



VALKEN'S

CONSULTING

LA FORMATION, TOUT AU LONG DE LA VIE & DE LA CARRIERE

2017

CATALOGUE FORMATIONS

www.valkensconsulting.com

Nous remercions nos partenaires qui nous ont fait confiance :

AU BENIN



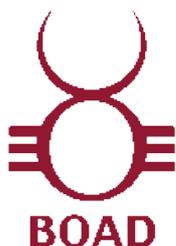
EN COTE D'IVOIRE



AU SENEGAL



AU TOGO



EN FRANCE



MOT DE LA DIRECTRICE EXECUTIVE



**Je suis
particulièrement fière
de vous présenter le
catalogue de
formations 2017 de
VALKEN'S, qui
participe profondément
à l'enracinement de notre
cabinet.**

Je remercie l'ensemble de mes collaborateurs pour leur dévouement, les personnes et institutions qui nous ont fait confiance et qui comptent encore sur nous pour les accompagner à relever de nouveaux défis.

L'offre de formations se présente de manière plus simple. Réunie en un catalogue détaillé unique, accessible sur Internet (www.valkensconsulting.com-) l'offre est exhaustive et harmonisée. Elle est structurée en grands champs d'actions organisés en 36 rubriques intégrant 435 thèmes qui s'inspirent principalement des besoins exprimés par nos partenaires et de nos expériences du terrain.

On y trouve également la traduction concrète, en termes de formations des priorités et orientations nationales du Togo stimulées par l'évolution des réformes engagées et des Etats de la sous-région ouest africaine.

Conscient des enjeux pour les entreprises dans le contexte économique actuel, ce catalogue est une mutation qui améliore les services public et privé avec toujours la même ambition : défendre et valoriser la

formation pour garantir la qualité de la fonction publique, de l'action territoriale locale et nationale ainsi que du dynamisme du secteur privé.

Parce que le moment est venu d'innover, de faire preuve de modernité et de construire des compétences durables, nos formations sont novatrices, suscitent enthousiasme et dynamisme et garantissent le plein succès des entreprises !

Chacun, employeur, employé, fonctionnaire, agent de collectivité locale, demandeur d'emploi, personne en quête d'opportunités, en (re)conversion professionnelle, entrepreneur, etc y trouvera des réponses précises à ses attentes en matière de formation.

Je souhaite que nous poursuivions ensemble ce chemin qui me semble être un réel atout pour la modernisation de nos collectivités, la qualité de la gestion publique locale et nationale, le développement et la performance du secteur privée.

La formation professionnelle étant un moyen efficace de se renouveler et d'être à jour face à l'évolution des professions, des métiers et du monde, le but de nos interventions pédagogiques est toujours le développement d'un savoir-faire opérationnel.

L'équipe VALKEN'S est heureuse de vous compter très prochainement parmi ses potentiels bénéficiaires pour partager avec vous son savoir-faire et nous enrichir de nos expériences mutuelles.

Valentine SAMA

LA FORCE DE VALKEN'S

- ➡ **3 pays d'implantation : Togo – Côte d'Ivoire - France**
- ➡ **36 rubriques de formations proposées pour l'année 2017 intégrant**
- ➡ **435 thèmes**
- ➡ **332 Business plan évalués, recadrés et reformulés**
- ➡ **902 personnes formées depuis la création de VALKEN'S en 2012**
- ➡ **5 Études socioéconomiques réalisées**
- ➡ **18 entreprises clientes entre 2012 et 2016**
- ➡ **52 postes de stages offerts aux étudiants en fin de cycle et primo demandeurs d'emploi**
- ➡ **Un Chiffre d'affaires en augmentation constante**
- ➡ **des animateurs pédagogiques & professionnels à votre écoute**
- ➡ **Contrats noués avec des intervenants experts locaux, nationaux et internationaux**

VALKEN'S, c'est :

Expertise : nous avons une très bonne expérience dans la formation de qualité pour le développement intégral de l'Homme.

Ressources humaines et logistique : Nous disposons d'une équipe professionnelle, dynamique et proactive. Notre cadre est ultra moderne, convivial avec des matériels de dernière génération.

Partenaires : plusieurs partenaires de renommée nous ont déjà fait confiance

Organisation managériale : notre approche est basée sur l'écoute de nos partenaires/clients pour des solutions sur mesure visant leur pleine satisfaction.

Accompagnement post-formation : notre équipe fait un suivi (3 à 6 mois) afin de mesurer l'impact de la formation sur les bénéficiaires et réaliser éventuellement des actions complémentaires.

Méthode : nous utilisons l'andragogie qui est une méthodologie de formation des adultes. Notre approche de la formation, centrée sur la résolution de professionnels réels et fondée sur l'écoute du client joue un rôle clé dans la progression pédagogique.

Reconnaissance : la qualité de nos prestations est reconnue par les bénéficiaires via les attestations de satisfaction qu'ils nous donnent.

Notre mission en formation

Contribuer au développement durable et à la performance de l'Homme & de l'Entreprise.

Nos valeurs en formation

La philosophie VALKEN'S repose sur cinq piliers qui nous permettent de regarder l'avenir avec audace et confiance :

- 1. Se former tout au long de la vie :** Il n'y a pas d'âge pour se former, pour actualiser ses compétences et pour changer d'univers. Nos formations répondent à ces ambitions.
- 2. Une formation choisie et non subie :** En matière de formation, de projet professionnel et de changement de voie, le champ des possibilités est infini. Parce que c'est une dynamique qui sollicite la liberté de choix et d'orientation des acteurs, ainsi que leurs capacités d'imagination, d'anticipation et de rebond.
- 3. Agir et réagir en réseau :** S'engager dans une démarche de formation à VALKEN'S, c'est entrer dans un groupe, faire équipe avec d'autres personnes, partager des expériences et des valeurs et s'appuyer sur les premiers acteurs du réseau que sont les formateurs et l'équipe de notre cabinet.
- 4. Défendre l'estime de soi :** Choisir, refuser de se laisser faire et de se laisser aller, augmenter ses compétences et sa valeur personnelle et professionnelle, réaliser un nouveau projet de carrière : **voilà qui donne confiance** ! Les responsables de formation à VALKEN'S assurent un encadrement pédagogique d'excellence afin de faire naître (ou renaître) l'estime de soi des stagiaires et de le renforcer.
- 5. L'entreprise, c'est apprendre et grandir ensemble :** L'entreprise est au cœur du processus de formation : c'est le pivot du système VALKEN'S qui compte + 16 grandes entreprises clientes de référence nationale et internationale.



VALKEN'S

CONSULTING

A votre écoute pour :

3 à 6 mois après chaque formation réalisée, notre équipe fait un suivi gratuit systématique et rigoureux afin de mesurer l'impact des acquis sur les bénéficiaires et renforcer éventuellement par des actions complémentaires

Accompagner les agents territoriaux, les secteurs public, parapublic et privé dans leur développement statutaire, professionnel et personnel	Anticiper les évolutions des services public et privé pour garantir une formation et une offre de services adaptés aux diverses mutations
Etre le partenaire de choix des organisations/institutions publiques et privées	Etre au cœur de l'évolution du service public et des activités du secteur privé
Etre un lieu de coopération et de production dans le champ de la formation des adultes	Etre la référence pour le développement des compétences des cadres, semi-cadres, du personnel administratif et d'accueil

Rubriques 0 - 35

- Rubrique 0** : Développement personnel
- Rubrique 1** : Stage de perfectionnement
- Rubrique 2** : Organisation et gestion optimales des ressources humaines
- Rubrique 3** : Employabilité et Carrière
- Rubrique 4** : Techniques d'expression, de communications professionnelles
- Rubrique 5** : Relations publiques - Protocole - Diplomatie
- Rubrique 6** : Passation des marchés publics
- Rubrique 7** : Décentralisation, Développement local, Bonne gouvernance & Connaissance de l'Environnement territorial
- Rubrique 8** : Management, Pilotage et Gestion des réunions
- Rubrique 9** : Approche Générale de Management
- Rubrique 10** : Management stratégique des institutions publiques
- Rubrique 11** : Management stratégique et opérationnel des organisations
- Rubrique 12** : Management de projets
- Rubrique 13** : Gestion des finances publiques
- Rubrique 14** : Ingénierie de la formation
- Rubrique 15** : Développement durable
- Rubrique 16** : Finances et microfinance (domaine privé)
- Rubrique 17** : Stratégies Marketing, Gestion commerciale & Vente
- Rubrique 18** : Comptabilité – Finances – Fiscalité – Douane
- Rubrique 19** : Gestion d'entreprise
- Rubrique 20** : ENTREPRENEURIAT :
Créateurs d'entreprises, suivez la stratégie gagnante
- Rubrique 21** : Management des normes Qualité et environnementales
- Rubrique 22** : Gestion de la sécurité maritime
- Rubrique 23** : Secrétariat – Documentation - Archivage
- Rubrique 24** : Services Généraux – Achat – Approvisionnement – Logistique
- Rubrique 25** : Droit du travail et syndicalisme
- Rubrique 26** : Environnement – Assainissement – Cadre de vie
- Rubrique 27** : Gestion des industries pétrolières et dérivés
- Rubrique 28** : Gouvernance portuaire et aéroportuaire
- Rubrique 29** : Industries et Mines
- Rubrique 30** : Médecine et Santé de la Reproduction
- Rubrique 31** : Travaux publics et ouvrages d'arts
- Rubrique 32** : Bureautique
- Rubrique 33** : Technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Rubrique 34** : Gestion des Partenariats – Public – Privé (PPP)
- Rubrique 35** : Perfectionnement au métier de chauffeur & Agent de liaison
- Rubrique 36** : Professionnalisation au métier du personnel domestique

TARIFS 2017 Entreprises

Pays de réalisation de nos formations : Togo, Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Ghana, France

RUBRIQUE 0 : DEVELOPPEMENT PERSONNEL	
THEMES	DUREE
Apprendre à se Faire confiance	1 jour
Gérer ses émotions	1 jour
L'œuf : comment sortir de sa coquille pour vaincre la timide	1 jour
Savoir-être	1 jour
Développer ses compétences relationnelles	3 jours
Dépasser les situations difficiles	1 jour
Leadership, Charisme et Maitrise de Soi	3 jours
L'Engagement	1 jour
Développer la confiance en soi !	2 jours
Gestion du stress - Gestion du temps et des priorités - Gestion de conflits	3 jours
Le trio Mental du succès : Concilier vie professionnelle, familiale et tout ce qui nous entoure	1 jour
L'efficacité personnelle et professionnelle	1 jour
Leadership et Management	3 jours
Adapter sa réflexion aux problèmes complexes	1 jour
Pratique de Coaching et Team Building	3 jours
Comment captiver son public ?	1 jour
Développer & maîtriser sa communication gestuelle	2 jours
Manager ou Leader, qui êtes-vous ?	3 jours
Etre un orateur percutant et pertinent	1 jour
Défis : Mener des actions mémorables dans sa collectivité	2 jours
Le networking : développer son réseau relationnel	2 jours

RUBRIQUE 1 : PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

THEMES	DUREE
Métier de standardiste : techniques de gestion efficace et opérationnelle de la fonction	5 jours
Agent/Personnel de gestion administrative, Secrétaire	10 jours
Assistant/ Secrétaire de direction	5 jours
S'intégrer et s'épanouir dans la vie professionnelle	1 jour
Construire son projet professionnel	3 jours
Accueillir efficacement du public	5 jours
Améliorer la Communication interne dans son organisation	5 jours
Produire des écrits professionnels	5 jours
La complexité organisationnelle et relationnelle en milieu professionnel	5 jours
Développer son potentiel relationnel	5 jours
Redonner du sens et des valeurs à l'action de cadre	5 jours
Diagnostiquer son relationnel au travail	3 jours

RUBRIQUE 2 : ORGANISATION ET GESTION OPTIMALES DES RESSOURCES HUMAINES

THEMES	DUREE
Les meilleures pratiques de gestion des ressources humaines	5 jours
La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	5 jours
Piloter le dialogue social et la communication en entreprise : gage de sérénité du staff et de meilleur rendement des employés	5 jours
Conduire une mission d'audit social	5 jours
Gestion optimisée des rémunérations et de la masse salariale	5 jours
Management opérationnel des ressources humaines d'une institution	5 jours
Développement, Gestion et Audit organisationnel d'une entreprise	5 jours
Approche conceptuelle de l'éthique et de la déontologie administrative	5 jours
Détection et Management des talents : une nouvelle approche de GRH intelligente et stratégique	5 jours
Techniques de recrutement	2 jours
ELABORATION D'UN PLAN DE CARRIERE	
ELABORATION D'UN PLAN DE SUCCESSION	
ELABORATION D'UN PLAN DE CONTINGENCE	

THEMES	DUREE
Savoirs de base participant à l'intégration dans la vie professionnelle	
Se préparer à un entretien de recrutement	1 jour
Accompagnement méthodologique à la construction d'un projet professionnel	4 jours
Réussir sa prise de fonction	3 jours
Réussir sa prise de fonction de Directeur Général des services ou DG adjoint	3 jours
Réussir sa prise de fonction de cadre de direction	3 jours
Réussir sa prise de poste à responsabilité : prendre une fonction d'encadrant de proximité	3 jours
Les valeurs du service public/parapublic	1 jour
Accueillir efficacement un stagiaire dans un service ou une équipe	1 jour
Améliorer la logique du raisonnement en entreprise	2 jours
Ateliers d'écriture	4 jours
Préparer sereinement sa retraite : anticiper la fin du 3 ^{ème} âge	5 jours
Oser réaliser son bilan de compétence	5 jours
Construire son projet de changement et d'évolution de carrière	5 jours
La conduite du changement et adaptation	2 jours
L'auto-évaluation périodique	2 jours
Conseiller en Evolution professionnelle	3 jours
Assistance à la Validation des Acquis d'Expérience (VAE)	120 heures
Assistance à la Validation des Acquis Personnels et Professionnels (VAPP)	60 Heures
Réaliser un CV PRO	1 jour
Rédiger une lettre de motivation	1 jour
Faire des candidatures spontanées	2 jours
Trouver de bons arguments à sa candidature	1 jour
Négocier avec un futur employeur	1 jour
Réussir un entretien : faire la différence au Premier Rendez-Vous	1 jour
Sélection stratégique : les entreprises potentielles	1 jour
Choisir ses annonces	1 jour
Réussir le premier contact téléphonique d'une entreprise	1 jour
Répondre efficacement à une petite annonce d'emploi	1 jour
S'informer sur les métiers et les entreprises	1 jour

L'âge, Le manque d'expérience, La langue	2 jours
Savoir surmonter son handicap	2 jours

RUBRIQUE 4 : TECHNIQUES D'EXPRESSION, DE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	
THEMES	DUREE
L'accueil physique et la Communication téléphonique professionnels	5 jours
La Prise de parole en public	3 jours
La communication active : Gérer et Optimiser sa communication	3 jours
Techniques de Rédaction en Administration Bilingue (Anglais, Français)	5 jours
Améliorer vos écrits d'aide à la décision	2 jours
Utiliser des techniques de créativité pour innover	3 jours
Organiser et animer des réunions de résolution de problèmes	3 jours
Gagner en efficacité grâce aux nouvelles technologies	3 jours
Maîtriser son expression orale pour mieux convaincre	3 jours
Valoriser ses présentations orales par des visuels percutants	3 jours
Rhétorique et pouvoir de l'improvisation : 1ère partie : les techniques	3 jours
Rhétorique et pouvoir de l'improvisation : 2ème partie : la pratique	3 jours
S'entraîner à l'entretien journalistique	3 jours
Savoir prendre ses responsabilités et responsabiliser ses collaborateurs	3 jours
Elaboration de la stratégie de communication	5 jours
Autour de l'image	3 jours
La communication et les systèmes d'information	3 jours

RUBRIQUE 5 : RELATIONS PUBLIQUES – PROTOCOLE - DIPLOMATIE	
THEMES	DUREE
Communication, Protocole et Relations publiques	5 jours
Réussir parfaitement une journée portes ouvertes	3 jours
À la rencontre de l'utilisateur	3 jours
L'essentiel de la procédure parlementaire	1 jour

RUBRIQUE 6 : PASSATION DES MARCHES PUBLICS	
THEMES	DUREE
La procédure de passation des marchés publics	5 jours
Le droit des marchés publics et maîtrise des procédures des bailleurs de fonds (BAD, Banque Mondiale, ...)	5 jours
Le Responsable Passation de Marché, le Droit des contrats et la fiscalité interne et communautaire	5 jours

RUBRIQUE 7 : DECENTRALISATION, DEVELOPPEMENT, BONNE GOUVERNANCE & CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL	
THEMES	DUREE
Bonne gouvernance : prévention et lutte contre la corruption	5 jours
Genre, Leadership et Développement Durable	5 jours
Plaidoyer et lobbying des acteurs locaux	5 jours
Elaboration et exécution de budgets des collectivités territoriales	5 jours
Elaboration, mise en œuvre et suivi-évaluation d'un Plan Local de Développement	5 jours
Management global et planification stratégique	5 jours
Gestion de projet axée sur les résultats	5 jours
Bonne gouvernance et culture de l'éthique dans l'administration	5 jours
Gestion financière des collectivités territoriales	5 jours
Maîtrise d'ouvrage et micro -projets : la gestion des infrastructures communautaires	5 jours
Méthode participative : Etude- Diagnostic – Planification – Programmation et suivi-évaluation	5 jours
Bonne gouvernance, cadrage budgétaire à moyen terme et la gestion de l'action publique	5 jours
Ingénierie du développement local	5 jours
Stratégies de développement régional et local : renforcement des capacités des organisations locales en matière de micro-crédit pour un développement local durable	12 jours
Management public et performance des territoires Partie 1 : Recherche de pertinence	5 jours
Management public et performance des territoires Partie 2 : Recherche d'efficacité et d'efficience	5 jours

Enjeux de l'action publique locale et développement durable	5 jours
Conduire la territorialisation de l'action publique	5 jours
Le KNOWLEDGE Management : quelle valeur ajoutée pour les collectivités territoriales ?	5 jours
La prospective, un outil au service du management territorial stratégique	5 jours
Vers un marketing des services publics locaux	5 jours
Enjeux stratégiques et juridiques de la responsabilité du cadre territorial	5 jours
La recomposition des territoires : de la mondialisation à la coopération inter collectivités	5 jours
La problématique de la gouvernance appliquée au management public territorial	5 jours
Les enjeux de l'intercommunalité	5 jours
La citoyenneté dans la vie locale	5 jours
La gestion financière au service de l'action publique locale	5 jours
Renforcement des capacités d'action des femmes : bilan de compétences et empowerment	5 jours
Micro-planification et Carte scolaire	5 jours

RUBRIQUE 8 : MANAGEMENT, PILOTAGE, GESTION DES REUNIONS

THEMES	DUREE
Savoir conduire des séances de Coaching individuel ou collectif	10 jours
Concevoir, mettre en œuvre, piloter et évaluer des politiques publiques	10 jours
La conduite de réunion : préparer, animer et définir un plan d'action	3 jours

RUBRIQUE 9 : APPROCHE GENERALE DU MANAGEMENT

THEMES	DUREE
Pour un management responsable	1 jour
L'ouverture d'esprit : pour de nouvelles compétences managériales	2 jours
Les nouveaux enjeux du management : imaginer les futurs	3 jours
La place des représentations dans les pratiques managériales	1 jour
Diagnostic de positionnement managérial de base	3 jours
Diagnostic de positionnement managérial approfondi	5 jours
Management : admettre la complexité	5 jours
La communication interne : un outil de management ?	3 jours

Manager et dynamiser son équipe	3 jours
Savoir déléguer et prise de décision	3 jours
Maîtrise du temps et gestion des priorités	2 jours
Gestion des conflits	1 jour

RUBRIQUE 10 : MANAGEMENT STRATEGIQUE DES INSTITUTIONS PUBLIQUES

THEMES	DUREE
L'éthique : facteur déterminant du processus d'adaptation	2 jours
Développer l'intelligence collective	1 jour
A l'écoute de l'utilisateur : le recueil des besoins	2 jours
A la rencontre de l'utilisateur : penser la relation à l'utilisateur	1 jour
A la rencontre de l'utilisateur : la communication publique territoriale	1 jour
Mutualisation des services : enjeux, perspectives, mise en œuvre	3 jours
Le management stratégique comme réponse à la complexité	2 jours
L'organisation et le pilotage des systèmes adaptatifs complexes	2 jours
De l'émergence à la conception des politiques publiques	4 jours
Pilotage et évaluation des politiques publiques	5 jours
Modernisation de la conduite de l'action publique	1 jour
L'ingénierie participative : comment développer et professionnaliser vos dispositifs de démocratie participative ?	3 jours
Elus, cabinet, direction générale : optimiser la coopération	2 jours
Les politiques publiques de développement économique et de l'emploi	3 jours
Les politiques publiques de solidarité et de cohésion sociale	3 jours
Les politiques publiques d'éducation et d'accès aux savoirs	3 jours
Les politiques publiques de la jeunesse	3 jours
Performance et sens de l'action publique	3 jours
La gestion administrative efficace du personnel : déontologie et pratiques	3 jours

RUBRIQUE 11 : MANAGEMENT STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL DES ORGANISATIONS	
THEMES	DUREE
Management de la performance des organisations publiques et privé	5 jours
Management stratégique, leadership et conduite du changement	5 jours
La gestion axée sur les résultats (GAR) : le management par la performance	5 jours
Le management des risques : contrôle interne et manuels de procédures ou Risk Management et contrôle interne	5 jours
Gérer les équipes et manager par projet	5 jours
La gestion des conflits dans une organisation	5 jours
Tableaux de bord : contrôle de la performance et indicateurs de gestion	5 jours
Améliorer la communication interne dans son organisation	5 jours
La gestion de crise	5 jours
Conduite de projet du management stratégique au management opérationnel	5 jours
L'organisation et la gestion du temps, une dimension essentielle du fonctionnement de son service	4 jours
Manager les situations relationnelles difficiles	3 jours
Comprendre les représentations sociales pour mieux manager	3 jours
Le management opérationnel du cadre	12 jours
Management du risque et des risques	3 jours
Pilotage de l'action publique : rôle et positionnement des Directions	2 jours
La conduite du changement et le dialogue social	2 jours
La conduite stratégique du changement et l'adaptation de l'organisation	3 jours
Prévenir les risques psycho-sociaux dans la conduite du changement	2 jours
Les aspects opérationnels des Partenariats-Publics-Privés (PPP)	5 jours
Analyser et comprendre le fonctionnement d'une ONG	3 jours

RUBRIQUE 12 : MANAGEMENT DE PROJETS	
THEMES	DUREE
Microsoft Project	5 jours
Chef de projet	10 jours
La planification et le suivi opérationnel de programmes et projets	5 jours

La gestion administrative et financière et l'audit des programmes et projets	5 jours
Le Suivi-Evaluation des programmes et projets (gestion axée sur les résultats)	5 jours
Les outils informatiques du Suivi-Evaluation (Monitoring) des programmes et projets	5 jours
La gestion des projets: montage des projets de Partenariat-Public- Privé	5 jours
Gestion des projets internationaux	5 jours
Les fondamentaux de la conduite de projet	12 jours
Réussir un partenariat contractualisé	12 jours
Le projet, du management stratégique au management opérationnel : méthodes et enjeux	5 jours
Accompagnement des projets structurants	3 jours
Favoriser la dynamique de projets	3 jours
Concevoir et déployer un projet de service	5 jours
Planification et conduite de projets	5 jours
Planification par objectifs, élaboration d'un cadre logique et de suivi-évaluation	5 jours

RUBRIQUE 13 : GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

THEMES	DUREE
Les outils pour maîtriser les dépenses	5 jours
La comptabilité publique et l'analyse financière des comptabilités de l'Etat et des entreprises publiques	5 jours
La préparation, la programmation et l'exécution budgétaire axées sur les performances et les résultats	5 jours
La gestion budgétaire dans le cadre des nouvelles directives de l'UEMOA	3 jours
Audit et contrôle des finances publiques	4 jours
Du contrôle financier au contrôle budgétaire	4 jours
Evaluation des services : le cadre d'auto-évaluation des fonctions publiques	3 jours
La gestion financière au service de l'action publique locale	4 jours
Maîtriser la conception et le déploiement de la chaîne PPBSE pour une gestion axée sur les résultats (Programmation – Planification – Budgétisation – Exécution - Suivi – Evaluation)	14 jours

RUBRIQUE 14 : INGENIERIE DE LA FORMATION	
THEMES	DUREE
Introduction à l'ingénierie de la formation : formation des formateurs	5 jours
Manager la formation en entreprise	3 jours
L'Ingénierie Pédagogique	3 jours
Construire et mettre en œuvre un plan de formation pour l'entreprise	3 jours
La formation, un investissement immatériel	5 jours
Capital humain et développement de l'entreprise	3 jours

RUBRIQUE 15 : DEVELOPPEMENT DURABLE	
THEMES	DUREE
Le suivi des plans de gestion environnementaux et sociaux	3 jours
Les clés de l'étude d'impact environnemental et social	3 jours
Les plans d'action à la réinstallation des populations	2 jours
Les procédures d'enquête publique	2 jours
La responsabilité sociétale des entreprises (RSE)	3 jours
Développement durable : écotourisme et citoyenneté	2 jours
Intégrer les principes du développement durable dans ses pratiques managériales	3 jours

RUBRIQUE 16 : FINANCES ET MICROFINANCE (domaine privé)	
THEMES	DUREE
La finance d'entreprise	5 jours
Comptabilité privée	2 jours
Les meilleures pratiques en microfinance	15 jours
Formation des formateurs sur la gouvernance des institutions de micro-finance (IMF)	5 jours
Elaboration d'un plan d'affaires de qualité	5 jours
Formation de l'emprunteur (Gestion de crédit)	3 jours
Formation du prêteur (Gestion du financement)	5 jours
Formation à la gestion de la clientèle	5 jours
Conception et mise en place d'un programme de gestion de groupes d'épargne	2 jours
Suivi de la gestion administrative et comptable des affaires d'un emprunteur	1 jour

Mobilisation de l'Épargne pour un rendement prospère et durable	2 jours
L'analyse du crédit	5 jours
Gestion des risques	5 jours

RUBRIQUE 17 : STRATEGIES MARKETING, GESTION COMMERCIALE & VENTE

THEMES	DUREE
Comment booster son Business?	5 jours
Les aspects novateurs du Marketing et de gestion de la relation clients	5 jours
Plan Marketing réussi : Stratégies & Performance de l'entreprise	5 jours
Marketing, Stratégie de vente et Gestion de la clientèle -L'approche MSG : La stratégie gagnante	5 jours
Savoir manager l'information à des fins économiques : analyser la concurrence, développer la veille stratégique et bâtir sa stratégie commerciale	5 jours
La Vente : vendeurs d'élites, où êtes-vous ?	5 jours
Maîtrisez les techniques d'élaboration et d'exploitation du Tableau de bord de la Direction Marketing	5 jours
Réussir le développement et le lancement de vos nouveaux produits	5 jours
Développer le chiffre d'affaires et le portefeuille clients de votre structure : les actions de Marketing opérationnelles gagnantes	5 jours
Comment mener votre Enquête de satisfaction des clients (les étapes de conceptions, de mise en œuvre, d'analyse et d'exploitation des résultats)	5 jours
Coaching des vendeurs, menez votre équipe au succès	5 jours

RUBRIQUE 18 : COMPTABILITE – FINANCES – FISCALITE - DOUANES

THEMES	DUREE
Comptabilité privée	5 jours
Conception et organisation budgétaire	2 jours
Gestion comptable optimisée d'une entreprise	3 jours
Connaissances de base du système fiscal togolais	3 jours
Connaissances approfondies du système fiscal togolais	3 jours
Fiscalité des entreprises	3 jours
Gestion Efficace des procédures de dédouanement	3 jours
Contrôleur de gestion	10 jours
Analyses des comptes de tiers	5 jours
La Comptabilité SYSCOA-OHADA : solde de gestion et TAFIRE	6 jours

Etablissement des Comptes Annuels et de la Liasse fiscale	4 jours
La gestion des seuils comptables sociaux et fiscaux	3 jours
La pratique professionnelle de la fonction du Chef de Services Financiers et Comptable dans une institution	5 jours
La pratique professionnelle de la fonction d'agent de recouvrement dans une institution	5 jours
Les bonnes pratiques de budgétisation sectorielle	4 jours
La gestion du Patrimoine et des immobilisations dans une organisation	3 jours
L'exercice de la Fonction du DAF dans les institutions et outils de gestion efficaces	5 jours
Budget-Programme axée sur les résultats	5 jours
Système d'information : recueil & gestion de l'information fiscale	5 jours
Méthodes modernes et pratiques d'enquêtes Fiscales	5 jours
Comment lutter efficacement contre la corruption et la fraude fiscale?	5 jours
Douanes et droits indirects sur le contrôle à posteriori : Douanes et droits indirects sur le contrôle à posteriori : Analyse des états financiers et la réalisation des états de rapprochement	5 jours
Douane et droits indirects : Techniques de renseignements et gestion des risques	5 jours
Les Particularités du contentieux douanier	5 jours
Vérificateurs des douanes et droits indirects sur le contrôle à posteriori : Gestion du litige, du contentieux et rédaction de procès-verbaux	5 jours

RUBRIQUE 19 : GESTION D'ENTREPRISE

THEMES	DUREE
Ethique et Bonne Gouvernance dans les entreprises et organisations	5 jours
Etre un dirigeant efficace et proactif	1 jour
Développer son entreprise grâce aux réseaux	5 jours
Gestion de la trésorerie d'entreprise	3 jours

RUBRIQUE 20 : ENTREPREUNARIAT : CREATEURS D'ENTREPRISES, OPTEZ POUR LA STRATEGIE GAGNANTE

THEMES	DUREE
Les fondamentaux du créateur d'entreprise	5 jours
Créer sa Société maintenant, les créneaux pour réussir	3 jours
Du rêve à la vision de l'entreprise	5 jours
Etude de faisabilité	3 jours
Enquête de marché	3 jours
Elaboration du Business Plan bancable	5 jours

Choix du statut juridique et fiscal	1 jour
L'art de financer son projet	3 jours
Les prévisions financières	3 jours
Mobiliser des ressources financières pour un projet entrepreneurial d'envergure	2 jours

RUBRIQUE 21 : MANAGEMENT DES NORMES QUALITE ET ENVIRONNEMENTALES

THEMES	DUREE
Diagnostic Qualité : les sources de non-qualité	5 jours
Formation au système de Management intégré (Normes ISO)	5 jours
Système de management environnemental (Normes ISO 14001)	5 jours
Enjeux du Management QHSE (Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement) dans les institutions publiques et privées	5 jours
Formation sur la mise en œuvre d'un système de management de la qualité sante et de la sécurité au travail (OHSAS 18001 -Standard Occupational of Health and Safety Assessment Series)	5 jours
Conduire une mission d'Audit-Qualité	5 jours
Accompagnement à l'Elaboration d'une « Politique Environnement-Qualité »	5 jours
Gage d'efficience et de performance	5 jours
Gestion de la qualité dans le secteur public : Les outils disponibles pour l'amélioration du service à la population	5 jours
Préparation à la fonction de Responsable Qualité	5 jours
Management au quotidien de la Qualité totale en entreprise	5 jours

RUBRIQUE 22 : GESTION DE LA SECURITE MARITIME

THEMES	DUREE
Formations de gardes de sécurité armes	5 jours
Sûreté et sécurité maritime : quelles approches ?	5 jours

RUBRIQUE 23 : ACCUEIL-SECRETARIAT-DOCUMENTATION-ARCHIVAGE

THEMES	DUREE
L'accueil physique et la Communication téléphonique professionnels	5 jours
Accueil téléphonique et gestion d'un standard ultra-moderne	5 jours
L'accueil : entre le savoir-accueillir et renseigner le public et le savoir-faire face aux situations difficiles	5 jours
Pour une gestion efficiente et efficace du secrétariat	5 jours
La fonction de secrétaire/assistant : nouvelles dimensions du métier et modernisation	5 jours
Rôles des secrétaires et assistants de direction dans une gestion documentaire, logistique et en	5 jours

ressources humaines	
Pour un classement méthodique et gestion d'archives documentaires	5 jours
Gestion efficace et efficace d'un Centre de documentation	5 jours
Classement et gestion rationnelle de l'information en secrétariat	5 jours
Accueil physique et communication téléphonique professionnel	5 jours

RUBRIQUE 24 : SERVICES GENERAUX – ACHAT – APPROVISIONNEMENT – LOGISTIQUE

THEMES	DUREE
Achat et approvisionnement en entreprise	5 jours
Techniques efficaces d'achats	5 jours
Management efficace d'un chantier : organisation, approvisionnement, stock et rotation	5 jours
Planification des approvisionnements, des livraisons et gestion des stocks, avec élaboration des Tableaux de bord des commandes	5 jours
Perfectionnement des chefs magasiniers en Gestion informatisée des stocks et des approvisionnements	5 jours
La gestion des approvisionnements, des stocks et du parc auto	5 jours
Gestion pratique de la chaîne du Transport International et des Activités portuaires	5 jours
Conception des projets logistiques et stratégie de gestion de la Chaîne logistique (Supply Chain et APS)	5 jours
Transport, Transit, Dédouanement, entreposage : quelles stratégies pour les opérateurs économiques ?	5 jours
Planification des multi-flux et indicateurs de mesures de performance dans la Supply Chain et APS	5 jours
Entreposage et Traitement des Commandes Clients et Mesures de performance de la Supply Chain (Chaîne d'approvisionnement)	5 jours
Techniques d'approvisionnement et de gestion des stocks	5 jours
Gestion des achats et stocks	5 jours
Les méthodes de gestion pratique de l'entreposage portuaire	5 jours
La conteneurisation : avantages et inconvénients, vers une stratégie gagnante stabilisée	5 jours
Techniques d'achat	5 jours

RUBRIQUE 25 : DROIT DU TRAVAIL ET SYNDICALISME

THEMES	DUREE
Prévention et gestion des conflits par le Dialogue social	5 jours
Communication interne : les outils de prévention et de gestion des conflits	5 jours
Délégués syndicaux : Droits et Devoirs des représentants du personnel dans une Organisation	5 jours
Missions du Délégué du personnel et Dialogue social	5 jours
Gestion du contentieux et sécurité sociale	5 jours
Prévenir et gérer les tensions et conflits sociaux : les grèves du personnel	5 jours
Evaluation des risques professionnels et des conditions de travail : Analyse pratique des facteurs d'accident	5 jours
Sécurité et Santé au travail : Comprendre et maîtriser les nouveaux risques, les accidents de travail et les maladies professionnelles	5 jours
Violence basée sur le genre et lutte contre le VIH/SIDA sur le lieu de travail	5 jours
Appréhender la Réglementation et les responsabilités SST (Sécurité Santé au Travail) : utiliser le Code de travail et connaître les Textes fondamentaux SST	5 jours
Pour une bonne gestion des relations entre les partenaires sociaux : techniques de négociation collective et individuelle	5 jours
Contrats privés et contrats administratifs	5 jours
Quels apports constructifs des délégués du personnel et délégués syndicaux à la gestion de l'entreprise	5 jours

Gestion de la branche vieillesse dans une institution	5 jours
---	---------

RUBRIQUE 26 : ENVIRONNEMENT – ASSAINISSEMENT – CADRE DE VIE	
THEMES	DUREE
Gestion des calamités naturelles et la problématique du secours d'urgence	5 jours
Gestion des calamités naturelles : la prise en charge médicale et psychologue des victimes	5 jours
Evaluation environnementale des projet/programmes de développement	5 jours
Gestion des Catastrophes naturelles et les techniques d'élaboration d'un plan de contingent	5 jours
Environnement, Gestion des ressources naturelles et de l'environnement	5 jours
Environnement, gestion des ressources naturelles et développement durable	5 jours
Principes économiques de gestion des ressources naturelles et de l'environnement	5 jours
Constitution et gestion d'une base de données environnementales sous MS/Access 2010	5 jours
La construction et la mise en place d'une base de données environnementales	5 jours
Traitement biologique des eaux usées et excréta : échantillonnage, prélèvement et gestion	5 jours
Exploitation des Centres d'enfouissement Techniques des déchets : fonctionnement, traitement, stockage des déchets dangereux et suivi environnemental	5 jours
Mise en œuvre du Management des risques avec la norme ISO 31 000	5 jours
Techniques et outils de réalisation des audits à l'hygiène, à la sécurité - Santé (HSE)	5 jours
Gestion des Déchets biomédicaux et dangereux	5 jours

RUBRIQUE 27 : GESTION DES INDUSTRIES PETROLIERES ET DERIVES	
THEMES	DUREE
Le protocole et les procédures de l'Audit des Dépenses et Recettes pétrolières	5 jours
Gestion des Contrats pétroliers (Contrat de concession, contrat de partage de production et contrat de services)	5 jours
Les outils de suivi et de contrôle qualité des opérations pétrolières	5 jours
Les articulations d'un budget d'activités pétrolières	5 jours
Les bonnes et mauvaises pratiques de contrôle interne	5 jours
Tableau de bord de gestionnaire des activités pétrolières	5 jours
Outils et techniques de suivi, d'analyse et d'optimisation des performances des projets pétroliers et gaziers	5 jours
Mécanismes économiques du raffinage et de méthodes de prise de décisions	5 jours
Les outils de gestion d'une raffinerie pour une augmentation de sa productivité	5 jours
Décisions d'investissement et amélioration des performances des industries pétrolières	5 jours
Maîtrisez le fonctionnement des marchés pétroliers : Enjeux économiques pour un bon fonctionnement.	5 jours
Rendement des différentes unités en fonction de leur sévérité et impact économique	5 jours
Connaître les équilibres ressources/débouchés de l'industrie	5 jours

RUBRIQUE 28 : GOUVERNANCE PORTUAIRE ET AEROPORTUAIRE	
THEMES	
CODE ISPS : Sécurité des installations portuaires	Nous contacter sur :
Inspections et maintenance des infrastructures portuaires	
Le management portuaire : facturation portuaire et gestion des litiges liés à la facturation	
Planification stratégique et gestion des terminaux maritime de conteneurs	
Statistiques maritimes et portuaires	
Les systèmes de transport intelligent dans les terminaux portuaires de conteneurs	
Exploitation des opérations portuaires et de transport maritime	
Formation en amanaque	
Typologie des ouvrages maritimes : ouvrages de signalisation maritime	
Revue des procédures portuaires au sein de l'UEMOA	
Les formalités administratives et les procédures à l'import et export dans les pays à débouchés	

maritime de l'UEMOA	
---------------------	--

RUBRIQUE 29 : INDUSTRIE ET MINES	
THEMES	DUREE
Règlement et cahier de charges requis pour les sites d'exploitation pétrolières	10 jours
Méthodes d'évaluation et de gestion des effets des changements climatiques sur les forêts	10 jours
Approches et méthodologies d'analyse des risques en milieu industriel	10 jours
Evaluation des risques liés au transport et à l'entreposage des appareils de pression	10 jours
Santé et sécurité au niveau des mines : identification des nuisances et analyse des risques	10 jours
Approche stratégique de la logistique minière	10 jours

RUBRIQUE 30 : MEDECINE ET SANTE DE LA REPRODUCTION	
THEMES	DUREE
Techniques d'accueil, de communication et prise en charge psychologique en milieu hospitalier	5 jours
Management des services de santé : planification sanitaire et gestion des districts	5 jours
Secourisme, santé et hygiène en milieu carcéral	5 jours
Management des services de laboratoire et démarche qualité	5 jours
Démarche qualité et gestion des risques dans les services de santé et hôpitaux	5 jours
Sécurité et Santé au Travail : comprendre et maîtriser les nouveaux risques, les accidents de travail et les maladies professionnelles	5 jours
Gestion électronique de la pharmacie électronique hospitalière	5 jours
Gestion optimale des médicaments	5 jours
Management des programmes et projets de santé	5 jours
Management des risques dans les milieux sanitaires	5 jours
Hygiène dans les centres de santé primaires et dans les hôpitaux	5 jours
Gestion des évacuations sanitaires : procédures administratives et hospitalières	5 jours

RUBRIQUE 31 : TRAVAUX PUBLICS ET OUVRAGES D'ARTS	
THEMES	
Chargés d'études en structure BTP	Nous contacter sur :
La création d'ouvrages d'utilité publique respectueux de l'environnement	
L'assainissement collectif et non collectif : éthique, norme, objectif et procédure	
Démarche HQE en exploitation : management environnement et la gestion du patrimoine immobilier construit	
Outils d'évaluation et de gestion des ouvrages d'arts	
Les constructions durables : démarche certifiée de projets d'infrastructure	
Elaboration d'un cahier des charges fonctionnel pour un bâtiment	
Mise ne œuvre du bilan des performances énergétiques	
Négociation efficace dans les BTP	
Comment gagner du temps dans les réunions de chantier ?	

RUBRIQUE 32 : BUREAUTIQUE	
THEMES	DUREE
Maitriser INTERNET (TIC de base)	5 jours
WORD : Maitriser le logiciel bureautique	5 jours
EXCEL : maîtriser le logiciel bureautique	5 jours
BUREAUTIQUE (Word-Excel-Powerpoint-Outlook)	12 jours
OUTLOOK : outil de gestion optimisé de son agenda	1 jour
OUTLOOK : outil de gestion efficace du travail collaboratif	1 jour
POWERPOINT : réaliser des présentations visuelles percutantes et captivantes	1 jour

RUBRIQUE 33 : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

THEMES	DUREE
Webmestre ou Webmaster	14 jours
Administrateur de base de données	14 jours
Administration de site web sous cms (joomla et wordpress)	3 jours
Messagerie Outlook	2 jours
Le Web Marketing : Intégration des outils du web dans sa stratégie de communication	2 jours
Le E-commerce	5 jours
Création et refondation de Site Web	5 jours
Traitement des données statistiques par le logiciel ACCESS	5 jours
Initiation au SIG et au GPS	5 jours
Téledétection, Cartographie et Hydrologie	5 jours
Initiation à la téledétection aérospatiale (ITA)	5 jours
Confection d'une base de données avec Microsoft ACCESS Niveau 1	5 jours
Confection d'une base de données avec Microsoft ACCESS Niveau 2	5 jours
Confection d'une base de données avec Microsoft ACCESS Niveau 3	5 jours

RUBRIQUE 34 : GESTION DES PARTENARIATS – PUBLIC – PRIVE (PPP)

THEMES	DUREE
Les aspects opérationnels des Partenariats-Publics-Privés (PPP)	5 jours
Gestion financière des collectivités territoriales	5 jours
La gestion des projets: montage des projets de Partenariat-Public- Privé	5 jours

RUBRIQUE 35 : PERFECTIONNEMENT AU METIER DE CHAUFFEUR & AGENT DE LIAISON

THEMES	DUREE
Perfectionnement des capacités techniques et professionnelles des chauffeurs : connaissances, aptitudes et pratiques dans un environnement de secret professionnel, de lutte contre le VIH/SIDA et des braquages routiers	5 jours
Déontologie du métier et technique de gestion optimale du courrier pour Agents de liaison	5 jours
Ethique, déontologie et professionnalisation du métier de chauffeur et d'agent de liaison	5 jours
Sécurité routière : Techniques d'entretien et conduite économique du chauffeur	5 jours

RUBRIQUE 36 : PROFESSIONNALISATION DU PERSONNEL DOMESTIQUE

THEMES	DUREE
Métier de gouvernant (e)	14 jours
Métier de baby-sister ou nourrice	14 jours
Profession d'auxiliaire de puériculture	14 jours

NOS CONTACTS PAR PAYS D'IMPLANTATION

<u>TOGO</u> IMMEUBLE VALKEN'S CONSULTING RCCM N°TG-LOM 2012 B 168 BP 3493 LOME 101 Bd Jean-Paul II Quartier Nukafu Tél fixe /Fax : (00228) 22 61 71 81 Tél portable : (00 228) 92 17 80 98 / 97 69 06 30	<u>COTE D'IVOIRE</u> RCCM CI-ABJ-2016-B-14689 CC : 1628498C 03 BP 248 Abidjan 03 Tél : +225 87 56 55 98 56 86 85 01	<u>FRANCE</u> RCS Pontoise N°513 772 541 139, Boulevard de la République 95600 Eaubonne Tél : +33 6 99 70 10 02
E-mail : contact@valkensconsulting.com		
<i>Voir le détail de nos activités sur :</i>		
FACEBOOK : www.facebook.com/valkensconsulting14		
TWITTER : https://twitter.com/VALKENSC		
LINKEDIN : www.linkedin.com/company/valkens-consulting		
YOUTUBE: https://www.youtube.com/channel/UCZpG19N2eETIkF6Rn4Hd-IQ		

WWW.VALKENSCONSULTING.COM