INTERNATIONAL

***Centre***

*ACHIM*

 **CENTRE ACHIM CONSULTING**

 **Centre D’expertiseetde renforcement des competences pour le développement**

**Formations-Etudes des projets- Appui Conseils-Protection Sociale- Developpement des RessourcesHumaines**

**achimbf@yahoo.fr****/centreachim@gmail.com/www.centreachim.org**

 (226) 25 41 41 10 /(226) 78 18 32 53 / (226) 70 23 26 29 / (226) 76 41 49 95

***CONSULTING***

===============================================================================================================================

PROGRAMME DE FORMATION 2016

**DIFFERENTS TYPES DE MODULES PROPOSES PAR ACHIM CONSULTING**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **THEME** | **MODULES** | **OBJECTIFS** | **PUBLIC CIBLE** | **DUREE****(en jours)** |  **Montant****En FCFA/personne** | **Date et lieu**  |
| **DEVELOPPEMENT LOCAL** | **Management du développement local** | * Les ressources financières de la commune et fiscalité locale
* Les procédures de préparation et d’approbation du budget des collectivités territoriales
* L’exécution du budget des communes
* Les contrôles des budgets communaux
* La décentralisation et déconcentration administrative, rôles et enjeux des collectivités territoriales
* Le plan communal de développement
* Le compte administratif et le compte de gestion des collectivités territoriales
* Le budget des collectivités territoriales
* Les innovations de la circulaire budgétaire pour l’année 2016
* Le processus d’élaboration du budget de l’Etat
* Le processus d’exécution du budget de l’Etat
 | **Gestionnaires des projets/programmes décentralisés, déconcentrés, ONG** | **05** | **250000** | **Du 11 juillet au 30 septembre 2016.****NB : formation en cascade dans les 13 régions.** |
| **FINANCES D’ENTREPRISES**  | **Management de l’Entreprise** | * Evaluation et ingénierie financière
* Management des risques
* Financement des risques
* Entreprise et concurrence
* Stratégie fiscale d’entreprises
* Dimensions fiscales des fusions acquisitions
* Stratégies juridiques des entreprises et des groupes de sociétés
* Stratégies de concentration, de croissance et de coopération
* Offres publiques d’achat et opération anti-OPA
* - Gestion obligataire
* Stratégies financières d’entreprises et des groupes de sociétés
* Les techniques de consolidation des groupes de sociétés
* L’analyse financière des comptes de sociétés
* Le pilotage de la performance
* La prévention des difficultés d’entreprises
* Le business plan
* Le financement des projets de partenariats public-privé
* Finance pour manager non financier
* Innovations
* Droits et devoirs des entreprises dans les marchés publics
* Les procédures des marchés publics
* Le code des marchés publics
 | **Gestionnaires d’entreprises, cadres d’entreprises, financiers d’entreprises et ONG, gestionnaires des finances publiques, chefs des projets et programmes.** | **05** | **250 000** | **Mois d’avril 2016*** **11 au 15 à Ouagadougou**
* **18 au 22 à BOBO**
* **25 au 29 à Koudougou**
 |
| **Mobilisation des resources pour le financements des projets** | **Diagnostic organisationnel et mobilisation des ressources**  | * Evaluation des capacités opérationnelles de l’organisation ;
* Analyse des potentialités managériales de l’organisation,
* Modèle de présentation d’un projet innovant et attractif ;
* Développement des techniques de partenariat de financement aux fondations américaines,
* Techniques d’attraction de financement des organisations humanitaires ;
* Mode d’accompagnement des institutions financières,
* Techniques de collecte des fonds au niveau local ;
* Marketing tactique
 | Directeurs d’ONG, gestionnaires des programmes/projets, associations de développement, association des jeunes, promoteurs d’entreprise ; collectivités territoriales. | **05** | **300 000** | **Du 7 Novembre au 30 décembre 2016.****Formation en cascade dans les 13 régions** |
| **Renforcement des capacitésdansl’utilisation des logiciels de gestion des projets** |  **e-survey: Enquête mobile avec CSPro, traitement et analyse de données avec un(e) Smartphone/tablette** | * Théorie contextuelle de l’échantillonnage
* Présentation de l’application d’enquête mobile
* Conception de questionnaire d’enquête mobile
* Déploiement du questionnaire versTablette/Smartphone
* Collecte des données
* Visualisation des résultatspréliminaires pendant l’enquête
* Extraction, traitement et analyse des données
 | Gestionnaires des projets,ONG, Association de développement, Etudiants, consultants, chargeurs de suivi-évaluation, autres |  | **200 000** | * **Du 4 au 8 avril à Ouagadougou**
* **Du 18 au**
* **22avril à Bobo**
 |
| Développement personnel,de la performance et amélioration de la productivité | Management par objectifs | * Acquérir des outils et techniques de fixation d’objectifs
* Développer des attitudes et habitudes de fixation et d’atteinte des objectifs
 | Directeurs, chefs d’entreprisesou de service, Travailleurs des secteurs public et privé, Travailleurs du secteurinformel, ONG, Associations, groupements, Etudiants,Autres | **05** | **200 000** | **Du 21 au 25 Mars à OUAGADOUGOU** |
| **Mise en place d’un système de management environnemental en utilisant les normes ISO 14001 et ISO 14004 version 2004 et****Mise en place d’un système de management de la qualité en répondant aux exigences des référentiels iso9001 et iso9004** | * organiser le projet d’accompagnement de son organisme pour obtenir sa certification ISO 14001:2004
* comprendre le concept et utiliser les outils proposés pour les adapter à son organisme.
* Savoir accompagner organisme à la mise en place d'un système de management de la qualité efficace et adapté à mes activités, produits et services.
* Utiliser les outils pour rendre opérationnel ce système de management.
 | Directeurssd’entreprises, Directeursd’industries, Managers,Chefs de service, Travailleurs des secteurs public et privé, ONG, Associations, groupements, Autres | **05** | **300 000** | * **29 Mars au 02 Avril à Ouagadougou**
* **25 avril au 29 avril à Koudougou**
* **23 mai au 27 mai à BOBO**
 |
| **Mise en place d’un système de management de l’hygiène, de la santé et la sécurité au travail selon les référentiels OHSAS18001 etsystème de management en gestion des déchets et résidusdansuneindustrieminière** | * accompagner son organisme à la mise en place d'un système de management SST adapté
* Utiliser les outils pour rendre opérationnel ce système de management
* Recenser les exigences réglementaires.
* Acquérir une méthodologie pour organiser la gestion des déchets et décider d’une véritable politique de gestion des déchets.
* Maîtriser les coûts et les fournisseurs
 | Directeurssd’entreprises, Directeursd’industries, Managers,Chefs de service, Travailleurs des secteurs public et privé, ONG, Associations, groupements, Autres | **05** | **300 000** | **Du 4 au 8 avril à Ouagadougou****Du 16 au 20 Mai àBobo** |
| **Mise en place du système de management du développement durable en répondant aux référentiels ISO 26000 – SD21000****Système de management de l’énergiebasésur la norme ISO 50001 Version 2011** | * Un expert en audit qualité, sécurité, environnement et développement durable décrit l’ensemble des avantages et inconvénients à prendre en compte pour choisir un ou plusieurs référentiels dans le cadre d’une démarche de développement durable. Il vous forme à l'utilisation des normes et référentiels ISO26000 et SD21000
* En termes d’objectifs spécifiques, ce séminaire vise à développer ou renforcer les capacités des participants, à la mise en place d’un système de management de l’énergie et de comprendre l'ensemble des exigences du référentiel ISO 50001:2011 dans le but de structurer et de déployer une démarche de management de l'énergie à l'aide d'un système basé sur l'amélioration de la productivité énergétique
* Permet d’accroître l’efficacité énergétique, de réduire les coûts et d’améliorer la performance énergétique.
 | Directeurssd’entreprises, Directeursd’industries, Managers,Chefs de service, Travailleurs des secteurs public et privé, ONG, Associations, groupements, Autres | **05** | **250000** | **Du20 au 24 juin à Ouagadougou** |
| **e-survey: Enquête mobile avec mWater, traitement et analyse de données avec un(e) Smartphone/tablette** | * Traitement et analyse des données
* Introduction au mWater
* Conception d'une fiche de collecte sous mWater
* Déploiement de la fiche de collecte vers Tablettes/Smartphones
* Collecte des données
* Visualisation des résultatspréliminaires pendant l’enquête
* Extraction de la base de données
* Traitement et analyse des données
 | Gestionnaires des projets,ONG, Association de développement, Etudiants, consultants, chargeurs de suivi-évaluation, autres | **05** | **200 000** | Du 4 au 8 avril à Ouagadougou |
| **Séminaire de renforcement de capacités en analyse statistique** | * Techniques d’échantillonnage
* Techniques de traitement de données issues d’uneenquête
* Analyse des donnéesaccompagnée de l'interprétation des résultats
* Analyse univariée
* Analyse bivariée
* Analyse multivariée
* Régressionlinéaire simple
* Régressionlinéaire multiple
* Analyse de donnéesqualitatives (régressionlogistique et probit)
 | Gestionnaires des projets,ONG, Association de développement, Etudiants, consultants, chargeurs de suivi-évaluation, autres | **05** | **200 000** | * **29 mars au 2 avril à Ouagadougou**
* **20 au 25 juin à Bobo**
* **13 au17juin à Koudougou**
 |
| Gestion des ressources humaines | Management de la qualité totale | * Maîtriser la qualité dans une dynamique de changement, de management participatif
* Partager les outils
* Enseigner le savoir faire
* Communiquer des attitudes
* Agir pour engendrer l’action
 | * Directeurs, chefs d’entreprise ou de service
* DRH, Chefs du personnel
* Cadres de l’administration publique et privée
 | **05** | **200 000** | * 6 au 11 juin à Ouagadougou
* 20 au 25juin à Bobo
 |
| Management stratégique des Ressources Humaines | * Maîtriser la détermination le processus d’orientation stratégique suivant l’évolution de l’environnement et les capacités de l’organisation
* Maîtriser la conception des programmes d’action du personnel
* Acquérir des attitudes de prévisionnelle
* Gestion du temps et planification par priorités
* Maîtriser les outils de gestion des RH
* Gérer efficacement les RH
 | * Directeurs, chefs d’entreprise ou de service
* DRH, Chefs du personnel
* Cadres de l’administration publique et privée
 | **05** | **200000** | 11 au 16 juillet à Ouagadougou et Bobo |
| Management d’équipe par la communication et la Gestion des conflits | * Développer une dynamique de groupe
* S’approprier les techniques d’analyse des postes de travail
* anticiper et mieux gérer les conflits
* Savoir motiver et se motiver
* Maîtriser les techniques d’auto motivation
* \*Etre productif à travers la motivation de soi
 | * Coordonnateur de projet
* Directeurs, chefs d’entreprise ou de service
* DRH, Chefs du personnel
* Cadres de l’administration publique et privée
 | **05** | **200000** | 25 au 29 juillet à Ouagadougou et à Bobo |
| Développement personnel ; leadership et plaidoyer | Développement personnel et management stratégique des Ressources Humaines | * connaitre le concept de développement personnel
* S’approprier les techniques de développement des capacités personnelles en vue d’améliorer l’efficacité au travail
* Etre plus efficace dans l’accomplissement des missions de gestion du personnel
* Savoir développer la motivation interne des agents.
 | * Directeurs, chefs d’entreprises ou de service
* Travailleurs des secteurs public et privé
* Travailleurs du secteur informel
* ONG, Associations, groupements
 | **06** | **250000** | 22 au 27 Aout à Ouagadougou et à Bobo |

**MODULES DE FORMATIONS SUR LE DEVELOPPEMENT PERSONNEL, LES PERFORMANCES ET L’AMELIORATION DE LA PRODUCTIVITE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODULES** | **OBJECTIF** | **PUBLIC CIBLE** | **DUREE (EN JOURS)** |  **Montant en FCFA/personne** |
| **Développement de l’imagination et fixation d’objectifs ; des outils importants de la performance des entreprises.**  | \*Situer les facteurs et comportements bloquant le développement de l’imagination ;\*Comprendre l’imagination comme une source d’idées et un facteur de créativité.\*Acquérir les techniques pour son développement et sa fructification | \*Coordonnateurs de projets et programmes\*Personnel d’ONG\*Membres d’Associations et de Groupements\*Cadres et commerciaux des structures publiques et privé | 04 | 175 000 |
| **Développement personnel et management stratégique des ressources humaines** | \*Connaître le concept de développement personnel\*S’approprier les techniques de développement des capacités personnelles en vue d’améliorer l’efficacité au travail\*Etre plus efficace dans l’accomplissement des missions de gestion du personnel\*Savoir développer la motivation interne des agents | \*Directeurs, chefs d’entreprises ou de service\*Travailleurs des secteurs public et privéTravailleurs du secteur informel\*ONG, associations, groupements | 04 | 175 000 |
| **Les clés de la réussite ; des outils importants pour la performance des agents et des entreprises** | \*Connaître la notion de réussite\*/Connaître les cinq étapes essentielles de la réussite | \*Directeurs, chefs d’entreprises ou de service\*Travailleurs des secteurs public et privéTravailleurs du secteur informel\*ONG, associations, groupements | 05 | 200000 |
| **Connaissance et valorisation du potentiel humain et amélioration de la productivité des agents et de l’entreprise** | \*Prendre conscience du potentiel inemployé ;\*Développer le potentiel personnel ;\*Valoriser le potentiel pour progresser et réussir ;\*Comprendre les notions du changement, du progrès et du développement | \*Coordonnateurs de projets et programmes\*Personnel d’ONG\*Membres d’Associations et de Groupements\*Cadres et commerciaux des structures publiques et privé | 05 | 200000 |
| **Le développement de la personnalité de vente et amélioration de la productivité des agents et de l’entreprise** | \*Comprendre le concept de la vente ;\*Comprendre les traits caractéristiques de la personnalité des vendeurs\*Maîtriser les techniques de développement de la personnalité de vente\*Maîtriser les techniques d’utilisation de sa personnalité au profit de la productivité de son entreprise | \*Coordonnateurs de projets et programmes\*Membres d’Associations et de Groupements\*Cadres et commerciaux des structures publiques et privé | 04 | 175 000 |
| **Le développement des techniques de vente et amélioration de la productivité des agents et de l’entreprise** | \*Comprendre et maîtriser les techniques de ventes réussies ;\*Développer ses capacités d’utilisation des techniques de vente au profit de son entreprise | \*Directeurs, chefs d’entreprises ou de service\*Travailleurs des secteurs public et privé,\*Travailleurs du secteur informel\*ONG, Associations groupements | 05 | 200000 |
| **Dynamique de la fixation des objectifs et Elaboration des plans de développement de l’entreprise**  | Etablir le lien intrinsèque entre les capacités de fixation des objectifs et élaboration des plans cohérents, valables et réalistesMaîtriser les différents aspects des plans de développement pour une meilleure exécution. | \*Directeurs, chefs d’entreprises ou de service\*Travailleurs des secteurs public et privé, et du secteur informel\*ONG, Associations groupements\*Etudiants, | 05 | 200000 |
| **Dynamique de la maîtrise du temps et amélioration de la productivité des agents et cadres des entreprises** | Connaître les techniques de planification des activités liées à la réalisation des plans de développement ;Maîtriser la gestion par délais, le suivi et l’évaluation des activités programmées. | \*Directeurs, chefs d’entreprises ou de service\*Travailleurs des secteurs public et privé, et du secteur informel\*ONG, Associations groupements\*Etudiants, | 04 | 200000 |
| **Place et rôle du membre du conseil d’administration dans la dynamique du développement et de la croissance de l’Entreprise**(Coaching des individus et des organisations) | \*Situer le statut, le rôle et les responsabilités du membre les qualités d’un membre | Directeurs, cadres d’entreprise ou de société | 02 | 150000 |
| **Gestion stratégique des Ressources Humaines**(Coaching des individus et des organisations) | \*S’approprier les enjeux du management stratégique des RH\*Maîtriser les fondamentaux de la GRH\*Maîtriser les outils et techniques de la planification et du management stratégique\*Gestion prévisionnelle des carrières\*Elaborer et maîtriser l’agenda stratégique | \*Directeurs des ressources humaines, cadres et agents de bureau | 03 | 180000 |
| **Management des pharmacies**(Coaching des individus et des organisations) | \*Organisation et gestion du personnel\*Efficience des postes de travail\*Dynamique de groupe et complémentarité d’action | Pharmaciens et personnel de pharmacies | 02 | 100000 |
| **Secrétariat (accueil classement)**(Coaching des individus et des organisations) | \*Connaître la personnalité d’une secrétaire \*Développer les attitudes au téléphone\*Développer les techniques de classement | \*Secrétaires/assistants de direction\*Personnel d’accueil\*Standardiste | 02 | 100000 |
| **Secrétariat (rédaction administrative)**(Coaching des individus et des organisations) | \*Maîtriser les enjeux de la rédaction administrative\*Connaître les techniques de rédaction administrative | \*Secrétaires assistants de direction | 02 | 100000 |
| **Secrétariat (communication et circulation de l’information)**(développement personnel) | \*Développer l’art de communiquer\*Maîtriser les circuits de l’information\*Etudier les techniques d’une communication ouverte et complète \*Gérer le tableau de bord | \*Secrétaires/assistants de direction\*Personnel d’accueil\*Standardiste | 02 | 100000 |