



**PRIORITÉ
FORMATION**

Filiale de l'Afrique Qui Ose !

**La formation
au service
des entreprises
publiques et privées
et des administrations
africaines**

25
ans déjà
et toujours l'esprit start-up





25
ans déjà
et toujours l'esprit start-up

S O M M A I R E

	■	Mot de la Direction	04
	■	Nos avantages	05
	■	Nos destinations 2024 : Dakar - Abidjan - Istanbul - Dubaï - Casablanca - Tanger	06
	■	Carnet des Focus	08
CASABLANCA	■	Cycle Commande Publique	10
	■	Cycle Assistant(e)s - Secrétaires	12
	■	Cycle l'Art de Manager	14
	■	Cycle Finances Publiques	16
	■	Cycle Projet	18
	■	Cycle Juridique	18
	■	Cycle Managers Ressources Humaines	22
	■	Cycle Managers Financiers	24
	■	Cycle Qualité.....	26
	■	Cycle Achat	28
	■	Cycle Communication	30
	■	Cycle Technologies de l'Information et de la Communication	32
	■	Cycle Énergie Production et Réseaux	34
	■	Certifications	36
	ISTANBUL & DUBAÏ	■	Formations à Istanbul & Dubaï
■		Conditions générales	39

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

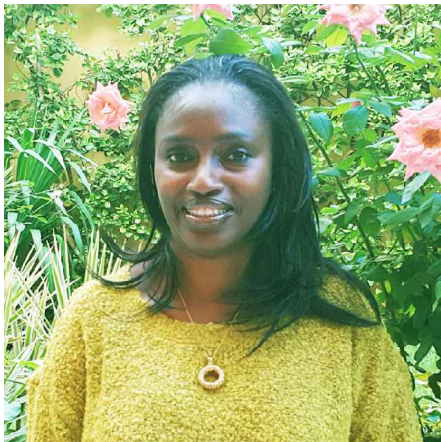
(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



Alioune GUEYE

Président Directeur Général
du groupe Afrique Challenge
l'Afrique qui Ose



Mariama DIALLO

Directrice Générale
de Priorité Formation

Chers partenaires,

La plaquette que vous tenez entre vos mains revêt un goût tout particulier car elle signe plus de vingt cinq ans d'existence. Que de chemin parcouru, grâce à vous, qui nous accompagnez dans notre passion de renforcement des capacités auprès de vos entreprises et de transformation du capital humain.

Ces dernières années, beaucoup de choses ont changé. En premier lieu, la transformation digitale, qui n'épargne aucune entreprise, aucun secteur d'activité. En second lieu, l'explosion des technologies de l'information, qui permettent à tout un chacun de se former, de son bureau, de chez lui, voire d'un lieu public quelconque, comme un jardin. Face à ce nouvel environnement, nous avons procédé à un re-engineering complet de notre dispositif de formation, car, le renforcement des capacités devient plus crucial que jamais et se décline aujourd'hui en termes d'agilité, d'adaptabilité et de performance.

Priorité Formation, qui est la filiale dédiée du groupe Afrique Challenge, l'Afrique qui ose, pour toutes les actions de formation destinées aux collaborateurs et dirigeants d'entreprises, met à votre disposition une palette très variée de formations, qui intègre largement les mutations évoquées plus haut et en particulier, la transformation digitale.

Vous remarquerez que beaucoup de thèmes et de fora portent aujourd'hui la signature de cette transformation digitale pour vous permettre de mieux comprendre les enjeux, mais surtout de se préparer aux changements, face aux bouleversements qu'elle occasionne. Par ailleurs, répondant à de nombreuses sollicitations, dans tous les pays où nous sommes présents, nous avons mis un accent tout particulier sur les formations et les interventions en intra, dans une logique de form-action, voire de transform-action, car nous sommes convaincus que toute formation en intra doit entraîner la transformation des collaborateurs pour une plus grande performance individuelle mais surtout collective de l'organisation.

Enfin, un certain nombre de formations, dont nous avons l'exclusivité, notamment la Process Communication, MindManager, montrent leur pleine efficacité quand elles sont partagées par un plus grand nombre.

Comme vous le voyez, Afrique Challenge, l'Afrique qui ose a plus de vingt ans mais conserve toujours l'esprit startup ! Nous nous ferons un plaisir de continuer à cheminer ensemble pour une plus grande performance organisationnelle et sociétale. À très vite dans nos séminaires et fora de formation !

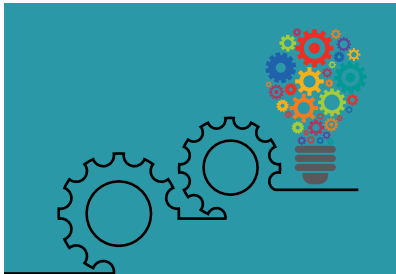
(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.

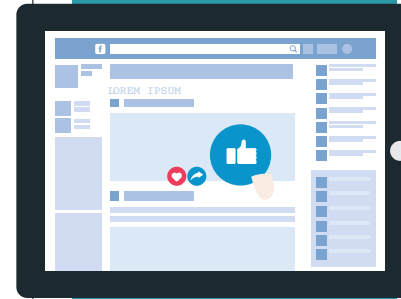
NOS AVANTAGES

Andragogie



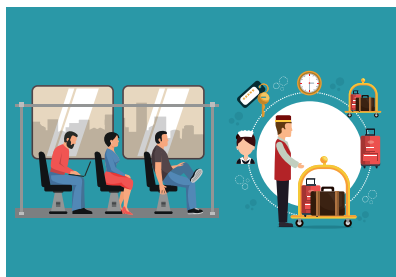
- **Savoir-faire incontesté et une expérience de 20 ans.**
- **Rapports de formation & documentation** mis à disposition pour faciliter la mise en application des connaissances acquises lors de la formation.

Bonus



- **Tablette offerte**
- **Excursion dans une ville**
- **Accès à un Programme fidélité évolutif:** cumul de point convertibles pour chaque inscription à une formation, permettant d'accéder à des avantages et services Premium.
- **Pleins d'autres cadeaux** pour fêter les occasions spéciales tout au long de l'année: journée de la femme, vacances d'été, Black Friday, Noël, fin de l'année, ...

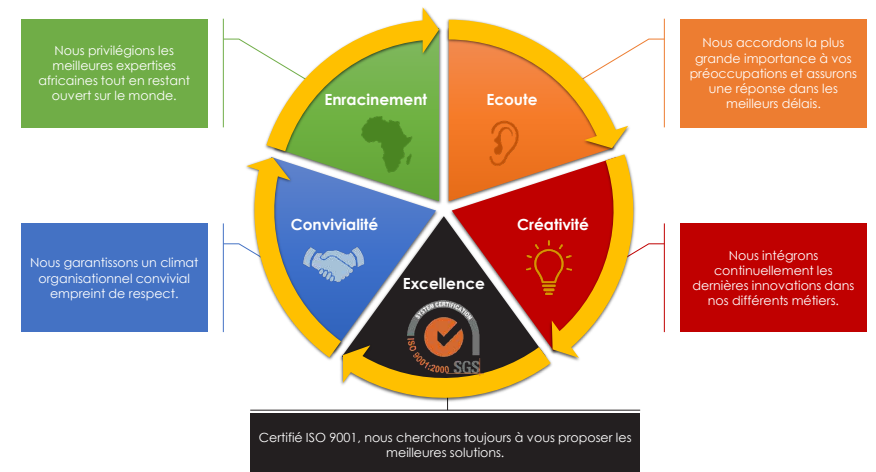
Prise en charge



- **Navettes** entre «aéroport - site d'hébergement» et «site d'hébergement - site de formation».
- **Hébergement offert** pendant toute la durée de la formation dans un appartement Haut Standing en plein centre ville.^(*)
- **Conventions avec des hôtels** pour

vous garantir **les tarifs les plus bas**: nous avons signé des conventions avec des hôtels pour vous garantir les meilleurs tarifs et un excellent rapport Confort-Qualité-Prix .

^(*) Avantage réservé au membre du Club Fidélité et compatible uniquement avec le Pack 1.

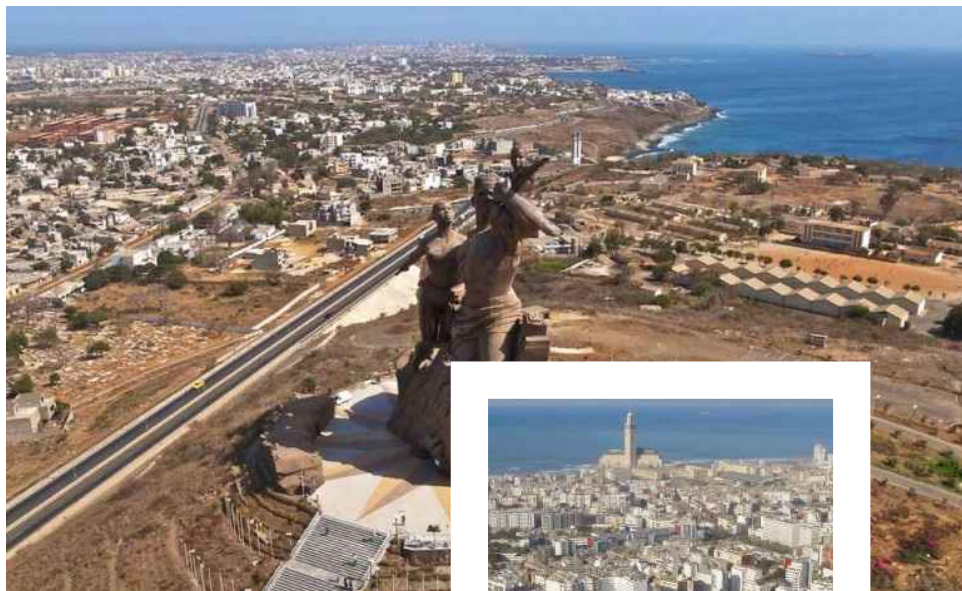


(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

^(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.

NOS DESTINATIONS 2024



DAKAR



ABIDJAN



CASABLANCA



DUBAÏ



TANGER



ISTANBUL

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.

Cycle	Période	Lieu	Date	Frais Formation
Janvier 2024				
Assistant(e)	Comment mettre en place une performance organisationnelle avec son manager ?	DUBAI	23 au 27 janvier 2024	4 200 euros
Manager	Outils d'efficacité : Secrets de performance du manager			
Manager	Optimiser votre organisation et le management de vos équipes grâce à Mindmanager			
Communication	Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication digitale			
FIJE	La Transformation du droit: Vers le juriste solution			
Février 2024				
Assistant(e)	Secrétaires, Assistant (es) Africains : Les clés de l'excellence professionnelle	ISTANBUL	21 au 24 février 2024	4 200 euros
Manager	Process Communication Model : comment être en phase avec ses interlocuteurs pour mieux manager ?			
Finance	Les outils de l'audit et du contrôle interne			
Dialogue Social	Négociation avec les partenaires sociaux : du dialogue social au pacte social			
Avril 2024				
Assistant(e)	Assistante de direction : Étiquette et savoir-faire au bureau	ABIDJAN	23 au 27 avril 2024	3 650 euros
Projet	Les clés pour faire aboutir vos projets avec Mindmanager			
Finances Publiques	Gestion Financière et Procédure de décaissement des projets financés par les bailleurs de fonds: BM, BAD			
Communication	Le digital, nouveau ADN de la fonction Communication : Comment intégrer le digital dans la stratégie de communication de l'Entreprise ?			
Retraite	Bien vivre sa retraite : de la vie professionnelle à la vie personnelle active			
Mai 2024				
Manager	Masterclass Efficacité managériale et performance d'équipe	DAKAR	21 au 25 mai 2024	3 650 euros
Assistant(e)	Secrétaires et Assistant (e)s de Direction : Leadership, Agilité et Digital pour faire face aux nouvelles facettes du métier			
Manager	Process Communication Model : Utiliser le modèle de la NASA pour mieux communiquer, motiver, manager			
Finance	Techniques d'élaboration des états financiers de synthèse conformes au SYSCOHADA			

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.

OFFRE PROMOTIONNELLE - CARNET DES FOCUS⁽¹⁾

Le « Focus » vous permet d'optimiser votre temps, votre budget formation et votre efficacité en suivant plusieurs modules complémentaires d'une thématique dans une période déterminée.

Focus 1 : MINI MBA Ingenieur manager			
Se positionner dans sa mission et son rôle de manager	04 au 10 mars 2024	05 au 11 Août 2024	6 500 € Pour les 4 modules
Acquérir les fondamentaux du management et du leadership	11 au 17 mars 2024	12 au 18 Août 2024	
Maîtriser les techniques et les outils du manager efficace	18 au 24 mars 2024	19 au 25 Août 2024	
Résoudre les problèmes de management et exploiter les opportunités de progrès	25 au 31 mars 2024	26 au 31 Août 2024	
Focus 2 : MINI MBA Management Projet			
Management de projet : démarches et techniques de préparation et de planification de projet	04 au 10 mars 2024	05 au 11 Août 2024	6 500 € Pour les 4 modules
Pilotage et maîtrise des projets : Indicateurs de performance et Tableau de bord Projet	11 au 17 mars 2024	12 au 18 Août 2024	
Gestion efficace des projets avec Microsoft Project	18 au 24 mars 2024	19 au 25 Août 2024	
Management visuel et interactif des Projets, et de l'équipe projet avec Mindmanager	25 au 31 mars 2024	26 au 31 Août 2024	
Focus 3 : MINI MBA Communication			
Communication 360 °	03 au 09 juin 2024	01 au 06 Octobre 2024	6 500 € Pour les 4 modules
Élaborer son plan de communication intégré et en assurer une mise en oeuvre synchronisée : la démarche et la boîte à outils du responsable de communication	10 au 16 juin 2024	07 au 13 Octobre 2024	
Réussir sa stratégie média à l'ère du Web 2.0	17 au 23 juin 2024	14 au 20 Octobre 2024	
Du plan média au bilan de campagne	24 au 30 juin 2024	21 au 27 Octobre 2024	
Focus 4 : MINI MBA Qualité			
Initiation au management de la qualité	01 au 07 juillet 2024	04 au 10 Novembre 2024	6 500 € Pour les 4 modules
Approche processus dans l'implémentation d'une démarche qualité : Cartographie, analyse et amélioration des processus	08 au 14 juillet 2024	11 au 17 Novembre 2024	
Mettre en place les indicateurs de performance et les tableaux de bord de pilotage qualité	15 au 21 juillet 2024	18 au 24 Novembre 2024	
Audit Qualité Interne	22 au 28 juillet 2024	25 au 30 Novembre 2024	
Focus 5 : MINI MBA Efficacité Personnelle et Performance d'Equipe			
Outils d'Efficacité Managériale	05 au 11 février 2024	05 au 11 Août 2024	6 500 € Pour les 4 modules
Optimiser votre organisation et le management de vos équipes grâce à Mindmanager	12 au 18 février 2024	12 au 18 Août 2024	
Le manager face à son ordinateur : les astuces pour mieux gérer son temps et ses équipes	19 au 25 février 2024	19 au 25 Août 2024	
Focus 7 : Mini MBA Juridique			
Comment identifier, cartographier et gérer les risques juridiques de votre entreprise ?	01 au 07 avril 2024	01 au 06 Octobre 2024	6 500 € Pour les 4 modules
Comprendre & Maîtriser l'essentiel du droit des contrats	08 au 14 avril 2024	07 au 13 Octobre 2024	
Piloter un service juridique : Outils et méthodes pour mettre en place tableaux de bord et indicateurs	15 au 21 avril 2024	14 au 20 Octobre 2024	
Améliorer votre efficacité managériale avec Mindmanager : Boîte à Outils du Manager Juridique	22 au 28 avril 2024	21 au 27 Octobre 2024	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERT.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE COMMANDE PUBLIQUE

La passation de marchés est devenue un enjeu majeur pour les acteurs de la commande publique soucieux de se conformer à la législation nationale ou internationale, ou aux accords signés avec des partenaires techniques et financiers.

La dématérialisation de la passation des marchés et l'intégration des PME dans la commande publique sont deux axes importants pour le continent Africain. Comment gérer ces évolutions ? Quel écosystème prévoir ? Quels risques à anticiper ou à gérer ? Autant de sujets qui doivent être maîtrisés par les professionnels du domaine pour renforcer la sécurité juridique de leurs marchés publics.

Ce cycle permettra aux participants d'identifier les nouvelles pratiques à mettre en œuvre, de développer des compétences pointues sur la maîtrise, le suivi et l'exécution des contrats, mais également la prévention et le traitement des litiges qui peuvent naître dans la mise en œuvre de ces process.



CYCLE COMMANDE PUBLIQUE

Casablanca

Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT ACQUERIR LES BONNES PRATIQUES RELATIVES A LA GESTION DE PROJET?															
CP1	Maitriser la réglementation de la commande Publique					03-14						01-12		2 980	3 650
CP2	Partenariat Public- Privé			15-26					02-13					2 980	3 650
CP3	Dématérialisation de la commande publique							03-14					01-12	2 980	3 650
CP4	Techniques et Méthodologies		02-13				05-16			04-15				2 980	3 650
CP5	Maîtriser les Procédures et Standards Internationaux				17-28							15-26		2 980	3 650
CP6	Sécuriser l'exécution de la commande publique				03-14						02-13			2 980	3 650
CP7	Prévention des risques et Gestion des litiges		16-27			17-28			02-13			15-26		2 980	3 650
CP8	Audit et Contrôle des Marchés Publics			15-26							16-27			2 980	3 650

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE ASSISTANT(ES) SECRÉTAIRES

De plus en plus les secrétaires, assistant(es) de direction sont de véritables managers qui maîtrisent à la fois les outils d'organisation, les outils de communication, que les logiciels bureautiques.

On parle d'Office Manager car ils ont définitivement ancré leurs comportements dans une logique d'initiative et de responsabilité.

Deux voies originales s'offrent à elles et nous les avons intégrées dans le calendrier de nos actions. Il s'agit du développement d'une expertise fonctionnelle (en Finance, Ressources Humaines, Comptabilité, Communication...) et du renforcement de leur polyvalence.

CYCLE ASSISTANT (ES) -SECRETAIRES (1)

Casablanca

Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
SECRETAIRE, ASSISTANT(E) : COMMENT EVOLUER VERS DE NOUVEAUX HORIZONS ?															
A1	Secrétaires, Assistant(es) : Utilisez Mindmanager pour évoluer vers une posture de Manager				03-14			17-28				15-26		2 980	3 650
A2	Assistant(e)s : Améliorez votre Performance avec le Digital				03-14						16-27			2 790	3 460
A3	Réussir dans sa fonction Assistante de direction (Administrative, Financière, Ressources Humaines ou Projet) : Savoirs, méthodes et outils	17-28							02-13					2 790	3 460
A4	Assistant(e)s de Direction Générale: nouveaux rôles pour mieux réussir vos missions						19-30					01-12		2 790	3 460
A5	Réussir dans sa Nouvelle Fonction d'Office Manager					17-28			16-27				18-29	2 790	3 460
COMMENT PASSER D'UNE LOGIQUE D'EXECUTION À UNE LOGIQUE DE RESPONSABILITÉ ?															
A6	Tandem Assistant(e)/Manager : Renforcez la Collaboration avec votre Manager		02-13		03-14		05-16		02-13		02-13		04-15	2 790	3 460
A7	Gestion Électronique de Documents : Optimisez votre classement Electronique			01-12						04-15				2 790	3 460
A8	Assistant(e)s d'Equipe : Renforcez votre rôle de facilitateur, d'interface et de lien entre les membre de l'équipe.					03-14				18-29		15-26		2 790	3 460
A9	Assistant(e)s : Participer au Suivi Budgétaire et Tenir le Tableau de Bord de sa Direction		16-27						02-13				04-15	2 790	3 460
A10	Accueil téléphonique, face à face : Agir en professionnel face à des situations difficiles					03-14					16-27			2 790	3 460
A11	Comment rédiger et valoriser vos écrits professionnels : PV, compte rendu, rapport etc.				17-28		05-16		16-27				18-29	2 790	3 460
COMMENT DÉMULTIPLIER VOTRE EFFICACITÉ?															
A12	Secrétaires, Assistant(es) Africains: Les clés de l'excellence professionnelle	17-28		15-26		17-28		03-14		18-29		15-26		2 790	3 460
A13	Devenez plus performant en exploitant mieux les fonctionnalités des logiciels bureautiques		16-27					17-28			02-13		04-15	2 790	3 460
A14	Se fixer des objectifs pour mieux organiser ses activités			15-26						04-15				2 790	3 460
A15	Assistant(es) : Developpez votre efficacité professionnelle				17-28		19-30		16-27					2 790	3 460
A16	Les Outils essentiels du développement personnel pour améliorer la qualité de votre communication avec votre patron et vos collègues			01-12					16-27			15-26		2 790	3 460
A17	Assistante de direction : Etiquette et savoir-faire au bureau		16-27							18-29				2 790	3 460
FISAD	Réinventer le métier d'assistante et naviguer avec succès dans un monde VUCA	23 au 27 avril 2024 à Tanger											2 890	3 560	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE L'ART DE MANAGER

Polyvalence, capacité de travailler en équipe, démarche projet sont les qualités attendues d'un manager complet.

De plus en plus on attendra de ce cadre des solutions innovantes à des préoccupations d'entreprises inédites.

Les séminaires de ce calendrier contribueront largement à compléter les séminaires déjà existants pour aider les cadres à mieux utiliser les outils de résolutions de problèmes et à développer leur créativité.

CYCLE L'ART DE MANAGER (1)

Casablanca

Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT MOBILISER VOS ÉQUIPES?															
M1	Les outils pour développer l'agilité de vos collaborateurs face au changement			01-12						04-15				2 980	3 650
M2	Comment coachez efficacement votre équipe: Révéler, stimuler et développer les compétences de vos collaborateurs			15-26			05-16					15-26		2 980	3 650
M3	Prendre la parole en public: Techniques et Outils pour réussir brillamment ses interventions				17-28					18-29				2 980	3 650
M4	Manager & Nouveaux Responsables d'équipes: Construire et développer son leadership			01-12			19-30					01-12		2 980	3 650
M5	Les éléments clefs pour motiver et améliorer le potentiel de son équipe en tant que Manager	17-28			03-14				16-27					2 980	3 650
COMMENT GÉRER ET SUIVRE UNE ÉQUIPE ?															
M6	Améliorer votre efficacité managériale: la boîte à outils du Manager efficace		02-13		03-14			03-14			16-27			2 980	3 650
M7	Les outils de pilotage et de contrôle du Manager : Tableaux de bord et reporting					17-28		03-14			16-27			2 980	3 650
M8	Gestion Axée sur les Résultats et indicateurs de performance			15-26							02-13			2 980	3 650
M9	Optimiser son Temps, ses Priorités et oser déléguer					03-14				18-29				2 980	3 650
M10	Les outils AT et PNL pour comprendre et mieux communiquer avec ses collaborateurs			15-26				03-14				15-26		2 980	3 650
M11	Coaching individuel du Manager				03-14				16-27				04-15	2 980	3 650
COMMENT DÉVELOPPER DE NOUVELLES COMPÉTENCES?															
M12	Techniques de négociation : les règles d'or							17-28						2 980	3 650
M13	L'essentiel de la finance au service du manager : Démystifier les Ratios Financiers Usuels		02-13						02-13		02-13		04-15	2 980	3 650
M14	Outils et techniques du management des RH pour Managers Non RH	17-28							02-13			01-12		2 980	3 650
M15	Élaborer, présenter et suivre son budget avec Mindmanager		16-27			17-28			02-13			15-26		2 980	3 650
M16	Gérer et piloter un centre de profit, une unité, une «business unit» : les techniques les plus efficaces						05-16							2 980	3 650
INTÉGRER LES NOUVEAUX OUTILS DE MANAGEMENT ?															
M17	Mindmanager : Outil de Management Intégré		16-27			17-28			02-13			15-26		2 980	3 650
M18	Les meilleures méthodes et outils de résolution de problèmes						19-30			18-29				2 980	3 650
M19	Le Manager Digital				17-28				02-13				18-29	2 980	3 650
M20	Concevoir et mettre en place des indicateurs pertinents et des tableaux de bord					17-28		03-14			16-27			2 980	3 650
M21	Comment élaborer une cartographie des risques?		02-13					05-16				02-13		2 980	3 650

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE FINANCES PUBLIQUES

Nos formations en Finances publiques permettront aux financiers du secteur public de consolider leur connaissance des concepts et des principes de bonne gouvernance des finances publiques et renforcer les systèmes et les structures de contrôle.



CYCLE FINANCES PUBLIQUES ⁽¹⁾																
Casablanca																
Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)		
														Pack1	Pack2*	
FP1	La gestion, le suivi et l'analyse des budgets		02-13					03-14				01-12		2 980	3 650	
FP2	Contrôle, Audit et Evaluation de la dépense publique				03-14									2 980	3 650	
FP3	Gestion de la dette publique		02-13				05-16							2 980	3 650	
FP4	Les fondamentaux de la comptabilité publique			15-26							02-13			2 980	3 650	
FP5	Le contrôle de gestion dans le secteur public : enjeux, outils et méthodes					03-14					02-13			2 980	3 650	
FP6	Contrôle et audit des finances publiques					03-14								2 980	3 650	
FP7	Contrôle Budgétaire performant: Enjeux et outils de la bonne gestion publique			01-12					16-27					2 980	3 650	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE PROJET

Quel que soit le secteur, l'approche projet se généralise. Il faut dire que cette approche qui est de plus en plus codifiée a fait la preuve de son efficacité, car elle obéit à une démarche logique transposable dans toutes les entreprises. Le cycle Projet a pour ambition de diffuser les bonnes pratiques relatives à la gestion de projet dans les entreprises publiques et privées. Cela comprend également l'évaluation qui est souvent défailante dans beaucoup d'entreprises publiques et privées africaines.



CYCLE PROJET ⁽¹⁾															
Casablanca															
Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT ACQUERIR LES BONNES PRATIQUES RELATIVES A LA GESTION DE PROJET?															
P1	Comment rédiger le cahier de charges d'un projet : méthodes et outils					03-14						01-12		2 980	3 650
P2	Management de projet : Les méthodes de planification, de suivi et de contrôle des projets			15-26				03-14			02-13			2 980	3 650
P3	Project Management Office: comment mettre en place une organisation par projet?			15-26					02-13					2 980	3 650
P4	Préparation certification PMP (Project Management Professionnal)							03-14					04-15	2 980	3 650
P5	Pilotage et maîtrise des projets : Indicateurs de performance et Tableau de bord Projet		02-13				05-16			04-15				2 980	3 650
P6	Analyse et suivi des projets du secteur public : Évaluation des projets				17-28							15-26		2 980	3 650
P7	Gestion efficace des projets avec Ms Project				03-14						02-13			2 980	3 650
P8	Les clés pour réussir la gestion de vos projets avec Mindmanager		16-27			17-28			02-13			15-26		2 980	3 650

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE JURIDIQUE

Le renforcement des formations de la fonction juridique obéit à un constat. La fonction juridique participe efficacement à la réalisation des objectifs de performance de l'entreprise. Plus tôt le juriste est associé au processus de décision, mieux l'entreprise maîtrise le risque, moins il en coûte à l'entreprise.



CYCLE JURIDIQUE (1)															
Casablanca															
Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT FAIRE DE SON SERVICE JURIDIQUE UN SERVICE PERFORMANT?															
J1	Comment identifier, cartographier et gérer les risques juridiques de votre entreprise				03-14				16-27				04-15	2 980	3 650
J2	Comprendre & Maîtriser l'essentiel du droit des contrats		02-13				05-16					15-26		2 980	3 650
J3	Les techniques contractuelles d'assurances			01-12							02-13			2 980	3 650
J4	Les contrats d'affaires: Négociation, montage et gestion				03-14							15-26		2 980	3 650
J5	Montage juridique des accords de Joint - Venture						19-30				16-27			2 980	3 650
J6	Comment assurer le suivi administratif des polices d'assurance et des sinistres			15-26									04-15	2 980	3 650
J7	Piloter un service juridique : outils et méthodes pour mettre en place tableaux de bord et indicateurs					17-28				04-15		15-26		2 980	3 650
J8	Audit Juridique des Entreprises							17-28					18-29	2 980	3 650
FIJE	La Transformation du droit: Vers le juriste solution	Du 23 au 27 janvier 2024 à Dubaï											4 200		

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE MANAGERS RESSOURCES HUMAINES

On ne dira jamais assez que le véritable capital de l'entreprise ce sont ses femmes et ses hommes, plus que capital matériel ou financier.

Tout comme pour la fonction communicaion, l'enjeu de la fonction RH est de pouvoir s'aligner sur la stratégie de l'entreprise.

Par ailleurs, la fonction RH doit de plus en plus prendre en considération l'évolution des attentes des collaborateurs.

Pour y parvenir, la maîtrise des techniques de négociation sera indispensable. Au-delà, la fonction RH «s'informatise» de plus en plus et contribue à faire de chaque directeur un DRH en puissance, tout en déposédant le DRH de ses prérogatives essentielles.

Quel sera alors l'avenir des DRH, va-t-on externaliser la fonction?



CYCLE MANAGER RESSOURCES HUMAINES (1)

Casablanca

Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT DONNER DE LA PERSPECTIVE À VOTRE SYSTÈME RH															
R1	Les Outils stratégiques de Management du DRH		02-13					03-14				01-12		2 980	3 650
R2	Les Outils d'évaluation et d'appréciation des performances du personnel					03-14					02-13			2 980	3 650
R3	Le référentiel des compétences : clés de succès d'une gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des carrières	17-28					19-30							2 980	3 650
R4	L'essentiel de la Gestion Administrative des RH							03-14				15-26		2 980	3 650
R5	Comment élaborer et présenter aisement le bilan social avec Mindmanager		16-27			17-28			02-13			15-26		2 980	3 650
COMMENT MAXIMISER VOS FORMATIONS EN OPTIMISANT VOTRE BUDGET DE FORMATION ?															
R6	Se Former ou se Perfectionner à la fonction Responsable Formation				17-28						16-27			2 980	3 650
R7	Ingénierie de la formation : Identification des Besoins en Formation, Élaboration d'un Plan Pluriannuel de Formation			01-12					16-27				18-29	2 980	3 650
R8	Achat de formation : le cahier des charges comme outil d'optimisation du budget formation		02-13									15-26		2 980	3 650
R9	Évaluer l'efficacité de vos formations et Mettre en Place les Indicateurs de Suivi du Service Formation pour Développer sa Performance		16-27					17-28						2 980	3 650
R10	Comment Manager efficacement un centre de formation			15-26			05-16			18-29				2 980	3 650
COMMENT ALIGNER LA STRATÉGIE RH SUR LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE ?															
R11	Négociation avec les partenaires sociaux : du dialogue social au pacte social		02-13							18-29				2 980	3 650
R12	Les outils de pilotage et de développement des Ressources Humaines						05-16				16-27			2 980	3 650
R13	Les outils clés de gestion et de pilotage des carrières et des mobilités				03-14					04-15				2 980	3 650
R14	Comment préparer, mener et réussir vos entretiens de recrutement : Techniques de Recrutement	17-28						17-28			02-13			2 980	3 650
R15	RH : Accompagner la transformation digitale de votre entreprise				03-14									2 980	3 650
R16	DRH : Optimiser la gestion du départ à la retraite du salarié				17-28				02-13				04-15	2 980	3 650
R17	La Responsabilité Sociale des entreprises et la mesure de la Performance Sociale : Les Tableaux de Bord sociaux					17-28							04-15	2 980	3 650
R18	Pour la bonne marche de l'entreprise: comment élaborer un plan de continuité de l'activité après votre départ			15-26								01-12		2 980	3 650
R19	Bien vivre sa retraite: de la vie professionnelle à la vie personnelle active			15-26								01-12		2 980	3 650
COMMENT PILOTER LA PAIE ?															
R20	Système d'Information RH (SIRH) : les clés pour bien choisir sa solution et réussir son projet de mise en place			01-12						16-27				2 980	3 650
R21	Contrôle de gestion et suivi de la masse salariale					17-28						15-26		2 980	3 650
FIRH	Réinventer la fonction RH à l'ère VUCA: Nouveau contexte, nouveaux défis, nouvelles attentes	Du 25 au 29 juin 2024 à Tanger											3 080	3 650	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE MANAGERS FINANCIERS

Gérer les risques, améliorer la rentabilité, financer dans les meilleures conditions le développement des activités sont plus que jamais d'actualité pour les financiers. Toutefois, la question relative au contrôle et à la prévention des fraudes retiendra particulièrement notre attention pour les actions de formation en 2021.

CYCLE MANAGER FINANCIER

Casablanca

Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT S'APPROPRIER LES TECHNIQUES FINANCIÈRES ET COMPTABLES ?															
F1	Gestion budgétaire: Planification et contrôle par la mise en place des tableaux de bord de gestion		02-13			03-14			02-13			15-26		2 980	3 650
F2	Analyse financière et tableaux de bord financiers	17-28			03-14						02-13			2 980	3 650
F3	Comment gérer efficacement sa trésorerie et les relations avec les banques		16-27				19-30			18-29			04-15	2 980	3 650
F4	Travaux de clôture de fin d'Exercice et élaboration des états financiers		02-13			17-28		17-28				01-12		2 980	3 650
F5	Construire vos états financiers sous Power BI			15-26				03-14			02-13			2 980	3 650
F6	Comptabilité analytique : décider sur la base de coûts pertinents				17-28				16-27					2 980	3 650
F7	Fiscalité : Maîtriser la gestion fiscale de l'entreprise					17-28						01-12		2 980	3 650
F8	Ingénierie financière des opérations sur capitaux propres : Enjeux et principales opérations				17-28		05-16			04-15				2 980	3 650
F9	Pratique de la consolidation des comptes					17-28					02-13			2 980	3 650
COMMENT MESURER LA PERFORMANCE FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE?															
F10	Les normes IFRS : les normes comptables internationales appliquées aux entreprises africaines		02-13					17-28				16-27		2 980	3 650
F11	Contrôle de gestion et pilotage de performance: Principes et démarche de mise en oeuvre			15-26				03-14			02-13			2 980	3 650
F12	Piloter et Améliorer la Performance de son Service Comptable et Financier				03-14					18-29				2 980	3 650
COMMENT SÉCURISER ET CONTRÔLER LES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE ?															
F13	Plan anti-fraude: Quels outils et quelle démarche face aux nouvelles fraudes?			01-12					02-13					2 980	3 650
F14	Risques, contrôle interne et audit interne		16-27				05-16					01-12		2 980	3 650
F15	Outils de l'Audit et du contrôle interne			15-26				03-14		04-15			04-15	2 980	3 650
F16	Réaliser un audit comptable et financier								16-27					2 980	3 650
F17	Les techniques d'audit de la paie : de la conformité à l'efficacité						19-30						18-29	2 980	3 650
F18	Concevoir et gérer son manuel de procédures				03-14								04-15	2 980	3 650
FIFAC	La BI au service de la finance : comment mettre en place un outil de pilotage intégré?	Du 23 au 27 juillet 2024 à Dubai											4 200		

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE QUALITÉ

La mise en oeuvre d'une démarche qualité dans la conduite des activités de l'entreprise, avec la montée en puissance des mouvements citoyens et consommateurs ne relève plus de l'effet de mode, mais d'une exigence incontournable dans un environnement à la concurrence sans cesse exacerbée.

Les séminaires proposés contribuent ainsi à «vulgariser» les bonnes pratiques en la matière.



CYCLE QUALITÉ (1)																
Casablanca																
Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)		
														Pack1	Pack2*	
COMMENT METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE QUALITE DANS LA CONDUITE DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE ?																
Q1	ISO 9001 : Passer de la version 2008 à la version 2015						05-16					15-26		2 980	3 650	
Q2	Initiation au management de la qualité et mise en place d'un SMQ			01-12							02-13			2 980	3 650	
Q3	Les techniques d'audit qualité système et/ou processus				03-14								04-15	2 980	3 650	
Q4	Mettre en place les indicateurs de performance et bâtir son tableau de bord de pilotage qualité					17-28				18-29				2 980	3 650	
Q5	Approche processus dans l'implémentation d'une démarche qualité : Cartographie, analyse et amélioration des processus				03-14				02-13					2 980	3 650	
Q6	Modeliser aisememnt vos processus grâce à Mindmanager		16-27			17-28			02-13			15-26		2 980	3 650	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE ACHATS

Développer sa rentabilité passe par le développement du Chiffre d'affaires ou par la baisse des coûts.

Toutefois, les spécialistes s'accordent à penser qu'en période de récession et de croissance molle, c'est dans les coûts qu'il faut aller chercher les marges.

Cela passe nécessairement par une optimisation des achats. Les séminaires sélectionnés dans ce cycle aideront les responsables achats à optimiser leurs achats, mais aussi à sensibiliser leurs clients internes à programmer leurs achats plus judicieusement.



CYCLE ACHAT ⁽¹⁾															
Casablanca															
Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT GÉRER VOTRE SERVICE TOUT EN OPTIMISANT LES COÛTS D'ACHAT															
AC1	Elaborer et Mettre en Œuvre une Stratégie de Réduction des Coûts			01-12				03-14				01-12		2 980	3 650
AC2	Les nouvelles techniques de négociation des achats							17-28						2 980	3 650
AC3	La Fonction Achat 2.0 : Contrôle Interne , Prévention et Gestion des Risques						05-16			18-29			18-29	2 980	3 650
AC4	Achats & Marchés publics: Techniques de passation de marchés et d'appel d'offres - procédures Banque Mondiale				03-14				02-13					2 980	3 650
AC5	Gestion des Stocks et des Approvisionnements: Méthodes et Outils			15-26					16-27				04-15	2 980	3 650
AC6	Supply Chain Management : Maîtriser la chaîne logistique du client au fournisseur					03-14					02-13			2 980	3 650
AC7	Les fondamentaux de la logistique : une vision stratégique et tactique	17-28										15-26		2 980	3 650
AC8	Moyens Généraux : Optimiser la gestion des services généraux			01-12			19-30			04-15				2 980	3 650
Master Class Performance Achat		Axe 1 : Stratégie et processus Achat : Comment intégrer les meilleures pratiques? Axe 2 : Fonction Achat et leviers de compétitivité Axe 3 : Fonction Achat, Responsabilité Sociétale & développement durable Axe 4 : Tableaux de bord et indicateurs de la direction Achat						du 20 au 24 février 2024 à Casablanca						3 080	3 650

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE COMMUNICATION

La réussite d'une stratégie tient à la capacité d'exécution de l'équipe. Or, celle-ci est conditionnée à son tour par la capacité à communiquer autour des enjeux de la stratégie et les bénéfices qu'il y a à réussir.

C'est dire la responsabilité de la communication dont les critères de performance par excellence est l'alignement sur la stratégie de l'entreprise. Par ailleurs, la fonction communication se doit d'utiliser les outils de gestion, notamment en termes d'indicateurs de performance, afin de démontrer sa contribution à la valeur ajoutée de l'entreprise. Tout comme les responsables communication devront vulgariser les outils de la communication dans l'entreprise car la fonction communication est une fonction «partagée».

CYCLE COMMUNICATION ⁽¹⁾															
Casablanca															
Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
COMMENT RENFORCER LA NOTORIÉTÉ DE VOTRE ENTREPRISE ?															
C1	Responsable Communication : Intégrer la fonction Community Manager pour être garant de la e-reputation de son entreprise			01-12							16-27			2 980	3 650
C2	Optimiser le référencement naturel (SEO) : Rendre son site web visible sur les moteurs de recherche		16-27			17-28					02-13			2 980	3 650
C3	Protocole et organisation de cérémonies publiques	17-28				03-14				04-15				2 980	3 650
C4	Communication et Dynamisation des relations publiques: Relation presse lobbying, Sponsoring			01-12				17-28			16-27			2 980	3 650
COMMENT ALIGNER LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION SUR LES OBJECTIFS DE L'ENTREPRISE ?															
C5	Aligner la communication sur la stratégie de l'entreprise : comment décliner la note d'orientation stratégique en un plan de communication?		16-27			17-28			02-13			01-12		2 980	3 650
C6	La fonction communication une fonction partagée: Comment réussir le tandem Dirigeant - Responsable Communication				03-14					18-29				2 980	3 650
COMMENT METTRE EN PLACE LES OUTILS DE PILOTAGE DU RESPONSABLE COM ?															
C7	Communication de crise : les outils pour bien réagir		16-27				05-16					15-26		2 980	3 650
C8	Comment réussir le journal interne ou la newsletter de votre entreprise?				17-28			03-14					04-15	2 980	3 650
C9	Élaboration d'un plan de communication intégré: la boîte à outils du responsable de communication			15-26			05-16			18-29				2 980	3 650
C10	Elaborer et mettre en oeuvre une stratégie de communication digitale			15-26			19-30					15-26		2 980	3 650
FICOM	Stratégies de communication dans un monde VUCA : Comment élaborer des plans de communication alignés à l'incertitude et à la complexité croissantes	22 au 25 mai 2024 à Dakar											3 080	3 650	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Les TIC sont au coeur de toutes les activités de l'entreprise. Elles introduisent dans l'entreprise, rapidité et traçabilité.

Il reste à démontrer leur contribution à une meilleure rentabilité de l'entreprise. Car les TIC ne sont pas une fin en soi, mais un accélérateur de performance.

Les séminaires que nous proposons visent à mettre à la portée des entreprises africaines les progrès réalisés dans ce secteur.



CYCLE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION ⁽¹⁾

Casablanca

Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
MANAGEMENT DES SI															
TIC1	Créer et gérer un site Web avec Dreamweaver: L'essentiel pour Réussir la refonte et dynamiser votre site internet						19-30						18-29	3 500	4000
TIC2	DSI : Conduire avec succès la transformation digitale de l'entreprise						05-16							3 500	4000
TIC3	Concevoir un cahier de charges informatique			15-26					16-27				04-15	3 500	4000
TIC4	Elaborer les tableaux de bord pour DSI				03-14				16-27					3 500	4000
TIC5	Réussir la gestion des projets informatiques complexes			15-26				17-28				01-12		3 500	4000
TIC6	Gérer ses projets informatiques avec Microsoft Project				17-28						16-27			3 500	4000
TIC7	Elaborer les tableaux de bord pour DSI				03-14				16-27					3 500	4000
TIC8	Comment maîtriser les risques opérationnels liés à votre système d'information?				17-28						02-13			3 500	4000
FORMATIONS CERTIFIANTES															
TIC9	Audit SI et préparation CISA (Certified Information Systems Auditor)						05-16					15-26		3 850	4350
TIC10	Préparation à la certification sur la Sécurité des Systèmes d'Information ISO/IEC 27002			01-12				17-28						3 850	4350
TIC11	Référentiels et standards SI ITIL v3 ou Gestion de projet PMBok/PMI ou Gouvernance SI COBIT	17-28								18-29				3 850	4350
COMMENT MAÎTRISER ET GÉRER LES MOYENS INFORMATIQUES?															
TIC12	Systèmes d'exploitation (Windows Server 2008, ou 2012, ou Linux) Administration, implémentation & maintenance					03-14							04-15	3 950	4450
TIC13	Virtualisation (VMWARE vSphere ou Microsoft Hyper-V) - Administration & implémentation			15-26								01-12		3 800	4200
TIC14	Système de gestion de bases de données relationnelles SQL ou ACCESS					17-28			02-13					3 500	4000
TIC15	Base de données Microsoft SQL Server ou Oracle - Implémentation				03-14					04-15				3 500	4000
TIC16	Base de données Microsoft SQL Server ou Oracle - Maintenance					03-14					02-13			3 500	4000
TIC17	Serveur Messagerie Ms Exchange Server ou Lotus - Administration, gestion et maintenance		16-27					03-14					04-15	3 500	4000
FISI	Comment se prémunir contre les fraudes et assurer la cybersécurité de votre entreprise contre les nouvelles menaces dans un environnement polycrise?	25 au 28 septembre 2024 à Casablanca											3 500	4 200	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CYCLE ÉNERGIE PRODUCTION ET RÉSEAUX

Nouvelles technologies, globalisation, nouveaux leviers de compétitivité...

Vous êtes déjà dans les métiers d'énergie, ou vous rejoignez le secteur énergie avec une autre expérience opérationnelle. Vous prenez plus de responsabilités.

Nous vous proposons ce cycle qui résume tout ce qu'il faut connaître sur l'énergie et plus particulièrement la production d'énergie et les réseaux électriques (enjeux et stratégies, technologies, techniques, ingénierie de base et détails, ...etc.).

CYCLE ÉNERGIE PRODUCTION ET RÉSEAUX

Casablanca															
Code	Thème	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Frais Formation(€)	
														Pack1	Pack2*
E1	Stockage Énergie : enjeux, valorisation et technologies		05-11									04-10		3 000	3 670
E2	Énergie Thermique	22-28					24-30							3 000	3 670
E3	Énergie Eolienne							15-21				25-30		3 000	3 670
E4	Énergie Thermosolaire		19-25			20-26			05-11			25-30		3 000	3 670
E5	Énergie photovoltaïque				22-28						21-27			3 000	3 670
E6	Énergie hydraulique			04-10									16-22	3 000	3 670
E7	Postes électriques HT		05-11									25-30		3 000	3 670
E8	Distribution HTA-BT			04-10				15-21						3 000	3 670
E9	Maintenance des réseaux et postes HT			25-31			03-09			23-29				3 000	3 670
E10	Habilitation électrique NF C 18 510				22-28					09-15				3 000	3 670
E11	Efficacité énergétique					06-12					07-13			3 000	3 670

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



CERTIFICATIONS

Certifiez vos compétences chez PRIORITE FORMATION et différenciez-vous des autres sur le marché du travail.

Nous délivrons des formations qui préparent aux certifications. Nous vous donnons également la possibilité de programmer et de passer vos examens en toute tranquillité, en choisissant la date et l'heure du passage qui vous convient.

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



ITIL aide les organisations et les professionnels à obtenir une valeur optimale des services informatiques et numériques. ITIL fournit aux prestataires de services un modèle très clair des compétences nécessaires, en les alignant sur la stratégie de l'entreprise et les besoins des clients.



Une gouvernance efficace de l'information et de la technologie est essentielle au succès de l'entreprise, et cette nouvelle version renforce le rôle continu de COBIT en tant que moteur important de l'innovation et de la transformation de l'entreprise.



PRINCE2 guide l'ensemble de l'équipe projet à travers les éléments essentiels pour gérer efficacement leurs projets, quel que soit le domaine ou la taille du projet. La méthode fournit un cadre qui se concentre sur l'organisation et le contrôle tout au long du projet: PRINCE2 divise le projet en étapes pour encourager un contrôle efficace des ressources et un suivi régulier de la progression.



PMP signifie Project Management Professional et est la principale accréditation pour les professionnels en gestion de projets. PMP est basé sur le guide PMBOK (Project Management Body of Knowledge), qui est un guide créé et mis à jour par le PMI tous les 4-5 ans. Le but du guide PMBOK est de reconnaître et d'expliquer les Bonnes Pratiques.



La plateforme cloud Azure compte plus de 200 produits et services cloud conçus pour vous aider à donner vie à de nouvelles solutions, afin de relever les défis actuels et de créer l'avenir. Créez, exécutez et gérez des applications sur plusieurs clouds, localement et à la périphérie, avec les outils et infrastructures de votre choix.



AWS a une expérience, une maturité, une fiabilité, une sécurité et des performances inégalées sur lesquelles vous pouvez compter pour vos applications les plus importantes. AWS fournit des services cloud à des millions de clients du monde entier utilisant une grande variété de cas d'utilisation. AWS a la plus grande expérience opérationnelle à la plus grande échelle de tous les fournisseurs de cloud.



Le cadre de référence TOGAF® est une méthode pour développer l'architecture d'entreprise, grâce à l'utilisation d'un ensemble d'outils, et est disponible gratuitement sur le site Web Open Group pour les organisations souhaitant mettre en œuvre une architecture d'entreprise. La première version était basée sur le cadre d'architecture technique de la gestion de l'information (TAFIM), développé par le département américain de la Défense.



ISTQB® est l'un des programmes de certification professionnelle indépendants les plus importants et les plus établis au monde. La terminologie ISTQB® est reconnue par l'industrie comme le langage de facto dans le domaine des tests de logiciels et relie les professionnels du monde entier.

Pour plus d'information, merci de nous contacter par email : mmbengue@lafriquequiose.com
Ou par téléphone ou whatsapp au +212661313010

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.

THÈMES DE FORMATION - ISTANBUL & DUBAÏ 2024 ⁽¹⁾

Code	Thème	Jun	Août	Juillet	Octobre	Frais de Formation (€)
		ISTANBUL		DUBAÏ		
CYCLE ASSISTANT (E)S -SECRÉTAIRES						
A1	Secrétaires, Assistant(es) : Utilisez Mindmanager pour évoluer vers une posture de Manager	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
A12	Secrétaires, Assistant(es) Africains: Les clés de l'excellence professionnelle	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
CYCLE L'ART DE MANAGER						
M6	Leadership à tous les étages	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
M17	Mindmanager : Outil de Management Intégré	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
CYCLE MANAGEMENT COMMERCIAL/RELATIONS (CLIENT/USAGER /CITOYEN)						
RC4	Créer, développer, manager un centre de relation client	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
RC6	Manager, soyez le M.O.T.E.U.R. de performance de vos équipes	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
CYCLE MANAGERS DES RESSOURCES HUMAINES						
R3	Le référentiel des compétences : clés de succès d'une gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des carrières	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
R11	Les outils de pilotage et de développement des Ressources Humaines	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
CYCLE MANAGERS FINANCIERS						
F1	Gestion budgétaire: Planification et contrôle par la mise en place des tableaux de bord de gestion	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
F13	Plan anti-fraude: Quels outils et quelle démarche face aux nouvelles fraudes?	03 - 08	05 - 10	23 - 27	14 - 19	4 200
FIFAC	La BI au service de la finance : comment mettre en place un outil de pilotage intégré?	Du 23 au 27 juillet 2024 à Dubai			4 200	

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.

Conditions générales

1 - Conditions financières

Le prix indiqué comprend les prestations suivantes :

- Accueil à l'aéroport et installation à l'hôtel pour les formations se déroulant au Maroc ;
- Séances de formation ;
- Mallette pédagogique,
- Une tablette ;
- Une excursion.

Le pack 2 inclus la prise en charge de l'hébergement pour la durée du séminaire.

Modalités d'inscriptions et de règlement

- Adresser le bulletin d'inscription, dûment rempli, à Priorité Formation en précisant le pack choisi.
- Le Règlement se fait par virement Swift et ce, au plus tard 15 jours avant le début de la formation.
- Pour bénéficier d'une tablette, le virement doit être positionné avant la fin de la formation.
- Pour bénéficier de l'hébergement, le règlement doit être effectué 15 jours avant le début de la formation.

Annulation

- Pour toute annulation faite 15 jours avant la date de début de la session il n'y a pas de frais.
- Pour toute annulation 15 à 7 jours avant le début de la session, 65 % du montant des frais de participation seront dus.
- Pour toute annulation faite à moins de 7 jours, la session est intégralement due.
- Pour toute absence après démarrage, la session est intégralement due.

2 - Accueil des participants

Pour les formations à Casablanca, Dakar, Dubaï, Istanbul :

Pour être accueilli et installé au lieu de résidence, le participant qui le désire doit informer le secrétariat de Priorité Formation, à Casablanca ou à Dakar, au plus tard 7 jours avant le démarrage par courrier électronique, téléphone ou fax, sur la date et l'heure de son arrivée, la compagnie et le numéro de vol.

Hébergement des participants

- Nous avons négocié des tarifs préférentiels auprès d'hôtels de qualité.
- Nous assurons les réservations sur demande.
- Pour bénéficier d'une réservation d'hôtel pour la demande de visa le règlement doit nous parvenir 10 jours avant la formation ou payer le montant de la réservation pour deux nuitées.

3 - Assurance

Il appartient à chaque participant de prendre les dispositions nécessaires pour bénéficier d'une assurance voyage et séjour.

Très IMPORTANT

- Priorité Formation s'accorde le droit de reporter toute session dont le nombre d'inscrits est insuffisant; ou bien de la déplacer
- Priorité Formation assure des sessions spéciales en intra sur demande. Ceci fera l'objet d'une proposition financière appropriée.

(1) POUR TOUTE INSCRIPTION, UNE TABLETTE EST OFFERTE.

(*) LE PACK 2 INCLUS LA PRISE EN CHARGE DE L'HEBERGEMENT POUR LA DURÉE DU SÉMINAIRE.

REMARQUE : PRIORITÉ FORMATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REPORTER ET/OU DÉPLACER TOUTE SESSION DONT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS EST INSUFFISANT.



La formation au service des entreprises publiques et privées
et des administrations africaines



Système de Management certifié ISO 9001



CONTACTEZ-NOUS

Siège : 3, Rue Mansour Saadi

Quartier Racine 20100 Casablanca - Maroc

Email : prioriteformation@lafriquequiose.com

Tél. : +212 (0)522 36 04 18/20

Fax : +212 (0)522 36 31 41



+212 661 31 30 10