

**CALENDRIER DE FORMATION 2010**

Coût par participant : 250 000 CFA

**LIEU UNIVERSITY OF MANAGEMENT**

**Adresse: Sipres 4 Immeuble 6 route de l'Aéroport (en face Imprimerie Tandian)**

N°	THEMES	Nb de jours	Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
1	Manager son Temps de Performance et de « Leadership »	3	5 – 7			21-23			6 8	3– 5				
2	Comment parler en public ?	3		2 – 4				15 - 17	27 29			5– 7		
3	Planification et Pilotage de projet : Techniques, Démarches et Outils	3			23 - 25						7 – 9		2– 4	
4	Technique et pratique bancaires	3	12–14											
5	Méthode de Négociation Commerciale	3			9– 11		4 – 6							
6	Passation de Marché	3	19– 21	9– 11										7 – 9
7	Maîtriser le logiciel Sage Paie	3						8– 10						
9	Secrétaire – Assistante Administrative Dynamisez votre fonction!	3			16– 19									
10	Comment gérer le stress en entreprise	3		16 – 18		6 – 8								
11	La Gestion de la Relation Clients	3	19– 21			13 – 15								
12	Le Management Intégré de la Qualité	3		2 – 4		20– 22				17 19	14 13		24 26	
13	Manager une équipe de projet : Du savoir - faire au savoir faire – faire	3			2 4				13 15			12 14		
14	Gestion de trésorerie et gestion du portefeuille	3					11 – 13							
15	Gestion de Conflit, de Conciliation et de Médiation	3					18– 20							
16	Gestion prévisionnelle des emplois et compétences	3			2 – 4			8– 10						
17	Principes fondamentaux de la comptabilité des Institution de MicroFinance	3		9– 11										
18	Intégrer les valeurs du développement durable dans sa communication	3			9– 11									
19	Développement Organisationnel	3							6 – 8					
20	Développer la performance des services comptables	3						15 - 17		3– 5				
21	Management d'équipes commerciales	3		16 18			11 13		13 - 15					

22	Budgétisation, étude et Contrôle des projets	3	5-7										
23	La fonction de Responsable des Ressources Humaines	3							10-12				
25	La Gestion Administrative du Personnel	3								21-23			
26	Ingénierie de la formation	3				4-6				14-16			
27	Processus de gestion du crédit	3									5-7		
28	Gestion des Ressources Humaines	3									12-14		
29	Elaboration des états financiers	3							17-19	21-23			14-16
30	Démarche qualité	3										2-4	
31	Maîtriser Sage Compta	3	12-14			18-20						9-11	
32	Processus de gestion du crédit	3						6-8				16-18	
33	Stratégie d'un recrutement efficace	3								7-9			14-16
34	Gestion des Sinistres	3										9-11	21-23
35	Gestion du Développement Rural	3				13-15		8-10					
36	Diagnostic qualité	3									19-21		
37	Maîtriser MS Projet	3						13-15					
38	Gestion et Politique Financière	3											
39	Gestion du temps et des Priorités projet	3			16-19				20-22				
40	Gestion des Approvisionnements	3				11-13							
41	Mieux élaborer un plan Marketing	3									19-21		21-23
43	Qualité, Sécurité & Environnement dans un projet	3				20-22							
44	Efficacité personnelle du dirigeant	3				20-22							
45	L'Organisation des services Marketing	3						22-24				3-5	
46	Marketing/Améliorer sa Politique de communication	3			23-25				10-12		21-23		
47	Le Contrôle de la Gestion Stratégie : Management de la Performance	3				6-8					12-14		

Les modules de formation seront sanctionnés par une attestation délivrée par University of Management