

Thèmes	Niveau	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Coût
<b>Marketing - Communication d'entreprise</b> <input type="checkbox"/> Elaboration d'une stratégie de communication et de relation publique *New	PQ				05-14						18-27			650 000
<b>Management - Ressources Humaines - Formation</b> <input type="checkbox"/> Gestion de la paie et mise en place d'un système de rémunération performant <input type="checkbox"/> Gestion des relations sociales et professionnelles en entreprise *New <input type="checkbox"/> Pratique du droit du travail et de la sécurité sociale dans l'espace OHADA *New	PQ PQ PQ	26-29	17-25				01-10 21-30	06-09		13-22				650 000 650 000 450 000
<b>Finance - Comptabilité</b> <input type="checkbox"/> Perfectionnement aux normes comptables IAS/IFRS <input type="checkbox"/> Risk Management stratégique et Gestion de la trésorerie d'entreprise *New <input type="checkbox"/> Perfectionnement des cadres et chefs de service à la gestion budgétaire *New <input type="checkbox"/> Formation à la comptabilité OHADA (SYSCOHADA) *New	ExQ ExQ FdQ ExQ		08-17	16-19	13-16	24/4-03				31/08-03	04-13	09-12 01-10		450 000 650 000 650 000 450 000
<b>Droits des affaires OHADA</b> <input type="checkbox"/> Commerce internationale et procédures douanières dans l'espace UEMOA/CEMAC *New <input type="checkbox"/> Management juridique et fiscal des entreprises en OHADA *New <input type="checkbox"/> Techniques de recouvrement des créances et gestion du contentieux en OHADA	PQ PQ PQ			08-17 17-26		04-13 03-12		20-29		20-29 06-15			13-22	650 000 650 000 650 000
<b>Organisation - Audit – NTIC</b> <input type="checkbox"/> Pratique de l'audit des systèmes informatiques : Outils et méthodes *New <input type="checkbox"/> Techniques de rédaction et de mise à jour des Manuels de Procédures <input type="checkbox"/> Etude et gestion globale des projets *New	ExQ PQ ExQ	19-22 04-12	01-10		27-30	10-19 17-26			24-27		20-29	16-19	13-22	650 000 450 000 650 000
<b>Services Généraux – Secrétaires</b> <input type="checkbox"/> Management stratégique et Ingénierie des processus Achats *New <input type="checkbox"/> Maintenance et gestion optimale d'un parc-auto *New <input type="checkbox"/> Gestion électronique des documents et mise en place d'un système d'archivage moderne (Application informatique) *New <input type="checkbox"/> Ateliers de perfectionnement des Secrétaires et Assistantes de Direction *New	ExQ ExQ PQ PQ		15-24	01-09	19-28		07-16		02-11 09-18			22-01/12	06-15	650 000 650 000 650 000 500 000

### Niveau

**FdQ** : Fondamentaux / Formation Qualifiante  
**PQ** : Perfectionnement / Formation Qualifiante  
**ExQ** : Expertise / Formation Qualifiante

**NB** : Pour vos besoins spécifiques, nous nous tenons à votre écoute pour vous offrir les formations les plus adaptées à vos attentes et pour votre entreprise

### Management et GRH

- Management Qualité des Ressources Humaines
- Audit social et du management des Organisations
- Outils et méthodes d'optimisation des Systèmes d'Information des Ressources Humaines (SIRH)
- Atelier spécialisé sur l'Ingénierie et management de la Formation
- Management de la Santé et de la Sécurité u Travail
- Atelier international de formation des Délégués Syndicaux et du Personnel (Statut, Rôle, Missions, Fonctionnement et Nouveaux enjeux)
- Elaboration d'un Plan de Continuité des Activités (PCA) en situations de crise
- Responsabilités pénales et civiles des cadres et dirigeants d'entreprise

### Organisation, Audit & Contrôle

- Technique de rédaction des procédures administratives et comptables
- Elaboration des processus budgétaires et des engagements
- Techniques avancées de rédaction d'un business plan
- GLOBAL AUDIT : Atelier de Consolidation des Compétences des Auditeurs et Contrôleurs de gestion
- Audit financier des comptes consolidés (Référentiels IAS – IFRS)
- Prévention des fraudes et malversations en entreprise : Stratégies et moyens de protection
- Elaboration d'une stratégie de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

### Finances & Comptabilité

- Perfectionnement aux finances publiques
- Elaboration des travaux de fin d'exercice et des états financiers
- Fiscalité générale des grandes entreprises
- Pratique de la liquidation judiciaire des entreprises en OHADA
- Lecture et interprétation des états financiers pour cadres et dirigeants
- Elaboration et pilotage des tableaux de bord de gestion
- Perfectionnement au crédit management

### Contacts

#### Senior Alliance Consulting – Côte d'Ivoire

Boulevard Latrille « Espace Santa Maria »

Cocody Deux-Plateaux, 7e Tranche 01 BP 7697 Abidjan - Côte d'Ivoire

Tel : (+225) 22 00 1 3 28 - 22 52 9 8 73 Tel.

Cellulaire : (+225) 02 001 661 - 08 822 049 Fax : (+225) 22 45 56 50

E-Mail : [contactsacci@s-a-c-i.org](mailto:contactsacci@s-a-c-i.org) - [contactsacci@yahoo.fr](mailto:contactsacci@yahoo.fr) Site internet : [www.s-a-c-i.org](http://www.s-a-c-i.org)

### Organisation et développement personnel

- Organisation du travail, Gestion du temps et des priorités
- Coaching et management des équipes
- Atelier de spécialisation aux techniques de rédaction administrative
- Méthodes et Techniques de gestion du stress au travail
- Atelier linguistique d'Anglais des Affaires [Executive English]

### Marketing Stratégie & Communication

- Stratégique de veille et de l'intelligence économique en environnement concurrentiel
- Atelier de spécialisation en marketing bancaire
- CRM : Outils et méthodes de mise en œuvre
- Perfectionnement aux nouveaux outils du marketing relationnel

### Informatique

- Pratiques avancées de la Bureautique [Word, Excel, PowerPoint, etc.] (*Atelier Informatique*)
- Management des projets informatiques
- Prévention et gestion des situations de crise / Elaboration et mise en œuvre d'un Plan de Continuité des Activités (PCA)
- GPAO et organisation des activités industrielles
- Gestion des Parcs informatique et de l'Assistance aux utilisateurs
- Séminaire intensif de synthèse sur les RESEAUX & TELECOMS
- Gestion et maintenance d'un Portail d'entreprise
- Séminaire intensif de synthèse sur la Gestion des Bases de Données

### Achats et Services Moyens Généraux

- Techniques de gestion optimale des frais généraux
- Gestion du patrimoine et des biens immobiliers d'entreprise
- Prévention des risques et Gestion des assurances de l'entreprise
- Outils et Méthodes de réduction des coûts et frais généraux
- Techniques d'élaboration et de gestion des appels d'offres
- Atelier de perfectionnement en Gestion des stocks et Approvisionnement

SACCI, leader panafricain de la formation continue, propose chaque année, un programme de séminaires de haut niveau. Ces séminaires dressent l'état des lieux, analysent les nouvelles tendances et pratiques du monde des entreprises.

Depuis 2002, ces séminaires se sont forgé une réputation de sérieux, de rigueur et de qualité aujourd'hui sans équivalent en Afrique Francophone. L'importance que le Groupe SACCI attache à l'excellence de cette prestation et les moyens exceptionnels qu'il y consacre expliquent en partie cette réputation.