

SP10 - L'intelligence économique

L'information au service du développement international de l'entreprise

OBJECTIFS

Cette formation apprend à transformer l'information en un outil de conquête et de protection. L'objectif est de collecter les renseignements clés pour devancer vos concurrents et mieux cibler vos marchés à l'export. En misant sur l'intelligence offensive, vous apprendrez à identifier vos ressources vitales pour mieux les sécuriser. En résumé : une stratégie pour gagner des parts de marché tout en verrouillant votre savoir-faire.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Exposé agrémenté d'exemples et d'études de cas. Remise d'un support écrit.

PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une connaissance de base des échanges internationaux. Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.

PROGRAMME

Jour 1

1) L'INFORMATION AU CŒUR DE LA STRATÉGIE ET DE LA SÛRETÉ

- L'information stratégique : Nature, cycle de vie et valeur de l'information (blanche, grise, noire).
- Démarche d'IE : Le triptyque Veille / Protection / Influence.
- Le paysage des menaces : Cartographie des risques (géopolitiques, technologiques, cyber et humains).

2) STRATÉGIE INTERNATIONALE ET IDENTIFICATION DES INFORMATIONS VITALES

- Le "Radar" de l'entreprise : Aligner la recherche d'information sur les objectifs de développement export.
- Audit du patrimoine immatériel : identifier les "bijoux de famille" (savoir-faire, fichiers clients, brevets).
- Vecteurs de collecte : sources ouvertes (Open Source Intelligence - OSINT) vs sources humaines (HUMINT).

3) SÛRETÉ ET PROTECTION DES INFRASTRUCTURES

- Système de management de la sûreté : normes ISO et procédures de contrôle d'accès.
- Protection des locaux : sécuriser les flux (personnel, visiteurs, prestataires).
- Sûreté vs Sécurité : différence entre la gestion des accidents/catastrophes et la lutte contre les actes malveillants (espionnage, sabotage).

4) LE FACTEUR HUMAIN ET L'ORGANISATION

- Recrutement et encadrement : intégrer l'IE dans la gestion des stagiaires et des nouveaux collaborateurs.
- Sensibilisation à la vigilance : transformer chaque salarié en capteur d'information et en rempart contre l'ingérence.

Jour 2

5) MAÎTRISE DES OUTILS DE RECHERCHE ET VEILLE ON-LINE

- Recherche avancée : exploiter la puissance des moteurs de recherche et des métamoteurs.
- Surveillance du marché : automatisation de la veille (concurrents, technologies, réglementations).
- Validation de l'information : fiabilité des sources, détection des "fake news" et recoupement des données.

6) L'INFORMATION COMME LEVIER COMMERCIAL (GRC)

- Dynamisation des ventes : utiliser l'information pour segmenter ses prospects et devancer la concurrence.
- Gestion de la relation client (GRC) : optimiser la fonction commerciale par l'analyse des données d'influence.
- Argumentaire commercial sécurisé : apprendre à convaincre sans livrer de secrets industriels.

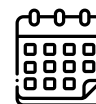
7) PROTECTION DU SYSTÈME D'INFORMATION ET CYBERSÉCURITÉ

- Patrimoine numérique : sécurisation des accès, gestion des archives et protection du cloud.
- Méthode des fonctions irréversibles : compartimentage de l'information pour limiter l'impact d'une fuite.
- E-réputation : maîtriser sa communication sur les réseaux sociaux et contrer la désinformation.

8) SÛRETÉ À L'INTERNATIONAL ET GESTION DE CRISE

- Le missionnaire et l'expatrié : consignes de sécurité pour les déplacements (hôtels, transports, douanes).
- Salons professionnels : techniques de protection des données en mobilité et détection de captation d'info.
- Gestion d'urgence : protocoles de crise en cas d'atteinte à la réputation ou au personnel à l'étranger.

SE PRÉPARER EFFICACEMENT
À L'INTERNATIONAL



10 et 11 juin 2026
20 et 21 octobre 2026



1 390 €
(HT)



2 jours
14h



Responsables de la veille et des études, commerciaux, chefs de produit, acheteurs, responsables du développement international, qui souhaitent tirer parti de l'information numérique et verbale et l'intégrer dans une stratégie d'intelligence économique.



Consultante spécialisée en sûreté, sécurité et gestion de crise. Auditrice certifiée. Responsable de projets et grands contrats en Afrique, Asie et Moyen Orient.

info@formatex.fr
+33 (0)1 40 73 34 44
77 Bd Saint-Jacques, 75014



Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation. • **N° d'existence** : 11755181175 • **SIRET** : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

• Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage. • L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation • Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.
Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : <https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/>



FICHE D'INSCRIPTION

LA FORMATION

Intitulé : Code :
Date(s) souhaitées :
Prix :
• Prix net/participant :
• Participation du déjeuner : ☐ OUI (20€/jour) ☐ NON
Total net (en euros) :

L'ENTREPRISE

Raison sociale :
Numéro SIRET : Code NAF :
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Responsable de formation : ☐ M. ☐ Mme.
Nom : Prénom : Téléphone : | | | | |
Adresse e-mail : Fax : | | | | |
PARTICIPANT N°1 : ☐ M. ☐ Mme.
Nom : Prénom : Téléphone : | | | | |
Adresse e-mail : Fax : | | | | |
Fonction :
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Besoin d'aménagement spécifique : Oui ☐ Non ☐
La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui ☐ Non ☐

PARTICIPANT N°2 :

☐ M. ☐ Mme.
Nom : Prénom : Téléphone : | | | | |
Adresse e-mail : Fax : | | | | |
Fonction :
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Besoin d'aménagement spécifique : Oui ☐ Non ☐
La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui ☐ Non ☐

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : ☐ Oui ☐ Non
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Ci-joint un chèque en EUR : ☐ Oui ☐ Non
Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATE et en particulier ma responsabilité civile. Si financé par un OPCO, pas de subrogation de paiement.