

4100

# CATALOGUE FORMATION 2024

**ILLIMITIS**

Notre imagination n'a pas de **limites** !

# CATALOGUE DE FORMATION 2024

<b>1. TEAM BUILDING &amp; RETRAITES STRATÉGIQUES .....</b>	12
<b>#F01 : Team building COHESION .....</b>	12
<b>#F02 : Team building COLLABORATION &amp; ACTION .....</b>	13
<b>#F03 : Team building CONNEXION – SYNERGIE - ENGAGEMENT .....</b>	14
<b>2. PROGRAMME DE TRANSFORMATION.....</b>	16
<b>#F04 : Programme de Transformation Managériale (PTM) .....</b>	16
<b>#F05 : Programme de Transformation Commerciale (PTC) .....</b>	17
<b>#F06 : Programme de Transformation Entrepreneuriale (PTE).....</b>	18
<b>#F07 : Programme de Transformation organisationnelle (PTO) .....</b>	19
<b>3. MANAGEMENT ET PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE.....</b>	21
<b>#F08 : Management de la productivité (Art du focus) .....</b>	21
<b>#F09 : Management de projets.....</b>	22
<b>#F10 : Management de projets : certification PMP version 2022 .....</b>	23
<b>#F11 : Pack Office.....</b>	24
<b>4. LEADERSHIP ET COMMUNICATION MANAGÉRIALE .....</b>	26
<b>#F12 : Leadership et management bienveillant .....</b>	26
<b>#F13 : Leadership féminin pour le changement.....</b>	27
<b>#F14 : Leadership, Management &amp; Art Oratoire .....</b>	28
<b>#F15 : Communication managériale &amp; Gestion des conflits .....</b>	29
<b>#F16 : Art Oratoire &amp; Présentation d'impact .....</b>	30
<b>5. ADMINISTRATION, FINANCE &amp; CAPITAL HUMAIN.....</b>	33
<b>#F18 : Comptabilité, gestion financière, contrôle de gestion .....</b>	33
<b>#F19 : Gestion comptable et financière des projets .....</b>	34
<b>#F20 : Gestion de la paie en ressources humaines .....</b>	35
<b>#F21 : Gestion du capital humain : outils et pratiques innovantes .....</b>	36
<b>6. INFORMATIQUE ET TRANSFORMATION DIGITALE .....</b>	38
<b>#F22 : Management sécurité des SI - Certification ISO 27001 Foundation</b>	38
<b>#F23 : Audit de sécurité des SI - Certification ISO 27001 Lead Auditor.....</b>	39
<b>#F24 : Référentiel de bonnes pratiques SI - Certification ITIL V4 .....</b>	40
<b>#F25 : Référentiel de gouvernance SI : Certification COBIT 5 .....</b>	41
<b>7. INGÉNIERIE DE LA FORMATION .....</b>	43
<b>#F26 : Concevoir une action de formation .....</b>	43
<b>#F27 : Pilotage et conception de formation d'impact .....</b>	44

## MOT INTRODUCTIF

En 2024, **ILLIMITIS**, spécialisée dans la transformation humaine, met le **focus** sur votre **croissance personnelle et professionnelle**, à travers les 3 innovations majeures suivantes.

Nous vous avons écoutés. Nous avons minutieusement analysé tous vos feedbacks et nouveaux besoins exprimés lors des formations, team building, et session de coaching ; et c'est dans cette dynamique que nous vous proposons un catalogue riche de **30 formations pertinentes** dans les domaines ci-dessous :

- **TEAM BUILDING & RETRAITES STRATÉGIQUES**
- **PROGRAMME DE TRANSFORMATION**
- **MANAGEMENT ET PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE**
- **LEADERSHIP ET COMMUNICATION MANAGÉRIALE**
- **ADMINISTRATION, FINANCE & CAPITAL HUMAIN**
- **INFORMATIQUE ET TRANSFORMATION DIGITALE**
- **INCÉNIERIE DE LA FORMATION**

Nous sommes votre précieux partenaire de formation, et nous nous engagerons également et beaucoup plus dans la **transformation de vos équipes** à travers les **4 programmes** ci-dessous, que nous pouvons exécuter avec vous en **3, 6 ou 9 mois** :

- **PROGRAMME TRANSFORMATION MANAGERIALE**
- **PROGRAMME TRANSFORMATION COMMERCIALE**
- **PROGRAMME TRANSFORMATION ENTREPRENEURIALE**
- **PROGRAMME TRANSFORMATION ORGANISATIONNELLE**

Nous sommes accrédités au Fonds de Financement Professionnel et de l'Apprentissage (**3FPT**) au Sénégal ; au Fonds d'Appui à la Formation Professionnelle et à Apprentissage (**FAFPA**) au Burkina ; mais aussi une accréditation **Team Management avec TMS Americas**, qui fait de nous un organisme reconnu et certifié pour le profiling des membres de vos équipes et le suivi renforcé de leur développement personnel et professionnel ; et enfin accréditation au programme **IFC FLO TPMA** du **Groupe de la Banque mondiale** ; et la signature des principes de formation de **IFC**.

Votre confiance nous redonne de l'énergie et renforce nos ailes pour voler plus haut et plus loin, avec vous. C'est pour cela que pour 2024, nous gardons la même ambition : **continuer à innover pour faire de vos équipes, le ciment de votre organisation**. Car, nous le croyons, "*la force du baobab réside dans ses racines*" (sagesse Africaine).

**Notre imagination n'a pas de limites**, et nous sommes prêts. Et vous ?



Dakar, le 08 Janvier 2024

**Roland Olivier KYEDREBEOGO, Fondateur**

Certifié Project Management Professional, IFC TPMA, IAPM,  
John C. Maxwell, Sciences Po, Draper University...and still  
counting

*LinkedIn, Facebook : @RolandKyedrebeogo*

## NOS FORMATIONS EN IMAGES







## QUELQUES FEEDBACKS DE NOS PARTICIPANTS

« Bravo à **ILLIMITIS** Team ! Quel professionnalisme et capacité d'analyse de cette équipe hétérogène d'ONU Femmes. Avec tous les outils utilisés nous pensons sortir de cette retraite avec une volonté réelle de travailler ensemble »

Djenaba NDIAYE, Coordinatrice Équipe Sénégal ONU Femmes – **Team Building**

« **ILLIMITIS** révèle les talents et les fait grandir. Félicitations à vous pour cette activité qui n'est pas simplement de la recherche du profit, mais qui fait des hommes de demain capable d'impacter leur milieu. »

M. Constant YAMEOGO  
DRH CIM METAL SA – Formation **Art du FOCUS**

« **ILLIMITIS** m'a permis de sortir de la routine. J'ai beaucoup appris et ai bien suivi cette formation. Je répercuterai les acquis à mon entourage. Merci à ILLIMITIS. Vous faites bouger les lignes »

Samba NDIAYE, DG Grands Trains du Sénégal – **Executive Class (leadership, management 3.0, art oratoire)**

« Nous sommes réellement satisfaits du sérieux et de la rigueur du cabinet **ILLIMITIS** pour la mission qui leur a été confiée »

Diariétou DIAGNE, Responsable Formation Port Autonome de Dakar – **Élaboration d'un programme High Potential**

« Émerveillée je le suis. Voir mon fils parler en public sans stress a été un plaisir pour moi. Merci, Merci à ILLIMITIS pour ce programme qui fait grandir nos enfants et les prépare à affronter la vie de demain.

Merci aux formatrices pour leur professionnalisme et leur gentillesse et respect envers les parents. Vive la **KidClass.**”

Mme ZOUNDI, Parente

« Nous avons collaboré avec le cabinet ILLIMITIS dans le cadre de la mise en œuvre du **programme de formation 2022** de l'AFP-PME. Nous avons été pleinement satisfaits de leur prestation car ils ont mis à notre disposition des experts qualifiés dans leur domaine pour l'animation des différentes sessions. Le partenariat a été gagnant-gagnant.

Patricia YAMEOGO, AFP-PME

« Je suis très ravi de la qualité de cette formation qui me réconforte sur mon management engagé et m'incite à m'améliorer pour bien accomplir ma mission »

André OUEDRAOGO, RAF SOGEA-SATOM – Formation **Leadership et Management**

« Merci à **ILLIMITIS** pour une formation très dynamique, interactive, avec de nouveaux styles de conduite de formation qui m'a donné envie de me lancer dans la gestion de projet et surtout de passer la certification PMP »

Wilfrang KITINU – Ecobank Benin – **Management de projets selon les standards du PMI**

« **ILLIMITIS** est une entreprise sérieuse qui a mis au centre de ses préoccupations l'Excellence. Une grosse culture d'entreprise basée sur l'expertise dans ce qu'elle fait.”

M. Oumarou MAIGA  
Chef du service archives et documentation du Centre de Gestion des Cités (CEGECI BF) – **Programme Managérial**

« Première participation, grande satisfaction ! Je suis impressionné par la qualité globale de ce team building drivé par **ILLIMITIS** ; et ce n'est que le début d'une longue collaboration »

M. Eric Jean Noel ZOURÉ  
Directeur pays Burkina Equipements

« Merci à **ILLIMITIS** pour cette semaine gagnante et nous en sommes très reconnaissants. Pour l'avenir, on vous reviendra avec des besoins plus détaillés en matière d'accompagnement.

Une fois de plus merci pour l'accompagnement au cours de la semaine.

**DIABAGATE Dramane, MEBF**

Nous avons passé une journée enrichissante, pleine de couleur, dans l'apprentissage que ce soit sur le plan professionnel ou la connaissance des autres.

Merci pour les moments de qualité

Bon vent à **ILLIMITIS**

**KABORE Clarisse Wendlasid, CIM FASO**

Merci à toute l'équipe de **ILLIMITIS** pour l'accompagnement tout au long de cette journée ce fût une journée riche en enseignements, en fous rires.  
Merci d'avoir travaillé à renforcer notre cohésion d'équipe.

**Jules GAYES et de toute l'équipe de livingGoods Burkina Faso.**

« A travers ces mots je vous félicite sur l'excellent travail de coordination qui a abouti à une qualité exceptionnelle du team building de MCA SN 2024 en contribuant à forger davantage et à cimenter l'engagement des employés de MCA, vous avez contribué à votre façon aux objectifs du compact d'électricité du Sénégal. Toutes mes félicitations à Roland, Ezéchiel et toute l'équipe.»

**Oumar DIOP, Directeur Général MCA Sénégal II**

« Merci à **ILLIMITIS** d'avoir réussi à faire apprivoiser nos objectifs à toute l'équipe et avec la manière. Merci de nous avoir aider à installer cette cohésion entre nous. »

**Madame SY DG SUNU**

« Nous sommes très satisfaits de vos prestations durant ces 3 jours. Un grand merci pour votre professionnalisme. J'ai découvert des pistes d'amélioration qui me feront sans aucun doute faire un bond dans la gestion des relations interprofessionnelles »

**Mame Ndella NDIAYE, Directrice générale adjointe des opérations**

## ILS NOUS FONT CONFIANCE

### Liste Non Exhaustive



ILLIMITIS est agréé au Fonds de Financement de la Formation Professionnelle et Technique, à l'ONFP au Sénégal et au Fonds d'Accompagnement à la Formation Professionnelle et à l'Apprentissage au Burkina Faso



# TEAM BUILDING ET RETRAITES STRATÉGIQUES

Boostez la cohésion d'équipe avec nos expériences uniques de team building et retraites stratégiques. Nos programmes dynamiques allient divertissement et objectifs stratégiques pour renforcer les liens au sein de votre équipe. Offrez à vos collaborateurs des moments de réflexion stratégique dans un cadre inspirant, favorisant ainsi l'innovation et la collaboration, le tout avec une approche ludique pour des résultats durables.

# 1. TEAM BUILDING & RETRAITES STRATÉGIQUES

## #F01 : Team building COHESION

	<b>Objectifs</b> <p>A l'issue de cette formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auront une meilleure connaissance d'eux-mêmes et une meilleure connexion aux autres membres de la team</li><li>• Identifieront les contraintes internes à la performance, aussi au niveau individuel que collectif ;</li><li>• Découvriront les secrets des équipes gagnantes qui font la différence dans la durée</li></ul>		
	<b>Public Cible</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Équipes souhaitant améliorer la collaboration et la cohésion</li><li>• Chefs d'entreprises</li><li>• Dirigeants senior</li></ul>		
	<b>Contenu Pédagogique résumé</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mieux se connaître pour mieux réussir<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Feedback instantané 360°</li><li>◦ Arbre des problèmes et des solutions</li><li>◦ Culture et valeurs</li></ul></li><li>• Sessions thématiques (à ajuster aux besoins)<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Leadership et engagement</li><li>◦ Secrets des équipes gagnantes</li><li>◦ Conduite du changement</li></ul></li><li>• Activités ludiques (à ajuster aux besoins)<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Exercices sportifs de groupe</li><li>◦ Ce qui nous unit ; Je te tiens, tu me tiens, ....</li><li>◦ Compétitions de groupe (chants, danses, trésor...)</li></ul></li></ul>		
	<b>Informations pratiques</b> <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• Format 1 jr</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• Format 1 jr</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• Format 1 jr</li></ul>		

## #F02 : Team building COLLABORATION & ACTION

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Améliorer la collaboration</li><li>• Renforcer la cohésion d'équipe</li><li>• Clarifier les objectifs et les rôles</li><li>• Renforcer l'engagement</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Équipes souhaitant améliorer la collaboration, la cohésion et l'action</li><li>• Chefs d'entreprises</li><li>• Dirigeants senior/ RH</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mieux se connaître pour mieux réussir<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Feedback instantané 360°</li><li>◦ Arbre des problèmes et des solutions</li><li>◦ Culture et valeurs</li></ul></li><li>• Sessions thématiques (à ajuster aux besoins)<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Diagnostique de l'équipe</li><li>◦ Ateliers et exercices sur la collaboration</li><li>◦ Consolidation de la cohésion d'équipe</li><li>◦ Plan d'action et d'engagement</li></ul></li><li>• Activités ludiques (à ajuster aux besoins)<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Exercices sportifs de groupe</li><li>◦ Ce qui nous unit ; Je te tiens, tu me tiens, ....</li><li>◦ Compétitions de groupe (chants, danses, trésor...)</li></ul></li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1809 879 1948">• Présentiel</td><td data-bbox="879 1809 1389 1948">• Format deux jours</td></tr></table>	• Présentiel	• Format deux jours
• Présentiel	• Format deux jours		

## #F03 : Team building CONNEXION – SYNERGIE - ENGAGEMENT

	<p><b>Objectifs</b></p> <p>A l'issue de cette formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Renforcer les liens et la connexion entre les membres de l'équipe</li><li>• Promouvoir la synergie et le travail d'équipe efficace</li><li>• Favoriser l'engagement envers les objectifs et les valeurs de l'organisation</li><li>• Cultiver un sentiment d'appartenance et d'engagement envers l'équipe</li></ul>		
	<p><b>Public Cible</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Équipes souhaitant améliorer la collaboration et la cohésion</li><li>• Chefs d'entreprises</li><li>• Dirigeants senior/ RH Manager</li></ul>		
	<p><b>Contenu Pédagogique résumé</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mieux se connaître pour mieux réussir<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Feedback instantané 360°</li><li>◦ Arbre des problèmes et des solutions</li><li>◦ Culture et valeurs</li></ul></li><li>• Sessions thématiques (à ajuster aux besoins)<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Connexion et Renforcement des liens</li><li>◦ Synergie et Travail d'équipe</li><li>◦ Engagement et Appartenance</li></ul></li><li>• Activités ludiques (à ajuster aux besoins)<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Exercices sportifs de groupe</li><li>◦ Ce qui nous unit ; Je te tiens, tu me tiens, ....</li><li>◦ Compétitions de groupe (chants, danses, trésor...)</li></ul></li></ul>		
	<p><b>Informations pratiques</b></p> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1888 874 2027"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li></ul></td><td data-bbox="874 1888 1389 2027"><ul style="list-style-type: none"><li>• Format trois jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Format trois jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Format trois jours</li></ul>		



# PROGRAMMES DE TRANSFORMATION

La transformation organisationnelle de l'entreprise passe par sa transformation humaine. Il est de ce fait primordial de prendre en compte et d'anticiper les besoins en talents et hauts potentiels, d'aligner la culture d'entreprise aux valeurs fondamentales, de favoriser la cohésion et la collaboration tout en renforçant l'expérience "collaborateur" pour les équipes RH

## 2. PROGRAMMES DE TRANSFORMATION

### #F04 : Programme de Transformation Managériale (PTM)

	<b>Objectifs</b>  A l'issue de ce programme, les participants : <ul style="list-style-type: none"><li>• Auront une meilleure connaissance d'eux-mêmes et découvriront les outils pour mieux connaître les autres ;</li><li>• Découvriront le management 3.0 et le management bienveillant ; pour créer le bonheur au travail ;</li><li>• Adopteront des routines quotidiennes pour accroître leur focus et leur productivité ;</li><li>• Prendront la parole en public avec impact, conviction et persuasion ; et réaliseront des présentations d'impact ;</li></ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Public Cible</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers</li><li>• Cadres</li><li>• Responsables</li></ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Contenu Pédagogique résumé</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadrage de la mission</li><li>• Collecte des attentes des participants</li><li>• Focus groupes avec les managers</li><li>• Ingénierie pédagogique du programme</li><li>• Onboarding des intervenants et des coachs</li><li>• Lancement officiel</li><li>• Onboarding et profiling des participants</li><li>• Expériences, challenges et activités, capstones</li><li>• Team Building</li><li>• Suivi-évaluation et reporting</li></ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Informations pratiques</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel et présentiel</li><li>• Durée : 12 à 18 mois</li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## #F05 : Programme de Transformation Commerciale (PTC)

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de ce programme, les participants pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser la stratégie globale de l'entreprise pour mettre en œuvre un plan d'action commerciale efficace</li><li>• Maîtriser les techniques de négociation et de vente complexe avec un focus sur les grands comptes</li><li>• Améliorer leur focus et celle de leurs équipes ;</li><li>• Manager leurs équipes, définir les KPIs et analyser les résultats de chaque collaborateur ;</li><li>• Disposer des outils pratiques pour faire de leur département une prodigieuse machine à vendre.</li></ul>
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Directeur / Directrice commercial</li><li>• Business Developer</li><li>• Key Account Manager</li><li>• Chargé / Chargée d'affaires</li><li>• Ingénieur commercial / Ingénierie commerciale</li></ul>
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboration et pilotage de la stratégie commerciale</li><li>• Comprendre la veille et ses enjeux</li><li>• Budget et pilotage de la performance commerciale</li><li>• Innovation dans le management des commerciaux</li><li>• Pilotage du business développement</li><li>• Stratégie de négociation et de positionnement</li><li>• Comment acquérir les meilleurs clients</li><li>• Les nouvelles règles d'or du marketing</li><li>• Optimiser vos ventes et le suivi de vos ventes</li></ul>
	<h3>Informations pratiques</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel et présentiel</li><li>• Durée : 3 à 6 mois</li></ul>

## #F06 : Programme de Transformation Entrepreneuriale (PTE)

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Renforcer leur connaissance de l'écosystème de l'entrepreneuriat et de l'innovation ;</li><li>• Clarifier leur projet entrepreneurial et le pitcher avec impact et persuasion ;</li><li>• Découvrir les règles d'or du focus pour la réussite en entrepreneuriat ;</li><li>• Découvrir les mécanismes et organismes de financement des initiatives entrepreneuriales ;</li><li>• Renforcer leur leadership et leur capacité de résilience.</li></ul>
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Startuppers</li><li>• Jeunes porteurs de projets</li><li>• Jeunes entrepreneurs</li></ul>
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Leadership pour jeunes entrepreneurs</li><li>• Gérer son focus pour plus d'efficacité et de productivité</li><li>• Cash is King : l'essentiel sur la trésorerie et les finances</li><li>• Meilleures pratiques d'organisation, de gestion et de développement de mon entreprise</li><li>• Innovation et design thinking</li><li>• Business Model Canvas</li><li>• Art du Pitch pour les startuppers</li><li>• Mécanismes et outils de financement</li><li>• Comment accéder aux marchés publics</li></ul>
	<h3>Informations pratiques</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel et présentiel</li><li>• Durée : 3 mois</li></ul>

## #F07 : Programme de Transformation organisationnelle (PTO)

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants sont capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• S'approprier les principes de l'agilité et pouvoir les appliquer à leur environnement</li><li>• Comprendre la posture managériale pour la croissance de l'organisation</li><li>• Améliorer leur leadership pour faire grandir les collaborateurs</li><li>• Mieux interagir avec leurs partenaires et parties prenantes</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers, futurs managers</li><li>• Chefs d'entreprises</li><li>• Particuliers</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se connecter à soi et aux autres</li><li>• ABC du manager</li><li>• Principes de l'agilité organisationnelle</li><li>• Cartographie des parties prenantes</li><li>• Gestion du changement dans les organisations</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="373 1506 881 1643"><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul></td><td data-bbox="881 1506 1389 1643"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>		



# MANAGEMENT ET PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE

Souhaitez-vous faire de la performance l'allié principale de votre entreprise? Alors, ce domaine de formation est pour vous. Nous vous aiderons à vous démarquer dans l'efficacité quotidienne de vos collaborateurs, dans vos projets, dans la gestion de la logistique et des stocks , dans le suivi évaluation; avec la possibilité d'obtention de certifications telles que: PMP, Pack Office.

### **3. MANAGEMENT ET PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE**

#### **#F08 : Management de la productivité (Art du focus)**

	<b>Objectifs</b>  A l'issue de cette formation, les participants : <ul style="list-style-type: none"><li>• identifieront les mensonges et vérités du focus qui impactent leur productivité quotidienne</li><li>• découvriront les 9 règles d'or du focus pour définir et protéger leur concentration, dans un monde de distractions</li><li>• disposeront des outils nécessaires pour obtenir des journées gagnantes et productives</li></ul>		
	<b>Public Cible</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Toute personne désireuse de gagner en productivité</li><li>• Managers, futurs managers</li><li>• Chefs d'entreprises, Dirigeants senior</li></ul>		
	<b>Contenu Pédagogique résumé</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Fondamentaux du focus<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Mensonges</li><li>◦ Vérités</li><li>◦ Voleurs de temps</li></ul></li><li>• Focus en pratique<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Les 9 règles d'or du focus en pratique</li><li>◦ Renforcer sa discipline pour le focus</li><li>◦ Vaincre la procrastination</li></ul></li><li>• Outils et ressources<ul style="list-style-type: none"><li>◦ La méthode ABCDE (Brian Tracy)</li><li>◦ Arrêter de brasser du vent</li><li>◦ Études de cas</li></ul></li></ul>		
	<b>Informations pratiques</b>  <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 1 jour</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 1 jour</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 1 jour</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 1 jour</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 1 jour</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 1 jour</li></ul>		

## #F09 : Management de projets

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser les fondamentaux du management de projet.</li><li>• Manager une équipe projet.</li><li>• Maîtriser les outils de management de projet traditionnels et agiles.</li><li>• Développer son leadership de chef de projet.</li><li>• Piloter les changements induits par le projet.</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers</li><li>• Chefs de projets expérimentés</li><li>• Directeurs de projets</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les fondamentaux du management de projet</li><li>• Manager et animer une équipe projet</li><li>• Mettre de l'agilité dans vos projets</li><li>• Le leadership du chef de projet</li><li>• Accompagner la transformation de l'organisation</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En ligne</b></li><li>• 90 jours</li><li>• 12 sessions de 3h</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En présentiel</b></li><li>• 5 jours de formation</li><li>• 5 sessions de 7h</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En ligne</b></li><li>• 90 jours</li><li>• 12 sessions de 3h</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En présentiel</b></li><li>• 5 jours de formation</li><li>• 5 sessions de 7h</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En ligne</b></li><li>• 90 jours</li><li>• 12 sessions de 3h</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En présentiel</b></li><li>• 5 jours de formation</li><li>• 5 sessions de 7h</li></ul>		

## #F10 : Management de projets : certification PMP version 2022

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendront tous les domaines et processus de la gestion du projet, décrits par le Project Management Institute ;</li><li>• Valideront les 35h de formation en salle requis pour l'examen ;</li><li>• Seront prêts à passer l'examen de certification PMP.</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers</li><li>• Chefs de projets expérimentés</li><li>• Directeurs de projets</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formation et certification : les règles de base<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Préparation, nouvelle structure de l'examen PMP 2021</li><li>◦ Mettre en place une équipe projet engagée</li></ul></li><li>• Gestion de projets selon le Project Management Institute<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Périmètre, budget et ressources, échéanciers, planification, achats, gouvernance</li><li>◦ Gestion des risques, parties prenantes et artefacts</li><li>◦ Agilité, leadership et intelligence émotionnelle</li><li>◦ Conformité et changement organisationnel</li><li>◦ Processus et amélioration continue</li></ul></li><li>• Préparation à la certification<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Code de déontologie</li><li>◦ Dossier d'éligibilité</li><li>◦ Révisions et coaching</li></ul></li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="371 1791 874 2022"><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En ligne</b></li><li>• 90 jours</li><li>• 12 sessions de 3h</li><li>• 90 jours de coaching</li></ul></td><td data-bbox="874 1791 1389 2022"><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En présentiel</b></li><li>• 5 jours de formation</li><li>• 5 sessions de 7h</li><li>• 90 jours de coaching</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En ligne</b></li><li>• 90 jours</li><li>• 12 sessions de 3h</li><li>• 90 jours de coaching</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En présentiel</b></li><li>• 5 jours de formation</li><li>• 5 sessions de 7h</li><li>• 90 jours de coaching</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En ligne</b></li><li>• 90 jours</li><li>• 12 sessions de 3h</li><li>• 90 jours de coaching</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En présentiel</b></li><li>• 5 jours de formation</li><li>• 5 sessions de 7h</li><li>• 90 jours de coaching</li></ul>		

## #F11 : Pack Office

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de ce programme, les participants pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser les fonctionnalités incontournables de Word, Excel et PowerPoint.</li><li>• Gagner du temps grâce à une utilisation rationnelle de Word, Excel et PowerPoint.</li></ul>
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tout utilisateur de Word, Excel et PowerPoint</li></ul>
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser Word (niveau débutant, intermédiaire &amp; avancé)</li><li>• Maîtriser Excel (niveau débutant, intermédiaire &amp; avancé)</li><li>• Maîtriser Powerpoint (niveau débutant, intermédiaire &amp; avancé)</li></ul>
	<h3>Informations pratiques</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jrs</li></ul>



# LEADERSHIP ET COMMUNICATION MANAGÉRIALE

Boostez l'engagement individuel de vos équipes en réveillant les leaders qui sommeillent en eux, en les initiant au coaching; et en utilisant les outils pratiques pour créer le bonheur au travail.

En parallèle, renforcer les compétences communicationnelles de vos collaborateurs dans un environnement organisationnel où l'atteinte des objectifs passe par une communication fluide et permanente

## 4. LEADERSHIP ET COMMUNICATION MANAGÉRIALE

### #F12 : Leadership et management bienveillant

	<b>Objectifs</b> A l'issue de cette formation, les participants: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifieront et accepteront leurs émotions;</li><li>• Développeront leur confiance en eux;</li><li>• Découvriront les clés du leadership de résultats, dans ses volets inspirationnel et transformationnels ;</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Public Cible</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers, futurs managers</li><li>• Chefs d'entreprises</li><li>• Particuliers</li><li>• Cadres</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Contenu Pédagogique résumé</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Leadership inspirationnel<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Fondamentaux et connaissance de soi</li><li>◦ Qualités des leaders inspirants</li></ul></li><li>• Leadership transformationnel<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Lien entre stratégie, culture et leadership</li><li>◦ Conduire le changement : les 3Ds du succès</li><li>◦ Les 21 lois irréfutables du leadership</li></ul></li><li>• Intelligence Émotionnelle<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Identifier les modes communicationnels d'autrui ;</li><li>◦ Mettre en œuvre une dynamique du succès dans ses relations : « le contrat »</li></ul></li><li>• Management 3.0<ul style="list-style-type: none"><li>◦ ABC du manager</li><li>◦ Transformer son organisation par le care</li></ul></li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Informations pratiques</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>

## #F13 : Leadership féminin pour le changement

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participantes pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accélérer le potentiel de leur leadership et adopter une mentalité de « leader en tant qu'apprenant » en augmentant leur connaissance d'elle-même ;</li><li>• Affiner leurs compétences en communication interpersonnelle et en intelligence émotionnelle ;</li><li>• Identifier et relever les défis au sein de leur organisation dans une période de grands changements ;</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers</li><li>• Cheffes de projet</li><li>• Responsables d'associations</li><li>• Cadres</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Connaissance de soi</li><li>• Intelligence Émotionnelle et conflits</li><li>• Manager au féminin : Trouver son style de management au féminin</li><li>• Comprendre les spécificités du leadership au féminin</li><li>• Mettre en pratique ses compétences naturelles ainsi que sa propre présence de leader<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Attributs clés des équipes qui réussissent</li><li>◦ Leader le travail d'équipe</li></ul></li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1865 882 2002"><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul></td><td data-bbox="882 1865 1389 2002"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>		

## #F14 : Leadership, Management & Art Oratoire

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Approfondir le leadership inspirationnel</li><li>• Découvrir les clés du leadership transformationnel</li><li>• Délivrer des communications d'impact grâce aux 9 règles d'or de l'art oratoire</li><li>• Découvrir les outils du manager 3.0 pour des équipes engagées</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigeants seniors</li><li>• Autorités politiques</li><li>• Leaders d'opinion</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le leadership vu autrement</li><li>• Transformez vos managers en leaders</li><li>• L'art oratoire pour impacter</li><li>• Media Training</li><li>• Networking</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>		

## #F15 : Communication managériale & Gestion des conflits

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incarner la stratégie d'entreprise auprès des équipes ;</li><li>• Découvrir les principes de la communication non violente pour maintenir un climat de confiance ;</li><li>• Prévenir et mieux gérer les conflits</li><li>• Améliorer les interactions et la communication avec l'ensemble des collaborateurs</li><li>• Savoir les prévenir et les gérer</li><li>• Utiliser au mieux les stratégies et tactiques de négociation</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers, futurs managers</li><li>• Chefs d'entreprises</li><li>• Particuliers</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le rôle multidimensionnel d'un manager</li><li>• Être leader et communiquer efficacement avec son équipe</li><li>• Développer sa communication</li><li>• Les différents modes de gestion des conflits</li><li>• Les fondamentaux en matière de gestion de conflits.</li><li>• La résolution des conflits en 4 étapes.</li><li>• Approches et pratiques de la communication non violente</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>		

## #F16 : Art Oratoire & Présentation d'impact

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surmonter son trac.</li><li>• Exprimer clairement ses idées.</li><li>• Gérer son temps de parole.</li><li>• Amélioreront la qualité de leurs supports de présentation</li><li>• Augmenteront leur niveau de confiance et d'assurance pour leurs discours et/ou présentations</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Managers</li><li>• Cadres</li><li>• Ingénieurs</li><li>• Chef de projet</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utiliser les techniques efficaces de présentation.</li><li>• S'affirmer dans ses interventions.</li><li>• Améliorer ses qualités d'orateur</li><li>• Mieux se connaître à l'oral</li><li>• Structurer clairement sa prise de parole</li><li>• Découvrir les pièges de la communication pour les éviter</li><li>• Se connecter à son public</li><li>• Secrets des présentations d'impact</li><li>• Maîtrise de la scène</li><li>• Techniques d'improvisation</li><li>• Gestion du stress et du trac</li><li>• Techniques d'argumentation et de réfutation</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1827 879 1973"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jrs</li></ul></td><td data-bbox="879 1827 1389 1973"><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jrs</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jrs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jrs</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jrs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jrs</li></ul>		

## #F17 : Art du Pitch

	<p><b>Objectifs</b></p> <p>A l'issue de cette formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Découvrir l'origine et la technique du Pitch, savoir l'appliquer à des présentations professionnelles de 5 à 20 min</li><li>• Expérimenter l'impact et la force de la structure du Pitch</li><li>• Trouver la bonne accroche, captiver son auditoire, renforcer son leadership en structurant ses messages de façon percutante</li></ul>		
	<p><b>Public Cible</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadres</li><li>• Managers</li><li>• Commerciaux</li></ul>		
	<p><b>Contenu Pédagogique résumé</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'origine du Pitch</li><li>• La force du scénario et de la technique scénaristique</li><li>• Préparer et structurer son Pitch : les étapes à suivre, les règles et techniques à maîtriser</li><li>• Sortir du lot ! les secrets d'un bon pitch : inspirer, captiver, susciter l'émotion</li></ul>		
	<p><b>Informations pratiques</b></p> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1544 886 1668"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jrs</li></ul></td><td data-bbox="886 1544 1389 1668"><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jrs</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jrs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jrs</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jrs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jrs</li></ul>		



# ADMINISTRATION, FINANCES ET CAPITAL HUMAIN

En entreprise, au sein d'une association ou d'une structure publique, la gestion de l'administration, des finances & du capital humain représentent un défi constant. Accentué par la révolution numérique qui a eu un impact sur toutes les formes d'organisation, la gestion de ces domaines ne s'improvisent plus. C'est pourquoi ces formations sont essentielles et deviennent même une exigence pour certaines organisations.

## 5. ADMINISTRATION, FINANCE & CAPITAL HUMAIN

### #F18 : Comptabilité, gestion financière, contrôle de gestion

	<h4>Objectifs</h4> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mettre en place un système comptable simplifié pour suivre efficacement les opérations comptables</li><li>• Assurer la bonne exécution budgétaire et comptable</li><li>• Résoudre les problèmes complexes rencontrés dans la gestion comptable des projets</li><li>• Doter le participant d'un savoir-faire organisationnel</li></ul>		
	<h4>Public Cible</h4> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les gestionnaires de projets de développement</li><li>• Les responsables financiers et comptables</li><li>• Les auditeurs</li><li>• Les inspecteurs et contrôleurs d'état ainsi que les cadres intervenant dans la gestion financière</li></ul>		
	<h4>Contenu Pédagogique résumé</h4> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion de trésorerie devise et couverture contre le risque de change</li><li>• Elaboration et analyse des états financiers</li><li>• Intégrer les normes IFRS dans ses pratiques comptables</li><li>• Comprendre les normes comptables internationales et réussir le reporting en IAS/IFRS</li><li>• Gestion comptable et financière</li><li>• Contrôle de gestion, planification et procédures budgétaires</li></ul>		
	<h4>Informations pratiques</h4> <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>		

## #F19 : Gestion comptable et financière des projets

	<b>Objectifs</b>  A l'issue de cette formation, les participants pourront: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les dérives dans l'exécution d'un projet</li><li>• Assurer les contrôles internes</li><li>• Mettre en place un système intégré de gestion financière de projet</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Public Cible</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsables et assistants financiers</li><li>• Assistants de projet principaux;</li><li>• Gestionnaires comptables</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Contenu Pédagogique résumé</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre les définitions, concepts, limites, implications et normes de la gestion financière des projets</li><li>• Préparer et présenter le budget du projet conformément au(x) système(s) comptable(s)</li><li>• Exploiter le système financier du projet</li><li>• Préparer et coordonner les missions d'audits financiers</li><li>• Utilisation de compétences personnelles pour comprendre et gérer les défis financiers liés au projet,</li><li>• Adopter un paradigme d'apprentissage</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Informations pratiques</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>

## #F20 : Gestion de la paie en ressources humaines

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionnaire paie et administration du personnel</li><li>• Les bases pour acquérir les techniques de calcul de la paie</li><li>• Gérer les absences médicales en paie</li><li>• Paie et charges sociales</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsables et assistants des ressources humaines</li><li>• Gestionnaires comptables</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actualité de la paie et journées thématiques</li><li>• Les métiers de la paie</li><li>• Paie : Perfectionnement</li><li>• Paie: Les fondamentaux</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1483 874 1614"><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul></td><td data-bbox="874 1483 1389 1614"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>		

## #F21 : Gestion du capital humain : outils et pratiques innovantes

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre les principes et les concepts clés de la gestion du capital humain</li><li>• Maîtriser les outils et les méthodes innovantes de gestions des ressources humaines</li><li>• savoir développer une vision stratégique de la gestion du capital humain.</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les responsables et assistants des ressources humaines</li><li>• Managers et futurs managers</li><li>• Gestionnaire comptable</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduction à la gestion du capital humain : les bases de la gestion des ressources humaines, les principaux enjeux et défis, les tendances actuelles.</li><li>• La technologie au service de la gestion du capital humain : les outils numériques et logiciels de gestion des ressources humaines, les avantages et les limites, les bonnes pratiques.</li><li>• La création d'un environnement de travail favorable: La culture d'entreprise, la gestion de la diversité et de l'inclusion...</li><li>• Innovation dans la gestion du capital humain: les bonnes pratiques d'entreprises innovantes, l'utilisation de la créativité...</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<h3>Informations pratiques</h3>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>



# INFORMATIQUE ET TRANSFORMATION DIGITALE

Vous ne résoudrez pas les problèmes d'aujourd'hui avec les méthodes d'hier. Le monde est en perpétuelle évolution et l'industrie informatique l'est encore plus. Mettez vos services IT à la pointe de la technologie grâce à notre proposition de formation en informatique et Transformation Digitale.

## 6. INFORMATIQUE ET TRANSFORMATION DIGITALE

### #F22 : Management sécurité des SI - Certification ISO 27001 Foundation

	<b>Objectifs</b>  A l'issue de cette formation, les participants pourront: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre les éléments et le fonctionnement d'un Système de management de la sécurité de l'info</li><li>• Comprendre la corrélation entre la norme ISO/CEI 27001 et ISO/CEI 27002 ainsi qu'avec d'autres normes et cadres réglementaires</li><li>• Connaître les approches, méthodes et techniques permettant de mettre en œuvre et de gérer un SMSI</li><li>• Obtenir la certification ISO 27001 Foundation</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Public Cible</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsables de la sécurité de l'information</li><li>• Toute personne impliquée dans le management de la sécurité de l'information</li><li>• Consultants en sécurité des systèmes d'information</li></ul>
------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Contenu Pédagogique résumé</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduction aux concepts du Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) tels que définis par la norme ISO/IEC 27001</li><li>• Mettre en œuvre des contrôles de la sécurité de l'information conformément à la norme ISO/IEC 27002</li><li>• Passage de l'examen de certification</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Informations pratiques</b>  <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• Durée : 3 jours</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• Durée : 3 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• Durée : 3 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• Durée : 3 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• Durée : 3 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• Durée : 3 jours</li></ul>		

## #F23 : Audit de sécurité des SI - Certification ISO 27001 Lead Auditor

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre le fonctionnement d'un Système de management de la sécurité de l'information (SMSI) ;</li><li>• Maîtriser les concepts, approches, méthodes nécessaires pour mettre en œuvre et gérer un SMSI ;</li><li>• Comprendre les activités d'un auditeur selon la norme ISO et savoir manager une équipe d'auditeurs ;</li><li>• réussir l'examen ISO 27001 Lead Auditor et obtenir la certification « ISO 27001 Lead Auditor ».</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personnes souhaitant maîtriser l'audit des SMSI</li><li>• Personnes responsables de la conformité des SMSI ;</li><li>• Personnes responsables de la continuité des activités</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principes fondamentaux de la sécurité de l'information ;</li><li>• Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI)</li><li>• Préparation d'un audit de certification ISO 27001:2013 ;</li><li>• Procédures d'audit : observation, revue documentaire, interviews, vérifications, collaboration et évaluation ;</li><li>• Clôture d'un audit ISO 27001:2013 et évaluation des plans d'actions correctives ;</li><li>• Examen de certification ISO 27001 Lead Auditor (3h).</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1780 874 1912">• Distanciel</td><td data-bbox="874 1780 1389 1912">• Présentiel</td></tr></table>	• Distanciel	• Présentiel
• Distanciel	• Présentiel		

## #F24 : Référentiel de bonnes pratiques SI - Certification ITIL V4

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Découvrir les concepts de base de ITIL 4</li><li>• Comprendre comment les principes directeurs d'ITIL 4 peuvent améliorer l'organisation des services IT</li><li>• Comprendre les buts et composants du Service Value System (SVS), de la Service Value Chain (SVC), de la Service Value Chain ; et de l'amélioration continue (CI)</li><li>• Préparer et passer l'examen ITIL®4 Foundation</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agents de la Direction Informatique</li><li>• Managers, superviseurs, chefs d'équipes, consultants et de toute personne qui participe à la conception ou à la gestion de produits et services numériques modernes.</li><li>• Toute personne désirant obtenir la certification ITIL 4 Foundation</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduction à ITIL V4</li><li>• Concepts-clés : définitions et descriptions</li><li>• Les 7 principes directeurs d'ITIL V4</li><li>• Les 4 dimensions de la gestion des services</li><li>• Le système de valeur du service ITIL</li><li>• La chaîne de valeur (SVC) et ses activités</li><li>• Le modèle d'amélioration continue (CI)</li><li>• Les pratiques ITIL V4</li><li>• Préparation à l'examen de certification ITIL V4</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1831 874 1977"><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 5 jours</li></ul></td><td data-bbox="874 1831 1389 1977"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 5 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 5 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 5 jours</li></ul>		

## #F25 : Référentiel de gouvernance SI : Certification COBIT 5

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants pourront:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre le rôle de la gouvernance et son impact sur le management des Systèmes d'Informations</li><li>• Susciter l'intérêt de la démarche auprès de vos responsables métiers et informatiques</li><li>• Évaluer et auditer la maturité de la gestion des SI dans votre département ou votre organisation</li><li>• Déterminer les aspects de COBIT 5 à mettre en œuvre</li><li>• Obtenir la certification COBIT 5 Foundation</li></ul>
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Professionnels de l'assurance qualité, de la sécurité, des risques, de la confidentialité et de la conformité</li><li>• Responsables métiers et parties prenantes impliqués dans une démarche de gouvernance et de gestion des systèmes d'informations</li></ul>
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vue d'ensemble de la gouvernance appliquée à l'informatique d'entreprise</li><li>• Principes, pratiques, outils et modèles de COBIT 5</li><li>• Comprendre et maîtriser les risques associés à l'informatique</li><li>• Atteindre les objectifs stratégiques et réaliser les bénéfices attendus par le métier, grâce à une utilisation efficace et innovante de l'informatique</li><li>• Passage de la certification Cobit 5 Foundation</li></ul>



# INGÉNIERIE DE LA FORMATION

L'ingénierie de la formation, est l'art de concevoir des programmes éducatifs innovants. Nous fusionnons expertise pédagogique et technologies de pointe pour créer des parcours sur mesure, adaptés aux besoins actuels du marché. Chaque module est soigneusement élaboré, garantissant une expérience d'apprentissage immersive et efficace, propulsant ainsi nos apprenants vers l'excellence professionnelle.

## 7. INCÉNIERIE DE LA FORMATION

### #F26 : Concevoir une action de formation

	<b>Objectifs</b> <p>A l'issue de cette formation, les participants sont capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définir les objectifs et la progression.</li><li>• Situer la conception dans un parcours, intégrant l'amont et le transfert en situation de travail.</li><li>• Sélectionner le contenu pertinent.</li><li>• Choisir les méthodes adaptées au public, aux contraintes, et aux objectifs visés.</li><li>• Élaborer le guide et les supports d'animation pour le présentiel ou la classe virtuelle.</li></ul>		
	<b>Public Cible</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formateurs, Ingénieurs pédagogiques</li><li>• Chargé de formation, chef de projet de formation</li><li>• Toute personne amenée à concevoir des actions de formation</li></ul>		
	<b>Contenu Pédagogique résumé</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définir les objectifs et la progression.</li><li>• Situer la conception dans un parcours, intégrant l'amont et le transfert en situation de travail.</li><li>• Sélectionner le contenu pertinent.</li><li>• Choisir les méthodes adaptées au public, aux contraintes, et aux objectifs visés.</li><li>• Élaborer le guide et les supports d'animation pour le présentiel ou la classe virtuelle.</li><li>• Fournir les ressources utiles aux participants.</li><li>• S'approprier le cahier des charges</li><li>• Scénariser la formation</li></ul>		
	<b>Informations pratiques</b> <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 2 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 2 jours</li></ul>		

## #F27 : Pilotage et conception de formation d'impact

	<h3>Objectifs</h3> <p>A l'issue de cette formation, les participants sont capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valider le besoin de formation et élaborer le cahier de charge</li><li>• Construire l'architecture du dispositif pédagogique</li><li>• Intégrer l'apport du digital et des situations de travail, dans les solutions formation</li><li>• Valider la conception pédagogique</li></ul>		
	<h3>Public Cible</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chef de projet</li><li>• Responsable formation</li><li>• Chargé de formation</li></ul>		
	<h3>Contenu Pédagogique résumé</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définir les conditions de réussite d'une formation</li><li>• Qualifier le besoin en se centrant sur les apprenants</li><li>• Construire le parcours de formation</li><li>• Piloter le déploiement du dispositif de formation et évaluer ses résultats</li></ul>		
	<h3>Informations pratiques</h3> <table border="1"><tr><td data-bbox="374 1432 879 1564"><ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jours</li></ul></td><td data-bbox="879 1432 1389 1564"><ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jours</li></ul></td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jours</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distanciel</li><li>• 3 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentiel</li><li>• 3 jours</li></ul>		

# Let's talk !

## Dakar, Sénégal

Sicap Liberté 1, villa 1097  
Derrière Casino

### Téléphone

(221) 77 416 69 69  
(221) 78 460 86 86

## Ouagadougou, Burkina Faso

Villa 6, Résidence  
HCOY, Dassasgho  
Secteur 28

### Téléphone

(226) 75 59 59 99  
(226) 75 30 30 75

## Abidjan, Côte d'Ivoire

Carrefour Las Palmas,  
II Plateaux,  
Abidjan-Cocody

### Téléphone

(225) 07 02 94 94 04  
(225) 01 41 18 05 05



«L'EDUCATION EST L'ARME LA PLUS PUISSANTE QU'ON PUISSE UTILISER POUR CHANGER LE MONDE»

Nelson MANDELA

