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**](mailto: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 privé  Travailleurs 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 privé  Travailleurs 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 réalistes  Maîtriser 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 |