

## CALENDRIER DES FORMATIONS DU PREMIER SEMESTRE 2024

PERIODE	CODE	INTITULE THEMES	COUT F.CFA
Du 08 Janv. au 19 Janv.	AD18	Maîtriser les Ecrits Professionnels : Courriers ; Télécopies ; Notes de Services et d'Informations ; Comptes Rendus ; Prise de Notes	850 000
	AD23	Perfectionnement du Système d'Archivage Electronique, de Classement des Documents et Maîtrise des TIC	850 000
	AD38	Améliorer votre Style de Communication et Développer des Relations Harmonieuses en Toutes Circonstances	850 000
	AD41	Maîtriser la Composante Accueil Pour Agir en Commerciale de Première Ligne à Votre Poste	850 000
	AD57	Secrétaires et Assistantes : Améliorez votre Efficacité Professionnelle	900.000
	AD63	Pratique de la Démarche Qualité pour Secrétaires-Assistantes	900.000
	MC08	Technique d'Influence de l'Opinion Publique par la Communication Médiatique	850 000
	MC17	Communication en Période de Crise : Comment Utiliser les Médias comme Alliés	850 000
	MC27	Protocole dans les Milieux d'Affaires et en Public : Attitudes - Comportements et Langage de Succès	850 000
	MC43	Communiquer efficacement avec son équipe et sa hiérarchie	900 000
	MC46	Mise en Place et Amélioration de la Veille Concurrentielle : Enjeux et Nouveaux Outils	850 000
	MC70	Communication digitale pour non spécialiste	850 000
	MC85	Gérer Efficacement son Service	900 000
	MC86	Gestion Axée sur les Résultats et Indicateurs de Performance	900 000
	MC102	Réussir le Marketing Direct Multicanal : Print, Web et Média Sociaux	950 000
	MC107	Techniques de Communication Numériques	950 000
	GC00	Atelier Pratique sur l'utilisation de la Comptabilité Analytique dans les structures : Synthèses des pratiques et études de cas	850 000
	GC19	Maîtriser la Comptabilité des Opérations Courantes et des Opérations de fin d'exercice	850 000
	GC24	Audit et contrôle Interne dans le Secteur Public	850 000
	GC34	Maîtriser la Fiscalité de la Paye	900 000

GC51	Gestion Financière & Comptable pour Cadres non financiers	900 000
GC53	Ingénierie Financière : Découvrez les Techniques de Financement Innovant	850 000
GC68	Cadrage Budgétaire Moyen Terme - CBMT	900 000
GC73	Elaboration des Indicateurs de la Gestion Efficace de la Dette Extérieure	850.000
GC74	Elaboration du Budget de Trésorerie : Comment Faire de Bonnes Prévisions	900 000
GC80	La comptabilité Publique : Principes et Outils Pratiques	850 000
AS04	Le Tableau de Bord des Achats comme Outil de Performance Achat	850 000
AS21	Gestion des achats et approvisionnements	900 000
AS30	Marchés Publics : Suivi, Exécution et liquidation des Contrats selon les Procédures des Bailleurs de Fonds	850 000
AS33	Gestion de la Logistique et du Supply Chain	850.000
BQ00	Les Normes Internationales IAS/IFRS et leur Application en Milieu Bancaire	900 000
BQ05	Mise en Place et Fonctionnement d'un Crédit Syndiqués	900 000
BQ08	Nouveaux Outils de Pilotage du Contrôle Interne dans les Banques et Etablissements Financiers	950 000
BQ14	Fiscalité Bancaire : Spécificités à Maîtriser pour Eviter le Contentieux fiscal	950 000
BQ18	Gestion de la Clientèle et la Qualité du Service Bancaire	850 000
DT02	Le Risque Civil et Pénal lié à l'Activité Bancaire	850 000
DT04	Gérer les assurances de l'entreprise : Identifier les risques, négocier les contrats, gérer les sinistres	850 000
DT17	Préparation et Gestion de la Retraite - Régime de Base et Régime Complémentaire : Calculs, liquidation	850 000
DT23	Droit du Travail, Droit civil, Droit des Affaires, Droit de la Communication : Méthodes et Outils	900 000
DT47	Du Recouvrement amiable au Recouvrement par Voie Judiciaire	900 000
RH01	Compétences de Base en Management des RH pour Secrétaires Particulières et Assistantes de Direction	850 000
RH35	Techniques de Prévention, de Résolution des Conflits Sociaux et Communication Sociale	850 000
RH42	La Pesée des Postes : Classification des Emplois et Politique de Rémunération Equitable	850 000
RH50	La fonction RH partagée au sein de l'organisation	850 000
RH60	Gestion des Rémunérations et de la Masse Salariale	900 000
RH77	Gestion de la présence et lutte contre l'absentéisme dans les services publics : démarches, outils et solutions modernes	850 000

	RH81	Les clés stratégiques pour un recrutement efficace et efficient.	850 000
	RH91	Identification, Recrutement et Gestion des Talents	900 000
	RH97	Veille et Prospective en GRH	950 000
	SQ07	Pratique des Tableaux de bord	950 000
	HSE05	Le Secourisme au Premier Degré pour les Non Spécialistes en Entreprise	850 000
	HSE15	Bonnes Pratiques d'Hygiène – Sensibilisation à la méthode HACCP en atelier de transformation	950 000
	HSE26	Le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) en entreprise : Rôles, responsabilités et règles de fonctionnement	950 000
	HSE34	Déploiement De La RSE Selon La Norme Iso 26000 En Entreprise	900 000
	GP02	Comment Manager une Equipe de Projet pour Obtenir de Meilleurs Résultats	900 000
	GP14	Gestion des Projets en Mode Partenariat Public/Privé – PPP : Maîtriser les Paramètres Clés du Succès	950 000
	GP26	Evaluation Environnementale des Projets /Programmes de Développement	950 000
	GP45	Maîtriser les Aspects Financiers du Partenariat Public Privé (PPP)	900 000
	IN13	Concevoir un site internet avec WordPress	950 000
	IN36	Formation Kafka Administration	1 700 000
	IN38	Introduction aux technologies big data	1 000 000
	IN39	Kafka Développer	1 200 000
Du 22 Janv. au 02 Fév.	AD17	Maîtriser les Composantes d'une Communication Relationnelle Efficace	850 000
	AD21	Optimisation du Potentiel d'Evolution Personnelle et Professionnelle des Secrétaires et Assistantes de direction	850 000
	AD33	Instaurer, Pratiquer la Qualité de Service dans un Secrétariat de Direction	850 000
	AD39	Comment Gérer le Temps et les Priorités de Votre Manager avec Outlook	850 000
	AD51	Outils informatiques et bureautique, les clés pour secrétaires et assistant(e)s	850 000
	AD64	Les Nouveaux Outils NTIC de la Secrétaire/Assistante	900 000
	MC01	Découvrir et comprendre les réseaux sociaux	850 000
	MC02	Communication Gouvernementale et Protocole : Nouveaux Enjeux pour la performance du Gouvernement	950 000
	MC15	Les Techniques d'Etudes et d'Enquêtes Commerciales	850 000

MC40	Mesurer la Satisfaction de Vos clients : Nouvelles Techniques de Fidélisation et Veille Concurrentielle	850 000
MC48	Techniques de Management à Haute Performance d'une Equipe Commerciale	900 000
MC66	Réformes et gestion du changement dans les organisations	1 000 000
MC73	Marketing digitale : Techniques et Outils	900 000
MC75	Audit de la Gouvernance d'Entreprise pour Administrateurs	1 050 000
MC87	Gestion de Crise pour Administrateurs et la Haute Direction	900 000
MC105	Tableaux de Bord et de la Fonction Commerciale et Marketing	900 000
GC02	Contrôle de Gestion dans les Services de l'État	850 000
GC27	La formation complète du logiciel SAARI comptabilité et paie	850 000
GC30	Les Impôts Complexes : Techniques de Calculs et de Déclaration	900 000
GC43	Contrôle Budgétaire : Conception des Indicateurs Intelligents	850 000
GC50	Gestion des Risques Financiers : Comment Faire des Analyses Approfondies des Risques	900 000
GC69	Cadrage, Programmation et Pilotage Budgétaire	900 000
GC78	Détermination de la Balance des Paiements et Position Globale Externe	850 000
GC86	Les Voies d'Exécution et le Recouvrement Judiciaire Espace OHADA	850 000
GC88	Programmation Financière de l'Etat : Préparation et Evaluation des Programmes Macroéconomiques	900 000
GC98	Méthodologie de Conduite d'une Mission d'Audit Interne	850 000
AS02	Comment Réaliser des Achats Economiques par l'Instauration du Contrat de Performance Achat	850 000
AS06	Mise en Place des Procédures de la Gestion des Stocks : Dispositif de Prévention des Risques de Fraude	900 000
AS24	L'Achat Public : Techniques d'Evaluation des Offres et de Sélection du Meilleur Candidat et Négociation Finale	900 000
AS38	Gestion d'un Magasin d'Entreprise selon les Bonnes Pratiques	900.000
BQ10	Etablir un Plan de Compliance à Partir de la Cartographie des Risques	850 000
BQ27	Contrôle de gestion en banques et institutions de microfinance : mise en place et pilotage	900 000
BQ28	De Bâle II à Bâle III : comprendre les réformes et leurs impacts stratégiques pour les banques africaines	900 000
BQ41	Ingénierie financière et analyse des performances d'une Institution de Microfinance	850 000
DT08	Droit du Travail et Gestion des Conflits Sociaux : Maîtriser les Principes et Mécanismes de Prévention	850 000
DT19	Représentants du Personnel : Maîtrisez les Techniques de Communication pour Réussir votre Mandat	850 000

	DT27	Management du Service Juridique de l'entreprise	900 000
	DT37	L'Inspection du travail ; Les lois Sociales et la fraude à la Législation	850 000
	DT40	Le Contentieux Contractuel et ses Modes de Règlement	850 000
	RH02	Rôle des Représentants du Personnel dans le Maintien d'un Climat Social Apaisé	850 000
	RH16	Méthodes et Outils Essentiels du Recrutement, de la Formation et de l'Évaluation des Performances du Personnel	900 000
	RH24	Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) : Mécanismes, Outils et Suivi	850 000
	RH46	Tableaux de bord des ressources humaines et bilan social	900 000
	RH55	Concevoir et Gérer le Schéma Directeur des RH	850.000
	RH61	Gestion des Services Sociaux d'Entreprise	850.000
	RH64	Guide de Gestion de la Sécurité et des Accidents de Travail	850.000
	RH69	Normes et Indicateurs de Performance de Gestion Sociale	850.000
	RH93	Management du Risque Social	900 000
	SQ05	Audit des systèmes de management de la Qualité	1 000 000
	SQ08	Maîtriser les évolutions de la norme ISO 9001 version 2015	950 000
	HSE09	Formation compétente à la méthode HACCP	1 050 000
	HSE14	Comment Prévenir et gérer l'usure professionnelle ?	900 000
	HSE17	Les polluants produits par le secteur de l'électricité	900 000
	GP03	La Gestion Budgétaire Axée sur les Performances	900 000
	GP21	Conception, Mise en œuvre et Evaluation des Politiques Publiques	900 000
	GP35	Automatiser la Gestion des Tâches Administratives des Projets et Programmes	950 000
	GP39	Audit des Comptes et de la Performance d'un Projet - Contactez-nous	900 000
	IN02	Windows Server 2012 : Installation, Paramétrage et Administration	925 000
	IN06	Windows 10 : Installation – Administration et Maintenance	950 000
	IN27	Elaboration d'un Plan de Continuité et de Reprise après Sinistre	1 050 000
	IN37	Formation Hadoop Cloudera Administration	1 800 000

Du 05 Fév. au 16 Fév.	AD03	Développer sa Communication Anglaise dans un Cadre Professionnel : Niveaux Intermédiaires/ Perfectionnement	900 000
	AD06	Gestion d'un Standard, Accueil Clientèle et Traitement du Courrier : Outils et Méthodes	850 000
	AD10	Gestion Axée sur les Résultats et Indicateurs de Performances pour Secrétaires et Assistantes de Direction	900 000
	AD24	Maîtriser les Techniques Avancées de la Bureautique et les NTIC	850 000
	AD26	Atelier de Perfectionnement des Secrétaires Assistantes Bilingues et les TIC Appliquées	850 000
	AD54	La secrétaire assistante à l'ère du Digital	900 000
	MC07	Mieux gérer son temps, son énergie et ses émotions pour communiquer efficacement	900 000
	MC22	Réseaux sociaux et outils collaboratifs : la communication à l'heure du digital	850 000
	MC38	Gouvernance et Gestion des Crises Sociales : Développez votre Aptitude de Négociateur	900 000
	MC44	Communication Médiatique : Comment Valoriser l'Image des Dirigeants pour Mieux Vendre	850 000
	MC47	Elaborer un Plan de Communication Intégré : Boîte à Outils du Responsable de Communication	900 000
	MC82	Développement personnel pour Booster votre Leadership	900 000
	MC92	Management et Redynamisation d'un Service Commercial et Marketing	900 000
	MC103	Stratégies Concurrentielles et Veille Commerciale et Marketing - Contactez-nous	900 000
	MC108	Techniques de Protocole	900 000
	MC109	Techniques et Outils de Résolution de Problème pour Manager	950 000
	GC11	Perfectionnement des Pratiques d'Analyse Financière et Programmation Budgétaires	850 000
	GC17	Techniques de Rédaction des Manuels de Procédures de Recouvrement	900 000
	GC26	La Pratique de l'Audit Fiscal : les Points Sensibles Impôt par Impôt	850 000
	GC38	Optimisation du Recouvrement en Entreprise	900 000
	GC41	Comptabilité Clients Fournisseurs : Bases Juridiques et Calcul de la TVA selon les Normes SYSCOHADA	900 000
	GC61	Lutte Contre la Fraude Financière et Comptable : Comment Prévenir, Détecter et Traiter la Fraude	900 000
	GC93	Formation Complète à l'Audit Interne, Audits Internes, Levier de Progrès : Management du processus d'évaluation des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques	900 000
	GC95	Elaborer la Cartographie des Risques et planifier les Missions d'Audit	900 000
	GC101	Organisation et Gestion d'un Service d'Audit Interne	900 000

GC102	Outils de Pilotage de la Fonction Audit Interne	900 000
AS01	Les Meilleures Pratiques en Gestion des Stocks et des Approvisionnements	900 000
AS20	Piloter l'Exécution des Achats Publics : les Clauses de Prix et leur Application	850 000
AS35	Gestion des Appels d'Offre	850.000
AS36	Passation de Marché assistée par NTIC	950 000
BQ07	Les Piliers du Dispositif Prudentiel de Bâle II et Bâle III et les Implications	900 000
BQ23	Auditer et contrôler le risque de crédit	900 000
BQ26	Audit et Contrôle internes dans un établissement de crédit	950 000
BQ39	Gestion du portefeuille de crédit dans une Institution de Microfinance	900 000
DT05	La pratique de l'arbitrage commercial international	850 000
DT10	La Gestion des Contrats de Travail : Mettre Sous Contrôle les Aspects Sensibles	850 000
DT29	Audit Juridique de l'Entreprise	900 000
DT33	Gérer les Licenciements Economiques et les Restructurations	850 000
DT38	La Gestion du Droit des Transports dans l'Espace OHADA	850 000
RH40	Ingénierie de la Formation : Comment Intégrer les Outils Numériques dans les Dispositifs Pédagogiques	850 000
RH41	La Description des Postes - Un Outil Capital Pour le Recrutement, la Formation, l'Evaluation	850 000
RH43	La Planification des Effectifs du Personnel : Démarches et Outils	850 000
RH74	Elaboration du plan de formation et principaux outils de pilotage, de suivi et d'évaluation de la formation	900 000
RH75	Elaboration et mise en place d'une politique efficace de maitrise des charges de personnel dans les entreprises : Approche stratégique, outils et solutions modernes imparables.	1 300 000
RH78	Gestion des ressources humaines dans les entreprises de travaux et industries à haute intensité de main d'œuvre (HIMO) : clés stratégiques et techniques modernes imparables	950 000
RH84	Planification des RH et Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et Compétences	950 000
RH87	Diagnostic, Digitalisation et Modernisation de la GRH	950 000
SQ02	Maîtriser les Outils de la Qualité ISO 9001 version 2015	950 000
SQ10	Système de management de la qualité totale et satisfaction client : intégrer la qualité de service dans votre organisation	950 000



	HSE01	Comment Piloter la Politique Sécurité, Santé, Hygiène et Environnement de votre Entreprise	900 000
	HSE18	La réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) ou Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES)	1 050 000
	HSE28	Management Hygiène-Santé-Sécurité-Environnement : Maitriser l'essentiel de l'outil HSSE et de sa mise en œuvre sur chantier	1 050 000
	GP09	Audit des Projets Comme Un Levier Pour Optimiser la Qualité des Processus et les Résultats du Projet	900 000
	GP13	Les Techniques Approfondies de Management des Projets	900 000
	GP36	Mettre en Œuvre La Gestion Axée sur les Résultats Pour Optimiser l'Impact des Projets de Développement	900 000
	GP44	Les Contrats de Partenariat Public/Privé (PPP)	900 000
	IN04	La Gouvernance Informatique : les Principaux Référentiels	1 050 000
	IN24	Le montage vidéo sur Adobe Première Pro	950 000
	IN28	Implémentation et Administration d'une Base de Données Microsoft PostgreSQL Server 2016	1 150 000
	IN35	Formation Hadoop Cloudera Sécurité	1 500 000
Du 19 Fév. au 1er Mars	AD19	Management Moderne d'un Secrétariat et Optimisation de la Fonction de Secrétaire et d'Assistant(e) de Direction	900 000
	AD25	Secrétaires Assistantes et les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC)	850 000
	AD44	Assistant(e)s de direction : renforcez vos capacités organisationnelles et relationnelles	850 000
	AD48	Gestion, traitement et sécurisation de vos archives physiques – Archivage électronique	850 000
	AD61	Techniques de Rédaction et de Suivi de Dossier pour Secrétaires/Assistant(e)s	900.000
	AD65	Organisation d'une Secrétaire Assistante dans le management Axé sur les Résultats	900.000
	MC25	Communication et Leadership : Maîtriser les Styles et les Outils des Leaders Influent	900 000
	MC30	Maitrisez les Techniques d'Elaboration et d'Exploitation du Tableau de Bord de la Direction Marketing	900 000
	MC32	Optimisation de l'expérience client grâce au digital	900 000
	MC36	Comment mesurer la satisfaction de vos clients, exploiter leurs réclamations ?	900 000
	MC50	Les Nouveaux Référentiels et Leviers de Succès en Marketing	850 000
	MC74	Atelier sur des Outils du Leadership	900 000
	MC76	Comment Elaborer et Piloter un Audit Commercial et Marketing	900 000
	MC78	Comment Mener Une Enquête de Satisfaction	900 000
	MC91	Management d'une Equipe de Travail	900 000



MC94	Manager des Equipes Commerciales	900 000
GC03	Audit des processus et de performance : démarches, méthodes, outils et pratiques actuelles	850 000
GC14	Gestion Comptable, Financière et Fiscale des Immobilisations	850 000
GC40	Comptabilité Analytique de Gestion : Méthode ABC et Contrôle des Coûts	900 000
GC44	Contrôle de Gestion - Tableau de Bord / Reporting de Gestion et Maîtrise des Coûts	850 000
GC52	Hauts Cadres Financiers : Maîtriser Toutes les Compétences Clés pour Être un Financier Top Performance	900 000
GC59	Les Principaux Ratios Financiers : Calculs, Analyse et Interprétation	900 000
GC65	Techniques Fiscales Approfondies dans l'Espace OHADA : Prévenir les Redressements et les Sanctions Fiscales	850 000
GC77	Evaluation des Politiques Publiques	900 000
GC83	Le Fonctionnement du Budget de l'Etat	850 000
GC94	Maîtriser et contrôler les états financiers	900 000
AS17	Maîtriser Les Technique de Contrôle des Marchés Publics	850 000
AS19	Passation des Marchés Publics de Travaux, de Fournitures et de Services : Outils de Prévenir Contre la Fraude	900 000
AS29	Marchés Publics : Les Principes de la Dématérialisation des Procédures	900 000
BQ12	Contrat d'Assurance Multirisques Professionnels	850 000
BQ31	Maîtrise des opérations de caisse et du guichet dans les banques et IMF	900 000
BQ37	Gestion au quotidien d'une agence de microfinance	975 000
BQ46	Les garanties de paiement à l'international	900 000
DT07	Délégués Syndicaux - Délégués du Personnel : Prévention - Gestion des Conflits et Négociations Sociales	850 000
DT12	Le Risque Civil et Pénal Lié à l'Activité Bancaire : Revue des Risques et Veille Juridique	900 000
DT16	Pratique du Droit de Travail et de la Sécurité Sociale	850 000
DT34	Gestion des Actes Juridiques	850 000
DT48	Facilitation de Recouvrement des Créances dans l'Espace OHADA	900 000
RH14	Gestion Administrative du Personnel et des Services Sociaux de l'Entreprise	850 000
RH18	Audit de la Paie et des Rémunérations : De la Conformité à l'Efficacité	950 000
RH49	Outils d'évaluation RH, approche par les compétences et plan de formation	900 000

	RH73	Elaboration de la politique de rémunération et maîtrise des outils de gestion de la masse salariale	950 000
	RH76	Gestion de la performance du personnel dans les administrations/Services publics : Méthodes, outils et solutions imparables.	950 000
	RH86	Rôles et responsabilités du délégué du personnel et du délégué syndical.	850 000
	RH88	Elaboration et Mise en Place d'un Système d'Info RH	900 000
	RH90	Gestion opérationnelle des Ressources Humaines	900 000
	SQ01	La norme ISO 9001 version 2015	1 000 000
	SQ11	Elaboration d'un Manuel Qualité et Rédaction des Procédures	950 000
	HSE00	Audit de la Sécurité – Santé et Hygiène en Entreprise : Méthodologie – Outils et Facteurs de Succès	900 000
	HSE03	Evaluation des Risques Professionnels et Rédaction du Document Unique d'Evaluation des Risques - DUER	900 000
	HSE29	Evaluation de l'Etude d'Impact Environnemental et Social	950 000
	GP10	L'Elaboration des Projets de Développement Innovants : les Clés du Succès	900 000
	GP22	Contrôle de Gestion des Projets : le Manuel de Procédures Outil de Performance	900 000
	GP34	MS Project Approfondi : Outil de Performance pour les Coordonnateurs et Chefs de Projets	1 000 000
	GP46	Montage des Projets de Partenariat Public Privé (PPP)	900 000
	IN16	Administrer et gérer votre site internet et votre présence sur les réseaux sociaux	850 000
	IN19	Lutte Contre la Cybercriminalité : Stratégies pour Répondre aux Nouvelles Attaques	900 000
	IN21	Maîtriser Adobe Photoshop CC Pour Réaliser des Photos et Dessins de Qualité Supérieure	900 000
	IN41	Comprendre et Optimiser les ressources du cluster Hadoop	1 500 000
Du 04 Mars au 15 Mars	AD05	Développer son Efficacité Personnelle et ses Priorités : Gestion du Temps, Prise de Parole, Communication Efficace	850 000
	AD20	Notions de Base de la Tenue de Caisse et Gestion de la Clientèle pour Secrétaires et Assistantes de Direction	850 000
	AD47	Gestion d'un secrétariat de direction / particulier – Traitement du courrier, techniques de classement	850 000
	AD53	Assistante de Direction Top Niveau : Les Nouvelles facettes du Métier	900 000
	AD59	Perfectionnement de Base de la Secrétaire	900 000
	AD66	Mise en Place d'un Classement	900 000
	MC13	La Prise de Décision : Maîtriser la Démarche et les Techniques Pour Réussir Vos Actions	850 000

MC33	Gestion du Pouvoir en Entreprise : Revue des Stratégies Utilisées par les Dirigeants les Plus Efficaces	850 000
MC39	Maîtriser l'Organisation des Grands Evénements Internationaux : Composantes et Facteurs de Succès	900 000
MC41	Marketing Stratégique : Les Clés du Succès ; la Veille et le Marketing Sectoriel	900 000
MC51	Management Stratégique : les Concepts de Base, les Outils d'Analyse et les Outils Pratiques	900 000
MC54	Manager efficacement une équipe à distance	850 000
MC55	Stratégie de Communication Digitale sur les Média Sociaux	850 000
MC61	Communication et Langage Diplomatique : Gestion Intelligente des Relations Internationales	900 000
MC81	De la Rétention à la Fidélisation des Clients	900 000
MC96	Marketing Stratégique : Positionnement, Segmentation et Ciblage	900 000
GC05	Conduite d'une mission d'audit interne (selon les normes IIA)	900 000
GC07	Pilotage des actions de crédits et de recouvrement grâce aux tableaux de bord	900 000
GC12	Mise en Place des Indicateurs de Performance dans les Services de Finances Publiques	850 000
GC36	Maîtriser les Principes et Techniques de Consolidation des Comptes	900 000
GC48	Gestion Budgétaire et Comptable : Maîtriser les Outils et Pilotage de votre Budget	900 000
GC58	Les Normes SYSCOHADA et l'Harmonisation avec les Normes IFRS	900 000
GC70	Comprendre et Appliquer les Normes Comptables SYSCOHADA Révisé	850 000
GC72	Contrôle de Gestion dans les Administrations Publiques : un Levier de la Performance Publique	900 000
GC97	Méthodes d'Evaluation de la Fonction Audit Interne	900 000
GC100	Normes Internationales d'Audit Interne	950 000
AS03	Gestion des Risques Achat : Evaluation et Prévention Contre les Risques Achats Majeurs	900 000
AS08	Tableau de Bord de Pilotage et d'Optimisation d'un Entrepôt	850 000
AS23	Gouvernance et Transparence des Marchés Publics	900 000
BQ13	Maîtriser le Marché des Capitaux et des Produits Dérivés	900 000
BQ24	Maîtriser et contrôler le risque LAB/FT	950 000
BQ38	Gestion de trésorerie d'une institution financière : ALM, marchés des capitaux, prévisions de flux et équilibre financier	950 000
BQ45	Techniques et outils indispensables de la gestion du risque de crédit	900 000

DT00	L'essentiel du droit bancaire : Maîtriser les risques juridiques dans la relation clientèle et les nouveautés réglementaires	850 000
DT13	Les Infractions de l'Employeur à l'Égard des Travailleurs et leurs Conséquences	850 000
DT14	Les Infractions HSSE et leurs Conséquences Juridiques pour l'Entreprise	850 000
DT18	Prestations Sécurité Sociale : Calculs des Indemnisations pour Maladie, Accident de Travail, Invalidité, Décès	850 000
DT25	Guide de la Gestion de la Sécurité et des Accidents de Travail à l'Usage des Responsables Sécurité	850 000
RH00	Audit des Ressources Humaines et Développement des Compétences	925 000
RH19	Elaboration des Référentiels de Compétences : Démarche et Applications en GRH	900 000
RH22	Formation des Formateurs : Concevoir, Planifier, Animer et Evaluer une Action de Formation	900 000
RH39	Ingénierie de la formation : techniques d'élaboration, de gestion et d'évaluation d'un plan de formation	850 000
RH53	Assurer la Qualité de Vie au Travail (QTV), Démarche et Outils	850 000
RH57	Droits et Devoirs des Représentants du Personnel	850 000
RH58	Elaboration de manuel de procédures RH	850 000
RH66	Méthodes de Gestion des Carrières	900 000
SQ14	La Démarche Qualité : Initiation et Mise en Œuvre des Outils Fondamentaux	900 000
SQ17	La Méthodologie de l'Audit Qualité : Démarche et Outils	950 000
HSE02	Concevoir et Mettre en Place des Signaux Détecteurs de Comportements à Risques	850 000
HSE16	Les notions de base en environnement	850 000
HSE24	La gestion des DEEE	1 200 000
GP00	Méthodologie de Montage, de Suivi et d'Evaluation des Projets	950 000
GP15	Etude de Faisabilité des Projets : Maîtriser la Démarche et les Outils	900 000
GP24	Démarche d'Elaboration du Cadre des Dépenses Moyen Terme et Budget Programme	900 000
GP37	Montage des Dossiers de Financements pour les Bailleurs de Fonds	850 000
IN05	Installation, Administration et Maintenance d'une Infrastructure de Réseau Windows Server 2012	950 000
IN10	Technique de Conception et de Réalisation d'un Site Web Institutionnel Attractif et Dynamique	950 000
IN12	Formation Complète à la Maîtrise de Photoshop	950 000

	IN34	Windows Server 2016 : Installation, Paramétrage et Administration	950 000
Du 18 Mars au 29 Mars	AD11	Gestion et Organisation Administrative d'un Secrétariat Axée sur les Résultats (GAR)	850 000
	AD12	Assistances de Direction Top Niveau – Maîtriser Toutes Les Facettes du Métier	850 000
	AD13	L'Anglais des Affaires : Maîtriser les Situations Professionnelles dans la Fonction Assistanat de Direction	900 000
	AD16	Maîtriser et Assurer les Travaux Administratifs Courants du Secrétariat à l'Aide des Outils Bureautiques	900 000
	AD30	Relations Publiques, Relations Presse et Protocole dans la Fonction Assistanat de Direction	850 000
	AD49	Management, communication et gestion du temps pour les assistant(e)s et secrétaires de la haute administration	850 000
	MC06	Diplomatie, Technique d'Accueil et de Relations Publiques dans la Fonction du Chargé de Protocole	900 000
	MC09	Protocole Privé ou Cérémonial Social : Maîtriser le Code Social Pour Vous Distinguer dans Tous les Milieux	900 000
	MC26	Conception et Utilisation de Films Institutionnels : Outil de Notoriété et Conquête de Nouveaux Clients	850 000
	MC42	Communication Institutionnelle : Nouveaux Enjeux pour la Performance Institutionnelle	900 000
	MC53	Planification et Gestion des Activités Prioritaires du Dirigeant : Outils de Management	950 000
	MC60	Protocole Officiel et Relation Publique : Maîtriser Toutes les Facettes du Métier	850 000
	MC79	Conduite du Changement	950 000
	MC80	Construire, Présenter et Défendre son Plan Marketing	900 000
	MC100	Relation Publiques, Relations avec les Média et Techniques d'Organisation d'événements	900 000
	MC101	Renforcer sa visibilité et Attirer de Nouveaux Clients	900 000
	GC04	Ateliers Pratiques de mise en œuvre du SYSCOA Révisé compte pro formats, Etat financiers etc...	900 000
	GC13	Analyse Financière Approfondie (SYSCOHADA et IFRS) et mise en pratique avec Excel Avancé	850 000
	GC31	Prévenir le risque d'impayés et Relancer les impayés	900 000
	GC42	Comptabilité des Salaires : Comment Maîtriser l'Evolution de la Masse Salariale	900 000
	GC67	Budgétisation axée sur les résultats (BAR)	900 000
	GC79	Gestion des Programmes Publics	900 000
	GC82	La Gestion Axée sur les Résultats dans les Administrations Publiques : Management par la Performance	900 000
	GC103	Piloter un Dispositif de Contrôle Interne Comptable et Financier	900 000
	AS00	La gestion des stocks	850 000

AS09	Techniques Avancées des Achats et Approvisionnements : Sélection des Fournisseurs et Négociation	900 000
AS34	Gestion des Achats Spécialisés : Sous-traitances et Services Spécifiques	850.000
BQ11	Financement des Entreprises : Maîtriser les Opérations du Haut du Bilan	850 000
BQ29	L'optimisation des processus opérationnels des approvisionnements et stocks dans les banques	900 000
BQ33	Mise en place et contrôle du dispositif d'ALM dans une Banque	900 000
BQ43	Méthodologie de conduite d'une mission d'audit interne dans les banques et microfinances : les meilleures pratiques	950 000
DT24	Maîtriser les Bases de la Réglementation et la Législation de la Sécurité et Santé au Travail	850 000
DT39	La Gestion Juridique des Microfinances dans l'Espace OHADA	850 000
DT46	Droit du Recouvrement	900 000
DT49	Fondamentaux des Conditions de Formalisation des Contrats de Travail	900 000
RH04	Management Stratégique des Ressources Humaines	900 000
RH12	Gestion des Ressources Humaines Axée sur les Résultats et Management dans la Fonction Publique	900 000
RH21	Evaluation des Performances du Personnel et Tableau de Bord Intégré : Outils d'Aide à la Décision Efficace	900 000
RH45	Démarche d'Elaboration et d'Exécution des Plans de formation	850 000
RH54	Bâtir et Evaluer la Performance de la Fonction RH	900 000
RH68	Mettre en Place et Optimiser le Baromètre Social de l'Entreprise	850.000
RH82	Mise en place d'un dispositif efficace de gestion de la performance individuelle et collective du personnel : Principes, démarche et outils	950 000
RH83	Organisation efficace de la Direction des Ressources Humaines : Cas des entreprises du secteur industriel, des finances et des services publics	850 000
SQ03	Management de la Qualité : les Outils de l'Amélioration Continue et Indicateurs de Pilotage	900 000
SQ09	Système de management de la qualité totale (SQMT) et satisfaction client : Création de valeur	950 000
HSE07	Méthodes d'Analyse en Sécurité - Santé - Hygiène et Repérage des Situations à Risques	900 000
HSE10	Responsable Hygiène - Santé et Sécurité au Travail : Maîtriser les Outils de Management Sécurité	900 000
HSE23	La gestion des déchets (solides, liquides)	1 100 000
GP01	Planification Stratégique et Opérationnelle des Projets/Programmes de Développement	950 000

	GP19	Cadre Méthodologique d'Elaboration et d'Exécution du Budget-Programme	900 000
	GP40	Conception, Planification et Organisation des Projets	900 000
	GP43	Gestion Financière de Projet et Procédures de Décaissement des Bailleurs	900 000
	IN03	Conception et Administration des Bases de Données avec Microsoft Access	900 000
	IN08	Audit et Analyse des Réseaux Informatiques	950 000
	IN20	Maîtriser Adobe Illustrator CC et Réaliser des Dessins Haute Qualité	850 000
	IN25	Administration Réseau Cisco CCNA : Routage et Commutation (Routing & Switching)	1 100 000
Du 02 Avr. au 12 Avr.	AD01	Communication, Relations Publiques et Protocole dans la Fonction Assistanat de Direction	850 000
	AD02	Assistante Commerciale : Concevoir les Bases de Données Commerciales et Rédiger une Lettre de Vente	900 000
	AD28	Pratique des Relations Humaines, Leadership et Gestion de la Communication pour Secrétaires et Assistantes de Direction	850 000
	AD29	Produire des Documents Professionnels Courants à l'Aide de la Bureautique : Perfectionnement	900 000
	AD35	Maîtriser Office 2016 /2019 pour Être Plus Performant(e) au Quotidien	850 000
	AD37	Prendre efficacement des notes et rédiger des comptes rendus fidèles	850 000
	MC12	Nouveaux usages des relations publiques et du protocole	850 000
	MC16	Management Stratégique : Elaboration de la Vision et Mobilisation des Acteurs et Performance	900 000
	MC21	Conduite de réunion et prise de parole en public	850 000
	MC34	Protocole en vigueur aux Nations Unies	900 000
	MC57	La Diplomatie pour Non Diplomates	850 000
	MC67	Leadership, gestion des compétences et mobilisation des équipes	950 000
	MC68	La Prise de Décision Eclairée : Démarche et outils imparables	850 000
	MC88	Gestion des Réclamations et Prise en Charge des Clients difficiles	900 000
	MC106	Techniques d'Etude et d'Analyse de Marché	950 000
	GC06	Contrôle et Gestion des risques dans les Secteurs Financiers et Bancaires	900 000
	GC10	L'Arrêté des Comptes Annuels (SYSCOA Révisé)	850 000
	GC20	Comptabilité et Analyse financières d'une structure Portuaire	850 000
	GC35	Cartographie des Risques Fiscaux : Outil de Prévention des Sanctions Fiscales	900 000



GC54	La Fiscalité des Produits Pétroliers : les Spécificités	850 000
GC56	Gestion Financière des ONG et Associations	900 000
GC62	Meilleures Pratiques en Audit Interne : Principaux Leviers pour Réussir Votre Mission	950 000
GC85	Le Système d'Evaluation de la Performance au sein du Budget Programme	850 000
AS11	Analyse des Besoins et Rédaction du Cahier des Charges	850 000
AS26	La Nouvelle Réglementation des Marchés Publics et Convention de Délégation des Services Publics	900 000
AS32	Evaluation des Fournisseurs, Prestataires et Sous-traitants	850.000
BQ02	Les Risques de Fraudes internes : Dispositif de Détection des Risques et de la Prévention	900 000
BQ04	La Conduite d'une Mission d'Audit Interne dans les Banques et Etablissements Financiers	950 000
BQ09	Tableau de Bord et Indicateurs de Performance du Contrôle Budgétaire	900 000
BQ25	Mise en œuvre et pilotage du contrôle interne dans les banques et établissements financiers : les nouvelles techniques de la conformité	900 000
DT15	Maîtriser l'Interprétation Juridique des Etats Financiers	850 000
DT42	Relations Individuelles et Collectives de Travail	850 000
DT44	Techniques de Rédaction des Manuels de Procédures de Recouvrement	850 000
DT51	Rédaction et Suivi du Contrat de Travail en Entreprise	900 000
RH11	Ingénierie et Management de la Gestion des Ressources Humaines	850 000
RH34	Les Nouvelles Techniques de Formation en Entreprise : Conception de vidéo pédagogiques	850 000
RH59	Évaluation et Classification des Postes et des Emplois	850.000
RH65	Les Clés du Développement des Compétences	850.000
RH67	Méthodologie d'Elaboration des Répertoires des Métiers et Compétences	900 000
RH70	Pilotage de la Fonction RH et Indicateurs Clés	850.000
RH80	Le Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH) : un outil clé de pilotage des ressources humaines	850 000
RH95	Professionnels des RH : Développer ses Qualité de Gestionnaire, Manager et Leader	900 000
SQ18	Maîtriser les Techniques de Contrôle Qualité et de la Gestion de la Non-conformité	900 000
SQ20	Norme ISO17025 version 2017 : Exigences Générales concernant la Compétence des Laboratoires d'étalonnage d'essais	1 050 000

	HSE13	Pratiques de la Paie : Impact des Maladies professionnelles, des Accidents du Travail et des troubles psychosociaux	900 000
	HSE25	Evaluation et suivi PGES/PAR	900 000
	HSE31	Les outils du management en HSE	850 000
	GP04	Planification, Suivi et Contrôle des Projets avec Microsoft Project	1 000 000
	GP17	Améliorer les performances de Conseiller Technique et de Chargé de Mission	900 000
	GP41	Evaluation Economique et Socio-Culturelle des Projets par la Méthode des Effets	900 000
	GP47	Suivi – Evaluation de Projet	900 000
	IN00	Serveurs Linux/Unix : Installation-Paramétrage et Administration	950 000
	IN01	Configuration - Maintenance et Dépannage des Ordinateurs Windows	950 000
	IN33	Windows 8 : Installation - Administration et Maintenance	900 000
Du 15 Avr. au 26 Avr.	AD08	Gestion d'un Secrétariat et Technique de Suivi des Dossiers et Engagements de la Hiérarchie	850 000
	AD32	Informatisation du Courrier, Archivage et Gestion Electronique des Documents	850 000
	AD42	L'Assistante et la Veille Commerciale : Suivre les Réseaux Sociaux pour Alerter.	850 000
	AD50	Organisation de la gestion physique et électronique de vos documents – Archivage	850 000
	AD62	La Secrétaire / Assistante Performante	900 000
	MC00	Pratique du Marketing Direct, du Marketing Viral et du Marketing Interactif	900 000
	MC18	Nouvelles Techniques de Communication en Entreprise et dans les Institutions Publiques	900 000
	MC24	Comment Développer chez les Collaborateurs les Comportements Professionnels Efficaces	850 000
	MC37	Elaboration d'un Plan Marketing, Mise en Œuvre et Evaluation de l'Impact	850 000
	MC58	Les Techniques de Négociation dans les Relations Internationales	850 000
	MC89	Gestion Efficace de la Communication Interne	900 000
	MC90	La Créativité et la Gestion de l'Innovation	900 000
	MC93	Management Transversal, Outil de Coordination et de Collaboration	900 000
	MC97	Méthodes Avancées de Négociation pour Administrateurs et la Haute Direction	1 050 000
	GC08	L'Auditeur Face à la Fraude	900 000
	GC22	Gestion Fiscale des Entreprises : Calculs des Différents Impôts et Procédures de Déclaration	850 000

GC33	Audit et Contrôle Interne Centré sur l'Evaluation et la Maîtrise des Risques	850 000
GC49	Gestion de la Trésorerie : Comment Faire des Bonnes Prévisions et Gérer les Excédents de Liquidité	850 000
GC63	Passer du Résultat Comptable au Résultat Fiscal Selon les Normes SYSCOHADA	900 000
GC75	Elaboration du Tableau de Bord du Suivi Budgétaire dans les Programmes Publics	900 000
GC76	Evaluation de la Gestion des Finances Publiques selon la Méthodologie PEFA	850 000
GC84	Le processus d'Elaboration, d'Exécution de Suivi Budgétaire de l'Etat	900 000
AS18	Maîtriser l'Exécution Technique d'un Marché Public : Prévention des Contentieux Etape par Etape	900 000
AS22	Gestion Financière et Budgétaire des Marchés Publics	900 000
AS27	Maîtriser les Achats des Frais Généraux et des Prestations de Service	850 000
BQ03	Risque de Crédit : Evaluation et Elaboration d'un Plan d'Action	850 000
BQ21	Les Assurances dans les Marchés Publics de Travaux	850 000
BQ35	Elaborer et suivre un budget dans les banques commerciales	900 000
BQ47	Suivi des Engagements / Gestion de Portefeuille	900 000
DT20	Responsabilité et Rôles des Représentants du Personnel dans le Maintien du Climat Social Apaisé	850 000
DT21	Risque Pénal des Dirigeants au Regard du Droit OHADA : Se Protéger Contre les Poursuites Judiciaires	850 000
DT41	Pratique des Contrats Internationaux	850 000
DT45	Droit minier	900 000
RH06	Comprendre et Maîtriser l'Absentéisme : Un Levier pour la Réduction du Coût du Personnel	850 000
RH15	Atelier de Perfectionnement en GRH, de la Conduite du Changement et du Développement	950 000
RH17	Comment Concevoir Une Bonne Politique Salariale et Maîtriser le Coût du Personnel	900 000
RH20	Elaboration, Financement, Suivi et Evaluation d'un Plan de Formation	850 000
RH30	Management de la Formation : Du Plan de Formation et de l'Analyse des Besoins au Suivi des Actions	850 000
RH38	Atelier : Elaboration des Référentiels de Compétences : Démarche et Applications en GRH	850 000
RH44	Management des Talents : Nouvelle Option Stratégique en Développement des Ressources Humaines	850 000
RH92	Management de la Qualité Appliqué à la GRH	900 000
SQ00	Audit interne : améliorer l'efficacité de la gouvernance, du contrôle interne et du management des risques	950 000

	SQ15	Les Outils et Méthodes d'Evaluation de la Qualité	950 000
	HSE11	Maîtriser la veille réglementaire en Hygiène, Sécurité, Santé et Environnement	950 000
	HSE12	Sécurité - Santé et Hygiène : Cartographie et Evaluation des Risques Professionnels	900 000
	HSE20	L'évaluation environnementale d'une unité	1 200 000
	GP11	La Gestion Axée sur les Résultats Pour Optimiser l'Impact des Projets de Développement	900 000
	GP12	Maîtriser les Outils de Management Pour Être un Chef de Projet à Haute Performance	900 000
	GP23	Coordonnateurs ou Chefs de projets : Comment Manager Votre Equipe Pour Obtenir de Meilleurs Résultats	900 000
	GP38	Procédures de Négociation avec les Bailleurs de Fonds	900 000
	IN07	Conception et Administration des Bases de Données SQL Server 2012	950 000
	IN26	Conception - Administration et Sécurité des Bases de Données Oracle	1 000 000
	IN30	Installation, Administration d'une Infrastructure de Réseau Windows Server 2016	1 000 000
Du 29 Avr. au 10 Mai	AD22	Outils de Management de la Secrétaire-Particulière et les TIC Approfondies	850 000
	AD34	La Secrétaire - Assistante et Les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication	850 000
	AD46	Efficacité professionnelle et maîtrise des NTIC pour les secrétaires et assistant(e)s de direction et d'archivage	900 000
	AD55	Méthodes d'Amélioration du Comportement Professionnel de la Secrétaire/ Assistante	900 000
	AD56	Collaboration Harmonieuse Patron-Secrétaire Assistante	900 000
	MC19	La Prise de Parole en Public : Maîtriser les Techniques Oratoires Pour Convaincre	850 000
	MC20	Communication interne et externe : instrument stratégique pour la modernisation de votre structure	850 000
	MC29	Communication, Protocole et Pratique Diplomatique : Méthodes et Outils	850 000
	MC49	Chargés de Protocole : Comment Assurer la Sécurité des Personnalités au Premier Degré	850 000
	MC64	Développement personnel et communication	900 000
	MC69	Management Stratégique : les Concepts de Base, les Outils d'Analyse et les Outils Pratiques	900 000
	MC72	Gestion de relation clients grands comptes	850 000
	MC98	Méthodes de Travail du Manager Accompli et Performant	900 000
	GC16	Audit des Processus Trésorerie-Recettes et Trésorerie-Dépenses	900 000
	GC18	Elaboration du Budget, Exécution Budgétaire et Maîtrise de la Comptabilité Publique	900 000

GC28	La mise en place des manuels de procédures de gestion des entreprises	900 000
GC47	Elaborer des Etats Financiers de Synthèse selon le Nouveau Référentiel SYSCOHADA	850 000
GC66	Budget Programme : Techniques d'Elaboration - Exécution et Suivi Evaluation	900 000
GC81	La Dépense publique : Comment Contrôler et Evaluer la Performance de la Dépense Publique	900 000
GC92	Formation Complète à l'Audit Interne, Audits Internes, Levier de Progrès : Identifier, évaluer et traiter les risques	850 000
GC105	Rédaction du Manuel des Procédures Administratives, Comptables et Financières	900 000
AS13	L'Achat Public : Techniques de Sélection de Candidats et Négociation de l'Achat Public	850 000
AS25	La Gestion des Stocks Assistée par Ordinateur : Maîtriser les Paramètres Clés	900 000
AS28	Marchés Publics : Gestion des Contrats de Partenariat Public-Privé (PPP)	900 000
BQ19	Les Nouvelles Compétences Clés pour Être (un)e Commercial(e) Performant(e) dans une Banque	850 000
BQ20	Pilotage du Contrôle Interne dans une Banque ou Etablissement Financier	900 000
BQ30	La conduite d'une mission d'audit interne dans les banques et établissements financiers	950 000
BQ36	Fraudes internes aux institutions financières : détecter les risques et organiser la prévention	950 000
DT09	Du Calcul des Cotisations Sociales à l'Elaboration de la Déclaration Individuelle des Salaires Annuels (DISA)	850 000
DT11	Le Droit du Travail pour les Non Juristes	850 000
DT26	Sécurité – Santé et Hygiène : Cartographie et Evaluation des Risques Professionnels	850 000
DT31	Droit du Travail pour la Fonction Ressources Humaines	850 000
RH03	Gestion des Ressources Humaines Axée sur les Résultats et Indicateurs de Performances	900 000
RH07	Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines pour les managers	900 000
RH08	Management de la Gestion des Ressources Humaines pour Non Spécialiste	850 000
RH13	Bilan Social : Analyse des Indicateurs de performance Ressources Humaines	900 000
RH32	Politique de Rémunération et Gestion de la Masse Salariale : Les Nouvelles Pratiques	950 000
RH51	Management dynamique des ressources humaines : gestion des compétences et des talents	850 000
RH52	Mise en œuvre stratégique du schéma directeur des ressources humaines (SDRH)	900 000
RH85	Principaux outils et clés stratégiques de la gestion efficace des carrières	850 000
SQ06	Concepts généraux de la Qualité (enjeux et principes de base)	950 000

	SQ12	Démarche Qualité : Moyen de Lutte contre la Mauvaise Gestion et ses Conséquences	900 000
	HSE04	La Méthode AMDEC et Amélioration Continue de Votre Système de Sécurité	900 000
	HSE08	Mise en place d'un Système de Management HSSE : les Outils de Diagnostic, de Prévention et d'Evaluation	900 000
	HSE32	Méthodologie d'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels	900 000
	GP06	Conception et Mise en Œuvre d'un Système de Suivi et d'Evaluation des Projets et Programmes	950 000
	GP20	Comment Elaborer des Projets de Développement Viables : les Clés du Succès	900 000
	GP28	Gestion Axée sur les Résultats et Indicateur de Performance	900 000
	GP32	Le Système d'Evaluation de la Performance au sein du Budget Programme	900 000
	IN15	Apprendre à créer votre site web avec HTML5 et CSS3 : les bases et perfectionnement	950 000
	IN18	Développement des Applications en HTML5 avec JavaScript	900 000
	IN29	Implémentation et Administration d'une Base de Données Microsoft SQL Server 2016	1 100 000
Du 13 Mai au 24 Mai	AD04	Développer sa Communication Orale et Assurer une Relation Téléphonique de Qualité	850 000
	AD07	Gestion du Temps, Organisation du Travail et Maîtrise du Stress pour Secrétaires et Assistantes de Direction	850 000
	AD09	Gestion Efficiente du Secrétariat : Stratégie Relationnelle et Gestion du Stress	900 000
	AD36	Management Pour les Assistantes et Secrétaires de la Haute Administration	850 000
	AD45	Optimisation des pratiques d'accueil	850 000
	MC10	Leadership Transformationnel : Principes et Méthodes	900 000
	MC11	Réseaux Sociaux, Réputation : une Nouvelle Forme de Communication pour Promouvoir, Déployer et Mesurer l'Action Publique	950 000
	MC31	Management d'une Equipe : Animer, Motiver Votre Equipe Pour Réaliser les Meilleures Performances	850 000
	MC52	Techniques de Management/Leadership Appliquées à la Gestion des Situations Complexes	900 000
	MC63	Management par Objectifs : Fixer - Suivre et Contrôler les Objectifs pour Atteindre les Meilleurs Résultats	900 000
	MC77	Comment Evaluer et Piloter votre Performance Commerciale	900 000
	MC99	Nouvelles Techniques de l'Ecoute Client	900 000
	MC104	Stratégies de Reconquête des Parts de Marché	900 000
	GC21	Méthodes et Modèles de prévision et de programmation dans le processus de budgétisation	900 000

	GC32	Analyse des Comptes et Techniques de Retraitement	900 000
	GC37	Comment Passer du Résultat Comptable au Résultat Fiscal selon le Nouveau Référentiel SYSCOHADA	900 000
	GC45	Détermination du Résultat Fiscal des Banques et Etablissements Financiers	900 000
	GC57	Les Meilleures Pratiques dans la Démarche de l'Elaboration Budgétaire	850 000
	GC64	Techniques Comptables Approfondies : Consolidation des Comptes dans le SYSCOHADA	850 000
	GC90	Techniques de Gestion et de Recouvrement des Créances	900 000
	GC91	Formation Complète à l'Audit Interne, Audits Internes, Levier de Progrès : Réaliser une mission d'audit interne	900 000
	AS10	Techniques de Rédaction des Termes de Références et du Cahier des Charges des Appels d'Offres	900 000
	AS12	Choisir la Forme et la Procédure de son Marché Public et Analyser les Candidatures et les Offres	850 000
	AS14	La Maîtrise des Risques Economiques, Organisationnels et Juridiques liés aux Achats	900 000
	BQ17	Comment Optimiser le Dispositif de Contrôle Interne en Milieu Bancaire	950 000
	BQ22	Comment élaborer et mettre à jour une cartographie des risques ?	900 000
	BQ32	Maîtrise du cadre juridique, comptable et fiscal des opérations courantes dans les établissements de microfinance	900 000
	BQ42	La Gestion de la trésorerie bancaire et le traitement du risque de transformation et d'illiquidité (BALE III)	950 000
	DT22	Techniques et Outils de Recouvrement selon l'OHADA : les Voies d'Exécution et Procédures Civiles	900 000
	DT32	Techniques contractuelles et Veille Juridique en Entreprise	900 000
	DT43	Sécurité Juridiques des Contrats Commerciaux en Entreprise	850 000
	DT52	Sécurité Juridiques des Contrats Commerciaux en Entreprise	900 000
	RH09	Le Suivi-Evaluation Axé sur les Résultats et la Performance de l'Entreprise	900 000
	RH26	Comment Piloter une Direction ou un Service des Ressources Humaines	900 000
	RH27	Méthodes et Outils d'évaluation des compétences	850 000
	RH31	Gestion Administrative et Financière du Personnel	900 000
	RH36	Formation des Formateurs : Exploiter les Outils Numériques ou E-training	900 000
	RH48	GPEC : gestion des compétences et des talents	850 000
	RH79	Gestion globale de la performance du personnel dans les Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) : Méthodes, outils et solutions imparables.	950 000



	RH89	Elaboration, Mise à Jour des Fiches de Poste	900 000
	SQ21	Techniques et outils de rédaction des documents Qualité	950 000
	HSE19	La gestion environnementale et sociale des projets : PGES	1 200 000
	HSE27	Directives Environnementales et sociales des Partenaires Techniques et Financiers dans le cadre des évaluations environnementales et Sociales des projets (BOAD, BM, BAD AFD/BEI)	950 000
	HSE33	La responsabilité sociétale des entreprises (RSE)	900 000
	GP16	Tableau de bord et Mise en Place de Contrôle de Gestion des Projets et Programmes	900 000
	GP27	Gestion Administrative et Financière des Projets et Programmes.	850 000
	GP31	Planification, Budgétisation, Exécution Suivi et Contrôle des Projets et Programmes.	900 000
	GP33	Mesure des Impacts des Projets et Programmes	900 000
	IN09	Conception et Administration des Bases de Données SQL Server 2012 - Niveau Avancé	950 000
	IN31	Planification et Maintenance d'une Infrastructure de Réseau Windows Server 2016	950 000
	IN32	Programmation Sous JavaScript	900 000
Du 03 Juin au 14 Juin	AD15	Management de la Qualité de Service dans un Secrétariat de Direction	850 000
	AD31	Assistante de Directions Financières : Optimisez votre Efficacité avec les Fonctions Avancées d'Excel	850 000
	AD52	Secrétaires et assistant(e)s : une meilleure utilisation des outils et techniques pour plus d'efficacité	850 000
	AD58	Outils Organisationnels et Relationnels de la Secrétaire Assistante	850 000
	AD60	Classement et Archivage Electroniques dans un Secrétariat	900 000
	MC03	Elaboration d'un Plan de Communication Interne, Mise en Œuvre et Evaluation de l'Impact du Plan	850 000
	MC04	Management Pour Dirigeants : Les Bases pour Être un Leader Performant	850 000
	MC05	Leadership personnel – Intelligence et performance collectives	900 000
	MC14	Le E-Marketing : Principe Méthodes et Outils pour Obtenir les Meilleurs Résultats	850 000
	MC59	Gouvernance et Gestion des Crises Sociales : Maîtriser les Facteurs Clé de Succès et Renforcer votre Autorité	850 000
	MC62	Directeurs / Chefs de Cabinet : Maîtrisez les Outils du Management Pour Réussir Votre Mission	850 000
	MC65	Le Conseil d'Administration : fonctionnement, responsabilités et pratiques de bonne de gouvernance	1 000 000

MC83	Développer et Lancer une Nouvelle Offre Commerciale Adaptée	900 000
GC01	Gestion des réformes financières : CDMT et budgétisation axée sur la performance	850 000
GC25	Techniques et Outils d'Elaboration des Manuels de Procédure Comptable et administrative	900 000
GC39	Comprendre et Exploiter le Marché Boursier : Être Acteur de Performance Financière de Votre Entreprise	900 000
GC46	Elaboration des Prévisions et Conception du Budget de Trésorerie	850 000
GC71	Concevoir et piloter les tableaux de bord budgétaires	900 000
GC87	Audit de la Fonction Comptable et Financière	900 000
GC99	Mise en Place du Manuel des Procédures d'Audit Interne	850 000
GC104	Pratique de l'Audit Interne	900 000
AS05	Maîtriser les Textes Juridiques Appliqués à la Gestion des Marchés Publics	850 000
AS15	Lancer et Piloter une Démarche d'Economies Achats	900 000
AS31	Passation et Exécution des Marchés Publics selon les Procédures des Bailleurs de Fonds : BM, BAD, BID	900 000
BQ01	Contrôle de Gestion Bancaire : Maîtriser les Outils de Mesure de la Rentabilité	900 000
BQ06	Elaboration de la Cartographie des Risques en Milieu Bancaire et dans les IMF	950 000
BQ15	Gestion des Assurances de l'Entreprise	850 000
BQ40	Gouvernance et stratégies en microfinance	900 000
DT01	Prévention des Accidents du Travail et Maladies Professionnelles : Démarche et Outils	850 000
DT03	Juriste d'Entreprise : Comment Assurer la Veille Juridique et Mettre l'Entreprise Hors Risques	850 000
DT06	Accidents du Travail et Maladies Professionnelles : Responsabilités des Acteurs et Procédures à Respecter	850 000
DT30	Droit du Travail et de la Sécurité Sociale	850 000
RH05	Tableaux de Bord de la Gestion des Ressources Humaines : Indicateurs Clé de Pilotage	900 000
RH25	Bilan Social : Guide d'Elaboration et Domaines d'Exploitation en Ressources Humaines	850 000
RH29	Bilan de Compétences : Un Outil de Conception et de Pilotage des Plans de Formation	850 000
RH37	Gestion des Carrières : Comment Détecter et Développer les Hauts Potentiels	900 000
RH47	Conception d'un Système d'Information de gestion des Ressources Humaines (SIRH)	900 000
RH62	Agencer la Formation et la Gestion des Compétences	900 000

	RH63	GRH pour Cadres et Chefs de Service	850.000
	RH72	Administration efficace du personnel : Contenu et principaux outils	850 000
	SQ04	Concepts, Enjeux, Objectifs et Principes de la qualité de service public	950 000
	SQ16	Management de la Qualité : les Indicateurs de Pilotage	900 000
	HSE06	Maîtriser l'essentiel de la réglementation HSE	950 000
	HSE22	Le Management pour un développement durable	900 000
	HSE35	Audit Environnemental selon la norme Iso 19011	1 100 000
	GP05	Les Achats par Appel d'Offres dans les Projets : Comment Prévenir les Risque de Fraudes Fournisseurs	900 000
	GP08	Management des Projets-Types Bailleurs de Fonds : Outils de Suivi et de Pilotage	950 000
	GP18	Analyse Economique et Financière de Projets	850 000
	GP30	Identification, Préparation et Budgétisation de Projets et Programmes.	900 000
	IN11	Administration Avancée et Sécurisation du Système Linux/Unix	950 000
	IN23	PHP et MySQL : Développer une Application web en Relation avec une Base de Données	900 000
	IN40	Kafka Security	1 000 000
Du 17 Juin au 28 Juin	AD00	Gestion des Conflits et du Stress pour Secrétaires et Assistantes : Affirmation de Soi en Situation Professionnelle	850 000
	AD14	La Maîtrise de l'Organisation et du Management de la Qualité dans la Fonction de Secrétaire et d'Assistante de Direction	900 000
	AD27	Perfectionnement Technologique pour Secrétaires et Assistantes : Les Nouvelles Technologies Informatiques de la Bureautique	850 000
	AD40	Être E-Assistante pour Bâtir le Succès de Votre Patron	900 000
	AD43	La Rédaction des Ecrits Professionnels Normalisés Haute Qualité	850 000
	MC23	Marketing Stratégique, Marketing de l'Offre et Marketing Opérationnel, Relationnel	900 000
	MC28	Communication publique et politique - Communication et gestion de crise	850 000
	MC35	Les Nouveaux Outils du Management pour les Top Managers	900 000
	MC45	Comment Adapter votre Stratégie Marketing à l'Evolution de l'Environnement	850 000
	MC56	Conception de Tableaux de Bord Marketing et Vente	850 000
	MC71	Etude de marché : Techniques et Outils	900 000

MC84	Développer son Leadership	900 000
MC95	Managers : Réussir ses Entretiens annuels	900 000
GC09	La Préparation, la Programmation et l'Exécution Budgétaire axées sur les Résultats (CDMT, Budget, Programme)	850 000
GC15	L'Intelligence financière utile à l'efficacité des cadres et managers	900 000
GC23	Elaboration du Cadrage macroéconomique et des Cadres Budgétaires à Moyen Terme et Cadres de Dépenses à Moyen Terme	900 000
GC29	Gestion de la paie	900 000
GC55	Principaux Ratios Macro-Economiques : Méthodes de Calcul - Analyse et Interprétation	900 000
GC60	Les Techniques d'Evaluation ou de Valorisation des Entreprises : Méthodes et Techniques de Calcul	975 000
GC89	Audit de la Gouvernance d'Entreprise pour Administrateurs	1100000
GC96	Gestion de la Mise en Œuvre des Recommandations de l'Audit dans les Directions Opérationnelles	950 000
AS07	Organisation et Gestion d'un Magasin de Stockage	850 000
AS16	L'archivage électronique des marchés publics	850 000
AS37	Maîtriser et contrôler les risques liés aux achats	950 000
BQ16	Détermination du Résultat Fiscal dans les Banques et Etablissements Financiers	900 000
BQ34	Stratégie, performance & gestion du risque en microfinance	950 000
BQ44	Pratique de la comptabilité bancaire : principes et spécificités	900 000
BQ48	Les Marchés de Changes et de Devises : Techniques de Placement et de Financement Sécurisés	900 000
DT28	Droit Hôtelier	900 000
DT35	Gestion du Contentieux des Contrats	850 000
DT36	Gestion du Contentieux en Droit Social	850 000
DT50	La Cartographie des Risques Juridiques en Entreprise	900 000
RH10	La Maîtrise de la Masse Salariale : Simulation des Différents Effets et leur Impact	900 000
RH23	Gestion des Ressources Humaines : Méthodologie de Recrutement, Gestion de Compétence et Développement de Carrière	850 000
RH28	Les Meilleures Pratiques en Gestion des Ressources Humaines dans le Contexte d'Aujourd'hui	850 000

	RH33	Pratique de Bonne Gouvernance et Performance d'Entreprise : Le Management par Objectifs et la Gestion Axée sur les Résultats	950 000
	RH56	Dialogue Social en Entreprise	850 000
	RH71	Référentiel de Compétences de l'Assistante Sociale d'Entreprise	850 000
	RH94	Organisation et Fonctionnement du CHSCT	900 000
	RH96	Rôle de Conseil de la Direction des Ressources Humaines en Gestion du Changement	900 000
	SQ13	Instaurer une Culture de la Qualité Comme Moteur de la Croissance de l'Entreprise	900 000
	SQ19	La technique d'élaboration des manuels de procédure dans l'entreprises : Rédaction, déploiement et veille	950 000
	SQ22	Norme ISO 10012 : Système de Management de la Mesure : Exigences pour les Processus et les Equipements de Mesure	1 100 000
	HSE21	La mise en œuvre du plan d'action de Réinstallation	1 200 000
	HSE30	Les fondamentaux de la santé et de la sécurité au travail	850 000
	HSE36	L'économie verte et circulaire	950 000
	GP07	Les Meilleures Pratiques en Gestion des Projets	900 000
	GP25	Élaboration d'un Manuel d'Exécution de Projet	900 000
	GP29	Gestion des Projets et Programmes Axés Sur les Résultats	900 000
	GP42	Gestion Administrative, Juridique et Logistique des Projets	900 000
	IN14	Concevoir le graphisme, l'ergonomie et le design d'un site web	900 000
	IN17	Conception et Développement des Applications Web avec Java EE	900 000
	IN22	MySQL 5.x - Programmation et Administration	900 000

**Vous êtes intéressés par une formation, contactez-nous :**

+225 07 07 79 64 89 (WhatsApp)

+225 01 02 69 64 84 (WhatsApp)

[contact@2ifm.com](mailto:contact@2ifm.com)

[inscription@2ifm.com](mailto:inscription@2ifm.com)

[www.2ifm.com](http://www.2ifm.com)

