

Catalogue des formations 2020

Riviera 3 sideci villa 185
Email: info@africconsulting.net
Tel : (225) 27 22 41 75 62

Présentation du cabinet

2

Notre offre de formation

3

Offre de formations par domaine de compétences

4

1. Comptabilité et Finances

5

2. Développement Personnel

9

3. Droit et Fiscalité

11

4. Ressources Humaines

14

5. Informatique

16

6. Logistique et Transit

18

7. Management des projets

20

8. Qualité, Sécurité et Environnement

21

9. Secrétariat

22

10. Ventes et Marketing

23

Offre de formations sectorielles

25

1. Assurance

26

2. Banque

27

3. BTP

28

4. Hôtellerie et Restauration

29

Nos contacts

30

PRESENTATION DU CABINET

Qui sommes nous ?

Afric Consulting est un cabinet d'expertise comptable, de commissariat aux comptes, de conseils et de **formation** sis à Abidjan Riviera 3 Sideci , villa I 85.

Animées par des professionnels et experts, ces formations sont dispensées à des agents et cadres d'entreprise pour le développement de leurs compétences.

Afric Consulting vous propose une gamme de formations riches et structurées en :

- formations par domaine de compétences ;
- formations sectorielles.

Le cabinet Afric Consulting adapte ses formations à vos besoins.

() Nous restons attentifs à vos demandes et réagissons selon vos attentes.*

NOTRE OFFRE DE FORMATION

Pourquoi choisir nos *formations* ?

Bénéfices

Pour l'entreprise :

Augmentation de la productivité

Amélioration de la qualité de service

Rétention des talents

Valorisation de l'image

Préparation des futures générations

Pour le collaborateur :

Amélioration de la qualité de travail

Regain de motivation

Réduction du stress

Amélioration de la capacité d'adaptation

Actualisation des connaissances

(*) Toutes nos formations peuvent être adaptées en modules en fonction de vos acquis et de vos besoins qui détermineront la durée.



OFFRE DE FORMATIONS PAR DOMAINE DE COMPÉTENCES

I. Comptabilité et Finances



Thèmes

CF001 améliorer sa gestion de trésorerie

CF002 lire et comprendre les états financiers

CF003 business plan pour non financiers

CF004 prévisions dans la PME

CF005 bilan, compte de résultat et tableau de flux de trésorerie : analyse et justification des principaux comptes

CF006 comptes annuels : préparation et utilisation

CF007 association : spécificités comptables, juridiques et fiscales

CF008 évaluation des procédures et du contrôle interne

CF009 SYSCOHADA : les innovations majeures

CF010 établir les états financiers selon le SYSCOHADA révisé

CF011 mener une mission d'audit : contrôle interne et validation des comptes

CF012 calcul de la provision pour retraite selon le SYSCOHADA révisé

CF013 mise à jour du manuel de procédure

CF014 techniques d'élaboration des budgets opérationnels

CF015 tableaux de bord et indicateurs de gestion

I. Comptabilité et Finances



Thèmes

CF016 comptabilité analytique

CF017 audit interne et détection de fraude

CF018 optimiser la gestion du budget

CF019 normes IFRS applicables

CF020 comptabilité pour non comptable

CF021 établir un plan de financement à long terme

CF022 arrêté des comptes : maîtriser le processus

CF023 comptabilité des clients : maîtrise juridique et comptable

CF024 comptabilité fournisseur: maîtrise juridique et comptable

CF025 consolidation des comptes : réglementation et écritures de consolidation

CF026 gestion du poste clients

CF027 pratique de la comptabilité analytique

I. Comptabilité et Finances



Thèmes

CF028 trésorerie et son traitement comptable

CF029 recouvrement amiable : traiter efficacement les retards de paiement

CF030 immobilisations et approche par composant

CF031 immobilisations : amortissement et dépréciation

CF032 mesurer la performance opérationnelle pour évaluer l'efficacité de son organisation

CF033 savoir lire et interpréter le bilan de son entreprise

CF034 clés de gestion pour dirigeant d'entreprise

CF035 gérer la trésorerie au quotidien

CF036 sécuriser l'information comptable et financière

CF037 bien gérer son poste client : « faire échec aux impayés »

CF038 S'initier au diagnostic financier

CF039 finance : un outil pour dirigeant

CF040 finance pour non financiers

2. Développement Personnel



Thèmes

DP001 gestion du stress et efficacité personnelle

DP002 booster sa confiance en soi

DP003 conduite de réunion : initiation et perfectionnement

DF004 acquérir les bases du coaching

DP005 conduire son équipe au succès

DP006 parler pour convaincre

DP007 techniques de gestion du temps

DP008 améliorer son efficacité relationnelle et sa performance managériale

DP009 programmation neurolinguistique (PNL) : initiation

DP010 programmation neurolinguistique (PNL) : perfectionnement

2. Développement Personnel



Thèmes

DP011 écoute active pour créer le contact

DP012 faire évoluer sa communication par le biais de l'analyse transactionnelle

DP013 techniques de résolution de problèmes : organiser ses idées avec la technique du mind mapping

DP014 développer son potentiel de compétences

DP015 réussir sa prise de parole en public

DP016 auto-coaching : fondamentaux et outils

DP017 savoir gérer ses émotions

DP018 énergie positive au travail : développer son engagement

DP019 développer son impact personnel

DP020 mieux se connaître pour mieux travailler avec les autres

3. Droit et Fiscalité



Thèmes

DF001 impact fiscal du SYSCOHADA révisé

DF002 maîtriser la TVA

DF003 optimiser le paiement de l'impôt sur salaire

DF004 nouvelles techniques de recouvrement des créances et voies d'exécution

DF005 contentieux fiscal : bien mener la procédure

DF006 droit social : l'essentiel

DF007 présentation et commentaire de l'annexe fiscale

DF008 fiscalité des opérations bancaires

DF009 maîtriser les principales déclarations fiscales

DF010 établissement des états annuels (301, 302 et DISA)

DF011 contrôle fiscal : comment s'y préparer

DF012 responsabilité civile et pénale des dirigeants de l'entreprise

3. Droit et Fiscalité



Thèmes

DF013 spécificités du code des investissements

DF014 fiscalité immobilière

DF015 négociation et rédaction des contrats dans l'espace OHADA

DF016 droit et fiscalité du patrimoine

DF017 procédure à la rupture amiable du contrat de travail

DF018 déclarer la TVA rapidement et sans erreur

DF019 fiscalité des entreprises: initiation

DF020 fiscalité des entreprises : perfectionnement

DF021 fiscalité pour les dirigeants d'entreprise

DF022 réaliser un contrôle fiscal : comment s'y prendre

DF023 cartographie des risques en matière de retenue à la source

DF024 cartographie des risques en matière de TVA

DF025 déclarations d'impôt BIC: du résultat comptable au résultat fiscal

DF026 assiettes et cotisations sociales

DF027 licenciement : procédure et droits

4. Ressources Humaines



Thèmes

- RH001 accueil au téléphone et relance des créances

- RH002 évaluation des emplois selon la méthode de barème hay

- RH003 pré-retraite

- RH004 management des organisations

- RH005 méthode et outils de résolution de problèmes

- RH006 gestion du stress

- RH007 mise en place de la GPEC

- RH008 animer une réunion

- RH009 analyse des problèmes et prise de décision

- RH010 initiation à la gestion du personnel

- RH011 rémunération

- RH012 méthode interpersonnelle de gestion de problèmes

- RH013 management et administration d'une équipe

- RH014 management des équipes

- RH015 organisation du travail et gestion du temps

4. Ressources Humaines



Thèmes

RH016 développer un esprit de performance

RH017 management des personnes difficiles

RH018 réussir sa vie professionnelle

RH019 gestion axée sur les résultats

RH020 évaluation des emplois et gestion des carrières

RH021 cohésion d'équipe (team building)

RH022 du management au leadership

RH023 fixer un cap à son entreprise (vision, mission, valeur)

RH024 développer ses qualités de créativité et d'innovation et mobiliser celles de ses collaborateurs

RH025 prévention des conflits dans l'entreprise

RH026 nouveau code du travail

RH027 gestion des salariés saisonniers

RH028 conduite défensive : mieux conduire et anticiper les accidents

RH029 conduite de chariots élévateurs : formation pratique

RH030 comprendre la convention collective

5. Informatique



Thèmes

IN001 one note

IN002 access vba

IN003 excel vba

IN004 autocad

IN005 outlook 2007-2016

IN006 formation visio

IN007 access 2007-2016

IN008 logiciel de gestion de paie : directsoft

IN009 logiciel d'établissement des états financiers : directsoft

IN010 internet –intranet

IN011 l'entreprise et l'internet

IN012 macro excel

IN013 techniques d'optimisation d'un site web

IN014 powerpoint 2007-2013 initiation

IN015 powerpoint 2007-2013 perfectionnement

IN016 ms Project initiation

IN017 ms Project perfectionnement

IN018 excel 2007-2016 initiation

IN019 excel 2007-2016 perfectionnement

IN020 word 2007-2016 perfectionnement



5. Informatique

Thèmes

IN021 content management system

IN022 sage paie

IN023 sage gestion commerciale

IN024 business analyst

IN025 publisher 2007-2016 initiation

IN026 publisher 2007-2016 perfectionnement

IN027 base de données : les fondamentaux et outils

IN028 référencement naturel

IN029 référencement payant

IN030 photoshop initiation

IN031 photoshop perfectionnement

IN032 indesign initiation

IN033 indesign perfectionnement

IN034 sécurité informatique : les bonnes habitudes pour non-informaticiens

6. Logistique et Transport



Thèmes

LT001 logistique pour non logisticien

LT002 tableau de bord pour l'acheteur professionnel

LT003 supply chain management

LT004 meilleures pratiques en gestion des stocks

LT005 meilleures pratiques en gestion des approvisionnements

LT006 gestion des fournisseurs

LT007 incoterms

LT008 méthodes opérationnelles de la planification logistique

LT009 maîtriser les opérations logistiques à l'international

LT010 audit logistique

6. Logistique et Transport



Thèmes

LT011 techniques de magasinage

LT012 bâtir sa stratégie logistique : fondamentaux et outils

LT013 management d'un entrepôt logistique

LT014 transport aérien

LT015 reverse logistics

LT016 transport maritime

LT017 transport routier

LT018 tableau de bord pour logisticien

LT019 transit : initiation

LT020 transit : perfectionnement

7. Management des projets



Thèmes

MP001 : gestion efficace des projets : méthodes et outils

MP002 : gestion des projets axés sur le résultat

MP003 techniques de budgétisation de projet

MP004 savoir gérer des projets complexes

MP005 démarrage et clôture de projets de développement : les clés du succès

MP006 gestion informatisée des projets de développement

MP007 évaluation d'impact de projet

MP008 clés de la planification de projets

MP009 management d'équipe projet

MP010 techniques de suivi et d'évaluation de projets

8. Qualité Sécurité et Environnement



Thèmes

QS001 secourisme et sauvetage en milieu professionnel

QS002 maîtrise de la démarche qualité : ISO 9001 version 2015

QS003 management de la qualité

QS004 contrôle qualité

QS005 maîtriser les exigences de la norme ISO 14001/2015

QS006 tableau de bord qualité

QS007 maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité

QS008 réglementation de la santé et de la sécurité au travail

QS009 manager la sécurité et la santé au travail

QS010 accident du travail et maladie professionnelle

QS011 prévenir les risques de santé et de sécurité de son équipe

QS012 qualité de vie au travail (QVT) et environnement juridique

QS013 sécurité incendie

QS014 gestion de la santé du salarié

QS015 incendie et geste d'urgence

9. Secrétariat



Thèmes

SE001 renforcer son efficacité et son aisance au téléphone

SE002 se perfectionner aux comptes rendus de réunion

SE003 être l'assistante d'un directeur

SE004 accueil et réception : l'essentiel

SE005 rédiger des emails efficaces

SE006 accueil et relation clients

SE007 attitudes professionnelles

SE008 la gestion des réclamations clients

SE009 la gestion des réclamations clients

I 0. Ventes et Marketing



Thèmes

VM001 channel marketing et efficacité dans la distribution de produits

VM002 négociation commerciale de haut niveau

VM003 développement des compétences managériales : la gestion du temps et de la productivité

VM004 stratégies & techniques de vente (niveau 1 commerciaux peu expérimentés)

VM005 stratégies & techniques de vente (niveau 2 approfondissement commerciaux expérimentés)

VM006 évaluation des performances de l'équipe commerciale

VM007 outils de performance du management

VM008 management de l'activité commerciale

VM009 communication avancée

VM010 marketing innovant et e-marketing

VM011 conduire l'innovation dans la pme

VM012 techniques favorisant la démarche de créativité

VM013 diversifier ses techniques de vente

VM014 vendre plus et mieux

I 0. Ventes et Marketing



Thèmes

VM015 comment améliorer la compétitivité de votre entreprise

VM016 stratégie marketing pour gagner en compétitivité

VM017 marque : la gérer, la développer, la protéger

VM018 gestion coopérative : les étapes d'une bonne commercialisation des produits agricoles

VM019 mieux prospecter pour mieux vendre

VM020 analyse et prévision de ventes

VM021 outils et techniques d'études de marché

VM022 outils de pilotage de fonction marketing

VM023 plan d'actions commerciales

VM024 droit du contrat commercial pour non-juristes

VM025 clés du webmarketing

VM026 plan media



OFFRE DE FORMATIONS SECTORIELLES

I. Assurance



Thèmes

AS001 techniques de vente en assurance

AS002 assurance automobile

AS003 assurance vie individuelle : maîtrise de la fiscalité

AS004 maîtriser du recouvrement des primes

AS005 comptabilité des assurances : initiation

AS006 comptabilité des assurances : perfectionnement

AS007 assurances de l'entreprise

AS008 comprendre les fondamentaux juridiques de l'assurance dommages

AS009 risk management

2. Banque



Thèmes

BA001 gestion du risque du crédit

BA002 techniques de vente pour commercial en agence

BA003 plan comptable bancaire : l'essentiel

BA004 contrôle interne en établissements financiers : les fondamentaux

BA005 gestion du portefeuille de crédit dans une Institution de Micro Finance

BA006 gestion des opérations bancaires

BA007 contrôle de gestion en banque

BA008 gestion de trésorerie d'une institution financière

BA009 maîtriser les risques opérationnels bancaires

BA010 savoir accueillir un client en agence

3. BTP



Thèmes

TP001 mettre en œuvre sur chantier le management visuel : méthode des 5 S

TP002 réglementation en construction-réhabilitation

TP003 assurances de la construction

TP004 topographie,VRD et terrassement

TP005 analyse du cycle de vie d'un bâtiment

TP006 meilleures pratiques de gestion de projet de construction

TP007 conception architecturale 2D/3D

TP008 perfectionnement du technico-commercial bâtiment

4. Hôtellerie et Restauration



Thèmes

HR001 hygiène et sécurité dans le secteur hôtellerie

HR002 gestion de la relation client : les meilleurs pratiques dans le secteur de l'hôtellerie

HR003 techniques de dressage à l'assiette

HR004 gestion des stocks : les bonnes pratiques en restauration

HR005 marketing stratégique dans le secteur de l'hôtellerie

HR006 maîtrise des leviers de croissance d'un hôtel

HR007 démarche qualité dans le secteur de l'hôtellerie

HR008 gestion de trésorerie dans le secteur de l'hôtellerie

HR009 gestion des matières premières dans le secteur de la restauration

NOS CONTACTS



RIVIERA 3 SIDECI



25 BP 542 ABIDJAN 25



info@africonsulting.net



(225) 22 41 75 62