



Public :	Manager - Tuteurs
Pré-requis :	Aucun.
Durée :	2 jours soit 14 heures
Lieu :	CF : catalogue de formation
Méthodes & Moyens pédagogiques :	Apport de concepts, Travail en groupe, Réflexion Individuelle.
Moyens d'encadrement :	La formation est assurée par Mme Gignoux florence, Responsable Formation au sein de Groupe JTI
Moyens de suivi :	Signature d'une feuille d'émargement par les stagiaires et par le formateur par demi-journée de présence
Evaluation :	Evaluation à l'issue du stage par un QCM
Tarifs :	4000 H.T (+ TVA à 20%) pour un groupe de 10 personnes maximum (pour plus d'information nous contacter au 04.72.19.81.29 ou formation@groupejti.com) – Tarif en intra
Groupe :	Maximum 10 participants
Délais d'accès :	Inscription immédiate dans la limite des places disponibles.
Accessibilité PSH :	Nos formations peuvent s'adapter à certaines spécificités de handicap. Contactez notre référent handicap : Charlotte PHILIBERT – 04.72.19.81.29 ou charlotte.philibert@groupejti.com

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Définir et suivre les indicateurs clés de performance (KPI) de leur agence
- Structurer, animer et développer leur équipe au quotidien
- Organiser les processus administratifs essentiels à la bonne gestion de l'agence
- Mettre en œuvre une stratégie commerciale adaptée au recrutement et au développement client
- Élaborer un plan d'actions personnalisé pour améliorer la performance globale de leur agence

DEROULEMENT

PREMIERE JOURNÉE

Introduction : Cadre –Attentes -Inclusion

- I. PILOTER MES CHIFFRES : définir mes objectifs agence et les surveiller**
 - 1° Se fixer des objectifs réalistes et engageants
 - 2° Identifier les indicateurs clés (KPI)
 - 3° Construire un tableau de bord agence
 - 4° Suivre, interpréter et mettre en place des actions pour corriger les écarts

- II. PILOTER MON EQUIPE et MA VIE D'AGENCE : mettre en place le processus et le tenir**
 - 1° Structurer mon équipe
 - 2° Réguler mon équipe
 - 3° Faire grandir mon équipe
 - 4° Ritualiser mon équipe
 - 5° Les points clefs à vérifier

DEUXIEME JOURNÉE

- III. PILOTER MON ADMINISTRATIF : définir la colonne vertébrale de l'agence et y veiller**
 - 1° Identifier les obligations administratives clés
 - 2° Planifier et structurer les tâches récurrentes
 - 3° Formaliser les processus internes vitaux

- IV. PILOTER MON COMMERCE : utiliser et innover avec les moyens à disposition**
 - 1° Le recrutement
 - a) Construire une stratégie de sourcing efficace
 - b) Travailler l'expérience candidat
 - c) Optimiser la rentabilité des recrutements

 - 2° le développement commercial
 - a) Identifier ses clients clés (80/20)
 - b) Préparer et tenir ses rendez-vous
 - c) Fidéliser et entretenir la relation client

>>> Mon plan d'action
Réalisation du QCM

Calendrier pour Piloter mon agence

Thème	Dates	Lieu
PILOTER MON AGENCE <i>* Possibilité d'organisation à Paris en fonction des participants</i>	28 au 29/01/2026	PARIS
	22 au 23/07/2026	GUYANE
	29 au 30/09/2026	PARIS

Conditions générales de vente

Champ d'application

Les présentes conditions générales de vente et de fourniture de services s'appliquent, sans restriction ni réserve, à l'ensemble des produits et des services proposés par la SAS Schola Ingénierie
A défaut de dispositions particulières stipulées par écrit, le fait de passer commande à la ... (organisme de formation) implique l'acceptation pleine et entière de nos conditions générales de vente et de services.

Article 5 – Délais et livraison

La ... (organisme de formation) s'engage à tout mettre en œuvre pour procéder à la réalisation des prestations commandées par le client, mais ne souscrit aucune obligation de délais, sauf convention particulière. La réalisation des prestations est notamment tributaire de la fourniture par le client des informations nécessaires à la réalisation de la commande.

Article 6 – Nature des obligations

Article 10 – Limitation de responsabilité

La ... (organisme de formation) n'est soumise qu'à une obligation de moyens envers le client. La responsabilité du prestataire ne saurait être recherchée pour des dommages résultant d'erreurs provenant de documents ou d'informations fournies par le client.

Dans le cas où la responsabilité de la ... (organisme de formation) serait engagée à l'occasion de la réalisation de la prestation, le client ne pourra réclamer les dommages et intérêts dans la limite de ...



PROGRAMME DE FORMATION PILOTER MON AGENCE

Version 2026
DUREE : 2J / 14H

16 Avenue Joannes Masset – 69009 LYON – Tel :04.72.19.81.29/04.72.19.87.37 – Mail : charlotte.philibert@groupejti.com/
formation@groupejti.com

SAS au Capital de 9.486.990 Euros - RCS Lyon B 440 668 143 - APE 6311 ZP - N° Intracommunautaire : FR 74440668143

N° de déclaration d'activité de formation : 8269 10127 69

Document mis à jour le 15/01/2026