



EXPERTISE SARL

— FAIRE DE VOUS DES EXPERTS —

Sales: Find your customers

PROFILE OF POTENTIAL CUSTOMERS



BY AGE

Presentations are communication tools.



BY GENDER

Presentations are communication tools.



BY PURCHASING POWER

Presentations are communication tools.

CATALOGUE DE FORMATION

NOTRE DÉFI, FAIRE DE VOUS, DES EXPERTS !

2026 - 2028



CT EXPERTISE est une entreprise agréée par le FDFP, spécialisée dans la Formation Professionnelle Continue, le Recrutement, le Team Building, le Conseil par l'accompagnement des organisations, le développement de leur performance individuelle et collective...



LE MOT DE LA DIRECTRICE GENERALE

Dans un écosystème ivoirien en pleine mutation, où les défis économiques, technologiques et sociaux se multiplient, la formation professionnelle s'impose plus que jamais comme un levier essentiel de développement et de compétitivité. Elle permet non seulement d'anticiper les transformations du marché du travail, mais aussi de répondre aux exigences croissantes en matière de performance, de qualité et d'innovation.

Conscients de cette réalité, nous avons à CT EXPERTISE SARL l'ambition de contribuer activement à la montée en compétences des femmes et des hommes qui bâtissent notre économie au quotidien. Notre approche est fondée sur l'écoute, l'adaptabilité et l'expertise, avec pour objectif de vous proposer des formations concrètes, actuelles et alignées sur les besoins réels du terrain.

À travers ce catalogue, nous vous invitons à découvrir une offre riche, diversifiée et évolutive. Il s'appuie sur une ingénierie pédagogique rigoureuse, des formateurs expérimentés, et une approche pragmatique centrée sur les résultats. Il traduit notre volonté de contribuer, à notre échelle, à l'émergence d'un capital humain compétent, performant et résolument tourné vers l'avenir.

Que vous soyez une entreprise en quête de performance, un professionnel souhaitant élargir son champ de compétences ou un acteur en reconversion, nos équipes sont mobilisées pour vous accompagner efficacement, avec rigueur et proximité.

Merci de votre confiance renouvelée. Ensemble, faisons de la formation un vecteur durable de croissance, d'employabilité et d'excellence pour la Côte d'Ivoire.

La Directrice Générale
CT EXPERTISE SARL



01 **A PROPOS DE CT EXPERTISE SARL**
Partager notre mission, nos valeurs, notre
approche envers votre succès. **4**

02 **CONDITIONS DE VENTE**
Encadrer nos relations commerciales. **9**

03 **FORMATIONS CERTIFIANTES**
Élever vos compétences au sommet :
Découvrez nos formations certifiantes. **11**

04 **FORMATIONS PAR DOMAINE
D'HABILITATION**
Acquérir des compétences essentielles :
Découvrez nos formations Qualifiantes. **12**

05 **ACCOMPAGNEMENT RH**
Team Building, Assistance et Conseil **39**



**"La Formation
est l'essence de tout succès."**

ARNAUD BOTTI

01

A PROPOS DE NOUS....

CT EXPERTISE SARL est une entreprise spécialisée dans la Formation Professionnelle Continue, le Recrutement, le Team Building, le Conseil par l'accompagnement des organisations, le développement de leur performance individuelle et collective...



95% Satisfaction clients

85% Taux de Retention

77% Taux de recommandation

NOTRE MISSION

Dans un environnement en perpétuel mutation, caractérisé par une recherche permanente de nouveaux talents, CT EXPERTISE SARL répond aux besoins des organisations, en mettant à leur disposition, des hommes et des femmes ayant une compétence éprouvée dans leurs domaines.

En outre, CT EXPERTISE SARL propose des formations innovantes, spécialisées ou répond à des problématiques RH par des formations sur mesure. Elles permettront ainsi au capital humain des entreprises, la conjugaison de leurs compétences et des conditions de production pour une maîtrise des moyens de travail dans un cycle de développement durable.

Les managers d'aujourd'hui doivent avoir des aptitudes nouvelles en s'appropriant les outils nécessaires pour une gestion efficiente et pérenne de leurs organisations. CT EXPERTISE SARL assiste et accompagne ses partenaires dans la gestion quotidienne de leur capital humain.

Notre défi, faire de vous, des experts ! **3**

NOS VALEURS



PROBITE



SATISFACTION CLIENT



PROFESSIONNALISME

NOTRE APPROCHE

LA PROXIMITÉ

C'est une équipe et un interlocuteur dédiés qui vous accompagnent tout au long de votre projet, depuis l'identification de votre besoin jusqu'à l'évaluation de la performance à moyen terme de l'action de formation

L'EXPERTISE

C'est à la fois le professionnalisme et la rigueur dont nous faisons preuve tout au long de notre travail. Votre projet est élaboré étape par étape, suivant une méthodologie stricte qui garantit la qualité du résultat final.

NOTRE MÉTHODOLOGIE

Se former autrement !

Notre méthodologie est structurée, pragmatique et vise l'efficacité maximale à travers la pédagogie par l'action : un concept pédagogique très opérationnel "formations actives", personnalisées et très interactives. Relativement aux formations, **CT EXPERTISE SARL** déploie une alternance entre :

- Exposés,
- Études de cas,
- Exercices pratiques,
- Travail en sous-groupes, ateliers, ainsi que discussions en groupe où les connaissances et l'expérience des personnes présentes sont mises à contribution.

Cette approche de travail, avec l'utilisation d'outils adaptés et du digital, facilite le transfert des compétences.

NOS CONSULTANTS PARTENAIRES

- Des Consultants qualifiés et experts dans leur domaine
- Un réseau d'experts internationaux et nationaux

Notre équipe est composée de professionnels confirmés et reconnus dans leur domaine.

Ce sont des : Juristes, Gestionnaires des Ressources Humaines, Fiscalistes, Administrateurs des services Publics et Financiers, Ingénieurs conseil en marketing et management des organisations, ingénieurs informatiques et développeurs, Coaches en développement personnel, spécialistes divers.

Nos experts sont recrutés pour :

- Leurs profils rigoureusement sélectionnés selon nos processus internes ;
- Leurs maîtrises des sujets traités ;
- Leurs capacités à animer un groupe et à transmettre leurs savoir-faire opérationnels ;
- Leur adhésion aux valeurs de **CT EXPERTISE SARL**.

NOS OFFRES DE SERVICE

ASSISTANCE ET CONSEIL

- ♦ Étude et projets
- ♦ Team building
- ♦ Gestion des talents
- ♦ Bilan de compétences
- ♦ Évaluation des performances
- ♦ Audit organisationnel
- ♦ Audit RH
- ♦ Audit de la paie
- ♦ Classification des emplois et pesée des postes
- ♦ Appui à la mise en place d'une GPEC avec l'élaboration de référentiels métiers et compétences, fiches de postes, conseil pour le manuel de gestion des RH
- ♦ Appui à l'élaboration état la mise en œuvre de plan de formation : audit des besoins, priorisation, définition des cahiers de charges des formations
- ♦ Élaboration des référentiels métiers et compétences
- ♦ Arbre de Noël entreprises
- ♦ Portage salarial

RECRUTEMENT

- ♦ Top Manager
- ♦ Profil Technique
- ♦ Chasse de tête
- ♦ Évaluation psychotechnique de profils
- ♦ Mise à disposition de cv qualifiés

FORMATION METIER

- ♦ Cariste
- ♦ Conducateur d'engins
- ♦ Acheteur
- ♦ Agent logistique
- ♦ Commercial

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE EN PRESENTIEL

- ♦ Formation intra entreprise
- ♦ Formation inter entreprise
- ♦ Formation apprentissage
- ♦ Formation métiers



NOS DOMAINES DE COMPETENCES

- 1- MANAGEMENT, GESTION D'ENTREPRISE, ENTREPRENEURIAT
- 2- SPÉCIALITÉS PLURIVALENTES ECHANGE ET GESTION : MARKETING, COMMERCE, VENTE, FINANCES, COMPTABILITÉ, FISCALITÉ, CONTRÔLE DE GESTION
- 3- SPÉCIALITÉS PLURIVALENTES TRANSPORT, LOGISTIQUE, ACHAT
- 4- SPÉCIALITÉS PLURIVALENTES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
- 5- SPÉCIALITÉS PLURIVALENTES DE SERVICES À LA COLLECTIVITÉ
- 6- GÉNIE RURAL, PLURIVALENTES DE LA PRODUCTION AGRICOLE
- 7- ASSURANCE , QUALITÉ , NORMES
- 8- PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT , ECOLOGIE

NOS CERTIFICATS DE COMPETENCES

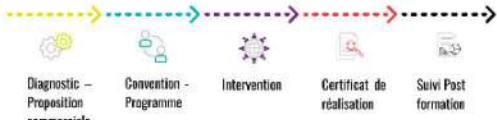
- ✓ Certificat de compétences en RH
- ✓ Certificat de compétences en Transport logistique, Achat
- ✓ Certificat de compétences en Management des Projets
- ✓ Certificat de compétences en Finance et Comptabilité

Les Certificats sont des formations hautement « **Professionalisantes** » dans des domaines précis. Ces programmes sont sanctionnés par un CERTIFICAT qui justifie que le Stagiaire a acquis les compétences minimales et est opérationnel pour exercer le métier.

NOS TARIFS

- ◆ Une tarification sur mesure
- ◆ Le juste prix

Ils incluent :

			
Une attestation de formation	Un kit + Support pédagogique	Pause-café déjeuner	Un suivi post formation



POURQUOI NOUS CHOISIR ?

Le juste prix
(Rapport qualité/prix)

Des consultants experts
et passionnés

Des réponses adaptées
à vos besoins

Des outils innovants
besoins

Des formations de
qualité besoins

Un accompagnement adapté,
avant, pendant et après la
formation à la demande

Des évaluations post
formations réalisées à la
demande

CT EXPERTISE SARL est :

- ☑ **Un interlocuteur unique et privilégié** pour élaborer avec vous des solutions concrètes et adaptées aux projets : personnels, de votre organisation et de vos collaborateurs
- ☑ **Un accompagnement de proximité** pour maintenir la relation sur le long terme.
- ☑ **Une organisation souple et réactive** pour répondre efficacement à vos besoins et à vos impératifs de délais.

Les + de nos séminaires de formations	Les + de notre approche
☑ UN PACKAGE PÉDAGOGIQUE ☑ UN ACCUEIL PERSONNALISÉ ET CONVIVIAL • Un accompagnement individualisé tout au long de votre parcours de formation. • Des découvertes touristiques organisées durant votre séjour. (Spécial package) • Une cérémonie de remise des certificats. • Des conditions d'hébergement négociées. • Et une équipe disponible, à votre écoute, pour répondre à vos besoins.	• Une compréhension de votre culture et de vos valeurs. Des conseils et des solutions sur mesure à travers une analyse approfondie. • Un réseau qualifié de partenaires de renommée capables de répondre à vos besoins spécifiques en ressources humaines. • Des conseils ciblés • Des solutions sur mesure • Une expertise • Une évaluation des auditeurs avant, pendant et après chaque formation

FINALISATION DE LA FORMATION

Des dispositions sont prises au terme de chaque formation :

- ➞ L'évaluation des acquis de l'apprenant
- ➞ L'évaluation de la formation (méthodologie, formateur...)
- ➞ La remise d'attestation de formation et des supports
- ➞ L'évaluation de la pratique des acquis de l'apprenant des mois plus tard. (Suivi post formation)



02 | NOS CONDITIONS DE VENTE

COMMANDE INTRA-ENTREPRISE

Tous les modules de formation présentés dans le catalogue peuvent être développés dans votre entreprise (formation intra-entreprise), à la demande de celle-ci ou en inter Entreprise. Une offre technique et financière peut être adressée sur simple demande du client.

MODALITES D'INSCRIPTION POUR LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

■ **Inscriptions**

Toute inscription ne sera valable et prise en compte qu'en adressant au CABINET, un bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant le cachet de la société ou un bon de commande.

Les réservations peuvent se faire par téléphone, par mail. Dans l'un ou l'autre des cas, la confirmation devra se faire en adressant le bulletin d'inscription dûment rempli ou un bon de commande, au CABINET. Le bulletin d'inscription ou le bon de commande peut être adressé au CABINET, par courrier, ou par mail.

■ **Confirmation de l'inscription ou de la commande par le cabinet**

L'inscription à une formation ou la commande est confirmée au client ou au commanditaire, par e.mail / ou par courrier.

Notre défi, faire de vous, des experts !

REGLEMENT ET ANNULATION

■ *Règlement*

Dès réception du bulletin d'inscription ou du bon de commande du client, une facture lui est adressée pour règlement.

Le règlement d'un acompte de 70% est effectué avant le début de la formation, par chèque ou virement bancaire.

La facture transmise après la formation est à régler sous 30 jours maximum.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement bancaire à l'ordre du **CT EXPERTISE SARL**.

Les frais de virement sont à la charge du client.

■ *Annulation du fait du cabinet*

CT EXPERTISE SARL se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation, dans l'un des cas suivants:

- ☒ Si le nombre minimum de participants requis pour organiser la session n'est pas atteint ;
- ☒ Si le formateur désigné exprime une indisponibilité à animer le module et que son remplacement n'a pu se faire dans le délai requis ;
- ☒ Si les conditions relatives à l'environnement de travail ne sont pas remplies.

Un courrier est alors adressé dans un délai raisonnable au client pour lui signifier l'annulation ou le report de la formation. La nouvelle date est communiquée.

Dans le cas de force majeure, **CT EXPERTISE SARL** se réserve le droit d'annuler la formation, au plus tard 05 jours ouvrés avant la session. Dans cette hypothèse, le montant des droits d'inscription sera intégralement remboursé.

■ *Annulation du fait du client*

L'annulation par le client d'une inscription, doit se faire par écrit (courrier, e-mail) adressé à **CT EXPERTISE SARL** au minimum CINQ (5) jours avant le début de la formation.

En raison des frais fixes inhérents à la préparation et à l'organisation de la formation, pour toute annulation faite moins de 05 jours ouvrés avant le début du stage, **CT EXPERTISE SARL** facturera 100% du prix de la formation.

Le client pourra substituer au participant absent, un autre participant avec l'accord de **CT EXPERTISE SARL**.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de session du participant, **CT EXPERTISE SARL** facturera le coût de la formation dans son intégralité.



03

CERTIFICATS

N° DE REFERENCE	CERTIFICAT RH	DUREE
CRH 01	Certificat "Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux	40 Heures
CRH 02	Ingénierie de la formation	40 Heures
CRH 03	GPEC	40 Heures
CRH 04	Gestion des carrières, fidélisation des talents et conduite du changement organisationnel	40 Heures
CRH 05	Gestion de la performance sociale, conduite de négociation sociales et des différends collectifs	40 Heures
CRH 06	Piloter le processus de recrutement	40 Heures
CRH 07	Devenir formateur professionnel	40 Heures
CRH 08	Métier consultant	40 Heures

N° DE REFERENCE	CERTIFICAT GESTION DE PROJETS	DUREE
CGP 01	Suivi et évaluation de projets	40 Heures
CGP 02	Gestion financière de projets	40 Heures

N° DE REFERENCE	CERTIFICAT FINANCE ET COMPTABILITE	DUREE
CFC 01	Pratiques fiscales, déclaration des impôts et des cotisations sociales	40 Heures
CFC 02	Gestion budgétaire	40 Heures
CFC 03	Gestion de la trésorerie et financement de l'entreprise	40 Heures
CFC 04	De comptable à DAF	40 Heures
CFC 05	Financement d'entreprise	40 Heures

N° DE REFERENCE	CERTIFICAT ACHAT ET TRANSPORT LOGISTIQUE	DUREE
CATL 02	Manager une supply chain durable	40 Heures
FMA 01	Formation au métier d'acheteur	40 Heures
N° DE REFERENCE	METIER MANAGER	DUREE
FMM 01	Business Developer	40 Heures
FMM 02	Certification professionnelle de "Manager des Entreprises et des Organisations" spécialisation "Piloter et Mettre en Œuvre un Projet d'Entreprise »	40 Heures



04 | FORMATIONS PAR DOMAINE D'HABILITATION

- ✓ **MANAGEMENT - GESTION D'ENTREPRISE - ENTREPREUNERAT**
- ✓ **QUALITE - HYGIENE - SECURITE - ENVIRONNEMENT (QHSE)**
- ✓ **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
- ✓ **FINANCES - COMPTABILITE - CONTROLE DE GESTION**
- ✓ **ACHAT - TRANSPORT - LOGISTIQUE**
- ✓ **COMMERCE - VENTE - MARKETING**
- ✓ **PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT - ECOLOGIE**
- ✓ **MINE**
- ✓ **SERVICE A LA COLLECTIVITE**
- ✓ **GENIE RURAL, PLURIVALENCES DE LA PRODUCTION AGRICOLE**

N.B : Les thématiques proposées dans le catalogue ne sont pas exhaustives. CT Expertise SARL dispose des compétences nécessaires pour concevoir et animer toute formation en lien avec ses domaines d'habilitation.



MANAGEMENT

N° DE REFERENCE	MANAGEMENT ET LEADERSHIP	DUREE
ML 01	Les défis du management stratégique de vos organisations	03 jours
ML 02	Les acteurs clés du pilotage et de l'amélioration de la performance de l'action publique : Secrétaires généraux, Conseillers et Directeurs de cabinet	03 jours
ML 03	Les clés de la réussite pour un management performant de vos équipes	03 jours
ML 04	Le management des hôpitaux et établissements de santé	03 jours
ML 05	La gestion axée sur les résultats (GAR) : le management par la performance	03 jours
ML 06	Le management collaboratif et participatif : le digital, nouvel outil de performance des organisations	03 jours
ML 07	Les indicateurs pour un pilotage performant	03 jours
ML 08	Formation de formateurs	03 jours
ML 09	Manager et développer les talents	03 jours
ML 10	Tableau de bord des services généraux	03 jours
ML 11	La Communication non violente pour Managers (Nouveauté)	03 jours
ML 12	Approche systémique : s'approprier la démarche pour accompagner les transformations (Nouveauté)	03 jours
ML 13	Digital Learning Manager (Nouveauté)	03 jours
ML 14	Spécial Assistant(e) : Développer l'autonomie des équipes et du management	03 jours
ML 15	MBTI : développer et exploiter son potentiel	03 jours
ML 16	Manager, préparer et réussir sa prise de parole en public	03 jours
ML 17	L'Art de Déléguer : Responsabiliser ses Collaborateurs	03 jours
ML 18	Réussir sa Prise de Fonction de Manager	03 jours

ML19	Manager des Managers	03 jours
ML 20	Droit du travail pour Manager	03 jours
ML 21	Manager un centre de profit, une "business unit : Du diagnostic au pilotage financier	03 jours
ML 22	Nouveau manager : Compétences clés et comportements efficaces pour votre réussite	03 jours
ML 23	Piloter et Accompagner le Changement	03 jours
ML 24	Manager et Motiver les Personnalités Difficiles	03 jours
ML 25	Réussir son Plan de Communication Interne et Externe	03 jours
ML 26	Leadership au féminin	03 jours
ML 27	Créer une culture d'entreprise positive (Nouveauté)	03 jours

N° DE REFERENCE	MANAGEMENT ET PROJET	DUREE
MPRO 01	Le suivi et l'évaluation des programmes et projets	03 jours
MPRO 02	Le management de projets : mobilisation des équipes, planification et suivi opérationnel	03 jours
MPRO 03	La gestion administrative et financière, la clôture et l'audit des programmes et projets	03 jours
MPRO 04	Le suivi et l'évaluation des programmes et projets (Gestion Axée sur les Résultats)	03 jours
MPRO 05	Les outils informatiques pour un suivi-évaluation optimisé des projets : Excel, Power Query et Bi, Ms Project, Access et Qgis	03 jours
MPRO 06	Formation de formateurs	03 jours
MPRO 07	Les clés d'une négociation réussie avec un bailleur de fonds international	03 jours
MPRO 08	La gestion environnementale et sociale des projets (EIES, par et suivi des PGES)	03 jours
MPRO 09	L'identification et la conception de projet	03 jours
MPRO 10	La planification opérationnelle d'un projet	03 jours
MPRO 11	La gestion axée sur les résultats (GAR) : le monitoring de projets	03 jours
MPRO 12	La mesure des impacts des programmes et projets	03 jours
MPRO 13	L'évaluation des programmes et projets	03 jours
MPRO 14	Choisir et acquérir une solution informatique pour faciliter la gestion du projet	03 jours
MPRO 15	Clôture de projet	03 jours
MPRO 16	Maîtrise d'Ouvrage : comprendre et s'approprier le BIM sur vos projets	03 jours
MPRO 17	Management de projet dans le secteur public	03 jours
MPRO 18	Les procédures d'enquêtes publiques	03 jours

N° DE REFERENCE	MANAGEMENT ET DIGITALISATION	DUREE
MDI 01	Manager, développer la culture digitale de votre entreprise	03 jours
MDI 02	Intégrer le digital dans vos produits et services	03 jours
MDI 03	Comment réussir sa transformation digitale	03 jours
MDI 04	Marketing digital : Intégrer le digital à sa stratégie marketing	03 jours
MDI 05	Elaboration et mise en place des stratégies marketing digital	03 jours

N° DE REFERENCE	MANAGEMENT ET PERFORMANCE	DUREE
MP 01	Intelligence économique et veille stratégique	03 jours
MP 02	Le calcul et le suivi des indicateurs	03 jours
MP 03	Construire un système de management des risques performant	03 jours
MP 04	Le management d'équipe et la conduite du changement	03 jours
MP 05	Le leadership efficace	03 jours
MP 06	Gérer les équipes et manager en mode projet	03 jours
MP 07	La prise de parole en public	03 jours
MP 08	La conduite de réunion	03 jours
MP 09	La gestion du temps et des priorités	03 jours
MP 10	La prévention et la gestion des conflits dans son organisation	03 jours
MP 11	La gestion et la communication de crise	03 jours
MP 12	Améliorer la communication interne dans son organisation	03 jours
MP 13	Élaborer et mettre en œuvre son plan de communication	03 jours
MP 14	Tableaux de bord : contrôle de la performance et indicateurs de gestion	03 jours
MP 15	Risk management et contrôle interne	03 jours
MP 16	Conduire une mission d'audit qualité	03 jours
MP 17	Favoriser les comportements éthiques et la déontologie dans votre organisation	03 jours

N° DE REFERENCE	LEAN MANAGEMENT	DUREE
LM 01	Lean Management : initiation	03 jours
LM 02	Le Lean management appliqué aux services : les principes clefs	03 jours
LM 03	Mettre en place les conditions de la pérennisation du modèle Lean	03 jours
LM 04	KAIZEN : Manager pour l'amélioration continue	03 jours
LM 05	Comment déployer le Lean office dans son entreprise	03 jours
LM 06	La maintenance performante : des outils pour optimiser votre productivité	03 jours
LM 01	Lean Management : initiation	03 jours



N° DE REFERENCE	MANAGEMENT DE LA QUALITE – HYGIENE - SECURITE - ENVIRONNEMENT (QHSE)	DUREE
QHSE 01	Qualité, Hygiène et Sécurité dans une carrière minière	05 jours
QHSE 02	Formation Pratique d'Auditeur Interne	05 jours
QHSE 03	Aspects environnementaux de l'exploitation d'une mine	05 jours
QHSE 04	Responsabilité Sociétale des Entreprises minières	05 jours
QHSE 05	Réglementation ATEX : Les fondamentaux et leur mise en œuvre sur le terrain (Nouveauté)	05 jours
QHSE 06	Méthode 5S : améliorer l'efficacité de l'environnement	05 jours
QHSE 07	Fondamentaux management de la qualité	05 jours
QHSE 08	Tableaux de bord qualité : conception et exploitation	05 jours
QHSE 09	Mesurer les coûts de non qualité	05 jours
QHSE 10	Food fraud : Connaître les exigences liées au Food fraud et les moyens de contrôle	05 jours
QHSE 11	Food défense : Connaître les exigences liées au Food défense et les moyens pour les contrer	05 jours
QHSE 12	Satisfaction client et amélioration continue	05 jours
QHSE 13	Analyse stratégiques AFOM (Atouts, Faiblesses, Opportunités, Menaces)	05 jours
QHSE 14	Manager par les processus qualité	05 jours
QHSE 15	Fiabiliser les processus : analyse des risques et résolution des défaillances	05 jours
QHSE 16	Evaluer et optimiser ses processus qualité	05 jours
QHSE 17	Changer ses processus	05 jours

QHSE 18	Initiation à la démarche qualité	05 jours
QHSE 19	AMDEC : Fiabiliser les processus et les produits	05 jours
QHSE 20	Analyse de la valeur : rentabilité lors de la conception d'un produit	05 jours
QHSE 21	Outils qualité « Core Tools »	05 jours
QHSE 22	ISO 9001 V 2015 : comprendre les exigences	05 jours
QHSE 23	ISO 9001 : Maîtriser la norme et piloter efficacement son SMQ	05 jours
QHSE 24	ISO 9001 : Analyser les risques et les opportunités	05 jours
QHSE 25	ISO 9001 Lead Implémenter : management de la qualité	05 jours
QHSE26	ISO 37001 Lead Implémenter : système de management anti-corruption	05 jours
QHSE 27	ISO 27001 Lead Implémenter : Management de la sécurité de l'information	05 jours
QHSE 28	ISO 45001 Fondation - Santé Sécurité au Travail	05 jours
QHSE 29	ISO 14001 FOUNDATION : Systèmes de Management Environnementaux	05 jours
QHSE 30	ISO 26000 FOUNDATION : Maîtrisez les enjeux de la RSE	05 jours
QHSE 31	Excellence opérationnelle : faire évoluer votre management	05 jours
QHSE 32	Etude d'impact Environnemental et Sociétal (EIES)	05 jours
QHSE 33	Traitement des non conformités	05 jours
QHSE 34	KAIZEN Méthode d'amélioration continue	05 jours
QHSE 35	KANBAN ; Optimiser sa capacité de production	05 jours
QHSE 36	HOSHIN : Réalisation rapide d'objectif	05 jours
QHSE 37	Mettre en œuvre un audit sécurité SST	05 jours
QHSE38	Passer d'un système qualité à un système QHSE	05 jours
QHSE 39	ADR, transport de matières dangereuses	05 jours
QHSE 40	Réception et expédition de marchandises dangereuses ADR	05 jours
QHSE 41	Management du risque routier	05 jours
QHSE 42	Sensibilisation au risque routier : référentiel de conduite	05 jours
QHSE 43	MSP/SPC (Maîtrise Statistique des Processus) : viser le six sigma	05 jours
QHSE 44	POI/ PPI et gestion de crise	05 jours
QHSE 45	Démarche qualité : indicateurs et tableaux de bord	05 jours
QHSE 46	Cartographiez les Risques de votre Activité selon la Norme ISO 31000	05 jours
QHSE 47	Mettre Le Client au Cœur de la Démarche Qualité	05 jours

QHSE 48	Se perfectionner aux techniques d'audit	05 jours
QHSE 49	L'analyse des Risques au Poste de Travail : un outil au service de la qualité	05 jours
QHSE 50	CSST entreprises minières : respecter la santé, sécurité et les conditions de travail au sein d'un CSE	05 jours
QHSE 51	Ergonomie sur le lieu de travail : comment prévenir les accidents de travail liés à la manutention manuelle	05 jours
QHSE 52	Ergonomie : évaluation, analyse et optimisation des situations de travail	05 jours
QHSE 53	Évaluation environnementale : intégrer la nouvelle réforme sur la participation du public et l'information environnementale	05 jours
QHSE 54	Hydrogène sulfuré / H2S : sensibilisation aux risques	05 jours
QHSE 55	Sauveteur secouriste du travail dans les mines -SST	05 jours
QHSE 56	Plan de prévention des risques : rédiger un plan de prévention pour les entreprises extérieures	05 jours
QHSE 57	FDS : maîtriser la conception d'une fiche de données de sécurité	05 jours
QHSE 58	Travail en hauteur : maîtriser les contraintes liées aux travaux en hauteur	05 jours
QHSE 59	Formation à l'utilisation des équipements de protection individuelle (EPI)	05 jours
QHSE 60	Évaluation des risques : le document unique	05 jours
QHSE 61	Rédaction du document unique (DUER) : Consigner les risques professionnels	05 jours
QHSE 62	Santé et sécurité au travail (SST) : Manager la prévention des risques et son cadre réglementaire	05 jours
QHSE 63	Techniques de levage	05 jours
QHSE 64	BANKSMAN SLINGER TRAINING (Nouveauté)	05 jours
QHSE 65	HACCP : Formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale	05 jours
QHSE 66	Manipulation des produits chimiques : Prévenir et réduire les risques d'accident	05 jours
QHSE 67	Responsable sécurité : maîtriser le cadre de la santé, sécurité au travail	05 jours
QHSE 68	Évaluation environnementale : intégrer la nouvelle réforme sur la participation du public et l'information environnementale	05 jours
QHSE 69	Enquête et analyse des accidents du travail	05 jours
QHSE 70	Sensibilisation du personnel usine sur la traçabilité : connaître les enjeux liés à la traçabilité	05 jours
QHSE 71	Sécurité industrielle : permettre à l'ensemble du personnel de faire face aux 1er secours	05 jours



GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

N° DE REFERENCE	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	DUREE
GRH 01	Management de la QVCT et de la santé au travail	03 jours
GRH 02	Intégrer le digital dans la GRH	03 jours
GRH 03	Préserver son Capital Santé en Milieu Professionnel	03 jours
GRH 04	Sauveteur Secouriste du Travail	03 jours
GRH 05	Prévenir les Risques dans l'Entreprise	03 jours
GRH 06	Secrétariat du CSST	03 jours
GRH 07	Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE - Renouvellement de mandat (Nouveauté)	03 jours
GRH 08	Piloter les relations avec les partenaires sociaux	03 jours
GRH 09	Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)	03 jours
GRH 10	Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises (Nouveauté)	03 jours
GRH 11	Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source	03 jours
GRH 12	Sécuriser ses pratiques de paie et la gestion des cotisations (Perfectionnement)	03 jours
GRH 13	La paie pour les non-spécialistes	03 jours
GRH 14	Marketing RH et marque employeur : Conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise	03 jours
GRH 15	RH, Calculer et analyser le turnover	03 jours

GRH 16	La Gestion administrative efficace du personnel	03 jours
GRH 17	Conduire une mission d'audit RH	03 jours
GRH 18	Tableaux de bord des RH : Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter	03 jours
GRH 19	Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH	03 jours
GRH 20	Piloter la masse salariale	03 jours
GRH 21	Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération	03 jours
GRH 22	Analyser les enjeux et définir sa stratégie RH	03 jours
GRH 23	Concilier performance et qualité de vie au travail	03 jours
GRH 24	Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux	03 jours
GRH 25	Service RH : détecter et réguler les salariés à risques, posture et outils utiles	03 jours
GRH 26	Gestion opérationnelle des Ressources Humaines	03 jours
GRH 27	Construire un référentiel de compétences	03 jours
GRH 28	Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux	03 jours
GRH 29	Service RH : détecter et réguler les salariés à risques, posture et outils utiles	03 jours
GRH 30	Être référent sécurité en entreprise (Nouveauté)	03 jours
GRH 31	Santé et sécurité au travail : Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail	03 jours
GRH 32	DRH : accompagnez la transformation digitale de l'entreprise	03 jours
GRH 33	Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique	03 jours
GRH 34	Tableaux de bord formation	03 jours
GRH 35	Gérer la formation à l'ère du digital	03 jours
GRH 36	Piloter la mobilité interne et se préparer à la conduite des entretiens de mobilité (Nouveauté)	03 jours
GRH 37	Optimiser ses talents et identifier les potentiels (Nouveauté)	03 jours
GRH 38	Piloter et faciliter la mobilité interne (Nouveauté)	03 jours
GRH 39	Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne	03 jours
GRH 40	Réussir ses recrutements	03 jours
GRH 41	Recrutement et intégration des collaborateurs	03 jours

GRH 42	Améliorer le processus de recrutement et mieux conduire ses entretiens	03 jours
GRH 43	Le recrutement digital	03 jours
GRH 44	Marketing RH et marque employeur	03 jours
GRH 45	Répondre aux exigences de la protection des données en matière de gestion du personnel	03 jours
GRH 46	Réussir la mise en place de son Système d'information RH (SIRH)	03 jours
GRH 47	Comprendre et anticiper les conflits	03 jours
GRH 48	Devenir un Délégué du Personnel efficace	03 jours
GRH 49	Développez l'implication et la motivation de vos équipes	03 jours
GRH 50	Mesurer les incidences financières des décisions RH	03 jours
GRH 51	Préparation à la retraite : accompagner efficacement les salariés futurs retraités	03 jours
GRH 52	Préparer sa retraite et son nouveau projet de vie (Nouveauté)	03 jours
GRH 53	Techniques d'élaboration du manuel de procédure des Ressources Humaines	03 jours
GRH 54	Accidents du travail et maladies professionnelles	03 jours
GRH 55	Techniques d'élaboration du manuel de procédure des Ressources Humaines	03 jours
GRH 56	GPEC : Outils et méthodes	03 jours
GRH 57	Techniques d'élaboration de Tableau de bord pour la gestion des compétences	03 jours
GRH 58	Savoir analyser la contribution de la fonction RH et en transformer l'organisation, les politiques et les processus clés	03 jours
GRH 59	Maîtriser les outils opérationnels de la gestion des ressources humaines	03 jours
GRH 60	La Description des Postes : Un Outil Capital Pour le Recrutement, la Formation, évaluation	03 jours
GRH 61	Délégués du Personnel - Délégués Syndicaux : Maîtriser prévention et gestion des Conflits	03 jours
GRH 62	Valorisation des Ressources Humaines : levier de la bonne gouvernance	03 jours
GRH 63	Bilan des compétences, validation des acquis et gestion des carrières	03 jours
GRH 64	Mettre en place et gérer une démarche qualité de la formation	03 jours
GRH 65	Gestion de la paie sur 17 SAGE	03 jours
GRH 66	Pesée de postes	03 jours
GRH 67	Les nouvelles méthodes d'évaluation des performances du personnel	03 jours

GRH 68	La démarche qualité en Ressources Humaines et RSE	03 jours
GRH 69	Education financière et gestion du budget familial	03 jours
GRH 70	Rupture du contrat de travail	03 jours
GRH 71	Gestion du temps et des priorités : être efficace	03 jours
GRH 72	Faire face aux risques de burn- out des collaborateurs	03 jours
GRH 73	Rôles, missions et protection des délégués du personnel	03 jours
GRH 74	Rupture conventionnelle collective, plan de départ volontaire	03 jours
GRH 75	Optimiser, sécuriser et fiabiliser la paie	03 jours
GRH 76	Paie pour DRH et RH	03 jours
GRH 77	Tableaux de bords RH et balanced scorecard	03 jours
GRH 78	Valorisation des Ressources Humaines : levier de la bonne gouvernance	03 jours
GRH 79	Management prévisionnel des ressources humaines, audit des besoins et construction des plans de formation	03 jours
GRH 80	Optimiser la Gestion Administrative et Sociale des Ressources Humaines	03 jours



FINANCES – COMPTABILITÉ CONTRÔLE DE GESTION

N° DE REFERENCE	FINANCES – COMPTABILITE - CONTRÔLE DE GESTION	DUREE
FCCG 01	Finance pour Managers non-financiers	03 jours
FCCG 02	Finance pour responsables et collaborateurs RH	03 jours
FCCG 03	Intégrer la RSE dans le pilotage financier	03 jours
FCCG 04	Le contrôle de gestion environnemental, social et sociétal	03 jours
FCCG 05	Fondamentaux du contrôle des comptes	03 jours
FCCG 06	Maîtrise de la Comptabilité des opérations d'inventaire et élaboration des états financiers selon le SYSCOHADA révisé	03 jours
FCCG 07	Optimisation de la gestion de la trésorerie	03 jours
FCCG 08	SAGE SAARI comptabilité ligne 100	03 jours
FCCG 09	Mise en place d'une comptabilité analytique de gestion	03 jours
FCCG 10	Mise en place d'un système de contrôle de gestion stratégique	03 jours
FCCG 11	Élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables	05 jours
FCCG 12	Lire et analyser un bilan et un compte de résultat	05 jours
FCCG 13	Normes comptables IAS/IFRS	05 jours
FCCG 14	Analyse financière des comptes consolidés et normes IFRS	05 jours
FCCG 15	Établir les états financiers en normes IFRS	05 jours
FCCG 16	Techniques de consolidation des comptes et normes comptables IFRS	05 jours

FCCG 17	Maîtrise des opérations de fin d'exercice et établissement des états financiers	05 jours
FCCG 18	Elaboration de la liasse fiscale et les travaux de clôture des comptes	05 jours
FCCG 19	La gestion Optimale des immobilisations : aspect administratif, comptable et fiscal	05 jours
FCCG 20	Piloter la performance d'un centre de profit	05 jours
FCCG 21	Préparer et animer la revue de performance	05 jours
FCCG 22	Montage des états comptables, financiers et fiscaux OHADA afin d'éviter les redressements fiscaux	05 jours
FCCG 23	Gestion de la caisse et des règlements	05 jours
FCCG 24	Gestion des risques fiscaux des entreprises	05 jours
FCCG 25	Arrêté des comptes et élaboration des états financiers	05 jours
FCCG 26	Comptabilité des Salaires : Comment maîtriser l'évolution de la masse salariale	05 jours
FCCG 27	Traiter les immobilisations corporelles et incorporelles	05 jours
FCCG 28	Gérer les comptes fournisseurs et leurs incidences financières	05 jours
FCCG 29	Comptabilité client : Facturation - Comptabilisation - Justification des comptes et suivi	05 jours
FCCG 30	Analyse financière et tableaux de bord financiers (Nouveauté)	05 jours
FCCG 31	L'essentiel de la comptabilité analytique : appliquer les méthodes d'analyse des coûts et de la performance	05 jours
FCCG 32	Contrôle de gestion : les nouveaux enjeux, exploitation de la Data et stratégie RSE	05 jours
FCCG 33	Élaborer la liasse fiscale	05 jours
FCCG 34	Contrôle fiscal : détecter, anticiper et limiter les risques	05 jours
FCCG 35	Comptabilité générale pour non-comptables	05 jours
FCCG 36	Optimiser Durablement le BFR de l'Entreprise	05 jours
FCCG 37	Pratique de la consolidation des comptes	05 jours
FCCG 38	Évaluer et constater les impôts différés	05 jours
FCCG 39	Initiation à la fiscalité des entreprises	05 jours
FCCG 40	Comptabilité analytique : décider sur la base de coûts pertinents	05 jours
FCCG 41	Contrôleurs de gestion : développer votre posture de business partner	05 jours



TRANSPORT - LOGISTIQUE

N° DE REFERENCE	ACHAT - TRANSPORT - LOGISTIQUE	DUREE
ACH 01	Formation pratique à la fonction Achat : outils et méthodes pour accroître son efficacité	03 jours
ACH 02	Mesurer la performance des Achats	03 jours
ACH 03	Perfectionnement à la Négociation d'Achats : Négocier en situation difficile	03 jours
ACH 04	Méthodes et outils d'achat et d'approvisionnement	03 jours
ACH 05	L'achat à l'international	03 jours
ACH 06	Les achats généraux et de prestation de service	03 jours
ACH 07	Achats pour non-acheteurs	03 jours
ACH 08	Achat et approvisionnement en PME	03 jours
ACH 09	Négociation achat : optimisation des pratiques	03 jours
ACH 10	Optimiser l'achat à l'international	03 jours
ACH 11	Gestion des achats : stratégies de réduction des coûts	03 jours
ACH 12	Optimiser l'achat et la gestion d'une flotte automobile	03 jours
ACH 13	Optimisation des coûts internes et externes « costs optimizing	03 jours
TLOG 01	Améliorer l'Organisation et le Pilotage des entrepôts	03 jours
TLOG 02	Gestion d'un entrepôt : définitions et techniques d'entreposage	03 jours
TLOG 03	Transport, manutention et stockage des marchandises dangereuses	03 jours
TLOG 04	Gestion de Magasins et de Stocks axée sur la réduction des coûts	03 jours
TLOG 05	Les nouvelles techniques d'approvisionnement	03 jours

TLOG 06	Organiser et gérer un transport international	03 jours
TLOG 07	Réduire les Coûts de la Supply Chain sans sacrifier le service client	03 jours
TLOG 08	La planification et l'ordonnancement dans une unité de maintenance	03 jours
TLOG 09	Optimiser les Flux et les Stocks tout au long de la Chaîne Logistique	03 jours
TLOG 10	Logistique pour non logisticien	03 jours
TLOG 11	Connaître la réglementation douanière et maîtriser le transport	03 jours
TLOG 12	Principes de base de magasinage	03 jours
TLOG 13	RSE en logistique : formation pratique au référentiel	03 jours
TLOG 14	Tableaux de bord et indicateurs de performances logistiques	03 jours
TLOG 15	Gestion des flux et optimisation des stocks	03 jours
TLOG 16	Management de la logistique : termes et conditions	03 jours
TLOG 17	Approvisionnement et logistique : les fondamentaux de la Supply Chain	03 jours
TLOG 18	Piloter la sous-traitance logistique	03 jours
TLOG 19	Gestion d'un parc automobile	03 jours
TLOG 20	Prévenir le risque fournisseur	03 jours
TLOG 21	Méthode SMITH System (conduite VIR conduite préventive)	03 jours
TLOG 22	Tableau de bord et outils de pilotage des activités des moyens généraux	03 jours
TLOG 23	Gestion et suivi du parc automobile	03 jours
TLOG 24	Evaluer les fournisseurs	03 jours
TLOG 25	La mesure de la performance Achats/ Approvisionnement/Fournisseurs	03 jours
TLOG 26	Les INCOTERMS 2020	03 jours
TLOG 27	La gestion des Importations	03 jours
TLOG 28	Conduite défensive et préventive	03 jours
TLOG 29	Conduite rationnelle des engins miniers	03 jours
TLOG 30	CACES Engins	03 jours
TLOG 31	CACES charriots élévateurs	03 jours
TLOG 32	Sécurité Routière : Techniques d'Entretien et Conduite Economique du Chauffeur	03 jours
TLOG 33	Sensibiliser les chauffeurs au développement durable	03 jours

TLOG 34	Conducteurs : Adapter sa conduite quel que soit l'environnement	03 jours
TLOG 35	Formation pratique chauffeur diplomatique et chauffeur de protocole.	03 jours
TLOG 36	Chauffeurs : Entretenir et développer la relation client	03 jours
TLOG 37	Chauffeurs : Prendre en compte une réclamation client	03 jours
TLOG 38	Chauffeurs : Gérer une situation conflictuelle	03 jours
TLOG 39	Développer le rôle commercial du chauffeur – livreur	03 jours
TLOG 40	Chauffeurs et conducteurs : maîtriser les bases de la communication orale	03 jours
TLOG 41	Chauffeur : Formation aux Premiers Secours	03 jours
TLOG 42	Chauffeurs de personnalités	03 jours



COMMERCE VENTE - MARKETING

N° DE REFERENCE	COMMERCE – VENTE - MARKETING	DUREE
CV 01	Assistant(e) Commerciale et ADV : développez la satisfaction de vos clients	03 jours
CV 02	Prospecter et gagner de nouveaux clients	03 jours
CV 03	Commerciaux, développez votre leadership	03 jours
CV 04	Maîtriser les outils commerciaux : PAC, POA et tableaux de bord	03 jours
CV 05	Convaincre les clients : les 5 clés de la persuasion	03 jours
CV 06	Créer un climat de confiance avec ses clients	03 jours
CV 07	Piloter et animer un réseau de distribution	03 jours
CV 08	Animez et motivez vos équipes commerciales	03 jours
CV 09	Coaching efficace des commerciaux	03 jours
CV 10	Tableau de bord commercial : piloter la performance	03 jours
CV 11	Bâtir et communiquer son plan d'actions commerciales	03 jours
CV 12	Techniques de vente : identification d'opportunités	03 jours
CV 13	Techniques d'approche commerciale	03 jours
CV 14	Techniques de vente et négociations commerciales	03 jours
CV 15	Outils du marketing pour les forces de vente	03 jours
CV 16	Mesurer la satisfaction de vos clients, exploiter leurs réclamations	03 jours

CV 17	Améliorer son référencement avec Google Ads (SEA)	03 jours
CV 18	Management des équipes commerciales	03 jours
CV 19	Bâtir et communiquer son plan d'actions commerciales	03 jours
CV 20	Gestion de relation clients grands comptes	03 jours
CV 21	Techniques de fidélisation clientèle	03 jours
CV 22	Technique de reconquête (Winn Back), fidélisation et rétention de la clientèle	03 jours
CV 23	Techniques de vente et d'accueil	03 jours
CV 24	Stratégie e-CRM	03 jours
CV 25	Techniques d'études et d'enquêtes commerciales	03 jours
CV 26	Réussir une vente complexe	03 jours
CV 27	Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité	03 jours
CV 28	Techniques de réception et d'accueil en hôtellerie et restauration	03 jours
CV 29	Techniques de réception et d'accueil en milieu hospitalier	03 jours
CV 30	Etude de marchés : techniques & outils	03 jours
CV 31	Maîtriser les outils commerciaux : PAC, POA et tableaux de bord	03 jours
CV 32	Gestion de la relation client	03 jours
CV 33	Elaboration de la stratégie et tableaux de bord de l'activité commerciale	03 jours
CV 34	Développer sa posture business (Nouveauté)	03 jours
MKT 01	Évaluer l'efficacité de vos actions de marketing et communication	03 jours
MKT 02	Marketing bancaire	03 jours
MKT 03	Elaborer et mettre en œuvre les Stratégies marketing digital	03 jours
MKT 04	Marketing digital : techniques et outils	03 jours
MKT 05	E-réputation, personal branding et communication de crise	03 jours
MKT 06	Inbound marketing : stratégies gagnantes pour attirer les clients	03 jours
MKT 07	Comment adapter votre stratégie marketing à l'évolution de l'environnement	03 jours
MKT 08	Développer et lancer un nouveau produit	03 jours
MKT 09	Stratégie de communication digitale sur les médias sociaux	03 jours



INFORMATIQUE

N° DE REFERENCE	INFORMATIQUE	DUREE
BUR 01	Bureautique : Word débutant, intermédiaire, avancé	05 jours
BUR 02	Bureautique : Excel débutant, intermédiaire, avancé	05 jours
INF 01	Initiation au Visual basic (VBA)	05 jours
INF 02	Manager le système d'information	05 jours
INF 03	Administration office 365	05 jours
INF 04	Administrateur de base de données SQL SERVER 2016 /2019 avancé	05 jours
INF 05	Remote DESKTOP RDS 2012/2016/2019	05 jours
INF 06	Configurer et administrer les caméras de surveillance	05 jours
INF 07	Sécurité informatique SOPHOS : décrypter les fichiers des rançonneurs	05 jours
INF 08	SOPHOS avancé	05 jours
INF 09	Active Directory (AD)	05 jours
INF 10	SQL SERVER avancé	05 jours
INF 11	Maîtriser les nouveautés de Windows Server 2019	05 jours
INF 12	Protection des données personnelles - RGPD	05 jours
INF 13	Cyber sécurité : enjeux et plan d'actions	05 jours
INF 14	Réussir sa certification PMP 2022	05 jours

INF 15	Prince 2 : 6ème édition	05 jours
INF 16	Tableau de bord de la DSI	05 jours
INF 17	Initiation Big Data, Data Science et IA (Intelligence Artificielle)	05 jours
INF 18	Initiation à la Business Intelligence	05 jours
INF 19	Power BI Avancé (Nouveauté)	05 jours
INF 20	Initiation à la Business Intelligence	05 jours



MINE

N° DE REFERENCE	MINE	DUREE
MINING 01	Aspects techniques, socio-économiques et environnementaux des exploitations minières à petite échelle	05 jours
MINING 02	Exploitation minière et développement durable	05 jours
MINING 03	Management et Cartographie des Risques d'un Projet Minier	05 jours
MINING 04	Identifier les Risques de Pollution, les Maîtriser et Contrôler les activités Minières ou Pétrolières	05 jours
MINING 05	Hygiène, santé, sécurité, environnement et développement durable dans les sites miniers	05 jours
MINING 06	Comptabilité analytique du secteur minier : phases de recherche, exploration, développement, exploitation	05 jours
MINING 07	Application des normes IFRS au secteur minier	05 jours
MINING 08	Identifier les risques de pollution, les maîtriser et contrôler les activités minières ou pétrolières	05 jours
MINING 09	Management des projets miniers	05 jours
MINING 10	Design minier sous SURPAC	05 jours
MINING 11	Maîtrise opérationnelle de la maintenance	05 jours
MINING 12	Gestion optimisée des stocks miniers	05 jours
MINING 13	Responsabilité sociétale des entreprises minières	05 jours
MINING 14	Comptabilité et reporting financier des sociétés minières	05 jours



SERVICE A LA COLLECTIVITÉ

N° DE REFERENCE	SPECIALITES PLURIVALENTES DES SERVICES COLLECTIFS	DUREE
SCOL 01	Santé et sécurité au travail : Manager la prévention des risques et son cadre réglementaire	03 jours
SCOL 02	Burn-out, bore-out, brown-out... : prévenir l'épuisement professionnel et la souffrance au travail (Nouveauté)	03 jours
SCOL 03	Psychologie pour non-psychologue : Décrypter les fonctionnements psychiques au travail	03 jours
SCOL 04	Outils de médiation pour non-spécialiste : Gérer et désamorcer les situations conflictuelles	03 jours
SCOL05	Analyse d'un accident de travail : prévenir les risques et en identifier les causes	03 jours
SCOL 06	Accidents du travail et maladies professionnelles	03 jours
SCOL 07	Bien préparer sa retraite	03 jours
SCOL 08	Gestion du budget familial et optimisation de l'épargne personnelle	03 jours
SCOL 09	La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie	03 jours
SCOL 10	Gestion environnementale : techniques de réduction des déchets et coûts de production	03 jours
SCOL 11	Mobilisation et gestion des ressources financières des collectivités locales	03 jours
SCOL 12	Cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales	03 jours
SCOL 13	L'organisation et le fonctionnement d'une collectivité locale	03 jours
SCOL 14	Maîtriser la réglementation liée à la santé et à la sécurité des salariés	03 jours
SCOL 15	Prévention des risques professionnels : hygiène et sécurité au travail	03 jours
SCOL16	Améliorer les conditions de travail pour motiver les salariés	03 jours
SCOL17	Gestion efficace du Comité de Santé et de Sécurité au Travail (CSST)	03 jours

SCOL18	Secourisme et sauvetage en milieu professionnel	03 jours
SCOL19	Equipier de Première intervention	03 jours
SCOL 20	Equipier de Seconde d'intervention	03 jours
SCOL 21	Sauveteur Secouriste du TRAVAIL (SST)	03 jours
SCOL 22	Management de la QVCT et de la santé au travail	03 jours
SCOL 23	Préventeur santé sécurité au travail	03 jours
SCOL 24	Préserver son capital santé en milieu Professionnel (Nouveauté)	03 jours
SCOL25	Trouver le juste équilibre « vie pro / vie perso » en contexte hybride (Nouveauté)	03 jours
SCOL 26	Méthodes et techniques de nettoyage	03 jours
SCOL T	Nettoyage des entreprises	03 jours
SCOL 28	Sécurité des biens et des personnes dans un commerce : le vol en magasin	03 jours
SCOL 29	Gérer et maîtriser une personne violente	03 jours
SCOL 30	Gestion des agressions pour conducteur de transport en commun	03 jours
SCOL31	Projet de Développement des Chaines de Valeurs Vivriers	03 jours
SCOL32	Valorisation des déchets agricoles issus de la Petite Agro-industrie	03 jours
SCOL 33	Bonnes pratiques de gestion participative des déchets ménagers et médicaux	03 jours
SCOL 34	Gestion des déchets solides et aménagement d'espace vert	03 jours
SCOL35	Hygiène et propreté en milieu hospitalier	03 jours
SCOL 36	Asepsie en milieu hospitalier et responsabilité civiles des agents de Santé	03 jours
SCOL 37	Techniques d'entretien et de nettoyages des locaux	03 jours
SCOL 38	Assainissement et salubrité urbaine	03 jours
SCOL 39	Management des collectivités locales	03 jours
SCOL 40	Elaboration et exécution des budgets des collectivités locales	03 jours
SCOL 41	Fiscalité locale	03 jours
SCOL 42	Technique de rédaction administrative dans les collectivités locales	03 jours
SCOL 43	Gestion administrative des collectivités locales	03 jours



GENIE RURAL, PLURIVALENCES DE LA PRODUCTION AGRICOLE

N° DE REFERENCE	SPECIALITES PLURIVALENTES DES SERVICES COLLECTIFS	DUREE
GRPPA 01	Alphabétisation fonctionnelle	05 Jours
GRPPA 02	Comptabilité simplifiée	05 Jours
GRPPA 03	Initiation à la gestion d'une coopérative	05 Jours
GRPPA 04	Gestion de la Caisse	05 Jours
GRPPA 05	Informatique/Bureautique	05 Jours
GRPPA 06	Techniques d'élevages (bovins, ovins, caprins, porcins, aviculture, apiculture...)	05 Jours
GRPPA 07	Techniques piscicoles	05 Jours
GRPPA 08	Techniques culturales	05 Jours
GRPPA 09	Techniques de Productions végétales	05 Jours
GRPPA 10	Gestion des produits de lutte antiparasitaire	05 Jours
GRPPA 11	Traitement d'urgence des intoxications par les produits chimiques à usage agricole	05 Jours
GRPPA 12	Maitrise de la finance agricole	05 Jours
GRPPA 13	Production et commercialisation des produits de rente	05 Jours
GRPPA 14	Production et commercialisation des produits vivriers	05 Jours
GRPPA 15	Optimisation de la performance des organisations professionnelles agricoles	05 Jours

GRPPA 16	Management d'une entreprise agricole ou une coopérative	05 Jours
GRPPA 17	Gestion des exploitations agricoles	05 Jours
GRPPA 18	Organisation et gestion des Organisations Professionnelles Agricoles (OPA) et coopératives	05 Jours
GRPPA 19	Planification, évaluation et gestion des projets agricoles	05 Jours
GRPPA 20	Conduite d'engins Agricoles	05 Jours
GRPPA 21	Méthodologies de Gestion de Projet Agricole : Planification, Exécution et Suivi	05 Jours
GRPPA 22	Gestion des projets d'élevage	05 Jours
GRPPA 23	Gestion de stock des produits agricoles	05 Jours
GRPPA 24	Entrepreneuriat et management d'une entreprise agricole	05 Jours
GRPPA 25	Suivi et évaluation de projets et programmes agricole	05 Jours



N° DE REFERENCE	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET ECOLOGIE	DUREE
PEE 01	Techniques modernes de nettoyage	03 Jours
PEE 02	Diriger efficacement et organiser le nettoyage	03 Jours
PEE 03	Adoptez les gestes écocitoyen	03 Jours
PEE 04	Gérer efficacement ses déchets industriels	03 Jours
PEE 05	Management environnemental	03 Jours
PEE 06	Education à l'environnement et développement durable	03 Jours
PEE 07	Etudes d'impact environnemental et social (EIES)	03 Jours
PEE 08	Concevoir un projet de développement respectueux de l'environnement	03 Jours
PEE 09	Les outils de protection de l'environnement	03 Jours
PEE 10	L'évaluation et la gestion des risques environnementaux	03 Jours
PEE 11	Évaluation de la performance environnementale : outils de gestion	03 Jours
PEE 12	Audit du système de management environnemental	03 Jours
PEE 13	Gestion des déchets des chantiers	03 Jours

ACCOMPAGNEMENT RH: TEAM BUILDING



1- CONTEXTE

En vue de renforcer les liens entre les membres de l'équipe, cette action team building in-doorn et out-door est une session de co-apprentissage et de co-construction où les participants à la session produisent à l'intérieur des groupes de travail appelés équipe.

Cette action qui se déroule en une (01) journée est suffisamment complète pour permettre d'obtenir beaucoup plus des équipes de travail. Comme le dit l'industriel américain, Henry Ford : "Se réunir est un début ; Rester ensemble est un progrès ; Travailler ensemble est la REUSSITE".

2-RESULTATS ATTENDUS

- ➔ Vous augmentez la performance de vos équipes et donc votre chiffre d'affaires et vos résultats.
- ➔ Vous activez ou réactivez la flamme de la motivation de vos équipes.
- ➔ Vous resserrez les liens de l'équipe.
- ➔ Vous ancrez l'idée d'appartenance.
- ➔ Vous améliorez la communication entre services ou au sein d'une même équipe.
- ➔ Vous aidez à la prise de conscience de la force d'une équipe unie et solidaire dans un projet commun.
- ➔ Vous facilitez l'intégration dans vos équipes pour profiter rapidement de collaborateurs motivés et opérationnels.
- ➔ Vous optimisez la cohérence des actions.
- ➔ Vous prenez en compte les réalités de terrain pour définir et formuler des objectifs.
- ➔ Vous développez une meilleure qualité de relation avec vos collaborateurs.
- ➔ Vous aiguisiez vos capacités d'adaptation.
- ➔ Vous impulsez l'énergie nécessaire à la réussite.
- ➔ Vous renforcez vos capacités managériales.
- ➔ Vous permettez à vos collaborateurs d'éliminer du stress.

3-PUBLIC VISÉ : TOUT LE PERSONNEL





4- OBJECTIFS

- ☑ Maintenir l'esprit d'équipe au sein de l'entreprise ;
- ☑ Accroître les performances déjà réalisées ;
- ☑ Susciter l'innovation et la créativité nécessaire à la transformation et au développement de l'entreprise.

5- METHODOLOGIE

- ☑ Notre démarche méthodologique pratique et active sera basée sur la prise en compte des besoins de l'entreprise et des participants en s'appuyant sur des ateliers et activités ludiques et sportives.
- ☑ La méthodologie utilisée sera celle de l'apprentissage- action qui privilégie l'implication du stagiaire en prenant en compte ses centres d'intérêts. Elle est basée sur des études de cas concrets, des simulations, des échanges d'expérience et de jeux ludiques. Elle facilite l'apprentissage des connaissances tout en induisant les comportements adaptés

6- REGLES DE FONCTIONNEMENT

- ☑ Avant de débiter les activités un briefing général est organisé afin de former les groupes et de fixer les conditions. Chaque groupe est formé de 10 personnes. Tous les groupes porteront les teeshirts de même couleur mais de dossards différents.
- ☑ Lors des différentes activités les performances de chaque groupe seront prises en compte afin de remettre des prix à la fin de la journée aux meilleurs groupes. Les activités sont accompagnées d'animateurs et coach professionnels.



PHOTOS DE TEAM BUILDING



Notre défi, faire de vous, des experts !



Formation
Recrutement
Assistance & Conseil
Team building
Prestations diverses



EXPERTISE SARL
— FAIRE DE VOUS DES EXPERTS —

Contactez-nous

+ 225 07 07 03 29 11 / 05 95 94 39 68
+225 01 01 33 55 80
ctexpertise2018@gmail.com

RCCM : CI-ABJ-03-2022-B12-05888 ; CC N°2244408 E
Centre Impôts Riviera, Siège social: Palmeraie, carrefour Abatta,
lot 1036, îlot 102 - 25 BP 1336 Abidjan 25