



Notre catalogue de formation



Editorial

4S Advisory met en place **des parcours de formation spécifiques** pour vos équipes et incorporant les enjeux spécifiques de vos activités.

Nous concevons des formations, adaptées aux **enjeux opérationnels** des participants, et **dispensées par des professionnels** enthousiastes de partager leurs **expertises et les meilleures pratiques**.

En tant que représentant du **leader mondial de la formation Dale Carnegie au Congo**, nos **méthodes de formation** éprouvées par le réseau Dale Carnegie contribuent à parfaire les compétences professionnelles et aident les individus à s'épanouir et à atteindre le succès.

Notre **catalogue de formation** est structuré en **3 familles** d'offre de service homogènes:

- Formations en **Développement Personnel**
- Formations **Métiers**
- Formations **Sectorielles**

Nous aurons plaisir à répondre à toutes vos questions et à créer ensemble vos formations sur mesure **en local à Pointe Noire/Brazzaville** ou à **l'international auprès de notre réseau**.

Le Directeur formation, 4S Advisory

Représentant Dale Carnegie (Leader mondial de la formation en développement personnel) au Congo

« Depuis plus d'un siècle, Dale Carnegie travaille à améliorer le rendement individuel et en entreprise partout dans le monde. Alors que nos techniques de formation continuent d'évoluer, nos principes fondamentaux demeurent fidèles à une vision unique : toute transformation réelle vient de l'intérieur. »



DALE CARNEGIE TRAINING®

Nos Contacts:

E-mail: formation@4s-advisory.com

Tel: +242 06 941 36 96

Congo, Pointe Noire

Web: www.4s-advisory.com

Sommaire et contenu des formations



DALE CARNEGIE TRAINING®

Nos Formations Dale Carnegie Training en Développement Personnel

Libellé de la formation	Contenu de la formation	Page catalogue
<i>Management et leadership</i>	Comportements et outils innovants du manager pour influencer les choix, convaincre, impulser, obtenir une coopération volontaire et ainsi susciter l'engagement.	10
<i>Communication et leadership</i>	Communiquer avec confiance et enthousiasme, renvoyer une image positive, développer vos relations humaines, faire preuve de leadership pour susciter l'adhésion et « porter » des projets.	11
<i>Délégation, Coaching et Leadership</i>	Devenir un leader qui inspire les autres, un mentor qui développe les autres pour qu'ils réalisent des performances exceptionnelles. Devenir un manager coach, respecté et suivi dans l'action. Responsabiliser les autres et les rendre autonome. Comprendre les styles et modes de fonctionnement de vos collaborateurs pour les aider à se développer et à libérer leurs capacités d'innovation et de créativité.	12
<i>Vente et avantage commercial</i>	Comprendre les motivations profondes d'achat des clients et aller au-delà de leurs attentes. Au-delà de la maîtrise des techniques de vente, un commercial performant doit avoir les attitudes gagnantes et la crédibilité nécessaires pour donner envie à ses prospects et clients de travailler avec lui.	13
<i>Présenter avec Impact</i>	Comment convaincre votre auditoire, vendre à votre client ou dynamiser votre équipe ? L'impact de votre présentation fera la différence entre votre succès ou votre échec !	14

Sommaire et contenu des formations



DALE CARNEGIE TRAINING®

Nos Formations Dale Carnegie Training en Développement Personnel

Libellé de la formation	Contenu de la formation	Page catalogue
<i>Conduite et gestion des projets</i>	Comment convertir des idées en projet? Comment analyser un projet pour élaborer des cahiers de charges, des termes de références (TDR)? Comment ordonnancer, planifier les activités/tâches? Comment mettre en œuvre, suivre, contrôler et améliorer les projets? Comment maîtriser les contraintes liées aux risques projet, au respect des délais, au coût et à l'aspect humain? Comment utiliser habilement MS Project pour assurer l'efficacité du projet?	15



Mieux connaître Dale Carnegie:

- 1912: Année de création aux USA
- 87 années d'expérience en formation au management
- 05 continents couverts et représenté dans 83 pays
- 06 laboratoires de recherche en management à travers le monde
- 3000 formateurs certifiés à travers le monde
- 4000 managers et leaders formés chaque semaine dans le monde
- 96% de réussite selon l'université MOTOROLA
- Membre de la fondation Peter Drucker (Spécialiste international en management)
- Certification ISO 9001

Diplômes internationaux reconnus par 2500 universités dans le monde

Sommaire et contenu des formations

Nos Formations Métiers

Libellé de la formation	Contenu de la formation	Page catalogue
Comptabilité (Syscohada Révisé)	Comprendre et préparer la conversion aux nouvelles normes comptables Syscohada Révisé	17
Comptabilité (Clôture et analyse des comptes)	Enjeux et leviers pour réduire les délais de clôture des comptes et partage de bonnes pratiques	18
Comptabilité (IFRS)	Impact des normes IFRS dans la présentation des états financiers et des reporting de consolidation	19
Gestion (Optimisation du BFR)	Comment définir, implémenter et suivre des indicateurs du BFR (Besoin en Fond de Roulement)	20
Gestion (Achats et gestion des stocks)	Optimiser les fonctions achats et gestion de stocks	21
Gestion (Levée de fonds)	Appréhension de son besoin d'apports en capital externe pour accélérer la croissance et le développement des entreprises.	22
Gestion (Opérations douanières)	Maîtriser les règles permettant de déterminer la position douanière au sein de l'espace CEMAC	23

Sommaire et contenu des formations

Nos Formations Métiers (suite)

Libellé de la formation	Contenu de la formation	Page catalogue
<i>Fiscalité</i>	Fiscalité au Congo et dernières évolutions de la fiscalité congolaise avec l'entrée en vigueur de la nouvelle loi des finances	24
<i>RH: Obligations sociales</i>	Comprendre les principales obligations en matière de droit du travail pesant sur l'entreprise	25
<i>RH: Gestion des performances</i>	Maîtriser les fondamentaux de l'évaluation des performances de leurs équipes.	26
<i>RH: Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC)</i>	Acquérir le vocabulaire commun lié à la GPEC. Identifier les enjeux de la GPEC et les contraintes de mise en œuvre au sein de l'entreprise. Comprendre le système de gestion des compétences : acteurs, processus et outils. Maîtriser les approches, les méthodes de mise en place de la GPEC. Conduire des audits de compétence...	29
<i>RH: Manager une équipe performante</i>	Développer les qualités personnelles et relationnelles indispensables pour développer et renforcer un leadership responsable et engagé dans l'action, Organiser, suivre évaluer convenablement le travail d'équipe afin de se responsabiliser et responsabiliser leurs collaborateurs...	32
<i>RH: Perfectionnement aux techniques d'assistance de direction</i>	Maîtriser les activités et les processus du poste d'assistante de direction, Utiliser convenablement les techniques modernes d'assistance au manager, Développer les capacités managériales et de collaboration avec la hiérarchie...	35

Sommaire et contenu des formations

Nos Formations Métiers (suite)

Libellé de la formation	Contenu de la formation	Page catalogue
<i>RH: Management transversal (Animer et coordonner une équipe en mode transversal)</i>	Définir et identifier les situations de management transversal dans votre environnement, Se familiariser avec les spécificités du management transversal, Identifier les rôles et missions du manager transversal, Mettre en œuvre les conditions de réussite du management transversal, Renforcer ses capacités de persuasion et d'influence ...	37
<i>Contrôle et audit interne (général)</i>	Meilleures pratiques pour améliorer son dispositif d'audit et de contrôle interne	40
<i>Contrôle et audit interne (IT)</i>	Comprendre les enjeux et la démarche du contrôle interne appliqué aux Systèmes d'Information	41

Sommaire et contenu des formations

Nos Formations Sectorielles

Libellé de la formation	Contenu de la formation	Page catalogue
<i>Banque (Général)</i>	Comprendre les enjeux et les problématiques du secteur bancaire en République du Congo	43
<i>Assurances (comptabilité)</i>	Connaître et mettre en œuvre les principes comptables applicables aux opérations d'assurance	44
<i>Amont Pétrolier (Upstream)</i>	Comprendre les enjeux et les problématiques de l'Amont Pétrolier en République du Congo	45
<i>Aval Pétrolier</i>	Comprendre les enjeux et les problématiques de l'Aval Pétrolier en République du Congo	46
<i>Energie électrique</i>	Comprendre les enjeux et les problématiques du secteur énergie électrique en République du Congo	47

Formations Développement Personnel

« Mieux se connaître et mieux comprendre les personnalités qui nous entourent sont des facteurs déterminants de réussite professionnelle »

Management et leadership

Programme

- Développer son leadership personnel et obtenir des résultats concrets pour l'entreprise
- Savoir innover avec votre équipe pour planifier les résultats attendus
- Analyser les problèmes et prendre des décisions
- Motiver les personnes et accroître leur potentiel
- Déléguer des responsabilités pour développer l'autonomie et gérer les erreurs
- Communiquer avec impact en entretiens et en réunions
- Célébrer les succès et s'engager pour une amélioration continue

Cible

- Managers, directeurs, chefs d'entreprises ... qui souhaitent acquérir la vision et le comportement de leader afin d'assurer un développement durable de leurs services, unité opérationnelle ou entreprise

Comportements et outils innovants du manager pour influencer les choix, convaincre, impulser, obtenir une coopération volontaire et ainsi susciter l'engagement.

Outils pédagogiques

- Pragmatique: passage à l'action concrète en situation professionnelle. Suivi des stagiaires au plus tard 3 mois après la formation pour évaluer leur progression et la manière dont ils ont mis en pratique les outils.
- Elaboration de 3 documents de manager:
 - Plan à long terme de changement pour mieux piloter l'action
 - Description de postes de résultats pour mieux déléguer, augmenter la productivité et évaluer les performances
 - Projet d'économies: Vous appliquez un outil performant de créativité à vos gains potentiels de fonctionnement
- Mises en situation (Exercices de positionnement, Coaching individuel par l'intervenant) et interactivité
- Certificat de 2,6 unités de valeur reconnu à l'international (Universités d'Harvard et Stanford, etc.)

Informations pratiques

- Durée: 6 à 8 modules (3 à 4 jours)
- 15 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

« Un manager moderne mettra tout en œuvre pour motiver ses collaborateurs. Si l'idée traditionnelle du management se base sur la direction par la crainte et la notion de contrôle, celle du management moderne est plus axée sur la motivation, la confiance et l'autonomisation de chacun. »

Communication et leadership

Programme

- Améliorer votre qualité relationnelle et renforcer votre confiance
- Utiliser l'énergie et l'enthousiasme pour influencer les autres
- Libérer votre potentiel par des communications dynamiques et animées
- Obtenir l'adhésion et la coopération des autres par la confiance et le respect
- Comprendre pourquoi la reconnaissance renforce la confiance en soi
- Oser prendre des risques et renforcer votre flexibilité
- Appliquer différentes méthodes pour mieux gérer le stress
- Acquérir une vision motivante pour booster vie et carrière

Cible

- Salariés, à tous les niveaux de l'entreprise, souhaitant développer leurs performances, s'affirmer dans leur rôle de leader et apporter une valeur ajoutée à leur entreprise

Communiquer avec confiance et enthousiasme, renvoyer une image positive, développer vos relations humaines, faire preuve de leadership pour susciter l'adhésion et « porter » des projets.

Outils pédagogiques

- Processus spécifique utilisant la dynamique du groupe et les activités en groupe de travail réduit
- Le centre d'étude Dale Carnegie Training a identifié des facteurs déterminants parmi les hommes et les femmes qui réussissent. Ces facteurs ont été intégrés dans un système de coaching en 4 phases qui permet à chacun de développer de nouvelles attitudes et comportements
- Mises en situation (Coaching individuel par l'intervenant) et interactivité
- Certificat de 4,2 unités de valeur reconnu à l'international (Universités d'Harvard et Stanford, etc.)

Informations pratiques

- Durée: 2 à 3 jours
- 15 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

« Un manager moderne mettra tout en œuvre pour motiver ses collaborateurs. Si l'idée traditionnelle du management se base sur la direction par la crainte et la notion de contrôle, celle du management moderne est plus axée sur la motivation, la confiance et l'autonomisation de chacun. »



Délégation, Coaching et Leadership

Programme

- Module introductif: rappel des fondamentaux
- Module I: La délégation – principes et objectifs. Déléguer c'est responsabiliser et impliquer les collaborateurs
- Module II: Le leadership – principes et objectifs. Développer un leadership inspirant
- Module III: Le coaching – principes et objectifs. Coacher c'est l'art d'améliorer les performances
- Module IV: Les clés pour réussir son coaching. Techniques et outils pour changer les autres
- Module V: La gestion quotidienne des actions de coaching: elle passe par l'art des relations et la capacité à encourager
- Module VI: Garder sa confiance face au « coaché »: se traduit dans le questionnement et l'écoute du coaché ou l'art de la communication interactive
- Module VII: Evaluer un « coaché » passe par la capacité du coach à savoir vendre ses idées et à être pertinent

Communiquer avec confiance et enthousiasme, renvoyer une image positive, développer vos relations humaines, faire preuve de leadership pour susciter l'adhésion et « porter » des projets.

Cible

- Managers, directeurs, chefs d'entreprises ... qui souhaitent acquérir la vision et le comportement de leader afin d'assurer un développement durable de leurs services, unité opérationnelle ou entreprise

Outils pédagogiques

- Evaluation de l'attitude et des compétences du manager leader
- Mise à jour des connaissances et organisation du potentiel accumulé de façon empirique
- Mise en pratique en situation professionnelle des concepts développés et compte-rendu d'application
- Affirmation des compétences et renforcement de l'attitude
- Certificat de 2,4 unités de valeur reconnu à l'international (Universités d'Harvard et Stanford, etc.)

Informations pratiques

- Durée: 3 jours
- 15 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

« Un manager moderne mettra tout en œuvre pour motiver ses collaborateurs. Si l'idée traditionnelle du management se base sur la direction par la crainte et la notion de contrôle, celle du management moderne est plus axée sur la motivation, la confiance et l'autonomisation de chacun. »

Vente et avantage commercial

Programme

- Module I: Etablir le premier contact
- Module II: Susciter l'intérêt
- Module III: Présenter vos solutions
- Module IV: Répondre aux objections
- Module V: Motiver et obtenir un engagement
- Module VI: Découvrir d'autres opportunités
- Module VII: Préparer votre réussite commerciale
- Module VIII: Maitriser le processus de vente globale

Cible

Commerciaux, vendeurs, consultants et toute personne ambitieuse amenée à prospecter, développer et fidéliser une clientèle.

Informations pratiques

- Durée: 6 à 8 modules (3 à 4 jours)
- 15 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

Comprendre les motivations profondes d'achat des clients et aller au-delà de leurs attentes.

Outils pédagogiques

- Animation: 1 formateur professionnel de la vente certifié aux méthodes Dale Carnegie
- Travail en petits groupes et en groupe plénier, pour pratiquer et expérimenter les concepts proposés
- Réunion préalable pour présenter le programme aux participants et les impliquer dans la méthodologie d'action proposée
- Participation active:
 - Pendant la séance: adaptation des techniques de vente proposée aux situations en relation de clientèle
 - Entre chaque séance: application progressive des techniques par les participants qui font des rapports spécifiques d'application à la séance suivante
- Pragmatique: passage à l'action concrète en situation professionnelle. Suivi des stagiaires au plus tard 3 mois après la formation pour évaluer leur progression et la manière dont ils ont mis en pratique les outils.
- Certificat de 4,2 unités de valeur reconnu à l'international (Universités d'Harvard et Stanford, etc.)

« Un manager moderne mettra tout en œuvre pour motiver ses collaborateurs. Si l'idée traditionnelle du management se base sur la direction par la crainte et la notion de contrôle, celle du management moderne est plus axée sur la motivation, la confiance et l'autonomisation de chacun. »

Présenter avec Impact

Programme

- Intervention 1: Présentation personnelle (se présenter devant un groupe)
- Intervention 2: Présentation en situation de relation publique
- Intervention 3: Exposer pour faire agir un public (comment convaincre un public)
- Intervention 4: Travail sur un texte
- Intervention 5: Intervention d'expert (exposé technique)
- Intervention 6: Communiquer sans pression
- Intervention 7: Inciter les autres à adhérer au changement
- Intervention 8: Points clefs à retenir (synthèse de la formation)

Cible

Toute personne, dirigeant comme collaborateur qui souhaite renforcer son impact lors de ses présentations.

Comment convaincre votre auditoire, vendre à votre client ou dynamiser votre équipe ? L'impact de votre présentation fera la différence entre votre succès ou votre échec !

Outils pédagogiques

- Animation: professionnel certifié aux méthodes Dale Carnegie
- Réalisation de 8 interventions sur vos sujets professionnels
- Vous revoyez vos interventions avec un consultant en salle séparée. Vous notez vos points forts et points à améliorer pour l'exercice suivant afin d'assurer vos progrès
- Pragmatique: passage à l'action concrète en situation professionnelle. Suivi des stagiaires au plus tard 3 mois après la formation pour évaluer leur progression et la manière dont ils ont mis en pratique les outils.
- Certificat de 2,4 unités de valeur reconnu à l'international (Universités d'Harvard et Stanford, etc.)

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 15 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

« La capacité à bien parler en public est la compétence la plus importante que puisse avoir un leader en politique ou dans le monde des affaires.. »

Conduite et gestion de projets

Programme

- Séquence I : Approche globale. Familiarisation avec les méthodes et outils de gestion de projet
 - Module I: Maîtrise de la définition
 - Module II: Analyse du projet
 - Module III: Management de temps
 - Module IV: Management des coûts
 - Module V: Management des hommes
- Séquence II : Maîtrise de l'outil informatique MICROSOFT PROJECT
 - Module I: Présentation du logiciel
 - Module II: Mise en œuvre d'un projet

Cible

Toute personne, dirigeant comme collaborateur ayant à conduire et/ou gérer un projet, ou participer à la réalisation d'un projet.

Analyser, ordonnancer, planifier les activités/tâches, mettre en œuvre, suivre, contrôler et améliorer les projets. Maîtriser les contraintes liées aux risques projet, au respect des délais, au coût et à l'aspect humain.

Outils pédagogiques

- Animation: professionnel certifié aux méthodes Dale Carnegie
- Exposé discussion
- Etude de cas à partir des projets soumis par les participants ou montés par l'animateur. Chaque participant travaille sur un projet réel sur lequel il applique les acquis de la formation
- Utilisation des supports visuels
- Travail sur Microsoft Project
- Pédagogie active, concrète, et pratique inspirée de la formule PERR (P: Préparation, E: Entraînement, R: Répétition, R: Réflexe)
- Certificat reconnu à l'international (Universités d'Harvard et Stanford, etc.)

Informations pratiques

- Durée: 5 jours (Séquence I en 3 jours et Séquence II en 2 jours)
- 15 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

« *La science des projets consiste à prévenir les difficultés de l'exécution.* »

Formations Métiers

« Des formations pour renforcer les compétences métiers et sectorielles de vos salariés et avoir des collaborateurs à la pointe de l'innovation. »

Nos formations Métiers

Comptabilité (Syscohada Révisé)

Programme

- Contexte de la réforme;
- Méthodologie de conversion des états financiers au Syscohada révisé;
- Comment identifier et traiter les ajustements de conversion;
- Présentation du nouveau format des états financiers;
- Présentation des nouveaux traitements comptables:
 - Contrats de location;
 - Approche par composantes des immobilisations;
 - Provisions et passifs éventuels;
 - Définition d'un actif et d'un passif;
 - Etc.

Cible

- Comptables, chefs comptables et financiers impliqués dans la production des états financiers.

Syscohada révisé: Comprendre et préparer la conversion aux nouvelles normes comptables Syscohada Révisé.

Outils pédagogiques

- Mises en situation, interactivité et réflexion en sous groupe
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La première règle de l'économie est de tenir des comptes, le premier pas qui conduit à sa ruine est de les négliger. »

Nos formations Métiers

Comptabilité (Clôture et analyse des comptes)

Programme

- Comprendre les exigences de la clôture des comptes;
- Définir un calendrier de clôture des comptes;
- Utiliser les meilleurs outils pour piloter le processus de clôture des comptes;
- Analyse des comptes (Actif, Passif et Compte de résultat) et écritures d'arrêté (amortissement, provisions, écritures d'inventaires, etc.);
- Etablissement des états financiers annuels et principaux contrôles de cohérence.

Cible

- Comptables, chefs comptables et financiers impliqués dans la production des états financiers.

Clôture et analyse des comptes: Enjeux et leviers pour réduire les délais de clôture des comptes et partage de bonnes pratiques

Outils pédagogiques

- Mises en situation, interactivité et réflexion en sous groupe
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La première règle de l'économie est de tenir des comptes, le premier pas qui conduit à sa ruine est de les négliger. »

Nos formations Métiers

Comptabilité (IFRS)

Programme

- Appréhender les principes de présentations des états financiers en normes IFRS
- Maîtriser les traitements spécifiques ci-après IFRS:
 - Eléments conceptuels sur Actif, Passif, Produits et charges
 - Construction du tableau de variation des cash flow et des capitaux propres
 - Comment traiter les changements de méthodes comptables, les changements d'estimation et les corrections d'erreurs
 - Comment réussir une transition du Syscohada aux IFRS

Cible

- Comptables, chefs comptables et financiers impliqués dans la production des reporting de consolidation IFRS au sein des multinationales.

Présentation des états financiers en IFRS:

Impact des normes IFRS dans la présentation des états financiers/reporting

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La première règle de l'économie est de tenir des comptes, le premier pas qui conduit à sa ruine est de les négliger. »

Nos formations Métiers

Gestion (Optimisation du BFR)

Programme

- Compréhension des problématiques liées au BFR
- Maîtriser la notion de BFR normatif et savoir l'estimer
- Comment mettre en place des indicateurs de suivi du BFR
- Appréhender les leviers d'action du BFR (Créances, stocks, et dettes fournisseurs)
- Identifier et estimer les voie d'amélioration du BFR
- Pilotage du BFR et mettre en place des outil de reporting
- Analyse du « Cash » et sensibilisation des opérationnels

Cible

- Comptables, chefs comptables, contrôleurs de gestion et financier, directeurs financiers et Auditeurs financiers

Optimiser la gestion du BFR: Comment définir, implémenter et suivre des indicateurs du BFR (Besoin en Fond de Roulement)

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 1 jour
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«Dans un contexte de crise, la gestion des différentes composantes du besoin en fond de roulement est indispensable. Un accroissement non maîtrisé de votre BFR peut mettre en grande difficulté votre entreprise.»

Nos formations Métiers

Gestion (Achats et gestion des stocks)

Programme

- L'importance des achats dans l'entreprise
- Les enjeux des achats directs et indirects
- Les leviers d'optimisation des coûts d'achats
- Suivi et mouvements de stocks
- Composantes et méthodes de valorisation des stocks
- Obsolescence et dépréciation des stocks
- Inventaires de stocks

Cible

- Acheteurs, responsables achats, gestionnaires et comptables stocks.

Achats et gestion des stocks: Optimiser les fonctions achats et gestion de stocks

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La bonne gestion des achats et des stocks est un enjeu capital pour votre entreprise. D'une part pour honorer les commandes des clients et limiter la rupture de stock, d'autre part pour immobiliser le minimum de capitaux pendant un minimum de temps.»

Nos formations Métiers

Gestion (Levée de fonds)

Programme

- Conditions préalables: Pourquoi faire appel à un fond ou un investisseur externe; Les attentes de l'investisseur;
- Préparation a l'ouverture du capital: Présentation du business model et contenu du pitch de présentation;
- L'entrée au capital: Valorisation, calendrier de réalisation, recherche du partenaire financier, formalisation de la proposition de l'investisseur (lettre d'intention), due diligences et offre ferme
- Le partenariat pendant la vie de la participation
- La sortie de l'investisseur : quand et comment?

Cible

- Jeunes entrepreneurs, porteurs de projets innovants, directeurs financiers ou dirigeants d'entreprises.

Levée de fonds: Appréhension du besoin d'apports en capital externe pour accélérer la croissance et le développement des entreprises.

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«Compte tenu de ses enjeux, la levée de fonds peut s'avérer longue (9 mois à 1 an). Avant de s'y engager, il est important d'avoir connaissance des différentes étapes qu'elle implique.»

Nos formations Métiers

Gestion (Opérations douanières)

Programme

- Maîtriser les procédures douanières applicables à ses activités.
- Déterminer la valeur en douane.
- Identifier l'origine des marchandises.
- Déterminer l'espèce tarifaire des marchandises et mettre en place un régime douanier à ces marchandises.
- Les régimes économiques douaniers (entrepôt, admission temporaire, etc.).
- Utiliser des régimes de transit.
- Prévenir les contrôles et les contentieux douaniers.

Cible

- Responsables fiscaux, comptables et juridiques ; responsables achats, logistique et services transit et leurs collaborateurs

Les opérations douanières: Maîtriser les règles permettant de déterminer la position douanière au sein de l'espace CEMAC

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 1 jour
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La gestion douanière est stratégique afin de contrôler et de sécuriser les coûts de votre chaîne d'approvisionnement entrant et son efficacité.»

Nos formations Métiers

Fiscalité

Programme

- Maîtriser la fiscalité de la paie.
- Maîtriser la fiscalité des fournisseurs.
- Compréhension des autres impôts et taxes applicables au Congo
- Détermination du résultat fiscal
- Prix de transfert
- Maîtriser les déclarations fiscales
- Maîtriser le cadre processuels des contrôles et contentieux fiscaux

Cible

- Responsables fiscaux, comptables et financiers.

Fiscalité au Congo et dernières évolutions de la fiscalité congolaise avec l'entrée en vigueur de la nouvelle loi des finances

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«Tous les événements économiques de l'entreprise ont des conséquences juridiques et comptables, mais également fiscales. La variable fiscale impacte donc l'activité quotidienne de tous les acteurs de l'entreprise.»

Nos formations Métiers

RH: Obligations sociales

Programme

- Identifier les principales obligations sociales récurrentes (négociations obligatoires, consultations des représentants du personnel...)
- Evaluer les marges de manœuvre offertes par la législation sociale et optimisation des charges de personnel
- Comprendre un contrôle CNSS
- Fixer un calendrier de mise en œuvre et de suivi des principales obligations sociales.
- Harmoniser au mieux le calendrier social et les impératifs opérationnels de l'entreprise.

Cible

- Managers et collaborateurs qui veulent maîtriser les fondamentaux du droit social

Comprendre les principales obligations en matière de droit du travail pesant sur l'entreprise

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 1 jour
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La législation sociale est complexe et sa maîtrise peut s'avérer chronophage.»

Nos formations Métiers

RH: Gestion des performances (1/3)

Objectifs spécifiques

- Identifier et analyser les réalités des performances selon Dale Carnegie
- Identifier, analyser et comprendre les défis de la gestion des performances dans les organisations
- Connaître les enjeux, les apports d'un système de gestion de performances pour leurs organisations
- Connaître les contraintes et les conditions nécessaires à la mise en place d'un système de gestion des performances
- Se familiariser avec les composantes d'un système de gestion des performances
- Documenter les questions clés de la gestion des performances.
- Coordonner et contrôler le travail des collaborateurs
- Booster les performances des collaborateurs

Cible

Managers qui veulent maîtriser les fondamentaux de l'évaluation des performances de leurs équipes.

Programme

Module introductif

- Réalités de la gestion des performances
- Problématique de la gestion des performances
- Définition des concepts proches de la performance
- Rapport entre la compétence et la performance
- Difficultés rencontrées dans la gestion des performances

Module 1: Système de gestion des performances

- Caractéristiques du système gestion des performances
- Processus de gestion des performances
- Acteurs de la gestion des performances
- Les outils de la gestion des performances
- 05 questions clés de la gestion des performances

Il faut que les chefs, à tous les échelons, connaissent le But : celui pour lequel on court par tous les moyens, par tous les itinéraires en passant où on peut.

Nos formations Métiers

RH: Gestion des performances (2/3)

Module II: Définir le Cap de la performance

- Enjeux du projet d'entreprise sur la performance des hommes
- Du projet d'entreprise au plan d'entreprise
- La vision d'entreprise
- Les orientations stratégiques
- Comment fédérer les énergies autour du projet d'entreprise

Module III : Organiser efficacement le travail

- Organisation comme moteur de la performance
- Fixation des objectifs individuels
- Implication des collaborateurs dans les objectifs de l'entreprise
- Compétences et performances au poste
- Développer le potentiel des collaborateurs
- Comment développer les compétences au poste de travail

Module IV : Développement du potentiel des compétences

- Compétences et performances au poste
- Développer le potentiel des collaborateurs
- Comment développer les compétences au poste de travail

Module V : Suivi, contrôle et coordination du Travail

- Suivi du travail des collaborateurs
- Contrôle du travail des collaborateurs
- Coordination du travail d'équipe Leadership et performances
- Evaluation des performances

Module VI : Rétribution des performances

- Difficultés liées à la rétribution des performances
- Caractéristiques d'un bon système de rétribution
- Impact de la rétribution sur la motivation, l'implication et la fidélisation
- Risque liés à l'absence de rétribution
- Facteurs de rétribution des performances
- Comment Construire un système de rétribution motivant

Il faut que les chefs, à tous les échelons, connaissent le But : celui pour lequel on court par tous les moyens, par tous les itinéraires en passant où on peut.

Nos formations Métiers

RH: Gestion des performances (3/3)

Module de synthèse

- Présentation de la boîte à outils du manager
- Synthèse des acquis de la formation
- Elaboration du plan de mise en œuvre des acquis de la formation

Informations pratiques

- Durée: 3 jours
- Date et lieu: d'un commun accord
- 10 participants maximum
- Devis: Sur demande

Il faut que les chefs, à tous les échelons, connaissent le But : celui pour lequel on court par tous les moyens, par tous les itinéraires en passant où on peut.

Nos formations Métiers

RH: Gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) 1/3

Objectifs spécifiques

A la fin de cette formation, le participant doit être capable de :

- Acquérir le vocabulaire commun lié à la GPEC
- Identifier les enjeux de la GPEC et les contraintes de mise en œuvre au sein de l'entreprise
- Comprendre le système de gestion des compétences : acteurs, processus et outils
- Maîtriser les approches, les méthodes de mise en place de la GPEC
- Conduire des audits de compétence
- Identifier les emplois sensibles et stratégiques et les analyser pour élaborer une stratégie de gestion
- Configurer et mettre en place les outils du système de gestion des emplois et des compétences, notamment : Le référentiel des emplois, Le référentiel des compétences, les postes de travail, le référentiel des formations, La description des postes en termes de résultats, la fiche des compétences, les outils d'évaluation des compétences et des performances
- Maîtriser la démarche de gestion des carrières
- Mettre en place, piloter et suivre un système de GPEC

- Se familiariser avec un logiciel de Gestion des compétences du personnel

Cible

Responsable des Ressources Humaines, Personnes impliqués dans de la gestion des compétences, Personnes chargées de la gestion des carrières, Personnes impliquées dans la gestion de la formation, etc.

Programme

Module I: Le système de gestion des ressources humaines et ses composantes:

- *Compétence comme base de gestion des ressources humaines:* Enjeux de la gestion des compétences pour une organisation, Difficultés liées à l'identification et à la mesure des compétences, Intérêt, enjeux et risques d'une démarche GPEC, Liens entre GPEC et alignement stratégique des politiques RH, et Préalables à la mise en place d'un GPEC
- *Définition des concepts clés:* Compétences, GPEC, Métier, Emplois types, Schéma directeur des emplois et des compétences, Poste, et Processus
- *Les sous-système de gestion des ressources humaines:* Le sous-système de planification, Le sous-système d'acquisition, Le sous-système de développement, et Le sous-système de conservation

Nos formations Métiers

RH: Gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) 2/3

Module II: Système de gestion des emplois et des compétences:

- *Les composantes de la GPEC*
- *Acteurs clés de la GPEC*
- *Préalables à la mise en place d'un système de GPEC*
- *Processus de la GPEC: Elaboration des politiques et stratégies de GRH, Planification des effectifs et des compétences, Gestion des emplois, Gestion des effectifs, Gestion des compétences, Evaluation des performances, Gestion des carrières, Développement des compétences, Gestion des départs.*

Module III: Audit de la GPEC:

- *Enjeux de l'audit des compétences*
- *Dimensions de l'audit RH: Evaluation des emplois, Evaluation des compétences, Evaluation des postes, Evaluation des activités, et Evaluation des potentiels.*
- *Démarche pratique de l'audit*

Module IV: Conception des outils de la GPEC:

- *Conception des politiques et stratégies GRH*
- *Elaboration des référentiels métiers et emplois: Recensement et regroupement, Identification des emplois sensibles et stratégiques, Analyse et description des emplois types, Elaboration de la cartographie et Classification des emplois.*

- *Documentation des postes de travail: Poste de travail dans le système de gestion des compétences, Identification des postes de travail, et Description des postes de travail en termes de résultat*
- *Elaboration du référentiel des compétences: Finalité du référentiel, Identification des compétences par processus, Construction du référentiel des compétences et Articulation entre le référentiel et les autres actions de la GRH (recrutement, évaluation, formation, mobilité).*
- *Conception du système d'évaluation: Politique, méthodes et outils (système d'évaluation des compétences et des performances)*
- *Elaboration du plan de développement: Identification et analyse des besoins de formation, Elaboration du plan de formation, et Mise en œuvre du plan de formation*
- *Elaboration du plan de carrière: Préalables à la gestion des carrières, Outils de base de la gestion des carrières, et Processus de mise en œuvre d'une gestion des carrières*

Module V: Implémentation d'un système de GPEC

- *Les préalables au démarrage de la GPEC: Les questions clés à poser avant le démarrage, Les différents modes d'entrée dans la GPEC (démarche globale et démarche par les emplois/postes de la chaîne centrale de satisfaction du client), Les acteurs et leurs rôles, Les indicateurs quantitatifs à suivre, et Les indicateurs qualitatifs à surveiller*

Nos formations Métiers

RH: Gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) 3/3

- *Mise en place et pilotage des outils:* Acteurs impliqués, Activités de mise en place, Pilotage du système, Difficultés et résolution, Projections et simulations
- *Animation, maintenance et amélioration de la GPEC:* Implication des acteurs, Formalisation des procédures, Evaluation et mise à jour du dispositif mis en place et Suivi de l'évolution des emplois-types
- **Cas de synthèse:** Application informatique, Analyse critique du système de gestion des compétences de l'entreprise, Elaboration du plan de mise à niveau

Informations pratiques

- Durée: 5 jours
- Date et lieu: d'un commun accord
- 10 participants maximum
- Devis: Sur demande

Module de clôture:

- *Evaluation des acquis de la formation*
- *Elaboration du plan de mise en œuvre des acquis*
- *Remise des attestations de formation*

Outils pédagogiques

- Animation: professionnel expérimenté en gestion des ressources humaines
- Exposé discussion
- Utilisation des supports visuels
- Pédagogie active, concrète, et pratique inspirée de la formule PERR (P: Préparation, E: Entraînement, R: Répétition, R: Réflexe)
- Certificat d'évaluation

Nos formations Métiers

RH: Management d'une équipe performante (1/3)

Objectifs spécifiques

- Analyser et bien comprendre le rôle, les missions, les responsabilités
- Développer les qualités personnelles et relationnelles indispensables pour développer et renforcer un leadership responsable et engagé dans l'action
- Organiser, suivre évaluer convenablement le travail d'équipe afin de se responsabiliser et responsabiliser leur collaborateur
- Elaborer pour leurs collaborateurs des objectifs clairs et ambitieux, bâtir, animer et renforcer la cohésion d'équipe à tous les niveaux de l'entreprise
- Maîtriser les outils et les méthodes pratiques permettant de motiver et d'impliquer davantage les collaborateurs dans le travail d'équipe
- Maîtriser les méthodes et outils modernes de motivation pour susciter, renforcer l'adhésion et encourager les collaborateurs à donner le meilleur d'eux-mêmes dans leurs situations professionnelles respectives
- Communiquer mieux en élaborant et en transmettant les bonnes informations au moment opportun.

Cible

Membres de l'encadrement de l'entreprise : - Directeurs généraux - Directeur fonctionnel, - chef service, - chef d'équipe

Programme

Module introductif

- Défis à relever
- Activités de management du dirigeant
- Gestion du temps du dirigeant
- Difficultés et axes d'amélioration
- Processus de management par objectif

Module II: Planifier et organiser efficacement le travail d'équipe

- *Planification du travail* : Vision et valeurs d'entreprise, enjeux de la planification du travail, processus de planification opérationnelle et élaboration de la stratégie de l'entreprise
- *Organisation de l'entreprise*: Enjeux et défis de l'organisation de l'entreprise, Déclinaison des entreprises mal organisées, Paramètre de conception de l'organisation, Formes de structures organisationnelles et leurs caractéristiques

Nos formations Métiers

RH: Management d'une équipe performante (2/3)

- *Documentation des postes de travail*: Pourquoi documenter les postes de travail, Comment documenter les postes de travail et Description des postes en termes de résultats
- *Dotation et rétention du personnel*: Problème de recrutement dans les PME, et Comment identifier les besoins de compétences

Module III : Diriger une équipe opérationnelle.

Leadership, délégation, formation, contrôle et coordination. Film documentaire sur l'art du leadership

- *Management par objectif*: Enjeux et conditions de succès du management par objectifs, Processus de management par objectifs, Déclinaison de la stratégie en plans d'action, Conception et tenue des tableaux de bord
- *Leadership et direction de l'équipe*: Sources et caractéristiques du leadership, Evaluation des capacités de leadership, Style de leadership en action, les 10 principes du leadership efficace et Résoudre les conflits
- *Délégation et responsabilité*: Différence entre délégation et répartition du travail, Conditions de succès de la délégation, Processus de délégation, Conduite d'un entretien de délégation, et Suivi des performances du collaborateur

- *Développement des compétences et des collaborateurs au poste*: Enjeux et contraintes de la formation au poste

Module IV : Motiver les hommes au travail

- *Problèmes de motivation dans les équipes*: Concept de motivation, Difficultés de la motivation des collaborateurs en situation professionnelle, Principaux facteurs de motivation utilisés par l'entreprise
- Eléments fondamentaux de la motivation
 - Motivation et efficacité des collaborateurs - Facteur matériels et immatériels : MASLOW
 - Processus de motivation individuelle - Influence du style de leadership sur la motivation des collaborateurs - Comment activer la motivation des collaborateurs

Module V : Communication dans les équipes de travail

- *Problèmes de communication dans les équipes*: Problèmes liés à l'élaboration et la communication du message, Problèmes liés à la réception et la mise en application, et Les filtres et distorsions liées à la communication
- *Améliorer la qualité de communication*: Grille d'élaboration du message (les 07 questions clés), Les principes et le processus la communication, Savoir communiquer avec soi-même : agir sur soi pour harmoniser l'ambiance,

Nos formations Métiers

RH: Management d'une équipe performante (3/3)

- *Améliorer la qualité de communication:* Savoir préparer le récepteur du message, Savoir convaincre sans irriter ni offenser le collaborateur, Ouvrir les canaux de communication, Susciter et intégrer les opinions contraires, Rester maître de soi et constructif dans l'agressivité : gérer le stress
- *Communication interpersonnelle:* Processus dynamique de la communication, Agir sur soi pour bien harmoniser l'ambiance, Faire de l'autre le partenaire de votre projet, et Changer l'attitude de l'autres sans l'irriter ni l'offenser

Module de synthèse: Elaboration du projet personnel

- Bilan fin du stage
- Evaluation de la formation
- Plan d'amélioration personnel (à mettre en œuvre)
- Remise des diplômes

Informations pratiques

- Durée: 3 jours
- Date et lieu: d'un commun accord
- 10 participants maximum
- Devis: Sur demande

Nos formations Métiers

RH: Perfectionnement aux techniques d'assistance de direction (1/2)

Objectifs spécifiques

- Maîtriser les activités et les processus du poste d'assistante de direction
- Utiliser convenablement les techniques modernes d'assistance au manager
- Développer les capacités managériales et de collaboration avec la hiérarchie
- Améliorer l'organisation et la gestion de projets administratifs, notamment : - l'organisation des voyages - l'organisation des Conseils d'Administration
- Pouvoir automatiser l'exécution de certaines tâches administratives grâce à l'outil bureautique
- Développer les capacités d'analyse et de synthèse
- Maîtriser les techniques de communication, de coordination et de contrôle du travail administratif
- Se familiariser avec les axes d'évolution dans la carrière ou en dehors de la carrière et puis élaborer un plan de carrière

Cible

Secrétaire et Assistance de Direction de haut niveau, notamment : Attachée de Direction - Assistante de Direction expérimentée - Secrétaire de Direction confirmée

Programme

Module I: Processus et activités de l'assistante de direction

- L'assistance de direction dans le système administratif
- L'influence des types d'organisation sur le métier et la fonction de l'assistante de direction
- Les relations hiérarchiques, fonctionnelles, formelles et informelles

Module II: Les nouvelles compétences de l'assistante de direction

- Au niveau de la prise de la prise de décision
- Au niveau la gestion documentaire
- Au niveau de la rédaction du courrier
- Au niveau de l'accueil et de la protection du patron
- Au niveau de l'organisation et la gestion du temps
- Au niveau de du contrôle de la qualité du travail administratif

Nos formations Métiers

RH: Perfectionnement aux techniques d'assistance de direction (2/2)

Module III: Assistante et relations professionnelles

- Les relations hiérarchiques et fonctionnelles
- Les relations avec les collaborateurs du manager
- Filtrage des visiteurs et protection du patron
- La coordination du travail administratif
- Le travail en équipe
- Connaissez vos patrons pour mieux les assister

Module IV: Outils et techniques d'assistance et gestion de la qualité administrative

- Au niveau de la qualité administrative
- Au niveau de l'assistance au supérieur hiérarchique

Module V – Gestion des projets administratifs

- Les projets dans le domaine administratif
- Les outils d'ordonnement des projets
- Les outils de mise en œuvre, de suivi et évaluation des projets administratifs
- Cas pratiques

Module VI: Barrières d'évolution vers les postes d'encadrement

- Les difficultés d'évolution
- Les axes d'évolution et les contraintes
- Elaboration du plan d'évolution personnelle (profil de carrière)

Informations pratiques

- Durée: 3 jours
- Date et lieu: d'un commun accord
- 10 participants maximum
- Devis: Sur demande

Nos formations Métiers

RH: Management transversal (Animer et coordonner une équipe en mode transversal) – 1/3

Objectifs spécifiques

- Définir et identifier les situations de management transversal dans votre environnement
- Se familiariser avec les spécificités du management transversal
- Identifier les rôles et missions du manager transversal
- Mettre en œuvre les conditions de réussite du management transversal
- Renforcer ses capacités de persuasion et d'influence
- Mobiliser les membres de l'équipe transversale autour de l'objectif commun
- Développer la force de persuasion pour manager et impliquer sans lien hiérarchique
- Choisir son style de management pour animer l'équipe transversal
- Asseoir sa légitimité en tant que manager transversal

Cible

Managers des processus transversaux - Chefs de projets

Programme

Module introductif : Pratique du Management Transversal

- Situations qui favorisent le recours au management transversal dans votre entreprise
- Organisation mise en place pour animer les équipes transversales dans votre entreprise
- Activités de management déployées à cette occasion
- Difficultés rencontrées dans la pratique du management transversal dans votre entreprise

Module I: le manager transversal dans son environnement

- Définition des concepts : management transversal, projet, réseau,..
- Enjeux du management transversal dans les organisations
- Particularités des relations transversales dans les organisations
- Rôles et missions du manager transversal
- Les 2 facettes du manager transverse (expert et leader)Notions fortes du management transversal 7. Conditions de réussite du management transversal Atelier : Auto diagnostic des compétences transversales de chaque participant

Nos formations Métiers

RH: Management transversal (Animer et coordonner une équipe en mode transversal) – 2/3

- Notions fortes du management transversal
- Conditions de réussite du management transversal
Atelier : Auto diagnostic des compétences transversales de chaque participant

Module 2: Comment se positionner pour gagner en autorité et légitimité?

- Rappel du rôle et des missions du manager transversal dans les organisations
- Identification des compétences nécessaires pour jouer ce rôle avec efficacité
- Comprendre la position des acteurs, les enjeux et les jeux de pouvoir dans le management transversal
- Gérer les relations avec la hiérarchie des différents acteurs
- Anticiper sur les comportements des différents partenaires impliqués dans le projet transversal
- Choisir le comportement efficace pour exercer son autorité

Module 3: Organiser et animer dans une équipe transversale

- *Equipe comme cadre opérationnel du management:* Caractéristiques d'une équipe dynamique et Dérives des équipes
- *Organisation du travail des collaborateurs:* Critères clé de répartition du travail en équipe (lignes directrices), Outils de méthodes d'organisation du travail d'équipe, Outils de suivi de l'évolution des performances des collaborateurs et Exercice pratique sur les outils d'organisation du travail
- *Procédures comme outils de gestion des équipes:* Enjeux des procédures dans la performance du Manager , et Adaptation des procédures à la réalité de l'entreprise
- *Bâtir une véritable cohésion d'équipe:* Comment bâtir et animer une cohésion d'équipe directionnelle ? Influence du manager sur la cohésion d'équipe et Exercice ludique sur la cohésion d'équipe (en groupe de 4 participants)
- *Décider pour faire avancer l'équipe:* Périmètre de décision du manager transversal, Exigences d'une bonne décision, Processus de décision et Etudes de cas d'analyse de problèmes et de prise de décision
- *Délégation dans l'équipe*

Nos formations Métiers

RH: Management transversal (Animer et coordonner une équipe en mode transversal) – 3/3

- *Coordination et contrôle du travail d'équipe*: Enjeux de la coordination et du contrôle du travail d'équipe, Activités de coordination et de contrôle, Outils et méthodes de coordination et de contrôle et Visualisation d'un film documentaire de 20 mn sur « les défis du leadership »

Informations pratiques

- Durée: 3 jours
- Date et lieu: d'un commun accord
- 10 participants maximum
- Devis: Sur demande

Nos formations Métiers

Contrôle et audit interne (général)

Programme

- Identifier, évaluer et prioriser les risques : cartographie des risques.
- Redéfinir les niveaux de risques acceptables et mobiliser les opérationnels autour des contrôles clés adaptés aux risques majeurs et à la stratégie de l'entreprise.
- S'assurer que le dispositif de contrôle interne est efficient dans la maîtrise des risques.
- Structurer en particulier la gestion des principaux risques financiers : change, liquidité, matières premières.
- Faire évoluer l'audit interne, source de valeur ajoutée et de sécurité, développer une culture de vigilance vis-à-vis des risques et mobiliser les opérationnels.

Cible

- Services audit interne, contrôle interne, et gestion des risques, et Directions financières.

Général: Meilleures pratiques pour améliorer son dispositif d'audit et de contrôle interne.

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 2 jours
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«Le contrôle interne vise deux objectifs majeurs à savoir, la recherche de la fiabilité de l'information comptable et la recherche de la protection du patrimoine de l'entreprise.»

Nos formations Métiers

Contrôle et audit interne (IT)

Programme

- Enjeux et apports de la mise en place d'une démarche de contrôle interne informatique;
- Composantes du contrôle interne informatique;
- Démarche de mise en place, d'évaluation et d'amélioration continue des activités informatiques;
- Rôle central du contrôle interne informatique dans la maîtrise des fonctions informatiques et du SI dans sa globalité.
- Interactions entre le contrôle interne informatique et les domaines sur la gestion des risques et la sécurité des SI..

Cible

- Services audit interne, contrôle interne, gestion des risques, et DSI.

IT: Comprendre les enjeux et la démarche du contrôle interne appliqué aux Systèmes d'Information

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: 1 jour
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«Le contrôle interne vise deux objectifs majeurs à savoir, la recherche de la fiabilité de l'information comptable et la recherche de la protection du patrimoine de l'entreprise. »

Formations Sectorielles

«Des formations pour renforcer les compétences métiers et sectorielles de vos salariés et avoir des collaborateurs à la pointe de l'innovation.»

Nos formations Sectorielles

Banque (général)

Programme

- Enjeux et problématiques des métiers de la Banque:
 - Le rôle des banques dans l'économie
 - Les différentes catégories d'opérations
 - Les différentes catégories d'établissements
- Le cadre réglementaire bancaire
 - Spécificités de la comptabilité bancaire et plan comptable bancaire
 - La réglementation prudentielle applicable aux banques
- La gestion bancaire :
 - L'analyse financière d'un établissement de crédit,
 - Le pilotage des risques

Cible

- Collaborateurs et acteurs de l'industrie bancaires en République du Congo.

Comprendre les enjeux et les problématiques du secteur bancaire en République du Congo.

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: à affiner suivant le public cible
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«Les banques d'aujourd'hui sont des organisations de plus en plus complexes, s'inscrivant dans un environnement fortement impacté par les évolutions technologiques et les obligations réglementaires.»

Nos formations Sectorielles

Assurances (comptabilité)

Programme

- Cadre réglementaire de l'assurance
- Comptabilisation des actifs des compagnies d'assurance.
- Comptabilisation des créances et des dettes.
- Comptabilisation des engagements d'assurance
- Comptabilisation du résultat des opérations d'assurance et des frais généraux
- Comptabilisation des opérations de coassurance et de réassurance
- Reporting financier et prudentiel
- Evolutions normatives attendues

Cible

- Collaborateurs et acteurs du secteur Assurances en République du Congo.

Connaître et mettre en œuvre les principes comptables applicables aux opérations d'assurance.

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: à affiner suivant le public cible
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

« La comptabilité d'assurance présente des spécificités fortes qui sont à mettre en regard des différentes catégories d'assurance et des opérations qu'elles recouvrent. »

Nos formations Sectorielles

Amont Pétrolier (Upstream)

Programme

- Aperçu du marché
- Chaîne de valeur Oil & Gas et de l'Amont pétrolier
- Cadres Contractuels
- Ressources et réserves pétrolières
- Cadre institutionnel et principaux intervenants de l'amont pétrolier au Congo
- Principes comptables de l'Exploration & Production
- Challenges de l'amont pétrolier
- Méthodologie d'audit des coûts pétroliers

Cible

- Collaborateurs des sociétés pétrolières et acteurs de l'industrie pétrolière en République du Congo.

Comprendre les enjeux et les problématiques de l'Amont Pétrolier en République du Congo.

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: à affiner suivant le public cible
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La République du Congo enregistre un niveau de production la classant comme 6e producteur africain d'hydrocarbures. Le Congo devrait devenir le 3e plus gros producteur de pétrole en Afrique dans un avenir proche après la mise en service complète de plusieurs gros projets. »

Nos formations Sectorielles

Aval Pétrolier

Programme

- Aperçu du marché
- Chaîne de valeur Oil & Gas et de l'Aval pétrolier
- Cadre institutionnel et principaux intervenants de l'aval pétrolier
- Cas spécifique de l'activité de raffinage
- Présentation de la structure de prix des produits pétroliers au Congo
- Challenges de l'aval pétrolier
- Méthodologie d'audit des coûts pétroliers

Cible

- Collaborateurs des sociétés pétrolières et acteurs de l'industrie pétrolière en République du Congo.

Comprendre les enjeux et les problématiques de l'Aval Pétrolier en République du Congo.

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: à affiner suivant le public cible
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«La République du Congo enregistre un niveau de production la classant comme 6e producteur africain d'hydrocarbures. Le Congo devrait devenir le 3e plus gros producteur de pétrole en Afrique dans un avenir proche après la mise en service complète de plusieurs gros projets. »

Nos formations Sectorielles

Energie électrique

Programme

- Secteur électrique : un contexte en évolution
- Cadre institutionnel et principaux intervenants de l'aval pétrolier
- Planification énergétique, Plans Directeurs, et Outils de planification
- Le rôle et les outils du régulateur

Cible

- Collaborateurs des sociétés énergétiques et acteurs de l'industrie électrique en République du Congo.

Comprendre les enjeux et les problématiques du secteur énergie électrique en République du Congo.

Outils pédagogiques

- Retour d'expérience du formateur
- Exercices pratiques
- Certificat d'évaluation

Informations pratiques

- Durée: à affiner suivant le public cible
- 10 participants maximum
- Tarif: devis sur demande

«L'accès à l'électricité en Afrique est un enjeu économique déterminant pour le continent, notamment pour faciliter l'atteinte des objectifs de développement.»

Nos experts et partenaires

Nos experts et partenaires

Kabeya MWEMBIA

Coach Certifié Dale Carnegie
Mail:formation@4S-advisory.com
Tel: +242 06 941 36 96

Kabeya est coach certifié Dale Carnegie. Il possède plus de 20 années d'expérience de réalisation des formations de développement de personnel Dale Carnegie en France et en Afrique. Il intervient notamment dans l'animation des formations en management, leadership et communication, vente et négociation, prise de parole en public avec impact et efficacité personnelle. Kabeya est fondateur du cabinet de consulting Manproject en France et accompagne 4S Advisory dans le déploiement de son offre formation et conseil en Management au Congo.

Dieudonné TSE TSE

Coach Certifié Dale Carnegie
(en cours)
Mail:formation@4S-advisory.com
Tel: +242 06 941 36 96

Dieudonné possède plus de 20 ans d'expérience en tant que formateur et consultant en management. Dieudonné a accompagné et formé les managers de plusieurs sociétés nationales et internationales en Afrique centrale et de l'ouest. Dieudonné est fondateur et DG du cabinet de consulting Paness Conseil (Cameroun, Gabon et Côte d'Ivoire) et est enseignant à L'ESSEC et à l'IUT de Douala (Gestion des RH, Management, Assurance qualité et certification). Il accompagne 4S Advisory dans le déploiement de son offre formation et conseil en Management au Congo.

Armelle BEKANGBA

Consultante confirmé
Mail:formation@4S-advisory.com
Tel: +242 05 551 98 66

Armelle possède plus de 15 ans d'expérience en tant que consultante auprès de bailleurs de fonds internationaux et des entités privées en France et en Afrique Centrale (Congo, Cameroun, République centrafricaine, Gabon et Tchad). Armelle est actuellement responsable de l'activité Capital Humain du cabinet 4S Advisory au Congo.

Nazaire NCKENG NCKENG

Consultant financier confirmé
Mail:formation@4S-advisory.com
Tel: +242 05 551 98 66

Nazaire possède plus de 20 ans d'expérience de management financier dans plusieurs entreprises et cabinets comptables en Afrique Centrale. Nazaire a accompagné au cours de sa carrière des entités privées dans leurs projets de transformation de leur fonction finance et d'amélioration des départements comptabilité et fiscalité.

Références de nos experts et partenaires

Ils ont fait confiance à nos experts et partenaires en Afrique et en France.

Formations

Conseil en management

Afrique centrale et de l'Ouest



France





Nos Contacts:

E-mail: formation@4s-advisory.com

Tel: +242 06 941 36 96

Congo, Pointe Noire

Web: www.4s-advisory.com