



# Catalogue des formations

AL BASSIR SCHOOL : ETABLISSEMENT PRIVÉ DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE AGRÉÉ PAR LE MINISTÈRE DE LA  
FORMATION ET DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS

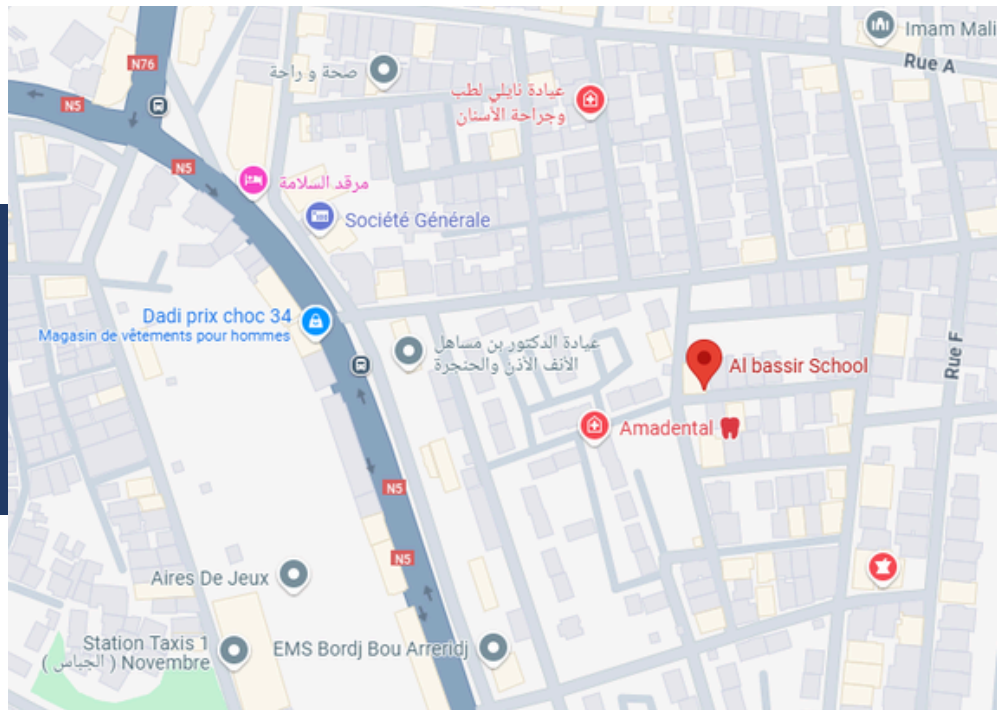


# Sommaire

- 01 Qui sommes-nous ?
- 02 Le mot de la Directrice générale
- 03 Nos domaines d'intervention
- 04 Les entreprises qui nous ont fait confiance
- 05 Nos formations

# QUI SOMMES-NOUS ?

Située à Bordj Bou Arréridj, Al Bassir School est un établissement de formation et de conseil en développement personnel, proposant des cursus d'accompagnement, de perfectionnement et de formation à la carte.



Al Bassir School est à l'écoute pour aider ses clients dans les travaux de diagnostic, de conseil, d'audit et dans l'organisation des formations spécifiques ou à la carte.

# AL BASSIR SCHOOL

**"L'art de la réussite commence par l'apprentissage, se perfectionne avec la pratique, et s'épanouit avec nos formations exceptionnelles."**



**BOOSTEZ VOTRE ÉQUIPE,  
BOOSTEZ VOTRE  
ENTREPRISE**

**VOTRE PARTENAIRE EN  
FORMATION  
PROFESSIONNELLE**

# **Le mot de la Directrice générale**

Al Bassir School est un établissement privé de formation professionnelle, créé le 22 / 12 2013, qui se positionne en tant que 1<sup>er</sup> organisme de formation en management dans la wilaya de Bordj Bou Arréridj, capitale de l'électronique et de l'électroménager.

Nous réalisons des actions de formations sur mesure et mettons à votre disposition un choix très complet de formations opérationnelles d'excellence pour vous permettre d'élaborer votre plan de formation annuel.

Al Bassir School vous assure des formations parfaitement adaptées aux enjeux auxquels sont aujourd'hui confrontées les entreprises, en présentiel dans les locaux pédagogiques de l'école et/ou dans les locaux de l'entreprise.

Nos formations sont conçues et animées par les meilleurs consultants formateurs, ayant une expertise avérée dans leurs domaines. Ils ont tous exercé des responsabilités de premier plan, tant en formations opérationnelles qu'en conseil, en entreprise et/ou en cabinet d'études et de conseil.

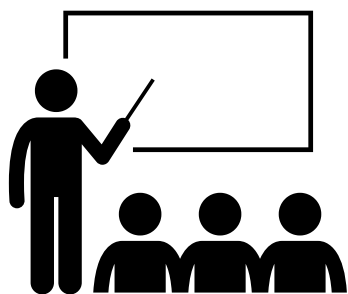
Ils partagent avec vous leurs expériences et vous apportent des solutions immédiatement opérationnelles.

Al Bassir School reste à l'écoute de vos propositions et se félicite de l'intérêt que vous nous accordez.

Moussaoui Asma

# NOS DOMAINES D'INTERVENTION

Nous intervenons notamment sur toutes les problématiques liées au management, et nous proposons une gamme de prestations détaillées ci-dessous



## FORMATION

Diplomante  
Qualifiante  
A la carte



## CONSEIL

- Diagnostics organisationnels et plans stratégiques
- Audit
- Accompagnement pour la certification ISO



**Mise à niveau  
des entreprises  
PME/PMI**

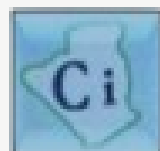


**Accompagnement**  
Coaching de Managers  
(Juniors et Séniors)

# LES ENTREPRISES QUI NOUS ONT FAIT CONFIANCE



شركة الدراسات التقنية بسطيف  
SOCIÉTÉ D'ÉTUDES TECHNIQUES DE SÉTIF



# NOS FORMATIONS

|   |   |
|---|---|
| <b>MANAGEMENT</b>                               | <b>HOTELLERIE</b>                               |
| <b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)</b>    | <b>INFORMATIQUE &amp; BUREAUTIQUE</b>           |
| <b>MARKETING</b>                                | <b>DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET COMMUNICATION</b> |
| <b>COMMERCIAL</b>                               | <b>MANAGEMENT QUALITE</b>                       |
| <b>ACHATS &amp; APPROVISIONNEMENTS</b>          | <b>AUDIT INTERNE</b>                            |
| <b>COMPTABILITE &amp; FINANCES</b>              | <b>CONTRÖLE DE GESTION</b>                      |
| <b>HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT (HSE)</b> | <b>BTP</b>                                      |
| <b>BANQUES &amp; ASSURANCES</b>                 | <b>MAINTENANCE / PRODUCTION</b>                 |
| <b>CRECHE</b>                                   | <b>SECRETARIAT / SECRETARIAT MEDICAL</b>        |

**AUTRES FORMATIONS A LA CARTE**



# FORMATIONS QUALIFIANTES INITIALES (CQPI)

| Durée de la formation | Conditions d'inscription | Spécialité  |
|-----------------------|--------------------------|---|
| 3 mois                | 4e année moyen           | Trésorier   |
| 3 mois                | 4e année moyen           | Agent de péage  |
| 6 mois                | 4e année moyen           | Traitement de texte                                   |
| 6 mois                | 4e année moyen           | Bureautique<br>(Word, Excel,<br>PowerPoint)           |
| 6 mois                | 2e année<br>secondaire   | Installation et<br>maintenance                        |
| 6 mois                | 2e année<br>secondaire   | Création de sites web<br>(statiques et<br>dynamiques) |

# FORMATIONS QUALIFIANTES INITIALES (CQPI)

| Durée de la formation | Conditions d'inscription | Spécialité                               |
|-----------------------|--------------------------|--|
| 3 mois                | 3e année secondaire      | Microsoft Access                         |
| 3 mois                | 3e année secondaire      | Microsoft Publisher                      |
| 6 mois                | 3e année secondaire      | Agent de propreté et sécurité            |
| 2 mois                | 4e année secondaire      | Photoshop TAV02Q                         |
| 6 mois                | 4e année secondaire      | Initiation à la photo TAV01Q             |
| 6 mois                | 3e année secondaire      | Initiation à l'infographie Niveau 1 et 2 |

# FORMATIONS DIPLÔMANTES

| Diplôme visé         | Durée de la formation | Conditions d'inscription | Spécialité                    |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Technicien supérieur | 30 mois               | 3e année secondaire      | Microsoft Access              |
| Technicien supérieur | 30 mois               | 3e année secondaire      | Microsoft Publisher           |
| CQP                  | 12 mois               | 3e année secondaire      | Agent de propreté et sécurité |
| CQP                  | 12 mois               | 4e année secondaire      | Photoshop TAV02Q              |



# **FORMATIONS A LA CARTE**



# MANAGEMENT

**Management situationnel**

**Coût de la non qualité (CNQ) et  
coût  
d'obtention de la qualité**

**Leadership et  
Management**

**Prévention et gestion des  
conflits au travail**

**Savoir manager son  
équipe**

**Comment améliorer la  
performance des employés  
(Méthode des 58)**

**Plan de Management  
opérationnel**

**Team-Building et lancement  
des activités**

**Management de projet**

**Développement personnel et  
compétence managériale**

**Techniques de  
commandement**

**Management de la qualité**

**Management des  
processus**

**Le coaching**

**Fondamentaux de la  
gestion de la production**

**Le changement organisationnel**



# GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

|    |  |
|----|--|
| 01 | Les techniques de sélection et de recrutement                      |
| 02 | La rémunération et les pratiques de la paie                        |
| 03 | Les techniques d'élaboration du tableau de bord RH                 |
| 04 | Comment élaborer un plan de formation en entreprise ?              |
| 05 | Les écrits professionnels RH                                       |
| 06 | Le diagnostic RH   |
| 07 | Rôle et place de la fonction Ressources Humaines dans l'entreprise |
| 08 | Les relations contractuelles (CDD CDI)                             |
| 09 | Les prérogatives du partenaire social                              |



# MARKETING

|    |                                      |    |   |
|----|--------------------------------------|----|---|
| 01 | Gestion de la relation clientèle     | 08 | Pratiquer le marketing                        |
| 02 | Techniques de vente                  | 09 | Les outils marketing pour les forces de vente |
| 03 | Le Marketing traditionnel            | 10 | Le management de la force de vente            |
| 04 | Marketing digital                    | 11 | La fidélisation de la clientèle               |
| 05 | Maitriser la négociation commerciale | 12 | Cibler et organiser la prospection            |
| 06 | Marketing opérationnel               | 12 | Cibler et organiser la prospection            |
| 07 | Marketing pour non marketeur         | 13 | Développer le marketing clientèle             |



# COMMERCIAL

|    |  |    |  |
|----|--|----|--|
| 01 | Recouvrement de créances impayées                        | 06 | Construire et déployer la stratégie commerciale  |
| 02 | Management des approvisionnements                        | 07 | Prospecter et gagner de nouveaux clients         |
| 03 | Techniques de choix optimal du réseau de distribution    | 08 | Les réseaux sociaux au service de la prospection |
| 04 | Piloter et animer efficacement un réseau de distribution | 09 | Vendre et négocier par téléphone                 |
| 05 | Tableau de bord commercial : piloter la performance      |    |  |





# ACHATS & APPROVISIONNEMENT

|    |   |
|----|---|
| 01 | Procédures et outils pour optimiser les achats                  |
| 02 | Management des approvisionnements et de la production           |
| 03 | L'achat international   |
| 04 | Connaître la réglementation douanière et maîtriser le transport |
| 05 | Les aspects juridiques des achats internationaux                |



# COMPTABILITE & FINANCES

|    |  |    |  |
|----|--|----|--|
| 01 | La comptabilité pour les décideurs                                     | 07 | Audit comptable et financier                         |
| 02 | L'analyse financière   | 08 | La gestion de la trésorerie                          |
| 03 | L'audit financier  | 09 | La gestion budgétaire                                |
| 04 | Les finances pour gestionnaires  | 10 | L'élaboration et le pilotage du processus budgétaire |
| 05 | Le système de calcul et d'analyse des coûts                            | 11 | Les marchés publics                                  |
| 06 | Le système comptable financier - les normes internationales (IAS-IFRS) | 12 | La comptabilité pour les non comptables              |



# HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT (HSE)

|    |  |    |                                   |
|----|--|----|-----------------------------------|
| 01 | Secourisme en entreprise   | 08 | Superviseur HSE                   |
| 02 | Santé et sécurité au travail                                       | 09 | Réglementation et législation HSE |
| 03 | Formation des Membres de la commission d'hygiène et sécurité (CHS) | 10 | Sécurité des chantiers            |
| 04 | Diagnostic des besoins et prévention des risques                   | 11 | Risques électriques               |
| 05 | Le plan ORSEC  | 12 | Risques chimiques                 |
| 06 | Système de management environnemental                              | 13 | Risques d'incendie                |
| 07 | Inspecteur HSE   | 14 | Gestion des déchets               |



# BANQUES & ASSURANCES

|    |                                      |    |  |
|----|--------------------------------------|----|--|
| 01 | Formation bancaire de base           | 06 | Spécialiste du Marketing                   |
| 02 | Formation bancaire approfondie       | 07 | Marchés des capitaux et valeurs mobilières |
| 03 | Chargé de clientèle des particuliers | 08 | Comptabilité bancaire                      |
| 04 | Chargé des services bancaires        | 09 | Analyse financière                         |
| 05 | Chargé du crédit                     | 10 | Auditeur / Inspecteur                      |



# HÔTELLERIE

|    |                           |    |                               |
|----|---------------------------|----|-------------------------------|
| 01 | Gouvernante               | 06 | Équipier                      |
| 02 | Accueil clients           | 07 | Employé d'étage               |
| 03 | Gestion de l'hébergement  | 08 | Aide hôtelier                 |
| 04 | Accueil - réception       | 09 | Employé de services hôteliers |
| 05 | Femme de chambre ou valet | 10 | Lingerie                      |
|    |                           | 11 | Langues de communication      |



# INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE

|    |   |    |   |
|----|---|----|---|
| 01 | Initiation à l'informatique                   | 08 | Réseaux informatiques                         |
| 02 | Traitement de textes « Word »                 | 09 | Création de sites web (statique et dynamique) |
| 03 | Excel Niveau 01                               | 10 | Access  |
| 04 | Excel Niveau 02                               | 11 | Cisco   |
| 05 | Excel Niveau 03                               | 12 | Système d'exploitation                        |
| 06 | PowerPoint                                    | 13 | Sécurité informatique                         |
| 07 | Installation et maintenance d'un réseau local | 14 | Programmation, Publisher, Photoshop           |



# DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET COMMUNICATION

|    |   |
|----|---|
| 01 | Se perfectionner à l'expression orale et à la prise de parole en public               |
| 02 | Construire et développer son leadership   |
| 03 | Les outils essentiels du développement personnel                                      |
| 04 | Développer son potentiel de communication et d'adaptation grâce aux apports de la PNL |
| 05 | Communication et accueil  |
| 06 | Comment élaborer un plan de communication   |
| 07 | Communication interne et externe  |



# ETUDE, CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT

|    |   |
|----|---|
| 01 | Accompagnement des entreprises dans la mise en place de la certification ISO    |
| 02 | Mise en place de schéma organisationnel (Organigramme de l'entreprise)          |
| 03 | Mise en place d'un système de rémunération (grille des salaires et stimulation) |
| 04 | Mise en place des procédures de gestion   |
| 05 | Diagnostic organisationnel et plans stratégiques suivis d'actions               |
| 06 | Accompagnement en matière de stratégie et politique financière de l'entreprise  |
| 07 | Accompagnement dans la vulgarisation du code des marchés                        |
| 08 | Sélection et recrutement des compétences pour les entreprises                   |



# CONTACTEZ-NOUS



**+213 5 49 52 83 90**

**+213 7 72 64 86 73**

**+213 6 96 93 35 14**



**Al Bassir School**



**albassir\_academy**



**albassirschool34@gmail.com**

**albassir34@yahoo.com**