

Catalogue DES FORMATIONS 2026

CESOPSY & FORMATIONS

■ MOT DU DIRECTEUR ■ ■ ■

Cher partenaire,

Vous avez sous vos yeux plus qu'un catalogue, plutôt l'esquisse d'un projet global qui prend en compte non seulement le travailleur dans sa quête de performance professionnelle, mais aussi sa personne en tant qu'être humain. Ce dernier, au-delà de ses compétences si indispensables à la bonne marche et à la croissance de son entreprise, a besoin d'être bien dans sa tête, en un mot, d'être psychologiquement stable. Car comme le disait **Zig Ziglar**, « *Vous ne pouvez pas vraiment être considéré comme ayant du succès dans votre vie professionnelle si votre vie personnelle est en ruine.* » Or, les contingences actuelles de la vie nous exposent tous à des perturbations ponctuelles ou de longue durée qui, si elles ne sont pas prises en compte risquent à long terme d'inhiber notre efficacité.

Former le travailleur en tenant compte de ce paramètre essentiel de sa vie, voilà notre leitmotiv qui nous distingue de nos confrères. Pour y parvenir, nous avons décidé d'offrir un « Bonus » aux bénéficiaires de chaque formation réalisée avec vous sur l'une des questions portant sur l'équilibre psychologique du travailleur

Et si l'on essayait ensemble une autre approche de la formation professionnelle ?

Votre équilibre et votre performance, notre affaire !

SOMMAIRE DE NOS FORMATIONS 2026 ■ ■ ■

• IA & GESTION D'ENTREPRISE.....	5
• LEADERSHIP & CROISSANCE DURABLE... ..	11
• INFORMATIQUE & CERTIFICATION.....	23
• MARKETING DIGITAL	35
• COMPTABILITE DES ASSOCIATIONS A BUT NON LUCRATIF SELON SYCELBNL.....	51
• GESTION DES COOPERATIVES.....	55
• EQUILIBRE PSYCHOLOGIQUE & EFFICACITE PROFESSIONNELLE	59
• ANGLAIS... ..	77
• AUTRES DOMAINES... ..	82

1

IA INTELLIGENCE
ARTIFICIELLE

& GESTION D'ENTREPRISE

OPTIMISATION DE LA GESTION RH ET DU RECRUTEMENT GRACE A L'IA

Cette formation de deux jours permet de découvrir et d'explorer les applications concrètes de l'intelligence artificielle (IA) dans les Ressources Humaines et le recrutement. À travers des ateliers pratiques, les participants apprendront à utiliser des outils d'IA pour automatiser des tâches telles que le tri de CV, l'analyse prédictive des compétences et la personnalisation des interactions avec les candidats. Ils découvriront également comment optimiser la gestion des talents et intégrer l'IA dans leurs processus tout en respectant les principes éthiques et juridiques. Cette formation offre un équilibre entre théorie, cas concrets et exercices pratiques pour une adoption efficace de l'IA dans les RH.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Comprendre les applications de l'intelligence artificielle (IA) dans les Ressources Humaines (RH) et le recrutement.
- Automatiser et optimiser les processus RH grâce aux outils d'IA.
- Acquérir des compétences pratiques pour intégrer l'IA dans la gestion des talents et le recrutement.
- Appliquer une approche éthique et stratégique dans l'utilisation de l'IA en RH.

CONTENU DE LA FORMATION

SESSION 1 : COMPRENDRE ET EXPLORER L'IA DANS LES RH

Module 1 : Introduction aux concepts de l'IA appliqués aux RH.

Module 2 : Automatisation du tri de CV, analyse prédictive et génération de descriptifs de poste.

Module 3 : Atelier pratique : Analyse de CV et création d'un chatbot RH.

SESSION 2 : MISE EN ŒUVRE ET GESTION ETHIQUE DE L'IA EN RH

Module 1 : Planification stratégique des compétences et rétention des talents avec l'IA.

Module 2 : Études de cas concrets et gestion des biais algorithmiques.

Module 3 : Atelier pratique : Simulation d'un processus RH complet intégrant l'IA.

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-01-FC-21

Durée de la formation : **2 jours**

OPTIMISATION DES ECRITS PROFESSIONNELS GRACE A L'IA

Cette formation d'une journée vous propose de découvrir comment utiliser les outils d'intelligence artificielle (IA) pour améliorer vos écrits professionnels. Vous apprendrez à structurer, rédiger, et réviser des documents rapidement tout en maintenant un haut niveau de qualité. À travers des démonstrations pratiques et des exercices interactifs, vous explorerez les meilleures pratiques pour adapter vos écrits à différents contextes professionnels, tout en tirant parti des fonctionnalités avancées des outils d'IA comme ChatGPT ou Grammarly. Cette formation vous permettra de gagner en efficacité, d'éviter les erreurs courantes, et de renforcer l'impact de vos communications écrites.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Maîtriser les outils d'intelligence artificielle pour rédiger efficacement.
- Structurer, créer et réviser des écrits professionnels grâce à l'IA.
- Adapter le ton et le style de rédaction à différents publics et contextes.
- Éviter les erreurs courantes et gagner en efficacité rédactionnelle.

CONTENU DE LA FORMATION

SESSION 1 : AMELIORER VOS ECRITS GRACE A L'IA

Module 1 : Introduction à l'intelligence artificielle appliquée à la rédaction

Module 2 : Structurer ses écrits professionnels avec l'IA

Module 3 : Personnalisation et optimisation des écrits.

Module 4 : Créativité et collaboration avec l'IA

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **2 jours**

2

LEADERSHIP & CROISSANCE DURABLE

DEVELOPPER UNE VISION DE CROISSANCE DURABLE

Conduire et maintenir votre organisation dans un processus de croissance durable exige de votre part un investissement de qualité. Pour relever le défi de la croissance durable, vous devez être plus qu'un simple leader. Devenez un leader coach à succès, en développant une bonne philosophie et vision de croissance, mais également en adoptant les trois postures qui garantiront votre succès en tant qu'agent actif de croissance durable.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Connaître la différence entre un simple leader et un leader-coach.
- Connaître les trois qualités d'un leader-coach efficace.
- Développer vos qualités et compétences de leader-coach.

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeur et responsables d'entreprise.
- Membres de Conseil d'administration.
- Professionnels et cadres d'entreprise.
- Responsables d'association (ONG, mutuelles, Coopératives etc.)

CONTENU DE LA FORMATION

SESSION 1 : LA VISION DE CROISSANCE DURABLE DU LEADER

Module 1 : Le leader-coach : Sa vision du résultat

Module 2 : Le leader-coach : Sa vision des hommes

Module 3 : Le leader-coach : Sa vision de l'investissement

SESSION 2 : L'APF DU LEADER-COACH : les trois postures du succès.

Module 1 : L'attitude du succès du leader

Module 2 : La fonction du succès du leader

Module 3 : La position du succès du leader

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

Piloter avec succès le processus de croissance durable de votre entreprise

Une vision de croissance inspirante est la condition préalable à tout processus de croissance durable d'une communauté ou organisation peu importe sa mission, sa taille et son environnement. Cependant, elle ne garantit pas de facto la croissance de votre organisation. Vous devez vous engager à piloter le processus de croissance durable en prenant en compte des éléments spécifiques à forte valeur ajoutée. Cette session vous aide à créer les conditions d'un déploiement efficace et durable de votre vision de croissance grâce à une appropriation réussie de votre vision, une valorisation de la provision de votre vision et, un déploiement efficace de votre vision autour du 3P4Q.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Connaître la différence entre un simple leader et un leader-coach.
- Connaître les trois qualités d'un leader-coach efficace.
- Développer vos qualités et compétences de leader-coach.

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeur et responsables d'entreprise.

- Membres de Conseil d'administration.
- Professionnels et cadres d'entreprise.
- Responsables d'association (ONG, mutuelles, Coopératives etc.)

CONTENU DE LA FORMATION

SESSION 1 : LE SYSTEME 3P4Q : LES 3P

Module 1 : LA PERFORMANCE

Module 2 : LA PRESERVATION

Module 3 : LA PERENISATION

SESSION 2 : LE SYSTEME 3P4Q : LES 4Q

Module 1 : Des hommes de qualité

Module 2 : Un programme de qualité

Module 3 : Un système de qualité

Module 4 : Un cadre de qualité

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

FOSSOYEUR OU FAISEUR DE CROISSANCE : QUI RECRUTEZ-VOUS ?

Une vision de croissance inspirante est la condition préalable à tout processus de croissance durable d'une communauté ou organisation peu importe sa mission, sa taille et son environnement. Cependant, elle ne garantit pas de facto la croissance de votre organisation. Vous devez vous engager à piloter le processus de croissance durable en prenant en compte des éléments spécifiques à forte valeur ajoutée. Cette session vous aide à créer les conditions d'un déploiement efficace et durable de votre vision de croissance grâce à une appropriation réussie de votre vision, une valorisation de la provision de votre vision et, un déploiement efficace de votre vision autour du 3P4Q.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Comprendre la place stratégique des hommes dans la croissance durable de votre entreprise ou organisation.
- Evaluer la qualité des personnes que vous mobilisez et recrutez pour votre entreprise ou organisation.
- Utiliser des critères objectifs basés sur le système de pensée et non uniquement sur les compétences dans vos recrutements de personnel.

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeur et responsables d'entreprise.
- Membres de Conseil d'administration.
- Professionnels et cadres d'entreprise.
- Responsables d'association (ONG, mutuelles, Coopératives etc.)

CONTENU DE LA FORMATION

SESSION 1 : LES HOMMES : MOYENS OU PROVISIONS

Module 1 : Les hommes : provision d'une vision de croissance

Module 2 : Les hommes : moyens ou provisions du leader

SESSION 2 : LES HOMMES : FAISEUR OU FOSSEUR

Module 1 : Les hommes : fossoyeurs de croissance

Module 2 : Les hommes : faiseurs de croissance

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

DEVELOPPER L'ATTITUDE DU SUCCES AU SEIN DE VOTRE EQUIPE

Pour conduire et maintenir votre entreprise ou organisation dans un processus de croissance durable, vous devez développer une attitude de succès. L'attitude du SUCCES est plus qu'un bon état d'esprit, une pensée positive ou un bon mindset. Que signifie l'attitude du SUCCES ? Quels sont les éléments fondamentaux autour desquels une telle ATTITUDE se construit et se consolide. Cette formation-coaching vous aidera à corriger votre compréhension de l'attitude du succès et à reconstruire sa place stratégique dans le processus de croissance durable de votre organisation ou entreprise.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Comprendre ce que c'est que l'attitude du succès.
- Découvrir les trois éléments qui composent l'attitude du succès.
- Développer votre attitude du succès et celle de vos équipes.

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeur et responsables d'entreprise.
- Membres de Conseil d'administration.

- Professionnels et cadres d'entreprise.
- Responsables d'association (ONG, mutuelles, Coopératives etc.)

CONTENU DE LA FORMATION

SESSION 1 : COMPRENDRE L'ATTITUDE DU SUCCES

Module 1 : Comprendre l'attitude du succès

Module 2 : Les 3 composantes de l'attitude du succès

SESSION 2 : DEVELOPPER VOTRE ATTITUDE DU SUCCES

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

BATIR UN SYSTEME DE PERFORMANCE DURABLE

Le succès de toute organisation se traduit dans une croissance durable. Ce type de croissance exige l'élaboration d'une vision assortie d'objectifs clairement définis. Avoir une vision de croissance inspirante de laquelle se dégagent des objectifs clairement énoncés, est une étape importante à tout succès. Cependant, à eux seuls, ces éléments ne garantissent pas le succès durable tant recherché. Pour déployer efficacement votre vision de croissance et atteindre vos objectifs, vous devez bâtir un système de performance qui vous permet, non seulement d'avancer vers vos objectifs, mais également d'évaluer votre progression vers une croissance durable de votre organisation.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Relever les trois (3) éléments sur lesquels repose un système de performance durable.
- Bâtir votre propre système de performance durable autour de sept (7) étapes.
- Créer votre semaine modèle à partir d'habitudes professionnelles alignées sur votre vision et vos objectifs de croissance.

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeur et responsables d'entreprise.
- Membres de Conseil d'administration.
- Professionnels et cadres d'entreprise.
- Responsables d'association (ONG, mutuelles, Coopératives etc.)

CONTENU DE LA FORMATION

SESSION 1 : LES 7 ETAPES DE CREATION D'UN SYSTEME

Modules 1 : Les étapes de préparation du système de performance

Module 2 : Les étapes de mise en place du système de performance

Module 3 : Les étapes d'évaluation et d'amélioration du système

SESSION 2 : CREER UNE SEMAINE-MODELE DE PERFORMANCE

Module 1 : Des habitudes professionnelles quotidiennes

Module 2 : Des mécanismes d'évaluation et d'amélioration

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

3

INFORMATIQUE & CERTIFICATION

CERTIFICATION MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) WORD 2016

La certification MOS Word 2016 est une reconnaissance internationale des compétences avancées en traitement de texte. Elle permet d'optimiser la productivité, d'améliorer la présentation des documents et de répondre aux exigences professionnelles en matière de gestion documentaire. Cette formation est essentielle pour ceux qui souhaitent se démarquer sur le marché de l'emploi ou progresser dans leur carrière.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Développer des compétences poussées en utilisation de word 2016.
- Optimiser l'utilisation de word dans vos tâches informatiques.
 - Devenir un expert Microsoft en obtenant un Certification Microsoft mondialement reconnue.

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables informatiques.
- Gestionnaires de bases de données.
- Comptables et responsables RH.
- Responsables commerciaux, Secrétaires et Assistantes de direction...

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Gérer les documents

Module 2 : Insérer et mettre en forme du texte, des paragraphes...

Module 3 : Gérer les tableaux et les listes

Module 4 : Créer et gérer les références

Module 5 : Insérer et mettre en forme des éléments graphiques

Module 6 : Gérer la collaboration documentaire

Module 7 : Préparation à la certification MOS

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **5 jours**

CERTIFICATION MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) WORD EXPERT 2016

La certification MOS Word Expert 2016 atteste d'une maîtrise approfondie de l'outil Word pour produire et gérer des documents complexes. Dans un environnement professionnel, cette expertise est essentielle pour créer des rapports, des propositions, et des publications structurées avec des fonctionnalités avancées. Cette certification permet de se démarquer dans les domaines de l'administration, de l'édition et de la gestion documentaire.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Développer des compétences poussées en utilisation de word expert.
- Optimiser l'utilisation de word dans vos tâches informatiques.
 - Devenir un expert Microsoft en obtenant un Certification Microsoft mondialement reconnue.

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables informatiques.
- Gestionnaires de bases de données.
- Comptables et responsables RH.
- Responsables commerciaux, Secrétaires et Assistantes de direction...

CONTENU DE LA FORMATION

- Module 1 : Gestion des documents et des modèles
- Module 2 : Préparation des documents pour révision
- Module 3 : Gestion des modifications de documents
- Module 4 : Réalisation de modifications et de formatages avancés
- Module 5 : Création de styles
- Module 6 : Création et gestion d'index
- Module 7 : Création et gestion des références
- Module 8 : Gestion des formulaires, champs et opérations de publipostage
- Module 9 : Création et modification de blocs de construction, de macros et de commandes
- Module 10 : Création de modèles et de jeux de styles personnalisés
- Module 11 : Préparation à la certification MOS Word Expert 2016

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **5 jours**

CERTIFICATION MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) POWERPOINT 2016

La certification MOS PowerPoint 2016 atteste d'une maîtrise des compétences avancées pour créer des présentations professionnelles percutantes. Dans un contexte où la communication visuelle est essentielle, cette formation permet d'améliorer la qualité des supports de présentation et de répondre aux exigences professionnelles en matière de clarté et d'impact.

OBJECTIFS

Acquérir une maîtrise approfondie des fonctionnalités de PowerPoint 2016 pour concevoir, personnaliser et livrer des présentations professionnelles, en vue de l'obtention de la certification.

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables informatiques.
- Gestionnaires de bases de données.
- Comptables et responsables RH.
- Responsables commerciaux, Secrétaires et Assistantes de direction...

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Travailler dans l'environnement Powerpoint

Module 2 : Créer un diaporama

Module 3 : Travailler avec des éléments graphiques et multimédias

Module 4 : Créer des graphiques et des tableaux

Module 5 : Appliquer des transitions et des animations

Module 6 : Travailler à plusieurs sur une présentation

Module 7 : Préparer une présentation avant diffusion

Module 8 : Diffuser une présentation

Module 9 : Préparation à la certification MOS

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **5 jours**

CERTIFICATION MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) EXCEL 2016

La certification MOS Excel 2016 est un gage de compétence reconnu à l'international, attestant d'une maîtrise avancée de l'outil Excel. Cette formation permet aux participants de se distinguer sur le marché du travail, d'améliorer leur productivité et de répondre aux besoins croissants des entreprises en matière de gestion et d'analyse de données.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Développer des compétences poussées en utilisation de Excel 2016.
- Optimiser l'utilisation de Excel 2016 dans vos tâches informatiques.
 - Devenir un expert Microsoft en obtenant un Certification Microsoft mondialement reconnue.

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables informatiques.
- Gestionnaires de bases de données.
- Comptables et responsables RH.
- Responsables commerciaux, Secrétaires et Assistantes de direction...

CONTENU DE LA FORMATION

- Module 1 : Créer et gérer des feuilles de calcul et des classeurs
- Module 2 : Insérer et mettre en forme du texte, des paragraphes...
- Module 3 : Créer des cellules et des plages
- Module 4 : Créer et gérer les tables
- Module 5 : Appliquer des formules et des fonctions
- Module 6 : Créer des graphiques et des objets
- Module 7 : Préparation à la certification MOS

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21
Durée de la formation : **5 jours**

CERTIFICATION MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) EXCEL EXPERT 2016

La certification MOS Excel Expert 2016 valide une maîtrise approfondie des fonctionnalités avancées d'Excel, indispensables pour gérer des données complexes, automatiser des processus et produire des analyses stratégiques. Elle constitue un atout majeur pour les professionnels qui souhaitent optimiser leur efficacité dans des contextes d'affaires exigeants et se démarquer par leur expertise technique.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Développer des compétences expertes dans l'utilisation d'Excel 2016 pour répondre aux exigences avancées de gestion et d'analyse des données, en vue d'obtenir la certification MOS Excel Expert 2016.

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables informatiques.
- Gestionnaires de bases de données.
- Comptables et responsables RH.
- Responsables commerciaux, Secrétaires et Assistantes de direction...

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Gestion avancée des classeurs

Module 2 : Fonctions et formules avancées

Module 3 : Gestion des données complexes

Module 4 : Analyse des données

Module 5 : Automatisation avec les macros

Module 6 : Préparation à la certification MOS Excel

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **5 jours**

4

MARKETING DIGITAL

COMPRENDRE LES OUTILS DE LA COMMUNICATION DIGITALE

Depuis Internet, tout va très vite, à commencer par les flux d'informations qui surgissent de partout sur la Toile. Avant cette période de conversion, 80 % du chiffre d'affaires des entreprises était réalisé avec les supports print et 20 % avec les supports interactifs. Depuis 2010, c'est tout l'inverse. Aujourd'hui, le Web* occupe une large partie du business pour ne pas dire la quasi-totalité des activités. Création de sites Internet, Web design, intégration Web, déclinaisons mobiles, blogs, référencement, e-marketing, presse digitale, bases de données, campagnes e-mailing, e-newsletters, réseaux sociaux, Web TV, e-commerce ... Autant d'activités qui nous semblaient quasi inaccessibles à l'époque et qui, aujourd'hui, occupent une place prépondérante dans la gestion de ceux-ci. Cette session de formation permettra aux participants de tirer le meilleur profit des nouvelles technologies.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- Comprendre l'impact de la communication digitale dans l'approche commerciale de votre entreprise.
- Développer et promouvoir des outils digitaux dans la politique de communication pour accroître la visibilité de votre entreprise.

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs et responsables communication
- Directeurs et responsables marketing.
- Directeur et managers digitaux.
- Community managers,...

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Créer un site internet efficace

Module 2 : Doper la visibilité avec le référencement (SEO, SMO)

Module 3 : Booster une activité avec le e-commerce.

Module 4 : Créer du lien avec les réseaux sociaux

Module 5 : Réussir vos campagnes e-mailing

Module 6 : Optimiser le marketing mobile

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

STRATÉGIE DIGITALE ET RÉSEAUX SOCIAUX

La transformation numérique des entreprises passe par la compréhension de la stratégie digitale et des réseaux sociaux. La clé de la stratégie est la définition de la vision numérique. Agissant comme la ligne directrice à suivre, elle est fondamentale pour l'ambition numérique de l'entreprise, car elle fournit un objectif numérique aligné sur la vision globale de l'organisation. La stratégie numérique décrit les canaux, les objectifs, les plates-formes et les outils nécessaires pour atteindre les objectifs à court, moyen et long terme de votre organisation.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- **Evaluer la stratégie digitale actuelle de votre organisation.**
 - Définir une meilleure stratégie digitale pour la visibilité et la croissance de votre organisation.
 - Créer et promouvoir des outils digitaux totalement alignés sur la vision et les objectifs de performance de votre organisation.

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs et responsables communication
- Directeurs et responsables marketing.
- Directeur et managers digitaux.
- Community managers,...

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Stratégie digitale

Module 2 : Réseaux sociaux et outils de gestion communautaire

Module 3 : Animer & Développer sa communauté

Module 4 : Adopter la stratégie optimale pour les réseaux sociaux

Module 5 : Interactions avec le public cible

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

DEVELOPPER SA MARQUE SUR LE DIGITAL

Avec l'évolution du comportement d'achat des consommateurs et du modèle économique, les entreprises sont aujourd'hui confrontées à un défi de notoriété. Il est plus qu'urgent pour ces entreprises de se bâtir un capital marque face à une remontée en puissance du digital. Cette session de formation permettra aux services marketing et communication des entreprises de bâtir une stratégie de marque en (B2B et B2C), de mettre en place un plan de communication online et offline autour de la marque, de développer leur e-branding et leur e-reputation et enfin leur permettre de saisir les opportunités du digital.

OBJECTIFS

Au cours de cette formation, vous apprendrez à :

- **Evaluer la marque digitale actuelle de votre organisation.**
- **Bâtir une stratégie de marque grâce au digital.**
- **Développer le e-branding et l'e-réputation de votre organisation.**

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs et responsables communication
- Directeurs et responsables marketing.
- Directeur et managers digitaux.
- Community managers,...

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Construction d'une plateforme de marque (Brand Essence)

Module 2 : Maximisation du capital marque via le digital

Module 3 : Développement d'un projet éditorial à partir de la plateforme de marque

Module 4 : La gestion de la e-réputation

Module 5 : Le pilotage de la marque dans le temps

MODALITÉS PRATIQUES

Code formation : CF-02-FC-21

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

TABLEAUX DE BORD COMMERCIAL : PILOTER LA PERFORMANCE

Comment construire des outils efficaces pour suivre, accompagner et donner de la visibilité aux performances de son équipe commerciale ? Cette formation, très pratique, vous permettra de définir vos indicateurs et construire vos outils de pilotage pour mieux accompagner vos équipes et communiquer sur les résultats.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Présentation des tableaux de bord.](#)

Module 2 : [Définition, objectifs et rôle des tableaux de bord.](#)

Module 3 : [Tableaux de bord de la direction générale.](#)

Module 4 : [Contenu du tableau de bord \(indicateurs de performance\).](#)

Module 5 : [Construction d'un tableau de bord commercial.](#)

Module 6 : [Outils de gestion pour la réalisation des tableaux de bord commercial.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **5 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

MAITRISER LA PLANIFICATION STRATEGIQUE

Pour une entreprise, la stratégie consiste à choisir ses activités et à al- louer ses ressources de manière à atteindre un niveau de performance durablement supérieur à celui de ses concurrents dans ces activités, dans le but de créer de la valeur pour ses actionnaires. Dans cette optique, cette formation dédiée aux cadres dirigeants situe le cadre de déploiement de la stratégie au sein de l'entreprise, avant d'examiner successivement la démarche stratégique, les principaux outils de diagnostic stratégique, les options stratégiques et la planification stratégique.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Cadre de déploiement de la Stratégie en entreprise.](#)

Module 2 : [Démarche stratégique.](#)

Module 3 : [Principaux Outils de Diagnostic stratégique \(Mini-Cas\).](#)

Module 4 : [Les Options stratégiques \(Etude de Cas\).](#)

Module 5 : [La planification stratégique.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **5 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

PLANIFICATION ET SUIVI DE PROJET AVEC MICROSOFT PROJECT

Au cours de ces dernières décennies, beaucoup d'organisations ont acquis de l'expérience dans la gestion des projets. A travers cette expérience, il s'est développé une approche qui est actuellement largement appliquée. Celle-ci répartit la gestion des projets en un nombre de phases distinctes. Ces phases constituent ce qu'on appelle « Cycle de Projet » d'où la nécessité d'une bonne démarche de planification et de suivi de ses activités. Cette formation intervient pour outiller les gestionnaires de projet à identifier le cycle de vie du projet, analyser et organiser la phase de cadrage, à concevoir un phage de planification, et la gestion informatisée de projets par ms Project.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Fondamentaux de la Gestion de projet.](#)

Module 2 : [Cadre Logique.](#)

Module 3 : [MS Project.](#)

Module 4 : [Planification et Suivi de projet.](#)

Module 5 : [Mind Mapping.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **5 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

ANIMATION ET DEVELOPPEMENT D'UN RESEAU DE VENTE MARKETING

Le marketing de réseau consiste pour l'entreprise à vendre ses produits par l'intermédiaire de revendeurs particuliers. Le particulier communique sur le produit et invite ses contacts à participer à des ateliers de démonstration à domicile. Sur chaque vente, le particulier perçoit une commission ou réalise une marge. Cette formation permettra aux participants de définir sa stratégie de développement d'un réseau. Elle permet de mettre en les ressources nécessaires au développement de son réseau de vente et la gestion stratégique d'une force de vente, enfin maîtriser les Sept règles essentielles pour créer de la motivation non directement financière dans son équipe.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Définir sa stratégie de développement.](#)

Module 2 : [Elaborer des stratégies de développement d'un réseau.](#)

Module 3 : [Les ressources de développement d'un réseau.](#)

Module 4 : [Gestion stratégique d'une force de vente.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **3 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

CONDUIRE AVEC SUCCES UNE NEGOCIATION COMMERCIALE

Contrairement aux préjugés, le don naturel et la chance ne donnent pas de résultats en matière de négociation. Une négociation improvisée, non maîtrisée est une négociation qui ne vous sera pas profitable... Au regard de la complexité du marché et de sa volatilité, les entreprises se doivent aujourd’hui dans un environnement très concurrentiel d’outiller efficacement leurs commerciaux aux défis de la négociation pour espérer gagner des marchés. Donner vos commerciaux les outils et compétences indispensables à une bonne négociation.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Avoir l'esprit de négociation.](#)

Module 2 : [Stratégies, techniques et tactiques de négociation.](#)

Module 3 : [Savoir profiter des opportunités de progresser.](#)

Module 4 : [Maîtriser les étapes de la préparation et du déroulement d'une négociation commerciale.](#)

Module 5 : [jeux de simulation \(cas pratiques\).](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **5 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

STRATEGIES EFFICACES POUR TROUVER DE NOUVEAUX CLIENTS

Pour assurer la durabilité de l'entreprise, il est indispensable de trouver de nouveaux clients, tout en fidélisant les anciens. Avec le développement croissant de la concurrence et les nouveaux modèles de consommation, les entreprises dans leur entièreté font face à la perte croissante de clients ce qui agit considérablement sur la compétitivité. Cette formation vise à renforcer les compétences de vos commerciaux. Elle permet d'améliorer votre portefeuille clients en captant de nouveaux. Cibler votre terrain de jeu, entretenez la présence et l'engagement sur vos réseaux sociaux, capitalisez sur la fidélisation client et faites-en des ambassadeurs.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Ciblez votre terrain de jeu : personas et ICP.](#)

Module 2 : [Content Marketing : entretenez la présence sur vos réseaux.](#)

Module 3 : [Créer un vrai site internet et optimiser son référencement.](#)

Module 4 : [Capitalisez sur la fidélisation client.](#)

Module 5 : [Optimiser les rendez-vous de prospection.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **4 jours**

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

CONVAINCRE LES CLIENTS : LES TECHNIQUES POUR PERSUADER

Être convaincant et persuasif pour arriver à obtenir une vente, c'est ce que recherche un commercial ou un vendeur-conseil. Les techniques de vente sont nombreuses et sont à adapter selon le domaine d'activités de votre entreprise, le produit ou service que vous proposez. Le métier de la vente ne s'invente pas, des processus commerciaux et des stratégies de vente existent et vous pouvez adopter pour vendre. Que vous soyez en face à face ou par l'intermédiaire de pages web, votre projet reste d'obtenir une réponse positive. Cette formation vise à outiller les commerciaux aux techniques de la vente.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [les 5 étapes pour construire votre propre argumentaire.](#)

Module 2 : [Les 3 leviers pour booster la performance de votre équipe.](#)

Module 3 : [La méthode commerciale SIMAC.](#)

Module 4 : [La méthode SONCAS : comprendre son client pour mieux vendre.](#)

Module 5 : [Proposer plusieurs solutions commerciales.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **4 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

■ REF. FC- 31 | PROSPECTION – NEGOCIATION - VENTE

MAINTIEN ET DEVELOPPEMENT DE LA RELATION AVEC LES CLIENTS

Conquérir et fidéliser les clients sont des enjeux primordiaux pour les entreprises. Elles doivent être en mesure d'établir et d'entretenir une relation personnalisée avec chaque client mais aussi de proposer des produits et des services sur mesure pour des milliers, voire des millions de clients. L'entreprise doit ainsi s'organiser autour d'une stratégie plus orientée client que produit pour se différencier face à la banalisation de l'offre. Elles doivent être en mesure d'établir et d'entretenir une relation personnalisée avec chaque client mais aussi de proposer des produits et des services sur mesure. Maîtriser la fonction accueil en entreprise, le traitement et suivi des réclamations clients et communiquer pour développer la relation client par la digitalisation.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Fonction accueil en entreprise.

Module 2 : Traitement et suivi des réclamations.

Module 3 : Communiquer pour développer la relation client.

Module 4 : Communiquer pour développer la relation client.

Module 5 : La digitalisation dans l'évolution de la relation client.

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **3 jours**
Coût formation : **Devis à votre demande**

5

COMPTABILITE SELON SYCEBNL

SYSTEME COMPTABLE DES ENTITES A BUT NON LUCRATIF

■ REF. FC- 16 | COMPTABILITE DES ORGANISATIONS A BUT NON LUCRATIF

MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION COMPTABLE SELON SYCEBNL

Produire une information comptable et financière utile à des prises de décisions efficaces nécessite leur production en application d'un référentiel valable. Et pour l'Espace OHADA l'avènement du SYSCOHADA a été salutaire à cet effet. Toutefois son champ d'application exclu de fait une catégorie d'acteurs importants de notre écosystème financier et économique : les associations à but non lucratif. Elles constituent pourtant des partenaires sociaux, économiques et politiques stratégiques pour nos gouvernants gérant et générant des flux financiers et matériels colossaux. L'absence de référentiel servant de base de traçabilité et de communication comptable et financière accroissait significativement le risque de gel où cessation de financement des bailleurs et membres. Les conséquences seraient désastreuses pour les populations, mettant ainsi en mal l'économie de nos pays.

En vue d'apporter une réponse adéquate à cette situation, l'OHADA a élaboré un système comptable propre aux associations à but non lucratif entré en vigueur depuis le 1er janvier 2024. La présente offre de formation vise d'une part, à l'attention des différents usagers, de présenter le dit référentiel et d'autre part d'en avoir une bonne maîtrise opérationnelle.

PUBLIC CONCERNÉ

1. Dirigeants

- Dirigeants des entités à but non lucratif (ONG, Fondations)
- Dirigeants des partis politiques
- Dirigeants des établissements scolaires (soumis au SYCEBNL)
- Dirigeants de clubs sportifs

2. Professionnels de la comptabilité

- Comptables de projets de développement
- Comptables des entités à but non lucratif
- Comptables des associations religieuses
- Comptables des ordres professionnels

3. Étudiants

- Inscrits dans le cursus de formation comptable
- Non-inscrits mais désireux d'élargir leurs compétences

CONTENU DE LA FORMATION

Modules 1 : Dispositions juridiques et cadre conceptuel

Modules 2 : Cadre comptable et structure du plan des comptes

Modules 3 : Comptabilisation des différentes opérations spécifiques

Modules 4 : Présentation des états financiers

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

6

GESTION DES COOPÉRATIVE

MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION COMPTABLE SELON SYCEBNL

Les défis internes aux coopératives se rapportent généralement aux questions de gouvernance et de gestion sur tous les plans : juridique, administratif, financier et comptable Etc. Les coopératives sont des entreprises dont l'objectif premier n'est pas la recherche du profit, mais la satisfaction des besoins et aspirations des membres. Ceux-ci détiennent leur entreprise au travers des actions de la coopérative qu'ils la contrôlent par l'intermédiaire de mécanismes démocratiques. Ils sont également les principaux usagers des services fournis par la coopérative. Ces caractéristiques font des coopératives un modèle d'entreprise solide, quoique complexe et exigeant.

GOUVERNANCE DES SOCIETES COOPERATIVES

Modules 1 : Statuts et règlements Intérieurs des sociétés coopératives conformément à l'Acte Uniforme OHADA.

Modules 2 : Fondements juridiques et l'accès aux financements des sociétés coopératives.

Modules 3 : Formation et fonctionnement d'un conseil d'administration dans les sociétés coopératives.

Modules 4 : Développement du Leadership en gouvernance de société coopérative.

GESTION OPERATIONNELLE DES SOCIETES COOPERATIVES

Modules 1 : Rédaction d'un plan de campagne agricole.

Modules 2 : Rédaction d'un plan d'affaires de campagne agricole.

Modules 3 : Gestion comptable et financière.

Modules 4 : Mise en œuvre et gestion des programmes de durabilité agricole dans une société coopérative.

MODES DE GESTION DES SOCIETES COOPERATIVES

Modules 1 : Gestion administrative d'une société coopérative.

Modules 2 : Gestion commerciale d'une société coopérative.

Modules 3 : Gestion financière et comptabilité dans une société coopérative

PROGRAMME DE DURABILITE DANS LE SECTEUR DU CACAO

Modules 1 : les principes de la durabilité dans le secteur.

Modules 2 : Diversification de revenus, services aux membres.

Modules 3 : Stratégies Genre.

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **3 jours**

Coût formation : **Devis à votre demande**

(Incluant les supports pédagogiques et les attestations de participation).

E-mail : cesopsy_formation@yahoo.fr

7

EQUILIBRE PSYCHOLOGIQUE EFFICACITE PROFESSIONNELLE

BIEN-ETRE ET EQUILIBRE TRAVAIL-VIE PERSONNELLE

Dans une société où les exigences professionnelles et personnelles ne cessent d'évoluer, de nombreux individus peinent à trouver un juste équilibre entre leurs responsabilités au travail et leur épanouissement personnel. Les longues heures de travail, le stress, et les attentes parfois irréalistes peuvent entraîner des déséquilibres significatifs, affectant la santé mentale, les relations personnelles, et même la productivité. Cependant, un équilibre harmonieux entre vie professionnelle et personnelle est essentiel pour préserver son bien-être global. Il contribue non seulement à une meilleure santé physique et mentale, mais aussi à une productivité accrue et à des relations enrichissantes. Cette formation, "Bien-être et équilibre travail-vie personnelle", est conçue pour accompagner les participants à mieux gérer leurs priorités, réduire le stress et construire une vie plus équilibrée et épanouissante, tout en restant performants dans leurs activités professionnelles.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Comprendre le bien-être et l'équilibre travail-vie personnelle.

Module 2 : Évaluer son équilibre actuel.

Module 3 : Les relations et l'équilibre travail-vie personnelle.

Module 4 : Intégrer la flexibilité dans sa vie quotidienne.

Module 5 : Maintenir l'équilibre sur le long terme.

Coût formation : **Devis à votre demande**

PREVENIR ET GERER LES RISQUES PSYCOSOCIAUX DES TRAVAILLEURS

Les risques psychosociaux représentent des situations dans lesquelles la santé, l'hygiène et le bien-être des salariés au travail sont perturbés par des conditions de travail non adaptées ou délétères. On parle souvent de stress, de burn-out ou même de TMS, liés à des surcharges de travail, du harcèlement moral ou des violences internes/externes. Lorsqu'ils sont ignorés ou négligés par les personnes investies du pouvoir de les prendre, le climat relationnel de l'entreprise peut en être lourdement affecté avec ses corollaires de démotivation et de contre-performance.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Connaitre les risques psychosociaux et ses principales sources en entreprise.

Module 2 : Définir la responsabilité et le rôle du manager dans la prévention des risques psychosociaux.

Module 3 : Comprendre les principaux enjeux des risques psychosociaux pour les différents acteurs de l'entreprise.

Module 4 : Adopter les comportements pour prévenir et maîtriser le risque.

Module 5 : Anticiper pour éviter de reproduire les causes.

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **3 jours**
Coût formation : **Devis à votre demande**

OUTILS DE GESTION DU STRESS POUR L'EQUILIBRE ET L'EFFICACITE

Les exigences actuelles du monde du travail demandent une adaptation forte et rapide, source de stress pour de nombreux salariés. Cette situation n'est pas sans conséquences pour la santé de l'individu et par conséquent sur la performance de l'entreprise. Même si éliminer totalement le stress est impossible, il est important de réussir à comprendre ce qui nous stresse pour ainsi mieux l'appréhender et le gérer.

La formation à la gestion de stress s'adresse aux managers, collaborateurs ou RH, cette formation a été conçue pour tous ceux qui souhaitent maîtriser et réduire leur stress face aux situations professionnelles afin de pouvoir travailler avec plus de sérénité.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Comprendre les processus de stress.

Module 2 : Se connaître face au stress.

Module 3 : Les techniques « à chaud » pour faire face au stress.

Module 4 : Maîtriser les techniques de récupération.

Module 5 : Réussir à avoir un Plan individuel de progression.

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **3 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

FAIRE FACE AUX EVENEMENTS TRAUMATIQUES AU TRAVAIL

À tout moment, chaque travailleur est confronté dans son entreprise ou à l'extérieur à un évènement traumatisique (assister ou subir une mort subite, une menace de mort, des blessures graves, des violences physiques, vols à mains armées...).

Si les victimes ne disposent pas d'outils appropriés pour faire face à ces évènements traumatisques, leur santé psychologique sera gravement affectée et les répercussions sur leur performance professionnelle seront désastreuses pour l'entreprise.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [connaissance des événements traumatisques et leurs impacts.](#)

Module 2 : [Identification des outils d'intervention.](#)

Module 3 : [définition de la résilience et ses enjeux.](#)

Module 4 : [L'auto-prise en charge.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **2 jours**

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

E-mail : cesopsy_formation@yahoo.fr

DEVELOPPER ET GERER VOTRE PLAN DE CARRIERE PROFESSIONNELLE

Dans un monde professionnel en constante évolution, marqué par des avancées technologiques, des changements économiques et des attentes accrues en matière de compétences, la gestion de carrière est devenue une nécessité pour toute personne souhaitant atteindre ses objectifs professionnels et s'épanouir durablement dans son travail.

Beaucoup de professionnels se retrouvent face à des défis : manque de clarté sur leurs ambitions, absence de stratégies pour évoluer, ou difficulté à s'adapter aux transitions et aux nouvelles exigences du marché. Cette situation peut entraîner une stagnation, un épuisement professionnel ou un manque d'épanouissement.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Les défis de la gestion de carrière.](#)

Module 2 : [Les avantages d'une gestion de carrière proactive.](#)

Module 3 : [Création d'un plan de développement de carrière.](#)

Module 4 : [Les outils pour une gestion de carrière efficace.](#)

Module 5 : [Évaluation régulière des progrès.](#)

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **2 jours**
Coût formation : [Devis à votre demande](#)

DEVELOPPER VOTRE STRATEGIE DE PREPARATION DE LA RETRAITE

La retraite représente une étape importante de la vie, où chaque individu aspire à profiter des fruits de son travail, tout en maintenant un niveau de vie confortable et sécurisé. Cependant, de nombreuses personnes en activité, sous-estiment l'importance d'une planification anticipée pour cette période. Dans un environnement économique en constante évolution, marqué par des réformes des systèmes de retraite et une incertitude croissante sur les régimes publics, prévoir sa retraite n'est plus une option, mais une nécessité.

En adoptant une démarche proactive, les participants seront mieux armés pour transformer cette transition en une période de sérénité, d'épanouissement et de liberté. L'objectif de cette formation est donc d'aider chacun à prendre les bonnes décisions aujourd'hui pour mieux profiter de demain.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Comprendre le système de retraite en Côte d'Ivoire.

Module 2 : Développer un plan de retraite efficace.

Module 3 : Evaluer et ajuster votre plan de retraite.

Module 4 : Passer à l'action, votre retraite n'est pas loin !

MODALITÉS PRATIQUES

Durée de la formation : **2 jours**
Coût formation : **Devis à votre demande**

MAITRISER LE CALCUL DE LA PENSION DE RETRAITE

La pension de retraite représente une ressource essentielle pour garantir la sécurité financière des travailleurs après leur carrière professionnelle. En Côte d'Ivoire, les systèmes de retraite gérés par la Caisse Générale de Retraite des Agents de l'État (CGRAE) et le Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) reposent sur des calculs spécifiques qui prennent en compte plusieurs variables, telles que le salaire de référence, le taux de liquidation et la durée de cotisation.

Cependant, de nombreux travailleurs, tant dans le secteur public que privé, méconnaissent les modalités de calcul de leur pension, ce qui les expose à des surprises désagréables au moment de la retraite. La complexité des régimes, combinée à un manque d'information claire, limite leur capacité à planifier efficacement leur transition vers la retraite.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Introduction aux régimes de retraite : CNPS et CGRAE.](#)

Module 2 : [Calcul de la pension de retraite normale.](#)

Module 3 : [Calcul de la pension en cas de départ anticipé.](#)

Module 4 : [Impact des cotisations sur la pension finale.](#)

Module 5 : [Outils et ressources pour calculer sa pension.](#)

: 2 jours

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

APPROFONDIR LA CONNAISSANCE DE SOI-MEME ET DES AUTRES

Les relations interpersonnelles en entreprise sont souvent un facteur limitant dans l'efficacité professionnelle. En effet, ne pas se connaître suffisamment soi-même et ne pas connaître les autres autour de soi peut être source d'incompréhension et d'interminables conflits paralysants pour l'entreprise.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Les outils pour mieux se connaître](#).

Module 2 : [faire face à son identité et se reconstruire](#).

Module 3 : [gérer ses sentiments et émotions pour améliorer ses relations avec les autres](#).

Module 4 : [savoir dissocier les intérêts personnels et les intérêts de l'entreprise](#).

: 2 jours

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

GESTION DU TEMPS ET PRODUCTIVITE PERSONNELLE

De plus en plus, les exigences professionnelles et personnelles s'accumulent, la gestion efficace du temps est devenue un véritable en-jeu. Les journées semblent de plus en plus courtes et le stress généré par les délais non respectés impacte tant la qualité du travail que l'équilibre de vie. Cette formation sur la "Gestion du Temps et la Productivité Per- sonnelle" vise à répondre à ces défis en proposant des outils concrets, des techniques éprouvées et des méthodes innovantes pour maximiser l'utilisation de son temps, réduire le stress et atteindre ses objectifs avec efficacité.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Comprendre la gestion du temps.

Module 2 : Identifier et éliminer les sources de distraction.

Module 3 : Outils et méthodes d'organisation pour optimiser sa productivité.

Module 4 : Équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

Module 5 : Évaluation et plan d'action personnel.

Module 6 : Synthèse des apprentissages.

: 2 jours

Coût formation : **Devis à votre demande**

GESTION DU STRESS ET INTELLIGENCE EMOTIONNELLE AU TRAVAIL

Le stress mal géré peut avoir des conséquences sérieuses sur la santé mentale et physique, entraîner une baisse de productivité, provoquer des conflits interpersonnels et mener à des problèmes de bien-être général. Cependant, lorsqu'il est correctement géré, le stress peut aussi devenir un moteur de performance, à condition de disposer des outils nécessaires. C'est ici que l'intelligence émotionnelle entre en jeu. Elle permet d'identifier, comprendre et réguler ses émotions et celles des autres, favorisant ainsi des relations harmonieuses et un environnement de travail plus sain.

Cette formation a pour objectif d'aider les participants à reconnaître les sources de stress et les signaux émotionnels, à développer des techniques pratiques pour gérer efficacement ces émotions, et à renforcer leur résilience face aux défis professionnels.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Comprendre le stress et ses impacts.](#)

Module 2 : [Développer l'intelligence émotionnelle.](#)

Module 3 : [Cultiver la résilience face aux défis professionnels.](#)

Module 4 : [Synthèse des apprentissages.](#)

: 2 jours

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

COMPETENCES INTERPERSONNELLES : LE CIMENT DES RELATIONS PROFESSIONNELLES

Dans un monde professionnel de plus en plus complexe et collaboratif, les compétences techniques seules ne suffisent plus pour garantir la réussite et l'épanouissement au travail. Les interactions humaines jouent un rôle central dans la construction d'un environnement harmonieux, productif et motivant. Que ce soit pour travailler en équipe, gérer des conflits, négocier ou tout simplement créer des relations de confiance avec ses collègues et partenaires, les compétences interpersonnelles sont devenues un facteur clé de performance. Les organisations modernes recherchent des individus capables de communiquer efficacement, de s'adapter à des contextes variés et de construire des relations basées sur l'écoute, l'empathie et la collaboration. Cependant, de nombreuses personnes manquent encore des outils nécessaires pour développer ces compétences ou en comprennent mal l'impact sur leur parcours professionnel.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Introduction aux compétences interpersonnelles](#).

Module 2 : [Intelligence émotionnelle et relations professionnelles](#).

Module 3 : [Développement et pérennisation des relations professionnelles](#)

Module 4 : [Gestion des conflits et résolution de problèmes](#).

Module 5 : [Travail d'équipe et collaboration](#).

: 2 jours

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

LEADERSHIP ET PRISE DE DECISION

Le leadership et la prise de décision sont des compétences cruciales dans le monde professionnel actuel, où les environnements de travail sont de plus en plus dynamiques, compétitifs et exigeants. Un leader efficace ne se contente pas de diriger, il inspire son équipe, prend des décisions stratégiques, et guide ses collaborateurs à travers les défis tout en favorisant la cohésion et l'innovation.

Cette formation est conçue pour aider les participants à comprendre et développer leur propre style de leadership, à acquérir des outils pratiques pour prendre des décisions éclairées et efficaces, et à renforcer leur capacité à inspirer et motiver leur équipe. Elle permet également de renforcer la capacité des leaders à affronter les défis du quotidien tout en maintenant un environnement de travail harmonieux, collaboratif et performant.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Découvrir son style de leadership.](#)

Module 2 : [Développer des compétences pour la prise de décisions éclairées.](#)

Module 3 : [Favoriser la collaboration et l'inspiration au sein des équipes.](#)

: 2 jours

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

BIEN GERER SON BUDGET FAMILIAL

L'accroissement du rendement du personnel prend en compte plusieurs facteurs dont l'un des plus essentiels reste l'équilibre de la vie familiale. Permettre aux travailleurs de gérer efficacement leur budget familial et de maintenir ainsi des perspectives d'avenir plus sereines est un gage d'efficacité au travail.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [La famille, une entreprise domestique.](#)

Module 2 : [Caractéristiques du budget familial.](#)

Module 3 : [Facteurs nécessaires à la gestion du budget familial.](#)

Module 4 : [Techniques d'élaboration d'un budget familial.](#)

Module 5 : [Cas pratiques.](#)

: 2 jours

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

MAITRISER SON TEMPS ET SAVOIR GERER SES PRIORITES

La productivité reste le but principal de toute entreprise sérieuse. Pour y parvenir, les différents acteurs ont besoin de savoir gérer leur temps, ressource inestimable et d'identifier leurs priorités quotidiennes.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Maîtriser les techniques de gestion du temps et des priorités en entreprise.

Module 2 : Identifier les leviers de l'organisation pour gérer ses priorités.

Module 3 : Savoir optimiser ses méthodes de travail pour prioriser efficacement.

Module 4 : Prioriser ses tâches.

: 3 jours

Coût formation : **Devis à votre demande**

SE PERFECTIONNER A L'EXPRESSION ORALE ET A LA PRISE DE PAROLE EB

La vitalité d'une entreprise c'est aussi la capacité de ses dirigeants à s'exprimer clairement et avec aisance aussi bien en face de leurs collaborateurs qu'en public, gage de crédibilité et d'assurance. Cela passe par un comportement et une gestuelle appropriée et une maîtrise des techniques d'expression orale.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : [Les principes de base de la communication.](#)

Module 2 : [Structurer son intervention.](#)

Module 3 : [Se préparer efficacement pour maîtriser son trac en public.](#)

Module 4 : [Travailler sa voix et son image.](#)

Module 5 : [Gérer son stress.](#)

: 3 jours

Coût formation : [Devis à votre demande](#)

8

ANGLAIS PROFESSIONNEL

NIVEAU 1 • ANGLAIS GENERAL DEBUTANT

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

- Lire
- Ecrire
- Parler
- Décrire
- Commenter

CONTENU DE LA FORMATION

Notions de base

- Se présenter et faire connaissance.
- Les salutations usuelles.
- Exprimer des données chiffrées.
- Exprimer des opinions, des sentiments de façon simple.

Présentation des activités de son institution

- Prononciation / écoute
- Dialogues relatifs à la vie de tous les jours
- Expression orale
- Exprimer des opinions, des sentiments de façon simple
- Demander, obtenir et transmettre une information de façon simple

L'acquisition d'outils pour une meilleure communication au téléphone

- Exercices pratiques
- Exposé individuel/groupe
- Thèmes à débattre
- Quelques mots et expressions liées à l'activité
- Expression écrite
- Emails

: 3 mois en ligne

NIVEAU 2 • ANGLAIS PRATIQUE SUPERIEUR

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

- Parler couramment
- Ecouter aisément
- Ecrire aisément
- Faire des rapports
- Débattre aisément
- Ecrire un CV
- Rédiger aisément des mails
- Traiter des appels d'offre

CONTENU DE LA FORMATION

- ATELIER 1 : Listening
- ATELIER 2 : Speaking
- ATELIER 3 : Writing
- ATELIER4 : vocabulary

: 3 mois en ligne

Nous renforçons aussi vos capacités en :

- ✓ Management -Gestion d'entreprise
- ✓ Entreprenariat
- ✓ Gestion des projets
- ✓ Comptabilité-Finances-Fiscalité
- ✓ Leadership et développement personnel
- ✓ Capacités managériales des fondateurs et Directeurs des études des écoles privés, mise à niveau des enseignants et des éducateurs des établissements primaires et secondaires
- ✓ Achat- Approvisionnement –Logistique
- ✓ Transit-Douane
- ✓ Ressources humaines
- ✓ Techniques de rédaction administrative

- ✓ Techniques d'accueil (hôtels, restaurants, pharmacies, cliniques, Agences...)
- ✓ Gestion immobilière
- ✓ Gestion de chantiers de BTP
- ✓ Conférences sur des sujets divers pour les temps récréatifs du personnel
- ✓ Collectivités locales
- ✓ Hygiène alimentaire
- ✓ Développement durable- Stratégies RSE
- ✓ Développement durable- Stratégies RSE
- ✓ Conférences sur des sujets divers pour les temps récréatifs du personnel
- ✓ **Toute autre formation sur mesure**

Nous contacter pour d'autres besoins de formation

NOUS ONT FAIT CONFIANCE

- CROU-ABIDJAN 2
- INJS
- GROUPE SCOLARE LES FIGUIERS
- ABRI 2000
- BONDOKOU MANGANESE SA
- DIRECTION DIOCESAINE DES ECOLES CATHOLIQUES
- RIIA IMMOBILIER
- CIDT
- EDF-CI
- AFRICA COMMODITIES TRADING
- WORLD TRANSIT
- BIOVEA ENERGIE
- KAS
- WANDOO TECHNOLOGIES
- CNEK
- AIR GAZ – CI
- SUCRIVORE
- TRANSIT INTERNATIONAL
- SANGEL COTE D'IVOIRE
- MAIRIE DE DIVO

CESOPSY FORMATIONS

Nos contacts :

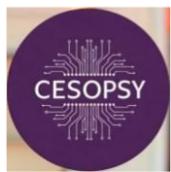
(+225) 2722591899

(+225) 0707712717

www.cesopsy-ci.com

info@cesopsy-ci.com

cesopsyformation2021@gmail.com



Votre équilibre et votre performance, notre affaire !