








INTRODUCTION

Présentation du Guide du management d'entreprise
Table des matières

1. MISE EN PERSPECTIVE

11 Votre témoignage nous intéresse

2. LA STRATEGIE

- 21 La réflexion stratégique
- 211 Introduction
 - 212 Elaboration de la réflexion stratégique
 - 213 Options stratégiques
 - 214 Informations sur l'environnement (Le marché et son évolution)
 -  Les options de croissance
 - 215 Communication et mise en œuvre de la stratégie
 -  Les conditions de succès de la réflexion stratégique
 -  Les obstacles à éviter
- 22 Le business plan
- 221 Introduction
 - 222 Table des matières du business plan
 -  Organisation du business plan
 - 223 Diffusion du business plan
 - Business plan niveau MBA
- 23 Le tableau de bord prospectif
- 231 Finalité et utilité
 - 232 Construction du tableau de bord prospectif
 -  Indicateurs possibles
 -  Exemple de tableau de bord prospectif
 - 233 Utilisation du tableau de bord prospectif
 -  Les pièges à éviter
- 24 la gouvernance d'entreprise
- 241 Définition
 - 242 Historique
 - 242.1 Notion récente
 - 242.2 Arrive 2001
 - 242.3 La loi Sarbanes-Oxley

- 242.4 Fin d'une ère
- 242.5 Le jeu de l'OCDE
- 242.6 La Suisse se réveille
- 242.7 L'entrée en scène d'Ethos
- 242.8 Les recommandations d'economiesuisse
- 243 Bilan mitigé
 - Quelques illustrations

3. COMPRENDRE ET SAVOIR INTERPRETER

LES CHIFFRES DE L'ENTREPRISE

31 Introduction

L'essentiel en quelques mots

- Tout savoir sur la comptabilité et la révision, les finances et le controlling
- Organe de révision et types de contrôle
- Que faire en cas de risque de défaut de paiement?
- L'obligation de tenir une comptabilité
- Quel type de comptabilité faut-il tenir?
- Les dates de clôture des exercices financiers
- La clôture des comptes d'une raison individuelle
- Répartition du bénéfice et report de pertes
- Bilan-type d'une entreprise – constituer et lire un bilan
- Calculer les résultats de l'entreprise
- L'emploi de réserves latentes et de provisions
- Comment calculer la valeur des actifs?
- Calcul entrepreneurial et marge sur coût variable
- L'importance de la planification budgétaire
- Le cashflow comme indicateur de votre capacité financière
- Indicateurs pour la surveillance de l'entreprise
- Savoir comment investir judicieusement
- Bien organiser les réserves de liquidités
- Le système fiscal suisse – Les grandes lignes du système fiscal suisse
- Le système fiscal suisse – Les divers impôts

32 Les états financiers

- 321 Rappel de définitions
- 322 Le bilan
- 323 Comptes de résultat
- 324 L'annexe



Exemple de présentation type des états financiers annuels

33 Analyse des états financiers

- 331 Le diagnostic
- 332 Le fonds de roulement
- 333 Ratios essentiels



Système de ratios Dupont (Résumé)



Comparaison interentreprises et ratios essentiels



Tablette récapitulative de ratios



Exemple d'étude de ratios

34 Les tableaux de financement ou des flux de trésorerie

341 Les flux



Préparation d'un tableau simple de flux



Construction du tableau de financement



Exemple de flux de trésorerie

35 Les budgets et le tableau de bord

351 Les budgets



Budget des investissements d'une société familiale, volontairement simplifié



Budget des frais des services généraux d'une société familiale, volontairement simplifié



Détermination de la marge brute minimale d'une société familiale, volontairement simplifiée



Détermination du point mort d'une société familiale, volontairement simplifié



Budget des ventes, des frais de production et des achats des matières premières d'une société familiale, volontairement simplifié

352 Le compte de résultat prévisionnel



Détermination du compte de résultat prévisionnel d'une société familiale, volontairement simplifié

353 Le budget de trésorerie



Budget de trésorerie d'une société familiale, volontairement simplifié

354 Le bilan prévisionnel



Exemple d'un bilan prévisionnel



Considérations et commentaires sur le budget de trésorerie et le bilan prévisionnel

355 Le contrôle budgétaire

356 Le tableau de bord



Tableau de bord de gestion du département des ventes, achats et productions



Commentaires et considérations sur le tableau de bord de gestion



Tableau de bord financier



Commentaires et considérations sur le tableau de bord financier

4. L'ORGANISATION

41 Introduction

42 Stratégie d'organisation

421 Les types d'organisations possibles

422 Critères de choix

423 Principes à respecter

424 Organigrammes et cahiers des charges



Exemples de description de fonction



Approche par processus



Pourquoi se (ré)organiser



La délégation

43 Le management par projets

431 Qu'entend-on par projet



Exemple de gestion de projet

432 Coordination des projets



Exemple de coordination de projet



Les principaux obstacles à éviter



Les conditions du succès

44 Systèmes d'information et de gestion

441 Introduction

442 Le système d'information



L'entreprise et les réseaux



Plate-forme bureautique



Modèles

443 Choix d'un système d'information



Contenu d'un dossier d'appel d'offres «système d'information»

444 Le financement

445 La gestion de son système d'information dans le temps



Les pièges à éviter dans l'établissement d'un système d'information

45 Système qualité

451 Introduction

452 Concept



Ai-je intérêt à entreprendre la mise en place d'un SMQ?

453 Marche à suivre pour mettre en place un SMQ



Les pièges à éviter



Le tour de la Qualité en 10 questions



Auto-diagnostic «état de la situation par rapport à ISO 9000»

46 Le management du risque

461 Introduction

462 Quand convient-il de manager les risques



Comment manager les risques?



Que faire des risques inacceptables?

5. LA COMMUNICATION ET LE MARKETING

51 Communication

511 Pourquoi communiquer?

512 Les principes de la communication



Les publics-cibles

513 Comment élaborer une stratégie de communication



Exemple de stratégie de communication

52 Marketing et management commercial

521 Introduction

522 La stratégie commerciale



Quelques éléments qui affectent les relations avec les clients

523 La connaissance du marché



Questionnaire de satisfaction



Qualification de l'entreprise par rapport aux critères de choix d'un fournisseur

524 Elaborer la stratégie commerciale d'un produit



Exemple simple de concept de promotion

6. LES RESSOURCES HUMAINES

61 Le management du personnel

611 Introduction

612 La planification des besoins en ressources humaines

613 La recherche de personnel



La sélection et le traitement des dossiers



Le déroulement type d'un entretien de sélection



Exemple de check-list d'engagement

614 La motivation des collaborateurs

615 L'appréciation des performances



Mettre en œuvre la démarche d'appréciation



Exemple de fiche d'appréciation pour des collaborateurs travaillant sur des mandats clients

616 La rémunération



Construction d'un système d'intéressement

617 La formation

618 Le départ de collaborateurs

62 La gestion des conflits

63 Le management du changement

631 Pourquoi changer?

632 La résistance au changement

633 Les moyens de favoriser le changement

634 Les outils du changement



Les atouts pour réussir un changement d'organisation

7. REPERTOIRE

Bibliographie

2. LA STRATÉGIE

21	pages 8-9	Les options de croissance
21	page 12	Les conditions de succès de la réflexion stratégique
21	page 13	Les obstacles à éviter
22	page 2	Organisation du business plan
23	page 3	Indicateurs possibles
23	page 5	Exemple de tableau de bord prospectif
23	page 7	Les pièges à éviter

3 COMPRENDRE ET SAVOIR INTERPRÉTER LES CHIFFRES DE L'ENTREPRISE

324	pages 9 à 13	Exemple de présentation type des états financiers annuels
333	page 13	Système de ratios Dupont (Résumé)
333	page 15	Comparaison interentreprises et ratios essentiels
333	page 16	Tabelle récapitulative de ratios
333	pages 17 à 20	Exemple d'étude de ratios
341	pages 5 à 10	Préparation d'un tableau simple de flux
341	pages 11 à 13	Construction du tableau de financement
341	pages 14 à 17	Exemple de flux de trésorerie
351	pages 5-6	Budget des investissements d'une société familiale, volontairement simplifié
351	page 8	Budget des frais des services généraux d'une société familiale, volontairement simplifié

351	page 10	Détermination de la marge brute minimale d'une société familiale, volontairement simplifiée
351	page 12	Détermination du point mort d'une société familiale, volontairement simplifié
351	page 13	Budget des ventes, des frais de production et des achats des matières premières d'une société familiale, volontairement simplifié
352	page 2	Détermination du compte de résultat prévisionnel d'une société familiale, volontairement simplifié
353	pages 5 à 8	Budget de trésorerie d'une société familiale, volontairement simplifié
354	pages 2-3	Exemple d'un bilan prévisionnel
354	pages 5 à 11	Considérations et commentaires sur le budget de trésorerie et le bilan prévisionnel
355	pages 4 à 6	Tableau de bord de gestion du département des ventes, achats et productions
355	pages 7-8	Commentaires et considérations sur le tableau de bord de gestion
355	page 9	Tableau de bord financier
355	page 10	Commentaires et considérations sur le tableau de bord financier

4 L'ORGANISATION

42	pages 6 à 8	Exemples de description de fonction
42	page 9	Approche par processus
42	page 10	Pourquoi se (ré)organiser
42	page 11	La délégation
43	pages 3 à 6	Exemple de gestion de projet
43	pages 9-10	Exemple de coordination de projet
43	page 11	Les principaux obstacles à éviter
43	page 12	Les conditions du succès
44	pages 4-5	L'entreprise et les réseaux
44	pages 6-7	Plate-forme bureautique
44	pages 8 à 10	Modèles

44	page 13	Contenu d'un dossier d'appel d'offres «système d'information»
44	pages 16-17	Les pièges à éviter dans l'établissement d'un système d'information
45	page 5	Ai-je intérêt à entreprendre la mise en place d'un SMQ?
45	page 11	Les pièges à éviter
45	page 12	Le tour de la Qualité en 10 questions
45	pages 13 à 18	Auto-diagnostic «état de la situation par rapport à ISO 9000»
46	pages 3 à 10	Comment manager les risques?
46	page 11	Que faire des risques inacceptables?

5 LA COMMUNICATION ET LE MARKETING

51	pages 7-8	Les publics-cibles
51	page 11-12	Exemple de stratégie de communication
52	page 8	Quelques éléments qui affectent les relations avec les clients
52	page 13	Questionnaire de satisfaction
52	page 14	Qualification de l'entreprise par rapport aux critères de choix d'un fournisseur
52	page 17	Exemple simple de concept de promotion

6 LES RESSOURCES HUMAINES

61	page 4	La sélection et le traitement des dossiers
61	page 6	Le déroulement type d'un entretien de sélection
61	page 7	Exemple de check-list d'engagement
61	page 10	Mettre en œuvre la démarche d'appréciation
61	11-12	Exemple de fiche d'appréciation pour des collaborateurs travaillant sur des mandats clients
61	page 16	Construction d'un système d'intéressement
63	page 4	Les atouts pour réussir un changement d'organisation