

FORMATION

TECHNIQUES DE RENSEIGNEMENT

Module 1 jour

Public

- Tout collaborateur, avec une prépondérance : DG, services juridique, contentieux, comptable, DAF, RH – Commerciaux
- 6/8 participants maximum

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables de

- Mener des investigations simples.
- Réfléchir à la mise en place de procédures internes.

Programme

L'état des lieux

- Identifier les besoins de l'entreprise en matière de renseignement.
- Repérer les sources accessibles facilement en fonction du besoin spécifique.
- Adapter les outils à ces besoins

Les principales sources.

- Officielles
- Privées

Les outils de l'investigation

- L'anticipation
- La planification :
- Méthodologie d'enquête
- Environnement juridique
- La sous-traitance : Législation en la matière ; trouver les bons professionnels

Méthodes pédagogiques

- Apports
- Cas concrets

Les Plus

- Qu'il s'agisse d'un recrutement, du référencement d'un fournisseur, d'une prise de risque sur un client, d'un rachat de société, prise de participation, collaboration, gestion de la concurrence, recouvrement, ... la prise de renseignements est essentielle pour connaître la réalité d'une situation et ce qui vous est caché. Des méthodes simples et peu coûteuses existent.
- Rendre le ou les services les plus autonomes possible afin d'éviter la sous-traitance, fiabiliser la prise de décision ou la gestion de la difficulté avec des moyens simples et économiques.
- Acquérir un avantage certain sur la concurrence et ne pas faire certaines erreurs facilement évitables notamment en matière de recrutement ou de référencement de fournisseurs.