

Démarche à la carte .....	2
Préambule .....	3
Modes d'intervention .....	4
Techniques Industrielles et Maintenance.....	5
Management, R.H, Communication .....	9
Finances, comptabilite Et gestion .....	17
Audit et Organisation .....	21
Hygiene, Sante, Securite et Environnement .....	23
Cadre juridique et legislation .....	25
Marketing et commercial .....	27
Gestion des projets .....	29
Stocks et approvisionnements .....	30
Qualite .....	30
Informatique .....	31
Galerie Photos .....	36

Optimiser la qualité et le coût de vos formations en adoptant la solution performance sur mesure ! Qui permet de dispenser des formations très personnalisées au personnel d'une même entreprise .

**I**dentifier  
**G**raduer  
**P**ersonnaliser  
**E**valuer

**Identifier :**

le besoin précis de l'entreprise:

Un catalogue :

un thème de formation  
des objectifs

Des approches concrètes  
(plus de 50 déplacements ....)

**Graduer:**

le contenu et la durée  
du programme de  
formation,  
selon le besoin exprimé  
par l'entreprise:

**Personnaliser :**

la formation en sélectionnant  
les animateurs adaptés ,  
le lieu

Le mode d'intervention  
et en identifiant  
les moyens humains  
et pédagogiques  
à mettre en œuvre

**Évaluer :**

À chaud à froid pour assurer  
le suivi de l'accompagnement de  
l'entreprise dans la durée

L'évolution d'une entité et son épanouissement dépendent en grande partie de sa faculté à analyser ses insuffisances, et à valoriser ses facteurs de différenciation.

Pour l'être humain, ce vecteur de promotion sociale et professionnelle est le savoir; et ce dernier se nourrit d'une richesse intarissable: la Formation.

Ayant compris le rôle de ce facteur dans l'évolution des entreprises, l'état Algérien a instruit un certain nombre de directives visant à normaliser son exercice, avec comme axe principal, l'instruction suivante:

Chaque entreprise doit recenser un budget de 2 % de la masse salariale globale de son personnel, qu'elle exploitera en matière de formation.

Partant de ce constat, chaque entreprise se doit de mettre en place un plan de formation: Synthèse de l'évaluation des besoins de chaque structure de l'entreprise en matière de perfectionnement (finances comptabilité, maintenance, approvisionnements, ressources humaines ...etc).

A cet effet, l'I.G.P.E EL BAHIA se propose comme mission d'accompagner les entreprises et le grand public dans le cadre de la formation.

Pour ce faire, plusieurs domaines d'intervention ont été prévus en essayant d'être le plus près possible de la réalité de l'entreprise: Maintenance et Techniques Industrielles, Management, RH, Comptabilité, ...

Conscients du fait que chaque besoin a ses propres spécificités et contraintes, nous nous proposons d'offrir trois (03) modes d'intervention:

1. Courte Durée: Deux formules sont proposées:

1.a. Séminaire:

Il a pour cadre un établissement hôtelier, se déroule sur une période de un (01) à trois (03) jours en inter- entreprises, et traite de certains aspects d'actualité, de vulgarisation, de sensibilisation, et d'information.

Une facturation Homme / Jour est appliquée ici.

1.b. Atelier:

Se déroule au sein de l'IGPE sur une durée de 5 jours généralement en inter-entreprises, et offre un espace plus restreint, et d'une plus longue durée.

Une facturation Homme / Jour est appliquée ici.

2. Formations en alternance:

Une panoplie de formations de ce type est proposée, avec comme particularité de se dérouler en moyenne trois à cinq jours par mois en inter- entreprises et ce sur une période de trois (03) à dix (10) mois.

Une facturation Homme / Jour est appliquée ici également.

3. Formations en Intra- Entreprises:

Comme leur nom l'indique, ce sont des formations à la carte, issues de l'adaptation d'un séminaire, d'une formation en alternance, ou tout simplement en réponse à un besoin spécifique exprimé ou relevé au sein de l'entreprise.

Nous proposons pour l'exercice 2007/2008 environ 200 formations.

La durée de ce type de formation est fonction de plusieurs paramètres:

La nature de la formation.

Le profil des stagiaires.

Le niveau de détail demandé dans cette formation.

La spécificité de cette formation fait aussi qu'elle peut aussi bien se dérouler sur le site de l'entreprise, au sein de l'I.G.P.E, ou enfin dans un établissement hôtelier.

Une facturation par jour est appliquée dans ce cas.

**Maintenance prédictive par analyse vibratoire**

Fournir aux participants la démarche et les outils nécessaires pour la mise en place d'une maintenance prédictive basée sur la mesure et l'analyse des vibrations pour une détection précoce des pannes sur machines tournante

**Instrumentation numérique : application aux mesure industrielles**

Fournir aux participant les outils nécessaire à la compréhension des systèmes de mesure analogiques.

**Traitement du Signal : Application aux vibrations, aux bruits et aux CND**

Permettre aux participants d'utiliser de façon optimale les logiciels et matériels d'analyse, et à la configuration des mesures dur logiciels spécifiques

**La pollution Sonore : Lutte et protection contre le bruit dans l'industrie et les collectivités locales**

Permettre aux participants de mesurer, d'analyser et de déterminer le degré de nuisance d'un bruit par rapport aux normes en vigueur et de tracer une carte de bruit.

**Méthodes de détection des défauts sur Roulements**

Permettre aux participants de détecter de façon précoce un défaut sur un roulement avant qu'il n'occasionne des dégâts.

**CND Radiographie, Ressuage, Ultrasons**

Fournir aux participants la démarche et les outils nécessaires pour contrôler et inspecter rapidement et efficacement une pièce : mesure d'épaisseur, recherche de défaut, corrosion

**Diagnostic des défaillances sur équipements statiques et tournants**

Permettre aux participants de maîtriser la méthodologie du diagnostic et de l'interprétation des résultats dans la recherche de défaillances sur équipements statiques et tournants

**Variateurs de vitesse**

Comprendre et maîtriser les notions théoriques des composants pour variateur de vitesse et leur application dans la régulation des moteurs électriques

**Electronique de puissance**

Permettre aux participants de comprendre et de maîtriser le fonctionnement des composants électroniques et leur application dans l'industrie

### **Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur(GMAO)**

Les participants seront capables d'établir un ensemble de procédures leur permettant une informatisation simple et efficace de leurs tâches de maintenance par la GMAO

### **Gestion de la Maintenance:Méthodologie & Outils**

Mieux apprécier la nécessité et les objectifs de la maintenance, de situer la fonction maintenance dans son environnement, d'appliquer le type de maintenance le plus approprié en fonction de l'état de leurs équipements

### **Préparation, Ordonnancement & Lancement des Travaux de Maintenance**

Les participants seront capables de rassembler les renseignements nécessaires pour préparer, ordonnancer et lancer les travaux. En outre ils seront capables de diriger un projet et construire un réseau PERT sous forme graphique et rédiger l'analyse, de prendre les décisions nécessaires d'après un réseau ou une feuille d'analyse PERT dans le but de mener à bien le projet

### **Analyse des Modes de Défaillance, de leurs Effets et de leur Criticité (AMDEC)**

Les participants seront capables d'intégrer, dès la conception les notions de FMD après avoir été préalablement définies au cahier des charges, de vérifier, dès la réception, le respect des indicateurs de FMD fixés par ce cahier des charges

### **Diagramme cause-effets ichikawa-arête de poisson**

Les participants les stagiaires seront capables de mieux appréhender les préoccupations en utilisant une méthode pratique pour déterminer les causes des problèmes

### **Vers le « Zéro Panne » avec la TPM « Total Productive Maintenance »**

Partant de la constatation qu'un démontage d'une machine (révision générale) ou un remplacement d'une pièce (maintenance corrective) coûtent cher, les stagiaires seront capables, à l'issue de ce séminaire (application de la Total Productive Maintenance TPM), de réduire au maximum la fréquence des interventions, sans pour autant faire encourir des risques de rupture aux équipements

### **Elaboration, Evolution & Suivi du Budget Maintenance**

Les participants seront capables d'identifier la structure des coûts associés à la fonction maintenance, d'élaborer le budget maintenance et d'établir un tableau de bord de pilotage afin de maîtriser l'activité maintenance

### **Préparation & Conduite de l'Audit Maintenance**

Les participants seront capables de pouvoir mener un audit maintenance dans le but de faire des recommandations d'amélioration de l'outil de production.

### **Optimiser la Gestion des Stocks de Pièces de Rechange**

Les participants seront capables de mieux apprécier la nécessité et les objectifs de la gestion des stocks, d'assurer une bonne disponibilité des pièces de rechange, de répondre sans délai aux demandes des clients (maintenance), de définir la prévision des besoins et d'immobiliser juste le capital nécessaire en minimisant les coûts totaux de gestion

### **Maîtrise Statistique des Procédés**

Cette formation se propose d'examiner, les concepts et les méthodes de la statistique appliquée à la gestion. Les stagiaires seront capables de dépouiller les données, de les traiter, de les présenter sous une forme attrayante et surtout de les interpréter dans le but de prendre des décisions avec un minimum de risque.

### **Les Outils de l'amélioration de la Qualité**

Permettre aux participants d'être capables de savoir quand, comment et pourquoi utiliser tel ou tel outil depuis le moment où on choisit ou définit le problème à traiter jusqu'à la présentation de la solution

### **Intégration de la notion FMD (Fiabilité, Maintenabilité & Disponibilité) dès la Conception**

Les participants seront capables de calculer et d'améliorer la vie résiduelle d'une unité de process en utilisant les notions de FMD.

### **Fonction Ordonnancement Et système PERT**

Être capable de rassembler les renseignements nécessaires pour diriger un projet et construire un réseau PERT sous forme graphique et rédiger l'analyse, Être capable de prendre les décisions nécessaires d'après un réseau ou une feuille d'analyse PERT dans le but de mener à bien le projet

### **Statistiques de la gestion : analyse des données de l'exploitation industrielle**

Cette formation se propose d'examiner, de façon claire et concise, les concepts et les méthodes de la statistique appliquée à la gestion. A l'issue de ce séminaire les stagiaires seront capables de dépouiller les données, de les traiter, de les présenter sous une forme attrayante et surtout de les interpréter dans le but de prendre des décisions avec un minimum de risque

### **Enjeux économiques de la maintenance**

Les participants seront capables d'identifier la structure des coûts associés à la fonction maintenance, d'élaborer le budget maintenance et d'établir un tableau de bord de pilotage afin de maîtriser l'activité maintenance

### **Mieux gérer la maintenance: outils et méthodes**

A l'issue de ce cycle de ces cinq (5) séminaires, les stagiaires seront capables de mieux apprécier la nécessité et les objectifs de la maintenance, de situer la fonction maintenance dans son environnement et pouvoir appliquer le type de maintenance le plus approprié en fonction de l'état de leurs équipements

### **Automates programmables industriels**

- Fourniture aux participants les bases indispensables permettant d'aborder le domaine des automatismes logiques
- Maîtriser la programmation de base de divers automates

### **Utilisation du Matlab pour des applications Industrielles**

Permettre aux participants de s'initier ensuite se perfectionner avec l'outil MATLAB

### **Réseaux locaux industriels**

- Comprendre les éléments constitutifs d'un réseau (normes, protocole, architecture)
- Maîtriser les caractéristiques et le principe des différents réseaux depuis le terrain jusqu'au niveau usine.

### **Contrôle Industriel : Simulation sous MATLAB**

Permettre aux participants de maîtriser les techniques de régularisation des procédés industriels avec simulation sous l'environnement MATLAB

## Culture d'entreprise et comportement

Comprendre les relations entre la culture entreprise, les valeurs et système de valeur de l'entreprise et les comportements

## la Direction par objectifs DPO

- Comprendre les principes de la DPO
- Identifier les effets de la DPO.
- Construire des objectifs validables
- Identifier la situation de leur structure par rapport aux notions de la DPO pour sa mise en oeuvre

## Les Tableaux de Bord et gestion de pilotage

- Faire prendre conscience aux participants de l'intérêt du Tableau de Bord pour le pilotage d'une activité ou d'une organisation
- Faire découvrir aux participants la méthodologie et les techniques pour concevoir, mettre en place et exploiter un système d'information et de pilotage
- Faire découvrir aux participants la méthodologie et les techniques pour concevoir, mettre en place et exploiter un système de tableaux de bord.

## Analyse de problème et prise de décision:une démarche analytique

- Comprendre les situations prévalant dans les structures et les analyser
- Acquérir une méthodologie pour l'analyse des problèmes, la prise de décision et sa mise en œuvre

## l'évaluation des performances

- Cerner les finalités de la performance dans le cadre du développement des ressources humaines.
- Cerner les références communes pour le management de la performance : dictionnaire des compétences, situations prioritaires à traiter (SPAT), méthode de définition des objectifs.
- Dégager une méthodologie commune pour l'entretien d'appréciation

## l'entretien individuel

- Prendre conscience que l'entretien d'appréciation est un acte de communication intense, et une occasion de faire le bilan en entreprise.
- Permettre aux participants de maîtriser et de s'entraîner à la conduite d'entretiens individuels d'appréciation.
- Maîtriser les outils et méthodes de réalisation d'entretiens individuels d'appréciation pratiques

## Mieux gérer son temps

- Evaluer son rapport au temps pour identifier ce qui peut être amélioré
- Agir sur son ratio «efficacité/temps»
- Savoir choisir ses priorités pour optimiser son ratio temps/ efficacité
- Disposer de techniques et d'outils pour s'améliorer

## Management des ressources humaines

- Sensibilisation à la démarche de la gestion et du management de l'activité formation en Entreprise
- Acquisition et entraînement à l'utilisation des outils et des concepts appropriés pour la détermination des besoins en formation, la construction des plans de formation, la mise en œuvre des actions de formation, l'animation et l'évaluation de la formation

## Les politiques Ressources Humaines

- Informer les participants sur la nécessité d'avoir des politiques RH
- Aider les participants à assimiler les dispositions des politiques RH
- Permettre aux participants de s'entraîner au traitement de certaines situations par application des politiques,
- Apporter une aide méthodologique pour la réalisation de cette assimilation

## La gestion des compétences

Connaître les différentes utilisations de la notion de compétence

## Ressources Humaines

### L'administration des ressources humaines

Former les participants :

- Au contenu et aux techniques des activités d'administration
- Aux techniques d'entretien du personnel
- Leur donner les outils et techniques d'Administration des Ressources Humaines.
- Leur assurer un entraînement à l'utilisation de ces outils et techniques.

### La Gestion prévisionnelle des ressources humaines

- Sensibilisation à la démarche GPRH
- Entraînement à l'utilisation des outils et des concepts appropriés.

### L'administration du volet social des Ressources Humaines

- Comprendre le contexte réglementaire relatif au contenu et au mode de financement des œuvres sociales
- Saisir le rôle des œuvres sociales
- La Commission Des Oeuvres Sociales;
- La Commission Régionale Oeuvres Sociales.
- Saisir l'action de l'entreprise en matière de social (organes: lieux de la représentation sociale)

### Gestion des carrières : concepts et pratique

- Comprendre les règles de la gestion des carrières et sa place dans le management des ressources humaines
- Connaître les systèmes et les pratiques de grandes entreprises étrangères en matière de gestion des carrières et de détection de hauts potentiels et les comparer aux pratiques des entreprises algériennes

### élaboration de fiches de poste et de fonction

- Comprendre et d'analyser le contenu des postes de travail en rapport avec la stratégie de l'entreprise.
- Vérifier la cohérence de répartition de tâches et responsabilités.
- Elaborer les fiches de poste.

## Le management de la formation en entreprise

- Sensibilisation à la démarche de la gestion et du management de l'activité formation en Entreprise
- Acquisition et entraînement à l'utilisation des outils et des concepts appropriés pour la détermination des besoins en formation, la construction des plans de formation, la mise en œuvre des actions de formation, l'animation et l'évaluation de la formation.

## La formation : de l'analyse des besoins à l'évaluation

- Maîtriser les principaux outils permettant d'identifier et de cibler les besoins en formation et savoir les traduire par un plan de formation
- Savoir évaluer les résultats

## La formation : aspects réglementaires et fiscaux

- Connaître la réglementation en matière de formation et d'apprentissage
- Maîtriser les procédures pour une mise en conformité de l'entreprise

## Techniques d'élaboration du plan de formation

S'approprier les phases d'élaboration d'un plan de formation

## Techniques de rédaction d'un cahier des charges formation

Maîtriser les techniques de formalisation des besoins de formation en cahier des charges

## Formation de formateurs

- Acquérir de manière intensive des méthodes et des techniques permettant de préparer et d'animer des actions de formation, dans son domaine d'expertise
- Acquérir les outils lui permettant de décupler l'impact de ses animations

## La formation : gestion de l'apprentissage

- Connaître les textes législatifs et réglementaires régissant le système de formation professionnelle par apprentissage
- Maîtriser les techniques de gestion de l'apprentissage

## Concepts de poste et de finalité : leur rôle dans la GRH et l'organisation

- Faire comprendre aux participants les concepts de poste et de finalité, leur rôle dans la Gestion de Ressources Humaines et l'organisation
- Leur donner une méthode de description des postes de travail pour y décliner les objectifs, répartir les tâches et tracer les frontières de responsabilité,
- Leur donner une méthode d'évaluation et de classification des postes de travail.

## Réussir le processus de recrutement

- Anticiper et reconnaître ses besoins en recrutement
- Maîtriser le déroulement des différentes étapes
- Intégrer des techniques et des outils adaptés pour optimiser sa méthodologie
- Se mettre en situation par des jeux de rôles interactifs

### Techniques de rédaction du contrat de travail

- S'initier aux principes juridiques fondamentaux, afin de rédiger des contrats de travail conformes aux dispositions légales et jurisprudentielles
- Acquérir des réflexes pour garantir la sécurité juridique de la relation contractuelle

### Suivre le temps de travail dans les entreprises

- Connaître les règles relatives à la durée du travail
- Fiabiliser les procédures de contrôle et de suivi
- Mettre en place une procédure de suivi efficace des horaires pour une transmission correcte des données de la paye

### Conditions d'embauche de la main d'œuvre locale et étrangère

- Connaître les règles spécifiques et les précautions particulières qui doivent être prises lors de l'embauche de certaines catégories de personnels
- Favoriser l'intégration de ces personnes

### La relation de travail : de la naissance à la cessation

- S'approprier les principes généraux du droit du travail.
- Prendre les décisions au quotidien en intégrant la dimension juridique.
- Anticiper les risques potentiels et prévenir les litiges

### Le contrat à durée déterminée: pratique & jurisprudence

- S'approprier les caractéristiques du contrat de travail.
- Maîtriser les cas où les CDD peuvent être établis conformément à la loi.
- Intégrer en permanence l'approche critique dans la pratique des contrats.

### Maîtriser les charges sociales

- Actualiser ses connaissances sur les charges sociales
- Maîtriser les assiettes de calcul des charges sociales
- Être capable d'établir les déclarations sociales récapitulatives de fin d'année

### La sécurité sociale

- Connaître et s'approprier la législation et réglementation dans les domaines de la sécurité sociale.
- Maîtriser les règles légales et les procédures administratives d'accès à la sécurité sociale.

### La législation sociale

- Connaître et s'approprier la législation et réglementation dans les domaines de la sécurité sociale et retraite .
- S'imprégner des procédures d'accès à la sécurité sociale et la retraite .
- Maîtriser la gestion des assurances sociales et retraite

## Suivre les absences du salarié

- Maîtriser les procédures de suivi et de contrôle des absences dans une PME
- Savoir compléter les déclarations et attestations (maladie, accident du travail...)
- Savoir conseiller utilement le salarié sur ses droits et obligations en matière d'absence

## S'initier à la paie

- Calculer et établir une paie simple
- S'approprier la méthodologie de collecte des informations nécessaires à la préparation de la paie
- Connaître les différents contrôles à effectuer avant la validation de la paie

## la paie : règles légales et outils de contrôle

- Maîtriser les dispositions réglementaires de gestion de la paie
- Maîtriser les procédures de gestion de la paie

## Maîtriser la paie, les différents congés et les paies spécifiques

- Connaître les éléments du contrat de travail
- Identifier les différents éléments variables de la rémunération
- Maîtriser les différentes charges sociales: assiette et taux

## Primes, indemnités, et gratifications exonérées

- Appréhender les versements et avantages qui peuvent être exonérés de cotisations sociales
- Savoir éviter les pièges causés par ses propres libéralités lors d'un contrôle

## Savoir élaborer le solde de tout compte

- Savoir établir un solde de tout compte, en tenant compte de toutes les indemnités dues au salarié
- Savoir élaborer tous les documents inhérents au départ du salarié

## Contrôle de gestion sociale

- Identifier les outils de pilotage indispensables à la fonction RH.
- Anticiper les nouvelles problématiques de la fonction R.H.
- Améliorer le pilotage social de votre structure

## Gérer les accidents du travail

- Connaître les formalités à accomplir au moment de l'accident
- Connaître le statut juridique du salarié accidenté du travail ou en maladie professionnelle
- Savoir prendre en compte cet événement dans le traitement de la paie et en déduire les répercussions sur le calcul du taux d'accident du travail

## Responsabilité sociale du dirigeant

- Mesurer l'étendue de leur responsabilité sociale et leur rôle dans ce domaine au sein de l'entreprise
- Acquérir les réflexes utiles dans les relations quotidiennes avec les salariés et les partenaires sociaux
- Savoir formuler de façon précise les questions aux experts pouvant les informer dans l'entreprise

## L'employeur et le risque pénal

- Connaître les règles et les obligations juridiques des employeurs
- Être au fait des pratiques administratives et judiciaires

## Retraite et entreprise

- Avoir un panorama général de la retraite d'un salarié du secteur privé
- Mesurer le niveau de prestations servies par les régimes par répartition
- Evaluer les avantages et inconvénients des différents systèmes  
Anticiper les évolutions

## La gestion des œuvres sociales

S'approprier la réglementation régissant les œuvres sociales et en maîtriser les techniques.

## Maîtriser le droit du licenciement

- Renforcer l'expertise des décisionnaires de l'entreprise
- Identifier clairement les différents types de licenciements
- Choisir, déterminer un motif de licenciement et rédiger une lettre de licenciement
- Gérer le timing d'une procédure de licenciement
- Connaître et prendre en compte les modifications législatives et/ou jurisprudentielles
- Limiter et/ou anticiper les risques de contentieux

## Techniques de rédaction du Contrat de travail, règlement intérieur et convention collective

- Prévenir le risque juridique
- Maîtrise les techniques d'élaboration de contrat, du règlement intérieur et de la convention collective.
- Connaître les pièges et les éviter lors de l'élaboration ou de la révision de ces documents.
- Gérer par anticipation les relations de travail

## Communication

### Conduire le changement dans l'enthousiasme

- Appréhender les mécanismes du changement
- Faire adhérer au projet
- Utiliser les outils et les méthodes adaptés pour conduire le changement
- Expliquer et mieux communiquer dans un contexte de changement

### S'initier à l'analyse transactionnelle

- Développer son potentiel relationnel
- Comprendre et maîtriser les processus des échanges interpersonnels
- Identifier les «pièges inconscients» de la relation
- Mettre l'accent sur la qualité de votre présence

### Optimiser le travail d'équipe

- Renforcer l'esprit d'équipe et donner du sens à l'action
- Développer la confiance, la motivation et l'efficacité au quotidien
- Optimiser la communication au sein de l'équipe
- Encourager l'expression des talents individuels au profit des objectifs communs

## Développer son intelligence émotionnelle

- Développer son ouverture d'esprit
- Savoir anticiper les problèmes
- Avoir une meilleure compréhension du point de vue de l'autre
- Être capable d'empathie dans les négociations
- Savoir mieux utiliser ses qualités de «leadership» et de «communicateur»

## Techniques de conduite de réunion

- Acquérir une méthodologie nécessaire et optimiser le temps consacré aux réunions.
- Se donner un cadre par la fixation d'objectifs précis et clairs.
- Parfaire ses qualités d'animation et gérer le groupe et ses différents types de personnalité.
- Apprendre à synthétiser et à conclure positivement en dégageant des plans d'actions et de suivi.

## Prendre la parole en public

- Acquérir les techniques de communication
- Utiliser ses émotions pour en faire des atouts quel que soit le public
- Intervenir avec clarté pour expliquer, motiver, convaincre, captiver
- Prendre de l'assurance

## Être capable de réaliser une synthèse

- Définir ce qu'est l'exercice de synthèse
- Savoir fixer un objectif qualifié à cette pratique
- Prendre conscience du processus global
- S'exercer pour s'approprier une méthode rapide

## Savoir gérer la pression et améliorer sa résistance au stress

- Comprendre comment chacun réagit face aux événements difficiles et aux sollicitations pressantes et répétées
- S'exercer à utiliser son potentiel de ressources face aux pressions
- Disposer de techniques et outils pour améliorer sa capacité à réagir sereinement

## Développer et mieux utiliser sa mémoire

- Connaître les mécanismes de la mémorisation
- Identifier ses modes de mémorisation privilégiée
- Acquérir une méthode de restitution des informations stockées
- Faire des associations pour classer et organiser sa mémoire

## Réussir une négociation

- Savoir préparer une négociation en fonction des enjeux
- Maîtriser les différentes étapes d'une négociation
- Savoir exercer une relation d'influence
- Repérer son style de négociation et savoir l'adapter dans des situations contrastées

## Manager ses collaborateurs

- Comprendre la dynamique de l'accompagnement individuel
- Augmenter ses performances en management
- Mettre à jour les capacités et les potentiels individuels

### Le commandement: développer notre leadership

- Faire prendre conscience aux participants de leur style de commandement
- Faire acquérir les 8 règles de commandement
- Etudier les moyens d'amélioration

### élaboration d'un plan de communication interne

- Faire connaître le schéma et le processus de communication
- Faire prendre conscience des difficultés à faire une bonne communication
- Faire comprendre les attitudes et les comportements au sein d'un groupe
- Faire comprendre les attitudes et les comportements au sein d'un groupe
- Permettre un entraînement des stagiaires et une mise en pratique des techniques de communication

### La communication : animation des groupes

- Faire prendre conscience de son style d'animation des groupes d'équipe
- Se donner des outils d'amélioration

### Motiver et fidéliser ses collaborateurs

- Comprendre les principes régissant des relations motivantes avec ses collaborateurs
- Connaître les outils qui permettent de déclencher et d'entretenir la motivation, et de fidéliser ses collaborateurs

### **S'initier à la comptabilité**

- Acquérir une vision globale du système d'information
- S'initier aux principes comptables et aux techniques comptables
- Comprendre la finalité des travaux comptables
- Etre en mesure d'utiliser le Plan comptable général

### **Maîtriser les opérations d'inventaire**

- Actualiser et approfondir ses connaissances comptables
- Acquérir la méthodologie des opérations d'inventaire, nécessaire à l'élaboration des situations comptables mensuelles ou des comptes annuels
- Etre en mesure de procéder aux opérations de régularisation des comptes

### **Maîtriser les aspects comptables de la clôture des comptes annuels**

Etre capable de maîtriser l'ensemble des opérations de clôture des comptes ou d'établissement des situations comptables mensuelles

### **Maîtriser les nouvelles règles du PCN selon les normes ias ifrs**

- Connaître les évolutions récentes des principes comptables
- Comprendre l'orientation du PCG dans sa convergence vers les IFRS
- Appréhender les implications des nouvelles règles sur la pratique quotidienne
- Savoir gérer la transition entre les pratiques actuelles et les nouvelles règles comptables

### **Organiser la clôture des comptes annuels**

- Etre capable d'organiser l'ensemble des opérations de clôture des comptes ou d'établissement des situations comptables mensuelles
- Améliorer, fiabiliser et accélérer le processus d'élaboration des comptes annuels
- S'approprier une méthodologie de contrôle et de justification des comptes

### **Maîtriser le traitement comptable et fiscal des immobilisations**

- Maîtriser le traitement comptable et fiscal des immobilisations, des dépréciations et des amortissements dans les comptes sociaux et selon les normes IFRS (IAS 16 et IAS 36)
- Appréhender les conséquences fiscales de ces nouvelles règles
- Maîtriser les incidences fiscales de l'acquisition, de la détention et de la cession d'immobilisations (IS, TVA, taxe professionnelle)

### **Maîtriser les règles comptables des comptes consolidés**

- Maîtriser les règles de consolidation relatives aux comptes consolidés
- Maîtriser le traitement des variations de périmètre
- Acquérir une méthodologie de contrôle des capitaux propres consolidés
- Identifier les divergences avec le référentiel international

### **Maîtriser les difficultés relatives aux comptes consolidés**

Maîtriser les difficultés relatives aux comptes consolidés dans un grand groupe

### **S'initier à la comptabilité bancaire**

- Acquérir une vision générale sur les principes de présentation des états financiers des établissements de crédit
- Connaître le contexte réglementaire des banques
- Maîtriser les principaux schémas d'écritures comptables des opérations les plus courantes

### **Se familiariser avec les techniques comptables de réassurance**

- Connaître les techniques de réassurance et leur impact sur les comptes des compagnies d'assurances
- Appréhender les mécanismes juridiques et financiers des traités d'assurance
- S'approprier les principaux schémas d'écritures comptables utilisés dans les opérations de réassurance

### **Finance pour non-financiers**

- Maîtriser les mécanismes comptables et financiers fondamentaux
- Mesurer l'impact de ces décisions sur les comptes de l'entreprise
- Etre capable de mieux dialoguer avec les services comptables et financiers

### **Comprendre les fondamentaux de l'analyse financière**

- Savoir analyser la situation financière d'une entreprise
- Détecter les principaux risques de rentabilité et de solvabilité
- Etre en mesure de formuler un diagnostic

### **Construire les tableaux de flux de trésorerie**

- Maîtriser l'établissement du tableau des flux de trésorerie selon les règles algériennes
- Appréhender les principales différences avec le référentiel international
- Savoir interpréter le tableau des flux de trésorerie consolidé

### **Maîtriser le diagnostic financier**

- Acquérir et approfondir les concepts, les méthodes et les différents instruments du diagnostic financier
- Maîtriser les techniques et les outils du diagnostic financier
- Décrypter d'un point de vue économique et financier les documents comptables d'une entreprise

### **Maîtriser les principes de base de la comptabilité de gestion**

- Maîtriser les techniques fondamentales d'analyse des coûts et des prix de revient pour mettre en place et assurer l'évolution de la comptabilité « de gestion » au sein de l'entreprise
- Maîtriser l'utilisation de ces méthodes dans une optique prévisionnelle de contrôle budgétaire

### **Le métier de contrôleur de gestion**

Acquérir les bases méthodologiques et managériales nécessaires pour exercer les fonctions de contrôleur de gestion

### **Lire et comprendre les comptes d'une entreprise**

- Etre capable de lire, déchiffrer et interpréter le bilan et le compte de résultat
- Etre capable de comprendre les grands mécanismes comptables conduisant à l'élaboration du bilan, compte de résultat et de la trésorerie d'une entreprise
- Expliquer de manière claire et opérationnelle le fonctionnement d'une entreprise

### **Mettre en œuvre un système d'information de gestion**

Acquérir les réflexes pour :

- organiser et planifier un projet de mise en œuvre d'un système d'information de gestion
- choisir les outils appropriés
- éviter les écueils les plus fréquents

### **Mettre en place le contrôle de gestion**

- Définir les outils de gestion applicables aux entreprises
- Savoir mettre au point un tableau de bord
- Appréhender la problématique des prévisions de trésorerie à moyen et long terme
- Acquérir les réflexes et connaître les outils de mise en œuvre des états financiers prévisionnels

### **Construire, promouvoir et piloter son business-plan**

- Fournir une méthodologie de construction d'un business-plan
- Identifier les facteurs clés de succès d'un business-plan
- Clarifier le rôle et les attentes des acteurs du financement d'entreprises
- Identifier les critères majeurs d'investissement d'éventuels partenaires financiers et savoir optimiser la négociation
- Savoir utiliser le business plan dans le système de pilotage de l'entreprise

### **Évaluer une entreprise**

- Acquérir les concepts liés aux opérations d'évaluation et s'approprier les outils pratiques de l'évaluation
- Connaître et savoir utiliser les principales méthodes d'évaluation d'entreprise
- Savoir comment estimer les principaux paramètres nécessaires aux évaluations

### **Anticiper l'évolution du système d'information pour le passage aux IFRS**

- Savoir organiser et piloter le projet de conversion du système d'information comptable existant
- Diagnostiquer les systèmes et domaines fortement impactés et les hiérarchiser
- Identifier les opportunités de gains en productivité et en pertinence
- Définir les projets en conséquence : outils à développer ou à modifier, ressources humaines, calendrier, ROI

### **Normes IFRS : les principes de base**

- Appréhender les enjeux du passage du référentiel français au référentiel international
- Connaître le cadre conceptuel et réglementaire de la pratique des normes internationales en Europe
- Comprendre les principes fondamentaux sous jacents aux normes IFRS

## L'essentiel des normes IFRS

- Maîtriser les principes fondamentaux du référentiel international
- Identifier les impacts de passage au référentiel international sur le système d'information comptable
- Savoir lire et interpréter les états financiers en normes internationales

## Réaliser le diagnostic IFRS de votre entreprise

- Permettre de passer de la théorie à la pratique
- Identifier immédiatement les conséquences du nouveau référentiel sur votre entreprise
- Mettre en place les conditions de réussite du projet de transition aux IFRS

## Les immobilisations en IFRS

- Connaître l'ensemble des normes internationales liées aux immobilisations :  
IAS 16 IAS 17 IAS 20 IAS 23 IAS 36 IAS 38 IAS 40
- Appréhender les principes de reconnaissance, d'évaluation et de comptabilisation des actifs
- Identifier les similitudes et les divergences actuelles et futures entre les normes françaises et les normes internationales

## Présentation des états financiers IFRS

- Comprendre les enjeux des conditions de comptabilisation des produits des activités ordinaires en normes IFRS (IAS18)
- Savoir distinguer en IFRS entre les charges, les stocks et les immobilisations
- Maîtriser l'évaluation et la comptabilisation des produits (IAS 18), stocks (IAS 2) et contrats de construction

## La consolidation en IFRS

- Connaître les règles de consolidation en normes IFRS
- Appréhender le traitement des regroupements d'entreprise en IFRS
- Identifier les informations financières inhérentes à la présentation des comptes consolidés.

## Les mathématiques financières nécessaires en IFRS

- Acquérir ou redécouvrir les bases des mathématiques financières nécessaires pour mettre en œuvre les normes comptables IFRS
- Savoir effectuer un calcul de « capitalisation » et un calcul « d'actualisation »
- Savoir déterminer le TRI (taux de rendement interne), et calculer la VAN (valeur actuelle nette)
- Savoir utiliser pratiquement ces concepts dans le cadre des normes IFRS

## Les normes IFRS dans le secteur bancaire

- Connaître le contexte de mise en place des normes internationales et des principales normes ayant une incidence sur les états financiers des établissements de crédit
- Appréhender les principes et méthodes d'évaluation et de comptabilisation dans le secteur bancaire en IFRS : crédits, dépôts, portefeuille titre, instruments de couvertures et opérations en monnaie étrangère
- Identifier les principales divergences entre les normes françaises et les normes internationales

## L'audit interne

- Situer l'audit opérationnel par rapport aux autres fonctions de contrôle de gestion, contrôle légal, contrôle interne, contrôle de gestion, contrôle légal.
- Savoir définir et appliquer une démarche et une méthodologie pour la conduite des missions d'audit opérationnel dans différents domaines de gestion d'entreprise : production, ressources humaines, finance, social etc...
- Maîtriser les points clés de cette démarche
- Savoir garder l'indépendance de cette fonction et sur exercice

## Mettre en place un contrôle interne efficace

- Savoir identifier et évaluer les risques au sein de l'entreprise
- Savoir proposer la réalisation et valoriser cette mission auprès de la direction générale pour mettre l'entreprise et ses dirigeants hors risques
- Savoir utiliser les outils méthodologiques et pratiques proposés au cours du stage

## Concevoir le manuel des procédures comptables

- Connaître les points forts qui permettront de proposer la réalisation de cette mission à valeur ajoutée, auprès de la direction générale de l'entreprise: réduction des coûts, des délais, amélioration de la qualité, et mise hors risques sur le plan du contrôle interne, de la sécurité financière, et des risques fiscaux
- Concevoir, établir et mettre en œuvre un manuel des procédures comptables adapté

## Mener une mission d'audit comptable et financier

- Maîtriser les principes fondamentaux et les objectifs de l'audit comptable et financier
- Appréhender la démarche générale d'audit
- Découvrir les différents outils à la disposition de l'auditeur pour atteindre les objectifs d'audit
- Savoir documenter les travaux et exposer les conclusions de la mission

## Pratiquer l'audit des comptes consolidés

- Connaître le cadre réglementaire de la consolidation
- Maîtriser les principes fondamentaux et les objectifs de l'audit des comptes consolidés
- Appréhender la démarche d'audit des comptes consolidés
- Découvrir les différents outils à la disposition de l'auditeur pour atteindre les objectifs d'audit
- Savoir documenter les travaux et exposer les conclusions de la mission

## Auto-diagnostic & audit maintenance

Les participants seront capables de pouvoir mener un audit maintenance dans le but d'améliorer la rentabilisation des outils de production.

## Concevoir le manuel des procédures de gestion des ressources humaines

- Acquérir les connaissances nécessaires pour rédiger un manuel des procédures de gestion des ressources humaines
- Savoir mettre en œuvre les procédures de gestion des ressources humaines et assurer leur pérennité

### **Pratiquer l'audit bancaire**

- Maîtriser les principes fondamentaux et les objectifs de l'audit comptable et financier
- Appréhender la démarche d'audit au sein des établissements bancaires
- Identifier les zones risques liées à l'activité bancaire
- Améliorer la zone de communication avec l'auditeur interne et externe

### **Audit des mutuelles et des compagnies d'assurances**

- Maîtriser les principes fondamentaux et les objectifs de l'audit comptable et financier
- Appréhender la démarche d'audit au sein des compagnies d'assurances
- Identifier les zones risques liées à l'activité de l'assurance
- Maîtriser l'analyse des marges et l'utilisation des ratios

### **L'audit qualité**

- Présenter les principes du management de la qualité.
- Connaître les principes de l'accompagnement du changement
- Convaincre, mobiliser, faire adhérer le personnel au projet qualité.

### **La gestion et l'audit des contrats de l'entreprise**

- Accompagner les constructeurs d'accords industriels et commerciaux dans leur démarche à travers notamment :
  - La maîtrise des négociations.
  - L'élaboration des contrats.
  - L'organisation des relations entre les opérateurs selon un scénario prévisionnel.
- Les difficultés aux quelles ils sont confrontés

### **Audit des conditions de travail**

- Avoir un regard critique sur les conditions de travail.
- Contribuer à améliorer l'hygiène et la sécurité des lieux de travail.
- Etre capable de conduire au sein de son entreprise une évaluation des risques.
- Connaître et détecter l'ensemble des risques de l'entreprise et pour chaque risque :
  - l'identification rapide des causes à l'origine de ces risques.
  - les conséquences sur la santé.
  - les moyens de prévention possibles.
- Recommander des mesures simples de réduction des risques

### **Audit juridique de la gestion des ressources humaines et du contentieux social**

- Connaître et maîtriser le dispositif légal encadrant les relations de travail ( individuelles et collectives )
- Prévenir d'abord et gérer ensuite efficacement les conflits de travail.
- Mise en œuvre du pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Parvenir à un partenariat social réussi par la maîtrise des missions et prérogatives des partenaires sociaux (syndicat et comité de participation)
- Utiliser le contrat de travail comme outil puissant de management, et non comme une simple formalité.
- Gestion efficace des sureffectifs.
- Maîtrise du dispositif juridique, portant hygiène, sécurité et médecine du travail.

## Les écrits administratifs professionnels

S'approprier les meilleurs outils et techniques de rédaction professionnelle

## Secrétaires et assistantes de Direction

- Développer une bonne communication pour s'intégrer au réseau interne de l'entreprise.
- Maîtriser ses missions pour un bon fonctionnement en duo avec son responsable.
- Développer ses aptitudes professionnelles pour une meilleure efficacité.

H.S.S.E

## Santé et sécurité au travail

A l'issue de ce séminaire, les stagiaires seront capables de détecter, d'évaluer les dangers potentiels d'une Unité de Process et d'établir un plan de sécurité préventive dans le but de fiabiliser les installations de production.

## Modes d'intervention en milieu de travail

- Sensibiliser et motiver les participants à l'analyse des risques professionnels.
- Familiariser les participants avec les méthodes et les instruments propres à l'analyse des risques professionnels.
- Acquérir les bases nécessaires pour dépister les principaux risques professionnels.
- Reconnaître les situations de travail dangereuses

## Audit et conseil en santé sécurité au travail

- Accéder à une meilleure connaissance des problèmes de santé et sécurité au travail.
- Savoir lire et interpréter des résultats de rapport d'audit.
- Emettre des avis, commentaires et propositions.
- Etre capable d'accompagner un audit en santé sécurité au travail.
- Mettre en application la démarche et les connaissances permettant d'intégrer la sécurité et la santé au travail.
- Sensibiliser et motiver les acteurs internes de la santé et la sécurité aux actions de prévention

## Système Sécurité Industrielle : Evaluation des dangers potentiels et amélioration du système

A l'issue de ce séminaire, les stagiaires seront capables de détecter, d'évaluer les dangers potentiels d'une Unité de Process et d'établir un plan de sécurité préventive dans le but de fiabiliser les installations de production.

## Gestion de l'environnement : Principe de l'environnement

- Compréhension des principes sur lesquels se base l'environnement ;
- Représentation de l'environnement et ses différents aspects ;
- Connaissance du rôle que joue la médecine du travail dans l'environnement industriel.

### Gestion de l'environnement : Problématique de l'environnement « POLLUTION »

- Définition de la pollution et ses différents paramètres ;
- Connaissance des priorités des éléments chimiques en particulier les éléments toxiques (polluants) et les liaisons chimiques pouvant s'établir entre eux formant des corps hypercomplexes
- Sensibilisation aux dangers liés aux corps chimiques.

### Gestion de l'environnement : Industries et rejets industriels

- Représentation des rejets industriels et leur classification ;
- Connaissances des principales industries polluantes et leur influence sur l'environnement et la santé humaine

### Gestion de l'environnement : Dangers liés aux déchets et rejets industriels

- Sensibilisation aux principaux dangers liés aux rejets industriels en premier lieu les rayonnements provoqués par les produits chimiques auxquels les travailleurs sont exposés
- Prévention contre les maladies liées aux produits chimiques à différents degrés de risque .

### Gestion de l'environnement : Evaluation du degré de pollution industrielle

- Maîtrise des techniques et des méthodes d'analyse des rejets industriels
- Connaissance des différents paramètres de toxicologie industrielle
- Mesures à prendre lorsqu'une maladie liée à la pollution industrielle est déclarée.

### Gestion de l'environnement : Traitement des rejets Industriels et prévention contre les maladies

- Présentation des différents procédés de traitement des rejets industriels
- Prévention contre les maladies d'origine industrielle (maladies à transmission hydrique, maladies liées aux gaz et vapeurs et maladies liées à la poussière « Pneumoconiose »)

### Gestion de l'environnement: Protection de l'environnement

- Maîtrise de la méthodologie de protection et protection de l'environnement
- Utilisation de nouvelles techniques non polluantes telles que l'utilisation des énergies renouvelables
- Normalisation et législation.

### Pollution sonore : Lutte et protection contre le bruit dans l'entreprise

Permettre aux participants de mesurer, d'analyser et de déterminer le degré de nuisance d'un bruit par rapport aux normes en vigueur et de tracer une carte de bruit.

## Le cadre juridique de la relation de travail: naissance, exécution & cessation

- S'approprier les principes généraux du droit du travail
- Prendre les décisions au quotidien en intégrant la dimension juridique.
- Anticiper les risques potentiels et prévenir les litiges .

## Le CDD, ses pratiques et sa jurisprudence

- S'approprier les caractéristiques du contrat de travail .
- Maîtriser les cas où les CDD peuvent être établis conformément à la loi.
- Intégrer en permanence l'approche critique dans la pratique des contrats.

## Le métier de juriste en entreprise

S'initier au suivi juridique de la société en liaison éventuelle avec un conseil juridique, avocat d'affaires, expert-comptable

## Assurer le suivi juridique de sa société

- Appréhender les formalités juridiques courantes d'une société
- Connaître les pièges concernant le formalisme légal et réglementaire

## Actualiser ses connaissances en droit des sociétés

Actualiser ses connaissances pratiques dans le domaine du droit des sociétés

## Conquérir les marchés à l'étranger

- Connaître et comprendre les mécanismes juridiques qui accompagnent la négociation d'un contrat international  
Savoir rédiger et négocier des contrats internationaux dans des contextes culturels contrastés
- Prévenir les contentieux par la connaissance des droits étrangers et des cultures afférentes
- Optimiser fiscalement les montages contractuels par une pratique des conventions fiscales internationales

## La responsabilité civile et pénale des dirigeants

- Identifier les risques encourus par les dirigeants d'entreprises et apprécier les responsabilités qui en découlent
- Savoir se protéger efficacement : précautions statutaires et contractuelles

## Comment récupérer efficacement ses créances

- Permettre aux participants d'acquérir, de confirmer ou d'optimiser leurs connaissances en matière de recouvrement de créances
- Savoir mettre en œuvre, en interne, les procédures pour améliorer et accélérer le recouvrement des créances clients
- Être capable de suivre le bon déroulement des procédures engagées

## Rédiger & Négocier un contrat international

- Ce séminaire se propose de présenter d'une manière générale
- les outils contractuels internationaux aux cadres de l'entreprise.
- Connaître les techniques de négociation.

## Les contrats et techniques contractuelles

- Attirer l'attention sur les spécificités contractuelles des différents systèmes contractuels (système de droit civil, système de common law)
- maîtriser les techniques d'utilisation des outils contractuels, d'élaboration des contrats et de négociation et anticiper les difficultés y afférentes

## Les contrats de partenariat

- Maîtriser les techniques de création, de développement et d'internationalisation de son entreprise par les nouvelles méthodes de management : coopération, contrat de joint-ventures, structuration en réseau...
- Tirer profit des nouvelles formes d'organisation d'entreprises.
- Connaître les régimes juridiques applicables.
- Maîtriser les modalités de mise en œuvre.

## Maîtrise des risques dans les contrats internationaux

- Faire connaître les notions de risques et de danger dans la culture de l'entreprise
- S'approprier les techniques du RISK management en maîtrisant les opérations du commerce international

## Pratique de la Gestion du contentieux social & sa jurisprudence

Maîtriser : la législation, les rouages et les pièges du contrat de travail, règlement intérieur et convention collective afin d'éviter la phase juridictionnelle.

## Réglementation des marchés publics

- Maîtrise des aspects théoriques et des modalités pratiques d'application de la réglementation des marchés publics (études, travaux, prestations, fournitures)
- Gestion du contentieux des marchés publics résultant de l'application du dispositif du décret présidentiel N° 02-250 du 24.07.2002 et complété par le décret présidentiel N° 3-31 du 11-09-2003

## Techniques d'élaboration des cahiers des charges

Maîtriser les Techniques d'élaboration des cahiers des charges.

## Les procédures juridiques de recouvrement des créances

Maîtriser les outils et les procédures juridiques de recouvrement des créances et savoir préserver la relation client.

## L'arbitrage international

S'approprier les lois et connaître les cas de recours à l'arbitrage international

## Les enjeux du marketing dans le développement de l'entreprise

A l'issue de ce séminaire, le participant sera en mesure :

- D'apprendre à se situer dans l'univers qu'est le marché
- De savoir que le marketing est un système de pensées reposant sur un état d'esprit et une démarche stratégique.

## Force de vente dans la dynamique de l'entreprise

Proposer par le biais de la force de vente, un moyen de dynamiser la distribution et la commercialisation dans les entreprises.

## Aimer et dynamiser la force de vente

- Connaître les objectifs derrière l'animation
- Savoir que l'animation, c'est émerger des idées
- Créer chez quelqu'un les raisons qui le poussent à agir.

## Négociation commerciale

Connaître les techniques de:

- La préparation d'un entretien de négociation
- La prise de contact
- La découverte du client
- La présentation du produit et l'argumentation
- La réponse aux objectifs
- La présentation du prix et la négociation
- La conclusion de la vente.

## Méthodologie d'élaboration du plan marketing

- Définir ce qu'est la planification en marketing
- Comprendre l'importance du plan marketing
- Connaître chaque étape du plan marketing
- Mettre en place les choix stratégiques

## L'environnement marketing

- Acquérir les concepts et les connaissances de base du domaine
- Connaître et maîtriser les différentes variables du macro environnement marketing, et impact sur les décisions marketing
- Souligner l'importance de l'étude du macro environnement dans le monde du business et marketing
- Initier le candidat à analyser un cas pratique

## Les outils marketing

- Identification des variables marketing
- Définir ce qu'est le marketing mix
- Application du marketing mix dans la politique de l'entreprise

## De la politique de l'entreprise à la stratégie marketing

- Acquérir les concepts et les outils du marketing stratégique
- Maîtriser les différents modèles de stratégies marketing
- Faire comprendre aux participants l'importance des modèles stratégiques dans le domaine marketing
- Initier les candidats à une analyse de cas pratique

### Les études commerciales

- Détecter les besoins consommateurs préalables de l'action commerciale
- Interroger et quantifier un marché

### La gestion de la fonction commerciale

Savoir que:

- L'équipe commerciale est le fer de lance de toute entreprise
- Vitalité de la commercialisation
- La conduite de l'action commerciale ne peut être un succès qu'à condition que le travail ait été fait en amont

### Le prix marketing

A l'issue de ce séminaire le participant devra être en mesure :

- D'assimiler les méthodes de fixation des prix
- De connaître les différentes stratégies des prix existantes

### Marketing direct

- Savoir que le contact direct avec la cible est un objectif de vente
- Connaître la communication active
- Connaître et fidéliser la clientèle

### Du marketing au plan d'action commerciale

Acquérir une méthodologie d'analyse du marché, des clients et de l'offre ; identifier les indicateurs de son tableau de bord pour mesurer les résultats ; définir son propre plan d'action commerciale

### Développer vos performances commerciales au téléphone

S'approprier les techniques de commercialisation par téléphone

### Les Techniques d'Etudes de Marché

Savoir diagnostiquer un besoin d'étude ; préconiser un type d'études en adéquation avec l'objectif Marketing ; maîtriser les budgets et la mise en oeuvre ; analyser les données et savoir juger de leur pertinence

### Développer & Lancer ses Nouveaux Produits

- Evaluer les chances de succès de votre entreprise sur un marché nouveau
- Savoir gérer les principales étapes du développement et du lancement d'un nouveau produit

## Gestion des projets : Principes et utilisations

- Faire connaissance avec les bases de gestion de projet utilisées par le logiciel de gestion de projet « Microsoft Project »
- Utiliser les principales fonctions de cet outil.

## Gestion des projets: Perfectionnement et étude de cas

Apprendre à personnaliser votre outil de gestion de projet Microsoft Project suivant des cas d'études

## La planification à la chaîne dans la construction : méthodes et outils

Pour améliorer la productivité, tous les producteurs cherchent à produire leur ouvrage dans une chaîne de montage, ce qui est difficile à obtenir dans la construction à ciel ouvert. Ce séminaire propose des solutions à ce problème par des recommandations techniques et une planification adéquate.

## Comparaison économique et suivi financier des projets: Méthodes et outils

S'approprier les aspects économiques des techniques de gestion des projets : la meilleure variante économique possible, le meilleur plan financier. Les besoins financiers lors de la réalisation .les coûts réels par rapport aux coûts planifiés.

## Conduire des projets avec efficacité

- Acquérir les bases fondamentales pour mener à bien un projet dans de bonnes conditions
- Associer, impliquer et motiver tous les membres de l'équipe
- S'approprier des outils pratiques de mise en œuvre et de suivi

## Maîtriser la dimension humaine dans la conduite de projet

- Identifier les moyens concrets pour progresser dans la conduite de ses projets
- Définir et maintenir respectueusement les règles du jeu auprès de ses partenaires tout au long du projet
- Etablir durablement une relation efficace avec chacun des partenaires du projet

### Formation intégrale pour magasiniers

S'approprier et se perfectionner en techniques de gestion administrative, physique et informatisée du magasin.

### Formation en Gestion des stocks et des approvisionnements

Mettre en place un système d'approvisionnements efficace répondant au double souci de satisfaction des besoins et de réduction des stocks

### Comment optimiser la gestion des stocks des pièces de rechange

A l'issue de ce séminaire, les stagiaires seront capables de mieux apprécier la nécessité et les objectifs de la gestion des stocks, d'assurer une bonne disponibilité des pièces de rechange, de répondre sans délai aux demandes des clients (maintenance), de définir la prévision des besoins et d'immobiliser juste le capital nécessaire en minimisant les coûts totaux de gestion

## Qualité

### Concepts qualité et management de la qualité

Présenter les principes du management de la qualité .  
Connaître les principes de l'accompagnement du changement.  
Convaincre , mobiliser , faire adhérer le personnel au projet qualité

### Formations d'induction, de sensibilisation et d'application sur la famille des Normes ISO

Fournir aux entreprises un vecteur d'accompagnement, en matière de formation sur les différentes Normes ISO.

## Communication et Organisation

### Partie Pratique :

Environnement Windows XP, et ses services.  
Traitement de textes bilingue (Français, Arabe) avec Word.  
Les calculs et les graphiques avec **Excel**.  
Les animations des présentations avec **PowerPoint**.  
La navigation et la recherche sur Internet.  
La saisie et la consultation des bases de Données avec **Access**.

### Partie Théorique :

Organisation de bureau (Planification, Archivage, ...).  
Rédaction Administrative et commerciale.  
Communication.

## MS PROJECT: Gestion et planification des ressources

L'environnement global du projet.  
Le paramétrage.  
L'organisation des tâches.  
La Gestion de l'affichage.  
La gestion des ressources et de leur sur-exploitation.  
Le suivi du projet (Suivi courant, changements).  
Conclusion et synthèse globales (apports, limites).

## BUREAUTIQUE : Initiation

### Windows

Bureau, Menu Démarrer, Panneau de configuration  
Explorateur et Accessoires.

### Word

Gestion des documents et des pages.  
Mise en forme des caractères et des paragraphes.  
Objets, dessins, tableaux, Impression.

### Excel

Gestion des feuilles et classeurs.  
Calcul et Recopie automatiques.  
Représentation graphique et statistiques, Impression.

### Internet

Introduction, Internet Explorer, moteurs de recherche  
Messagerie, Atelier pratique en ligne

## BUREAUTIQUE: Cadres

### Windows

Bureau, Menu Démarrer, Panneau de configuration.  
Explorateur et Accessoires

### Word

Gestion des documents et des pages.  
Mise en forme des caractères et des paragraphes, objets.....

### Excel

Gestion des feuilles et classeurs.  
Calcul et Recopie automatiques.....

### Internet

Introduction, Internet Explorer et moteurs de recherche....

### PowerPoint

Préparation d'une présentation assistée par ordinateur.

### Corel Draw

Éléments de base en PAO (Normes, effets de base).

### Access

Création, consultation et mise à jour d'une Base de données.

## MICROSOFT ACCESS: Gestion des bases de données

Bases de données : Fondamentaux.  
Création, Importation et liaison de tables.  
Recherche et Tri de données.  
Partage des données avec les autres applications.  
Copie des données entre enregistrements.  
Ajout d'objets (images et graphiques).  
Flux (Importation et Exportation) de données.  
Sécurité de la Base de données.  
Personnalisation de l'outil Access

## AUTOCAD 2D et 3D

Présentation générale.  
Les mesures et les angles réels.  
Les outils de dessin.  
Les commandes d'éditations d'objets.  
Personnaliser un style de cotation.  
Impression du projet à différentes échelles.  
Obtention dans le cas du dessin **3D** d'une vue.  
Axonométrie ou perspective conique.  
Maîtriser les outils de modélisation **3D**.

## ARCHICAD 2D & 3D

Présentation générale.  
Acquisition d'une méthode d'apprentissage cohérente et systématique fondée sur un projet architecturale en deux étapes : la mise en œuvre d'un projet et les méthodes de dessin.  
Définition du modèle **ArchiCad** de manière à gérer les informations et produire les dessins au moyen de calques, de combinaisons de calques et du navigateur.  
Préparation de présentations pour un client : en utilisant les perspectives, une animation réalité virtuelle, créant une séquence solaire, une coupe **3D**.

## ROBOT / SAP 2000

Analyse d'un portique 2D.  
Analyse dynamique d'un portique 3D.  
La saisie de la géométrie.  
La définition des paramètres : matériau, inerties, épaisseurs, les cas de charges statiques, la fonction spectre de réponse en accélération (analyse dynamique), les cas de charges dynamiques (analyse dynamique), les paramètres dynamiques (analyse dynamique), les combinaisons des cas de charges.  
L'affectation des encastremements de la structure, des inerties, des épaisseurs, des charges nodales linéaires et surfaciques, des masses sismiques (analyse dynamique), des diaphragmes (analyse dynamique).  
Le calcul et l'impression.  
Le dimensionnement des éléments.  
Importation d'un fichier **AutoCad** vers **Robot / SAP 2000**

### 3D STUDIO MAX

Importation d'un modèle **3D** à partir d'**AutoCad**.  
Création d'une caméra.  
Création de lumières.  
Assignation de textures aux objets.  
Transparence, opacité et Bumping.  
Les surfaces réfléchissantes.  
Réglage du nombre d'images pour le calcul d'un fichier AVI.  
Modification de la trajectoire de la caméra.  
Ajout de sons aux animations.

### Initiation à la programmation

Introduction générale (Programme, Fichier, Instruction).  
Constantes, variables, Types, Valeurs.  
Les instructions de base.  
Les instructions conditionnelles.  
Les boucles répétitives.  
Les enregistrements.  
Les sous-programmes.  
Application avec Pascal.  
Les Bases de données : Principes élémentaires.  
Enregistrement, Champ, Type.  
Opérations de base : Consultation, mise à jour.  
Le tri, le filtrage.  
Application avec Access.

### INTERNET: Navigation efficace

Historique.  
Les Protocoles (TCP/IP , FTP)  
Les différents Services.  
Les Explorateurs WEB.  
Les moteurs et outils de recherche.  
La messagerie.  
Les forums de discussion et les listes de diffusion.  
Le transfert de données.  
Les filtres

## Introduction à ORACLE :SQL + et PL SQL

Rappel sur les Bases de Données Relationnelles  
Présentation générale du SGBDR Objet Oracle  
Les principales instructions SQL  
Manipulation des données avec SQL+  
Présentation de PL SQL  
Interaction de PL SQL avec Oracle  
Les curseurs explicites  
Procédures, Fonctions et Packages.  
Triggers.  
Gestion des erreurs

## ORACLE :Administration de Bases de Données

Généralités sur l'architecture d'Oracle  
Démarrer et arrêter une instance  
Création d'une base de données  
Accéder aux données et les modifier  
Gestion de l'allocation d'espace  
Gestion des utilisateurs  
Gestion de l'utilisation des ressources  
Audit de la base  
National Language Support (NLS)  
Architecture avancée

## ORACLE : DEVELOPER FORMS

Interface de Développement  
Création d'une forme  
Gestion des blocs  
Gestion des items  
Gestion des événements (Triggers)  
Alerteurs  
LOV, Éditeur et groupe d'enregistrement  
Fenêtre et Canevas

## Les Réseaux locaux et distants: Principes de base

Les Réseaux locaux : Normes, supports, connectique  
Débit, routage, Protocoles.  
Réseaux locaux de minis et de micros ordinateurs.  
Systèmes d'exploitation réseaux.  
Réseaux distants : Normes et modèles.  
Transmissions parallèle et série, analogique et numérique.  
Les services publics de télétransmission.  
Réseau téléphonique commuté (RTC).  
Liaisons spécialisées (analogiques, numériques).  
Internet : Eléments techniques, Opérateurs, débit, Services

## Windows 2003 Server : Administration et Maintenance

### Partie Administration :

Présentation générale.

Administration des : comptes d'utilisateurs et d'ordinateurs, des accès aux objets, de l'environnement utilisateur, des groupes, des accès aux ressources, et de l'impression.

Implémentation de stratégies de groupe, et de modèles d'administration et d'une stratégie d'audit.

### Partie Maintenance :

Préparation de l'administration d'un serveur, et de l'analyse de ses performances.

Maintenance des pilotes de périphériques.

Gestion des disques, du stockage des données et de la récupération en cas d'urgence.

Maintenance des logiciels à l'aide des services **MS SUS**.

## Microsoft Exchange 2004

Présentation, installation et Administration d'Exchange 2004.

Création et gestion de banques d'informations, de groupes de stockage, d'objets destinataire, et des dossiers publics.

Rôle du protocole SMTP dans MS-Exchange 2004.

Routage et flux des messages dans MS-Exchange 2004.

Configuration de protocoles Internet.

MS-Outlook Access.

Installation et configuration de la messagerie instantanée.

Surveillance de MS-Exchange 2004

## Microsoft ISA Server 2004

Vue d'ensemble de **Microsoft ISA Server**.

Installation et gestion d'**ISA Server** -Sécurisation de l'accès à Internet.

Configuration de la mise en cache, de l'accès ressources internes et du pare-feu.

Surveillance et création de rapports.

Configuration d'**ISA Server** pour l'entreprise

## MAINTENANCE INFORMATIQUE

Classification du Matériel.

Composants en rapport avec l'unité centrale.

Montage et démontage des composants internes.

La prévention des pannes matérielles.

Le Soft :Bios, système d'exploitation, utilitaires.

Installation du système, partitionnement, formatage.

Les utilitaires, les antivirus.

La gravure.

La maintenance logicielle.

**Windows 98/XP** : aspects réseau, Installation WorkGroup.

Partage de ressources (Internet, disques).

## DELPHI - VISUAL BASIC - WINDEV - C++

Interface -Installation- Objets- Composants- Bibliothèques.

La génération automatique et les modèles.

La gestion des bases de données.

La programmation pure.

Les états de sortie.