Planning global de formation

Octobre - Novembre - Décembre 2016

Conseil • Stratégie • Transformation • Innovation • Technologie

Défis & Stratégies
The best performance partner.

MANAGEMENT : LES FONDAMENTAUX DU RISQUE DU MANAGEMENT

Objectifs

- Auditer et prévenir les risques sur les processus de l'entreprise.
- Déployer une méthode permettant d'analyser les processus et d'identifier les risques.
- Identifier les enjeux du risk management.
- Établir une politique de gestion des risques.

Publics Cibles

- Contrôleurs Interne;
- Auditeur Interne;
- Toute personne en charge des risques sur les processus

Informations

Nombre de jours
2 Jours

Prix fcfa formation par personne
300.000

Période de la formation
11 - 12 Octobre 2016

ISO 22 301

Objectifs

- Acquérir l'expertise pour réaliser un audit interne .ISO 22301 en suivant les lignes directrices de l'ISO 19011 et les spécifications de l'ISO 17021.

- Acquérir les compétences nécessaires pour accompagner et conseiller une organisation dans l'implémentation et la gestion d'un SMCA conformément à la norme ISO 22301.

- Comprendre le fonctionnement d'un système de management de la continuité d'activité selon l'ISO 22301.

- Comprendre la relation entre un système de management de la continuité d'activité et la conformité aux exigences des différentes parties prenantes d'une organisation.

- Améliorer sa capacité d'analyse de l'environnement interne et externe d'une organisation, d'évaluation des risques d'audit et de prise de décision dans le contexte d'un audit SMCA.

- Devenir un implémenteur certifié ISO 22301.

Publics Cibles

- Auditeurs internes .

- Auditeurs souhaitant réaliser et diriger des audits de certification de Systèmes de Management de la continuité d'activité (SMCA) .

- Chefs de projets ou consultants souhaitant maîtriser le processus d'audit de système de management de la continuité d'activité ou la conformité dans une organisation.

- Toute personne responsable de la gestion de la continuité d'activité.

- Membres d'une équipe en continuité d'activité

Informations

Nombre de jours
4 Jours

Prix fcfa formation par personne
1 245 000 (avec certifiat)
750 000 (sans certificat)

Période de formation
17 - 18 - 19 - 20 Octobre 2016

info@defisetstrategies.com

Défis & Stratégies
The best performance partner.

GESTION DES STOCKS

Objectifs

- Comprendre les fondements de la gestion de stocks.
- Comprendre la relation entre la gestion de stocks et la performance de l'entreprise.
- Comprendre et maitriser les différents modèles de gestion de stocks.
- Maitriser tous les processus de calcul liés aux paramètres de gestion des stocks.
- Optimiser les stocks en termes de coûts, de qualité et de disponibilité en conformité avec la stratégie de l'entreprise en vue de toujours satisfaire ses clients.
- Maitriser les outils d'analyse des stocks et d'organisation et d'entreposage des stocks.

Publics Cibles

- Cette formation s'adresse aux gestionnaires de stocks, approvisionneurs, acheteurs et distributeurs responsables de l'approvisionnement.
- Toute personne se préparant à occuper des fonctions de gestionnaire de stocks, d'approvisionneurs...
- Le programme convient parfaitement aux professionnels en activités, aux chômeurs en cours de reconversion, aux étudiants du domaine de la logistique désirant compléter leur cursus par une dose de pratique.

Informations

Nombre de jours
3 Jours

Prix fcfa formation par personne
450.000

Période de formation
09 - 10 - 11 Novembre 2016

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Objectifs

- Prendre conscience de la façon dont on s'exprime et des difficultés que l'on a à se faire comprendre.
- Développer les facultés d'écoute, de reformulation et de contrôle.
- Surmonter son trac et ses émotions.
- Savoir prendre la parole à l'improviste.
- Exprimer clairement ses idées.
- Gérer son temps de parole.
- Gagner en clarté.
- Capter et intéresser son auditoire.
- Utiliser les techniques efficaces dans les échanges.
- S'affirmer dans ses interventions.
- Savoir transmettre par oral un message et convaincre un auditoire avec le maximum d'aisance et d'efficacité.
- Organiser ses idées et s'adapter à son auditoire.

Publics Cibles

- Toute personne qui souhaite améliorer sa prise de parole en public.

Informations

Nombre de jours
3 Jours

Prix fcfa formation par personne
400.000

Période de formation
15- 16 - 17 Novembre 2016

ASSISTANAT / BUREAUTIQUE

Objectifs

• Acquérir une vraie professionnalisation et être opérationel pour occuper un poste d'assistanat polyvalent, quel que soit le service et le secteur d'activités de l'entreprise.

• Renforcer les connaissances et acquis des assistants sur ses missions pour une meilleure compréhension de l'environnement de l'entreprise.

• Accroître l'efficacité des assistants pour une meilleure utilisation des sources d'informations internes.

• Mieux répondre aux attentes de la hiérarchie et des interlocuteurs externes / internes.

• Mieux appréhender les méthodes et style de management.

• Approfondir les sens psychologiques pour mieux communiquer.

• Accroître les capacités de communication les techniques administratives et rédactionnelles nécessaires à l'exercice des fonctions.

• Maîtrise de l'utilisation du pack office : traitement de textes WORD, le tableur EXCEL, la messagerie Outlook et découvrir le logiciel de présentation Powerpoint`.

Publics Cibles

- Assistant de direction
- Assistant de manager
- Hôte(sse) d'accueil
- Hôte(sse) standardiste
- Secrétaire
- Secrétaire assistant médicale

Informations

Nombre de jours
3 Jours

Prix fcfa formation par personne
300.000

Période de formation
22 - 23 - 24 Novembre 2016

DROIT DU TRAVAIL

Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux du droit du travail.
- Se repérer de maniére structurée dans l'environnement juridique de la gestion du personnel.
- Avoir les bons réflexes juridiques en GRH.

Publics Cibles

- RRH, gestionnaire RH
- Les représentants du personnel
- Les managers

Informations

Nombre de jours
2 Jours

Prix fcfa formation par personne
350.000

Période de formation
07 - 08 Décembre 2016

FISCALITÉ

Objectifs

Dialoguer avec l'administration fiscale, mener une procédure contentieuse avec succès connaitre ses obligations en matières fiscales, faire valoir ses droits, le cas échéant, ses droits auprès de l'administration fiscal.

Publics Cibles

- Manager et collaborateur
- Gestionnaire de patrimoine,
- Chargé de clientèle ou toute autre personne souhaitant maîtriser la fiscalité.

Informations

Nombre de jours
5 Jours

Prix fcfa formation par personne
700.000

Période de formation
20-21-22 Décembre 2016

PRINCE 2

Objectifs

- Appréhender des concepts fondamentaux de la méthode PRINCE2.
- Maîtrise de la terminologie de la méthode PRINCE2.
- Planifier des projets en s'appuyant sur la méthode PRINCE2.

Publics Cibles

- Chefs de projet, responsables et directeurs de projet.
- Acteurs projet .
- Directeurs informatique.
- Directeurs des services informatiques.
- Administrateurs de réseaux informatiques.
- Managers de projets informatiques.
- Toute personne devant intervenir dans un projet, en tant que contributeur ou hiérarchique de contributeurs.

Informations

Nombre de jours
3 Jours

Prix fcfa formation par personne
750.000

Période de formation
27-28-29 Décembre 2016