

## MODULES DE FORMATION

FILIERES	INTITULE DE LA FORMATION	CABINETS DE FORMATION	CONTACTS
NAVIGATION	Officier Mécanicien (BAC série scientifique)	ACADEMIE REGIONALE DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LA MER (A.R.S.T.M)	Site : Yopougon Niangon-Lokoua  BP.V 158 Abidjan
	Capitaine au long cours (idem)		
	Officier de Port (idem)		
	Officier Mécanicien 2è classe (niveau 1 <sup>er</sup> )		
	Capitaine de la marine marchande (idem)		
	Capitaine de pêche (idem)		
	Maître de port (idem)		
INDUSTRIELLE	Diplôme d'études supérieures en maintenance industrielle (DESMI)  Option : -Génie Thermique -Télécommunication	ACADEMIE REGIONALE DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LA MER (A.R.S.T. M)	Tel :(225) 23.46.08.08/09
	Diplôme d'ingénieur en maintenance industrielle (DIMI)		
TRANSPORT MARITIME	Diplôme d'études techniques en transport maritime (DETTM)  Option : - Port manutention - Transport multimodal	ACADEMIE REGIONALE DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LA MER (A.R.S.T.M)	Web : www.arstm.org
	Diplôme d'ingénieur en management des activités maritimes et portuaires (DIMAMP)		
COMPTABILITE ET FINANCE	Audit comptable : Révision et technique de contrôle des comptes	LES FORMATIONS NOBEL	Siège Social : Riviera III Tel :(225) 22 47 27 08 Fax :(225)
	Maîtrise des frais généraux et performance de l'entreprise		
	Elaborer un reporting de gestion efficace		

			22 47 81 68
	Maîtrise du traitement comptable des opérations complexes et spécifiques en entreprise		E.Mail: fornobel@hotmail.com
	Diplôme de Formation et de Perfectionnement en Gestion (DFPG)	CAMPC	Tel :(225) 22 44 49 46
	Lecture et analyse des états financiers	COORDINATION NATIONALE OHADA	Siège Social :  Cocody  11 BP 2811 Abidjan 11  Tel: 22 44 56 33 Fax : 22 44 56 42  Email :cn_ohada@yahoo.fr
	Conception et analyse de tableau de bords comptables		
	Initiation aux techniques comptables		
	Technique de révision des comptes		
	Elaboration et suivi du budget		
	Savoir lire et interpréter le code général des impôts et l'annexe fiscale		
	Le recouvrement des créances		
RESSOURCES HUMAINES	Management dynamique des comités de sécurité et santé au travail et comités d'entreprise de lutte contre le SIDA		
	Le Droit disciplinaire : les processus de fonction en entreprise	FORMATIONS NOBEL	
	L'art protocolaire et relations publiques, image de marque, communication, diplomatie, négociation, et coopérations internationales	ORGANISATION ET FORUM INTER-SERVICE (O.F.I.S-Sarl)	Fax :( 226) 50 38 83 04  Email : ofiscaf@yahoo.fr
	L'analyse transactionnelle : l'affirmation de soi et le développement de la personnalité	ORGANISATION ET FORUM INTER-SERVICE (O.F.I.S-Sarl)	Web : ofissarl.lfrance.com  Siège Social : Ouagadougou

	Le Recrutement	COORDINATION NATIONALE OHADA	OK
	Initiation aux ressources humaines		
	Technique de rédaction et d'analyse des contrats		
	Les Contrats de travail		
	Diplôme Supérieur Spécialisé en Gestion des Ressources Humaines	CAMPC	
	Management et gestion optimale d'équipe	CABINET INTERMEDIA	
	Maîtrise de la classification des emplois et des techniques d'élaboration d'une grille de salaires		
COMMERCE INTERNATIONAL	La Vente FOB Maritime	COORDINATION NATIONALE OHADA	OK
	Transit et Douane		
	Technique de vente et négociations		
	Commerce et marketing		
	La Vente FAS Maritime		
	Marketing opérationnel		
	La Vente CAF Maritime		
	Opérations d'import et d'export		
	La Vente C et F Maritime		
DROIT DES AFFAIRES	La Pratique du droit liée aux nouvelles technologies	LES FORMATIONS NOBEL	
	La Pratique du droit à l'international		
SECRETARIAT	Le Management de la qualité du secrétariat face aux NTIC et le genre	ORGANISATION ET FORUM INTER-SERVICES (O.F.I.S-Sarl)	OK
	Ecrits professionnels : Rédaction administrative et commerciale	COORDINATION NATIONALE OHADA	
	La secrétaire et les techniques de classement		
	Anglais administratif et commercial	SPEAK EASY INTERNATIONAL	Tel : 20 20 32 31

			20 20 32 74
DROIT MARITIME	L'Assurance Maritime	GIRAFE UNIVERS	Siège : cocody 26 BP 70 Abj 26 Tel : (225) 22 44 37 39 Fax : (225) 22 44 38 01 Web : www.girafe-univers.com
	L'Assurance Maritime		
	La Responsabilité du Transporteur Maritime		
	Le Connaissance		
	Le Droit Portuaire		
	La Responsabilité du Manutentionnaire		
	La Responsabilité du Chargeur		
	La Responsabilité du commissionnaire en Douane		
	La Pollution par les Hydrocarbures		
	La Délimitation des eaux territoriales		
INFORMATIQUE	Oracle 9 et Windev 9	COORDINATION NATIONALE OHADA	OK
	Informatique appliquée à la tenue de caisse		
	Initiation Word et Excel		
	Webmaster	GIRAFE UNIVERS	OK
	Sécurité réseau informatique		
	Administration réseau sous Windows 2003 serveurs		
	INTERNET. Messagerie et Recherche	CERAP / INADES	Siège : Cocody 08 BP 2088 Abj 08 Tel : (225) 22 40 47 20 Fax : (225)
	Windows et gestion des fichiers		
	INTERNET. Création de site Web et mise en ligne de son centre de documentation		
Gestion d'un centre de documentation, d'information et d'archives			

	Initiation au logiciel Winisis		22 44 84 38
	Conception et Administration d'une base de données avec Winisis		Web : <a href="http://www.cerap-inades.org">http://www.cerap-inades.org</a>
	Elaboration de produits documentaires		
	Diplôme supérieur de perfectionnement en management des organisations option informatique (DSPMI)	CAMPC	Fax :(225) 22 44 03 78
DROITS DE L'HOMME	DESS Droits de l'Homme	CERAP / INADES	OK
	DESS Gestion des conflits et paix		
	DESS Ethique économique et développement		
	Initiation générale aux droits de l'homme		
	Initiation à la gestion des conflits		
	Initiation à l'éthique économique		
	Droits de l'homme et développement		
	Société civile, éthique et gouvernance		
	Droit et action humanitaires		
	Droits de l'enfant en Afrique		
	Genre et protection de la femme		
	Dialogue social et droit des salariés		
	Pratiques électorales en Afrique		
Médiation et construction de la paix			
ACTION SOCIALE EN MILIEU URBAIN	La vie associative		OK
	Le montage de projets ou de micro -entreprises		
	Le plan d'action		
	La gestion financière d'une association, d'un petit projet ou d'une micro-entreprise		

	La gestion administrative d'une association, d'un petit projet ou d'une micro - entreprise		
	L'évaluation d'une association, d'un petit projet ou d'une micro - entreprise		
	L'insertion socioprofessionnelle des jeunes		
	Diplôme Supérieur de perfectionnement en management des organisations (DSPM)	CAMPC	E-mail :
	Diplôme Supérieur de perfectionnement en Management Sanitaire (DSPMS)		Campc ci@yahoo.fr
ADMINISTRAT-ION ET GESTION D'ENTREPRISE	Projet de Création d'Entreprise ou entrepreneuriat		Antenne d'Abidjan
	Esprit d'Entreprise		Site : cocody
	Prise de Décision		
	Gestion du stress		BP V 79 Abj
	Conduite du Changement		
	Conception et Mise en place des Procédures et des systèmes administratifs		Tel : (225) 22 48 66 69
	Techniques d'Evaluation et de Diagnostic d'une entreprise		22 44 80 61
DROIT – AUDIT & FISCALITE	Droit des Obligations contractuelles	INP- HB	Fax : (225) 22 44 66 00
	Droit de Contrat d'Assurance		
	Droit du Travail		
	Droit du Crédit		Web : www.inphb.com/ cfcip
	Droit des Sociétés		
	Techniques de base de l'Audit		
	Audit de la fonction Gestion des Ressources Humaines		Web : www.inphb.com/ cfgea
		Web : www.inphb.com	

			/cfc2i
	Audit Comptable et Financier		OK
	Audit de la Trésorerie		
	Audit Interne		
	Fiscalité d'Entreprise		
	Résultat Fiscal (Calcul, Retraitement, et Intégration)		
	Procédure de Contrôle Fiscal		
	Optimisation Fiscale des Frais de Personnel		
	Contentieux Fiscal		
	Fiscalité des Salaires		
	TVA : Principes Applicables		
	Détermination du Résultat Imposable		
	Recouvrement et risques client		
COMPTABILITE – FINANCE & CONTRÔLE DE GESTION	Principes Comptables de Base		
	Ecriture Comptable à l'Etablissement du bilan		
	Comptabilité Simplifiée		
	Comptabilité Syscoa		
	Etablissement de document de fin d'exercice		
	Création et tenue de livres Comptable		
	Technique de paie et calcul des Droits		
	Clôture des Comptes : Mieux Maîtriser les Opérations d'inventaire		
	Formation de Logiciel de Comptabilité		
	Pratique de l'Analyse Financière		
	Gestion de la Trésorerie		

	Contrôle de Gestion		
	Conception et Mise en place d'un système de Contrôle de Gestion		
	Conception et mise en place d'un Tableau de Bord Maîtrise de la Gestion Budgétaire		
	Le Contrôle Interne		
	Mise en place d'un Manuel de Procédure		
	Evaluation du Manuel de Procédure en place		
	Elaboration et Evaluation des Etats Financiers		
GESTION – COMMERCE & ACHATS	Pratique du Commerce International		OK
	Logistique d'Entreprise		
	Les Opérations de Transit et les Déclarations en Douane		
	Techniques d'Accueil Téléphonique et Physique		
	Prospection & Gain de nouveaux Clients		
	Négociation Commerciale		
	Management et Motivation de la force de vente		
	Techniques de Vente		
	Pratique Opérationnelle et efficacité des Achats		
	Négociation des Achats		
	Achats sous-traitance		
MARKETING & MANAGEMENT	Aspects juridiques de la Fonction Achat		
	Organisation du Travail et Gestion du Temps		
	Conduite de Réunion		
	Gestion Efficace d'une Equipe de Travail		

	Gestion du Changement		OK
	Formation des Formateurs		
	Techniques d'une Etude de Marché		
	Conception et Réalisation d'une Campagne Publicitaire		
	Création et Diffusion des Messages Publicitaires		
	Formation Pratique des Commerciaux		
GESTION DE LA PRODUCTION	Mise en place d'une Equipe Autonome		
	Choix et Optimisation d'un Système d'informations		
	Conduite et Gestion d'Affaires		
	Gestion des Flux		
	Planification, Ordonnancement et Suivi de Fabrication		
	Gestion des Stocks et Approvisionnement		
	Organisation et Gestion d'un Magasin de Stockage		
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	Gestion Prévisionnelle des Emplois & des Compétences		
	Gestion des Carrières		
	Gestion et Administration du Personnel		
	Gestion des Conflits		
	Bilan Social et Tableau de Bord Social		
	Evaluation des Performances		
	Gestion du Temps et des Priorités		
	Gestion Stratégique de la Formation		
	Rôle des Représentants du Personnel		
	Pratique de la Paie		
	Communication d'Entreprise		
		OK	

	Motivation et la Mobilisation du Personnel		
	Management et Encadrement du Personnel		
	Système de recrutement, Accueil et Intégration des Ressources Humaines		
	Mise en œuvre d'une Politique Salariale		
	Mise en œuvre d'une Politique Sociale		
	Communication : Relations Publiques		
	Technique de Rédaction de Correspondances Administratives		
	La Politique Sociale et Protection Sociale		
LANGUES (ANGLAIS)	Techniques d'Accueil en Langue Anglaise		
	Anglais des Ressources Humaines		
	Anglais du Marketing		
	Négociation Commerciale en Langue Anglaise		
	Anglais pour les Statistiques et l'économie		
	Anglais Juridique		
	Anglais Médical		
	Anglais Commercial et des Affaires		
	Anglais pour les banques et Assurances		
	Anglais pour l'électronique et l'électromécanique		
	Acquisition de l'Anglais Informatique		