



MODULES DE FORMATION	OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	PUBLIC CIBLE
<b>MODULES EN TRANSIT-DOUANE</b>			
<p><b>LES VOIES DE RECOURS EN CAS DE LITIGE DOUANIER</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les voies de recours en cas de conflit en douane ;</li> <li>◆ Savoir qu'en cas de tracasseries, d'abus, de blocages dans la livraison des marchandises et de tous autres désagréments rencontrés dans la procédure de dédouanement, il existe des voies de recours administratifs ;</li> <li>◆ Savoir comment saisir les différents comités et comment se font les règlements administratifs des litiges</li> <li>◆ Développer les aptitudes des participants à se familiariser au recours mis à leurs dispositions pour régler rapidement les litiges en douanes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser tous les recours administratifs qui s'offrent à lui</li> <li>◆ Savoir qu'il y a des comités pour défendre ses intérêts en douane et comment les saisir.</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services Déclarants en douane Responsables des opérations Cadres, Assistants (es) Chefs de dépôts Transitaires, agents maritimes, passeurs en douane, Personnel tout venant.</p>
<p><b>LA DECLARATION EN DETAIL SUR LE SYDAM WORLD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Déclarer les opérations d'importation et d'exportation sur le nouveau système de dédouanement des marchandises</li> <li>◆ Elaborer tous les types de déclarations des marchandises</li> <li>◆ Développer les aptitudes des participants à s'adapter aux nouvelles techniques de déclarations de produits</li> <li>◆ Lancer une application</li> <li>◆ Diagnostiquer le pré requis des séminaristes, ensuite les combler tout en renforçant les acquis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Saisir les déclarations sur le terminal SYDAM WORLD</li> <li>◆ Acquérir une vision complète des activités douanières</li> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels du SYDAM WORLD</li> <li>◆ Connaître les types et régimes douaniers adaptés à chaque opération</li> </ul>	<p>Managers Chefs de services Déclarants en douane Responsables des opérations Cadres, Assistants (es) Chefs de dépôts Transitaires, agents maritimes, passeurs en douane, Personnel tout venant.</p>
<p><b>LA PROCEDURE DE CONTRÔLE APRES DEDOUANEMENT ET LE CONTENTIEUX DOUANIER</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître la réglementation douanière</li> <li>◆ Maîtriser l'environnement des douanes</li> <li>◆ Savoir régler un litige en douane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître le droit douanier et son application</li> <li>◆ Connaître la procédure de contrôle après dédouanement</li> <li>◆ Connaître les régimes douaniers en vigueur</li> <li>◆ Connaître les infractions douanières et savoir les éviter</li> <li>◆ Savoir transiger en douane</li> </ul>	<p>Managers Chefs de services Déclarants en douane Responsables des opérations Cadres, Assistants (es) Chefs de dépôts Transitaires, agents maritimes, passeurs en douane, Personnel tout venant.</p>



<p><b>LA NOUVELLE PROCEDURE DE DEDOUANEMENT DES MARCHANDISES A L'IMPORTATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître la procédure de dédouanement des marchandises à l'importation</li> <li>◆ Connaître la plate-forme du Guichet Unique du Commerce Extérieur (GUCE) et l'application Webb-Fontaine</li> <li>◆ Connaître le rôle de la douane dans le processus de dédouanement des marchandises à l'importation</li> <li>◆ Développer les aptitudes des participants à s'adapter aux nouvelles techniques de dédouanement des marchandises à l'importation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Acquérir les connaissances de dédouanement des marchandises à l'importation</b></li> <li>◆ <b>Connaître les différentes étapes et le cheminement du dédouanement des marchandises</b></li> <li>◆ <b>Savoir les conditions pour être importateur</b></li> <li>◆ <b>Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels de l'enlèvement des marchandises importées</b></li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant Agent de dépôt</p>
<p><b>LE TRANSIT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les conditions d'accès à la profession du transitaire</li> <li>◆ Connaître les rôles et qualités du transitaire.</li> <li>◆ Savoir dédouaner une marchandise</li> <li>◆ Elaborer tous les types de déclaration des marchandises</li> <li>◆ Développer les aptitudes des participants à s'adapter aux techniques de dédouanement des marchandises</li> <li>◆ Connaître les obligations du transitaire</li> <li>◆ Connaître la responsabilité du transitaire dans le processus de dédouanement des marchandises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître le rôle du transitaire</li> <li>◆ Connaître la responsabilité du transitaire dans le processus de dédouanement</li> <li>◆ Savoir analyser la facture du transitaire</li> <li>◆ Connaître les critères pertinents de choix d'un transitaire</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant Agent de dépôt</p>
<p><b>LA VALEUR EN DOUANE DES MARCHANDISES</b></p>	<p><b>La réalisation de la formation va permettre aux participants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D'identifier les éléments constitutifs de la valeur en douane ;</li> <li>▪ d'utiliser les différentes méthodes d'évaluation ;</li> <li>▪ de déterminer la valeur des marchandises placées sous tout régime douanier ;</li> <li>▪ d'identifier les conditions d'acceptabilité de la valeur facture ;</li> <li>▪ d'appliquer les règles d'ajustement de la valeur facture ;</li> <li>▪ d'avoir d'une part une meilleure compréhension du système d'évaluation des marchandises et d'autre part une connaissance précise de la détermination de la valeur transactionnelle.</li> <li>▪ maîtriser tous les aspects de la réglementation en ce qui concerne la détermination de la valeur en douane</li> <li>▪ déterminer correctement la valeur des marchandises importées</li> </ul>	<p><b>Au terme de la formation, les participants sont à même :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de comprendre le système d'évaluation en douane basé sur la valeur transactionnelle,</li> <li>• de déterminer la valeur en douane de leurs marchandises,</li> <li>• de rédiger leurs saisines devant le Comité d'Arbitrage de la Valeur, en cas de contestation de la valeur indiquée sur le Rapport Final de Classification et de Valeur (RFCV) délivré par WEBB FONTAINE.</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Déclarants en douane, Responsables des opérations, Cadres, Assistants (es), Chefs de dépôts, Transitaires, agents maritimes, passeurs en douane, Personnel tout venant.</p>



<p><b>LA REGLEMENTATION DOUANIERE :</b> <b>« CONNAITRE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET SON FONCTIONNEMENT »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître l'Administration des Douanes : ses fonctions et ses missions</li> <li>▪ Connaître l'organisation et le fonctionnement de la douane</li> <li>▪ Savoir les limites du droit douanier</li> <li>▪ Permettre une prise de conscience du rôle de la douane dans le monde des affaires,</li> <li>▪ Développer les aptitudes des participants à se familiariser avec la douane</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les fonctions principales des douanes : la mission fiscale</li> <li>2. Les limites du droit de douane</li> <li>3. La mission économique</li> <li>4. Organisation et fonctionnement.</li> <li>5. La douane dans le contexte économique et commercial international</li> <li>6. La créance douanière</li> <li>7. Schéma du franchissement de la frontière</li> <li>8. La créance douanière à l'importation</li> <li>9. La créance douanière à l'exportation</li> <li>10. La date de naissance de la créance douanière</li> <li>11. L'exigibilité de la créance douanière.</li> <li>12. La détermination de la créance douanière</li> <li>13. Le mode de calcul des droits et taxes.</li> <li>14. La perception de la créance douanière</li> <li>15. Le paiement au comptant.</li> <li>16. Les moyens de paiement au comptant</li> <li>17. Dispositions pratiques</li> </ol> <p>Acquérir une vision complète des fonctions, organisation et le fonctionnement de la douane</p>	<p>Managers, Chefs de services, Déclarants en douane, Responsables des opérations, Cadres, Assistants (es), Chefs de dépôts, Transitaires, agents maritimes, passeurs en douane, Personnel tout venant.</p>
<b>MODULES DU COMMERCE INTERNATIONAL</b>			
<p><b>L'ETABLISSEMENT DES DOCUMENTS COMMERCIAUX DANS LES TRANSACTIONS COMMECIALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>b. Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importation des produits</li> <li>c. S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> <li>d. Connaître les différents documents liés aux produits d'exportation et d'importation</li> <li>e. connaître les termes qui régissent l'économie mondiale</li> </ol>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>b. Connaître les acteurs du transport</li> <li>c. Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>d. Connaître le processus de commercialisation d'un produit</li> <li>e. Savoir établir les documents commerciaux dans les transactions commerciales</li> </ol>	<p>Managers, Chefs de services, Déclarants en douane, Responsables des opérations, Cadres, Assistants (es), Chefs de dépôts, Transitaires, agents maritimes, passeurs en douane, Personnel tout venant</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ connaître l'utilité de l'assurance dans les opérations maritimes</li> <li>◆ connaître la typologie des assurances</li> </ul>	<p><b>Etre capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ négocier les meilleurs contrats d'assurance</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des</p>



<p><b>L'ASSURANCE MARITIME</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ savoir choisir son assureur</li> <li>◆ acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importation des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> </ul>	<p>pour son entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître la typologie des contrats d'assurance</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport et assurance</li> <li>◆ Savoir choisir l'assurance à chaque type d'opération dans les transactions commerciales par voie maritime.</li> </ul>	<p>opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Responsable et agents d'assurance Tout Personnel venant</p>
<p><b>LA CONSIGNATION DANS LE TRANSPORT MARITIME</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir consigner un navire</li> <li>◆ Savoir la responsabilité du consignataire</li> <li>◆ Connaître les documents de la chaîne de transports</li> <li>◆ Acquérir les méthodes techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importations des produits en matière de consignation</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> <li>◆ Connaître la typologie des consignations</li> </ul>	<p><b>Etre capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>◆ Etre capable de faire la consignation d'un navire à l'importation ou à l'exportation</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport maritime</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Connaître le navire adapté à chaque type d'opération</li> <li>◆ Maîtriser les surestaries</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, agents shipping aconiers agents consignataires Tout Personnel venant</p>
<p><b>L'ASSURANCE DANS LES TRANSPORTS INTERNATIONAUX</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître l'utilité de l'assurance</li> <li>◆ Connaître la typologie des assurances</li> <li>◆ Savoir choisir son assureur</li> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importations des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> </ul>	<p><b>Etre capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De maîtriser l'environnement commercial mondial, régional</li> <li>◆ D'être capable de négocier les meilleurs contrats pour son entreprise</li> <li>◆ De connaître les formalités à remplir en cas de sinistre</li> <li>◆ De connaître les règles qui régissent un dédommagement</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, agents shipping aconiers agents consignataires Tout Personnel venant</p>
<p><b>SHIPPING OU CHAINE DE TRANSPORT MARITIME</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport maritime</li> <li>◆ l'affrètement des navires,</li> <li>◆ le calcul des surestaries</li> <li>◆ les principaux types de navires,</li> <li>◆ les types de contrats d'affrètement,</li> <li>◆ la détermination du fret</li> <li>◆ Connaître la chaîne du transport maritime</li> </ul>	<p><b>Au terme de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Déterminer les surestaries</li> <li>◆ Choisir le navire adapté à chaque type d'opération,</li> <li>◆ La typologie des contrats d'affrètement,</li> <li>◆ Les acteurs des</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants Chefs de dépôts, Agents maritimes, agents shipping Aconiers, agents consignataires Tout Personnel venant</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître la typologie des navires</li> </ul>	<p>transports aériens et maritimes, maîtriser les frets</p>	
<p><b>LES TECHNIQUES ET PROCEDURES D'ACHAT DES MARCHANDISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques nouvelles pour être efficace dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques dans les exportations et importations des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> <li>◆ Connaître les techniques de gestion et d'approvisionnement des produits</li> <li>◆ Connaître le processus d'achats des marchandises et le mécanisme de gestion des stocks</li> </ul>	<p><b>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de négocier les meilleurs contrats pour son entreprise</li> <li>◆ mieux gérer son stock d'approvisionnement</li> <li>◆ De gérer efficacement le service des achats et approvisionnement</li> <li>◆ maîtriser le budget des achats</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, responsable commerciales Responsables des opérations, achat Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<p><b>MISE EN EN PLACE D'UNE POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT ET DE GESTION DES STOCKS ADAPTEES AUX CONTRAINTES DE VOTRE ENTREPRISE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier la politique d'approvisionnement adéquate ;</li> <li>◆ Mise en place d'une gestion de stocks adaptée à la méthode d'approvisionnement choisie</li> <li>◆ Déterminer le niveau du stock de sécurité ;</li> <li>◆ Mettre en place un tableau de bord de contrôle et de suivi du processus d'approvisionnement ;</li> <li>◆ Gérer un audit de la fonction approvisionnement</li> </ul>	<p><b>l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Mettre en place un tableau de bord de contrôle et de suivi du processus d'approvisionnement ;</li> <li>◆ Gérer un audit de la fonction approvisionnement</li> </ul>	<p>Responsable logistique. Responsable achat, logisticien, collaborateur de la Supply Chain. Responsable des moyens généraux</p>
<p><b>LE CREDIT DOCUMENTAIRE : DE L'OUVERTURE A LA REALISATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gérer les risques liés aux paiements internationaux</li> <li>◆ Connaissance approfondie des mentions générales, obligatoires et des dates butoirs figurant dans un crédit documentaire</li> <li>◆ La maîtrise des crédits documentaires spéciaux</li> <li>◆ Savoir manipuler les documents nécessaires et indispensables pour la réalisation des paiements internationaux</li> <li>◆ Connaître les incoterms les plus utilisés</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maitriser les techniques de paiements à l'international</li> <li>◆ Maitriser les nouveautés en matière de crédits documentaires : RUU600</li> </ul>	<p>Technico-commerciaux ; responsables et collaborateurs des services export ; Administrateur des ventes ; Logisticiens, financiers, Responsable service transit Importateurs/Exportateurs</p>
<p><b>STRATEGIES DU CHOIX DES INCOTERMS POUR AMELIORER LA COMPETITIVITE</b></p>	<p>L'objectif principal visé par les entreprises est de choisir les incoterms adaptés en vue d'influencer de façon positive les critères fondamentaux de la compétitivité, à savoir le délai de livraison, le coût de revient et la sécurité des marchandises</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Choisir et conseiller l'incoterm adéquat à l'entreprise</li> <li>◆ faire un audit opérationnel export à l'effet de d'identifier l'incoterm adéquat</li> <li>◆ Connaître les implications entre Incoterm et valeur en douane</li> </ul>	<p>Technico-commerciaux ; responsables et collaborateurs des services export ; Administrateur des ventes ; Logisticiens, financiers, toute personne traitant des opérations de règlement à l'exportation et à</p>



<p><b>DES ENTREPRISES</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les implications entre incoterms et coûts du transport</li> <li>◆ Connaître les implications entre incoterms et coûts de l'assurance</li> <li>◆ Connaître les implications entre incoterms et modes de paiement à l'international</li> <li>◆ Savoir gérer un litige né de l'incompréhension dans l'interprétation de l'incoterm</li> <li>◆ Savoir utiliser l'Incoterm comme un outil de positionnement vis-à-vis de la concurrence</li> </ul>	<p>l'importation ; Responsable service transit</p>
<p><b>AUDITS DE LA FACTURATION DU TRANSITAIRE</b></p>	<p>Comment connaître les principes et techniques d'élaboration de la facture transit</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître l'évaluation des prestations des commissionnaires en Douane Agrées</li> <li>◆ Maîtriser les éléments qui composent la facturation du transitaire</li> </ul>	<p>Technico-commerciaux ; Chefs et agents des services Import/export ; Administrateur des ventes et achats ; comptables, Logisticiens, financiers, Chefs et agents des services achats et Transit</p>
<p><b>NEGOCIATION ET TECHNIQUE DE VENTE D'UN PRODUIT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comprendre l'importance de la vente et de négociation</li> <li>◆ Savoir adopter un comportement de vendeur professionnel et de négociateur</li> <li>◆ Connaître l'historique de la vente d'une marchandise.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les techniques de négociation commerciale</li> <li>◆ Maîtriser les techniques de la prise de contact avec un prospect, de la découverte technique et psychologique d'un prospect</li> <li>◆ Conduire une argumentation structurée</li> <li>◆ Répondre aux objections</li> <li>◆ Maîtriser les techniques de conclusion de la vente</li> <li>◆ Savoir effectuer une vente additionnelle complémentaire et ou supplémentaire</li> </ul>	<p>Tout travailleur de l'entreprise Agent de bureau Tout venant Travailleurs et personne en situation de responsabilité en entreprise</p>
<p><b>COMMUNICATION ET MARKETING</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Renforcer la capacité Des participants dans le domaine du marketing et de la communication.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Définir les concepts généraux du marketing,</li> <li>◆ Identifier les étapes de la démarche marketing,</li> <li>◆ Utiliser les principes et outils marketing et communication en vue de satisfaire les besoins et attentes des clients,</li> </ul>	<p>Agent de bureau Tout venant Travailleurs et personne en situation de responsabilité en entreprise ou administrative</p>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Admettre l'importance du marketing dans la gestion des affaires.</li> </ul>	
<p align="center"><b>LA LETTRE DE CREDIT OU LE CREDIT DOCUMENTAIRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître le processus d'acquisition d'une marchandise via la banque</li> <li>◆ Connaître le connaissance et son utilité</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques des exportations et importations des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> <li>◆ Savoir ce qu'est une lettre de crédit</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les acteurs et les documents exigés dans les transactions commerciales par lettre de crédit</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Connaître la typologie des termes utilisés dans le CREDOC</li> <li>◆ Connaître le processus d'élaboration d'un CREDOC</li> <li>◆ Savoir appliquer une lettre de crédit dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Connaître les règles et usances universelles (RUU)</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables ventes et achats Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<p align="center"><b>LES INCOTERMS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importations des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> <li>◆ Connaître la typologie des incoterms et savoir les appliquer</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>◆ négocier les meilleurs contrats pour son entreprise</li> <li>◆ Connaître la typologie des incoterms</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Choisir le mode de transport le plus avantageux pour sa société</li> <li>◆ Choisir le mode de transport adapté au type d'opération</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables et agents des services commerciaux, économiques et de la comptabilité Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<p align="center"><b>NEGOCIATION COMMERCIALE INTERNATIONALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes de négociation du commerce international</li> <li>◆ Comment négocier avec les partenaires commerciaux</li> <li>◆ Connaître l'environnement de la négociation</li> <li>◆ Connaître les méthodes de la négociation selon les pays</li> <li>◆ Acquérir les méthodes techniques nouvelles afin d'atteindre une</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>◆ de négocier les meilleurs contrats pour son entreprise</li> <li>◆ Savoir négocier avec les partenaires internationaux</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>



	<p>efficacité dans les transactions commerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importation des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les manœuvres et les stratégies de la négociation</li> <li>◆ Connaître les acteurs de la négociation</li> <li>◆ Connaître les règles qui régissent les négociations commerciales</li> </ul>	
<p><b>LES TECHNIQUES DE PROMOTION ET DE VENTE D'UN PRODUIT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques de promotion et de vente d'un produit</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour l'étude d'un marché</li> <li>◆ Acquérir la protection d'une propriété</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir lancer un produit sur le marché national et international</li> <li>◆ Savoir faire la promotion et la vente d'un produit</li> <li>◆ Avoir les techniques de protection d'un produit</li> <li>◆ Savoir effectuer l'étude de marché, le plan marketing, la communication, la stratégie et le contrat de vente d'un produit</li> <li>◆ Savoir les techniques de distribution d'un produit</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<p><b>NOTION DU DROIT COMMERCIAL GENERAL ET DROIT DES AFFAIRES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les techniques nouvelles permettant d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques en matière de droit commercial et droit des affaires</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes et règles qui régissent le commerce international</li> <li>◆ Connaître les contrats de société</li> <li>◆ Connaître les actes et le fonds de commerce</li> </ul>	<p><b>Etre capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ négocier les meilleurs contrats pour son entreprise</li> <li>◆ Connaître la typologie du droit commercial et des affaires</li> <li>◆ Connaître l'environnement juridique du commerce international</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du droit commercial</li> <li>◆ Connaître les différentes formes de société</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables et agents des services commerciaux et économiques, de la comptabilité et des audits Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<p><b>DROIT PORTUAIRE DANS LES TRANSACTIONS MARITIMES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales en droit portuaires</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques en matière de droit portuaire</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes et règles qui régissent le droit portuaire</li> <li>◆ Connaître les régimes portuaires</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître la typologie du droit portuaire</li> <li>◆ Connaître l'environnement juridique du commerce international</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du droit portuaire dans les</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>





		<p>transactions commerciales et maritimes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les droits liés à l'exploitation du service public portuaire</li> </ul>	
<p><b>LES OPERATIONS DE MANUTENTION DANS LE TRANSPORT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comprendre l'organisation administrative de la manutention portuaire</li> <li>◆ Connaître la répartition des charges</li> <li>◆ connaître les opérations au périmètre du navire</li> <li>◆ Connaître le rôle du manutentionnaire et celui des autres acteurs portuaires</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>◆ Connaître les opérations de manutention dans le transport</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport</li> <li>◆ Savoir déterminer les surestaries</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Connaître la responsabilité du consignataire</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<p><b>LES TECHNIQUES DE GESTION DES OPERATIONS DE MANUTENTION DES MARCHANDISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les techniques nouvelles permettant d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les mesures du rendement et de prise en charge en matière de manutention des marchandises</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>◆ Connaître les opérations de manutention dans le transport</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Connaître la responsabilité du consignataire</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<p><b>LES DOCUMENTS DU TRANSPORT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importation des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport international</li> <li>◆ Connaître les différents documents liés aux produits d'exportation et d'importation</li> <li>◆ Connaître les termes qui régissent l'économie mondiale</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Connaître le processus</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, Agents des structures administrations et ventes, des opérations maritimes</p>



		<p>de commercialisation d'un produit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les incoterms et savoir les appliquer</li> <li>◆ Identifier les documents de transport</li> </ul>	<p>et commerciales</p> <p>Tout Personnel venant</p>
<p><b>DROITS ET OBLIGATIONS DU TRANSITAIRE DANS LE TRANSPORT DES MARCHANDISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ S'imprégner des règles qui régissent les droits et obligations du transitaire</li> <li>◆ Connaître le rôle d'un transitaire dans une entreprise</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national en matière de déclaration des marchandises à l'import/export</li> <li>◆ Négocier les contrats les plus avantageux pour son entreprise</li> <li>◆ Connaître la typologie générale des déclarations</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Connaître le rôle d'un transitaire dans le transport des marchandises, le cadre juridique, les obligations générales.</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout venant</p>
<p><b>EXPERTISE MARITIME</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques dans les exportations et importations des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent l'expertise maritime</li> <li>◆ Faire l'arbitrage</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Avoir des connaissances en matière de sollicitation d'un expert maritime pour régler un conflit</li> <li>◆ Acquérir des méthodes pour exercer comme un expert maritime</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables services juridiques, des assurances et audits Responsables des opérations, Responsables et agents maritimes Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes,</p>
<p><b>EMBALLAGE ET CONDITIONNEMENT DES MARCHANDISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir effectuer l'emballage et le conditionnement d'un produit</li> <li>◆ Faire l'étiquetage des emballages selon les spécificités du produit</li> <li>◆ Faire le conditionnement d'un produit</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Respecter les normes des emballages</li> <li>◆ Faire l'étiquetage des emballages</li> <li>◆ Faire le conditionnement</li> <li>◆ Connaître les différents types d'emballage et de conditionnements des marchandises</li> <li>◆ Connaître les acteurs du</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>



**Cabinet Ivoirien de Formation Continue**

Abidjan – Côte d'Ivoire

21 BP 1213 Abidjan 21

Tel. : (+225) 21 27 15 39 / 21 27 27 02 / 07 68 57 67

		<p>transport</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> <li>◆ Savoir présenter une marchandise</li> </ul>	
<b>CONTENEURISATION DES MARCHANDISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales par une connaissance parfaite de la conteneurisation des marchandises</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques pour les exportations et importation des produits</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser l'environnement commercial mondial, régional et national</li> <li>◆ De Connaître les acteurs du transport du conteneur</li> <li>◆ De Connaître les normes et dimension d'un conteneur</li> <li>◆ De Connaître Les différents types de conteneur</li> <li>◆ De Connaître Les intérêts des acteurs liés au conteneur</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<b>ASPECT JURIDIQUE DU CONTENEUR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les règles qui régissent le conteneur</li> <li>◆ Avoir les meilleures pratiques en matière de droit commercial et droit des affaires</li> <li>◆ Connaître les contrats de transport</li> <li>◆ Connaître les responsabilités liées au conteneur</li> <li>◆ Connaître la typologie des conteneurs</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les règles régissant le conteneur</li> <li>◆ Connaître la typologie du droit des affaires</li> <li>◆ Connaître l'environnement juridique du commerce international</li> <li>◆ Connaître sa responsabilité en matière de chargement ou de déchargement des marchandises</li> <li>◆ Eviter les contentieux liés au conteneur</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>
<b>LES PRINCIPES DIRECTEURS DE L'EFFICACITE COMMERCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'atteindre une efficacité dans les transactions commerciales</li> <li>◆ Connaître les meilleures pratiques pour les exportations et importation des produits</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le commerce international</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Etre capable de négocier les meilleurs contrats pour son entreprise</li> <li>◆ Connaître la typologie des contrats</li> <li>◆ Connaître les acteurs du transport</li> <li>◆ Maîtriser les termes essentiels du commerce international</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant</p>



<p><b>LE TRANSPORT MARITIME, AERIEN ET LA TARIFICATION DES FRETS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ S'imprégner des méthodes qui régissent le transport maritime, l'affrètement des navires, le calcul des surestaries, les principaux types de navires, les types de contrats d'affrètement, la détermination du fret</li> <li>◆ Diagnostiquer le pré requis des séminaristes, ensuite les combler tout en renforçant les acquis</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Déterminer les surestaries,</li> <li>◆ Choisir le navire adapté à chaque type d'opération,</li> <li>◆ Connaître la typologie des contrats d'affrètement,</li> <li>◆ Connaître les acteurs des transports aériens et maritimes,</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, tout Personnel venant.</p>
<p><b>LES OUTILS BANCAIRES DANS LES OPERATIONS INTERNATIONALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Permettre aux séminaristes de maîtriser les outils bancaires dans les opérations internationales</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier les différents risques bancaires</li> <li>◆ Choisir la garantie la plus adaptée au risque</li> <li>◆ Choisir la police la mieux adaptée à l'opération en cours afin de minimiser les coûts</li> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels des outils bancaires dans les transactions internationales</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Chefs comptables, Cadres, Agents comptables, Responsables et agents Trading, Transitaires, Assistants (es), Agents maritimes, Responsables et agents des structures de contrôle et audit, Tout Personnel venant</p>
<p><b>LE REGLEMENT DES TRANSACTIONS COMMERCIALES INTERNATIONALES (1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Permettre aux séminaristes de maîtriser les instruments et techniques de règlement des transactions internationales à l'aide de la remise documentaire et du crédit documentaire</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier une remise documentaire et un crédit documentaire</li> <li>◆ Elaborer une remise documentaire et un crédit documentaire</li> <li>◆ Maîtriser les règlements au moyen d'une remise ou crédit documentaire</li> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels du règlement des transactions commerciales internationales</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Chefs comptables, Cadres, Agents comptables, Responsables et agents Trading, Transitaires, Assistants (es), Agents maritimes, Responsables et agents des structures de contrôle et audit, Tout Personnel venant</p>
<p><b>LE REGLEMENT DES TRANSACTIONS COMMERCIALES INTERNATIONALES (2)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Permettre aux séminaristes de maîtriser les instruments et techniques de règlement des transactions internationales à l'aide de la remise documentaire et du crédit documentaire</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier une remise documentaire et un crédit documentaire</li> <li>◆ Elaborer une remise documentaire et un crédit documentaire</li> <li>◆ de maîtriser les règlements au moyen d'une remise ou crédit</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Chefs comptables, Cadres, Agents comptables, Responsables et agents Trading, Transitaires, Assistants (es), Agents maritimes, Responsables et agents des structures de contrôle et audit, Tout Personnel</p>



		documentaire <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels du règlement des transactions commerciales internationales</li> </ul>	venant
<b>LA GESTION DES COMMANDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser la gestion des commandes</li> <li>◆ Maîtriser les contrats d'achat et de vente</li> <li>◆ Elaborer une facture</li> <li>◆ Connaître la situation juridique affectée à une commande</li> </ul>	<b>L'apprenant est capable de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gérer les commandes</li> <li>◆ établir un contrat d'achat et de vente</li> <li>◆ Elaborer une facture commerciale</li> <li>◆ Connaître la situation juridique affectée à une commande</li> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels de la gestion des commandes</li> </ul>	Managers, Chefs de services, Chefs comptables, Cadres, Agents comptables, Responsables et agents Trading, Transitaires, Assistants (es), Agents maritimes, Responsables et agents des structures de contrôle et audit, Responsables et agents de magasin, tout Personnel venant
<b>GESTION IMPORT/ EXPORT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les appels d'offres</li> <li>◆ Elaborer des offres à partir d'un cahier de charges et d'un bon de commande</li> <li>◆ Maîtriser de bout en bout, les tâches administratives afférentes à la réalisation d'une commande à l'import et à l'export</li> <li>◆ Comprendre les règles régissant les déclarations en détail couvrant les opérations d'import-export</li> <li>◆ Cerner la teneur des factures commerciales, transit</li> </ul>	<b>Est capable de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir effectuer un appel d'offres</li> <li>◆ Elaborer des offres à partir d'un cahier de charges et d'un bon de commande</li> <li>◆ Maîtriser de bout en bout, les tâches administratives afférentes à la réalisation d'une commande à l'import et à l'export</li> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels des règles régissant les opérations d'importation et d'exportation</li> </ul>	Managers, Chefs de services, Chefs comptables, Cadres, Agents comptables, Responsables et agents Trading, Transitaires, Assistants (es), Agents maritimes, Responsables et agents des structures de contrôle et audit, Tout Personnel venant
<b>UTILISER DE LES INCOTERMS POUR ANTICIPER SUR LES LITIGES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les incoterms sous leur aspect juridique, logistique, administratif et financier</li> <li>◆ Dévier les pièges (classiques) liés à l'interprétation des incoterms</li> <li>◆ Faire la relation entre le contrat de vente et le contrat de transport</li> <li>◆ Se préparer aux cas particuliers : FOB USA Liner termes et autre usages aéroportuaires</li> </ul>	<b>Est capable de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gérer incidents sur les paiements</li> <li>◆ Elaborer un prix de vente</li> <li>◆ Eviter les litiges sur les opérations</li> </ul>	Assistants (es) commerciaux (ales) confirmés (es) Administration des ventes Cadres commerciaux Responsables logistiques Responsables financiers
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Recenser les sources d'informations et</li> </ul>	<b>Est capable de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Répondre aux appels</li> </ul>	Directeurs d'entreprise,



<p><b>REPONDRE AUX APPELS D'OFFRES INTERNATIONAUX</b></p>	<p>d'émission des appels d'offres internationaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Analyser l'appel d'offre, bâtir une offre compétitive, monter les financements et les garanties, assurer la bonne fin d'un appel d'offre.</li> <li>◆ Considérer l'organisation à mettre en place en interne pour répondre et gérer efficacement les appels d'offres.</li> </ul>	<p>d'offres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Voir les risques liés à l'appel d'offres</li> <li>◆ Acquérir les méthodes de réponses aux appels d'offres</li> <li>◆ Eviter les pièges de l'appel d'offres</li> </ul>	<p>chefs de projet ; Responsables et cadres administratifs, commerciaux et financiers.</p>
<p><b>COMMENT FINANCER SON DEVELOPPEMENT A L'INTERNATIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir analyser, mobiliser et mettre en place toutes les ressources d'un développement export, pour réaliser son (business plan), convaincre son banquier et mener son action.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diagnostiquer les risques en commerce extérieur</li> <li>◆ Comprendre les enjeux du commerce extérieur</li> <li>◆ Financer leur développement à l'international</li> </ul>	<p>Dirigeants ayant engagé depuis peu un développement à l'international ou prévoyant de le faire à court terme, conseillers d'entreprises, chargés de développement économique</p>
<p><b>LES CONTRATS D'AGENCES COMMERCIALES ET DE DISTRIBUTION A L'INTERNATIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Donner aux participants les éléments fondamentaux permettant de conclure dans de bonnes conditions des contrats d'agence commerciale et de distribution avec l'étranger.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Optimiser leurs exportations</li> <li>◆ Connaître tous les circuits liés à l'exportation des marchandises</li> <li>◆ Connaître les contrats de vente à l'étranger</li> <li>◆ Savoir distribuer à l'étranger</li> </ul>	<p>Dirigeants ou collaborateurs d'entreprises ayant engagé un développement international ou souhaitant optimiser leurs exportations</p>
<p><b>LE DIAGNOSTIC EXPORT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser une approche méthodologique pratique du diagnostic export, en vue de :</li> <li>◆ Repérer les forces et faiblesses d'une entreprise qui envisage un développement à l'international.</li> <li>◆ Repérer les capacités d'une entreprise à accroître ses résultats export.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gérer efficacement leur entreprise</li> <li>◆ Formuler des recommandations pertinentes</li> <li>◆ Diagnostiquer l'import et faire une bonne gestion</li> </ul>	<p>Agents d'organismes consulaires, d'organisations professionnelles et des services de l'Etat, consultant Experts comptables</p>
<p><b>LA GESTION DES OPERATIONS DE COMMERCE INTERNATIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Différencier le droit du commerce du droit des transports</li> <li>◆ Bâtir un contrat de commerce international.</li> <li>◆ Analyser des contrats de ventes import /export.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les termes de ventes internationaux (incoterms)</li> <li>◆ Traiter une opération sous garantie de paiement international.</li> <li>◆ Connaître le droit du commerce extérieur</li> <li>◆ Connaître les clauses d'assurances et du</li> </ul>	<p>Responsable de département import /export, administration des ventes à l'international, acheteur international</p>





		paiement des marchandises	
<b>LE CREDIT CLIENT A L'INTERNATIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Appréhender et manager les risques spécifiques à l'international :</li> <li>◆ Analyse et mesure des risques,</li> <li>◆ les outils de paiement et de garanties,</li> <li>◆ a problématique particulier de l'encaissement et du recouvrement.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gérer les risques à l'international</li> <li>◆ Pratiquer la rigueur administrative</li> <li>◆ De faire la prévention et la gestion des risques à l'international</li> </ul>	Responsables export, crédit Manager, Responsables et cadres administratifs, financiers et commerciaux.
<b>SAVOIR GERER EFFICACEMENT LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT IMPORT/EXPORT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Optimiser la rédaction, l'analyse et le traitement des principaux documents import /export dans le cadre d'une opération commerciale internationale.</li> <li>◆ Gérer efficacement les relations avec tiers,</li> <li>◆ Emetteurs ou rédacteurs des documents (transitaires, transporteurs, banques ...)</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comprendre la finalité des documents import /export</li> <li>◆ Gérer la typologie des principaux documents import et export</li> <li>◆ Maîtriser les documents juridiques et commerciaux</li> </ul>	Responsables commerciaux import - export, Assistant(e) s Chargé (e) s de l'administration des ventes export ou importation
<b>LA LETTRE DE CREDIT STAND BY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Etudier les formes de lettre de crédits " stand- by, les pratiques opérationnelles avec leurs avantages et éventuels inconvénients</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Faire de l'importation des marchandises</li> <li>◆ Gérer tous les mécanismes liés à l'importation des marchandises</li> <li>◆ Utiliser les incoterms pour acquérir des marchandises</li> <li>◆ Connaître leur responsabilité dans les transactions commerciales</li> </ul>	Directeurs financiers, responsables import /export, crédit manager, cadres administratifs et commerciaux gestionnaires des entreprises et banques.
<b>SECURISATION COMMERCIALE CONTRACTUELLE ET LOGISTIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Donner aux participants les éléments indispensables à une maîtrise des transports :</li> <li>◆ Savoir rédiger un cahier des charges, lancer un appel d'offre, sélectionner les soumissionnaires, suivre les performances par des tableaux de bord, contrôler, corriger et améliorer de façon continue. Détecter les axes de progression de l'organisation transport</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser des opérations de transports</li> <li>◆ Maîtriser les facteurs du succès en entreprises</li> <li>◆ de savoir faire les choix parmi tant de fournisseurs</li> <li>◆ Parvenir à l'efficacité commerciale</li> <li>◆ Gérer les opérations import-export</li> </ul>	Toute personne ayant à gérer l'administration des opérations import / export .Collaborateurs et personnels administratifs, commerciaux et financiers des services internationaux.
	◆ Permettre aux participants d'acquérir		Dirigeants ou



<p><b>CONTRAT INTERNATIONAL DE VENTE/ACHATS ET CONDITIONS GENERALES</b></p>	<p>les réflexes indispensables en matière contractuelle à l'international et leur proposer une approche synoptique des règles juridiques fondamentales afin d'optimiser leur position d'acheteur ou vendeur et de sécuriser leurs contrats internationaux</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Eviter les contradictions entre les clauses des contrats</li> <li>◆ Connaître les lois applicables au contrat</li> <li>◆ Connaître les types de contrats de ventes à l'international</li> </ul>	<p>collaborateurs d'entreprise engagés dans un développement international ou qui envisage de l'être à court terme. Conseillers d'entreprise (agents de développement économique, consultants, experts comptables ...)</p>
<p><b>CONCEPTION, ELABORATION ET PILOTAGE DES PLANS ET PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT STRATEGIQUES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Donner la méthodologie et les outils de management stratégique aux participants afin de les rendre capables d'élaborer des stratégies dans le management de leur entreprise.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Concevoir et mettre en place un management stratégique au sein de leur entreprise.</li> </ul>	<p>Dirigeants, Directeurs, Responsables programmes, plan de développement, Travailleurs et personnes en situation de responsabilité dans l'entreprise, cadres</p>
<p><b>EXIGENCE HYGIENIQUES ET SECURITE DANS L'ENTREPRISE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Mieux gérer l'hygiène, la sécurité, et les conditions de travail dans leur entreprise.</li> <li>◆ Maîtriser les rôles et domaines de compétences du CHSCT.</li> <li>◆ Apporter des solutions adaptées aux dysfonctionnements repérés.</li> <li>◆ Assurer le suivi des activités du comité.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les acquis de la formation doivent permettre aux participants de concevoir et mettre en place un management stratégique au sein de leur entreprise.</li> </ul>	<p>Directeurs et agents des ressources humaines ; Tous les travailleurs de l'entreprise</p>
<p><b>GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sensibiliser et faire admettre l'existence des obstacles à la Gestion du temps de travail.</li> <li>◆ Voir la notion du temps.</li> <li>◆ Identifier les contraintes au temps</li> <li>◆ Organiser son temps</li> <li>◆ Contrôler son temps</li> <li>◆ Savoir identifier des « brûleurs » du temps de travail.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels de la gestion du temps de travail.</li> <li>◆ Opter pour la recherche des stratégies pour surmonter les difficultés de gestion du temps de travail</li> <li>◆ Utiliser efficacement les outils d'organisation et de gestion du temps de travail</li> <li>◆ Rationaliser le temps de travail</li> <li>◆ Surmonter les contraintes liées au temps et Produire un emploi de temps de travail</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Assistants (es) Ressources Humaines, Cadres, Tout le personnel de l'entreprise.</p>
<p><b>MANAGEMENT ET LEADERSHIP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir maintenir un bon climat social à travers l'animation d'un système de communication formelle</li> <li>◆ Influencer les activités des collaborateurs par un leadership efficace en vue de la réalisation des objectifs établis</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maintenir un bon climat social dans leur entreprise</li> <li>◆ Organiser efficacement les activités des collaborateurs</li> </ul>	<p>Responsables et agents des du GRH, Délégués du personnel, Travailleurs et personne en situation de responsabilité en entreprise</p>



<p><b>TRAVAIL EN EQUIPE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sensibiliser et faire admettre l'importance du travail en équipe,</li> <li>◆ Identifier des valeurs d'une Equipe de travail.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les caractéristiques d'une équipe (bonne) de travail.</li> <li>◆ Savoir communiquer dans l'équipe</li> <li>◆ Identifier les différents moments de la vie d'une équipe</li> <li>◆ Assurer le rôle et la place de chacun des membres de l'équipe</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Assistants (es) Ressources Humaines, Cadres, Directeurs d'usine, directeurs techniques, agents d'entreprise Personnel tout venant.</p>
<p><b>COMMENT S'EXPRIMER AVEC PLUS DE FACILITÉ ET D'ASSURANCE EN PUBLIC</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les techniques et l'éloquence de la parole en public</li> <li>◆ Posséder l'art de parler en public</li> <li>◆ Parler avec plus de facilité et d'assurance dans son milieu</li> <li>◆ Obtenir les mécanismes de l'élocution, de la production vocale, les règles de la rhétorique et les gestes cérémonieux</li> <li>◆ S'exprimer avec efficacité et obtenir le succès immédiat dans les affaires</li> <li>◆ Améliorer sa façon de s'exprimer et obtenir l'efficacité personnelle et professionnelle</li> <li>◆ Affirmer un plus grand accomplissement de leur personnalité</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les techniques et l'éloquence de la parole en public</li> <li>◆ Communiquer avec aisance en tout lieu et en tout milieu</li> <li>◆ Dire clairement ce qu'il pense et affirmer sa personnalité</li> <li>◆ Communiquer clairement et obtenir la satisfaction personnelle, professionnelle et sociale</li> <li>◆ Parler avec plus de confiance et d'aisance</li> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels des principes de la parole en public</li> </ul>	<p>Managers, GRH, Chefs de services, Chefs comptables, Cadres, Agents comptables, Responsables et agents Trading, Transitaires, Assistants (es), Agents maritimes, Délégués du personnel, Responsables et agents des structures de contrôle et audit, Tout Personnel venant</p>
<p><b>BIEN ECRIRE POUR ETRE COMPRIS EN ENTREPRISE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir rédiger un document</li> <li>◆ Ecrire clairement</li> <li>◆ Se faire comprendre</li> <li>◆ Bien véhiculer l'information</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Rédiger des rapports, des comptes rendus et des documents clairs tenant compte des spécificités des destinataires</li> <li>◆ Définir clairement les objectifs et les buts d'un document avant de la rédiger</li> <li>◆ Organiser les idées dans</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Chefs comptables, Cadres, Agents comptables, Responsables et agents Trading, Responsables et agents des structures de contrôle et audit, Tout Personnel venant</p>



**Cabinet Ivoirien de Formation Continue**

Abidjan – Côte d'Ivoire

21 BP 1213 Abidjan 21

Tel. : (+225) 21 27 15 39 / 21 27 27 02 / 07 68 57 67

		<p>un document</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Utiliser les mots simples et des phrases claires pour énoncer aisément leur pensée</li> <li>◆ Présenter un document, c'est-à-dire voir s'il est compréhensible par le destinataire avant de l'expédier</li> <li>◆ Evaluer un document ; voir s'il est compréhensible avant expédition</li> </ul>	
<p><b>PERFECTIONNEMENT DE L'ANALYSE MICROBIOLOGIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ S'informer du milieu de culture</li> <li>◆ Connaître le processus de stérilisation</li> <li>◆ Se familiariser avec les techniques de dénombrement, d'ensemencement, et d'identification microorganisme</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Travailler dans des conditions aseptiques</li> <li>◆ Préparer les milieux de cultures</li> <li>◆ Appliquer les techniques de stérilisation</li> <li>◆ Appliquer les techniques d'ensemencement</li> <li>◆ Appliquer les techniques d'identification</li> <li>◆ Appliquer les techniques de dénombrement</li> <li>◆ Interprétation des résultats</li> </ul>	<p>Chef de service de production Responsables et agents de la production Opérateurs de laboratoire Tout Personnel venant</p>
<p><b>HYGIENE DE PRODUITS/ HACCP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les conditions d'hygiène au sein de l'entreprise</li> <li>◆ Comment se comporter dans une unité de production</li> <li>◆ Se familiariser avec les techniques d'hygiène pour une production de qualité</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Travailler dans des conditions aseptiques</li> <li>◆ Maîtriser les principes du système HACCP</li> <li>◆ Déterminer les points critiques de la production</li> <li>◆ Appliquer les principes du système HACCP</li> </ul>	<p>Chef de service de production Responsables et agents de la production Opérateurs de laboratoire Chef de service de production Tout Personnel venant</p>



<p><b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sensibiliser les participants à l'importance de la Gestion des Ressources Humaines</li> <li>◆ Permettre une prise de conscience du rôle de chacun dans sa pratique professionnelle</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir une vision complète des activités de GRH</li> <li>◆ Connaitre les différents outils de la GRH</li> <li>◆ Comprendre les enjeux stratégiques et opérationnels de la GRH</li> </ul>	<p>Managers, Directeurs, Responsables et agents de la Gestion des Ressources Humaines, cadres, Chefs de services, Assistants (es) Délégués du personnel, Personnel tout venant.</p>
<b>FISCALITE</b>			
<p><b>GESTION DE LA PAIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Etre opérationnel dans l'établissement de la paie grâce à une bonne connaissance des aspects juridiques et fiscaux.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtriser les techniques de l'établissement de la paie</li> <li>◆ comprendre la logique générale comptable, les règles d'élaboration des documents comptables et devenir opérationnel au niveau des écritures courantes à l'aide du plan comptable</li> </ul>	<p>Agents comptable et fiscale Tout travailleur de l'entreprise Agent de bureau Tout venant Travailleurs et personne en situation de responsabilité en entreprise</p>
<p><b>TECHNIQUES COMPTABLES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les techniques comptables pour l'entreprise</li> <li>◆ Acquérir des connaissances d'audit</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Faire un bilan comptable</li> <li>◆ De maîtriser les outils de tenue d'une bonne comptabilité</li> <li>◆ Connaitre les coûts afin d'orienter les décisions dans l'entreprise)</li> </ul>	<p>Agents comptable et fiscale, agents des directions commerciales et économiques, gestionnaires de budget, Tout le personnel des entreprises.</p>
<p><b>GESTION DE LA TRESORERIE ET FISCALITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaitre la gestion de trésorerie d'une entreprise</li> <li>◆ Connaitre les mécanismes de la fiscalité appliquée à l'entreprise</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Suivre la trésorerie au quotidien et justifier les soldes des comptes et rectifier les anomalies.</li> <li>◆ Utilisation des logiciels de Gestion comptable et bureautique.</li> <li>◆ Etablir la paie et assurer le suivi administratif du</li> </ul>	<p>Agent de bureau Tout venant Travailleurs et personne en situation de responsabilité</p>



		<p>personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Etablir les déclarations fiscales et sociales</li> </ul>	
<b>GESTION DES RECLAMATIONS CLIENTS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Traiter les réclamations en valorisant l'image de l'entreprise.</li> <li>◆ Renforcer ses capacités relationnelles pour gérer les situations difficiles</li> <li>◆ Acquérir les savoir-faire du traitement des réclamations.</li> </ul>	<p><b>Etre capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Traiter les réclamations de façon commerciale.</li> <li>◆ Transformer un client mécontent en client satisfait.</li> <li>◆ Cette formation apporte les outils et les méthodes pour traiter efficacement les réclamations, qu'elles soient écrites, en face à face ou par téléphone. La réclamation est une opportunité formidable pour renforcer ses liens avec les clients.</li> </ul>	<p>Tout personnel amené à traiter les réclamations clients.</p>
<b>ANALYSE FINANCIERE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Amener les auditeurs de façon individuelle à analyser financièrement les documents de gestion</li> <li>◆ Déterminer la rentabilité d'exploitation</li> <li>◆ Déterminer a rentabilité économique</li> <li>◆ Déterminer la rentabilité financière</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Apprécier la situation d'une entreprise à partir des documents de gestion</li> <li>◆ Faire le bilan financier</li> <li>◆ Faire le compte du résultat</li> </ul>	<p>Auditeurs, Agents comptable et fiscale            Tout travailleur de l'entreprise            Agent administratif, agent commercial,            Travailleurs et personnes en situation de responsabilité en entreprise</p>
<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)</b>			
<b>COACHING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sensibiliser les participants à la pratique du coaching (Concept, Principes et Mise en œuvre)</li> <li>◆ Permettre une prise de conscience de l'importance offerte par le Coaching.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comprendre les avantages et bénéfices du coaching,</li> <li>◆ Maîtriser les déterminants et objectifs du coaching,</li> <li>◆ Pouvoir s'exercer au coaching.</li> </ul>	<p>Managers,            Chefs de services,            Assistants (es)            Ressources Humaines,            Cadres,            Personnel tout venant</p>





<p><b>ACCUEIL CLIENTS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sensibiliser les participants à la communication,</li> <li>◆ Permettre une prise de conscience de l'importance à offrir aux usagers un accueil professionnel et commercial.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comprendre le pouvoir de son comportement et les phénomènes de la communication,</li> <li>◆ Maîtriser les techniques d'accueil Physique et Téléphonique,</li> <li>◆ Savoir gérer efficacement les situations Professionnelles d'accueil.</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Assistants (es) Ressources Humaines, Cadres, Personnel tout venant</p>
<p><b>FIXATION DES OBJECTIFS ET EVALUATION DES PERFORMANCES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sensibiliser et faire admettre l'importance de la fixation des objectifs et de l'évaluation des performances des collaborateurs</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les déterminants de la fixation des objectifs et de l'évaluation des performances</li> <li>◆ Maîtriser la méthodologie de la fixation des objectifs et de l'évaluation des performances</li> </ul>	<p>Managers, Directeurs, chefs de structures, Chefs de services, Assistants (es) Ressources Humaines, Cadres, Tout agent ayant un employé sous son autorité, tout le personnel de l'entreprise</p>
<p><b>GESTION D'UNE EQUIPE DE TRAVAIL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquérir les méthodes et techniques nouvelles afin d'augmenter le rendement des travailleurs.</li> <li>◆ Former des formateurs au sein de l'entreprise</li> <li>◆ S'imprégner des méthodes pédagogiques adaptées au besoin des travailleurs</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gérer une équipe de travail</li> <li>◆ Eviter les conflits</li> <li>◆ Souffler un dynamisme dans une équipe de travail</li> <li>◆ Conduire une équipe de travail</li> <li>◆ Motiver une équipe de travail</li> </ul>	<p>Tout travailleur de l'entreprise Professionnels hautement qualifiés dans les secteurs de métier Chef d'équipe Manager d'entreprise Toute autre personne d'encadrement</p>
<p><b>PREPARATION A LA RETRAITE ET RECONVERSION PROFESSIONNELLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aider</b> les employés à se préparer psychologiquement et à mieux s'organiser financièrement pour aborder sans crainte le vie de rupture avec l'entreprise et bien se sentir çà la retraite ;</li> <li>• <b>Calculer</b> ses revenus et connaître ses droits de retraite</li> </ul>	<p>A l'issue de la formation, l'auditeur sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Piloter</b> lui-même le changement de vie qu'il veut aborder ;</li> <li>- <b>Identifier</b> un projet et le mener de bout en bout ;</li> <li>- <b>Repérer</b> et satisfaire ses besoins fondamentaux ;</li> <li>- <b>Lutter</b> contre le vieillissement physique</li> <li>- <b>Utiliser</b> correctement les ressources financières</li> </ul>	<p>Tous les employés de l'entreprise, principalement ceux dont la retraite est proche</p>



		<p>mises à sa disposition pour l'accompagner</p>	
<p><b>ENGINEERING DE LA FORMATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Acquérir</b> les méthodes et techniques nouvelles afin d'augmenter le rendement des travailleurs.</li> <li>◆ <b>Former</b> des formateurs au sein de l'entreprise</li> <li>◆ <b>S'imprégner</b> des méthodes pédagogiques adaptées au besoin des travailleurs</li> <li>◆ <b>Connaître</b> les méthodes et démarches de l'andragogie</li> <li>◆ <b>Etudier</b> un poste de travail en vue de dégager un profil</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Maîtriser</b> son poste de travail</li> <li>◆ <b>Organiser et diffuser</b> ses connaissances.</li> <li>◆ <b>Connaître</b> la logique de déroulement d'une séance de formation</li> <li>◆ <b>Avoir</b> des stratégies adaptées à des situations d'apprentissage</li> <li>◆ <b>Exploiter</b> des supports de cours et d'organiser un poste de travail</li> <li>◆ <b>Conduire</b> une évaluation</li> <li>◆ <b>Analyser et définir</b> un poste de travail</li> </ul>	<p>Tous cadres, ingénieurs, agents de maîtrise, gestionnaires de carrières, Tout employé qualifié de l'entreprise</p>
<p><b>ANGLAIS GENERAL ET DE SPECIALITE</b></p>			
<p><b>GRAMMAIRE DES SONS, PRONONCIATION CORRECTE DES MOTS ET APTITUDE A L'ECOUTE DE LA LANGUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Apprentissage de la transcription du son et de son articulation auditive</li> <li>◆ Utilisation du dictionnaire en vue de décoder la lecture des mots et faire des exercices d'auto-prononciation et autocritique (support radio cassette autotest de la voix exercice d'amélioration)</li> <li>◆ Préparation pour l'écoute, l'écriture puis la lecture correcte de la langue anglaise.</li> <li>◆ Préparer les apprenants à l'apprentissage de la langue anglaise</li> <li>◆ Préparation au listening and comprehension</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir prononcer les mots</li> <li>◆ Lire correctement un discours</li> <li>◆ Décoder la lecture d'un nouveau mot</li> <li>◆ Maîtriser l'intonation (accent tonique)</li> <li>◆ Mieux percevoir les sonorités</li> <li>◆ Habileté pour l'écoute, et l'écrit</li> <li>◆ D'exploiter un dictionnaire</li> <li>◆ Ecrire phonétiquement l'anglais</li> <li>◆ Lire correctement la phonétique</li> </ul>	<p>Toute population ou tous ceux qui veulent être capable de : Lire, écrire, comprendre l'écoute en vue d'échanger avec les autres utilisateurs (étranger ou locaux)</p> <p><b>NB : Tous niveaux de langue (débutants, moyens, avancés)</b></p>
<p><b>GRAMMAIRE STRUCTURELLE ET FONCTIONNELLE DE BASE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Développer les automatismes structurels et fonctionnels pour s'exercer activement à la langue écrite et orale dans une perspective d'utilisation directe sur le terrain</li> <li>◆ Communiquer de manière efficiente en anglais</li> <li>◆ Avoir une base solide en grammaire</li> <li>◆ Comment s'exprimer en anglais</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Communiquer de manière efficiente en anglais</li> <li>◆ Maîtriser la grammaire de base</li> <li>◆ Echanger avec les autres utilisateurs de la langue anglaise</li> </ul>	<p>Secteur commercial, de la vente, Manager d'entreprise du monde des affaires, agents et cadres d'entreprise Tout personnel venant Ouvriers</p> <p><b>NB : niveau de langues : débutants, moyens</b></p>



<p><b>APPLICATION DES TECHNIQUES GRAMMATICALES ET LEXICALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Faire le lien entre racine, suffixe et préfixe des mots en vue de déduire leur signification et former de nouveaux mots</li> <li>◆ Identifier le mot qui convient au contexte donné.</li> <li>◆ Savoir le sens du mot sans recourir de prime abord au dictionnaire</li> <li>◆ Appliquer les connaissances acquises en grammaire de base, structurelle et fonctionnelle</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Communique de manière efficiente en anglais</li> <li>◆ Découvrir le sens d'un mot dans le contexte</li> <li>◆ d'utiliser le vocabulaire de champ</li> <li>◆ Echanger avec les autres utilisateurs de la langue anglaise</li> <li>◆ Lire et comprendre un support édité en anglais</li> </ul>	<p>Secteur commercial, de la vente, manager d'entreprise du monde des affaires Travailleurs et cadre d'entreprise Tout personnel venant Ouvriers NB : avoir une bonne base en grammaire structurelle, et fonctionnelle de base et opérationnelle</p>
<p><b>ANGLAIS PROFESSIONNEL</b></p> <p><b>ENGLISH PROGRAM FOR OIL &amp; GAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Donner l'opportunité aux experts en exploration et en production d'apprendre le vocabulaire industriel en Anglais. Ils seront ainsi capables de faire les activités de lecture et de participer aux discussions à travers des thèmes basés sur des situations concrètes et apporter les solutions appropriées.</li> </ul> <p><i>Give your exploration and production employees an opportunity to learn industry vocabulary in English and take part in reading and discussion exercises based on real upstream problems and solutions.</i></p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien comprendre les termes techniques des mines et du pétrole en anglais</li> <li>• Comprendre le parlé de différents accents</li> <li>• Comprendre l'anglais du domaine pétrolier</li> <li>• Concepts des mines et du pétrole</li> </ul>	<p>Cette formation s'adresse aux professionnels du pétrole et des mines. Accessible à partir d'un bon niveau d'anglais général (Intermédiaire)</p>
<p><b>COACHING OR THE FOLLOW UP OF THE TRAINEES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Permettre aux séminaristes d'écrire l'anglais correctement et de parler couramment</li> <li>b) Permettre à l'entreprise de programmer des formations spécifiques</li> <li>c) Permettre à l'entreprise d'évaluer correctement le niveau de connaissance de ses employés en anglais</li> <li>e) Contrôler les acquis des séminaristes déjà formés en anglais pour les parfaire au moyen du coaching</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer de manière efficiente en anglais</li> <li>- Découvrir le sens d'un mot dans le contexte</li> <li>- Utiliser le vocabulaire de champ</li> <li>- Echanger avec les autres utilisateurs de la langue anglaise</li> <li>- Connaître des termes techniques en anglais en rapport avec son activité professionnelle.</li> <li>- Utiliser l'anglais comme un outil ou un instrument de travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secteur commercial, de la vente,</li> <li>- manager d'entreprise du monde des affaires</li> <li>- Travailleurs et cadre d'entreprise</li> <li>- Tout personnel venant</li> <li>- initiation à l'anglais de spécialité</li> <li>- pratique de la langue en situation professionnelle</li> </ul> <p><b>NB : avoir une bonne base en grammaire structurelle, fonctionnelle et opérationnelle.</b></p>
<p><b>ANGLAIS PROFESSIONNEL</b></p> <p><b>FOREIGN TRADE AND CUSTOMS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Familiariser les stagiaires avec les idiomes et la terminologie technique dont ils ont besoin afin de communiquer de manière efficiente en anglais dans leur domaine respectif</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bien comprendre les termes techniques du commerce international en anglais</li> <li>▪ comprendre le parler de différents accents</li> <li>▪ comprendre l'anglais</li> </ul>	<p>▪ Cette formation s'adresse aux étudiants en BTS commerce inter et aux professionnels de l'import export du transit et de la douane. Accessible à partir d'un bon niveau d'anglais</p>



		commercial ▪ concepts du commerce international	général (Intermédiaire)
<b>ANGLAIS PROFESSIONNEL</b>  <b>PART 1 : UNDERSTANDING THE TRANSPORT OF THE BRITISH ECONOMY</b>	▪ Familiariser les stagiaires avec les idiomes et la terminologie technique dont ils ont besoin afin de communiquer de manière efficace en anglais dans leur domaine respectif	<b>Est capable de :</b> ▪ Bien comprendre les termes techniques du commerce international en anglais ▪ comprendre le parler de différents accents ▪ comprendre l'anglais commercial ▪ concepts du commerce international	Cette formation s'adresse aux étudiants en BTS commerce inter et aux professionnels de l'import/export du transit et de la douane. Accessible à partir d'un bon niveau d'anglais général (Intermédiaire)
<b>ANGLAIS PROFESSIONNEL</b>  <b>PART 2 : UNDERSTANDING THE TRANSPORT THE BUSINESS TRANSACTIONS</b>	▪ Familiariser les stagiaires avec les idiomes et la terminologie technique dont ils ont besoin afin de communiquer de manière efficace en anglais dans leur domaine respectif	<b>Est capable de :</b> ▪ Bien comprendre les termes techniques du commerce international en anglais ▪ comprendre le parler de différents accents ▪ comprendre l'anglais commercial ▪ concepts du commerce international	▪ Cette formation s'adresse aux étudiants en BTS commerce inter et aux professionnels de l'import/export du transit et de la douane. Accessible à partir d'un bon niveau d'anglais général (Intermédiaire)
<b>ANGLAIS PROFESSIONNEL</b>  <b>INSURANCE AND FORWARDING INSURANCE CUSTOMS</b>	▪ Familiariser les stagiaires avec les idiomes et la terminologie technique dont ils ont besoin afin de communiquer de manière efficace en anglais dans leur domaine respectif	<b>Est capable de :</b> ▪ Bien comprendre les termes techniques du commerce international en anglais ▪ comprendre le parlé de différents accents ▪ comprendre l'anglais commercial ▪ concepts du commerce international	▪ Cette formation s'adresse aux étudiants en BTS commerce inter et aux professionnels de l'import export du transit et de la douane. Accessible à partir d'un bon niveau d'anglais général (Intermédiaire)
<b>TECHNIQUES DU FROID, CLIMATISATION</b>			
<b>ETUDE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET FRIGORIFIQUES</b>	a- Effectuer un diagnostic de panne b- Exploiter dans les meilleures conditions les installations électriques et frigorifiques d'un équipement de production de froid c- Lire correctement les schémas électriques et fluidiques	<b>Est capable de :</b> a. De faire l'installation des équipements de production de froid b. De faire le choix de matériel en tenant compte de la technologie de la	a. Technicien d'entretien et de conduite dans le domaine frigorifique b. Technicien chargé de la maintenance des freezers (chambre froide), de la pose et de la dépose de manomètre.



<p><b>D'UN SYSTEME ENERGETIQUE EN FROID ET CLIMATISATION</b></p>	<p>d- Effectuer des câblages</p>	<p>matière c. De Connaître le matériel d'équipement en froid d. De tracer le schéma d'un circuit frigorifique</p>	<p>c. Technicien chargé de la maintenance de réfrigérateur, de congélateur, de climatiseur individuel et de Split système</p>
<p><b>ENTRETIEN, MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DES FREEZERS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appliquer les techniques de nettoyage de l'évaporateur, du condenseur, et du bac à eau</li> <li>2. Appliquer les Techniques de prise de tension de BP</li> <li>3. Appliquer les Techniques de recherche des éventuelles fuites</li> <li>4. Ajouter le complément de charge si besoin</li> <li>5. Appliquer la méthodologie de prise de tension et intensités</li> <li>6. Faire le dépoussiérage des armoires et des boites électriques</li> </ol>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Faire la vérification des organes de protection tels que les clysons</li> <li>➤ Faire la vérification des appareils de protection (disjoncteurs, DPN, etc)</li> <li>➤ Faire la vérification des appareils de commandes (thermostats).</li> <li>➤ Faire la vérification des câblages électriques</li> <li>➤ Effectuer des prises de tension et de courant et des mesures d'isolement.</li> <li>➤ Dépanner le freezer, faire le démontage et le remontage des pièces défectueuses telles que, Les déshydrates, la capacité, Les Klysons, Le thermostat, le compresseur, Le temporisateur, La ballasse, Les ampoules, Les starters, Les moteurs évaporateurs et condenseurs</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Technicien d'entretien et de conduite dans le domaine frigorifique et climatisation centrale.</li> <li>b. Technicien chargé de la maintenance des freezers (chambre froide), de la pose et dépose de manomètre.</li> <li>c. Technicien chargé de la maintenance de réfrigérateur, de congélateur, de climatiseur individuel et de Split système</li> </ol>
<p><b>ELECTRICITE, ELECTRONIQUE, BASES ET APPLICATIONS</b></p>			
<p><b>MAINTENANCE ELECTRONIQUE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Utiliser correctement le multimètre dans ses différentes fonctions.</li> <li>2- Lire correctement la valeur des composants passifs</li> <li>3- Comparer la valeur lue à la valeur mesurée</li> <li>4- Faire des soudures et dessoudures sans abîmer les pistes (on insistera sur l'insertion et l'extraction des circuits intégrés)</li> <li>5- Effectuer le test de bon état des composants passifs, actifs et circuits numériques après avoir compris leur fonctionnement</li> <li>6- Vérifier le bon état des circuits logiques combinatoires et séquentiels à partir de leur table</li> </ol>	<p><b>Est capable de :</b></p> <p>De vérifier l'état des composants électroniques</p> <p>C - D'utiliser correctement le fer à souder</p> <p>D - De lire et interpréter les schémas électroniques</p> <p>E - De passer sans erreur d'un schéma de principe à un schéma d'implantation</p> <p>F- De remplacer des circuits par leur équivalent</p> <p>G - De faire des dépannages méthodiques allant de la carte jusqu'au schéma et vice versa</p>	<p>Les techniciens en maintenance électronique</p> <p>Les responsables des équipes de dépannages sur les installations électroniques</p> <p>Les techniciens intervenant dans les modifications des circuits sur les cartes électroniques</p> <p>Les techniciens en installation et dépannage des unités téléphoniques</p> <p>Les techniciens chargés de la vente et achat de composants électroniques</p>





	<p>de vérité.</p> <p>7- Exploiter les documents constructeurs en vue du choix de composants.</p> <p>8- Lire correctement les schémas</p>		<p>Les techniciens en maintenance informatique</p> <p>Les techniciens en maintenance des systèmes de production</p> <p>Les techniciens en maintenance d'appareils biomédicaux</p> <p>Les techniciens en maintenance de photocopieurs</p>
<p><b>ELECTRONIQUE INDUSTRIEL</b></p> <p><b>ENTRAINEMENT DES MACHINES ELECTRIQUES ET REGULATION INDUSTRIELLE</b></p>	<p>1- Analyser différents moyens d'entraînement des machines électriques</p> <p>2- Effectuer l'entretien d'un système d'alimentation électrique</p> <p>3- Modéliser les systèmes linéaires propres à la régulation et à l'asservissement des procédés industriels</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <p>a) De faire l'entretien préventif et curatif des circuits d'entraînement des moteurs à courant continu</p> <p>b) De faire l'entretien préventif et curatif des circuits d'entraînement des moteurs à courant alternatif</p> <p>c) De faire l'entretien préventif et curatif des onduleurs, des variateurs de vitesse, des moteurs pas à pas et des servomoteurs</p> <p>d) De faire l'entretien des machines et comprendre le Fonctionnement des systèmes asservis</p>	<p>- Les techniciens en maintenance électronique</p> <p>b- Les techniciens en maintenance des systèmes de production industrielle</p> <p>c- Les techniciens chargés de la vérification des câblages électriques et des circuits de commande des moteurs</p> <p>d- Ingénieurs en électronique, en électrotechnique et en électromécanique</p>
<p><b>ELECTRONIQUE INDUSTRIEL</b></p> <p><b>MAINTENANCE DES SYSTEMES AUTOMATISES</b></p>	<p>a- Effectuer l'automatisation des systèmes de type séquentiel</p> <p>b- Effectuer l'installation et l'entretien des systèmes séquentiels</p> <p>c- Elaborer des programmes sur des systèmes de développement</p> <p>d- Développer la méthodologie d'entretien d'un système automatisé et robotique</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <p>e- Elaborer le grafcet fonctionnel d'un système à partir de l'énoncé du problème.</p> <p>f- Traduire le grafcet en langage de programmation.</p> <p>a- Brancher les périphériques (capteurs et actionneurs) à un automate.</p> <p>b- Programmer un automate</p> <p>c- Effectuer la maintenance d'un système automatisé et d'un système robotique</p>	<p>A - Techniciens en maintenance des systèmes automatisés</p> <p>B- Ingénieurs en électronique, en électrotechnique et en Electromécanique en usine de production.</p> <p>C- Techniciens en installation des systèmes automatisés (intervenant sur circuit de commande des systèmes automatisés)</p> <p>D- Des techniciens d'alerte et de surveillance de pupitre de contrôle des systèmes automatisés et robotiques</p>





<p><b>ELECTRONIQUE DE SPECIALITE</b></p> <p><b>EMISSION, RECEPTION, ATTRIBUTION ET REGLAGE DES BANDES DE FREQUENCES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Permettre aux participants de faire connaissance avec certains termes utilisés et avoir une approche des principaux appareils utilisés en communication.</li> <li>2- Se familiariser avec les fréquences d'émission et de réception ainsi que leur attribution.</li> <li>3- Apprendre à régler un émetteur et un récepteur pour envoyer ou recevoir un message</li> </ol>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Identifier les appareils de communication</li> <li>b- Choisir l'appareil qui convient au besoin</li> <li>c- Connaître le mécanisme d'attribution des fréquences</li> <li>d- Régler un émetteur ou un récepteur soi-même</li> </ol>	<p>A - les techniciens en maintenance électronique</p> <p>b- Les techniciens en installation et dépannage des unités téléphoniques.</p> <p>c- Les techniciens en radio navigation et personnel utilisant la radio communication (personnel de police et de société de gardiennage etc ....)</p>
<p><b>COMMUNICATION, LIGNES ELECTRIQUES DE TRANSMISSIONS, LES ANTENNES ET LEUR INSTALLATION</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Donner la méthode à suivre pour transmettre un message</li> <li>2- Connaître les techniques d'exploitation d'une station</li> <li>3- Connaître les caractéristiques des lignes électriques de transmission.</li> <li>4- Connaître le fonctionnement d'une antenne</li> <li>5- Installer différents types d'antennes (antennes paraboliques etc...).</li> </ol>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - transmettre et décoder un message radio</li> <li>faire l'entretien des lignes de transmission</li> <li>3 - installer des antennes paraboliques</li> </ol>	<p>- Les techniciens en maintenance électronique</p> <p>b- Les techniciens en installation et dépannage des unités téléphoniques.</p> <p>c- Les techniciens en radio navigation et personnel utilisant la radio communication (personnel de police et de société de gardiennage etc. ....)</p> <p>d- Les techniciens en installation d'antennes</p>
<p><b>ELECTRONIQUE DE SPECIALITE</b></p> <p><b>TRANSMISSION PAR FAISCEAUX HERTZIENS, TELECOMMUNICATION PAR SATELLITE ET PRINCIPE DU TELEPHONE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître le mécanisme de la transmission des émissions dirigées et son application à la télécommunication par satellite</li> <li>2. Expliquer le fonctionnement et l'entretien du téléphone</li> </ol>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a-Distinguer les supports de transmission en Hyperfréquence : faisceaux hertziens.</li> <li>b- Connaître les caractéristiques de la télécommunication par satellite.</li> <li>c-Connaître le fonctionnement et l'entretien du téléphone</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a- Les techniciens en maintenance électronique</li> <li>b- Les techniciens en installation et dépannage des unités téléphoniques.</li> <li>c- Les techniciens en radio navigation et personnel utilisant la radio communication (personnel de police et de société de gardiennage etc ....)</li> <li>d- Les techniciens en installation d'antennes</li> </ol>
<p><b>SPECIALITES PLURIVALENTES DE L'INFORMATIQUE</b></p>			
<p><b>INFORMATIQUE BUREAUTIQUE ET</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se familiariser à l'outil informatique</li> <li>- Maîtriser l'utilisation des logiciels de base</li> <li>- Savoir programmer un rendez-</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser correctement le logiciel WORD</li> <li>- Utiliser correctement le logiciel EXCEL</li> <li>- Utiliser correctement le</li> </ul>	<p>Tout travailleur de l'entreprise</p>



<p><b>MESSAGERIE EN ENTREPRISE</b></p>	<p>vous</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer entre agents</li> </ul>	<p>logiciel POWER POINT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser correctement la messagerie pour se communiquer</li> </ul>	
<p><b>MAINTENANCE INFORMATIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire la maintenance bureautique et la maintenance informatique :</li> <li>• S'initier à la maintenance</li> <li>• Se perfectionner</li> </ul>	<p><b>être capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire l'entretien préventif et curatif de l'ordinateur</li> <li>- Exploiter l'outil informatique de façon optimale</li> <li>- Faire l'installation d'un logiciel informatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout travailleur de l'entreprise</li> <li>- Agent de bureau</li> <li>- Tout venant</li> </ul> <p><b>NB : Ceux qui ont une bonne connaissance en informatique bureautique</b></p>
<p><b>MANAGEMENT</b></p>			
<p><b>LES NEGOCIATIONS EN ENTREPRISE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les techniques de négociation</li> <li>• connaître le cadre juridique de la négociation</li> <li>• connaître la définition et l'origine de la négociation</li> <li>• connaître la valeur juridique des accords</li> </ul> <p>-</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les différentes conventions et leurs champs d'application</li> <li>- Répondre aux objectifs</li> <li>- Rechercher les points d'accord</li> <li>- Montrer à l'adversaire les avantages de l'accord</li> <li>- Maitriser les différentes formes de la négociation</li> <li>- Savoir préparer les matérielle de la négociation collective</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout travailleur de l'entreprise</li> <li>- Agent du bureau</li> <li>- Travailleurs et personne en situation de responsabilité en entreprise</li> </ul>
<p><b>COMMENT APPREHENDER LA FONCTION DU REPRESENTANT DU PERSONNEL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître le mandat des délégués du personnel</li> <li>- Connaître les techniques d'intervention et de négociation</li> <li>- Connaître les différentes branches du droit</li> <li>- Connaître l'origine des délégués du personnel</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitriser les éléments constitutifs du contrat de travail</li> <li>- Maitriser les contradictions liées à la nature du mandat</li> <li>- Maitriser les principes de la coopération /concertation</li> <li>- Maitriser la procédure de licenciement du délégué du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout travailleur de l'entreprise</li> <li>- Agent du bureau</li> <li>- Travailleurs et personne en situation de responsabilité en entreprise</li> </ul>
<p><b>DELEGUES DU PERSONNEL EN FIN DE MANDAT : PROTECTION ET NOUVELLES PERSPECTIVES</b></p>	<p>-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître le mandat des délégués</li> <li>- Connaître les conditions d'éligibilité</li> <li>- Connaître les attributions du comité</li> <li>- Connaître la composition du comité</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitriser les techniques de négociation</li> <li>- Maitriser le type de conflit</li> <li>- Maitriser les styles de gestion de conflit</li> <li>- Savoir gérer un conflit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout travailleur de l'entreprise</li> <li>- Agent du bureau</li> <li>- Travailleurs et personne en situation de responsabilité en entreprise</li> </ul>



## ASSURANCE, QUALITE, NORMES, SECURITE

<b>DEVELOPPEMENT DURABLE ET SECURITE</b>	<p>Connaître la réduction des déchets</p> <p>Connaître la réduction ou maîtrise des énergies</p> <p>Connaître la réduction des flux</p> <p>Connaître la prévention des risques</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser des procédés de production de froid</li> <li>- Maîtriser des consommations</li> <li>- Maîtriser des fuites de fluides frigorigènes</li> </ul>	<p>Tout venant Agents de salubrité</p>
<b>MAITRISE DES ENERGIES</b>	<p>Identifier les sources de réductions de consommation en énergie</p> <p>Mettre en œuvre des solutions. L'évaluation des gains, le suivi et le déploiement</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <p>Réaliser des économies d'énergie par de bonnes pratiques dans les activités de maintenance et de production</p>	<p>Responsable maintenance, responsable de production ,techniciens, experts, technicien ou responsable des services méthode, des services énergie, utilisés....</p>
<b>ECONOMIES D'ENERGIE : IDENTIFIEZ-LES ; APPORTEZ LES SOLUTIONS DURABLES</b>	<p>Identifier toutes les sources d'économie d'énergie.</p> <p>Optimiser l'utilisation des équipements existants</p>	<p><b>Est capable de :</b></p> <p>Découvrir les solutions moins consommatrices</p>	<p>Responsable maintenance, responsable de production ,techniciens, experts, technicien ou responsable des services méthode, des services énergie, utilisés....</p>
<b>EN 16001 : SYSTEME DE MANAGEMENT DE L'ENERGIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloter une gestion durable de l'énergie.</li> <li>• Identifier les axes d'amélioration et de réduction des coûts</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquérir des outils pour mettre en place un système de management de l'énergie</li> </ul>	<p>Responsables Environnement.</p> <p>Responsables Développement Durable.</p> <p>Responsables Services généraux.</p> <p>Managers et experts en énergie</p>
<b>RESPONSABILITE PENALE DES RESPONSABLES D'ACTIVITES DE MAINTENANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les interactions entre le code du travail et le code pénal</li> <li>• Caractériser les risques de responsabilité pénale en concours par un responsable de maintenance dans le cadre de ses activités.</li> <li>• Gérer des délégations pénales.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <p>Caractériser les conséquences pénales de vos décisions en maintenance</p>	<p>Responsables maintenance.</p> <p>Responsables techniques.</p> <p>Responsables de production.</p> <p>Chargé de prestataires de services</p>



**Cabinet Ivoirien de Formation Continue**

Abidjan – Côte d'Ivoire

21 BP 1213 Abidjan 21

Tel. : (+225) 21 27 15 39 / 21 27 27 02 / 07 68 57 67

<p><b>COMMUNICATION ET INDICATEURS SECURITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impliquer tous les acteurs de l'entreprise et les sous-traitants</li> <li>• Comprendre et utiliser les indicateurs sécurité pertinents.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b> Créer un environnement sécuritaire sûr</p>	<p>Préventeurs d'entreprise. Responsables sécurité. Ingénieurs sécurité</p>
<p><b>MAINTENANCE ET SECURITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser et /ou piloter en sécurité les actions de maintenance</li> <li>• Garantir la conformité réglementaire de l'activité de maintenance</li> <li>• Participer à la démarche de prévention des risques professionnels dans l'entreprise</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prendre</b> en charge la sous-traitance d'une opération de maintenance, depuis le contrat de prestation jusqu'à la visite de bonne fin de travaux.</li> <li>• <b>Vérifier</b> que la gestion de la sécurité incombant au service maintenance soit conforme à la réglementation et efficace sur le plan pratique.</li> <li>• <b>Connaitre et mettre</b> en œuvre les principes de base de la sécurité professionnelle appliqués à l'environnement technique, l'organisation du travail et le comportement des hommes.</li> </ul>	<p>Responsables et techniciens de Maintenance</p> <p>Encadrement opérationnel de production et de maintenance</p>
<p><b>SECURITE DANS LES INTERVENTIONS DE MAINTENANCE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduire les accidents de travail lors des interventions techniques, par :</li> <li>• Une meilleure identification des risques</li> <li>• La mise en place d'une prévention adaptée.</li> <li>• La prise en compte de la sécurité dans ses réactions face aux situations inhabituelles ou aux aléas des interventions.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Prendre</b> en compte la situation initiale.</li> <li>- Evaluer les risques en début d'intervention</li> <li>- <b>Mettre</b> en place des solutions de prévention.</li> <li>- Garder la maîtrise de la situation pendant toute l'intervention</li> <li>- <b>Rendre</b> l'installation dans de bonnes conditions.</li> <li>- Connaitre la responsabilité juridique des intervenants</li> </ul>	<p>Agents et Techniciens de Maintenance.</p> <p>Régleurs</p> <p>Opérateurs sur installations mécaniques complexes.</p>
<p><b>ATMOSPHERES EXPLOSIVES (ATEX) : REALISEZ VOTRE ZONAGE ET CHOISISSEZ LE MATERIEL ADEQUAT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une connaissance de la réglementation en vigueur vis-à-vis des atmosphères explosives</li> <li>• Une connaissance du processus de mise en conformité d'une installation.</li> </ul>		<p>Responsable sécurité, environnement, QSE</p> <p>Toute personne amenée à travailler dans des sites exposés aux atmosphères explosives.</p> <p>Toute personne touchée par la mise en conformité</p>



<p><b>P.R.A.P. : PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractériser les risques d'accidents du travail ou de maladie professionnelle (troubles musculo-squelettiques) liés à l'activité physique.</li> <li>• Mettre en œuvre les principes de base de sécurité physique et économie d'effort au poste de travail afin de prévenir le risque d'accident et de réduire la fatigue.</li> <li>• Repérer, dans son travail, les situations nuisibles à sa santé et proposer des actions d'amélioration des conditions de travail visant à réduire le risque d'apparition de troubles musculo-squelettiques (TMS) et de maladies professionnelles.</li> </ul>	<p><b>Est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer dans son travail les situations susceptibles soit de nuire à sa santé soit d'entraîner des efforts inutiles ou excessifs.</li> <li>- Adopter et appliquer les principes de base de sécurité physique et d'économie d'effort pertinent en fonction de la situation.</li> <li>- Analyser sa situation de travail du point de vue de l'applicabilité des principes de base et des améliorations éventuelles à apporter.</li> <li>- Proposer toute idée d'amélioration.</li> </ul>	<p>d'équipements industriels</p> <p>Tous les salariés effectuant des manutentions et manipulations de charges, des travaux répétitifs, un travail statique (en particulier : travaux postés sur écran), des travaux engendrant des vibrations transmises aux membres ou au corps entier.</p>
--	---	--	--

## MODULES RELATIFS AUX PRODUITS PETROLIERS

<p><b>LE JAUGEAGE DES BACS, SPHERES ET L'EVALUATION DES QUANTITES DES PRODUITS PETROLIERS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître les notions des produits pétroliers</li> <li>◆ Savoir jauger les bacs, sphères, cigares de produits pétroliers</li> <li>◆ Savoir évaluer les quantités des produits pétroliers</li> </ul>	<p><b>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Faire l'échantillonnage du produit</li> <li>◆ Déterminer la densité des produits</li> <li>◆ Maîtriser les méthodes de jaugeage des bacs, sphères et cigares des produits pétroliers</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services Agents des douanes en exercice dans un entrepôt, chefs des opérations, Cadres, Chefs et agents de dépôts, Agents maritimes, Chefs et agents des structures d'évaluation et de contrôle des quantités et contrôle des produits pétroliers,</p>
<p><b>LES CONDITIONS D'EXERCICE D'UN ENTREPÔT DE PRODUITS PETROLIERS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître le fonctionnement et les contraintes liées à l'exercice d'un entrepôt de produits pétroliers</li> <li>◆ Connaître les règles douanières en vigueur dans un entrepôt de produits pétroliers</li> <li>◆ Connaître les régimes douaniers appliqués dans un entrepôt de produits pétroliers</li> <li>◆ Connaître et savoir gérer un sommier</li> </ul>	<p><b>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir gérer un stock comptable et un stock physique de produits pétroliers sous douane</li> <li>◆ Savoir comment éviter les déperditions de produits pétroliers dans un entrepôt sous douane</li> </ul>	<p>Managers, Chefs de services, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant Agent de dépôt</p>



**Cabinet Ivoirien de Formation Continue**

Abidjan – Côte d'Ivoire

21 BP 1213 Abidjan 21

Tel. : (+225) 21 27 15 39 / 21 27 27 02 / 07 68 57 67

	d'entrepôt des produits pétroliers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir Eviter les amendes douanières</li> <li>◆ Connaître les régimes douaniers en vigueur</li> </ul>	
<b>LES CONDITIONS D'EXPLOITATION D'UNE USINE EXERCEE DE PRODUITS PETROLIERS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaître le fonctionnement, les contraintes et les obligations liés à l'exercice d'une usine exercée de produits pétroliers</li> <li>◆ Connaître les règles douanières en vigueur dans une usine exercée de produits pétroliers</li> <li>◆ Connaître le rôle des agents des douanes et les régimes douaniers appliqués dans une usine exercée de produits pétroliers entrepôt.</li> <li>◆ Connaître le flux de distribution des produits pétroliers à partir de l'usine exercée.</li> </ul>	<p><b>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Savoir les produits admissibles dans une usine exercée de produits pétroliers et les obligations de l'industriel</li> <li>◆ Connaître le fonctionnement d'une usine exercée de produits pétroliers</li> <li>◆ Connaître le rôle des douaniers dans une usine sous douane</li> <li>◆ Connaître et savoir appliquer les régimes douaniers à chaque type d'opérations</li> </ul>	Managers, Chefs de services, tous les employés de l'usine exercée, Responsables des opérations, Cadres, Transitaires, Assistants (es), Chefs de dépôts, Agents maritimes, passeurs en douane, Tout Personnel venant Agent de dépôt
<b>DROITS ET NÉGOCIATION DES CONTRATS PÉTROLIERS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apporter aux participants une vision globale de la négociation des contrats pétroliers</li> </ul>	<p><b>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguer les spécificités des contrats pétroliers (concession et CPP) et les accords d'association</li> <li>- Développer une compétence en matière de négociation de contrats en utilisant une méthode rigoureuse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A tout cadre amené à participer à des phases de négociations</li> <li>- Aux ingénieurs, juristes, économistes, négociateurs et chefs de projets</li> </ul>
<b>ECONOMIE DE L'AMONT PÉTROLIER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerner le cadre contractuel et économique des activités d'exploration-production</li> </ul>	<p><b>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser tous les aspects de la fiscalité et des contrats de l'amont pétrolier</li> <li>- Construire des modèles économiques pour l'évaluation des projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre du secteur de l'exploration-production</li> </ul>





**Cabinet Ivoirien de Formation Continue**

Abidjan – Côte d'Ivoire

21 BP 1213 Abidjan 21

Tel. : (+225) 21 27 15 39 / 21 27 27 02 / 07 68 57 67

		d'exploration – production	
<b>LÉGISLATION PÉTROLIÈRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerner le cadre réglementaire de l'activité pétrolière</li> </ul>	<p><i>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser tous les textes de lois régissant le secteur pétrolier</li> <li>- Appliquer les outils législatifs selon chaque activité de la chaîne pétrolière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre confirmé du secteur pétrolier</li> </ul>
<b>CONTRAT DE PARTAGE DE PRODUCTION (CPP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux participants d'acquérir une compréhension approfondie des concepts et mécanisme des CPP</li> </ul>	<p><i>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une compréhension pratique des principaux concepts et règles des CPP</li> <li>- Identifier les problèmes-clés, des contraintes afin de se familiariser avec les contrats.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professionnels de l'exploration-production</li> <li>- Juristes intervenants dans le domaine l'amont pétrolier</li> <li>- Responsables des sociétés parapétrolières ou des administrations concernées</li> </ul>
<b>MODULES RELATIFS A LA MAINTENANCE AUTOMOBILE</b>			
<b>MAINTENANCE VEHICULES ET ENGINES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulique niveau 1</li> <li>- Hydraulique niveau 2</li> <li>- Freinage pneumatique</li> <li>- Freinage hydraulique</li> <li>- Train Avant</li> <li>- Direction</li> <li>- Direction assistée</li> <li>- Réfection suspension</li> <li>- Réfection pont moteur</li> <li>- Réfection boîte de vitesses</li> </ul>	<p><i>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de</i></p> <p>Savoir faire la maintenance des véhicules et des engins</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A tout agent utilisant un véhicule de service ou en poste sur un engin</li> <li>- Tout agent des structures de moyens généraux</li> </ul>



**Cabinet Ivoirien de Formation Continue**

Abidjan – Côte d'Ivoire

21 BP 1213 Abidjan 21

Tel. : (+225) 21 27 15 39 / 21 27 27 02 / 07 68 57 67

<p><b>CARROSSERIE- PEINTURE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Initiation à la soudure</li> <li>- Initiation carrosserie auto</li> <li>- Initiation à la peinture auto</li> <li>- Sécurité et Hygiène</li> <li>- Application au pistolet</li> <li>- Laque Glycérophthalique opaque et métallisée</li> <li>- Le raccord noyé ou fondu en laque glycérophthalique</li> <li>- Laque acrylique à brillant direct</li> <li>- Les raccords noyés ou fondus en laque acrylique à brillant direct</li> <li>- Laque système 2 couches plus noirs vernisse</li> <li>- Le raccord noyé ou fondu en laque système 2 couches</li> <li>- Réfection des teintes</li> </ul>	<p>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de maîtriser tous les aspects de la carrosserie et savoir appliquer les différents types de peintures auto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mécanicien auto</li> <li>- Peintre auto</li> <li>- Tout personnel de la structure des moyens généraux</li> <li>- Toute personne désirerait apprendre la peinture automobile</li> </ul>
<p><b>ELECTRICITE MISE AU PONT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Batterie d'accumulateur</li> <li>- Etudes des démarreurs (BL/PL)</li> <li>- Etudes des alternateurs et régulateurs</li> <li>- Allumages classiques</li> <li>- Allumages transitionnels</li> <li>- Initiation à l'électronique</li> <li>- Injection d'essence</li> <li>- Circuits d'alimentations (carburation suralimentation)</li> <li>- Initiation à la climatisation</li> <li>- Etudes conditionnement de l'air</li> <li>- Méthodologie de maintenance</li> </ul>	<p>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de maîtriser tous les aspects de l'électricité mise au pont</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent d'entreprise chargé de la maintenance</li> <li>- Electricien auto</li> <li>- Agents des services des moyens généraux</li> </ul>
<p><b>DIESEL/INJECTION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude du moteur DIESEL</li> <li>- Réfection moteur</li> <li>- Equipement d'injection</li> <li>- Maintenance de l'équipement</li> <li>- Réparation d'un injecteur</li> <li>- Etude de la pompe d'injection</li> <li>- Calage des pompes d'injection</li> <li>- Auxiliaire de démarrage</li> <li>- Diagnostic et réparation du système de recyclage de gaz d'échappement</li> <li>- Suralimentation</li> <li>- Diagnostic et réparation de pompe d'injection</li> <li>- Etudes du régulateur électronique</li> </ul>	<p>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de diagnostiquer et réparer un moteur Diesel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent d'entreprise chargé de l'entretien et de la maintenance du parc auto</li> <li>- Mécanicien, diéséliste et Electricien auto</li> <li>- Agents des services des moyens généraux</li> </ul>



**Cabinet Ivoirien de Formation Continue**

Abidjan – Côte d'Ivoire

21 BP 1213 Abidjan 21

Tel. : (+225) 21 27 15 39 / 21 27 27 02 / 07 68 57 67

	- Mise au point des moteurs Diesel		
<b>CONDUITE/ SECURITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recyclage code de la route</li> <li>- Recyclage à la conduite</li> <li>- Conduite et Entretien des véhicules légers</li> <li>- Conduite et Entretien des Véhicules poids lourds</li> <li>- Conduite et Entretien des engins</li> </ul>	<p><b>A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire correctement un véhicule et connaître le code de la route</li> <li>- Savoir faire la maintenance des véhicules et des engins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout agent utilisant un véhicule de service ou en possédant un véhicule à titre personnel ou un engin</li> <li>- Tout agent des structures de moyens généraux</li> </ul>
<b>PERSONNEL A RISQUE AUX TECHNIQUES DE LA CONDUITE DEFENSIVE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentation des techniques de la conduite défensive               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité et compétence à conduire</li> <li>- Identification et analyse des dangers sur la route</li> <li>- Distance de Sécurité</li> <li>- Capacité du chauffeur et contrôles mécaniques</li> </ul> </li> <li>2. Révision de la réglementation : règles de conduite</li> <li>3. Phase pratique : Exercice pratique sur conduite commentée</li> </ol>	<p><b>l'apprenant est capable de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- appréhender les dangers et les risques associés auxquels l'apprenant a à faire face toutes les fois où il sera sur la route. L'observation de toutes les pratiques lui permettra de garder son véhicule en bon état et de faire une économie sur la consommation de carburant</li> <li>- Améliorer sa connaissance de la sécurité routière en ayant le bon comportement indispensable à la conduite sûre et sécurisante</li> </ul>	<p>Le programme de formation en conduite défensive est destiné à toute personne amenée à conduire dans un premier temps, dans le cadre de l'exécution des activités de son entreprise et également à titre personnel dans sa vie de tous les jours</p>