

CATALOGUE FORMATION 2023



Le Mot du Président de la CCIFM

Bienvenue dans cette huitième édition 2023 du catalogue de formation de la CCIFM qui est désormais une référence parmi les services d'accompagnement que nous proposons à nos entreprises adhérentes.

Dans un contexte de relance économique qui nécessite une forte implication du personnel en entreprise, il y a lieu de s'organiser pour apporter rapidement les réponses adéquates aux besoins en formation professionnelle. Face à la nécessité pour une entreprise de diversifier ses activités, de rechercher de nouveaux partenaires en affaires, ou encore d'entreprendre des projets de croissance et d'ouverture à l'international, la montée en compétences des ressources humaines reste indissociable à toute stratégie de développement.

Depuis que la CCIFM a mis en place cette formation professionnelle, il y a de cela 7 ans, l'intérêt qu'elle a suscité auprès de nos entreprises membres n'a cessé de croître. Le bilan est convaincant, puisqu'en 2022, la Chambre a franchi un nouveau cap : plus de 2 000 salariés issus de près de 130 entreprises adhérentes ont pu bénéficier de nos sessions de formation parmi un éventail d'environ 70 thèmes et plus. La CCIFM s'est d'ailleurs distinguée au tout premier rang des Chambres du réseau CCIFI en termes de performance liée à ce service.

Ces sept années de parcours ont été nécessaires pour que les formations professionnelles proposées par la CCIFM gagnent en maturité. Nous vous remercions d'ailleurs de nous avoir fait confiance en puisant dans ce catalogue les thèmes de formation permettant à votre personnel d'entreprise de renouer avec la performance.

En termes d'étendue du champ de formation couvert, le catalogue continue d'offrir une riche perspective. De plus en plus d'intervenants et des thèmes de formation plus poussés y sont recensés afin d'entretenir cette dynamique. Dans cette optique, et tenant compte de multiples facteurs qui se sont conjugués, les tarifs de nos formations ont dû être revus à la hausse s'ils ont été maintenus sans changement depuis plusieurs années.

Je remercie personnellement le travail exceptionnel réalisé par toute l'équipe afin de répondre aux nombreuses sollicitations de nos entreprises en matière de formation. Je vous invite à nous faire part de vos besoins, nous en ferons notre priorité.

Notre équipe est prête à vous accompagner avec l'ensemble des dispositifs en place qui ont fait leurs preuves. Nous espérons que ce catalogue vous aide à trouver la réponse adaptée à toute question en rapport avec vos besoins de formation.

André Beaumont

Président de la CCIFM



Le Mot du Président de la Commission Formation de la CCIFM

Je vous retrouve une nouvelle fois avec grand plaisir dans cette huitième édition du catalogue de formation de la CCIFM, un rendez-vous annuel qui nous permet, au président de la Chambre et à moi-même, de vous formuler nos vifs souhaits de réussite pour vos projets professionnels de l'année. Ce catalogue est le gage de notre détermination à œuvrer en permanence pour la sécurisation des parcours professionnels au sein de chaque entreprise membre de la CCIFM.

Face à une révolution indéniable des métiers, tout dirigeant d'entreprise est tenu de réévaluer l'efficacité opérationnelle de ses collaborateurs et d'améliorer leurs compétences en vue de se conformer à des normes de plus en plus exigeantes. La mise à jour du savoir-faire, la valorisation des acquis et le développement des aptitudes personnelles des collaborateurs constituent des impératifs majeurs pour soutenir le développement des entreprises. Ces défis sont d'autant plus stratégiques pour l'entreprise elle-même afin d'optimiser sa performance globale.

D'un côté, le dirigeant doit créer des opportunités de croissance tout en enrichissant les compétences professionnelles de son personnel en entreprise. Avec la CCIFM, nous nous efforçons chaque année de rendre un accès simple et facile à la formation professionnelle, et ce, pour tous les secteurs d'activités. D'un autre côté, tout collaborateur est davantage concerné par une montée en compétences, ce qui implique que quiconque exerçant un métier a besoin de se former en continu. Autrement dit, bien que nous ayons toujours misé sur les thèmes de formation professionnelle à succès, et qui ont fait leurs preuves, tout apprentissage n'a de sens que s'il augmente les performances de son bénéficiaire.

Ce catalogue de formation 2023 regroupe plus de 70 thèmes, anciens comme nouveaux, classiques comme novateurs. Nous considérons que le haut niveau de service aujourd'hui atteint par la CCIFM en matière de formation n'est pas dû au hasard. Nous avons pris soin d'identifier les divers besoins des entreprises avant de choisir les actions de formations adéquates qui vous sont proposées dans le catalogue.

Vous avez ainsi entre les mains un éventail des meilleures formations nées d'une veille permanente des activités et des perspectives d'évolution que les entreprises ont engagées. Les contenus de chaque formation ont été minutieusement élaborés, en concert avec notre équipe et les meilleurs profils de formateurs. Les objectifs cadrent ainsi parfaitement avec les impératifs de l'emploi. Vous retrouverez d'ailleurs en annexe une série de formations à la carte (liste non exhaustive) qui vous seront également d'une aide précieuse lors de vos choix.

Osez investir dans le développement des compétences, vous augmenterez ostensiblement votre efficacité professionnelle et la motivation de vos collaborateurs.

Bonne année de formation à tous !

Guy Foka

Président de la Commission Formation de la CCIFM



Le Mot du Président de la CCIFM	2
Le Mot du Président de la Commission Formation CCIFM	3

LEADERSHIP, MANAGEMENT, DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

1. Appreciative Inquiry (A.I.) : Initiation à la conduite du changement	11
2. Les 4 clés du manager performant	12
3. Management des hommes et des équipes	13
4. Management de projet : Mieux se comprendre, motiver et influencer	14
5. Évaluer son organisation et l'optimiser	15
6. Manager Coach : Le coaching comme style de management	16
7. Estime et confiance en soi	17
8. Délégation et responsabilisation : Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs	18
9. Leadership Leading D.A.E.R.	19
10. Management transversal : Influencer une équipe sans lien hiérarchique	20

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

1. L'employé efficace atteint toujours ses objectifs	22
2. Savoir être : Levier invisible de performance	23
3. Organisation personnelle et gestion du temps	24
4. Formation des formateurs 1 : Structurer sa formation	25
5. Exceller dans son métier d'assistant	26
6. Formation des formateurs 2 : Gérer son groupe et communiquer efficacement	27
7. Introduction à SCRUM et aux méthodes AGILES	28-29
8. Booster son réseau professionnel	30
9. Le KAIZEN et la méthode 5S (La voie de l'amélioration continue)	31

SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

1. Les techniques de nettoyage en milieu professionnel	33
2. Secourisme : Premiers secours de base	34
3. Secourisme : Premiers secours d'équipiers	35
4. Les règles d'hygiène de base en entreprise	36
5. Sécurité routière et civisme au volant	37

MARKETING, FONCTIONS COMMERCIALES

1. Fondamentaux de la Relation client : Les mécanismes pour une posture orientée client.....	39
2. Techniques de vente : Créer la confiance avec les clients et valoriser l'image du magasin	40
3. Prospection commerciale : Prospecter et gagner de nouveaux clients	41
4. Techniques de négociation : Vendre son prix et défendre ses marges	42
5. Plan d'action commercial	43
6. Search Engine Marketing : Valoriser votre visibilité sur Google.....	44
7. Social media marketing & Strategy : Toucher des clients à travers le monde	45
8. Stratégie marketing	46
9. Design thinking : Développer des produits et services innovants	47
10. Votre standard, hall d'accueil et réception : Son importance en tant que vitrine de votre société	48

COMMUNICATION

1. Psychologie et Communication/Comportement	50
2. Bien communiquer en français dans les affaires	51
3. Mieux s'affirmer et s'exprimer dans différentes situations.....	52
4. Techniques de rédaction des écrits professionnels efficaces	53
5. Prise de parole en public	54

6. Communication avec des personnes difficiles	55
7. Parler en français sans stresser	56

FINANCES, GESTION ET COMPTABILITÉ

1. Analyse et maîtrise des coûts	58
2. Analyse comptable pour non financiers	59
3. Gestion budgétaire : préparation, négociation, planification, suivi et contrôle	60
4. Contrôle de gestion opérationnel.....	61
5. Gestion de trésorerie	62
6. Les nouveautés de la LFI 2023	63
7. La fiscalité d'entreprise – Première partie : IR, IS, IRSA, IMP	64
8. La fiscalité d'entreprise – Deuxième partie : La T.V.A.	65
9. La fiscalité d'entreprise – Troisième partie : Le contrôle fiscal	66
10. Gérer et optimiser les approvisionnements et les stocks	67

INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

1. Microsoft Excel Niveau intermédiaire.....	69
2. Microsoft Excel Niveau avancé.....	70
3. Microsoft Word Niveau intermédiaire.....	71
4. Microsoft Word Niveau avancé.....	72
5. Suite bureautique et Internet.....	73
6. Microsoft Powerpoint.....	74
7. Adobe Illustrator	75
8. Adobe Photoshop	76

LOGISTIQUE ET COMMERCE INTERNATIONAL

1. Les procédures à l'exportation.....	78
2. Les procédures à l'importation	79
3. Maîtriser les bases du commerce international : douane et logistique	80

NORMES ET QUALITÉ

1. RSE : Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise : comprendre pour agir et mobiliser	82
2. Sécurité des denrées alimentaires : La méthode HACCP	83
3. Principes de la santé-sécurité au travail	84
4. RSE : Ancrer la RSE dans son organisation, déploiement stratégique et opérationnel	85
5. Mise en œuvre du SMQ basée sur l'ISO 9001:2015, un must pour l'entreprise	86

RESSOURCES HUMAINES

1. Gestion des Ressources Humaines (niveau débutant)	88
2. Les fondamentaux du droit social à Madagascar	89
3. Sourcing et recrutement	90
4. La gestion des talents et des compétences.....	91
5. Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GEPC) : Lancer une démarche GPEC efficace et opérationnelle.....	92
6. Évaluation et appréciation du personnel	93

MÉTIERS

1. Appareils de test et de mesures électriques	95
2. Schémas électriques	96

DIVERS

1. Le contrat d'assurance à Madagascar : bases juridiques, de la conclusion à l'extinction	98
--	----

FÉVRIER

Sécurité routière et civisme au volant 27 et 28 février

MARS

Les nouveautés de la LFI 2023 03 mars

Search Engine Marketing : Valoriser votre visibilité sur Google 13 et 14 mars

Contrôle de gestion opérationnel 16 et 17 mars

L'employé efficace atteint toujours ses objectifs 20 et 21 mars

Fondamentaux de la Relation Client : Les mécanismes pour une posture orientée client 23 et 24 mars

Psychologie et Communication/Comportement 27 et 28 mars

« Appreciative Inquiry (A.I.) » : Initiation à la conduite du changement 30 et 31 mars

AVRIL

Bien communiquer en français dans les affaires 04 et 05 avril

Adobe Photoshop 06 et 07 avril

Microsoft Excel niveau intermédiaire 11 et 12 avril

Les 4 clés du manager performant 13 et 14 avril

Savoir être : Levier invisible de performance 17 et 18 avril

Gestion des Ressources Humaines niveau débutant 20 et 21 avril

Organisation personnelle et gestion du temps 24 et 25 avril

Premiers secours de base 24, 25 et 26 avril

RSE niveau débutant | Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise :
comprendre pour agir et mobiliser 27 et 28 avril

MAI

Mieux s'affirmer et s'exprimer dans différentes situations 02 et 03 mai

Formation des formateurs 1 : Structurer sa formation 04 et 05 mai

Les procédures à l'exportation 08 mai

Les procédures à l'importation 09 mai

Gestion budgétaire : préparation, négociation, planification, suivi et contrôle 10 et 11 mai

Gérer et optimiser les approvisionnements et les stocks	15 et 16 mai
Les fondamentaux du droit social à Madagascar	19 mai
Management des hommes et des équipes	22 et 23 mai
Techniques de vente : Créer la confiance avec les clients et valoriser l'image du magasin	25 et 26 mai
Les règles d'hygiène de base en entreprise	30 mai

JUIN

La fiscalité en entreprise – Première partie : IR, IS, IRSA, IMP	02 juin
Management de projet : Mieux se comprendre, motiver et influencer	05 et 06 juin
Microsoft Word niveau intermédiaire	07 et 08 juin
Appareil de test et de mesures électriques	07 et 08 juin
Les techniques de nettoyage en milieu professionnel	12 juin
Techniques de rédaction des écrits professionnels efficaces	13 et 14 juin
Sourcing et recrutement	15 et 16 juin
Sécurité des denrées alimentaires : La méthode HACCP - Option Découverte	19 et 20 juin
Techniques de négociation : Vendre son prix et défendre ses marges	22 et 23 juin
Évaluer son organisation et l'optimiser	27 et 28 juin
Design thinking : Développer des produits et services innovants	29 et 30 juin

JUILLET

Suite Bureautique et Internet	03, 04 et 05 juillet
Manager Coach : Le coaching comme style de management	06 et 07 juillet
La gestion des talents et des compétences	10 et 11 juillet
Exceller dans son métier d'assistant	13 et 14 juillet
Prise de parole en public	13 et 14 juillet
Premiers secours d'équipiers	17, 18, 19, 20 et 21 juillet
Analyse et maîtrise des coûts	24 et 25 juillet
Estime et confiance en soi	27 et 28 juillet

SEPTEMBRE

Schémas électriques	04 et 05 septembre
Microsoft Word Niveau avancé	04 et 05 septembre
La fiscalité en entreprise – Deuxième partie : La TVA	06 septembre
Formation des formateurs 2 : Gérer son groupe et communiquer efficacement	07 et 08 septembre
Maîtriser les bases du commerce international : douane et logistique	11 et 12 septembre
Communication avec des personnes difficiles	14 et 15 septembre
Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)	18 et 19 septembre
Votre standard, hall d'accueil et réception : son importance en tant que vitrine de votre société	21 et 22 septembre
Social Media Marketing et Strategy	25 et 26 septembre
Délégation et responsabilisation : Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs	28 et 29 septembre

OCTOBRE

Sécurité des denrées alimentaires : La méthode HACCP - Option avancée	02 et 03 octobre
Introduction à SCRUM et aux méthodes AGILES	02, 03 et 04 octobre
Stratégie marketing	05 et 06 octobre
Microsoft Excel Niveau avancé	10 et 11 octobre
Principe de la santé-sécurité au travail	12 et 13 octobre
Évaluation et appréciation du personnel	16 et 17 octobre
Leadership Leading DAER	19 et 20 octobre
Plan d'action commercial : Bâtir et piloter son PAC et son équipe commerciale	23 et 24 octobre
Analyse comptable pour non financiers	25 et 26 octobre
Booster son réseau professionnel : Profiter de chaque instant pour construire son réseau	30 et 31 octobre

NOVEMBRE

Le contrat d'assurance à Madagascar : bases juridiques, de la conclusion à l'extinction	02 et 03 novembre
Prospection commerciale : Prospector et gagner de nouveaux clients	06 et 07 novembre
Microsoft Powerpoint	08 et 09 novembre
Gestion de trésorerie	10 novembre
Le KAIZEN et la méthode 5S (La voie de l'amélioration continue)	13 et 14 novembre
RSE niveau avancé : Ancrer la RSE dans son organisation, déploiement stratégique et opérationnel	16 et 17 novembre
La fiscalité en entreprise – Troisième partie : Le contrôle fiscal	21 novembre
Management transversal : Influencer une équipe sans lien hiérarchique	23 et 24 novembre
Mise en œuvre du SMQ (Système de Management de la Qualité) basée sur l'ISO 9001:2015, un MUST pour l'entreprise	27 et 28 novembre
Adobe Illustrator	29 et 30 novembre

LES THÉMATIQUES



LEADERSHIP, MANAGEMENT,
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE



SÉCURITÉ ET HYGIÈNE



MARKETING,
FONCTIONS COMMERCIALES



COMMUNICATION

2023 CATALOGUE FORMATION



FINANCES, GESTION
ET COMPTABILITÉ



INFORMATIQUE BUREAUTIQUE



LOGISTIQUE ET
COMMERCE INTERNATIONAL



NORMES ET QUALITÉ



RESSOURCES HUMAINES



MÉTIERS



DIVERS



LEADERSHIP MANAGEMENT DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

1. Appreciative Inquiry (A.I.) : Initiation à la conduite du changement	11
2. Les 4 clés du manager performant	12
3. Management des hommes et des équipes	13
4. Management de projet : Mieux se comprendre, motiver et influencer	14
5. Évaluer son organisation et l'optimiser	15
6. Manager Coach : Le coaching comme style de management	16
7. Estime et confiance en soi	17
8. Délégation et responsabilisation : Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs	18
9. Leadership Leading D.A.E.R.	19
10. Management transversal : Influencer une équipe sans lien hiérarchique	20



« Appreciative Inquiry (A. I.) » : Initiation à la conduite du changement

NOUVEAUTÉ
2023

Contexte

Les approches conventionnelles de conduite du changement s'appuient sur l'analyse des difficultés et les actions correctives à mettre en œuvre. L'Appreciative Inquiry® fait reposer le changement sur les réussites de votre équipe. Cette formation vous permet d'intégrer cette nouvelle approche dans votre management.

Objectifs

- ▶ Favoriser la coopération avec l'expression des forces
- ▶ Adopter une démarche positive pour faciliter le changement
- ▶ Développer la motivation, l'engagement et la satisfaction

Contenu

- ▶ Adopter une posture appréciative
Travaux pratiques : Expérimentation du dialogue appréciatif. Quiz : auto-évaluation sur le modèle PERMA (Positive Emotions - Engagement - Positive Relationship - Meaning - Achievement)
- ▶ Apprécier le meilleur de « ce qui est »
Travaux pratiques : Élaborer une synthèse de la phase de découverte
- ▶ Innover et imaginer « ce qui pourrait être »
Travaux pratiques : Présenter un projet engageant en utilisant le FOAR (Forces, Opportunités, Aspirations, Résultats)
- ▶ Construire « Comment cela pourrait être »
Travaux pratiques : Expérimenter un atelier fondé sur les 5 étapes de la démarche appréciative pour renforcer la cohésion d'une équipe à partir de l'une des situations proposées par un participant
- ▶ Agir sur « ce qui sera »
Travaux pratiques : Mener un entretien appréciatif, donner une appréciation positive



Profil du public cible

Chefs de produit, Chefs de projets, Responsables innovation, Responsable communication



Durée

2 jours | 16 heures



Date

30 et 31 mars 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Entrepreneur et chef d'entreprise depuis plus de 23 ans, formée à l'école MHD Paris, diplômée et certifiée RNCP et EMMC en tant que « COACH PRATICIEN SENIOR ». Actuellement en formation à l'EDEC (École De l'Exécutive Coaching de David Laroche).

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Les 4 clés du manager performant

O bjectifs

L'environnement de l'entreprise change énormément. La concurrence se diversifie et se renforce, les pratiques et les techniques deviennent rapidement obsolètes. Ce qui est constant ce sont les hommes et les femmes qui font tourner les organisations. Il est important de comprendre leur fonctionnement, leurs aspirations et leurs blocages pour en tirer le meilleur parti, au service de la performance de l'organisation et de l'épanouissement des individus.

À l'issue de la formation, les participants sauront mieux activer les leviers de performance opérationnelle et relationnelle de leurs équipes.

C ontenu

- ▶ Tracer le chemin, donner du sens
- ▶ Comprendre et piloter le changement organisationnel
- ▶ Booster la motivation des équipiers
- ▶ Accompagner, recadrer, discipliner efficacement



Profil du public cible

Dirigeants, managers, chefs d'équipe



Durée

2 jours | 16 heures



Date

13 et 14 avril 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Buildings centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod, Institut de la Banque Mondiale ; « La Pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Management des hommes et des équipes

Objectifs

- ▶ Introduire les nouvelles orientations de management des hommes et des équipes
- ▶ Développer en profondeur les facteurs de performance d'une équipe et expliquer les failles des anciennes pratiques et théories
- ▶ Le cours se focalise sur l'apprentissage des outils modernes, plus efficaces et reconnus, ainsi que l'utilisation des meilleurs concepts relatifs à la performance de l'équipe

Contenu

- ▶ Les fondamentaux du manager superviseur et notion de performance
- ▶ Les deux styles de management moderne
 - Le style positionnel
 - Le style relationnel
- ▶ Le manager « coach »
 - La meilleure structuration d'une équipe
 - Dynamique de « Will Shutz » et « Kantor » dans l'efficacité de l'équipe
 - La Coordination entre membres d'une équipe en 3 clics (expression – négociation – plan de coordination)
 - La conduite de l'animation de l'équipe
 - Comment instituer une culture de performance ?
- ▶ Management des comportements / personnalités
- ▶ Les entretiens de motivation, de cadrage et de félicitation

Profil du formateur

- Consultant international de MSH Boston, de l'USAID, de la Banque Mondiale
- Expert en ingénierie de formation, développement personnel, leadership et Communication dans le programme d'appui à la population de l'USAID. Background anglophone, avec des approches très pragmatiques et efficaces
- Accompagnement de grandes entreprises privées depuis 1994 en Leading (version scientifique de Leadership de Harvard), le développement personnel, le management (stratégique – opérationnel – de proximité), la Communication, le coaching, l'ingénierie de la formation et l'andragogie.



Profil du public cible

Middle manager et manager de proximité



Pré-requis

Volonté de s'impliquer personnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices



Durée

2 jours | 16 heures



Date

22 et 23 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Management de projet : Mieux se comprendre, motiver et influencer

Objectifs

La formation permet aux chefs de projet ou responsable amené ponctuellement à gérer un projet, d'acquérir les outils de gestion de projet et d'intégrer les comportements clés pour maîtriser les coûts, délais et rentabilité de ses projets.

À l'issue de la formation,

- ▶ Maîtriser les outils incontournables du management de projets
- ▶ Développer les comportements efficaces pour la constitution et animation d'équipe
- ▶ Tenir les budgets et les délais
- ▶ Suivre et communiquer l'avancement du projet
- ▶ Maîtriser les risques avant, pendant et après

Contenu

- ▶ Assurer un bon démarrage au projet : cahier des charges, organigramme, budget
- ▶ Constituer l'équipe projet et définir les règles de travail en équipe
- ▶ Planifier le projet : les secrets d'un bon rétro planning !
- ▶ Travailler ensemble : le rôle clé du chef de projet pour mobiliser et motiver l'équipe
- ▶ Contrôler l'avancement du projet, recadrer, communiquer autour du projet

Prérequis

Il est recommandé d'avoir une connaissance générale de la fonction managériale



Profil du public cible

Tout manager et responsables amenés à conduire ou à participer à un projet



Durée

2 jours | 16 heures



Date

05 et 06 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil des formateurs

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Évaluer son organisation et l'optimiser

NOUVEAUTÉ
2023

C) Contexte

L'organisation d'une entreprise repose sur plusieurs facteurs. Il s'agit de mettre en place des actions, vérifier l'écart entre le prévisionnel et la réalité du terrain, de vérifier si les actions sont efficaces et de procéder à des réajustements permanents.

Le manque d'aptitude à s'organiser est un facteur majeur qui empêche d'avoir une vision d'ensemble cohérente et transversale de ses activités et la réussite de ses projets.

O) Objectifs

Cette formation apportera toutes les ressources pour emmener toute personne sous pression à acquérir les méthodes et outils pour gagner en efficacité et performance dans son quotidien professionnel et personnel et aborder l'organisation de façon plus apaisée.

C) Contenu

- ▶ Connaître les composantes et comprendre les enjeux d'une organisation : Pourquoi et quand mettre en place une organisation
- ▶ Comprendre son mode de fonctionnement : Une vision globale et transversale de ses ressources, objectifs, obligation et activités
- ▶ Élaborer et assurer la cohérence de son organisation
- ▶ Identifier et mettre en place des outils de suivi et de contrôle adaptés
- ▶ Consolider un modèle de structure organisationnelle, solide et durable
- ▶ Mobiliser, impliquer et motiver son entourage dans son organisation



Profil du public cible

Dirigeant(e) d'entreprise
Freelance, indépendant(e),
Manager



Durée

2 jours | 16 heures



Date

27 et 28 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Consultante et dirigeante d'entreprise avec plus de 20 ANS d'expériences dans le management d'équipes, l'administration d'entreprises, la gestion de projet, la gestion de temps et la gestion familiale...

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Manager Coach : Le coaching comme style de management

Objectifs

- ▶ Prendre la posture de coach dans des situations managériales complexes
- ▶ S'approprier les concepts, outils et méthodes de la dimension de manager-coach
- ▶ Développer ses capacités de diagnostic et sa valeur ajoutée dans l'accompagnement des collaborateurs
- ▶ Utiliser des outils efficaces pour accompagner et coacher des collaborateurs
- ▶ Déléguer et responsabiliser les collaborateurs.

Contenu

- ▶ Les 10 aptitudes du manager accompli
- ▶ Les bases du coaching
- ▶ Les techniques du coaching
- ▶ Définir une vision et fixer les objectifs
- ▶ Motiver et influencer
- ▶ Gérer les conflits

Profil des formateurs

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.



Profil du public cible

Toute personne qui exerce déjà une fonction d'encadrement, souhaitant enrichir sa palette avec de nouvelles pratiques



Durée

2 jours | 16 heures



Date

06 et 07 juillet 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Estime et confiance en soi

Objectifs

Comment parler en public ? Comment dire « non » ? Comment s'exprimer librement ? Comment prendre des risques ? Comment prendre une décision ? Pourquoi j'ai beaucoup de stress ? Pourquoi j'ai un problème de relation ?... Ces questions se posent lorsque nous n'avons pas assez d'estime de soi et que nous manquons de confiance en soi. La plupart du temps, il ne s'agit pas d'une incompétence technique mais d'un blocage qui mérite d'être enlevé. C'est le but de cette formation.

Outre les présentations interactives des aspects essentiels de l'estime de soi, de la confiance en soi, la formation vise à équiper les participants en techniques permettant d'acquérir / développer des compétences et des réflexes permettant de développer l'estime de soi. La formation couvre les aspects permettant de découvrir et de comprendre les mécanismes de l'estime de soi. Ensuite, les participants sont équipés pour « investir le territoire », « prendre les choses en main » en ouvrant de l'intérieur les portes de l'assurance de soi.

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- ▶ Prendre conscience de leurs atouts et de leurs points faibles
- ▶ Comprendre les mécanismes de l'estime et de la confiance en soi
- ▶ Mieux vivre les relations et interactions personnelles et professionnelles
- ▶ Disposer de techniques permettant d'ajuster leur comportement avec assurance

Contenu

- ▶ Les mécanismes de l'estime et de la confiance en soi ;
- ▶ Les causes, conséquences et manifestations du manque d'estime et de la confiance en soi ;
- ▶ L'évaluation de son niveau d'estime de soi et de confiance en soi ;
- ▶ Les techniques de renforcement et de reconstruction de l'estime et de la confiance en soi et de reprise en main en cas de situations ;
- ▶ Relever quatre défis individuels / collectifs permettant de lever des blocages psycho-relationnels ;
- ▶ Établir un plan d'action individuel.

Profil du formateur

- Formateur passionné par les relations humaines, étude des relations interpersonnelles, parcours personnels et professionnels, développement de la personne. Formation d'un public diversifié (étudiants, universitaires, professionnels) en développement personnel, gestion du temps, en communication de crise, en techniques de résolution de conflits.
- 15 années d'expérience dans les formations ayant trait au management, au coaching.

Profil du public cible

Tout public

Durée

2 jours | 16 heures

Date

27 et 28 juillet 2023

Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe

Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

Délégation et responsabilisation : Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs

O bjectifs

Déléguer ou non est souvent considéré comme étant un choix du manager, toutefois, en réalité, il n'a pas le choix. À certains moments le domaine de responsabilités d'une personne devient tellement vaste qu'elle ne peut plus gérer cela physiquement et mentalement.

À ce point, on doit déléguer une certaine partie de son autorité à d'autres afin de remplir correctement les responsabilités de son poste. Être un manager efficace demande de déléguer son autorité.

C ontenu

- ▶ La délégation : un instrument de performance individuelle et collective
- ▶ Respecter les principes de la délégation
- ▶ Poser le cadre de la délégation
- ▶ Les points clés à maîtriser pour une délégation réussie
- ▶ Négocier sa délégation : communiquer et manager en renforçant l'adhésion
- ▶ Adopter un contrôle positif et constructif
- ▶ Analyser des causes avant de chercher des solutions ou des coupables
- ▶ Recherche d'amélioration permanente : mettre en place des actions correctives
- ▶ Coacher pour mieux déléguer : développer des collaborateurs autonomes et efficaces
- ▶ Comment rendre ses collaborateurs responsables et autonomes ?

P rérequis

Les participants sont invités à préparer des cas d'entretiens de fixation d'objectifs et de pratiques de délégation. Ces cas seront analysés pendant la formation et serviront de base aux jeux de rôle.

Profil des formateurs

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, le formateur apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

Profil du public cible

Personnes ayant un rôle d'encadrement ou de management, amenées à déléguer ou à recevoir une délégation

Durée

2 jours | 16 heures

Date

28 et 29 septembre 2023

Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe

Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Leadership Leading D.A.E.R.

Contexte

Qu'est-ce que le leadership ? Depuis plus de cent ans, les réponses à cette question ont varié de manière étonnante. On peut néanmoins les regrouper dans trois grandes catégories. La première considère le leadership comme une influence verticale de haut en bas exercée par un individu sur d'autres personnes. Dans une deuxième catégorie, le leadership véritable se définit selon les résultats atteints. Le leader est celui qui a su concrétiser les espoirs placés en lui. Enfin, dans une troisième catégorie, on conçoit le leadership comme un processus d'influence réciproque entre des personnes mobilisées pour une cause commune. Cette définition recueille le plus large consensus dans la littérature scientifique actuelle, car elle rend véritablement compte de la façon dont l'influence se manifeste au sein de groupes. Cette troisième perspective est la base du leadership partagé, défini comme la contribution du leadership et des ressources de chacun, ainsi que de l'ensemble du groupe, à la réalisation d'un objectif commun. Cette formation initie les participants à s'engager dans le leadership partagé et concret. Elle introduit les 4 composantes clés du leadership pratique (D.A.E.R.).

Objectifs

À l'issue la fin de la formation, le participant devrait être capable de

- ▶ Orienter son développement personnel vers la capacité de leadership, à travers l'utilisation des outils et des principes simples et efficaces
- ▶ Repérer les différences entre leadership et management
- ▶ Appliquer les « 4 » principes fondamentaux du leading à savoir : la Direction – L'Alignement – L'Engagement – Le Résultat
- ▶ Utiliser un plan d'action individuel pour suivre ses propres performances

Contenu

- ▶ Ouverture et orientation
 - Le leading
- ▶ Développement personnel
 - La Direction
 - Vision – objectif
 - La prise de décision
 - Les points clés de la communication influente
 - Connaissance de soi et des autres
 - Pratique de l'intelligence émotionnelle
- ▶ Introduction au leadership
 - L'Alignement
 - Priorisation
 - Leader vs manager
 - Styles de leadership

Profil du formateur

- Consultant international de MSH Boston, de l'USAID, de la Banque Mondiale
- Expert en ingénierie de formation, développement personnel, leadership et communication dans le programme d'appui à la population de l'USAID. Background anglophone, avec des approches très pragmatiques et efficaces
- Accompagnement de grandes entreprises privées depuis 1994 en Leading (version scientifique de Leadership de Harvard), le développement personnel, le management (stratégique – opérationnel – de proximité), la communication, le coaching, l'ingénierie de la formation et l'andragogie.



Profil du public cible

Dirigeants, managers, chefs d'équipe



Durée

2 jours | 16 heures



Date

19 et 20 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

- ▶ L'Engagement de soi et des autres
 - La motivation
 - L'émotion
- ▶ Le résultat
 - Articulation leadership et management
 - Principes de Pilotage de la performance
 - Plan d'action individuel

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Management transversal : Influencer une équipe sans lien hiérarchique

O bjectifs

- ▶ Se positionner en transversal
- ▶ Construire un réseau d'influence
- ▶ Susciter l'implication sans aucune relation hiérarchique
- ▶ Piloter une équipe matricielle
- ▶ Développer son leadership

C ontenu

- ▶ Se positionner en transversal
- ▶ Étendre son influence au-delà de la zone hiérarchique
- ▶ Susciter l'implication
- ▶ Influence et persuasion : agir sur les leviers de l'autorité informelle
- ▶ Outiller la communication
- ▶ Négocier pour vendre ses projets



Profil du public cible

Toute personne qui exerce déjà une fonction d'encadrement, souhaitant enrichir sa palette avec de nouvelles pratiques.



Durée

02 jours | 16 heures



Date

23 et 24 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil des formateurs

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

1. L'employé efficace atteint toujours ses objectifs	22
2. Savoir être : Levier invisible de performance	23
3. Organisation personnelle et gestion du temps	24
4. Formation des formateurs 1 : Structurer sa formation	25
5. Exceller dans son métier d'assistant	26
6. Formation des formateurs 2 : Gérer son groupe et communiquer efficacement	27
7. Introduction à SCRUM et aux méthodes AGILES	28-29
8. Booster son réseau professionnel	30
9. Le KAIZEN et la méthode 5S (La voie de l'amélioration continue)	31



L'employé efficace atteint toujours ses objectifs

Objectifs

La formation vise à développer chez les participants la CULTURE DE BASE sur l'ATTEINTE DES OBJECTIFS - ORIENTÉ RÉSULTATS à travers une CONNAISSANCE DE SOI dans l'environnement professionnel

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- ▶ Bien définir un objectif
- ▶ Bien inventorier les ressources permettant l'atteinte des objectifs
- ▶ Atteindre ses objectifs prédéfinis : objectif du jour, de la semaine, du mois, etc.
- ▶ Reconnaître ses forces et ses faiblesses dans sa profession et son métier au quotidien
- ▶ Identifier les opportunités et les menaces dans une situation et contexte particuliers
- ▶ Mieux gérer sa ressource « temps »
- ▶ Traiter avec sérénité tout imprévu dans la progression de ses actions
- ▶ Être de plus en plus autonome à prendre des décisions
- ▶ Démontrer une adaptabilité et résistance au stress.

Contenu

Module 1

- ▶ Définition « Objectif »
- ▶ Un objectif doit être S.M.A.R.T.
- ▶ Objectif atteint
- ▶ Exercices

Module 2

- ▶ La procrastination
- ▶ Les dimensions de la ressource « TEMPS »

Module 3

- ▶ Développement de compétence dans le contexte d'atteinte des objectifs à travers l'analyse de forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces (SWOT analysis)
- ▶ Les bases de stratégies de développement en matière d'atteinte des objectifs

Module 4

- ▶ L'employé efficace - Exercices



Profil du public cible

Employés d'entreprise ayant des obligations de résultats correspondant à des objectifs prédéfinis



Durée

2 jours | 16 heures



Date

20 et 21 mars 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Consultant - Formateur
- 32 années d'expériences d'entreprise
- Diplômé de l'Université Concordia Montréal, Canada

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Savoir être : Levier invisible de performance

Objectifs

- ▶ Expliquer l'écart entre standards de performance locaux et standards notamment en termes de Proactivité, Initiative, Responsabilité, Capacité de communication, Rigueur, d'Éthique et de redevabilité.
- ▶ Expliquer les impacts du Savoir-Etre et ses déclinaisons culturelles et individuelles sur la Performance.
- ▶ Introduire l'aspect de responsabilité et de redevabilité dans tout processus personnel et professionnel.
- ▶ Redéfinir son métier dans son objectif d'éthique et de performance.
- ▶ Apporter une meilleure compréhension du concept, des fondements et des standards de Performance et de Compétence.
- ▶ Donner aux participants les outils leur permettant de répondre le plus efficacement possible aux attentes de Performance de l'Entreprise (et des employeurs).

Contenu

Dimension Personnelle

- ▶ Valeurs et échelles de valeurs
- ▶ Lien entre Connaissance de soi et Savoir-Etre, schéma de communication PNL
- ▶ Notions d'AT pour modifier les comportements et les jeux relationnels
- ▶ Fenêtre de Johari pour se positionner socialement

Dimension Éthique

- ▶ Définition de l'Éthique dans son concept actuel
- ▶ Pyramide de valeurs et lien avec l'Éthique
- ▶ L'Éthique, engagement et notion de Redeabilité

Dimensions professionnelle et Interculturelle

- ▶ Définition de l'Interculturalité & schéma PNL

- ▶ Définition du concept de Performance
- ▶ Enjeux interculturelité sur la Performance.
- ▶ Blocages culturels en termes de Performance
- ▶ Comportement professionnel et enjeu en terme de productivité
- ▶ Recadrage des postes selon leur référentiel contextuel

Profil du formateur

- Activité principale axée dans le domaine du Développement Personnel, du Leadership, de la Programmation NeuroLinguistique (PNL) et des processus de Réussite, à travers un Cabinet d'Accompagnement en Motivation et Savoir-Etre appliqués à la Performance.
- La finalité de ses actions étant de répondre aux besoins des Entreprises en termes de Performance, et développer des approches et méthodes favorisant le développement d'habitudes et d'états d'esprits plus adaptés à la construction, à la performance et, de manière plus globale, au développement.

Profil du public cible

Tous niveaux

Durée

2 jours | 16 heures

Date

17 et 18 avril 2023

Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe

Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Organisation personnelle et gestion du temps

Objectifs

La formation vise à conduire les participants à évaluer les performances de leur gestion de temps, à réexaminer leur paradigme et à adopter des nouvelles techniques et méthodes respectant des lois de gestion du temps puis à établir un plan d'action d'optimisation de gestion de soi. La participation à la formation et la mise en pratique des outils présentés, discutés et essayés au cours de la formation permettent de manière ultime à améliorer leur performance personnelle et organisationnelle. La formation poursuit le leitmotiv : mieux s'organiser pour une vie personnelle et professionnelle plus équilibrée et épanouie.

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- ▶ Établir des réflexes et atteindre de meilleurs équilibres
- ▶ Améliorer leur concentration et établir des limites saines
- ▶ Identifier les activités « mangeuses de temps » et procéder aux ajustements nécessaires
- ▶ Tirer profit de la technologie

Contenu

La formation présente, discute, fait essayer les concepts suivants, tirés d'une formation dispensée par l'American Management Association :

- ▶ Le paradigme de la gestion du temps
- ▶ Les quatre fenêtres de la planification et les lois de la gestion du temps
- ▶ La concentration, le focus et l'organisation
- ▶ Trouver l'équilibre, établir et respecter les limites (entre autres : savoir dire non, vaincre la procrastination)
- ▶ Gérer la technologie
- ▶ Établir un plan d'action

Profil du formateur

- 25 ans d'expérience dans le domaine de l'Administration d'entreprise et d'ONG nationales et internationales
- 21 ans de Formation et Coaching dans le domaine de :
 - Management opérationnel
 - Leadership
 - Entreprenariat
 - Communication (Interpersonnelle/Interne/Externe/IEC/CCC)
 - Réseautage/Restructuration de réseaux d'Organisations de la Société Civile (OSC)
 - Planification stratégique
 - Lobbying thématique pour ONG/Association



Profil du public cible

Tout public



Durée

2 jours | 16 heures



Date

24 et 25 avril 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Formation des formateurs 1 : Structurer sa formation

Objectifs

Une des conditions pour permettre l'éclosion de la performance d'un collaborateur et d'une équipe, est l'ensemble des savoirs et savoir-faire dont chacun fait preuve. Ces compétences sont le résultat d'un groupe de choses qui travaillent ensemble pour produire des résultats élevés et reproductibles. Le but de cette formation est de donner aux managers, aux formateurs, aux responsables du développement RH ou à toute personne voulant animer efficacement des sessions de formations d'adultes.

Un ensemble de savoirs, méthodes et techniques pratiques pour réussir une montée en compétences.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Identifier les compétences à acquérir par les collaborateurs
- ▶ Mener les actions de montée en compétences diversifiées
- ▶ Animer efficacement des sessions de formation motivantes

Contenu

- ▶ Comprendre les principes de la montée en compétences de collaborateurs
- ▶ Comprendre et pratiquer l'andragogie
- ▶ Animer une formation dynamique pour motiver les apprenants
- ▶ Mettre en place des actions concrètes pour développer les compétences de collaborateurs
- ▶ Faire jouer pour faire apprendre

Profil du formateur

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Buildings centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod, Institut de la Banque Mondiale ; « La Pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale.



Profil du public cible

Managers, formateurs, responsables du développement RH, toute personne voulant animer efficacement des sessions de formations d'adultes



Durée

2 jours | 16 heures



Date

04 et 05 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Exceller dans son métier d'assistant

O bjectifs

Selon Laurine DIET - Coordinatrice Projets & Communication et Responsable du Réseau Assistant(e)s Academy Branche Grands Magasins - Galeries Lafayette et BHV), l'assistante d'aujourd'hui n'est plus celle d'hier. Véritable pierre angulaire de sa Direction ou de son Département, elle doit faire preuve d'audace, d'implication et de proactivité. Le métier d'assistante est un métier d'image, d'organisation et de communication, au fort impact opérationnel. Elle ne doit pas hésiter à sortir du périmètre attendu de son poste, en accord avec son manager ; pour prendre part à des projets transverses et, ainsi, s'affirmer comme acteur à part entière de la réussite collective. La formation est l'occasion pour les assistantes de monter en compétences et d'accroître tant leur savoir-faire que leur savoir-être. Savoir s'adapter à son interlocuteur, acquérir les clés pour s'affirmer, instaurer une communication constructive avec ses différents interlocuteurs... sont des compétences clés du métier d'assistante tant cette fonction est constamment en prise avec l'humain. C'est l'occasion de prendre du recul sur ses pratiques et d'échanger avec ses pairs.

Ainsi, cette formation a pour principale finalité de gagner en efficacité dans ses missions d'assistant.

À l'issue de la formation, le participant saura maîtriser les principales missions et optimiser l'utilisation des outils d'organisation et de suivi.

C ontenu

- ▶ Gestion de planning
- ▶ Accueil physique et téléphonique
- ▶ Organisation des déplacements
- ▶ Préparation des réunions
- ▶ Suivi et traitement du courrier
- ▶ Organisation et coordination des informations internes et externes
- ▶ Suivi de dossiers (les contrats de maintenance des équipements, la gestion administrative du personnel)
- ▶ Divers outils de planification, d'organisation et de suivi
- ▶ Traitement de mails

Profil du formateur

1. Spécialiste en accompagnement des cadres et des professionnels en stratégies et techniques de communication auprès des entreprises, projets et programmes de développement.
2. Coach et formateur spécialisé en communication professionnelle orale et écrite. Accompagnement dans le développement personnel et professionnel. Spécialisé dans le domaine de l'administration et de la gestion en entreprise.



Profil du public cible

Secrétaires, assistants, reconversion professionnelle, nouvelle prise de poste



Durée

2 jours | 16 heures



Date

13 et 14 juillet 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Formation des formateurs 2 : Gérer son groupe et communiquer efficacement

Objectifs

Le premier module de formation des formateurs nous a permis de fixer de mettre en place une démarche cohérente pour une montée en compétences efficace des collaborateurs. Après avoir bien structuré le contenu, compris les différentes méthodes, techniques et outils pédagogiques, une partie importante des formations se trouve dans l'animation en elle-même. Chaque groupe est différent, et la relation formative positive est une des clés de la réussite des sessions de formation.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de dynamiser leurs propres sessions de formation et d'établir une relation formative productive.

Contenu

- ▶ Activer les méthodes et techniques pédagogiques
- ▶ Comprendre la dynamique d'un groupe en formation
- ▶ Mieux communiquer avec son groupe et gérer les situations délicates

Profil du formateur

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Buildings centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod, Institut de la Banque Mondiale ; « La Pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale.



Profil du public cible

Managers, formateurs, responsables du développement RH, toute personne voulant animer efficacement des sessions de formations d'adultes



Durée

2 jours | 16 heures



Date

07 et 08 septembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Introduction à SCRUM

Description de la formation Scrum Initiation

L'agilité concernait à la base un ensemble de concepts relatifs au « design » de la transformation organisationnelle des entreprises afin de faire face à l'évolution des marchés et de la concurrence en étant flexible et en s'adaptant rapidement aux différentes évolutions nécessaires à la vie de l'entreprise.

Les technologies IT ont donc suivi naturellement cette évolution en dotant les projets gérés selon une approche Agile des outils adéquats. La démarche Agile repose sur des concepts organisationnels comme la décentralisation des décisions, la réduction du niveau hiérarchique, le management par le leadership, l'auto-organisation des équipes, l'utilisation stratégique par l'expérimentation, etc.

Il s'agit donc d'un nouveau paradigme managérial qui s'éloigne du bloc unique, hiérarchique et centralisé. Mais bien entendu pour qu'un projet géré selon une approche Agile réussisse, il est fondamental que tous les acteurs comprennent la démarche, disposent d'un vocabulaire commun, et y adhèrent tout en faisant preuve de recul selon les spécificités des projets.

O bjectifs

Cette formation a pour objectif de comprendre la démarche agile et être en capacité de choisir l'approche de gestion la plus adaptée au contexte d'un projet.

À l'issue de cette formation Méthodes agiles, vous aurez acquis les connaissances et compétences nécessaires pour :

- ▶ Connaître les principes fondamentaux de l'Agilité et leur finalité
- ▶ Comprendre la rupture culturelle de l'Empirique (analyse d'itération) par rapport au Prédicatif (suivre un Plan)
- ▶ Appréhender les principaux référentiels : Scrum, XP, Kanban, Lean IT, Safe, DevOps...
- ▶ Choisir l'approche de gestion la plus adaptée au contexte d'un projet
- ▶ Identifier les différents rôles dans un projet Agile
- ▶ Identifier les facteurs de réussite d'un projet Agile

C ontenu

- ▶ **Origine, principes et finalité de l'Agilité**
 - S'adapter, un besoin permanent pour l'entreprise
 - Origines du manifeste Agile (4 valeurs et 12 principes)
 - Créer un produit/service logiciel vite (ou pas vite) et bien
 - Les idées reçues sur l'agilité
 - Les mauvaises applications d'Agile
 - Agilité et IT
 - Pourquoi l'agilité ne se limite pas au domaine IT ?
- ▶ **Mise en situation**
 - Objectif : s'approprier les valeurs et les principes de l'agilité et comprendre leur portée
- ▶ **Mettre en place une approche Agile**
 - Rappel sur les méthodes « traditionnelles » dites prédictives (PMP, Prince 2...)
 - Les limites des méthodes et d'une organisation utilisant l'approche prédictive
 - Ce qu'apporte, comble l'approche empirique (agile)
 - De la culture Agile aux frameworks (panorama et apports respectifs)
 - Une approche managériale différente (leadership et collaborative, multi fonctionnelle et solidaire)
- ▶ **Mise en situation**
- ▶ **Notions fondamentales**
 - L'importance de l'adhésion des acteurs concernés à la démarche Agile
 - L'expression des besoins dans un contexte Agile : Epic, Feature, Story, Tâche et Incrément
 - La démarche de raffinage : Story Mapping, Story Splitting



et aux méthodes AGILES

- Les cérémonies essentielles :
 - > Sprint : Time box minimum
 - > Planification : Sprint Planning
 - > Suivi : Daily meeting
 - > Retour d'expérience : Sprint Review
 - > Amélioration continue : Sprint Retrospective
- Estimer, prioriser, arbitrer sur la Valeur et la Complexité
- ▶ **Utiliser l'approche adaptée**
 - Quelle méthode serait adaptée au projet : Prédicatif, Empirique, ou Hybride ?
 - Définir les critères de choix pour décider : adéquation, complexité, maturité, culture...
 - Concevoir les références, avantages et inconvénients, Valeur et Risque
 - Comprendre l'organisation nécessaire
- ▶ **Les Rôles Clés dans une équipe Scrum**
 - Identifier les rôles, les responsabilités et les engagements :
 - > Le Scrum Master : Organisation
 - > Le Product Owner - Fonctionnel
 - > Dev Team : Technique
 - Le leadership, l'intelligence émotionnelle pour la gestion de l'équipe
 - Auto organisée, pluri disciplinaires, la Team s'engage solidairement et partage les responsabilités
- ▶ **Mise en situation**

Objectif : Comprendre – Qui ? Quoi ? Pourquoi ?
- ▶ **Identifier les facteurs de réussite d'un projet Agile**
 - La conduite du changement dans l'entreprise
 - Les résistances traditionnelles au changement
 - Facteurs clefs de la réussite d'un projet Agile
 - Le retour d'expérience et la capitalisation
- ▶ **Mise en situation**

Objectifs : estimer, prioriser, arbitrer



Profil du public cible

Développeurs, architectes, chefs de projets, directeurs de projets, futurs Scrum Master, Futurs Managers Agiles, responsables Méthodes/Qualité, décideurs, MOA/Client/Product Owner, commerciaux.



Durée

3 jours | 24 heures



Date

02, 03 et 04 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

600 000 ariary (*)



Prérequis

Une expérience de gestion de projet est souhaitée (même minimale et occasionnelle).

Profil du formateur

- Docteur en informatique, forte culture générale en technologie, spécialiste en développement logiciel, notamment l'interaction Homme Machine, modélisation, conception et gestion de projets informatiques.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Booster son réseau professionnel : Profiter de chaque instant pour construire son réseau

NOUVEAUTÉ
2023

O bjectifs

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- ▶ Développer son esprit réseau pour cultiver son business
- ▶ Comprendre les bénéfices d'un bon réseau professionnel
- ▶ Organiser son réseautage et développer son capital relationnel
- ▶ Identifier les réseaux pertinents et les contacts influents à chaque étape de la vente
- ▶ Utiliser les réseaux sociaux professionnels de manière performante

C ontenu

- ▶ Définir ce qu'est un réseau professionnel
- ▶ Communiquer, échanger en toute occasion
- ▶ Constituer son réseau professionnel
- ▶ Maintenir et enrichir son réseau professionnel
- ▶ Savoir solliciter son réseau avec tact et discernement



Profil du public cible

Toute personne souhaitant développer son réseau professionnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

30 et 31 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, le formateur apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Le KAIZEN et la méthode 5S (La voie de l'amélioration continue)

O bjectifs

La méthode 5S est une stratégie qui consiste à organiser et à maintenir les postes de travail propres afin d'augmenter la qualité et la productivité. Cette philosophie s'applique aussi bien aux bureaux qu'aux usines et aux entrepôts. Historiquement, les ateliers ont été les premiers à voir les bénéfices de cette méthodologie.

La formation a pour objectifs de guider les participants pour l'application de la méthode 5S à son poste de travail et au sein de l'entreprise lors des activités de gestion du stockage et de la logistique.

C ontenu

- ▶ **L'amélioration continue ou KAIZEN :**
Identifier les enjeux et bénéfices d'une démarche KAIZEN au sein de l'entreprise
- ▶ **Définition de la méthode 5S :**
Définir et identifier les enjeux et les bénéfices de la méthode 5S sur les lieux de travail
- ▶ **Mise en œuvre des 5S :**
Les différentes étapes de la mise en œuvre, la mesure et l'évaluation des résultats, la pérennisation et évolution de la méthode 5S
- ▶ **Aller plus loin avec les 5S :**
Les 5S : levier du management pour le changement

Profil du formateur

– 20 ans d'expériences dans la formation et accompagnement des entreprises dans leur projet d'amélioration continue par le KAIZEN, une philosophie avec des méthodes et outils qui ont fait de TOYOTA la première industrie automobile mondiale et du Japon une grande puissance mondiale industrielle.



Profil du public cible

Responsable logistique, magasinier, chef d'atelier, chef de production, chef de bureau, formateur, responsable infrastructures des entreprises, chef de rayon, responsable d'entrepôt, responsable d'usine



Durée

2 jours | 16 heures



Date

13 et 14 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

1. Les techniques de nettoyage en milieu professionnel	33
2. Secourisme : Premiers secours de base	34
3. Secourisme : Premiers secours d'équipiers	35
4. Les règles d'hygiène de base en entreprise	36
5. Sécurité routière et civisme au volant	37



Les techniques de nettoyage en milieu professionnel

O bjectifs

- ▶ Se perfectionner aux techniques de nettoyage des bureaux et parties communes en améliorant les connaissances techniques des agents à travers des connaissances théoriques.
- ▶ Prévenir les risques professionnels (postures, produits d'entretien)

C ontenu

- ▶ Présentation du métier
- ▶ Les matériels et les produits
- ▶ Le nettoyage d'un bureau
- ▶ Le nettoyage des vitres
- ▶ Le nettoyage des parties communes
- ▶ Le nettoyage des sanitaires
- ▶ Les techniques de nettoyage du sol
- ▶ Rangement des produits et matériels
- ▶ Sensibilisation à la protection de l'environnement
- ▶ Savoir-être en entreprise



Profil du public cible

Agent d'entretien de bureau



Durée

1 jour | 8 heures



Date

12 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Secourisme : Premiers secours de base

O bjectifs

L'objectif premier de la formation de Premiers Secours est de donner au participant les connaissances et les compétences nécessaires à la reconnaissance et à la prise en charge des situations d'urgence en premiers secours, durant la période entre l'accident et la prise en charge médicale.

C ontenu

- ▶ **Protection** : Assurer sa protection, celle de la victime ou des autres personnes en effectuant les gestes adaptés
- ▶ **Alerte** : Transmettre à l'autorité ou aux services compétents les informations nécessaires
- ▶ **Bilan** : Effectuer un bilan de la victime pour déterminer son état de gravité et les gestes appropriés
- ▶ **Hémorragie** : Une hémorragie externe ou agir face à une hémorragie extériorisée
- ▶ **Étouffement** : Libérer les voies aériennes d'une victime qui s'étouffe
- ▶ **Victime inconsciente qui respire** : Agir face à une victime inconsciente qui respire pour maintenir les voies aériennes libres
- ▶ **Victime inconsciente qui ne respire plus normalement** : Reconnaître une victime qui ne respire plus normalement, et pratiquer une réanimation cardiopulmonaire.
- ▶ **Malaise** : Reconnaître une victime qui ne se sent pas bien et pratiquer les gestes adaptés
- ▶ **Plaies** : Reconnaître la gravité d'une plaie, et agir en conséquence pour éviter l'aggravation de l'état du blessé
- ▶ **Brûlures** : Reconnaître la gravité d'une brûlure, et agir en conséquence pour éviter l'aggravation de l'état de la victime
- ▶ **Traumatismes** : Reconnaître les signes et les risques d'une fracture et respecter les principes d'immobilisation
- ▶ **Transport improvisé** : Savoir quand et comment transporter une victime vers une structure de santé



Profil du public cible
Tout public



Durée
3 jours | 24 heures



Date
24, 25 et 26 avril 2023



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Secourisme : Premiers secours d'équipiers

NOUVEAUTÉ
2023

O bjectifs

L'objectif premier de la formation de Premiers Secours d'équipiers est de donner aux participants les connaissances et les compétences nécessaires pour un secourisme en équipe, à la reconnaissance et à la prise en charge des situations d'urgence en premiers secours, durant la période entre l'accident et la prise en charge médicale.

C ontenu

- ▶ Module 1 : Rôle des équipiers
- ▶ Module 2 : Protection et sécurité
- ▶ Module 3 : Bilan
- ▶ Module 4 : Hémorragie
- ▶ Module 5 : Victime inconsciente qui respire
- ▶ Module 6 : Victime inconsciente et qui ne respire plus
- ▶ Module 7 : Plaies simples et plaies graves
- ▶ Module 8 : Brulures simples et graves
- ▶ Module 9 : Pose d'attelle
- ▶ Module 10 : Immobilisation sur plan dur
- ▶ Module 11 : Relevage
- ▶ Module 12 : Brancardage
- ▶ Module 13 : Plan de contingence
- ▶ Module 14 : Triage



Profil du public cible

Tout public



Durée

5 jours | 40 heures



Date

17, 18, 19, 20 et 21 juillet 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

800 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Les règles d'hygiène de base en entreprise

C) Contexte et objectifs

La notion de propreté en général laisse à désirer pour la majorité des personnes lors de la prise en charge et pendant le travail. L'absence de propreté compromet la qualité des produits et des services, et détériore les relations interpersonnelles.

Cela est dû à un manque de connaissance des règles d'hygiène basique à adopter sur les lieux de travail.

Au terme de la formation, le participant :

- ▶ Connaîtra les règles d'hygiène sur les lieux de travail
- ▶ Sera capable d'identifier et d'adopter les mesures d'hygiène corporelles et de propreté au quotidien
- ▶ Sera capable de mettre en place un guide des règles d'hygiène et de propreté dans son environnement de travail
- ▶ Sera en mesure d'assurer le maintien et le suivi des règles d'hygiène et de propreté sur le lieu de travail

C) Contenu

- ▶ Importance de l'hygiène et de la propreté dans l'entreprise
- ▶ Les règles d'hygiène corporelles
- ▶ Identification des points où la saleté apparaît par la méthode dite des "5 M" (Le milieu, la main d'œuvre, les matières premières, le matériel et l'équipement, les méthodes de travail).
- ▶ Elaboration des règles d'hygiène et de nettoyage : lavage et désinfection des mains, l'entretien des tenues de travail, l'entretien des toilettes, l'entretien des lieux de travail, la gestion des déchets
- ▶ Organisation de campagnes de propreté : triage, rangement, nettoyage, standardisation par des instructions et affichages, contrôle et suivi des résultats
- ▶ Prise de décisions de correction et d'amélioration

Profil de la formatrice

- Experte pour la mise en place et mise en œuvre de la démarche qualité dans les entreprises, depuis 20 ans, en tenant compte des exigences de la norme et de la spécificité de chaque entreprise, pour être performante et pour faire face à la concurrence



Profil du public cible

Toute personne travaillant dans une entreprise, sans distinction



Durée

1 jour | 8 heures



Date

30 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Sécurité routière et civisme au volant

Objectifs

La circulation routière présente de nos jours beaucoup de dangers aussi bien sur les routes nationales qu'en ville. Le plus souvent, les premiers responsables de ces dangers ou de ces accidents sont les conducteurs. D'un côté, au sein de l'entreprise, la sécurité du personnel et les marchandises qu'il a à transporter lui sont également confiés, et à son entière responsabilité.

Afin de protéger ces usagers de la route, des dispositions sécuritaires particulières sont à prévoir.

Ainsi la formation est focalisée sur la sécurité dans le sens large du terme et se rapportant au respect des règles de circulation et **surtout** au comportement sécuritaire et attitude du conducteur au volant.

- ▶ Inculquer chez les participants cette attitude responsable
- ▶ Rappeler le savoir être d'un bon conducteur
- ▶ Les circonstances et facteurs d'accident correspondants qui pourraient survenir à tout moment et les solutions pour y faire face

Contenu

- ▶ Les principaux facteurs qui influent la conduite d'un véhicule
- ▶ Le rôle primordial et le comportement responsable d'un conducteur
- ▶ Sensibilisation et la conscientisation à la conduite défensive
- ▶ Rappel sur le Code de la route
- ▶ Notion de mécanique auto pour avoir une conduite écologique et économique

Profil du formateur

- Titulaires de Certificat d'Aptitude Professionnelle Pédagogique Moniteur
- Formateur en Conduite défensive et évaluation technique de conduite des chauffeurs attirés ou ponctuels auprès de Sociétés de grande envergure
- Moniteur, évaluateur : test de recrutement de chauffeurs, test d'évaluations techniques des chauffeurs



Profil du public cible

Chauffeur, coursier



Durée

2 jours | 16 heures



Date

27 et 28 février 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

MARKETING, FONCTIONS COMMERCIALES



1. Fondamentaux de la Relation client : Les mécanismes pour une posture orientée client.....	39
2. Techniques de vente : Créer la confiance avec les clients et valoriser l'image du magasin	40
3. Prospection commerciale : Prospecter et gagner de nouveaux clients	41
4. Techniques de négociation : Vendre son prix et défendre ses marges	42
5. Plan d'action commercial	43
6. Search Engine Marketing : Valoriser votre visibilité sur Google.....	44
7. Social media marketing & Strategy : Toucher des clients à travers le monde	45
8. Stratégie marketing	46
9. Design thinking : Développer des produits et services innovants	47
10. Votre standard, hall d'accueil et réception : Son importance en tant que vitrine de votre société	48



Fondamentaux de la Relation client : Les mécanismes pour une posture orientée client

Objectifs

Cette formation vous permettra de découvrir les enjeux de la relation client. Vous saurez développer la relation client dans vos activités métier et utiliser des techniques d'écoute et de communication pour apporter les réponses les plus adaptées aux attentes de vos interlocuteurs et vos clients.

- ▶ Optimiser ses qualités relationnelles et développer un « esprit de service »
- ▶ Valoriser l'image qualité de son service et de son entreprise
- ▶ Transformer son expertise métier en valeur ajoutée et bénéfiques pour ses clients
- ▶ Gérer tous types de profils client, des plus classiques aux plus inattendus
- ▶ Préserver la relation client dans les cas de tension

Contenu

- ▶ Comprendre les enjeux d'une relation client de qualité
- ▶ Maîtriser les bonnes attitudes face à un client
- ▶ Développer ses qualités relationnelles pour optimiser la relation
- ▶ Gérer les situations tendues ou délicates tout en préservant la relation

Profil des formateurs

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.



Profil du public cible

Accessible à toute personne souhaitant développer ses compétences en gestion de la relation client sans forcément remplir une fonction à dimension "commerciale"



Durée

2 jours | 16 heures



Date

23 et 24 mars 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Techniques de vente : Créer la confiance avec les clients et valoriser l'image du magasin

Objectifs

La vente conseil est une démarche basée sur la recherche, la compréhension et la résolution des problématiques du client. Par sa philosophie centrée sur le client et non plus sur le commercial et son offre, cette approche extrêmement pragmatique augmente l'efficacité du commercial sur tout le cycle de vente.

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- ▶ Générer plus d'opportunité de rendez-vous
- ▶ Réussir les ventes sans avoir l'impression d'être un vendeur
- ▶ Se différencier de la concurrence
- ▶ Réduire les cycles de vente
- ▶ Fidéliser ses clients

Contenu

- ▶ **Identifier et comprendre les véritables besoins du client**
 - Comprendre l'acte de vente - les 3 dimensions d'une affaire
 - Comprendre l'origine de la vente
 - Bien identifier les besoins du client
 - Les 4 étapes d'un premier entretien, leurs objectifs et les règles à respecter
- ▶ **Savoir argumenter en toutes circonstances**
 - Les besoins caches du client
 - Argumenter la valeur ajoutée de son offre en s'appuyant sur les problématiques du client : la méthode BAC
 - Mise en application du BAC au travers de jeux de rôles sur des situation rencontrées par chacun
 - Application de la méthode BAC à la prospection
 - Traiter les objections régulièrement rencontrées
 - Intégrer les perturbations dues au téléphone

Profil du formateur

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.



Profil du public cible

Accessible à toute personne en contact directement avec les clients et qui souhaitent acquérir de nouvelles pratiques dans l'accueil client front office



Durée

2 jours | 16 heures



Date

25 et 26 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Prospection commerciale : Prospecter et gagner de nouveaux clients

Objectifs

La conquête de nouveaux comptes est vitale pour limiter le risque financier, remplacer les clients les moins fidèles et développer son business. La prospection est un enjeu majeur pour assurer leur réussite commerciale dans la durée. Cette formation vous donne les clés de succès des meilleurs "chasseurs" : techniques, organisation et mental.

À l'issue de la formation, les participants sauront :

- ▶ Maîtriser les méthodes utiles pour préparer et organiser sa prospection
- ▶ Capter son interlocuteur par les techniques de communication rapide
- ▶ Préparer ses scénarios et optimiser chaque prise de contact
- ▶ Gérer ses actions de prospection dans le temps et les mesurer
- ▶ Travailler son mental

Contenu

- ▶ Se préparer et s'organiser
- ▶ Choisir ses canaux de prospection
- ▶ Préparer son argumentaire
- ▶ Maîtriser la prospection téléphonique et en face à face
- ▶ Les techniques de relance : mail, téléphone, réseaux sociaux
- ▶ Assurer le suivi de sa prospection

Profil des formateurs

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

Profil du public cible

Toute personne en charge de la prospection commerciale ou devant relever un défi de prospection

Durée

02 jours | 16 heures

Date

06 et 07 novembre 2023

Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe

Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Techniques de négociation : Vendre son prix et défendre ses marges

O bjectifs

Cette formation à la négociation commerciale propose une approche unique et reconnue et met à votre disposition toutes les conditions pour devenir un négociateur efficace et plus serein. Elle aborde tant la partie méthodes de la négociation commerciale que la dimension comportementale et vous apporte les réflexes et techniques pour résister à la pression croissante de vos vis à vis.

À l'issue de cette formation, les participants sauront :

- ▶ Préparer et mener sa négociation commerciale
- ▶ Entrer en négociation d'une façon structurée
- ▶ Adopter la bonne orientation stratégique
- ▶ Obtenir des contreparties aux efforts consentis
- ▶ Transformer les situations d'affrontements en opportunités

C ontenu

- ▶ Mieux se connaître pour mieux négocier
- ▶ Cultivez vos compétences de négociateur influent
- ▶ Les facteurs clés de succès d'une négociation
- ▶ S'entraîner aux différents registres et techniques de négociation
- ▶ Savoir conclure une négociation
- ▶ Training sur la maîtrise des situations difficiles

Profil des formateurs

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

Profil du public cible

Toute personne amenée à défendre une cause ou un produit

Durée

02 jours | 16 heures

Date

22 et 23 juin 2023

Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe

Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Plan d'action commercial : Bâtir et piloter un PAC et son équipe commerciale

NOUVEAUTÉ
2023

Objectifs

- ▶ Structurer les étapes et construire l'action commerciale à partir de l'analyse stratégique
- ▶ Analyser son portefeuille ou son marché et gérer le portefeuille clients
- ▶ Fixer ses objectifs et élaborer sa stratégie commerciale globale
- ▶ Présenter et vendre le plan d'action commercial à l'équipe commerciale,
- ▶ • Construire une politique tarifaire

Contenu

- ▶ Analyser sa stratégie d'entreprise et ses enjeux commerciaux
- ▶ Gérer son portefeuille clients
- ▶ Construire son plan d'action commercial
- ▶ Piloter son plan d'action commercial
- ▶ Construire la relation client autour de la logique de création de valeur



Profil du public cible

Accessible à tous directeurs et responsables commerciaux



Durée

2 jours | 16 heures



Date

23 et 24 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil des formateurs

- - Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- - Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrançois en France. De Formation Master à Paris

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Search Engine Marketing : Valoriser votre visibilité sur Google

NOUVEAUTÉ
2023

Objectifs

Cette formation est destinée aux entreprises souhaitant apparaître sur la première page de Google, souhaitant attirer plus de visiteurs sur leur site web et avoir plus de visibilité sur le web ; aux professionnels exerçant le marketing et souhaitant approfondir leur connaissance dans le domaine du marketing digital ; aux entrepreneurs faisant du e-commerce et souhaitant faire plus de ventes sur le site de e-commerce.

Cette formation vous permettra de toucher des clients spécifiques en fonction de vos intentions de recherche, et de faire en sorte que vos annonces n'apparaissent que pour vos clients cibles.

À l'issue de la formation, vous saurez comment utiliser à votre profit tous les outils nécessaires sur Google Ads, et vous saurez comment placer votre site web sur la première page de Google et générer plus de visites.

Contenu

- ▶ Stratégie d'optimisation de référencement sur Google
- ▶ Trafic web et création de prospects grâce à Google Ads
- ▶ Mesure du retour sur investissement publicitaire sur Google ou Google Analytics



Profil du public cible

Manager d'entreprises, responsables communication, marketing digital, entrepreneurs faisant du e-commerce



Durée

2 jours | 16 heures



Date

13 et 14 mars 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Jeune entrepreneur et consultant expert en Marketing Digital et Entrepreneurat aspirant à insuffler ses visions et ses valeurs pour le développement de Madagascar à l'échelle mondiale. Acquérant continuellement les connaissances nécessaires pour se surpasser et donner le meilleur de lui-même dans tout ce qu'il entreprend, et ce, au-delà de toutes les limites possibles.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Social media marketing & Strategy : Toucher des clients à travers le monde

NOUVEAUTÉ
2023

Objectifs

Cette formation est destinée aux entreprises souhaitant rentabiliser leurs efforts de communication sur Facebook, LinkedIn et YouTube, à tout individu souhaitant se lancer dans une carrière de Community Manager ou Social Media Manager, aux entrepreneurs faisant des activités de vente en ligne sur Facebook, et souhaitant générer plus de résultats à travers les boosts ou publicités payantes.

Cette formation vous permettra d'accéder à une clientèle plus vaste partout où vous êtes, et de maximiser la couverture de vos actions marketing tout en favorisant leur retour sur investissement.

À l'issue de la formation, vous saurez comment cibler une audience qui se rapporte aux objectifs marketing de votre entreprise ou celle pour laquelle vous travaillez.

Contenu

- ▶ Gestion et suivi des actions sur les réseaux sociaux
- ▶ Analyse des réseaux sociaux
- ▶ Facebook Marketing
- ▶ LinkedIn Marketing
- ▶ YouTube Marketing

Profil des formateurs

- Jeune entrepreneur et consultant expert en Marketing Digital et Entrepreneurat aspirant à insuffler ses visions et ses valeurs pour le développement de Madagascar à l'échelle mondiale. Acquérant continuellement les connaissances nécessaires pour se surpasser et donner le meilleur de lui-même dans tout ce qu'il entreprend, et ce, au-delà de toutes les limites possibles.



Profil du public cible

Manager d'entreprises, responsables communication, marketing digital, entrepreneurs faisant du e-commerce



Durée

2 jours | 16 heures



Date

25 et 26 septembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Stratégie marketing

O bjectifs

- ▶ Diagnostiquer les potentialités du développement de l'entreprise et dégager une vision précise de sa capacité à évoluer sur son marché par la mise en œuvre d'une stratégie de marketing de l'offre
- ▶ Définir la stratégie marketing innovante qui consiste à faire acheter sans la mise en configuration préalable de la demande du client et discerner les opportunités de croissance compétitive
- ▶ Déployer les plans marketing opérationnels, optimiser la performance de l'entreprise pour obtenir plus d'efficacité et créer les conditions optimales du développement y compris en situation de crise
- ▶ Développer et mettre en œuvre son projet professionnel pour déployer une stratégie marketing qui permet d'agir et de créer de nouveaux territoires de croissance à forte valeur ajoutée

C ontenu

- ▶ Affirmer une posture de leader qui incarne la stratégie marketing
- ▶ Diagnostiquer la capacité du développement de l'entreprise
- ▶ Définir la stratégie du marketing de l'offre
- ▶ Déployer le plan de marketing opérationnel



Profil du public cible

Responsable marketing, Chef d'entreprise, Manager, Cadres porteurs de projet marketing



Durée

2 jours | 16 heures



Date

05 et 06 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Coach, Formateur, Consultant en Développement de Compétences et Stratégies d'Image
- Fondateur d'un cabinet d'accompagnement en termes de Leadership et de Management

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Design Thinking : Développer des produits et services innovants

NOUVEAUTÉ
2023

O bjectifs

Le Design Thinking est une méthode d'innovation collaborative et ouverte sur l'extérieur. Sa pratique permet la résolution de problèmes et la production d'idées. Ce laboratoire vous plongera dans son expérimentation et vous apportera les outils nécessaires pour le développement de produits et de services innovants.

À l'issue de cette formation, les participants sauront :

- ▶ Mettre l'utilisateur au cœur de sa stratégie et trouver des relais de croissance par l'innovation
- ▶ Imaginer des services et/ou produits innovants de manière simple et opérationnelle
- ▶ Maîtriser les étapes clés de la méthode Design Thinking
- ▶ Appréhender les bases du Design d'expérience et du storytelling
- ▶ Coordonner le Design Thinking avec d'autres approches d'innovation

C ontenu

- ▶ Comprendre les principes de la méthode Design Thinking
 - **Travaux pratiques** : Créer son écosystème. Soulever la problématique pour le lancement de son produit : fil rouge lors du laboratoire de créativité.
- ▶ Insuffler l'inspiration
 - **Exercice** : Construire sa boîte à outils et s'exercer à inspirer.
- ▶ Pratiquer l'idéation
 - **Travaux pratiques** : Expérimentation de techniques de recherche d'idées. Immersion avec réalisation pratique d'une version.
- ▶ Faciliter l'implémentation
 - **Mise en situation**: Mise en place d'un projet d'implémentation. Présentation des idées avec une méthode innovante (storytelling).

Profil du formateur

- Entrepreneur et chef d'entreprise depuis plus de 23 ans, formée à l'école MHD Paris, diplômée et certifiée RNCP et EMMC en tant que « COACH PRATICIEN SENIOR ». Actuellement en formation à l'EDEC -Ecole De l'Exécutive Coaching de David Laroche.



Profil du public cible

Chefs de produit, Chefs de projets, Responsables innovation, Responsable communication



Durée

2 jours | 16 heures



Date

29 et 30 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Votre standard, hall d'accueil et réception : Son importance en tant que vitrine de votre société

Objectifs

Ce module permet de :

- ▶ Remettre l'importance du rôle de l'accueil et la réception client
- ▶ Adapter le comportement et le discours de personnels commerciaux, non commerciaux en contact avec le client
- ▶ Remettre en perspective la notion d'accueil et d'image d'une entreprise dès la réception
- ▶ Créer une prise de conscience sur l'importance des rôles et missions des collaborateurs dédiés à l'accueil
- ▶ Intégrer la notion de relation client et de front-office dès l'accueil
- ▶ Fluidifier le parcours du visiteur

Contenu

Les bases de la relation client :

- ▶ La prise de contact client
- ▶ La découverte des besoins clients
- ▶ La proposition de solution et son explication
- ▶ La transformation d'un discours technique en discours utilisateur
- ▶ La négociation d'une solution ou d'un délai
- ▶ La résolution de situation conflictuelle
- ▶ La validation de la satisfaction client et la prise de congé

Profil du formateur

- Experte en management de la relation client, en front ou back office : accompagnement, audit, formation et monté en compétences des équipes au travers de la norme AFNOR.
- Formatrice biculturelle qui connaît parfaitement l'environnement social, culturel et économique du pays
- Une méthode pédagogique basée sur de la mise en pratique sur la base d'étude de cas, de mise en situation et de jeux de rôle. Cette méthode suit une approche andragogique essentiellement inductive.



Profil du public cible

Personnel de l'accueil, réceptionniste, standardiste



Durée

2 jours | 16 heures



Date

21 et 22 septembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

COMMUNICATION



1. Psychologie et Communication/Comportement	50
2. Bien communiquer en français dans les affaires	51
3. Mieux s'affirmer et s'exprimer dans différentes situations.....	52
4. Techniques de rédaction des écrits professionnels efficaces	53
5. Prise de parole en public	54
6. Communication avec des personnes difficiles	55
7. Parler en français sans stresser	56

Psychologie et Communication/ Comportement

O bjectifs

- ▶ Amélioration du Management d'une équipe dans le contexte malgache
- ▶ Disposition psychologique des employés en milieu professionnel
- ▶ Amélioration de la communication par le biais du comportement et la disposition psychologique d'une personne
- ▶ Compréhension du fonctionnement d'une personne pour adapter son Management

Résultats attendus

- ▶ Clé de compréhension pour le comportement des employés
- ▶ Adaptation et analyse des informations en milieu professionnel
- ▶ Comment éviter les réactions et actions inadaptées au travail
- ▶ Adaptation de son style de management en fonction de la personne en face
- ▶ Comportement adapté en fonction de la disposition psychologique d'une personne

C ontenu

- ▶ L'importance de la psychologie dans la relation professionnelle, en prenant en compte la culture-éducation et le contexte Malgache,
- ▶ Comment utiliser la communication pour comprendre le fonctionnement d'une personne et améliorer le comportement général ?
- ▶ Le lien entre la psychologie et la communication pour provoquer l'esprit d'appartenance (loyauté, fidélité...),
- ▶ La psychologie comme outils de changement de comportement,
- ▶ L'influence de la société et l'environnement sur la disposition psychologique

Profil du formateur

- Plus de 25 ans d'expériences
- Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.



Profil du public cible
Managers, Cadres



Durée
2 jours | 16 heures



Date
27 et 28 mars 2023



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Bien communiquer en français dans les affaires

NOUVEAUTÉ
2023

Objectifs

Le principal objectif de cette formation est de perfectionner ses expressions orales, en langue française, en contexte d'affaires.

À l'issue de la formation, les participants sauront :

- ▶ Comprendre et traiter des informations
- ▶ Communiquer et s'exprimer, en français, dans les situations courantes de leurs activités professionnelles

Contenu

- ▶ Formuler et défendre un plan d'action
- ▶ Répondre aux questions sur un projet ou un état des lieux
- ▶ Participer à un entretien d'affaires
- ▶ Découvrir les besoins de son interlocuteur et les formuler
- ▶ Participer à un débat



Profil du public cible

Tout employé et cadres évoluant en milieu d'affaires francophone



Durée

2 jours | 16 heures



Date

04 et 05 avril 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Spécialiste en accompagnement des cadres et des professionnels en stratégies et techniques de communication auprès des entreprises, projets et programmes de développement.
- Coach et formateur spécialisé en communication professionnelle orale et écrite. Accompagnement dans le développement personnel et professionnel Spécialisé dans le domaine de l'administration et de la gestion en entreprise.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Mieux s'affirmer et s'exprimer dans différentes situations

C Contexte et objectifs

Les bonnes intentions ne font pas automatiquement de bonnes relations. En effet, nos attitudes, nos comportements et notre manière de communiquer impactent positivement ou négativement nos relations en fonction de comment nous nous y prenons. Il arrive que nos meilleures intentions ne produisent pas les meilleurs résultats, et cela est normal. Cette formation nous permettra d'identifier les points de bascule et les techniques pour mieux nous affirmer sans agressivité, obtenir ce que nous souhaitons sans offenser l'autre, en identifiant nos forces et nos blocages.

À l'issue de la formation, les participants auront une meilleure connaissance de leurs approches relationnelles, et sauront s'affirmer avec assertivité.

C Contenu

- ▶ Comprendre l'affirmation de soi
- ▶ Travailler la communication non verbale (les 3V)
- ▶ S'affirmer sans agressivité

Profil du formateur

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Buildings centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod, Institut de la Banque Mondiale ; « La Pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale.



Profil du public cible

Toute personne souhaitant développer son assertivité, et qui prépare à prendre plus facilement la parole en public.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

02 et 03 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Techniques de rédaction des écrits professionnels efficaces

Objectifs

- ▶ Connaître les techniques et règles des écrits professionnels
- ▶ Savoir valoriser ses messages argumentatifs
- ▶ Produire des écrits élaborés bien structurés et adaptés aux situations, destinataires et aux enjeux

Contenu

Rédiger efficacement les écrits professionnels :

- ▶ Le rapport
- ▶ Les lettres formelles simples
- ▶ Les lettres formelles longues et complexes
- ▶ Les courriels

Rendre ses écrits attractifs :

- ▶ Adapter son style aux interlocuteurs
- ▶ Adopter une syntaxe claire et soignée
- ▶ Se relire pour se corriger



Profil du public cible

Personnes souhaitant acquérir les techniques et méthodes des écrits professionnels de qualité et efficaces pour véhiculer une image professionnelle



Durée

2 jours | 16 heures



Date

13 et 14 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

– Certifiée en langue française (DALF C2), plus de 10 ans d'expériences dans la formation professionnelle, solides expériences en matière de pédagogie, d'ingénierie de formation et d'innovation pédagogique (formation continue à Madagascar et à l'étranger)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Prise de parole en public

Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ communiquer plus sereinement face à un public
- ▶ Être capable de d'utiliser le non verbal et le para-verbal pour une meilleure communication
- ▶ Être de structurer son discours pour le rendre captivant et convaincre son auditoire

Contenu

PARTIE 1 : Travailler la forme de l'intervention

- ▶ S'entraîner sur les 3V de la communication : le Visuel, le Vocal et le Verbal
- ▶ Gérer son stress et utiliser son corps : respiration, souffle, auto-verbalisations
- ▶ Le secret de la réussite : la préparation

PARTIE 2 : Travailler le fond de l'intervention

- ▶ Structurer son intervention pour le rendre intéressant
- ▶ Gérer les éventuelles interruptions et garder son calme
- ▶ Utiliser les histoires pour faire passer un message



Profil du public cible

Toute personne qui prépare à prendre plus facilement la parole en public



Durée

2 jours | 16 heures



Date

13 et 14 juillet 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Building centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod. Institut de la Banque Mondiale ; « La pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Communication avec des personnes difficiles

Objectifs

De façon générale, une personnalité est « difficile » lorsque certains traits de son caractère sont trop excessifs, rigides, souvent inadaptés aux situations, ou inhabituels par rapport à une certaine norme culturelle, et que ce trait de caractère est difficile à tolérer par une autre personne. Conclusion, une « personnalité difficile » ne l'est pas pour tout le monde ! Gérer les personnalités difficiles, c'est à la fois pouvoir détecter ces personnes, s'adapter si on le souhaite ou si c'est nécessaire, pouvoir se protéger et protéger son équipe de comportements problématiques pour fonctionner le plus efficacement possible sous ces contraintes.

C'est donc la maîtrise des émotions et une meilleure compréhension de l'origine du problème qui donnent les clés d'une communication acceptable avec une « personne difficile ».

À l'issue de la formation les participants seront capables de mobiliser les techniques et attitudes pour faire face aux personnalités difficiles :

- ▶ Détecter les personnalités difficiles et comprendre les raisons des allergies relationnelles
- ▶ Éviter les pièges psychologiques dans la communication avec ces personnes
- ▶ Gérer le stress lié à la communication avec des personnalités difficiles

Contenu

Comprendre les mécanismes relationnels

- ▶ La formation de la personnalité
- ▶ Le fonctionnement du cerveau
- ▶ Personnalités difficiles, personnalités toxiques, et relations toxiques
- ▶ Comprendre les allergies relationnelles : le cadran de Daniel Ofman

Comprendre et gérer les émotions

- ▶ Le développement de l'intelligence émotionnelle
- ▶ Comment développer son intelligence émotionnelle

Profil du formateur

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Building centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut MCLeod. Institut de la Banque Mondiale ; « La pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale

Profil du public cible

Tout public, particulièrement les personnes ayant à gérer des équipes

Durée

2 jours | 16 heures

Date

14 et 15 septembre 2023

Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe

Coût par participant

400 000 ariary (*)

- ▶ Le rôle des émotions dans les relations et les pièges émotionnels

Techniques et outils de communication

- ▶ Écoute active
- ▶ S'inspirer de la communication non violente
- ▶ Éviter les jeux psychologiques
- ▶ S'affirmer sans agressivité et adapter sa communication aux personnalités difficiles

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Parler en français sans stresser

C) Contexte et objectifs

La majorité des salariés en entreprises à Madagascar disposent d'un niveau de connaissance de la langue Française leur permettant une bonne compréhension de la langue (consignes, missions, attentes, etc....). Néanmoins, pour des raisons culturelles et personnelles, beaucoup hésitent à s'exprimer publiquement, craignant leurs lacunes d'expression. Mais pire, au niveau du fonctionnement même de l'entreprise, ces craintes de s'exprimer finissent par avoir des répercussions handicapantes.

L'apprentissage d'une langue exige pourtant un passage obligé dans l'exercice et la pratique. C'est la raison pour laquelle la CCIFM a mis en place des groupes de discussion bihebdomadaires en français. Ces séances seront animées par des personnes chargées de :

- dynamiser les échanges,
 - pousser les participants à sortir de leur zone de confort et à se dépasser pour oser demander des précisions, exprimer leur opinion, entretenir des échanges conviviaux et professionnels,
 - améliorer les niveaux d'expression des participants,
 - les aider à s'exprimer sur différents sujets en toute confiance.
- ▶ Permettre aux participants de dépasser leurs peurs et croyances limitantes en termes d'expression en langue française.
 - ▶ Offrir des pistes d'amélioration en termes de :
 - connaissances générales,
 - vocabulaires spécifiques,
 - expressions, etc.
 - ▶ Aider les participants à oser et savoir exprimer posément et avec assurance un point de vue, une demande, des explications, etc.

C) Contenu

Thématiques ouvertes sur des sujets non exhaustifs, idéalement liés au monde du travail et au quotidien

Profil des animateurs

- Activité principale axée dans le domaine du Développement Personnel, du Leadership, de la Programmation Neuro-Linguistique (PNL) et des processus de Réussite, à travers un Cabinet d'Accompagnement en Motivation et Savoir-Être appliqués à la Performance.
- Enseignant en langue, coordinateur de projet dans un Cabinet d'Accompagnement en Motivation et Savoir-Être appliqués à la Performance.



Profil du public cible

Toute personne se sentant capable de parler français, mais qui ressent des blocages en s'exprimant.



Pré-requis

Niveau acceptable en français



Durée

10 heures à raison de 8 séances bihebdomadaires de 1h15



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

150 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend les honoraires des intervenants / animateurs.

FINANCES, GESTION ET COMPTABILITÉ



1. Analyse et maîtrise des coûts	58
2. Analyse comptable pour non financiers	59
3. Gestion budgétaire : préparation, négociation, planification, suivi et contrôle	60
4. Contrôle de gestion opérationnel.....	61
5. Gestion de trésorerie	62
6. Les nouveautés de la LFI 2023	63
7. La fiscalité d'entreprise – Première partie : IR, IS, IRSA, IMP	64
8. La fiscalité d'entreprise – Deuxième partie : La T.V.A.	65
9. La fiscalité d'entreprise – Troisième partie : Le contrôle fiscal	66
10. Gérer et optimiser les approvisionnements et les stocks	67

CATALOGUE
FORMATION
2023



Analyse et maîtrise des coûts

O bjectifs

Au terme de ce cours, les participants seront à même de :

- ▶ Identifier les différents types de coûts
- ▶ Définir le rôle du contrôle des coûts
- ▶ Analyser les écarts de coûts
- ▶ Utiliser des outils de contrôle des coûts
- ▶ Créer une conscience des coûts au sein d'une entreprise

C ontenu

- ▶ **Module 1** : introduction
- ▶ **Module 2** : les types de coûts dans une entreprise
- ▶ **Module 3** : le rôle du contrôle des coûts
- ▶ **Module 4** : coûts standards et écarts de coûts
- ▶ **Module 5** : système de maîtrise des coûts
- ▶ **Module 6** : créer une conscience des coûts



Profil du public cible

Membres du Conseil d'Administration, chefs de Service, chef Comptable, contrôleur de gestion et comptable financier, responsables et chefs de section



Durée

2 jours | 16 heures



Date

24 et 25 juillet 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Plus de 25 ans d'expériences d'enseignement
- Expertise étendue en Management et Leadership, Management Stratégique, Gestion et Développement de Projet
- Entrepreneurship, et en Développement Rural
- Consultant Accrédité par le Centre du Commerce International de Genève, Suisse

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Analyse comptable pour non financiers

Objectifs

Permettre aux participants de voir et de comprendre les liens logiques entre les comptes et les différents postes des États Financiers.

Contenu

- ▶ Cadre conceptuel des états financiers
- ▶ Lecture et analyse des composantes du bilan
- ▶ Lecture et analyse des composantes du compte de résultat
- ▶ Lecture et analyse des composantes du tableau de variation des capitaux propres
- ▶ Lecture et analyse des composantes du tableau des flux de trésorerie
- ▶ Lecture et analyse des agrégats financiers



Profil du public cible

Consultants, directeurs et cadres dirigeants d'entreprise



Durée

2 jours | 16 heures



Date

25 et 26 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Gestion budgétaire : préparation, négociation, planification, suivi et contrôle

Objectifs

Permettre aux participants d'acquérir les bases méthodologiques et les techniques permettant d'élaborer et de suivre le Budget.

À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- ▶ De maîtriser les techniques d'élaboration des budgets annuels
- ▶ De mettre en œuvre un processus budgétaire

Contenu

Introduction / préalable : Le cycle de planification

- ▶ Planification stratégique
- ▶ Planification opérationnelle
- ▶ Budgétisation
- ▶ Contrôle

La budgétisation

- ▶ Les objectifs d'un système de gestion budgétaire
- ▶ Les préalables à la budgétisation : la prévision
 - le budget des ventes
 - le budget des approvisionnements
 - le budget de production
 - le budget des investissements et le plan de financement
 - le budget des services fonctionnels
 - le budget de la trésorerie
 - les documents de synthèse
- ▶ Les différents types de budget
- ▶ Le contrôle budgétaire

Cas pratiques sur l'élaboration de budget

Profil du formateur

- Agrégé de l'enseignement supérieur du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (C.A.M.E.S)/ Section Sciences de Gestion
- Docteur en Sciences de Gestion
- Expérience solide dans l'enseignement universitaire (plus de 13ans)
- Responsable du laboratoire BRAIN de l'INSCAE
- Chercheur dans le domaine de la gestion publique
- Membre du réseau CIGAR (Comparative International Governmental Accounting Research)
- Jury à l'examen pour l'obtention du Diplôme d'Expertise Comptable (DEX)



Profil du public cible

Chef d'entreprise,
Responsable administratif
et financier, Comptable et
agent de maîtrise, Contrôleur
interne



Durée

2 jours | 16 heures



Date

10 et 11 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Contrôle de gestion opérationnel

Objectifs

- ▶ Connaître le processus et les principaux outils du contrôle de gestion
- ▶ Se familiariser avec le processus d'élaboration des tableaux de bord de gestion

Contenu

- ▶ Objectifs et caractéristiques du contrôle de gestion
- ▶ Les divers outils du contrôle de gestion
- ▶ Les différentes catégories de centres de responsabilité
- ▶ La mesure des performances des centres de responsabilité
- ▶ Le processus budgétaire
- ▶ Objectifs et caractéristiques du tableau de bord
- ▶ Élaboration des tableaux de bord de gestion



Profil du public cible

Managers, auditeurs et contrôleurs, cadres d'entreprise, responsables opérationnels, administratifs et financiers



Durée

2 jours | 16 heures



Date

16 et 17 mars 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Diplômé en Contrôle de Gestion et Audit de L'Université de Paris XII Val de Marne.
- Auditeur, formateur depuis 2009.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Gestion de trésorerie

Objectifs

- ▶ Maîtriser la technique de budgétisation des flux et des soldes de trésorerie
- ▶ À la fin de la formation, les apprentis pourront tenir correctement la fonction de trésorier dans une grande entreprise

Contenu

Préliminaire

- ▶ Les objectifs de la gestion de trésorerie
- ▶ Les composantes de la gestion de trésorerie
- ▶ Le fonds de roulement
- ▶ Le besoin en fonds de roulement

La trésorerie nette

- ▶ Le budget de trésorerie
- ▶ La prévision des encaissements
- ▶ La prévision des décaissements
- ▶ Le budget mensuel et le plan annuel demandés par le banquier
- ▶ Les dates de valeur et de disponibilité, les commissions et échelle d'intérêts bancaires

La gestion des gaps et des excédents de trésorerie

- ▶ Les crédits à court terme
- ▶ Les cautions bancaires pour résolution de problème de trésorerie
- ▶ La gestion des excédents de trésorerie



Profil du public cible

Chef d'entreprise,
Responsable administratif
et financier, Comptable
et Agent de maîtrise,
Contrôleur Interne,
Responsable trésorerie



Durée

1 jour | 8 heures



Date

10 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Diplômé en Contrôle de Gestion et Audit de L'Université de Paris XII Val de Marne.
- Auditeur, formateur depuis 2009.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Les nouveautés de la LFI 2023

Objectifs

- ▶ Mettre à jour ses connaissances en matière de législation fiscale
- ▶ Comprendre les conséquences des nouveautés de la loi de finances afin d'optimiser la charge fiscale de l'entreprise
- ▶ Partage d'expériences des participants et des difficultés rencontrées

Contenu

Présentation des principaux changements apportés par la loi de finances initiale 2023 en matière :

- ▶ d'impôt sur les revenus
- ▶ d'impôt sur les marchés publics
- ▶ d'impôt synthétique
- ▶ d'impôt sur les revenus salariaux et assimilés
- ▶ d'impôt sur les revenus des capitaux mobiliers
- ▶ de droits d'enregistrement
- ▶ de droits d'accise
- ▶ de taxe sur la valeur ajoutée
- ▶ d'impôts locaux
- ▶ de droit de communication
- ▶ de pénalités et amendes

Point sur les procédures de contrôle et le contentieux fiscal

Diverses actualités fiscales et douanières



Profil du public cible

Directeur/responsable administratif et financier, comptable, chef comptable, chef d'entreprise, cadres dirigeants, gestionnaires



Durée

1/2 journée | 4 heures



Date

03 mars 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

Profil des formateurs

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.

Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), une pause-café, bouteille d'eau.



La fiscalité d'entreprise

Première partie : IR, IS, IRSA, IMP

Objectifs

- ▶ Optimiser la charge fiscale de l'entreprise par une meilleure pratique, un renforcement des bases et l'instauration de bonnes pratiques
- ▶ Maîtriser les déclarations et formalités de dépôt et paiement pour prévenir les irrégularités
- ▶ Faire face à un contrôle fiscal
- ▶ Mettre à jour ses connaissances en matière de législation fiscale

Contenu

- ▶ La pratique de l'impôt sur le revenu (IR)
 - Définition et champ d'application, assiette, fait générateur, exigibilité, modalités de déclaration et de paiement, taux d'imposition et pénalités
 - Calcul et optimisation du résultat fiscal / Passage du résultat comptable au résultat fiscal / Report déficitaire
 - La pratique internationale de l'IR
 - Echanges d'expériences et cas pratiques
- ▶ L'Impôt synthétique (IS)
 - Définition et champ d'application, assiette, fait générateur, exigibilité, modalités de déclaration et de paiement, taux d'imposition et pénalités.
- ▶ La pratique de l'impôt sur les revenus salariaux et assimilés (IRSA)
 - Définition et champ d'application, assiette, fait générateur, exigibilité, modalités de déclaration et de paiement, taux d'imposition et pénalités
 - Le traitement fiscal des avantages en nature
 - Les difficultés fréquentes (traitement des mandataires sociaux, hypothèse des co-employeurs, les rémunérations à caractère exceptionnel et à taux unitaire...)
 - Echanges d'expériences et cas pratiques

Profil des formateurs

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.



Profil du public cible

Les gérants, directeurs et entrepreneurs, directeurs administratifs et financiers et leurs équipes, les directeurs juridiques et leurs équipes, les chefs comptables et leurs équipes



Durée

1 jour | 8 heures



Date

02 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



La fiscalité d'entreprise

Deuxième partie : La T.V.A.

Objectifs

- ▶ Optimiser la charge fiscale de l'entreprise par une meilleure pratique, un renforcement des bases et l'instauration de bonnes pratiques
- ▶ Maîtriser les déclarations et formalités de dépôt et paiement pour prévenir les irrégularités
- ▶ Faire face à un contrôle fiscal
- ▶ Mettre à jour ses connaissances en matière de législation fiscale

Contenu

- ▶ La pratique de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - Maîtriser le mécanisme de la TVA / la définition et le champ d'application, l'assiette, le fait générateur, l'exigibilité, les modalités de déclaration et de paiement, les taux d'imposition et les pénalités
 - La pratique de la TVA des services comptables (Fournisseur / client)
 - La pratique internationale de la TVA
 - L'impôt sur les marchés publics
 - Échanges d'expériences et cas pratiques



Profil du public cible

Les gérants, directeurs et entrepreneurs, directeurs administratifs et financiers et leurs équipes, les directeurs juridiques et leurs équipes, les chefs comptables et leurs équipes



Durée

1 jour | 8 heures



Date

06 septembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

Profil des formateurs

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



La fiscalité d'entreprise

Troisième partie : Le contrôle fiscal

O bjectifs

- ▶ Connaître les fondamentaux du contrôle fiscal
- ▶ Bien gérer les diverses étapes du contrôle fiscal sur le plan réglementaire et comportemental
- ▶ Maîtriser et gérer le contentieux
- ▶ Bien clôturer le contrôle fiscal

C ontenu

- ▶ Les fondamentaux du contrôle fiscal
- ▶ Comment se préparer à un contrôle fiscal - Recommandations
- ▶ Maîtriser les points saillants d'un contrôle fiscal
- ▶ La gestion du contentieux fiscal
- ▶ L'intervention du CAC dans le cadre d'un contrôle fiscal
- ▶ Quel impact ?

Profil des formateurs

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.



Profil du public cible

Les gérants, directeurs et entrepreneurs, directeurs administratifs et financiers et leurs équipes, les directeurs juridiques et leurs équipes, les chefs comptables et leurs équipes



Durée

1 jour | 8 heures



Date

21 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Gérer et optimiser les approvisionnements et les stocks

NOUVEAUTÉ
2023

C ontexte

Dans un environnement dynamique et fluctuant, la compétitivité exige une bonne maîtrise gestion des stocks. Cette formation vous apporte les connaissances nécessaires pour optimiser et fluidifier vos approvisionnements. Vous pratiquerez les méthodes les plus utiles pour une gestion efficace des stocks. Vous serez ainsi en capacité de réduire la valeur du stock moyen en améliorant le taux de service.

O bjectifs

- ▶ Maîtriser les techniques d'approvisionnement
- ▶ Maîtriser la fiabilité du processus d'approvisionnement
- ▶ Définir les fréquences d'approvisionnement
- ▶ Réduire le niveau de stock
- ▶ Optimiser la gestion des stocks

C ontenu

- ▶ Préalables à la gestion des approvisionnements et des stocks
- ▶ Identifier les leviers d'optimisation des stocks
- ▶ Gérer l'évolution du stock en articles
- ▶ Adapter ses techniques d'approvisionnement à ses produits
- ▶ Mettre en place des outils de suivi et de mesure du stock



Profil du public cible

Approvisionneurs en charge de la gestion des stocks et débutants dans la fonction. Toutes les personnes des services approvisionnements



Durée

2 jours | 16 heures



Date

15 et 16 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Ingénieur du BTP, mandataire technique des bailleurs pendant 7 ans.
- Depuis 2022, formateur-coach en management, leadership, communication, gestion de projet, gestion de stock, gestion de chantier et les métiers techniques du bâtiment.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

1. Microsoft Excel Niveau intermédiaire.....	69
2. Microsoft Excel Niveau avancé.....	70
3. Microsoft Word Niveau intermédiaire.....	71
4. Microsoft Word Niveau avancé.....	72
5. Suite bureautique et Internet.....	73
6. Microsoft Powerpoint.....	74
7. Adobe Illustrator.....	75
8. Adobe Photoshop.....	76



Microsoft Excel niveau intermédiaire

Objectifs

- ▶ Permettre aux participants de maîtriser les principaux usages de Microsoft Excel en Entreprise
- ▶ Créer un tableau de bord
- ▶ Exploiter des données à l'aide de tris et filtres
- ▶ Interroger des bases de données
- ▶ Synthétiser et croiser les données à l'aide de tableaux croisés dynamiques
- ▶ Établir un budget et une prévision financière
- ▶ Gérer les flux et les stocks
- ▶ Gérer des comptes bancaires
- ▶ Consolider des données collectées à des fins d'analyse

Contenu

Rappel sur les notions élémentaires

- ▶ Présentation du logiciel
- ▶ Présentation du ruban
- ▶ Notions de base de l'utilisation de tableaux
- ▶ Structure et mise en forme des tableaux

Élaboration d'un tableau de bord

- ▶ Utilisation de plages de cellule dans des formules
- ▶ Utilisation de la bibliothèque de fonction
- ▶ Utilisation des fonctions mathématiques et statistiques
- ▶ Structure et application de la fonction « SI »
- ▶ Mise en forme conditionnelle des cellules
- ▶ Utilisation des fonctions

Traitement des données de salaires

- ▶ Tri de tableau selon le contenu des cellules
- ▶ Tri de tableau selon les mises en forme
- ▶ Utilisation de la liste du filtre automatique
- ▶ Filtrage par mise en forme
- ▶ Filtrage avancé

Réalisation des calculs de base de données

- ▶ Interrogation de base de données
- ▶ Utilisation des fonctions de recherche et référence
- ▶ Validation de données
- ▶ Création d'une liste déroulante
- ▶ Protection d'une feuille de calcul ou d'un classeur

Gestion des rémunérations

- ▶ Utilisation des fonctions logiques
- ▶ Création de fonctions imbriquées

Élaboration de tableaux croisés dynamiques

- ▶ Champs de tableau croisé dynamique
- ▶ Zones de tableau croisé dynamique
- ▶ Déplacement des champs dans les zones
- ▶ Modification des titres
- ▶ Création de groupe
- ▶ Affichage des pourcentages
- ▶ Insertion d'un graphique croisé dynamique

Présentation d'un budget et prévision financière

- ▶ Insertion automatique des noms des pages

Profil des formateurs

- Plus de 10 ans d'expériences Maître de conférences, PhD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorant en économie



Profil du public cible

Dirigeants de PME, Gestionnaires, Financiers, Salariés, souhaitant maîtriser l'utilisation d'Excel pour résoudre des problèmes de gestion



Pré-requis

Connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word (**)



Durée

2 jours | 16 heures



Date

11 et 12 avril 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

- ▶ Utilisation de la fonction INDIRECT
- ▶ Mise en forme conditionnelle avancée
- ▶ Insertion de graphiques SPARKLINE

Gestion d'inventaire

- ▶ Utilisation des fonctions de date et d'heure
- ▶ Création d'un fichier de gestion de stock en utilisant la fonction SOMME.SI.ENS permettant d'additionner une partie des données sur la base de critères contenus dans plusieurs colonnes.

Compte d'entreprise et Consolidation des données

- ▶ Saisi de données à l'aide d'un formulaire
- ▶ Consolidation par position
- ▶ Consolidation par catégorie
- ▶ Consolidation avec un tableau croisé dynamique

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



Microsoft Excel niveau avancé

Objectifs

Permettre aux participants de maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel

- ▶ Utiliser le solveur, modéliser des calculs
- ▶ Comprendre les macros en VBA, les fonctions ainsi que les procédures
- ▶ Créer et utiliser des modèles de graphiques de synthèse avancés
- ▶ Travailler à plusieurs sur un classeur et échanger des données
- ▶ Concevoir des interfaces graphiques via la programmation événementielle

Contenu

Simulation

- ▶ Valeur cible, scénarios, table de données, Solveur

Structures de programmation, variables, tests, boucles

- ▶ Les macros enregistrées
- ▶ Les macros fonctions
- ▶ La programmation
- ▶ Utilisation des fonctions

Création et utilisation des modèles de graphiques

- ▶ Sources de données, éléments de graphique

Contrôle, échange et collaboration

- ▶ Communication avec d'autres logiciels de bureautique
- ▶ Envoi d'un classeur par messagerie
- ▶ Travail à plusieurs sur un classeur

Programmation événementielle

- ▶ Conception d'interface homme machine (IHM)
- ▶ Boîte à outils, fenêtre de propriétés et édition de codes

Profil des formateurs

- Plus de 10 ans d'expériences Maître de conférences, PhD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorant en économie



Profil du public cible

Dirigeants de PME, Gestionnaires, Financiers, Salariés, souhaitant maîtriser l'utilisation d'Excel pour résoudre des problèmes de gestion



Pré-requis

Excel niveau intermédiaire : Calculs, recherches, tri et filtrage, tableau croisé dynamique, consolidation de données. (**)



Durée

2 jours | 16 heures



Date

10 et 11 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



Microsoft Word niveau intermédiaire

O bjectifs

Permettre aux participants de concevoir et réaliser des documents attractifs avec l'éditeur de texte Microsoft Word

- ▶ Réviser et partager des documents
- ▶ Mettre en forme un document long
- ▶ Créer un formulaire

C ontenu

Révision et partage

- ▶ Options d'enregistrement d'un document
- ▶ Partage sur Internet
- ▶ Révision d'un document à plusieurs

Mise en forme d'un long document

- ▶ Création de styles pour le corps de texte et les titres
- ▶ Utilisation du volet de navigation
- ▶ Gestion du mode Plan
- ▶ Insertion d'un sommaire ou d'une table des matières
- ▶ Insertion d'une liste des illustrations
- ▶ Insertion des index
- ▶ Création de signets et de liens hypertextes

Création d'un formulaire

- ▶ Insertion de zones de saisie, listes déroulantes, cases à cocher, boutons d'actions
- ▶ Définition des propriétés des contrôles
- ▶ Protection par mot de passe

Profil des formateurs

- Plus de 10 ans d'expériences Maître de conférences, PhD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorant en économie



Profil du public cible

Cadres, Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail (**)



Pré-requis

Connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word



Durée

2 jours | 16 heures



Date

07 et 08 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



Microsoft Word niveau avancé

Objectifs

Permettre aux participants d'automatiser la présentation de documents avec l'éditeur de texte Microsoft Word

- ▶ Faire du publipostage
- ▶ Automatiser les tâches répétitives
- ▶ Créer et exploiter les modèles de document

Contenu

Publipostage

- ▶ Le principe de la fusion et du publipostage
- ▶ Création d'une lettre type
- ▶ Création des étiquettes
- ▶ Création des enveloppes
- ▶ Création d'une source de données
- ▶ Réalisation de la fusion entre le document type et la source de données

Réalisation des tâches répétitives

- ▶ Utilisation des jeux de styles rapides
- ▶ Création, application et modification des styles
- ▶ Utilisation des thèmes
- ▶ Repérages des mises en forme répétitives
- ▶ L'onglet développeur
- ▶ Enregistrement et exécution d'une macro

Création et exploitation d'un modèle de document

- ▶ Insertion d'une feuille Excel dans Word
- ▶ Modèles de documents
- ▶ Création de modèles de document (documents spécifiques d'une entreprise par exemple, etc.)
- ▶ Exploitation des modèles

Profil des formateurs

- Plus de 10 ans d'expériences, Maître de conférences, PhD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorant en économie



Profil du public cible

Cadres, Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail



Pré-requis

Connaitre les fonctionnalités intermédiaires de Word (**)



Durée

2 jours | 16 heures



Date

04 et 05 septembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



Suite bureautique et Internet

Objectifs

Permettre aux participants de développer, renforcer et valider la maîtrise des technologies de l'information et de la communication.

- ▶ Utiliser internet et ses services
- ▶ Concevoir et réaliser des documents attractifs avec un éditeur de texte (Microsoft Word)
- ▶ Utiliser les principales fonctionnalités du tableur (Microsoft Excel)
- ▶ Exploiter les possibilités de Microsoft PowerPoint pour concevoir des présentations

Contenu

Rappel : Utilisation d'un ordinateur

Internet et ses principaux services

- ▶ Recherche avancée sur Google
- ▶ Méthodologie de recherche documentaire (Livres, mémoires, thèses, articles, images, fichiers audio/video)
- ▶ Surf en toute quiétude - Firefox (marques pages, modules complémentaires, moteurs de recherche, synchronisation, mise à jour de Firefox, mot de passe principal, ...)
- ▶ Services d'un Nuage (Cloud) – Dropbox
- ▶ Gestion de messagerie sur Microsoft Outlook

Microsoft Word

- ▶ Edition (Saisie et formatage de texte ; Correction orthographique ; Insertion de champs et légendes ; Insertion d'objets dans Word ; Utilisation du volet de navigation, Utilisation et création de styles)
- ▶ Mise en page (Orientation de la page, définition de la marge, retrait, espacement, alignement, groupement et rotation ; Utilisation des colonnes, insertion d'en-tête et pied de page, Insertion de notes de bas ou de fin, Insertion d'une table des matières, d'une liste de figures, de tableaux, etc., Outils d'une image, insertion d'une section)
- ▶ Révision et partage (Révision d'un document à plusieurs ; Options d'enregistrement ; Options d'impression ; Partage sur Internet ; Publipostage)

Microsoft Excel

- ▶ Notions élémentaires (Nominations des cellules, des plages et des classeurs ; format de cellule ; Mise en forme)

Profil des formateurs

- Plus de 10 ans d'expériences Maître de conférences, PhD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorant en économie



Profil du public cible

Utilisateurs débutant :
- Internet
- Logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint) (**)



Durée

3 jours | 24 heures



Date

03, 04 et 05 juillet 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

600 000 ariary (*)

- ▶ Base de données et graphiques (Création de base de données ; Utilisation de filtres ; Création de graphique ; Création des formules à partir de fonctions)
- ▶ Révision et partage (Mise en page ; Révision d'un document à plusieurs ; Options d'enregistrement ; Options d'impression ; Partage sur Internet)

Microsoft Powerpoint

- ▶ Édition (Choix de la disposition ; Insertion d'une section ; Insertion/importation d'objet ; Insertion de commentaire Création d'un masque)
- ▶ Paramétrage (Transition ; Animation ; Minutage et déclenchement)
- ▶ Visualisation et partage (Mode présentateur ; Options d'enregistrement ; Options d'impression ; Partage sur Internet)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



Microsoft Powerpoint

O bjectifs

Permettre aux participants de concevoir et réaliser des présentations attractives avec Powerpoint

- ▶ Editer une présentation
- ▶ Paramétrer une présentation
- ▶ Visualiser un diaporama

C ontenu

Édition d'une présentation

- ▶ Choix de disposition
- ▶ Mode d'affichage (Mode normal, mode trieuse de diapositives, mode lecture, mode page de commentaires)
- ▶ Insertion de section
- ▶ Création de tableaux, Insertion d'une image, Insertion de son, Insertion de vidéo, Insertion de liens hypertextes
- ▶ Importation de données d'un fichier Word ou Excel
- ▶ Exploitation des modèles existants
- ▶ Création de nouveaux modèles

Paramétrage

- ▶ Les effets de transition
- ▶ Les animations
- ▶ Le minutage et le déclenchement

Visualisation d'un diaporama

- ▶ Défilement des diapositives
- ▶ Mode présentateur
- ▶ Masquage des diapositives
- ▶ Utilisation du stylo en cours de projection
- ▶ Modification d'une diapositive en cours de projection
- ▶ Options d'impression
- ▶ Partage sur internet

Profil des formateurs

- Plus de 10 ans d'expériences Maître de conférences, PhD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorant en économie



Profil du public cible

Cadres, Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail



Pré-requis

Connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word et d'Excel (**)



Durée

2 jours | 16 heures



Date

08 et 09 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



Adobe Illustrator

Objectifs

À l'issue de la formation, les participants auront la capacité de :

- ▶ Connaître les fonctions essentielles d'Illustrator CS6
- ▶ Créer des effets de texte
- ▶ Créer des illustrations vectorielles précises (dessins, schémas, images...)
- ▶ Appréhender la différence entre une image pixélisée et un dessin vectoriel
- ▶ Mettre en couleur un dessin vectoriel (contour, forme, dégradé)
- ▶ Utiliser les fonctions complexes tels que les transparences, dégradés de formes, effets

Contenu

Prise en main

- ▶ Envoi de message
- ▶ Vue d'ensemble de l'interface
- ▶ Création d'un document
- ▶ Insertion des calques
- ▶ Gestion de la barre d'outils interactive

Transformations d'objets/dessins et couleurs

- ▶ Attributs d'aspect
- ▶ Gestion des effets
- ▶ Transformation des objets
- ▶ Création des formes
- ▶ Colorisation et gestion des nuances
- ▶ Afficher les champs

Une organisation efficace

- ▶ Création des tâches
- ▶ Insertion d'une image ou Textes
- ▶ Création d'un graphique
- ▶ Illustration pour le web
- ▶ Automatisation
- ▶ Impression

Profil des formateurs

– Plus de 15 années d'expérience dans le domaine



Profil du public cible

Tout public



Pré-requis

Une bonne base sur le fonctionnement d'un ordinateur (**)



Durée

2 jours | 16 heures



Date

29 et 30 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



Adobe Photoshop

Objectifs

À l'issue de la formation, les participants auront la capacité de :

- ▶ Apprendre à utiliser la palette d'outils disponibles dans Photoshop
- ▶ Créer et retoucher des images numériques
- ▶ Savoir créer et gérer les calques
- ▶ Maîtriser les principaux détourages d'images
- ▶ Gagner du temps en utilisant les outils appropriés
- ▶ Préparer les visuels pour l'impression

Contenu

- ▶ Démarrage
- ▶ Interface
- ▶ Gestion et géométrie de l'image
- ▶ Bridge et mini Bridge
- ▶ Type d'image et résolution
- ▶ Couleur
- ▶ Traitement de l'image couleur
- ▶ Dessin
- ▶ Détourage
- ▶ Calques
- ▶ Enregistrement
- ▶ Impression



Profil du public cible

Tout public



Pré-requis

Avoir une connaissance en Adobe Illustrator (**)



Durée

2 jours | 16 heures



Date

06 et 07 avril 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil des formateurs

– Plus de 15 années d'expérience dans le domaine

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

(**) Un ordinateur portable doté du logiciel correspondant est obligatoire durant la session.



LOGISTIQUE ET COMMERCE INTERNATIONAL

1. Les procédures à l'exportation..... 78
2. Les procédures à l'importation 79
3. Maîtriser les bases du commerce international : douane et logistique 80

CATALOGUE
FORMATION
2023



Les procédures à l'exportation

Objectifs

Guider pas à pas les participants à identifier les démarches nécessaires pour exporter un produit ou un service de Madagascar vers l'international

Contenu

Les procédures préalables à l'exportation

- ▶ Comprendre les avantages de l'existence de relations multilatérales et bilatérales en matière de commerce extérieur
- ▶ Connaître si le produit à exporter est réglementé ou non à Madagascar et dans le pays de destination
- ▶ Les incoterms
- ▶ Les régimes économiques de la douane
- ▶ Les structures nationales intervenant à l'exportation à Madagascar
- ▶ Les législations sur l'exportation
- ▶ Qui peut déclarer les marchandises auprès de la douane
- ▶ Les différents documents nécessaires à l'exportation

Les formalités à l'exportation

- ▶ Les différentes étapes de la procédure de dédouanement à l'exportation, en particulier le circuit de dédouanement
- ▶ Les différents contrôles techniques à l'exportation
- ▶ Les procédures d'embarquement de la marchandise
- ▶ L'apurement des opérations à l'exportation

Profil du formateur

- Connaissance approfondie des opérations de logistiques internationales, procédures douanières, négociations internationales, règlement de litiges internationales
- Maîtrise des réglementations nationales, internationales en matière de transport de personnes et de biens



Profil du public cible

Dirigeant de PME, déclarant, transitaire, responsable export, start-up



Durée

1 jour | 8 heures



Date

08 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Les procédures à l'importation

Objectifs

Guider pas à pas les participants à identifier les démarches nécessaires pour importer un produit ou un service à Madagascar

Contenu

Les procédures préalables à l'importation

- ▶ Comprendre les avantages de l'existence de relations multilatérales et bilatérales en matière de commerce extérieur
- ▶ Effectuer une veille juridique
- ▶ Connaître si le produit à importer est réglementé ou non à Madagascar
- ▶ Les régimes économiques à l'importation de la douane
- ▶ Les structures nationales intervenant à l'importation à Madagascar
- ▶ Les législations sur les importations en particulier des produits sensibles et exonérés à Madagascar
- ▶ Qui peut déclarer les marchandises auprès de la douane
- ▶ Les différentes procédures et documents nécessaires avant le dédouanement à l'importation
- ▶ L'évaluation des marchandises et des droits de douanes

Les formalités à l'importation

- ▶ Les différentes étapes de la procédure de dédouanement à l'importation : avant l'arrivée de la marchandise et à l'arrivée de la marchandise
- ▶ Les différents contrôles à l'importation
- ▶ Les différentes procédures et documents nécessaires au moment du dédouanement à l'importation
- ▶ L'enlèvement des marchandises à l'importation

Profil du formateur

- Connaissance approfondie des opérations de logistiques internationales, procédures douanières, négociations internationales, règlement de litiges internationales
- Maîtrise des réglementations nationales, internationales en matière de transport de personnes et de biens



Profil du public cible

Dirigeant de PME, déclarant, transitaire, responsable import, start-up



Durée

1 jour | 8 heures



Date

09 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

Maîtriser les bases du commerce international : douane et logistique

Objectifs

Cette formation permettra aux participants de mieux comprendre le cadre normatif des opérations du commerce international.

1^{er} volet : Classification tarifaire des marchandises et Valeur en douane

- ▶ Clarifier le processus de classement et de codification des marchandises dans le Tarif des douanes et démontrer l'importance d'une nomenclature internationale uniforme en matière de fiscalité douanière et de statistiques
- ▶ Illustrer l'application des règles du Système Harmonisé (SH) dans les chaînes de valeur commerciales
- ▶ Développer les conditions d'une valeur en douane en conformité avec la législation douanière

2^e volet : Les règles d'origine et la logistique en commerce international

- ▶ Présenter les principes généraux qui régissent les accords préférentiels en matière de commerce international
- ▶ Clarifier les exigences des règles d'origine qui conditionnent l'exonération des droits de douane des produits exportés vers les pays partenaires
- ▶ Développer les applications des différents Incoterms® 2020 dans la répartition des obligations, coûts et risques entre le vendeur et l'acheteur dans le cadre d'un contrat de vente international

Contenu

1^{er} jour

- ▶ La structure du Tarif des douanes et sa projection sur la structure des chaînes de valeur mondiales
- ▶ Les modifications introduites dans la version 2022 du Système international de classification et de codification des marchandises (SH)
- ▶ Les règles d'évaluation des marchandises selon l'Accord sur l'évaluation en douane de l'OMC et leur application au niveau national
- ▶ Les dispositions relatives aux pratiques commerciales déloyales

2^e jour

- ▶ Le rôle des règles d'origine et les régimes économiques douaniers
- ▶ Cas particuliers des Zones franches
- ▶ Processus de l'intégration économique
- ▶ Schématisation de la chaîne logistique dans l'exécution d'un contrat de vente international
- ▶ Évaluation des changements apportés par la nouvelle version des Incoterms® 2020
- ▶ Le rôle du transitaire

Profil du formateur

- Connaissance approfondie des opérations de logistiques internationales, procédures douanières négociations internationales, règlement de litiges internationales
- Maîtrise des réglementations nationales, internationales en matière de transport de personnes et de biens



Profil du public cible

Chefs d'entreprise, Cadres commerciaux et juridiques, Responsables approvisionnement, Techniciens de transit



Durée

2 jours | 16 heures



Date

11 et 12 septembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

NORMES ET QUALITÉ



1. RSE : Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise : comprendre pour agir et mobiliser	82
2. Sécurité des denrées alimentaires : La méthode HACCP	83
3. Principes de la santé-sécurité au travail	84
4. RSE : Ancrer la RSE dans son organisation, déploiement stratégique et opérationnel	85
5. Mise en œuvre du SMQ basée sur l'ISO 9001:2015, un must pour l'entreprise	86



RSE : Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise : comprendre pour agir et mobiliser

Niveau débutant

O bjectifs

- ▶ Comprendre les enjeux de Développement Durable
- ▶ Appréhender la notion de RSE et les principes fondateurs (notions de parties prenantes, principes d'action, identification des enjeux, aspects normatifs)
- ▶ Connaître les enjeux et les bénéfices d'un engagement de l'entreprise dans la RSE
- ▶ Connaître les référentiels, concepts clés utiles aux métiers (communication/marketing responsable, écoconception, management HSE, mécénat, reporting, etc.)
- ▶ Savoir communiquer en interne et en externe sur ces notions pour mieux mobiliser

C ontenu

Introduction

- ▶ Présentation autour des enjeux globaux et locaux de Développement Durable dans le Monde et à Madagascar
- ▶ Le rôle de l'entreprise et des managers face aux enjeux de Développement Durable,
- ▶ L'entreprise face aux pressions externes liées à ces enjeux.

Comprendre et maîtriser la RSE

- ▶ L'opportunité de formulation d'une vision et d'axes d'engagement ancrés dans la stratégie
- ▶ Les notions clés de la RSE : valeurs, enjeux et parties prenantes.
- ▶ Les fondamentaux de l'ISO 26000, norme de référence de la RSE
- ▶ Faire le lien entre RSE et création de valeur économique

Opérationnalisation de la RSE

- ▶ Les Référentiels clés de la RSE
- ▶ Illustrations de mise en œuvre sur les différents principes d'action de l'ISO 26000
- ▶ Réaliser son premier diagnostic RSE
- ▶ Quelles actions possibles dans mon entreprise ? Quelles priorités ?

Mobiliser en interne comme en externe, les premières bases

- ▶ La confrontation aux décideurs
- ▶ L'élaboration d'un plan d'actions et du plan de déploiement qui garantira le succès de votre démarche
- ▶ Questions d'animation et de gouvernance
- ▶ La valorisation de la démarche à l'externe



Profil du public cible

Tout public
Conseillé au responsable DD/RSE débutants et aux correspondants RSE dans diverses BU ou dans les divers métiers de l'entreprise



Durée

2 jours | 14 heures



Date

27 et 28 avril 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

– Ingénieur, diplômé en Management du Développement Durable à HEC Paris, il travaille tout à la fois sur des enjeux sociaux (droits de l'homme), qu'environnementaux (écoconception) que sur des approches globales de Développement Durable, de dialogue multi-parties prenantes, de RSE et d'éthique des affaires.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Sécurité des denrées alimentaires : La méthode HACCP

NOUVEAUTÉ
2023

- ▶ **Option Découverte** : présentation de la méthode HACCP, qui mettra l'accent sur les bonnes pratiques d'hygiène
- ▶ **Option Avancé** : Mettra en accent les détails des étapes du HACCP, les bonnes pratiques d'hygiène étant considérées comme étant prérequis

C ontexte

- ▶ Comprendre les principes des bonnes pratiques d'hygiène dans les métiers de l'agroalimentaire
- ▶ Comprendre la méthode HACCP
- ▶ Être capable de réaliser une analyse des risques et de définir les dispositions de maîtrise
- ▶ Être capable de mettre en place un plan HACCP

O bjectifs

- ▶ Comprendre les principes des bonnes pratiques d'hygiène dans les métiers de l'agroalimentaire
- ▶ Comprendre la méthode HACCP
- ▶ Être capable de réaliser une analyse des risques et de définir les dispositions de maîtrise
- ▶ Être capable de mettre en place un plan HACCP

C ontenu

- ▶ Les principes du SMSDA :
 - Pourquoi la sécurité des aliments
 - Les normes et les exigences liées à l'alimentaire
- ▶ Les bonnes pratiques d'hygiène :
 - Les bâtiments, les services généraux, les équipements
 - L'élimination des déchets, les produits retraités/recyclés
 - Les achats, l'entreposage
 - Les mesures de prévention des contaminations croisées
 - La biovigilance et le bioterrorisme
 - Le nettoyage et la désinfection, la maîtrise des nuisibles
 - L'hygiène du personnel
 - Les procédures de rappel de produits
 - Les informations sur les produits

- ▶ Les 12 étapes du HACCP :
 - L'identification des dangers
 - La définition des CCP
 - L'établissement des limites critiques
 - La mise en place du système de surveillance
 - La mise en place des actions correctives
 - La vérification et la validation
 - La documentation du système
- ▶ Les éléments du SMSDA selon la norme ISO 22000 :
 - Le contexte
 - La planification
 - La réalisation des activités opérationnelles
 - L'évaluation des performances
 - L'amélioration



Profil du public cible

Responsables systèmes, Équipe HACCP, Responsables de départements, Tout le personnel amené à participer au système de management de la sécurité des denrées alimentaires



Durée

2 jours | 16 heures



Date

Option Découverte : 19 et 20 juin 2023
Option Avancée : 02 et 03 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Plus de 20 années d'expérience en entreprise et dans le conseil
- Accompagnement de plus de 50 entreprises dans des secteurs variés, avec plus de 400 heures de formation sur les thèmes du QHSE et de la RSE.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Principes de la santé-sécurité au travail

NOUVEAUTÉ
2023

Contexte

- ▶ Assurer la santé et la sécurité de ses travailleurs est une obligation pour les entreprises. Un travailleur doit pouvoir réaliser ses activités sans risques à court ou à long terme sur sa santé.
- ▶ La norme ISO 45001 donne les principes pour la mise en place d'un système de management qui garantit la protection des travailleurs et des parties prenantes, et permet d'inculquer une culture de la sécurité au sein des organisations.

Objectifs

- ▶ Comprendre les principes de la santé - sécurité au travail
- ▶ Savoir réaliser une analyse des risques SST
- ▶ Être capable de définir les dispositions de maîtrise
- ▶ Être capable de mettre en œuvre le système de management

Contenu

- ▶ La santé - sécurité au travail
 - La réglementation et les textes internationaux
 - Les principes de la SST
 - Présentation de la norme ISO 45001 :2018
- ▶ L'identification des dangers et l'analyse des risques SST
 - L'identification des dangers
 - L'analyse des risques
 - Le principe de hiérarchisation des dispositions de maîtrise
 - La mise en œuvre des dispositions de maîtrise
- ▶ Le système de management de la santé - sécurité au travail
 - L'analyse du contexte
 - L'identification des attentes des parties intéressées
 - La politique santé - sécurité
 - L'implication du personnel
 - Les compétences
 - La communication interne et externe
 - La maîtrise documentaire
 - Les objectifs
 - Les indicateurs et tableaux de bord
 - Le système de surveillance
- ▶ Des aspects spécifiques de la SST
 - Les situations d'urgence
 - Les risques chimiques
 - Les TMS
 - Les risques électriques
 - Les risques liés au feu
 - Les risques de chute
 - Le travail en espace confiné
 - Les risques psychosociologiques
 - Les outils pour aller plus loin dans la SST : Toolbox, Take five...



Profil du public cible

Managers d'entreprises PME/ TPE, Responsables Qualité, Responsables QHSE...



Durée

2 jours | 16 heures



Date

12 et 13 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Plus de 20 années d'expérience en entreprise et dans le conseil
- Accompagnement de plus de 50 entreprises dans des secteurs variés, avec plus de 400 heures de formation sur les thèmes du QHSE et de la RSE.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



RSE : Ancrer la RSE dans son organisation, déploiement stratégique et opérationnel

Niveau avancé

Objectifs

- ▶ Mieux cerner les freins au changement propres au développement durable et les leviers adaptés pour accompagner le changement.
- ▶ Approfondir les référentiels, concepts clés utiles aux métiers (communication/marketing responsable, écoconception, management HSE, mécénat, reporting, etc.) ;
- ▶ Appréhender l'évolution des processus métiers

Contenu

Introduction

- ▶ Rappel sur le rôle de l'entreprise et des managers face aux enjeux de Développement Durable,
- ▶ Rappel des fondamentaux de la RSE (vus dans la formation « Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise : comprendre pour agir et mobiliser »)
- ▶ La RSE dans la Gouvernance de mon entreprise
- ▶ Évaluation de modes de Gouvernance existants et remise en question
- ▶ Les nouvelles modalités de Gouvernance pour l'entreprise responsable, processus et mises en œuvre
- ▶ Gouvernance stratégique des systèmes de management et des nouveaux modèles économiques

La RSE dans les métiers de mon entreprise

- ▶ Approches métiers différenciés selon les besoins des participants
- ▶ Illustrations des évolutions des métiers de l'entreprise à travers le prisme de la RSE (achats responsables, marketing durable, RH, écoconception, écologie industrielle, santé-sécurité...)
- ▶ Exercices pratiques : revue de processus
- ▶ Exercices pratiques : outils et solutions pratiques à mettre en œuvre
- ▶ Evolution des offres de produits et services
- ▶ Introduction aux nouveaux modèles économiques (Bottom of the Pyramide, économie frugale, économie de fonctionnalité, économie de partage, etc.)
- ▶ Illustrations par des études de cas
- ▶ Exercices pratiques : quelles évolutions dans mon entreprise

Profil du formateur

– Ingénieur, diplômé en Management du Développement Durable à HEC Paris, il travaille tout à la fois sur des enjeux sociaux (droits de l'homme), qu'environnementaux (écoconception) que sur des approches globales de Développement Durable, de dialogue multi-parties prenantes, de RSE et d'éthique des affaires.



Profil du public cible

Responsable conformité ou risques, Responsable RSE / DD, Managers métiers déjà impliqués et engagés dans les démarches RSE, Dirigeants d'entreprises



Durée

2 jours | 14 heures



Date

16 et 17 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Évaluer sa démarche RSE, questions de reporting

- ▶ Global Reporting Initiative et fondamentaux du reporting RSE
- ▶ Indicateurs SMART et RSE, faire vivre ses objectifs RSE
- ▶ Nouvelles approches de la performance d'entreprise
- ▶ Mieux communiquer sa performance en interne et en externe via le reporting

Communiquer sa démarche RSE

- ▶ Engagement des parties prenantes : nouvelle gouvernance de la relation multi-acteurs
- ▶ Outils d'implication des parties prenantes externes
- ▶ Manager les nouveaux partenariats pour le Développement Durable

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Mise en œuvre du SMQ basée sur l'ISO 9001:2015, un must pour l'entreprise

Objectifs

Cette formation vous aidera à interpréter et appliquer les exigences de la norme ISO 9001: 2015 telles que : le contexte de l'organisation, besoins et attentes des parties intéressées, le leadership et l'approche processus, l'approche risques et opportunités, la gestion des connaissances organisationnelles, la gestion des activités après livraison.

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ▶ Décrire le contexte et la pertinence de l'annexe SL
- ▶ Mettre à l'essai les outils correspondants aux exigences de la norme ISO 9001: 2015

Contenu

- ▶ Introduction (historique)
- ▶ Présentation de la norme ISO 9001 : 2015
- ▶ Contexte de l'organisation
- ▶ Leadership
- ▶ L'approche processus
- ▶ L'approche « risques et opportunités »
- ▶ Planification du SMQ (Système de Management de la Qualité)
- ▶ Supports
- ▶ Réalisation des activités opérationnelles
- ▶ Évaluation en permanence de la performance
- ▶ Amélioration



Profil du public cible

Responsable qualité, Correspondant qualité, Pilotes de processus, Equipe de direction



Durée

2 jours | 16 heures



Date

27 et 28 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

– Certifié international PECB ISO 9001 Lead Auditor et PECB Trainer, de ses casquettes de consultants et d'auditeur, il a des anecdotes à partager et les non conformités à éviter sur la mise en place d'un Système de Management de la Qualité. Il a déjà formé plus de 500 personnes dans le domaine de la qualité et de l'audit interne dans différents secteurs d'activité

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

RESSOURCES HUMAINES



1. Gestion des Ressources Humaines (niveau débutant)	88
2. Les fondamentaux du droit social à Madagascar	89
3. Sourcing et recrutement	90
4. La gestion des talents et des compétences.....	91
5. Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GEPC) : Lancer une démarche GPEC efficace et opérationnelle.....	92
6. Évaluation et appréciation du personnel.....	93



Gestion des Ressources Humaines

Niveau débutant

Objectifs

- ▶ Gérer les Ressources Humaines, c'est anticiper les problèmes, mais aussi aider une entreprise à faire face à la concurrence et atteindre les objectifs.
- ▶ La stabilité et le développement d'une entreprise dépendront de ses ressources humaines. Et la qualité générale d'une entreprise c'est le reflet de la bonne gestion des ressources humaines.
- ▶ À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de comprendre les risques d'une mauvaise gestion des Ressources Humaines et de maîtriser toutes les bases techniques pour une gestion efficace des Ressources Humaines

Contenu

Les 3 piliers de la GRH

- ▶ Gestion de la paie
- ▶ Gestion administrative du personnel
- ▶ Management des Ressources Humaines

Objectifs généraux

- ▶ Développement de l'entreprise
- ▶ Fidélisation et loyauté des employés
- ▶ Évolution de l'employé au sein de l'entreprise
- ▶ Esprit d'appartenance

Objectifs Cachés

- ▶ Éviter les grèves
- ▶ Moins de Turn over
- ▶ Moins d'absence
- ▶ Éviter vols et casses
- ▶ Les risques d'une mauvaise gestion des Ressources Humaines
- ▶ Les Types de génération d'employés
- ▶ Génération X- Y – Z, qui sont ils ?
- ▶ Le recrutement efficace jusqu'à l'intégration
- ▶ La formation et la GPEC, pour faire quoi, et quel est l'objectif ?

Comment faire pour que la gestion soit efficace ?

- ▶ Maîtriser les bases techniques



Profil du public cible

Chef d'entreprise, DRH, RRH, ARH, Directeurs et cadres ayant des N-1, Responsable du Personnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

20 et 21 avril 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

- ▶ Maîtriser les comportements et les réactions des employés
- ▶ Connaissance de ses employés
- ▶ Besoins des employés
- ▶ Team building
- ▶ Formation adaptée aux besoins de l'employé pour servir les intérêts de l'entreprise.
- ▶ La Gestion des Ressources Humaines vient d'en bas vers le haut, afin d'éviter l'incompréhension de chaque décision par rapport à un poste, ou un employé.

Profil du formateur

- Plus de 25 ans d'expériences
- Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Les fondamentaux du droit social à Madagascar

Objectifs

- ▶ Bien connaître les essentiels des droits et obligations dans la relation employé/employeur
- ▶ Connaître les textes qui régissent l'embauche, la négociation contractuelle et la rupture du contrat de travail
- ▶ Maîtriser et savoir tirer profit des outils sociaux
- ▶ Connaître les techniques pour gérer les conflits sociaux

Contenu

- ▶ L'importance d'un département de gestion des Ressources Humaines
- ▶ Les modalités disciplinaires de gestion du personnel
- ▶ La gestion des conflits sociaux et la maîtrise des relations sociales
- ▶ La responsabilité juridique et sociale de l'employeur



Profil du public cible

Gérants, Directeurs et Entrepreneurs, Directions et équipes, RH, Directions juridiques et leurs équipes



Durée

1 jour | 8 heures



Date

19 mai 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

230 000 ariary (*)

Profil des formateurs

- Conseil juridique avec plus de 10 ans d'expériences dans le domaine du droit des affaires et en particulier dans le domaine du droit social : relations individuelles et collectives de travail, mission d'assistance, audit et due diligence social, immigration, mobilité internationale.
- Conseil juridique – avec près de 10 ans d'expériences dans le domaine du droit des affaires dont le droit des sociétés (assistance dans la gouvernance d'entreprise, opération de restructuration, due diligence, mission d'implantation...) et le droit social (conseil, accompagnement, immigration)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café, ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Sourcing et recrutement

NOUVEAUTÉ
2023

Objectifs

Être capable de rechercher de façon proactive, qualifier et identifier les meilleurs candidats par tous les moyens pertinents.

Contenu

- ▶ Les principes fondamentaux du recrutement
- ▶ La place du sourcing en recrutement
- ▶ L'établissement de critères de sélection cohérents (pour maximiser le matching candidat/employeur)
- ▶ Les étapes d'un sourcing efficace : de l'analyse du besoin, la définition des profils recherchés, les recherches des profils qualifiés, la présélection à la décision
- ▶ La technique d'identification de profils à partir de différentes sources à disposition
- ▶ La comparaison entre les techniques de recrutement par approche directe et les techniques de chasse
- ▶ Les nouvelles pratiques en matière de sourcing : le sourcing recrutement à l'ère du numérique



Profil du public cible

Gérant, Chef d'entreprise, DRH, RRH, Directeurs et cadre ayant des N-1, Responsable du personnel et toutes personnes susceptibles de procéder au recrutement



Durée

02 jours | 16 heures



Date

15 et 16 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Plus de 25 ans d'expériences
- Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



La gestion des talents et des compétences

Objectifs

- ▶ Anticiper les besoins et insuffler une dynamique dont les Ressources Humaines se doivent d'être également actrices
- ▶ Fidéliser les Ressources Humaines compétentes face aux rythmes accélérés du marché du travail
- ▶ Motiver les Ressources Humaines en appliquant la gestion des carrières et les plans de succession

Contenu

Les démarches de la gestion des talents :

- ▶ Définir et analyser les talents
- ▶ Capitalisation des talents internes.
- ▶ Recrutement des talents externes

La sélection des candidats

- ▶ La sous-traitance
- ▶ Les enjeux qui frappent à la porte des DRH
- ▶ L'application de la roue de Deming

L'investissement de l'organisation dans les activités clés :

- ▶ Le recrutement
- ▶ L'accompagnement
- ▶ La motivation
- ▶ La fidélisation des collaborateurs compétents



Profil du public cible

Chef d'entreprise, DRH, RRH, ARH, Directeurs et cadres ayant des N-1, Responsable du Personnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

10 et 11 juillet 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Plus de 25 ans d'expériences
- Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) : Lancer une démarche GPEC efficace et opérationnelle

Objectifs

La GPEC est une méthode conçue pour mettre en adéquation les effectifs, les emplois et les compétences avec les objectifs stratégiques et l'environnement externe. L'enjeu de son pilotage détermine une démarche de gestion proactive des ressources humaines basée sur le management des compétences pour répondre aux besoins de l'entreprise et pérenniser l'activité.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Situer les enjeux de la GPEC.
- ▶ Acquérir une méthode pour mener un projet GPEC
- ▶ Se doter d'un savoir-faire pour bâtir des cartes métiers et un référentiel de compétences
- ▶ Utiliser la formation comme levier de performance au service de la GPEC
- ▶ Mettre en place des plans d'action RH pour réduire l'écart de compétences

Contenu

- ▶ Identifier les enjeux de la GPEC et son articulation avec la stratégie de l'entreprise
- ▶ Les conditions de réussite et les étapes clés d'une démarche GPEC
- ▶ Ajuster les compétences actuelles aux évolutions et aux besoins de l'entreprise
- ▶ Analyser la place de la GPEC dans votre GRH
- ▶ Accompagner les managers et positionner la DRH dans la démarche compétences
- ▶ Faire évoluer votre SIRH pour répondre aux besoins de la GPEC
- ▶ Renforcer la cohérence entre les obligations en formation et en gestion de l'emploi
- ▶ Lancer une dynamique GPEC orientée sur les performances de l'entreprise

Profil du formateur

- Plus de 25 ans d'expériences
- Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

Profil du public cible

Toute personne impliquée dans le développement des compétences

Durée

02 jours | 16 heures

Date

18 et 19 septembre 2023

Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe

Coût par participant

400 000 ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Évaluation et appréciation du personnel

O bjectifs

Un triple objectif est déterminé :

- ▶ Savoir évaluer juste et bien en réponse au besoin de l'entreprise
- ▶ Savoir évaluer pour agir : de quel accompagnement a besoin le collaborateur pour être plus efficace à son poste, quelle gestion de carrière (mobilité, orientation, départ ...)
- ▶ Savoir évaluer en impliquant le concerné, la hiérarchie, l'organisation

A la fin de cette session de formation, les participants auront :

- ▶ Compris l'importance d'évaluer le personnel à sa juste valeur
- ▶ Renforcé leur culture de la performance par le biais de la définition d'objectifs concrets, réalisables et mesurables
- ▶ Acquis des techniques afin d'être en mesure de mener à bien un entretien et d'argumenter leurs décisions
- ▶ Appris à faire de l'évaluation un véritable outil de management en sachant répondre à la fois aux aspirations du salarié et aux besoins réels de l'entreprise
- ▶ Pris conscience de leurs points forts et de leurs points d'amélioration tout en réalisant l'importance des outils mis en place

C ontenu

Les principes de base de l'évaluation et l'appréciation du personnel :

- ▶ Pourquoi évaluer
- ▶ Comment faire
- ▶ Contenu de l'outil d'évaluation

L'entretien d'évaluation :

- ▶ Attitude à adopter
- ▶ Déroulement
- ▶ La face à face avec l'employé
- ▶ La préparation de l'évaluation

Évaluation et appréciation :

- ▶ Connaître le travail de l'employé

Profil du formateur

- Plus de 25 ans d'expériences
- Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.



Profil du public cible

Chef d'entreprise, DRH, RRH, ARH, Directeurs et cadres ayant des N-1, Responsable du Personnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

16 et 17 octobre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

- ▶ Apprécier la compétence
- ▶ Repréciser les objectifs au début
- ▶ Comment apprécier sa performance
- ▶ Savoir faire sortir les besoins et les demandes de l'employé
- ▶ Identification du potentiel de chaque évalué

Conclusion de l'évaluation :

- ▶ Synthèse de l'entretien
- ▶ Faire une analyse pour l'évolution de carrière
- ▶ Identifier les besoins de l'entreprise et l'évolution de l'employé
- ▶ Bien définir les objectifs, et les objectifs à venir

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



MÉTIERS

1. Appareils de test et de mesures électriques 95
2. Schémas électriques 96



Appareils de test et de mesures électriques

NOUVEAUTÉ
2023

O bjectifs

À la fin de la formation, les participants seront capables d'utiliser correctement les appareils de test et de mesure électrique, d'interpréter efficacement les résultats de test et de mesure électrique.

C ontenu

- ▶ Introduction à la métrologie
- ▶ Multimètre
- ▶ Pince ampèremétrique
- ▶ Analyseur de puissance
- ▶ Oscilloscope
- ▶ Mégohmmètre
- ▶ Micro ohmmètre
- ▶ Testeur de rotation de phase

P rérequis

Connaissance de base en électricité



Profil du public cible

Ingénieurs, responsables, électriciens



Durée

2 jours | 16 heures



Date

07 et 08 juin 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Formateur ayant une expérience de 5 à 10 ans en tant que formateur et praticien dans les différents milieux industriels
- Diplômé de grandes écoles d'ingénierie de Madagascar
- Les modules de formation développés ont pu satisfaire aux besoins du développement humain et financier dans diverses entreprises industrielles, tout au long de sa carrière.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.



Schémas électriques

NOUVEAUTÉ
2023

Objectifs

Cette formation permettra aux participants d'interpréter efficacement un schéma électrique.

Contenu

- ▶ Définition et classification des schémas électriques
- ▶ Représentations graphiques normalisées dans les circuits électriques
- ▶ Notes techniques et systèmes d'identification
- ▶ Symboles graphiques Europe vs Amérique du Nord (IEC vs NEMA/ANSI/IEEE)

Prérequis

Connaissances de base en procédés industriels



Profil du public cible

Ingénieurs, responsables, électriciens



Durée

2 jours | 16 heures



Date

04 et 05 septembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

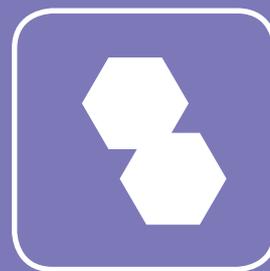
400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Formateur ayant une expérience de 5 à 10 ans en tant que formateur et praticien dans les différents milieux industriels
- Diplômé de grandes écoles d'ingénierie de Madagascar
- Les modules de formation développés ont pu satisfaire aux besoins du développement humain et financier dans diverses entreprises industrielles, tout au long de sa carrière.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

DIVERS



1. Le contrat d'assurance à Madagascar : bases juridiques, de la conclusion à l'extinction 98

CATALOGUE
FORMATION
2023

Le contrat d'assurance à Madagascar : bases juridiques, de la conclusion à l'extinction

NOUVEAUTÉ
2023

Objectifs

- ▶ Analyser les aspects juridiques de l'organisation de la profession
- ▶ Comprendre le fonctionnement d'un contrat d'assurance, de sa conclusion à son extinction

Contenu

- ▶ Maîtriser les grands principes juridiques des assurances
- ▶ Examiner les différentes catégories d'assurances :
 - Distinction et incidences de la gestion en répartition, en capitalisation
 - Étudier le principe forfaitaire, le principe indemnitaire et la subrogation de l'assureur
- ▶ Définir et différencier l'opération d'assurance, de réassurance, de coassurance
- ▶ Mieux cerner les mécanismes des contrats d'assurances
- ▶ Assimiler les caractéristiques du contrat d'assurance
- ▶ Formation, contenu, durée, modification, résiliation
- ▶ Exercice d'application : à partir d'exemples, rechercher le préavis de résiliation applicable en fonction de la situation présentée
- ▶ Distinguer les principales clauses du contrat d'assurance
- ▶ Maîtriser le mécanisme des primes
- ▶ Formaliser les obligations de l'assuré et de l'assurance



Profil du public cible



Durée

2 jours | 16 heures



Date

02 et 03 novembre 2023



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

400 000 ariary (*)

Profil du formateur

- Détenant plus de 7 ans d'expériences dans le secteur de la Bancassurance, Microassurance et Mobile insurance à Madagascar dans une compagnie d'assurance leader sur le marché mondial avec une forte expertise dans tous les domaines Techniques, relationnels, organisationnels et réglementaires. Spécialisé dans le modèle BtoBtoC avec les IF (banques, microfinances, mobile money...) afin de favoriser l'inclusion financière

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause-café par jour ainsi qu'une attestation individuelle délivrée par la CCIFM aux participants ayant suivi l'intégralité de la formation.

Formations à la carte



ECO CONCEPTION : Initiation aux principes de l'Eco conception

- ▶ Identifier les enjeux et les bénéfices d'une démarche d'éco conception
- ▶ Connaître les clés de la démarche d'écoconception (des prérequis aux conditions de réussite)
- ▶ Acquérir les fondamentaux de l'écoconception et connaître les outils d'analyse d'évaluation environnementale produits
- ▶ Être capable de réaliser une ACV simplifiée
- ▶ Intégrer les actions à mettre en oeuvre dans un processus de conception



Profil du public cible

Directeur, responsable produits, Responsable marketing, Responsable environnement, Responsable R&D, Responsable production, ingénieur.

Communication responsable

- ▶ Comprendre pourquoi la communication responsable est désormais inévitable pour les annonceurs et les agences
- ▶ Savoir créer des messages et des supports en accord avec une communication responsable
- ▶ Identifier des leviers d'action immédiats pour entamer sa démarche de communication responsable



Profil du public cible

Directeur, responsable produits, Responsable marketing, Responsable environnement, responsable R&D, Responsable production, ingénieur.

Sécurité des denrées alimentaires : Biovigilance et fraude alimentaire

- ▶ Connaître les enjeux du food defense et du food fraud
- ▶ Savoir réaliser une analyse des vulnérabilités et des menaces sur les denrées alimentaires
- ▶ Fournir les méthodes et outils nécessaires pour évaluer les risques en matière de fraude et d'actes de malveillance, et mettre en place des systèmes de maîtrise et d'atténuation efficaces



Profil du public cible

Responsables systèmes, responsables de départements, auditeurs internes, tout le personnel impliqué dans les systèmes food defense et food fraud.

Il est recommandé que les stagiaires aient des notions en matière de HACCP

Les techniques d'audit interne

- ▶ Comprendre les intérêts de l'audit
- ▶ Connaître l'ISO 19011
- ▶ Savoir préparer un check-list d'audit, réaliser la collecte d'informations sur terrain, rédiger le rapport
- ▶ Être capable de gérer les situations délicates en audit



Profil du public cible

Responsables systèmes, auditeurs internes, personnes souhaitant devenir auditeur, la connaissance d'au moins une norme QSE est recommandée

Mise en place de la démarche qualité pour améliorer la performance de l'entreprise

Identifier les enjeux du management par les processus et en découvrir les principaux outils. Concrètement, vous serez capable de :

- ▶ Élaborer et comprendre une cartographie des processus d'entreprise.
- ▶ Décrire de manière globale un processus et y associer des indicateurs de performance pertinents.
- ▶ Définir le rôle du pilote du processus et identifier les outils fondamentaux de son pilotage.



Profil du public cible

Tous les dirigeants, les responsables de processus et d'activités dans l'entreprise nécessitant un complément de formation et un appui dans la mise en œuvre de leur démarche Qualité.

Suivi et évaluation de la démarche qualité dans l'entreprise

Cette formation s'adresse aux cadres et employés chargés de la mise en œuvre de la démarche Qualité au sein de leur entreprise et qui, après avoir initié la démarche ressentent le besoin de compléter leur formation et de partager les problématiques rencontrées afin de poursuivre leur projet avec davantage d'outils pratiques et directement opérationnels.

Cette formation permettra à ses participants :

- ▶ d'Identifier les points forts et les points à améliorer des entreprises lors de la mise en œuvre de la démarche qualité
- ▶ d'apporter les informations nécessaires à l'amélioration de la qualité
- ▶ de soutenir les entreprises dans leur démarche de progrès



Profil du public cible

Tous les dirigeants, les responsables de processus et d'activités dans l'entreprise nécessitant un complément de formation et un appui dans la mise en œuvre de leur démarche Qualité.

ISO 14001 – 2015 Système de management environnemental

- ▶ Maîtriser les concepts, approches,
- ▶ Méthodes et techniques nécessaires pour mettre en œuvre et gérer efficacement un SME
- ▶ Interpréter les exigences de la norme ISO 14001-2015 dans un contexte spécifique de l'organisme
- ▶ Soutenir un organisme dans la planification, la mise en œuvre, la gestion, la surveillance et la tenue à jour du SME



Profil du public cible

Responsable qualité, Correspondant qualité, Pilotes de processus, Equipe de direction

LEADERSHIP, MANAGEMENT, DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Leadership & Intelligence Émotionnelle : Améliorer et affirmer son propre style de leadership

Le Management a changé, les attentes des salariés ont évolué, les modèles traditionnels de management sont bousculés. Agilité, innovation, accompagnement des transformations... Comment manager sereinement vos équipes dans un contexte devenu particulièrement complexe ? Devenez Leader de la transformation, développez l'autonomie, mobilisez et suscitez l'enthousiasme chez vos collaborateurs ! :

- ▶ Diagnostiquer ses compétences
- ▶ Prendre conscience de soi
- ▶ Se gérer de soi-même
- ▶ Comprendre les autres
- ▶ Optimiser sa gestion relationnelle



Profil du public cible

Accessible à toute personne qui exerce déjà une fonction d'encadrement, souhaitant enrichir sa palette avec de nouvelles pratiques.

Audit organisationnel

Une économie bousculée par la transition numérique et des entreprises malmenées par la crise sanitaire ont entraîné des phases importantes de changement : réduction de personnel, non adéquation du matériel, baisse d'activité, désengagement des salariés, digitalisation des activités...

Ces changements nécessitent une vision stratégique du chef d'entreprise TPE et TPME, un nouveau modèle d'organisation et une mobilisation de son équipe.

L'audit organisationnel doit permettre, à partir de l'état des lieux de votre organisation, de mesurer la productivité des tâches et de proposer des pistes d'amélioration, notamment si votre entité est confrontée à des dysfonctionnements.



Profil du public cible

Salarié(e), Dirigeant(e), Entrepreneur(e), indépendant(e), Porteur de projet

L'art de travailler en télétravail

Outre une méthodologie de travail pour les freelancers, le télétravail est devenu une nouvelle organisation de l'espace de travail incontournable en ce contexte sanitaire de covid-19.

Cette approche devrait permettre une meilleure répartition entre vie professionnelle et vie privée, réduire le stress et permettre un gain de « temps libres » dans la journée. Plus encore, il contribue à améliorer l'efficacité organisationnelle des entreprises et permet, à moyen terme d'effectuer des économies, notamment sur la surface immobilière.

Cette formation devrait permettre aux bénéficiaires de l'adopter sans crainte et prendre à profit les bonnes pratiques et opportunités pour rester productif en télétravail.



Profil du public cible

Tout public

Réussir avec brio son elevator pitch commercial

À l'heure actuelle, la concurrence est très rude, alourdie par l'effet boomerang du covid-19. Le challenge est de taille pour les commerciaux, étant perçus comme le maillon fort de la réussite. Actuellement, il s'agit de percer le marché et devancer la concurrence, en un mot innover ses pratiques afin de contribuer activement, à tous les niveaux de l'entreprise, pour améliorer la rentabilité. Ces « guerriers du commerce » doivent s'armer d'une capacité d'adaptation aux nouvelles exigences et problématiques des clients : être créatifs et offrir un service « premium ».

À l'issue de cette formation, les participants acquerront les caractéristiques essentielles d'un argumentaire éclair réussi, à accrocher son auditoire en un temps record, et à personnaliser son elevator pitch.



Profil du public cible

Chefs d'entreprises, ceux qui travaillent dans le domaine de la communication, du Marketing et du commerce, entrepreneurs

COMMUNICATION

2 clés pour développer son intelligence émotionnelle

Les émotions font partie intégrante de ce que nous sommes en tant qu'être humains. Nous sommes à la fois rationnels et émotionnels. Pendant longtemps, les émotions ont été reléguées au rang d'accessoires, pour laisser la plus grande place à la « rationalité » érigée en norme de performance. Beaucoup d'individus dans leurs différents rôles (parents, managers, collaborateurs, etc.) se trouvent désemparés faute d'outils pour mieux gérer et exploiter la richesse de leurs émotions. Cette formation se propose donc d'être un premier déclic à une meilleure hygiène émotionnelle et relationnelle.

À l'issue de la formation les participants seront capables de :

- ▶ mieux gérer leurs émotions pour des relations plus saines et productives
- ▶ mieux communiquer grâce à l'intelligence émotionnelle



Profil du public cible

Tout public

LANGUE

ALLEMAND DES AFFAIRES I : AU SEIN DE L'ENTREPRISE (2j)

- ▶ Communication au sein de l'entreprise
- ▶ Tâches et procédures au niveau des départements
- ▶ Candidature : CV, Lettre de motivation, contrat de travail...



Profil du public cible

Utilisateurs de la langue allemande dans le milieu professionnel

LANGUE

ALLEMAND DES AFFAIRES II : LA RELATION PROFESSIONNELLE AVEC LES TIERCES PERSONNES (2j)

- ▶ Relation avec la clientèle
- ▶ Relation avec les fournisseurs
- ▶ Relation avec les partenaires



Profil du public cible

Utilisateurs de la langue allemande dans le milieu professionnel

LANGUE

ALLEMAND DES AFFAIRES POUR TOURISME (2j)

- ▶ Identifier le vocabulaire et expressions spécifiques à l'accueil de clientèle étrangère
- ▶ Présenter l'établissement
- ▶ Donner des informations touristiques et assurer une visite guidée des sites, produits régionaux



Profil du public cible

Utilisateurs de la langue allemande dans le milieu professionnel

LANGUE

ALLEMAND DES AFFAIRES POUR MARKETING (2j)

- ▶ Organisation de Forum
- ▶ Développement de produits
- ▶ Mise sur le marché des produits



Profil du public cible

Utilisateurs de la langue allemande dans le milieu professionnel

LANGUE

ALLEMAND DES AFFAIRES POUR FINANCE (2j)

- ▶ Les états financiers
- ▶ Système de taxation
- ▶ Les marchés boursiers



Profil du public cible

Utilisateurs de la langue allemande dans le milieu professionnel

LANGUE

COURS DE MALGACHE EN LIGNE

L'objectif de la formation est d'acquérir le niveau A1 selon le cadre européen de référence pour les langues (CECRL). Il s'agit de :

- ▶ Comprendre des phrases simples de la vie quotidiennes et participer à un échange facile
- ▶ Demander des informations simples
- ▶ Communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif
- ▶ Acquérir un vocabulaire de base



Profil du public cible

Tout public

Inscription : formation@ccifm.mg | +261 32 05 698 60 - +261 32 07 696 54

Schémas tuyauterie et instrumentation (P&ID)

- ▶ Interpréter efficacement les différents symboles dans un P&ID (Piping and Instrumentation Diagrams) tels que les conduites, équipements, vannes, instruments de contrôles
- ▶ Expliquer les boucles de contrôles dans un P&ID



Profil du public cible

Responsable, techniciens, instrumentation ou chimiste

Microsoft Excel niveau débutant

Permettre aux participants d'acquérir toutes les connaissances fondamentales à une utilisation quotidienne du logiciel Excel.

À l'issue de cette formation, le participant sera en mesure :

- ▶ de prendre ses repères
- ▶ de concevoir un tableau simple
- ▶ d'exploiter la puissance de calcul du logiciel Excel : formules et fonctions
- ▶ d'illustrer ses données avec des graphiques
- ▶ d'organiser feuilles et classeurs
- ▶ de préparer une impression : réglage des paramètres de mise en page



Profil du public cible

Formation destinée à tout utilisateur débutant en Excel



CCI France Madagascar
Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe
BP 12106 - 101 Antananarivo
T. +261 32 07 696 49 - M.+261 34 01 696 49
ccifm@ccifm.mg | www.ccifm.mg