

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

CATALOGUE DE FORMATIONS du 1^{er} Semestre 2024

N°	Date et lieu	Thème :	Public cible et coût
JANVIER 2024			
01	08 au 13 janvier 2024 à Bobo-Dsso	Organisation, gestion digitale des réunions et transcription automatique de prise de notes	Chargé d'organisation, de prise de note et de transcription des documents de rapportage 400 000
02	08 au 13 janvier 2024 à Bobo-Dsso	Les ONG nationales et internationales et contributions dans la gestion des conflits, des catastrophes et des crises humanitaires	Cadres des organisations nationales et internationales non gouvernementale 600 000
03	08 au 13 janvier 2024 à Bobo-Dsso	Sécurité informatique, cybercriminalité et pratique de l'audit des systèmes d'information	DSI, DAI, Informaticien, Auditeur et corps de contrôle et d'inspection 600 000
04	08 au 13 janvier 2024 à Bobo-Dsso	Leadership transformationnel et gestion de la motivation	Cadre dirigeant et responsable d'encadrement 500 000
05	08 au 13 janvier 2024 à Ziniaré	SYSCOHADA révisé, élaboration des travaux de fin d'exercice, écritures de régularisation et fiabilisation des comptes	DFC, comptables 500 000
06	08 au 13 janvier 2024 à Ziniaré	La fiscalité d'entreprise	DFC, comptables fiscalistes et juristes 400 000
07	10 au 24 janvier 2024 à Abidjan	La boîte à outils du Top Management pour une meilleure conduite des organisations	DG, Cadre dirigeant 1 700 000
08	10 au 24 janvier 2024 à Abidjan	Processus, technique et gestion du recrutement dans une organisation, politique d'intégration des nouveaux salariés, gestion administrative et suivi du mouvement du personnel	DRH Chefs de service personnel GPEC Chargés de recrutement Juriste 1 500 000
09	10 au 24 janvier 2024 à Abidjan	Communication institutionnelle et multimédia, management de l'image de marque de l'entreprise et e-marketing	Communicateur, Chargé de relations publiques 1 500 000
10	15 au 19 janvier 2024 à Ouaga	Management des achats et des approvisionnements	Responsable moyens généraux, Achats et Approvisionnement 600 000
11	15 au 19 janvier 2024 à Ouaga	Secrétariat digital et communication multimédia	Secrétaire et Assistante de Direction, Bureautique 400 000
12	15 au 26 janvier 2024 à Casablanca	Géopolitique contemporaine, diplomatie, et relations internationales	Cadre des affaires étrangères, Parlementaire, Conseiller, Protocole, Juriste 2 500 000
13	15 au 26 janvier 2024 à Casablanca	« Procédures de passation des marchés sur financement national et extérieur	Acteurs de la chaîne de passation des marchés publics 2 500 000

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

14	15 au 26 janvier 2024 à Casablanca	Maîtrise et consolidation de la pratique du budget programme axé sur les résultats	Responsable de Programme, DRFM, Comptable et Financier 2 500 000
15	15 au 26 janvier 2024 à Casablanca	Top Assistanat : Optimiser la collaboration, excellence organisationnelle, pratique de communication et exercice du leadership	Secrétaire et Assistant -e de Direction 2 000 000
16	22 au 27 janvier 2024 à Koudougou	Nouvelles procédures de passation des marchés au Burkina Faso	Acteurs de la chaîne de passation des marchés publics 500 000
17	22 au 27 janvier 2024 à Koudougou	Secrétaires et dynamique de collaboration avec le Patron, optimisation du temps et amélioration de la rédaction des documents	Secrétaires de Direction 500 000
18	22 au 31 janvier 2024 à Abidjan	SYSCOHADA révisé, élaboration des travaux de fin d'exercice, écritures de régularisation et fiabilisation des comptes	DFC, comptables 1 200 000
19	22 au 31 janvier 2024 à Abidjan	Secrétariat et Assistanat de Direction : Comment dynamiser la fonction, optimiser ses relations professionnelles, et assister efficacement un ou plusieurs Manager (s) ?	Secrétaires et Assistantes de direction 950 000
20	22 au 31 janvier 2024 à Abidjan	Pratique de la comptabilité approfondie selon les normes SYSCOHADA et IFRS, élaboration des travaux de fin d'exercice, pratique des provisions, des amortissements, écritures de régularisation et fiabilisation des comptes	DFC, chef comptable, Comptable et financier 2 500 000
FEVRIER 2024			
01	05 au 10 février 2024 à Bobo	Marketing et Facturation	Personnel du service facturation et vente 600 000
02	12 au 17 février 2024 à Koudougou	Gestion administrative des ressources humaines et rédaction des actes administratifs	DRH Chef service administratif et gestion du personnel 500 000
03	12 au 17 février 2024 à Abidjan	Optimiser la gouvernance des entreprises et amélioration de la relation CA-DG	PCA, Administrateurs, DG et membres de Codir et autres organes de gouvernance 950 000
04	12 au 17 février 2024 à Abidjan	Optimisation des placements et sécurisation des fonds	DFC, Chef Trésorerie et Placements, Juriste 950 000
05	12 au 17 février 2024 à Abidjan	La fonction de conseiller juridique prévention des contentieux, et pratique des diligences juridiques et judiciaires	Conseiller juridique des entreprises 850 000
06	12 au 24 février 2024 à Kigali	Stratégies de redynamisation de son département marketing et optimisation de la performance commerciale	DCM, Responsable marketing, 3 000 000

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

07	12 au 24 février 2024 à Kigali	Management stratégique, conduite du changement et leadership transformationnel	DG, Cadre dirigeant 3 000 000
08	19 au 28 février à Yaoundé	Conception et pilotage de la GPEC, optimisation des carrières et politique d'employabilité et de fidélisation des talents	DRH Chargé de GPEC Chef service RH 1 500 000
09	19 au 28 février à Yaoundé	Management de la FDV, conquête du marché et gestion de la relation client	- Responsable commercial et FDV, Marketeurs 1 500 000
10	19 au 28 février à Yaoundé	La gestion efficiente d'un secrétariat particulier	Secrétaire particulier -ère 1 200 000
11	19 au 28 février à Yaoundé	Les partenaires sociaux et dynamique de relation avec les organes de gouvernance, participation à la gestion des mutations et à l'apaisement du climat social	Partenaires sociaux GRH Juriste d'entreprise 1 200 000
12	19 au 23 février 2024 à Koudougou	Formation pré-retraite : Gestion de fin de carrière, reconversion professionnelle et management de la vie de retraite	Séniors en fin de carrière, Gestionnaires des RH, Personnel du Service social 400 000
13	19 au 23 février 2024 à Koudougou	Prévention des risques d'impayés, politique et plan de recouvrement des créances, et gestion des contentieux	Personnel du service de recouvrement et gestion des contentieux 600 000
14	19 au 23 février 2024 à Koudougou	Procédures de révision de la grille salariale et méthodes de pesée des postes	DRH GPEC 600 000
15	26 au 29 février 2024 à Ouagadougou	Découvrir sa meilleure version, développement de son potentiel et management de ses supérieurs et collaborateurs	Cadre dirigeant, Responsable d'encadrement, tout agent et toute personne intéressée 500 000
16	26 au 29 février 2024 à Ouagadougou	Politiques d'accompagnement des séniors en fin de carrière, capitalisation et gestion des transferts de compétences	DRH, GPEC Chef service administratif 500 000
MARS 2024			
01	04 au 08 mars 2024 à Bamako	Traitement des incidents de comptes et gestion des garanties bancaires	Juriste de banque, responsable crédit, gestionnaire de compte 750 000
02	04 au 08 mars 2024 à Bamako	Gestion d'un réseau ou d'une agence bancaire et pilotage de la performance	Chef d'agence ou de réseau bancaire 750 000
03	04 au 08 mars 2024 à Bamako	La fonction Achat dans l'entreprise, optimisation des opérations et appropriation des INCOTERMS 2020	Responsable achats et approvisionnements 750 000
04	04 au 08 mars 2024 à Bamako	Organisation et gestion efficiente du secrétariat, stratégies relationnelles avec les différents publics, développement personnel et management du stress	Secrétaire DMP ou PRM 600 000

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

06-08 mars 2024 à OUAGA. Forum : Les métiers de l'administration et transformation digitale : Quelles solutions numériques pour la compétitivité et la protection de l'information?: 400 000			
04	11 au 22 mars 2024 à Casablanca	Management d'une direction commerciale, lancement de nouveau produit ou service, animation de la FDV et optimisation de la performance commerciale de l'entreprise	Directeur commercial et marketing 3 000 000
05	11 au 22 mars 2024 à Casablanca	Géopolitique contemporaine, diplomatie, et relations internationales	Cadre des affaires étrangères, Parlementaire, Conseiller Protocole, Juriste 2 500 000
06	11 au 22 mars 2024 à Casablanca	La gestion du patrimoine et tenue de la comptabilité des matières dans les administrations publiques	DRFM, Comptable matières, Responsable et Agent patrimoine 2 500 000
07	11 au 22 mars 2024 à Casablanca	Management stratégique, conduite du changement et leadership transformationnel	DG, Managers 2 500 000
08	11 au 22 mars 2024 à Casablanca	Gestion des marchés publics et optimisation de la contractualisation	Cadre dirigeant et acteur de la chaîne de passation des marchés publics, Juriste 2 500 000
09	20 au 29 mars 2024 à Cotonou	Dématérialisation, gestion électronique des documents et des archives pour une meilleure sécurisation et une facilité d'accès	Archivistes et documentalistes 1 200 000
10	20 au 29 mars 2024 à Cotonou	Ingénierie de formation et management de centre de formation et de perfectionnement	DRH, chargé de formation, responsable CFP 1 200 000
11	20 au 29 mars 2024 à Cotonou	Contrôle interne, et management des risques dans les formations sanitaires	Auditeurs et Chargés de contrôle interne 1200 000
12	20 au 29 mars 2024 à Lomé	Contrôle de l'exécution budgétaire et pratique des audits	Corps de contrôle 950 000
13	20 au 29 mars 2024 à Lomé	Audit, contrôle interne et management des risques	Auditeur chargé de contrôle interne 1 200 000
14	20 au 29 mars 2024 à Lomé	Management du secrétariat, dynamique de collaboration avec le Patron, optimisation du temps et amélioration de la rédaction des documents	Secrétaires 950 000
15	20 au 29 mars 2024 à Lomé	Redynamisation d'un service courrier, gestion de la circulation des documents, traitement, gestion et suivi manuel et électronique du courrier	Traitement, gestion et suivi manuel et électronique du courrier 850 000
16	25 au 30 mars 2024 à Bobo Dsso	La gestion informatisée des approvisionnements, des stocks et techniques d'entreposage	Responsable moyens généraux, stock, approvisionnement Gestionnaire de magasin 600 000
17	25 au 30 mars 2024 à Bobo	Ingénierie de la formation : Analyser, concevoir, réaliser et évaluer	DRH Chargé de formation 600 000

AVRIL 2024

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

01	02 au 05 avril 2024 à Bobo	Nouvelles procédures de passation des marchés au Burkina Faso	Acteurs de la chaîne de passation des marchés publics 300 000
02	02 au 05 avril 2024 à Bobo-Dosso	Appropriation de la sécurité sociale au Burkina Faso et les innovations de la loi 004	Gestionnaire des ressources humaines, Comptable Partenaires Sociaux 300 000
03	02 au 05 avril 2024 à Bobo-Dosso	La pratique de l'évaluation du personnel	Gestionnaire des ressources humaines, Cadre et responsable d'encadrement 400 000
04	02 au 05 avril 2024 à Bobo-Dosso	Amélioration de la gestion d'un standard et call center et pratique de l'accueil	Standardiste, personnel de call center et de front « office » 300 000
05	02 au 12 avril 2024 à Istanbul	Ingénierie financière, gestion des investissements et placements et techniques de recherche de financement	DG, DFC, Ingénieur Financier, Responsable trésorerie et placement 3 500 000
06	02 au 12 avril 2024 à Istanbul	Gouvernance des entreprises, dynamisation du CA et amélioration de la relation CA-DG	PCA, Administrateurs, DG, membres de Codir et autres organes de gouvernance 3 500 000
07	08 au 17 avril 2024 à Casablanca	Appropriation de la méthodologie et des outils de programmation, et de planification du budget programme axé sur les résultats	Responsable de programme, DRFM, et Tout Financier 2 500 000
08	08 au 17 avril 2024 à Casablanca	« Pratique budgétaire approfondie suivi et contrôle de l'exécution et optimisation de la trésorerie »	DFC/DAF, Responsable budget, CDC, Trésoriers 2 500 000
09	08 au 17 avril 2024 à Casablanca	La pratique de la comptabilité publique en contexte du budget programme, convergence vers la comptabilité patrimoniale et élaboration de comptes administratifs et de gestion	DAF, Agent comptable et tout comptable 2 500 000
10	08 au 17 avril 2024 à Casablanca	Pratique de la comptabilité approfondie selon les normes SYSCOHADA et IFRS, élaboration des travaux de fin d'exercice, pratique des provisions, des amortissements, écritures de régularisation et fiabilisation des comptes	- DFC - Chef comptable et comptable - Auditeur 2 500 000
11	08 au 19 avril 2024 à Lomé	Gestion d'un centre documentaire, Archivage numérique et marketing des SID	Archiviste et documentaliste 1 200 000
12	08 au 19 avril 2024 à Lomé	Dynamisation du service social d'entreprise, renforcement des politiques sociales et amélioration du bien-être des travailleurs	Personnel de service social d'entreprise 1 200 000
13	08 au 19 avril 2024 à Lomé	Rôle et place des partenaires sociaux dans la gouvernance de l'entreprise et le maintien d'un climat social apaisé	Partenaires sociaux 950 000
14	15 au 20 avril	Gouvernance, management stratégique et	PCA, Administrateurs, DG et

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

	2024 à Cotonou	conduite du changement	Equipe dirigeante 1 500 000
15	15 au 20 avril 2024 à Cotonou	La fonction de conseiller juridique, prévention des contentieux, et pratique des diligences juridiques et judiciaires	Conseiller juridique des entreprises 850 000
16	15 au 20 avril 2024 à Cotonou	Management de la force de vente et reconquête des clients perdus	Responsable commercial, responsable de FDV, commerciaux 950 000
18	15 au 20 avril 2024 à Cotonou	Secrétariat et Assistanat de Direction : Comment dynamiser la fonction, optimiser ses relations professionnelles, et assister efficacement un ou plusieurs Manager (s) ?	Secrétaire et Assistante de direction 950 000
19	22 au 27 avril 2024 à Douala	La pratique du métier de protocole, méthodes organisationnelles et gestion de l'image de l'Autorité	Protocole 1 200 000
20	22 au 27 avril 2024 à Douala	Du Secrétariat à l'Assistanat et les outils de développement personnel pour optimiser ses relations professionnelles	Secrétaire et Assistante de Direction 950 000
21	22 au 27 avril 2024 à Douala	Management des achats et des approvisionnements	Responsable moyens généraux, service Achats et Approvisionnement 1 500 000
22	22 au 30 avril 2024 à Libreville	Formation des formateurs (Niveau avancé)	GRH, Formateur, Instructeur 1 500 000
23	22 au 30 avril 2024 à Libreville	Les nouvelles exigences du métier de l'Assistanat : Développer son potentiel et dynamiser sa fonction pour soutenir la performance de son Manager	Secrétaire et Assistante de Direction 950 000
24	22 au 30 avril 2024 à Libreville	La boîte à outils du Top Management pour une meilleure conduite des organisations	DG Cadre dirigeant 1 700 000
25	22 au 30 avril 2024 à Libreville	Elaboration et exploitation des tableaux de bord de la GRH pour un pilotage optimal des RH et un suivi efficace du climat social	DRH, GPEC, Chef service administratif des RH, Chargé de relations sociales 1 200 000
MAI 2024			
01	02 au 11 mai 2024 à Tunis	La Géolocalisation de la flotte automobile par GPRS	Gestionnaire de Parc Auto 2 500 000
02	02 au 11 mai 2024 à Tunis	Assistanat, transformation digitale, et optimisation de la performance	Assistant -e- Secrétaire de Direction 2 000 000
03	02 au 11 mai 2024 à Tunis	Maturité, Performance, Sécurité informatique, cybercriminalité et pratique de l'audit des systèmes d'information	DSI, DAI 2 500 000
04	06 au 10 mai 2024 à Bamako	Organisation et gestion d'un secrétariat des instances de gouvernance : PCA et DG	Secrétaire des Instances de Gouvernance 850 000

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

05	06 au 10 mai 2024 à Bamako	Gestion d'un réseau ou d'une agence bancaire et pilotage de la performance	Gestionnaire de réseau Chefs d'agence 850 000
06	06 au 10 mai 2024 à Bamako	Le contrôle de l'exécution du budget programme et pratique des audits de la conformité et de la performance	Contrôleurs financiers et tout corps de contrôle 850 000
07	06 au 10 mai 2024 à Bamako	Top Management : Management, leadership et communication les axes clés pour une meilleure conduite des administrations et entreprises	DG Cadres dirigeants 950 000
08	06 au 10 mai 2024 à Bamako	Amélioration de la gestion des mutuelles ou fonds sociaux d'entreprise, et participation à la cohésion sociale	- Membres des organes de gestion des mutuelles ou des fonds sociaux d'entreprise 850 000
09	13 au 22 mai 2024 à Conakry	Suivi-évaluation de la viabilité des mutuelles de santé et des systèmes d'assurance maladie obligatoire, prévention et gestion des risques de fraude, de la surconsommation et de la sur-prescription	Dirigeants des mutuelles de santé, des caisses d'assurances maladies, Médecins, Contrôleurs, Auditeurs 1 200 000
10	13 au 22 mai 2024 à Conakry	Transport et logistique international: Optimisation de la chaîne et des opérations, prévention des risques et gestion des sinistres	Transporteur, logisticien, acteur des conseils de chargeur 1 200 000
11	13 au 22 mai 2024 à Conakry	Politique minière, fiscalisation et pratique de l'audit du secteur	Personnel du ministère des mines, Auditeur et Acteur des organes de contrôle 1 700 000
12	20 au 31 mai 2024 à Dakar	Prévention des risques d'impayés, politique et plan de recouvrement des créances, et gestion des contentieux	Personnel du service de recouvrement 1 200 000
13	20 au 31 mai 2024 à Dakar	Maîtrise et consolidation de la pratique du budget programme axé sur les résultats	Responsable de Programme, DFRM Comptable et Financier 1 200 000
14	27 au 31 mai 2024 à Abidjan	Contractualisation des marchés publics et suivi de l'exécution.	Acteurs de la chaîne de passation des marchés publics 950 000
15	27 au 31 mai 2024 à Abidjan	Optimisation de la participation des administrateurs à la gouvernance de l'entreprise, amélioration de la relation CA-DG et méthodologie d'analyses des documents financiers et comptables	PCA, Administrateurs DG, Cadres dirigeants 1 200 000
16	27 au 31 mai 2024 à Abidjan	La gestion des relations professionnelles, prévention des conflits, pratique de la veille sociale et tenue des tableaux de bord sociaux	DRH Chargé de relations sociales 950 000
17	27 au 31 mai 2024 à	Politique de protection des entreprises et de son Personnel et gestion optimale des	Chargé d'assurance, Responsable sécurité, Juriste d'entreprise,

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

	Koudougou	systèmes d'assurances d'entreprise	Contrôle et Auditeurs internes 500 000
18	27 au 31 mai 2024 à Ouagadougou	La problématique de la santé et sécurité au travail, fonctionnement et stratégies de dynamisation du Comité Santé et Sécurité au Travail pour une meilleure protection des travailleurs	Membres du Comité de Santé et Sécurité au Travail 500 000
19	27 au 31 mai 2024 à Ouagadougou	Secrétariat et Assistanat de Direction : Comment dynamiser la fonction, optimiser ses relations professionnelles, et assister efficacement un ou plusieurs Manager (s)	Secrétaires et Assistantes de direction 500 000
20	27 au 31 mai 2024 à Ouagadougou	Communication digitale : Elaborer et réussir une stratégie digitale sur les réseaux sociaux et image de marque de l'entreprise	DCM, Communicateur, chargé des relations publiques 600 000
21	27 au 31 mai 2024 à Ouagadougou	Organisation et tenue d'un secrétariat médical	Secrétaire d'un service médical 400 000
29 au 31 mai 2024 à OUAGA . Forum : GRH et problématique de l'Intelligence Artificielle : 600 000			
JUIN 2024			
01	03 au 08 juin 2024 à Koudougou	Modes de participation des Représentants du Personnel à la gestion de l'entreprise et du climat social et gestion des relations internes et externes.	Partenaires sociaux 500 000
02	03 au 08 juin 2024 à Koudougou	Contrôle interne, et management des risques dans les formations sanitaires	Auditeur et Chargé de contrôle interne 600 000
03	03 au 08 juin 2024 à Koudougou	Organisation et gestion du secrétariat, excellence relationnelle avec la hiérarchie et les collègues et gestion des usagers	Secrétaire 500 000
04	03 au 08 juin 2024 à Koudougou	Organisation et gestion optimale du classement et ergonomie du travail	Secrétaire et tout Agent de bureau 400 000
05	03 au 12 juin 2024 à Bruxelles	Ingénierie financière gestion des investissements et placements et techniques de recherche de financement	DG, DFC, Ingénieur Financier, Responsable trésorerie et placement 3 500 000
06	03 au 12 juin 2024 à Bruxelles	La Gouvernance des institutions et administrations publiques, compétitivité et performance organisationnelle	Dirigeant et Haut cadre des institutions et administrations publiques 3 500 000
07	03 au 12 juin 2024 à Bruxelles	Nouvel ordre mondial, relations économiques internationales et Stratégies partenariales	Dirigeant et Haut cadre des institutions et administrations publiques 3 500 000
08	10 au 15 juin	Gestion des approvisionnements et des	Responsables approvisionnement,

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

	2024 à Niamey	stocks et techniques d'entreposage	Gestionnaire de stocks et de magasin 750 000
09	10 au 15 juin 2024 à Niamey	Management des achats et approvisionnements	Responsable moyens généraux Responsable Achat et approvisionnement 750 000
10	10 au 15 juin 2024 à Niamey	Dynamisation et développement de la fonction de Secrétaire et Assistante de Direction soutien à la performance du Patron, harmonisation et meilleure présentation des documents administratifs	Secrétaire et Assistante de Direction 600 000
11	17 au 22 juin 2024 à Ziniaré	Le management de la performance et de l'innovation dans les établissements de santé	Directeur général, Administrateur et gestionnaire des hôpitaux, Médecin et responsable des départements de santé 600 000
12	17 au 22 juin 2024 à Ziniaré	Pratique du budget programme dans les établissements de santé et optimisation de la passation des marchés	DAF, PRM ou DMP, Contrôleur de gestion et Auditeur interne 600 000
13	17 au 22 juin 2024 à Ziniaré	L'exercice efficient du métier de secrétaire, capacité organisationnelle, gestion du classement, optimisation du temps, et gestion des relations professionnelles	Secrétaire 500 000
14	17 au 22 juin 2024 à Ziniaré	Règles et techniques de la rédaction administrative et amélioration de la présentation des documents	Secrétaire 400 000
15	17 au 21 juin 2024 à Casablanca	Digitalisation de la passation des marchés publics, gestion efficiente des contrats et suivi des marchés subséquents	Acteur de la chaîne de passation des marchés. 2 500 000
16	17 au 21 juin 2024 à Casablanca	La digitalisation de la gestion des ressources humaines	DRH, GPEC Chef service Administratif Chargé de formation 2 500 000
17	17 au 26 juin 2024 à Dubai	Management stratégique, habiletés de direction et leadership transformationnel	Président d'institution, Ministre, DG, SG, Haut cadre de l'Administration 3 500 000
18	17 au 26 juin 2024 à Dubai	Elaboration et gestion des projets d'entreprise ou de développement et politique de recherche de financement	Dirigeant d'entreprise et coordonnateur de projet Chargé de financement 3 500 000
19	17 au 26 juin 2024 à Dubai	Blanchiment des capitaux et mesures de protection	Personnel de CENTIF Personnel du Trésor public Banquier 3 500 000
20	24 au 29 juin 2024 à Bobo-Dosso	Gouvernance et gestion des structures de santé et management de la performance hospitalière	Membre des instances de gouvernance et responsable de structures 700 000
21	24 au 29 juin	Élaboration des DAO contractualisation,	Acteur de la chaîne de

IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

	2024 à Bobo-Dsso	suivi de l'exécution et gestion des incidents et des contentieux	passation des marchés 600 000
22	24 au 29 juin 2024 à Bobo-Dsso	Secrétaires et dynamique de collaboration avec le Patron gestion de l'agenda, suivi des dossiers et management des collaborateurs	Secrétaire et Assistante de direction 500 000
23	24 au 29 juin 2024 à Yaoundé	Optimisation des investissements, gestion du patrimoine et comptabilité matière	DFC, Gestionnaire du patrimoine, Comptables 1 200 000
24	24 au 29 juin 2024 à Yaoundé	Habilités de direction, leadership transformationnel et gestion de la motivation des équipes	PCA, Administrateurs, DG, SG et cadres Dirigeants 1 200 000
25	24 au 29 juin 2024 à Yaoundé	La pratique de l'audit et du bilan social et gestion des déséquilibres RH	DRH, Chargé GPEC Chef service RH 950 000
26	24 au 29 juin 2024 à Yaoundé	Protocole, communication, relations publiques et gestion des évènementiels	Protocoles 1 200 000
27	24 au 29 juin 2024 à Yaoundé	Secrétariat et Assistanat de Direction : Développer son potentiel et dynamiser sa fonction, pour soutenir la performance de son Manager	Secrétaire et Assistante de Direction 950 000
28	24 au 29 juin 2024 à Cotonou	Gestion de secrétariat de Conseil, organisation et amélioration du fonctionnement du CA et modes d'accompagnement des autres instances de gouvernance de l'entreprise	Juristes, Secrétaire de PCA, SP de DG 950 000
29	24 au 29 juin 2024 à Cotonou	Conception et pilotage de la GPEC, optimisation des carrières et politique d'employabilité et de fidélisation des talents	DRH, Chargé de GPEC Chef service RH 950 000
30	24 au 29 juin 2024 à Cotonou	Gestion de l'entreprise et appropriation des tableaux de bord	DG, Contrôleur de Gestion Cadre dirigeant 950 000
31	24 au 29 juin 2024 à Cotonou	E-digitalisation de la Supply chain optimisation des flux de transport et gestion de transits	Logisticien, transitaire, responsable approvisionnement 1 200 000
32	24 au 29 juin 2024 à Cotonou	La gestion du parc automobile	Chef parc 950 000
33	24 au 29 juin 2024 à Cotonou	Le management des achats et des approvisionnements et appropriation des Incoterms 2020	Responsable moyens généraux, Achat et approvisionnement 1 200 000
34	24 au 29 juin 2024 à Cotonou	Organisation et tenue d'un secrétariat DMP/PRM, ou service Achat, appropriation des fondamentaux des marchés publics et archivage	Secrétaire PRM/DMP/Achat 500 000

26 au 28 juin 2024 à Cotonou. Forum : Chaîne d'approvisionnement et logistique : Quelles stratégies dans un environnement en mutation ? 750 000 : Logisticien, transitaire, responsable approvisionnement