

IGEMA - AFRIQUE

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

PROGRAMME DE FORMATIONS DE MARS ET AVRIL 2025			
N°	THEME	PUBLIC CIBLE	DATE, LIEU ET COUT
01	Elaboration des tableaux de bord, suivi et pilotage des performances et analyse des rapports de gestion	Manager Contrôleur de gestion Comptable et Financier	10 -15/03/25 à Lomé 750 000
02	Audit interne et maîtrise des risques opérationnels et de gouvernance	Auditeur interne	10 -15/03/25 à Lomé 750 000
03	Optimisation de la logistique interne et gestion efficiente des moyens généraux : les leviers clés pour une organisation agile et performante	Logisticien Moyens généraux	17-21/03/25 à Ouagadougou 600 000
04	Management multidirectionnel, gestion des relations professionnelles et pratique de communication	Cadre dirigeant et responsable d'encadrement	17-28/03/25 à Accra 1 500 000
05	Assistanat, leadership et amélioration de la communication en anglais	Secrétaire et Assistant. (e)	17-28/03/25 à Accra 1 200 000
06	Maîtrise du PCB révisé et appropriation des normes Bâle2 /Bâle3 dans l'espace UEMOA	DFC, CDG, Comptable, Risk Manager et Responsable Conformité	17-22/03/25 à Abidjan 1 200 000
07	La passation des marchés publics selon les procédures des bailleurs de fonds (BM, BAD, BID)	Tout acteur de la chaîne des marchés publics	17-28/03/25 à Casablanca 2 500 000
08	La gestion des relations sociales, prévention et règlement des conflits et culture du dialogue social	GRH, Manager Partenaires sociaux	24-28/03/25 à Lomé 600 000
09	Fonctionnement efficient d'un CSST, stratégies de prévention et de gestion des risques professionnels et élaboration de la cartographie des risques	Membres du CSST Personnel de la DRH Partenaires Sociaux	24-28/03/25 à Ouagadougou 500 000
10	Règlementation de la fonction de Représentant du personnel, gestion pacifique des relations entre délégués et avec l'employeur et culture du dialogue social	Délégué Syndical et Délégué du Personnel	24-28/03/25 à Ouagadougou 500 000

IGEMA - AFRIQUE

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

11	Le mandat d'administrateur, amélioration de sa participation à la gouvernance de l'entreprise et méthodologie d'appréciation des résultats de l'entreprise	PCA Administrateur	24-28/03/25 à Bobo-Dsso 600 000
12	Pilotage de la formation : Analyser, concevoir, réaliser, et évaluer	DRH Chargé de formation	31/03-05/04/25 à Bobo-Dsso 600 000
13	La secrétaire résiliente, gestion des pressions multiformes, optimisation du temps et des relations professionnelles, et culture du développement personnel	Secrétaire et Assistante de Direction	31/03-05/04/25 à Bobo 500 000
14	Traitement salariale et gestion de la paie	Personnel du service administratif et de la paie	07-11/04/25 à Ouagadougou 600 000
15	Gestion du Régime d'Assurance Maladie Universelle et articulation avec les autres régimes de sécurité sociale	GRH, Partenaires sociaux	07-12/04/25 à Ouagadougou 600 000
16	Droit syndical et pilotage d'un bureau des Représentants des travailleurs (bureau syndical ou de délégué du personnel)	Délégués Syndicaux Délégués du Personnel	07-12/04/25 à Accra 950 000
17	« Leadership des dirigeants, performance managériale et conduite du changement »	Président d'institution, DG, DGA, SG et Cadre dirigeant	07-12/04/25 à Accra 1 500 000
18	Optimisation de la logistique interne et gestion efficace des moyens généraux : les leviers clés pour une organisation agile et performante	Logisticien Moyens généraux	07-16/04/25 à Accra 1 200 000
19	De l'Assistanat à Office-Manager, culture de la polyvalence et de la poly compétence, appropriation du protocole et gestion des évènementiels	Assistant-e de Direction	07-16 /04/25 à Accra 1 200 000
20	Management de la trésorerie et gestion du rapprochement bancaire dans une entreprise	DFC, Trésorier, AC, financier	07-18 /04/25 à Casablanca 1 800 000
21	Cadre et agent de l'administration : Comment optimiser sa performance par la maîtrise des fonctionnalités de Word, Power-Point et Excel	Cadre et agent des administrations	14-18/04/25 à Ouagadougou 500 000

IGEMA - AFRIQUE

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

22	Gestion des crédits : Analyse financière et gestion des risques d'une entreprise en banque	Directeur et Agent de crédit	14-18/04/25 à Ouagadougou 600 000
23	Comptabilisation et évaluation des engagements en souffrance	Comptable Auditeur	14-18/04/25 à Ouagadougou 600 000
24	Stratégies de recouvrement efficient des impayés et traitement optimal du pré-contentieux	Responsable et Agent du recouvrement	14-18/04/25 à Ouagadougou 600 000
25	GPEC et pratique de l'évaluation du personnel	DRH SRH, GPEC	21-30/04/25 à Dakar 1 200 000
26	Les leviers de la fonction de chargé de mission ou d'étude : Comment optimiser son rendement et conduire les études ainsi que les synthèses de dossier	Chargé de mission, chargé d'étude	21-30/04/25 à Dakar 1 500 000
27	La légistique : Techniques de conception et de rédaction des textes normatifs (lois) et des actes administratifs	Juriste	21-30/04/25 à Dakar 1 500 000
28	Communication d'entreprise, gestion des évènementiels, appropriation des outils de la PAO et management de l'image ou du e-réputation de l'entreprise sur les réseaux sociaux	Communicateur, Chargé des relations publiques, Protocole	21-30/04/25 à Dakar 1 500 000
29	Commercialisation des produits bancaires et IMF management de la relation client et suivi de la performance commerciale	Directeur commercial, chef d'agence, chargé de la clientèle	21-30/04/25 à Dakar 1 500 000
30	Modélisation et optimisation de la gestion des stocks et des approvisionnements et impact des technologies émergentes	Responsables, Appro et Moyens généraux, gestionnaire des stocks	28/04-09/05/25 à Paris 2 850 000
31	Gestion budgétaire et management financier	DFC, Responsable Budget, AC, Trésorier	28/04-09/05/25 à Paris 2 850 000
32	Management stratégique : Elaboration, pilotage des PSD et conduite du changement	Cadre dirigeant	28/04-09/05/25 à Paris 2 850 000