

CATALOGUE FORMATION 2024



**Formation
Conseil
Externalisation**



CABINET
EXPERT CONSULTING

Construire les acteurs c'est les assister à réussir l'entreprise

www.expertsconsulting.info

SOMMAIRE

MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	4
PRÉSENTATION DU CABINET EXPERT CONSULTING	5
REFERENCES	6
NOS CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION	7
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	8
SECRETARIAT BUREAUTIQUE	10
COACHING ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL	11
MANAGEMENT DES EQUIPES	13
COMPTABILITE	14
CONTRÔLE DE GESTION	15
SERVICES GENERAUX	16
BANQUES ET ASSURANCES	17
ADMINISTRATION PUBLIQUE	18
COLLECTIVITES TERRITORIALES	19
COMMUNICATION	20
MARKETING	21
ACHAT	22
LOGISTIQUE	23
RECOUVREMENT DES CREANCES	24
MAINTENANCE INFORMATIQUE	25
MAINTENANCE AUTOMOBILE	26
SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	27
CERTIFICATIONS	28
PARIS, DUBAÏ, ISTANBUL	29
FICHE D'INSCRIPTION	30

MOT DU DIRECTEUR GENERAL



M. Inoussa Agbéko AKAKPO

Directeur Général

A l'orée de la nouvelle année, nous, Directeur Général, Membres du Conseil d'Administration, tout le personnel et l'ensemble des consultants, avons l'insigne honneur de vous adresser nos meilleurs vœux de santé, de succès et de prospérité.

Nous tenons à vous remercier sincèrement pour la confiance renouvelée à nos diverses sessions de formations avec une nouvelle expérience des séminaires à **Casablanca, Rabat, Tunis et Dakar** qui ont connu de vrais succès. Nous saisissons l'occasion pour renouveler notre engagement et notre disponibilité à toujours vous accompagner dans vos différentes sollicitations.

Forts de ces expériences, nous ouvrons cette année des formations à **Dubaï, Istanbul et Paris** avec à la clé, des formations en Top management, gestion des projets et programmes, en technologie, Intelligence artificielle et en digitalisation des process. Ces domaines constituent aujourd'hui de grands challenges des organisations.

De plus, 2024 sera l'année des certifications (**ISO, PMP, PRINCE 2, CHRM, PEPB**). Plus de huit (8) certifications sont programmées dans l'objectif de donner de nouvelles habiletés aux acteurs de l'entreprise. Dans un monde de rude concurrence et en perpétuelle changement, l'internationalisation demeure la voie royale pour y faire face.

La démarche qualité de résolution des problèmes et l'approche créativité demeurent la démarche andragogique développée lors de nos différentes sessions de formation. Elles permettent de mettre le participant au centre de ses propres préoccupations pour développer des comportements organisationnels responsables et durables.

Des formateurs hautement qualifiés, de renommée internationale, experts dans divers domaines sont au rendez-vous de ces occasions uniques d'échanges et de partages. Nous estimons à partir de ce programme assurer à nouveau des valeurs ajoutées significatives à votre structure.

Espérant vous retrouver à nos différentes sessions de formation de cette année, nous vous réitérons une fois encore nos vœux les meilleurs de bonne santé, de succès et de prospérité multiple.

Bonne et heureuse année 2024.

PRÉSENTATION DU CABINET EXPERT CONSULTING

QUI SOMMES-NOUS?

EXPERT CONSULTING est un cabinet de formation et de recouvrement de créances. Il est créé depuis 2007 sous la dénomination de Méridien Sarl.

EXPERT CONSULTING, est une SARL (Société à Responsabilité Limitée) au capital de 1 000 000 FCFA, immatriculée au Registre du Commerce sous le numéro TG – LOM 2012B347. Il est constitué de consultants nationaux et internationaux qui jouissent d'une longue expérience professionnelle dans leurs différents domaines.

VISION

La vision du Cabinet EXPERT CONSULTING est de rendre les entreprises togolaise et de la sous-région plus performantes et plus compétitives en outillant et formant leurs managers, cadres et tout leur personnel.

MISSION

EXPERT CONSULTING fournit aux entreprises du secteur public comme privé, des solutions effectives, mesurables, flexibles, modulables et disponibles pour leur développement.

Le Cabinet participe au développement des activités des entreprises par :

- des formations sur mesure, en se fondant sur une expertise des besoins tant du personnel exécutant que du personnel encadrant; les modules sont sélectionnés sur la base des objectifs stratégiques des entreprises et les contraintes de coûts, d'efficacité personnelle et collective des employés d'une part et les perspectives d'adaptation continue à l'évolution des postes d'autres part;
- des interventions ;
- le coaching.

Le Cabinet participe également au développement des entreprises à travers:

- la réduction structurelle des coûts,
- le planning stratégique des organisations,
- la mise en place de meilleures structures et procédés de gestion,
- l'animation des journées de réflexion en entreprises,
- des enquêtes et études.

LES 5+ DU CABINET EXPERT CONSULTING

+ de 10 ans d'activités;

+ de 50 consultants nationaux et internationaux ;

+ de 50 sociétés publiques, privées et parapubliques, du Togo et de la sous – région partenaires;

+ de 2 000 acteurs des entreprises formés, composés de Managers, cadres et exécutants.

+ de 98 % de satisfaction exprimée partenaires.

« Construire les acteurs, c'est les assister à réussir l'entreprise. »

Construire les acteurs c'est les assister à réussir l'entreprise

ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCE



Construire les acteurs c'est les assister à réussir l'entreprise

NOS CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

Inscriptions

Les inscriptions à nos formations se font soit par envoi d'un **bon de commande** ou soit par une **fiche d'inscription dûment remplie, signée** et renvoyée par mail à l'adresse expertconsultsarl@hotmail.fr cinq (05) jours avant le début du séminaire.

Les frais de participation HT par personne à nos formations sont les suivants:

- **Zone CEDEAO:** 300.000 F CFA (2 à 3 jours),
700.000 F CFA (1 semaine),
1.500.000 F CFA (2 semaines)
- **Hors CEDEAO:** 3.000 Euros (2 semaines)
- **Europe et Dubaï :** 4000 Euros (2 semaines)

Ces frais comprennent: Un appui à l'hébergement, l'assistance durant le séjour, les supports, les pauses café et déjeuner, les visites d'entreprises, les sorties de socialisation, l'accueil et la réservation d'hôtel.

NB: Les lieux et dates de formation sont flexibles pour mieux répondre à vos besoins.

***Nous vous réservons un accueil
chaleureux à nos différents
séminaires!***



GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
GRH 1	Gestion des talents et capacité de résilience aux perturbations dans l'entreprise	Abidjan 04 - 15 mars	Kigali 03 - 14 juin	Lomé 07-18 octobre
GRH 2	Réussir la conduite des changements avec des outils de mobilisation des RH	Cotonou 18 - 29 mars	Abidjan 19 - 30 août	Lomé 07-18 octobre
GRH 3	Classification des emplois et efficacité de la politique de rémunération	Lomé 18 - 29 mars	Dakar 03 - 14 juin	Cotonou 07-18 octobre
GRH 4	Techniques d'élaboration des référentiels de compétences et évaluation des salariés	Niamey 01 - 12 avril	Casablanca 15 - 26 juillet	Lomé 02-13 septembre
GRH 5	Digitalisation des Pratiques RH	Dakar 15 - 26 avril	Paris 01 - 12 juillet	Cotonou 02-13 septembre
GRH 6	Logiciel Sage Paie RH (Fiches du personnel, Paie, Gestion des Carrières et Formation)	Lomé 06 - 17 mai	Casablanca 15 - 26 juillet	Cotonou 09-20 septembre
GRH 7	SIRH et gestion des portails RH	Abidjan 13 - 24 mai	Tunis 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
GRH 8	Culture d'Entreprise et Management RH	Dakar 11 - 22 mars	Paris 03 - 14 juillet	Abidjan 14-25 octobre
GRH 10	Elaborer et piloter le tableau de bord RH avec des indicateurs stratégiques	Lomé 22 mai - 02 juin	Accra 12 - 23 août	Abidjan 14-25 octobre
GRH 11	Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences	Cotonou 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 16-27 septembre
GRH 11+	Audit RH et bilan social	Lomé 08 - 19 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
GRH 12	Evaluer les Compétences et Gérer les Carrières	Cotonou 06 - 17 mai	Rabat 15 - 26 juillet	Lomé 09-20 septembre
GRH 13	Prévision de masse salariale, analyse des écarts et maîtrise du budget	Cotonou 08 - 19 avril	Niamey 05 - 16 juin	Lomé 09-20 septembre
GRH 13+	Management stratégique des RH et veille concurrentielle	Dakar 08 - 19 avril	Dubai 01 - 12 juillet	Lomé 07-18 octobre
GRH 14	Techniques de paie / Gestion et liquidation des charges fiscales et sociales	Lomé 15 - 26 Avril	Tunis 05 - 16 août	Cotonou 07-18 octobre
GRH 15	Plan de formation et mesure du retour sur investissement en formation	Lomé 13 - 24 mai	Casablanca 15 - 26 juillet	Accra 04-15 novembre
GRH 16	Techniques d'élaboration du reporting et qualité du Service Formation	Lomé 06 - 17 mai	Rabat 15 - 26 juillet	Cotonou 02-13 septembre
GRH 18	Partenaires sociaux et promotion du dialogue social	Lomé 04 - 15 mars	Douala 29 juil. - 09 août	Cotonou 02-13 septembre

Construire les acteurs c'est les assister à réussir l'entreprise

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
GRH 19	Marketing RH et développement de la marque employeur : nouveaux enjeux de la compétitivité	Cotonou 11 - 22 mars	Kinshassa 17 - 28 juin	Lomé 11-22 novembre
GRH 20	Onboarding, Rebording et Offboarding : les nouveaux enjeux du management de la motivation	Lomé 27 mai - 07 juin	Yaoundé 15 - 26 juillet	Lomé 11-22 novembre
GRH 21	Piloter l'efficacité des salariés à travers les techniques innovantes : upskilling, reskilling et crosskilling	Cotonou 01 - 12 avril	Brazzaville 19 - 30 août	Lomé 11-22 novembre
GRH 22	DRH/RRH, Maîtriser les outils pour assurer votre rôle de Gestionnaire à Human and Business Partner	Lomé 06 - 17 mai	Kigali 03 - 14 juin	Accra 18-29 novembre
GRH 23	Reclassement externe : tout savoir sur Outplacement	Lomé 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Abidjan 14-25 octobre
GRH 24	Retour d'expériences collaborateurs et efficacité de Management des RH	Abidjan 04 - 15 mars	Lomé 12 - 23 août	Cotonou 02-13 septembre
GRH 25	Les clés d'élaboration du plan de succession efficace en entreprise	Abidjan 13 - 24 mai	Lomé 19 - 30 août	Cotonou 11-22 septembre
GRH 26	Workation : une nouvelle tendance pour fidéliser et développer la performance individuelle	Ouagadougou 13 - 24 mai	Dakar 29 juil. - 10 août	Lomé 18-29 novembre
GRH 27	Pratiques et outils pour concevoir, animer et évaluer les actions de formation	Abidjan 04 - 15 mars	Lomé 19 - 30 août	Cotonou 09-20 septembre
GRH 28	Maîtriser la masse salariale et les déclarations sociales	Lomé 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Dakar 07 - 18 octobre
GRH 29	Développer des techniques de capitalisation de bonnes pratiques	Ouagadougou 13 - 24 mai	Abidjan 29 juil. - 10 août	Lomé 18-29 novembre



SECRETARIAT ET BUREAUTIQUE

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
SB 1	Leadership et optimisation de la fonction de secrétaire ou assistant de direction	Cotonou 18 - 29 mars	Lomé 19-30 août	Dakar 07 - 18 octobre
SB 2	Utilisation du digital comme levier d'efficacité de la fonction de secrétaire ou assistant	Cotonou 01 - 12 avril	Dakar 03 - 14 juin	Lomé 11-22 novembre
SB 3	Rédaction administrative, classement, archivage physique et électronique des données	Lomé 08 - 19 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
SB 4	Perfectionnement des secrétaires en Word, Excel et Power Point avancés	Cotonou 13 - 24 mars	Paris 01 - 12 juillet	Lomé 11-22 septembre
SB 5	Nouvelles dimensions des tâches du secrétaire ou assistant de direction : acteur de la performance de l'équipe	Lomé 20-31 mai	Casablanca 15 - 26 juillet	Abidjan 14-25 octobre
SB 6	Nouveaux défis du secrétaire particulier vis-à-vis de la modernisation de l'administration	Casablanca 20-31 mai	Dakar 03 - 14 juin	Lomé 09-20 octobre
SB 7	Management du secrétariat, coaching et suivi des engagements et documents de la hiérarchie	Lomé 04 - 15 mars	Cotonou 15 - 26 juillet	Niamey / Ouagadougou 02-13 septembre
SB 8	Notions avancées des écrits professionnelles : Typographie, Perfectionnement en rédaction de discours et de documents administratifs	Cotonou 01 - 12 avril	Accra 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
SB 9	Assistant(e)s : les outils essentiels du développement personnel pour optimiser vos relations	Lomé 13 - 24 mai	Niamey 10 - 21 juin	Cotonou 02-13 septembre
SB 12	Techniques de communication pour secrétaires et assistants de direction	Lomé 04 - 15 mars	Cotonou 15 - 26 juillet	Abidjan 14-25 octobre
SB 13	Assistants de direction top niveau : maîtriser toutes les facettes du métier	Lomé 13 - 24 mai	Dakar 26 août - 06 septembre	Cotonou 09-20 septembre
SB 14	Organisation personnelle et optimisation des performances des secrétaires et assistant(e)s de direction	Abidjan 04 - 15 mars	Lomé 03 - 14 juin	Cotonou 02-13 septembre
SB 15	Gestion des conflits et du stress pour secrétaires et assistantes	Lomé 13 - 24 mai	Casablanca 17 - 28 juin	Dakar 07-18 octobre
SB 16	Renforcement des capacités de la secrétaire exerçant au sein d'une Direction Générale	Lomé/ Casablanca 13 - 24 mai	Cotonou 03 - 14 juin	Abidjan 09-20 septembre

COACHING ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Réf.	THEMES	DATES ET LIEUX		
CDP 1	Développer son charisme et renforcer son impact : les techniques pour faire respecter les principes, les règles et les décisions	Lomé 20-31 mai	Cotonou 12 - 23 août	Abidjan 14-25 octobre
CDP 2	Mieux connaître son potentiel - Diagnostiquer ses compétences et valoriser ses atouts	Casablanca 20 - 31 mai	Cotonou 22 - 25 juillet	Abidjan 21-31 octobre
CDP 3	Gestion du stress et efficacité professionnelle	Lomé 13 - 24 mai	Dakar 26 août - 06 septembre	Cotonou 09-20 septembre
CDP 4	Teambuilding et Coaching d'équipe	Kpalimé 20 - 31 mai	Lomé 10 - 21 juin	Cotonou 09-20 septembre
CDP 5	Réussir sa prise de parole en public	Abidjan 20 - 31 mai	Lomé 17 - 28 juin	Tunis 07-18 octobre
CDP 6	Développement personnel et leadership	Lomé 13 - 24 mai	Libreville 03 - 14 juin	Cotonou 09-20 septembre
CDP 7	Conduite du changement et confiance dans les équipes : outils de performance en entreprise	Lomé 04 - 15 mars	Cotonou 22 - 23 juillet	Dakar 07 - 18 octobre
CDP 8	Maintenir sa motivation et son enthousiasme au quotidien	Dakar 11 - 22 mars	Cotonou 15 - 26 juillet	Lomé 09-20 septembre
CDP 9	Coaching des collaborateurs et des équipes	Lomé 20 - 31 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
CDP 10	Réussir son mentorship en entreprise	Cotonou 18 - 29 mars	Paris 01 - 12 juillet	Lomé 07-18 octobre
CDP 11	Softs skills et management de la créativité du personnel	Lomé 06 - 17 mai	Casablanca 15 - 26 juillet	Abidjan 14-25 octobre



COACHING ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL



Réf.	THEMES	DATES ET LIEUX		
CDP 13	Gestion des émotions et du stress	Lomé 13 - 24 mai	Cotonou 12 - 23 août	Dakar 07 - 18 octobre
CDP 14	Maîtrise du code du travail et de la convention collective par les non RH	Dakar 04 - 15 mars	Cotonou 15 - 20 juillet	Lomé 09-20 septembre
CDP 15	L'art des relations humaines	Lomé 20 - 31 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
CDP 16	Mieux communiquer au travail	Cotonou 11 - 22 mars	Paris 01 - 12 juillet	Lomé 09-20 septembre
CDP 17	Établir des relations positives et gérer les conflits au quotidien	Lomé 06 - 17 mai	Casablanca 15 - 26 juillet	Abidjan 21-31 octobre
CDP 18	Autonomie, esprit d'initiative et motivation	Lomé 20 - 31 mai	Cotonou 12 - 23 août	Abidjan 14-25 octobre
CDP 19	Définir et fixer des objectifs individuels : les axes pour la gestion des contrats de performance	Lomé 20 - 31 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Abidjan 14-25 octobre
CDP 20	Techniques de communication interpersonnelle	Abidjan 20 - 31 mai	Lomé 19 - 30 août	Cotonou 02-13 septembre
CDP 21	Favoriser la motivation et l'implication du collaborateur	Abidjan 13 - 24 mai	Lomé 03 - 14 juin	Cotonou 02-13 septembre
CDP 22	Méthodes de résolution de problèmes (MRP)	Lomé 13 - 24 mai	Dakar 12 - 23 août	Ouagadougou 07-18 octobre
CDP 23	Manager un collaborateur difficile	Abidjan 20 - 31 mai	Lomé 03- 14 juin	Cotonou 02-13 septembre
CDP 24	Conduire un entretien annuel	Lomé 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Dakar 07 - 18 octobre

MANAGEMENT DES EQUIPES



Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
MO 1	Formation des formateurs	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 03 - 14 juin	Cotonou 09-20 septembre
MO 2	Développer et optimiser les performances de son équipe	Cotonou 01 - 12 avril	Ouagadougou 10 - 21 juin	Lomé 16-27 septembre
MO 3	Prévenir et gérer les risques psychosociaux et juridiques dans son équipe	Lomé 20 - 31 mai	Abidjan 12 - 23 août	Cotonou 14 - 25 octobre
MO 4	Accompagner efficacement les collaborateurs dans la réalisation de leurs objectifs	Dakar 04 - 15 mars	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14-25 octobre
MO 5	Gestion du temps et des priorités	Accra 13 - 24 mai	Lomé 08 - 19 juillet	Abidjan 14-25 octobre
MO 6	Réussir l'élaboration d'un plan de remplacement	Cotonou 06 - 17 mai	Dakar 01 - 12 juillet	Lomé 11-22 novembre



« En travaillant ensemble et réunissant nos richesses, nous pouvons accomplir de grandes choses. »

Ronald Reagan

COMPTABILITE

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
CCS 1	Techniques comptable et élaboration des états financiers	Abidjan 18 - 29 mars	Lomé 19 - 30 août	Casablanca 07 - 18 octobre
CCS 2	Analyser et interpréter les états financiers et le compte de résultat	Lomé 08 - 19 avril	Dakar 03 - 14 juin	Kigali 11-22 novembre
CCS 3	Arrêts des comptes annuels (SYSCOHADA)	Lomé 20 - 31 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Cotonou 09-20 septembre
CCS 4	Gestion comptable des achats et des stocks	Cotonou 08 - 19 avril	Paris 01 - 12 juillet	Lomé 09-20 septembre
CCS 5	Gestion comptable et budgétaire	Lomé 06 - 17 mai	Casablanca 15 - 26 juillet	Abidjan 14-25 octobre
CCS 6	Les aspects comptables et fiscaux des travaux de fin d'exercice	Casablanca 20 - 31 mai	Dakar 03-14 juin	Lomé 07-18 octobre
CCS 7	Établir un reporting financier pertinent	Lomé 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Niamey 02-13 septembre
CCS 8	Lire et comprendre le bilan et le compte de résultat	Cotonou 11 - 22 mars	Accra 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
CCS 9	Gestion de la trésorerie et tableau de bord	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 10 - 21 juin	Cotonou 09-20 septembre
CCS 10	Maîtriser la comptabilité de la TVA	Lomé 20 - 31 mai	Abidjan 12 - 23 août	Cotonou 09-20 septembre
CCS 11	Opérations de régulation de fin d'exercice	Ouagadougou 01 - 12 avril	Abidjan / Lomé 12 - 23 août	Cotonou 09-20 septembre



CONTRÔLE DE GESTION

15

La bonne gestion est l'art de rendre les problèmes si intéressants et leurs solutions si constructives que tout le monde veut se mettre au travail et les résoudre.

Paul Hawken



Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
CG 1	Pratique du contrôle de gestion et conduite de l'audit interne	Cotonou 11 - 22 mars	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 07-18 octobre
CG 2	Auditeurs faces aux fraudes	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 12 - 23 août	Tunis 07-18 octobre
CG 3	Planification et suivi financier budgétaire	Cotonou 01 - 12 avril	Accra 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
CG 4	Les bases de l'analyse financière	Libreville 11 - 22 mars	Brazzaville 19 - 30 août	Lomé 09-20 septembre
CG 5	Audit interne : Mise en place & planning	Casablanca 18 - 29 mars	Yaoundé 15 - 26 juillet	Lomé 04-15 novembre
CG 6	La fonction d'audit et de contrôle interne dans l'approche risques	Rabat 11 - 22 mars	Tunis 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
CG 7	Conduire une mission d'audit	Dubaï 18—29 mars	Kigali 03 - 14 juin	Cotonou 09-20 septembre
CG 8	Mise en place d'un système de contrôle de gestion	Abidjan 20 - 31 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Lomé 09-20 septembre
CG 9	Rôle et missions du contrôleur de gestion dans l'entreprise	Abidjan 04 - 15 mars	Lomé 19-30 août	Cotonou 11-22 novembre
CG 10	Elaboration d'un budget et procédures de contrôle budgétaire	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Dakar 07-18 octobre
CG 11	Les nouveaux enjeux du contrôle de gestion	Cotonou 01 - 12 avril	Dakar 03-14 juin	Lomé 09-20 septembre
CG 12	Audit interne et contrôle des opérations bancaires	Lomé 06 - 17 mai	Dakar 03-14 juin	Brazzaville 07 - 18 octobre
CG 13	Contrôle de gestion et performance de l'entreprise	Cotonou 01 - 12 avril	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
CG 14	Audit des contrats d'assurances et méthodes d'évaluation des risques liés au métier d'Auditeur-Contrôleur	Lomé 20-31 mai	Dakar 03-14 juin	Ouagadougou 11-22 novembre
CG 15	Budget programme et contrôle de gestion : outils de reporting et de décision	Lomé 20-31 mai	Kinshasa 17 - 28 juin	Niamey 25 nov. - 06 déc.
CG 16	Techniques d'audit et de contrôle permanent	Cotonou 13 - 24 mai	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre

SERVICES GENERAUX



Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
SG 1	Méthode ABC : réductions des frais généraux et des coûts	Abidjan 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Lomé 09-20 septembre
SG 2	Gestion prévisionnelle : le rôle du budget et les outils de constitution du budget	Abidjan 01 - 12 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 07 - 18 octobre
SG 3	Maîtrise et optimisation des frais généraux	Lomé 20-31 mai	Abidjan 12 - 23 août	Accra 07-18 octobre
SG 4	Comprendre la Fonction et l'Importance des Services Généraux au sein de l'Entreprise et Anticiper l'évolution de la Fonction	Cotonou 18 - 29 mars	Dakar 03-14 juin	Lomé 09-20 septembre
SG 5	Les Outils pour contrôler les Coûts et suivre le Budget des Services Généraux	Lomé 13 - 24 mai	Dakar 03-14 juin	Brazzaville 02 - 13 septembre
SG 6	Gestion des Moyens Généraux et des polices d'Assurances	Cotonou 18 - 29 mars	Casablanca 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
SG 7	Plan de prévention : prévenir les risques liés aux interventions d'entreprises extérieures dans une collectivité locale	Cotonou 01 - 12 avril	Ouagadougou 08 - 19 juillet	Lomé 07-18 octobre
SG 8	Les Services Généraux face à la Sécurité des personnes et des Biens	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 05 - 16 août	Cotonou 07-18 octobre
SG 9	Prévenir les risques juridiques liés aux services généraux	Cotonou 08 - 19 avril	Accra 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
SG 11	La Communication des Services Généraux vecteur de Performance	Lomé 15 - 26 avril	Yaoundé 15 - 26 juillet	Casablanca 14 - 25 octobre

BANQUES ET ASSURANCES



Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
BA 1	Comptabilisation des éléments de paie dans une banque / Optimisation des états de fin d'exercice	Cotonou 04 - 15 mars	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
BA 2	Réglementation des systèmes de paiement électronique	Accra 04 - 15 mars	Paris 01 - 12 juillet	Lomé 09-20 septembre
BA 3	Lutte anti-corruption : Maitrise des risques et conformité	Lomé 04 - 15 mars	Brazzaville 17 - 28 juin	Dakar 07 - 18 octobre
BA 4	Le traitement prudentiel du risque de crédit dans le dispositif de Bâle	Lomé 04 - 15 mars	Casablanca 15 - 26 juillet	Cotonou 07-18 octobre
BA 5	Dispositif prudentiel de l'UEMOA : Bâle II et III, réformes, impacts et dispositions pratiques	Lomé 13 - 24 mai	Douala 29 juil. - 09 août	Abidjan 14-25 octobre
BA 6	La maîtrise des risques opérationnels dans les banques : la cartographie des risques	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 12 - 23 août	Cotonou 09-20 septembre
BA 7	Sécurité des transactions électroniques	Lomé 06 - 17 mai	Paris 01 - 12 juillet	Abidjan 14-25 octobre
BA 8	Gestion de l'assurance maladie	Lomé 13 - 24 mai	Ouagadougou 17 - 28 juin	Niamey 09-20 septembre
BA 9	L'assurance automobile de la flotte des entreprises : Gestion du Contrat Flotte et des Sinistres	Ouaga 08 - 19 avril	Accra 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
BA 10	Les assurances des entreprises de bâtiment et de Travaux Publics (BTP) : Risques encourus et solutions assurances	Cotonou 20-31 mai	Kinshasa 17 - 28 juin	Lomé 07-18 octobre
BA 11	Assurance Transport Maritime des marchandises	Dakar 15 - 26 avril	Tunis 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
BA 12	Systèmes de paiement de l'UEMOA : Fonctionnement, Gestion de la Compensation, réglementation bancaire...	Cotonou 11 - 22 mars	Rabat 15 - 26 juillet	Lomé 09-20 septembre
BA 13	Liquidité bancaire et marché des capitaux	Dakar 04 - 15 mars	Yaoundé 17 - 28 juillet	Casablanca 04-15 novembre
BA 14	Instruction des dossiers de crédit des banques et établissement financiers : Spécificités/particularités	Cotonou 11 - 22 mars	Ouagadougou 12 - 23 août	Kigali 16-27 septembre
BA 15	Marché Monétaire / Financier : Mécanisme et fonctionnement	Cotonou 01 - 13 avril	Kigali 03 - 14 juin	Lomé 09-20 septembre
BA 16	La pratique des marchés financiers en banque et la maîtrise de leurs risques	Cotonou 18 - 29 mars	Dubaï 01 - 12 juillet	Lomé 04-15 novembre

ADMINISTRATION PUBLIQUE

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
AP 1	Gestion financière et comptable des établissements publics	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Dakar 09-20 septembre
AP 2	Audit et contrôle des finances publiques	Cotonou 18 - 29 mars	Brazzaville 19-30 août	Lomé 07-18 octobre
AP 3	Planification stratégique et opérationnelle des établissements publics à caractère financier	Dakar 18 - 29 mars	Kigali 03 - 14 juin	Lomé 09-20 septembre
AP 4	Analyse financière des entités publiques	Lomé 04 - 15 mars	Douala 29 juil. - 09 août	Abidjan 04-15 novembre
AP 5	Approche budget programme pour les établissements publics de l'Etat	Kpalimé 20-31 mai	Yaoundé 17 - 28 juillet	Lomé 06-17 novembre
AP 6	Conception, mise en œuvre et évaluation des politiques publiques	Abidjan 01 - 12 avril	Accra 05 - 16 août	Lomé 07 - 18 octobre
AP 7	Optimiser la qualité du service public	Cotonou 18 - 29 mars	Casablanca 15 - 26 juillet	Lomé 09-20 septembre
AP 8	Le circuit de la dépense publique : processus, cartographie et acteurs	Cotonou 13 - 24 mai	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
AP 9	La Gestion des Ressources Humaines dans l'Administration Publique	Cotonou 08 - 19 avril	Dakar 03-14 juin	Lomé 04-15 novembre
AP 10	Partenariat Public-Privé (PPP)	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 05 - 16 août	Cotonou 07 - 18 octobre
AP 11	Gestion des Projets Public-Privé	Cotonou 11 - 22 mars	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
AP 12	Passation des marchés Public-Privé	Accra 04 - 15 mars	Cotonou 15- 26 juillet	Lomé 07 - 18 octobre



COLLECTIVITES TERRITORIALES

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
CT 1	Mobilisation et gestion des ressources budgétaires des collectivités	Lomé 06 - 17 mai	Douala 29 juil. - 09 août	Cotonou 04-15 novembre
CT 2	Gouvernance des collectivités locales et développement des municipalités	Accra 08 - 19 avril	Libreville 15 - 26 juillet	Lomé 04-15 novembre
CT 3	Le cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales	Lomé 06 - 17 mai	Yaoundé 15 - 26 juillet	Cotonou 09-20 septembre
CT 4	La préparation, la programmation et l'exécution budgétaire axée sur les résultats	Atakpamé 08 - 19 avril	Rabat 03 - 14 juin	Cotonou 09-20 septembre
CT 5	Définir et gérer la stratégie financière d'une collectivité locale	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 15 - 26 juillet	Niamey 09-20 septembre
CT 6	Gestion des salaires dans les collectivités territoriales	Kpalimé 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Tsévié 07 - 18 octobre
CT 7	Pratiques de gestion financière et comptable des collectivités territoriales	Lomé 04 - 15 mai	Casablanca 13 - 24 juillet	Cotonou 07 - 18 octobre
CT 8	Logiciel de gestion financière et comptable des collectivités territoriales	Lomé 20-31 mai	Tunis 05 - 16 août	Ouagadougou 04-15 novembre
CT 9	Gestion des services publics des collectivités territoriales	Lomé 06 - 17 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Cotonou 04-15 novembre
CT 10	Gestion des relations de la commune avec les associations et les syndicats professionnels	Lomé 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Accra 07-18 octobre
CT 11	La fonction RH dans le secteur public	Accra 13 - 24 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Lomé 09-20 septembre
CT 12	Les bases des finances publiques locales	Cotonou 01 - 13 avril	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 04-15 novembre
CT 13	Responsabilité de l'officier d'état civil : prévention et gestion des contentieux d'état civil	Lomé 06 - 17 mai	Dakar 03-14 juin	Cotonou 14-25 octobre
CT 14	La réglementation des débits de boissons	Lomé 13 - 24 mai	Accra 12 - 23 août	Cotonou 09-20 septembre



COMMUNICATION

*« La chose la plus importante en communication,
c'est d'entendre ce qui n'est pas dit. »*

Peter Drucker



Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
COM 1	Maîtriser les fondamentaux de la communication professionnelle	Kpalimé 13 - 24 mai	Casablanca 15 - 26 juillet	Dakar 09-20 septembre
COM 2	Les nouveaux outils et méthodes de communications	Lomé 06 - 17 mai	Tunis 01 - 12 juillet	Lomé 07-18 octobre
COM 3	Réussir ses interventions et présentations en public	Abidjan 08 - 19 avril	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 16-27 septembre
COM 4	Comment convaincre et capter l'attention de son auditoire	Dakar 11 - 22 mars	Cotonou 17 - 28 juin	Lomé 09-20 septembre
COM 5	Communication en situation de crise	Ouagadougou 01 - 12 avril	Niamey 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
COM 6	Promouvoir l'image de l'entreprise à travers la communication externe	Lomé 06 - 17 mai	Dakar 03-14 juin	Lomé 09-20 septembre
COM 7	Gestion des Relations Publiques et image de marque de l'organisation	Cotonou 11 - 22 mars	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
COM 8	Communication, protocole et relations publiques	Lomé 20-31 mai	Cotonou 15 - 26 juillet	Abidjan 07-18 octobre
COM 9	Techniques de communication interpersonnelle et efficacité professionnelle	Lomé 27 mai - 06 juin	Cotonou 15 - 26 juillet	Dakar 07 - 18 octobre
COM 10	Enjeux et outils de pilotage des relations publiques	Ouagadougou 15 - 26 avril	Lomé 05 - 16 août	Dakar 07 - 18 octobre
COM 11	Les stratégies de communication et circulation de l'information en entreprise	Kigali 08 - 19 avril	Accra 12 - 23 août	Lomé 09-20 septembre
COM 12	Efficacité du service Protocole d'Entreprise	Casablanca 20-31 mai	Lomé 03 - 14 juin	Kpalimé 16-27 septembre
COM 13	Pratique du métier de protocole et du chargé de mission	Lomé 06 - 17 mai	Brazzaville 19-30 août	Abidjan 04-15 novembre
COM 14	Gestion de la communication sociale, lobbying et techniques de plaidoyer	Cotonou 08 - 19 avril	Kinshasa 17 - 28 juin	Lomé 07-18 octobre
COM 15	Savoir argumenter	Lomé 20-31 mai	Kigali 03 - 14 juin	Abidjan 09-20 septembre

MARKETING

21

« Pour une entreprise, ne pas réaliser de publicité, c'est comme faire de l'œil à une fille dans le noir.

Vous savez ce que vous faites, mais personne d'autre ne le sait. »

Stuart H. Britt



Réf.	THEMES	DATES ET LIEUX		
MAR 1	Les fondamentaux du marketing	Lomé 20-31 mai	Cotonou 03 - 14 juin	Abidjan 14-25 octobre
MAR 2	Conception et mise en œuvre d'un plan marketing	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 17 - 28 juin	Abidjan 14-25 octobre
MAR 3	Développer une politique commerciale pour booster la vente	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
MAR 4	Amélioration et consolidation du positionnement sur le marché	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 03—14 juin	Cotonou 02-13 septembre
MAR 5	Comment conquérir de nouveaux marchés	Abidjan 08 - 19 avril	Cotonou 22 juillet - 01 août	Lomé 07-18 octobre
MAR 6	Concevoir son tableau de bord commercial	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 10—21 juin	Cotonou 02-13 septembre
MAR 7	Affecter, contrôler et évaluer les commerciaux	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 03 - 14 juin	Dakar 16-27 septembre
MAR 8	La gestion de la force de vente	Dakar 04 - 16 mars	Cotonou 17 - 29 juin	Lomé 09-20 septembre
MAR 9	La gestion de contacts et techniques de vente	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 05 - 16 août	Ouagadougou 11-22 novembre
MAR 10	Techniques de négociation commerciale	Abidjan 13 - 24 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
MAR 11	Bâtir et piloter un plan d'action commerciale dynamique	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Ouagadougou 11-22 novembre
MAR 12	Optimisation des techniques d'accueil et gestion des clients difficiles	Cotonou 11 - 22 mars	Niamey 05 - 16 août	Lomé 04-15 novembre
MAR 13	Politique tarifaire et fidélisation de la clientèle	Niamey 01 - 12 avril	Abidjan 12 - 23 août	Accra 07-18 octobre
MAR 14	Gestion de la relation client de bout en bout	Accra 13 - 24 mai	Lomé 03 - 14 juin	Abidjan 09-20 septembre
MAR 15	Concevoir une politique de fidélisation efficace	Ouagadougou 08 - 19 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre

ACHATS

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
ACH 1	Achat International	Accra 05 - 16 avril	Lomé 03—14 juin	Cotonou 04-15 septembre
ACH 2	Marketing des Achats	Lomé 20-31 mai	Cotonou 17 - 28 juin	Dakar 16-27 septembre
ACH 3	Approche juridique des achats	Dakar 11 - 22 mars	Cotonou 17 - 28 juin	Lomé 09-20 septembre
ACH 4	Achat des prestations intellectuelles	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 12 - 23 août	Ouagadougou 11-22 novembre
ACH 5	L'art de bien négocier vos achats	Abidjan 06 - 17 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
ACH 6	Les Nouvelles techniques de management des achats	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Ouagadougou 11-22 novembre
ACH 7	Les clés de la Fonction Achat	Cotonou 11 - 22 mars	Kigali 03 - 14 juin	Lomé 09-20 septembre
ACH 8	Gestion des achats et approvisionnement	Niamey 01 - 12 avril	Abidjan 12 - 23 août	Accra 07-18 octobre

“Pourquoi acheter un journal quand on peut acheter un journaliste ?”

Bernard Tapie



LOGISTIQUE

Réf.	THEMES	DATES ET LIEUX		
LOG 1	Gestion des assurances de l'entreprise : les techniques pour une couverture efficace et optimale des biens de l'entreprise	Lomé 20-31 mai	Cotonou 03 - 14 juin	Abidjan 14-25 octobre
LOG 2	Gestion du patrimoine automobile	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 17 - 28 juin	Abidjan 14-25 octobre
LOG 3	Gestion des biens – Gestion locative	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
LOG 4	Optimiser l'approvisionnement et la gestion de stock	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 03—14 juin	Cotonou 02-13 septembre
LOG 5	Optimiser la supply chain et réduire les coûts	Abidjan 08 - 19 avril	Cotonou 22 juillet - 01 août	Lomé 07-18 octobre
LOG 6	Gestion des magasins et des entrepôts	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 10—21 juin	Cotonou 02-13 septembre
LOG 7	Savoir rédiger les documents d'accompagnement (import-export)	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 03 - 14 juin	Dakar 16-27 septembre
LOG 8	Connaitre les taxes dans les opérations d'import-export	Dakar 04 - 16 mars	Cotonou 17 - 29 juin	Lomé 09-20 septembre
LOG 9	Les contraintes portuaires à l'import et à l'export	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 05 - 16 août	Ouagadougou 11-22 novembre
LOG 10	Procédures et techniques douanières	Abidjan 13 - 24 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
LOG 11	Prévention et gestion des litiges en transport international	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Ouagadougou 11-22 novembre
LOG 12	Comment sécuriser le paiement des ventes à l'International	Cotonou 11 - 22 mars	Niamey 05 - 16 août	Lomé 04-15 novembre
LOG 13	Magasinage et gestion physique des pièces de rechange	Niamey 01 - 12 avril	Abidjan 12 - 23 août	Accra 07-18 octobre



*Les amateurs étudient la tactique,
ils parlent de stratégie,
les professionnels parlent de logistique.*

Omar N. Bradley

RECOUVREMENT DES CREANCES



Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
REC 1	Les techniques d'un recouvrement de créances	Abidjan 20-31 mai	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 04-15 novembre
REC 2	La gestion des impayés en recouvrement de créances	Cotonou 11 - 22 mars	Lomé 03 - 14 juin	Lomé 09-20 septembre
REC 3	Comment recouvrer efficacement les sommes dues via procédure à l'amiable et contentieux	Ouagadougou 01 - 12 avril	Abidjan 12 - 23 août	Lomé 11-22 novembre
REC 4	Le recouvrement des créances bancaires dans l'espace SYSCOHADA	Abidjan 12 - 23 mai	Lomé 15 - 26 juillet	Dakar 07 - 18 octobre
REC 5	Le recouvrement des créances dans les entreprises en difficultés	Cotonou 08 - 19 avril	Niamey 01 - 12 juillet	Lomé 14 - 25 octobre

MAINTENANCE INFORMATIQUE



"L'informatique est géniale :

les e-mails, même si vous n'y répondez pas,

ça ne prend pas de place."

Alain Rémond

25

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
MIR 1	Les bases de la maintenance informatique	Lomé 20-31 mai	Cotonou 03 - 14 juin	Abidjan 14-25 octobre
MIR 2	Maintenance informatique et réseaux	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 17 - 28 juin	Abidjan 14-25 octobre
MIR 3	Initiation Windows, Mac, Linux	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
MIR 4	Systèmes d'information - Informatique	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 03—14 juin	Cotonou 02-13 septembre
MIR 5	Implémentation et maintenance d'une base de données microsoft	Abidjan 08 - 19 avril	Cotonou 22 juillet - 01 août	Lomé 07-18 octobre
MIR 6	Acquérir une culture informatique pour mieux collaborer	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 10—21 juin	Cotonou 02-13 septembre
MIR 7	Méthodes agiles de gestion de projets	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 03 - 14 juin	Dakar 16-27 septembre
MIR 8	Access : exploiter efficacement les données et maîtriser les formulaires macros	Dakar 04 - 16 mars	Cotonou 17 - 29 juin	Lomé 09-20 septembre
MIR 9	Apprendre à communiquer avec Outlook	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 05 - 16 août	Ouagadougou 11-22 novembre
MIR 10	Concevoir et mettre en œuvre la sécurité du système informatique	Abidjan 13 - 24 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
MIR 11	Gestion et maintenance de l'infrastructure réseau	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Ouagadougou 11-22 novembre
MIR 12	Windows : installer et configurer les postes clients	Cotonou 11 - 22 mars	Niamey 05 - 16 août	Lomé 04-15 novembre
MIR 13	Windows : planifier et gérer le déploiement des postes de travail	Niamey 01 - 12 avril	Abidjan 12 - 23 août	Accra 07-18 octobre
MIR 14	Cybersécurité : bases, enjeux et plan d'actions	Accra 13 - 24 mai	Lomé 03 - 14 juin	Abidjan 09-20 septembre
MIR 15	Prévention, détection et suppression des menaces de cybersécurité	Ouagadougou 08 - 19 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre

MAINTENANCE AUTOMOBILE

Réf.	THEMES	DATES ET LIEUX		
MA 1	Gestion du parc automobile	Lomé 20-31 mai	Cotonou 03 - 14 juin	Abidjan 14-25 octobre
MA 2	Systèmes électroniques des véhicules et diagnostics par scanner	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 17 - 28 juin	Abidjan 14-25 octobre
MA 3	Sécurité routières et pratiques professionnelles du chauffeur d'entreprise	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
MA 4	Maintenance électrique des moteurs	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 03—14 juin	Cotonou 02-13 septembre
MA 5	Magasinage et gestion physique des pièces de rechange	Abidjan 08 - 19 avril	Cotonou 22 juillet - 01 août	Lomé 07-18 octobre
MA 6	Méthodes de mise à jour des indicateurs de maintenance automobile	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 10—21 juin	Cotonou 02-13 septembre
MA 7	Développer des valeurs morales et professionnelles chez les Conducteurs	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 03 - 14 juin	Dakar 16-27 septembre
MA 8	Mécanique générale	Dakar 04 - 16 mars	Cotonou 17 - 29 juin	Lomé 09-20 septembre
MA 9	Méthodes et outils de la maintenance automobile	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 05 - 16 août	Ouagadougou 11-22 novembre
MA 10	Améliorer la performance des services de maintenance automobile	Abidjan 13 - 24 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
MA 11	Hygiène et sécurité dans les ateliers automobile	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Ouagadougou 11-22 novembre
MA 12	Recyclage en conduite et maintenance automobile	Cotonou 11 - 22 mars	Niamey 05 - 16 août	Lomé 04-15 novembre
MA 13	Le chauffeur et la maintenance : connaissances des différents organes du véhicule	Niamey 01 - 12 avril	Abidjan 12 - 23 août	Accra 07-18 octobre



*Traquer l'origine de la panne :
telle est la mission principale du technicien automobile.*

SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
SST 1	Rôle et responsabilité du service médical d'aéroport en cas d'urgence	Lomé 20-31 mai	Cotonou 03 - 14 juin	Abidjan 14-25 octobre
SST 2	Plan d'urgence et rôle du service médical d'aéroport	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 17 - 28 juin	Abidjan 14-25 octobre
SST 3	Renforcement des capacités du service médical d'aéroport pour l'élaboration et la mise en place du plan d'urgence	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 05 - 16 août	Cotonou 02-13 septembre
SST 4	Techniques de triage des victimes en cas d'accident et efficacité du service médical d'aéroport	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 03—14 juin	Cotonou 02-13 septembre
SST 5	Trousses d'urgence et premiers soins : dynamiser les capacités opérationnelles du service médical	Abidjan 08 - 19 avril	Cotonou 22 juillet - 01 août	Lomé 07-18 octobre
SST 6	Accident de travail, maladie professionnelle, invalidité : Rôle du médecin du travail dans l'accompagnement des patients	Abidjan 08 - 19 avril	Lomé 10—21 juin	Cotonou 02-13 septembre
SST 7	La prise en charge d'un patient en difficulté professionnelle : les outils du médecin du travail	Lomé 08 - 19 avril	Cotonou 03 - 14 juin	Dakar 16-27 septembre
SST 8	Gestion du temps, des activités et efficacité professionnelle	Dakar 04 - 16 mars	Cotonou 17 - 29 juin	Lomé 09-20 septembre
SST 9	Mise en place et management des mutuelles et coopératives de santé en entreprise	Lomé 06 - 17 mai	Niamey 05 - 16 août	Ouagadougou 11-22 novembre
SST 10	Gestion des relations avec le médecin prescripteur	Abidjan 13 - 24 mai	Ouagadougou 05 - 16 août	Lomé 09-20 septembre
SST 11	Médecin du travail et management des services de santé au travail	Lomé 06 - 17 mai	Abidjan 12 - 23 août	Ouagadougou 11-22 novembre
SST 12	Éthique et pratiques professionnelles des médecins de travail et agents sociaux	Cotonou 11 - 22 mars	Niamey 05 - 16 août	Lomé 04-15 novembre



La plus grande richesse est la santé et la sécurité au travail.

CERTIFICATIONS

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
CER 1	Certification ISO 26000 : responsabilité sociétale des entreprises - lead implémenter	Abidjan 14 - 25 mai	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14 - 26 octobre
CER 2	ISO 140001 système et management environnement lead auditor	Abidjan 14 - 25 mai	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14 - 26 octobre
CER 3	Certification ISO 45001 systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail lead auditor	Abidjan 14 - 25 mai	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14 - 26 octobre
CER 4	Certification 9001 système de management de la qualité lead auditor	Abidjan 14 - 25 mai	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14 - 26 octobre
CER 5	Certification ISO 5001 management de la sécurité de l'information lead auditor	Abidjan 14 - 25 mai	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14 - 26 octobre
CER 6	Certification ISO 22000 management de la sécurité des denrées alimentaires lead implemder	Abidjan 14 - 25 mai	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14 - 26 octobre
CER 7	Certification ISO37001 système de management anti-auditor	Abidjan 14 - 25 mai	Lomé 05 - 16 août	Casablanca 14 - 26 octobre

La certification permet d'identifier les processus au sein de votre entreprise et fait ressortir les éléments susceptibles d'être améliorés. Elle garantit que l'amélioration de la qualité de vos services et produits est une démarche permanente et systématique dans votre organisation.



PARIS, DUBAÏ, ISTANBUL

Réf.	THEMES	LIEUX ET DATES		
PDI 1	Développer son leadership et accroître les performances de son organisation	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 2	Communication managériale : méthodes et bonnes pratiques	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 3	Leadership & conduite du changement accompagner, transformer, exceller.	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 4	Passation et exécution des marchés publics, procédure banque mondial, banque africaine de développement, et banque islamique de développement	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 5	Partenaire public-privé et délégué de service publics	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 6	Cadre d'élaboration et d'exécution du budget-programme	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 7	Système d'information financière : dématérialisation de la fonction financière et comptable	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 8	Conception et la mise en œuvre d'un projet structurant de numérisation de documents et archivage électronique.	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre
PDI 9	Management moderne d'un secrétariat et optimisation de la fonction de secrétaire et d'assistant(e) de direction	7 au 14 mars	3-14 juillet	6 au 15 novembre



Elevez le niveau; Retrouvez-nous à Paris, Dubaï et Istanbul en 2024.

FICHE D'INSCRIPTION

A remplir et à nous retourner par mail : expertconsultsarl@hotmail.fr cinq (05) jours avant le début du séminaire.

THEME :

DATE :

LIEUX :

Société :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E-mail :

PARTICIPANTS

N°	M/Mme	Nom et prénoms	Fonction	Portable et mail
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Frais de formation par Participant= _____ FCFA

Nombre de participants (Part.) inscrits... = _____ Part.

Montant Total HT: _____ FCFA x _____ Part.= _____ FCFA

TVA (18%) : _____ FCFA x 18% = _____ FCFA

Montant Total à payer TTC..... = _____ FCFA

MODE DE PAIEMENT

Espèce

Chèque

Virement

NB : Le règlement doit être effectué avant le début du séminaire.

SIGNATURE ET CACHET



Construire les acteurs c'est les assister à réussir l'entreprise

Formation - Conseil - Externalisation

Adresse : Avénou, Rue Mésusui, Immeuble CEC

Contacts : +228 90 20 30 82 / 99 54 46 43

Boîte Postale : 22 BP 233

Email : expertconsultsarl@hotmail.fr

Site Web : www.expertsconsulting.info