quiz de 12 questions par module, avec correction commentée.
- Rendez-vous individualisés en visioconférence : validation des productions, correction individuelle, mise en pratique sur cas réel et évaluation continue des acquis.

### Moyens et outils pédagogiques

- une plateforme LMS accessible en ligne, sans installation de logiciel ;
- 77 séquences vidéo réparties sur les sept modules, de 5 à 8 minutes chacune ;
- sept classeurs de travail au format tableur, pré-formatés et calculés ;
- des modèles de documents réutilisables (fiche de poste, grille d'entretien, devis-type, procédure de relance, dossier bancaire) ;
- des quiz interactifs avec correction commentée ;
- un outil de visioconférence pour les temps synchrones.

### Modalités d'accompagnement

L'accompagnement est assuré selon deux modalités complémentaires :

- rendez-vous individualisés synchrones en visioconférence (12 séances d'une heure), permettant la validation des productions, la correction individuelle et la mise en pratique sur cas réel ;
- échanges asynchrones via la messagerie de la plateforme et l'adresse [formation@hipartners.fr](mailto:formation@hipartners.fr), avec une réponse sous 24 heures ouvrées.

### Approche pédagogique

L'approche adoptée est progressive, structurée et orientée application. Chaque module s'achève par la production d'un livrable opérationnel personnalisé, directement utilisable dans la gestion

quotidienne de l'entreprise. Aucun exercice ne porte sur un cas fictif isolé : le cas d'entreprise sert de démonstration, l'apprenant applique ensuite chaque geste à ses propres chiffres.

## Assiduité et preuve de la réalisation de l'action à distance

---

La formation étant réalisée en tout ou partie à distance, la preuve de son exécution est établie conformément à l'article D. 6313-3-1 du Code du travail. L'organisme conserve, pour chaque stagiaire, les éléments suivants :

- les traces de connexion à la plateforme LMS : dates, durées, contenus consultés et progression module par module ;
- les feuilles d'émargement signées pour chacun des temps synchrones (rendez-vous d'introduction, 12 rendez-vous individualisés, bilan de clôture) ;
- les fiches pédagogiques renseignées à l'issue de chaque rendez-vous individualisé ;
- les résultats horodatés des quiz de fin de module ;
- les livrables produits par le stagiaire et leur évaluation sur critères ;
- la grille d'évaluation des acquis renseignée tout au long du parcours.

Ces éléments sont conservés au dossier du stagiaire dans l'outil de gestion Axonaute pendant la durée légale applicable, et peuvent être produits à tout moment à la demande du financeur ou d'un organisme de contrôle.

## Conditions techniques

Pour suivre la formation dans de bonnes conditions, le stagiaire doit disposer :

- d'un ordinateur personnel (PC ou Mac) ;
- d'une connexion internet stable ;
- d'un navigateur internet à jour permettant l'accès à la plateforme ;
- d'un micro et d'une caméra fonctionnels pour les rendez-vous en visioconférence ;
- d'un tableur (Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets) pour renseigner les classeurs de travail.

Aucun autre matériel n'est requis et aucune installation de logiciel spécifique n'est nécessaire. La formation étant dispensée à distance, le stagiaire est autonome dans l'organisation de son temps de formation asynchrone.

### Assistance technique et pédagogique

Pour toute question technique, demande d'information ou réclamation : [formation@phipartners.fr](mailto:formation@phipartners.fr)  
— délai de réponse sous 24 heures ouvrées.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la formatrice transmet les supports par un canal alternatif et reprogramme, le cas échéant, le rendez-vous concerné.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve de la compatibilité du handicap avec les modalités pédagogiques proposées (formation à distance combinant temps asynchrones et temps synchrones individualisés).

Toute personne en situation de handicap est invitée à signaler sa situation lors de l'inscription, dans l'analyse du besoin, ou à tout moment du parcours, en contactant la référente handicap. Une étude des besoins spécifiques est alors conduite avant l'entrée en formation afin d'identifier les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles pouvant être mises en place. La réponse est facultative et confidentielle ; elle ne conditionne pas l'accès à la formation.

## Adaptations mobilisables

| Situation                               | Adaptations pouvant être mises en place                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Handicap auditif                        | Sous-titrage des séquences vidéo et transcription écrite intégrale du script sur demande ; supports écrits complets ; rendez-vous individualisés conduits par écrit ou avec interprète, en lien avec l'Agefiph. |
| Handicap visuel                         | Supports transmis dans un format compatible avec les lecteurs d'écran ; classeurs de travail au format tableur navigable ; commentaire audio des schémas lors des rendez-vous individualisés.                   |
| Handicap moteur                         | Formation intégralement à distance, sans déplacement ; rendez-vous planifiés selon les contraintes du stagiaire ; délais de production des livrables ajustés.                                                   |
| Troubles cognitifs ou troubles « dys »  | Fractionnement des séquences (5 à 8 minutes), supports écrits, allongement de la durée d'accès à la plateforme, temps de reprise supplémentaires en rendez-vous individualisé.                                  |
| Handicap psychique ou maladie chronique | Souplesse du rythme et de l'ordre des modules, suspension temporaire du parcours possible, rendez-vous de reprise, prolongation de l'accès.                                                                     |

L'organisme s'engage à orienter, le cas échéant, le stagiaire vers les interlocuteurs ou dispositifs compétents susceptibles de l'accompagner : Agefiph, Cap Emploi, MDPH du département de résidence, service de santé au travail, réseau Tremplin. Lorsqu'une adaptation ne peut être mise en place, l'organisme le signale explicitement au stagiaire et propose une orientation vers une autre solution de formation.

### Référente handicap PHI Formations

Élodie DA PONTE — e.daponte@phipartners.fr — 06 58 46 86 60

La référente handicap accuse réception de toute demande sous 48 heures ouvrées et propose un échange individuel pour étudier les besoins d'adaptation. Les adaptations retenues sont formalisées dans l'analyse du besoin et suivies tout au long du parcours.

## Modalités d'organisation

---

La formation est dispensée à distance, combinant des temps asynchrones via la plateforme LMS et des temps synchrones individualisés en visioconférence.

Horaires : les contenus pédagogiques de la plateforme sont accessibles 24 h / 24 et 7 j / 7 pendant toute la durée d'accès. Les rendez-vous individualisés sont planifiés conjointement entre l'apprenant et la formatrice, selon leurs disponibilités respectives.

Un rendez-vous d'introduction en distanciel synchrone est organisé à l'issue du délai légal de rétractation. Il permet de présenter le déroulement de la formation, d'exploiter le questionnaire de positionnement, de formaliser les objectifs personnels du stagiaire et de valider l'entrée en formation.

Un bilan de clôture est organisé en fin de parcours afin d'évaluer la progression, de mesurer l'atteinte des objectifs et de remettre l'attestation de fin de formation.

### Modalités d'accès à la plateforme

- L'accès est transmis après validation de l'inscription et à l'issue du délai légal de rétractation.
- Les identifiants personnels permettent un accès sécurisé aux contenus (vidéos, supports, classeurs, quiz).
- La plateforme est accessible depuis un ordinateur disposant d'une connexion internet, sans installation de logiciel.
- La durée d'accès est de 6 mois, prolongeable sur demande motivée.

## Mesures d'engagement et prévention des ruptures de parcours

---

La formation se déroulant sur 6 mois en distanciel, l'organisme met en œuvre un dispositif structuré de maintien de l'engagement et de prévention du décrochage.

### Dispositifs d'accompagnement individualisé

- Rendez-vous d'introduction synchrone en démarrage de parcours, permettant de poser les objectifs personnels du stagiaire.
- 12 rendez-vous individualisés en visioconférence, positionnés librement par le stagiaire sur la durée du parcours.
- Bilan de clôture synchrone, permettant de mesurer la progression et de remettre l'attestation.
- Assistance pédagogique asynchrone via la messagerie de la plateforme et l'adresse [formation@hipartners.fr](mailto:formation@hipartners.fr), avec réponse sous 24 heures ouvrées.

### Mesures de suivi et de relance

- Suivi des connexions à la plateforme et de la progression dans les modules, tracé dans le dossier de suivi du stagiaire.
- Envoi d'un e-mail de suivi à chaque fin de module, afin de valoriser la progression et d'inviter à la prise du rendez-vous individualisé suivant.

- Relance personnalisée dès qu'un signe de désengagement est repéré : absence de connexion pendant 21 jours, module ouvert non terminé, rendez-vous non honoré.
- Entretien individuel proposé dès qu'un risque de décrochage est identifié, afin d'en comprendre les causes et d'ajuster le parcours.
- Possibilité, à tout moment, de solliciter un rendez-vous individualisé supplémentaire.

### **Mesures favorisant l'implication du stagiaire**

- Pédagogie centrée sur la situation professionnelle réelle : tous les exercices et livrables portent sur l'entreprise du stagiaire.
- Production progressive de livrables opérationnels personnalisés, remis dès l'ouverture du module afin que le stagiaire sache dès la première minute ce qu'il produira.
- Variété des modalités : vidéos courtes, exercices appliqués, quiz, mises en situation, rendez-vous individualisés.
- Souplesse du parcours : rythme et ordre des modules adaptables à l'activité du dirigeant.

## Traitement des réclamations et des aléas

---

L'organisme met en place une procédure formalisée de recueil et de traitement des réclamations, accessible à tout stagiaire, prospect ou financeur.

### Modalités de dépôt d'une réclamation

Toute réclamation peut être déposée via le lien accessible en pied de page du site de l'organisme, ou par e-mail à [formation@phipartners.fr](mailto:formation@phipartners.fr). Elle doit comporter, dans la mesure du possible, l'identité du réclamant, la formation concernée, la date et l'objet de la réclamation.

### Procédure de traitement

- Accusé de réception adressé au réclamant sous 48 heures ouvrées.
- Analyse par la formatrice référente et, le cas échéant, échange avec le réclamant pour préciser la demande.
- Réponse formelle apportée dans les meilleurs délais, comprenant la position de l'organisme et, s'il y a lieu, les mesures correctives retenues.
- Traçabilité : toute réclamation est consignée dans un registre interne mentionnant la date, l'objet, le traitement et la suite donnée. Le registre est analysé annuellement au titre de l'amélioration continue.

### Gestion des aléas en cours de formation

En cas d'aléa (incident technique sur la plateforme, indisponibilité de la formatrice, empêchement du stagiaire), l'organisme s'engage à :

- informer le stagiaire dans les meilleurs délais de la nature de l'aléa et de ses conséquences ;
- proposer une solution de continuité adaptée : report d'un rendez-vous, ajustement du calendrier, transmission des supports par un canal alternatif, prolongation de l'accès à la plateforme ;
- garantir la continuité pédagogique du parcours sans perte de durée ni de contenu.

#### Recours en cas de désaccord persistant

Si le stagiaire estime que la réponse apportée à sa réclamation est insuffisante, il peut se tourner vers les dispositifs de médiation prévus par la loi (médiateur de la consommation, le cas échéant). Les coordonnées complètes sont communiquées sur simple demande à [formation@phipartners.fr](mailto:formation@phipartners.fr).

## Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

---

### Suivi de la participation et de l'assiduité

- Suivi des connexions à la plateforme : temps de connexion, accès aux contenus, progression dans les modules.
- Traçabilité de la participation aux temps synchrones via les feuilles d'émargement signées à chaque séance et conservées au dossier du stagiaire.

## Suivi pédagogique

- Quiz de fin de module vérifiant l'assimilation des notions abordées.
- Exercices et travaux d'application intégrés au parcours.
- Analyse des livrables produits, évalués sur les critères publiés dans le référentiel de formation.
- Fiches pédagogiques renseignées à l'issue de chaque rendez-vous individualisé.

## Évaluation des acquis

L'évaluation des acquis est organisée par la grille d'évaluation des acquis, renseignée individuellement pour chaque stagiaire.

| Moment                     | Modalité                                                                                              | Ce qui est mesuré                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| À l'entrée                 | Questionnaire de positionnement : auto-positionnement sur 7 domaines et 10 questions de repérage      | Le niveau de départ et les points à renforcer              |
| Pendant chaque module      | Quiz de 12 questions, seuil de réussite 9 / 12 (70 %)                                                 | L'assimilation des notions                                 |
| À l'issue de chaque module | Livrable produit sur la situation réelle, évalué sur critères et repris en rendez-vous individualisé  | La capacité à transposer le geste à sa propre entreprise   |
| Objectif par objectif      | Grille d'évaluation : acquis / partiellement acquis / non acquis, avec commentaire                    | L'atteinte de chaque objectif opérationnel                 |
| Au bilan de clôture        | Mise en situation orale d'environ 45 minutes sur les livrables produits, et auto-positionnement final | L'atteinte des objectifs de la formation et la progression |

Un objectif évalué « partiellement acquis » ou « non acquis » ne bloque pas le parcours : un temps de reprise est programmé lors du rendez-vous individualisé suivant et l'évaluation est renouvelée. La reprise, sa date et son résultat sont consignés dans la grille.

## Évaluation de la satisfaction

Un questionnaire de satisfaction est transmis au stagiaire en fin de formation afin de recueillir son retour sur les contenus, les modalités pédagogiques et l'organisation. Les retours sont analysés annuellement et donnent lieu, le cas échéant, à des mesures d'amélioration tracées.

## Attestations et documents de fin de formation

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire à l'issue du parcours, sous réserve de sa réalisation effective. La synthèse de la grille d'évaluation des acquis lui est remise lors du bilan de clôture et peut être transmise au financeur.

**Certification ou attestation délivrée**

À l'issue de la formation, et sous réserve de la participation effective du stagiaire, PHI PARTNERS délivre une attestation de fin de formation mentionnant l'intitulé de la formation, sa durée, les objectifs et les compétences abordées, ainsi que le résultat de l'évaluation des acquis.

La formation ne délivre ni diplôme ni certification inscrite au RNCP ou au Répertoire spécifique à ce stade.

## Veille et actualisation des contenus

L'organisme tient un registre de veille daté et sourcé couvrant trois domaines : la veille légale et réglementaire, la veille sur les évolutions des métiers et des compétences, et la veille pédagogique et technologique. Chaque entrée mentionne la source, sa date, l'impact sur les contenus et la suite donnée.

Les contenus de la formation intègrent une séquence d'actualité « À jour 2026 » dans les Modules 1, 3, 4, 5, 6 et 7, actualisée à chaque évolution réglementaire significative. Les points suivants font l'objet d'un suivi particulier : entrée en vigueur de la facturation électronique, évolution des seuils sociaux et des obligations d'employeur, délais de paiement interentreprises, et évolution du référentiel national qualité — le décret n° 2026-728 du 1<sup>er</sup> août 2026 portant le référentiel à 33 indicateurs à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2026 est intégré au registre de veille.

La date de dernière mise à jour des contenus de chaque module figure dans le référentiel de formation.

## Indicateurs de résultats et de satisfaction

### Indicateurs de résultats

« Reprends la Main » est une formation nouvelle. À ce titre, aucun indicateur de résultats ni de satisfaction n'est encore disponible : les premières sessions n'ont pas encore été évaluées par les apprenants.

Les indicateurs — taux de satisfaction, taux d'atteinte des objectifs pédagogiques, taux de complétion du parcours, taux d'abandon — seront publiés à l'issue des premières évaluations, mis à disposition sur demande et affichés sur le site [phiformation.fr](https://phiformation.fr).

## Correspondance avec le référentiel national qualité

Le tableau ci-dessous indique, pour chaque indicateur du référentiel national qualité concerné par la conception et la délivrance de la prestation, l'élément de preuve correspondant.

| Ind. | Exigence                                                                                                    | Élément de preuve                                                                                                                                    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Information du public : prérequis, objectifs, durée, modalités, tarifs, méthodes, évaluation, accessibilité | Programme de formation · site <a href="https://phiformation.fr">phiformation.fr</a>                                                                  |
| 2    | Indicateurs de résultats                                                                                    | Programme (section indicateurs) · registre de suivi Axonaute                                                                                         |
| 4    | Analyse du besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur                              | Analyse du besoin : recueil en entretien préalable, puis complétion, validation et signature par la formatrice référente avant l'entrée en formation |

| Ind.               | Exigence                                                                                           | Élément de preuve                                                                                                                     |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                  | Objectifs opérationnels et évaluables                                                              | Référentiel de formation : un objectif par module, décliné en compétences observables                                                 |
| 6                  | Contenus et modalités adaptés aux objectifs et aux publics                                         | Référentiel (séquencement, durées, modalités) · Programme                                                                             |
| 8                  | Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée                                 | Questionnaire de positionnement (document dédié) · exploitation en RDV d'introduction                                                 |
| 9                  | Information sur les conditions de déroulement                                                      | Programme · convention · e-mail d'entrée en formation                                                                                 |
| 10                 | Adaptation de la prestation, de l'accompagnement et du suivi aux publics                           | Analyse du besoin · positionnement · fiches pédagogiques des RDV individualisés                                                       |
| 11                 | Évaluation de l'atteinte des objectifs par les bénéficiaires                                       | Grille d'évaluation (document dédié) : quiz par module, livrables évalués sur critères, comparatif positionnement / évaluation finale |
| 12                 | Engagement des bénéficiaires et prévention des ruptures de parcours                                | Programme (section dédiée) · suivi des connexions · relances tracées                                                                  |
| 26                 | Accessibilité et prise en compte du handicap                                                       | Analyse du besoin (section 7) · référente handicap identifiée · Programme                                                             |
| 28                 | Recueil et traitement des réclamations                                                             | Programme (procédure) · registre des réclamations                                                                                     |
| 29                 | Traitement des aléas                                                                               | Programme (procédure) · dossier stagiaire                                                                                             |
| 23 /<br>24 /<br>25 | Veille légale et réglementaire, veille métiers et compétences, veille pédagogique et technologique | Registre de veille daté et sourcé · capsules « À jour 2026 » des Modules 1, 3, 4, 5, 6 et 7                                           |
| 30 /<br>31         | Recueil des appréciations et mesures d'amélioration                                                | Questionnaire de satisfaction · bilan de clôture · analyse annuelle du registre                                                       |

**Version du document**

Programme de formation — Reprends la Main · Phi Partners (PHI Formations) · 60 heures · Version 2.2 — août 2026.

Évolutions depuis la version 2.1 d'août 2026 : correction de la notice biographique de la formatrice référente, actualisation du montant de la formation, et articulation avec la formation « Reprends la Main sur tes chiffres et tes prix » (14 h 15), qui reprend les modules 1 et 3 du présent parcours comme action de formation autonome.

Le séquençement détaillé des modules n'est volontairement pas publié dans ce document : il figure dans le référentiel de formation, communiqué sur demande.

© PHI Formations — Document d'information du public. Reproduction interdite sans autorisation.