

Programme annuel de formation 2019



Séminaires en intra-entreprise



Séminaires en interentreprises



Cycles de formation



SOMMAIRE

01
PARTIE

Présentation du cabinet CIFOC
Page 1

02
PARTIE

Nos cycles approfondis
Page 3

03
PARTIE

Nos Séminaires
Page 5

1. Qui sommes - nous

CIFOC est un organisme de formation privé ayant obtenu l'agrément du Ministère de la Formation Professionnelle et de L'emploi depuis 2005 sous le numéro 09/404/12 (mis à jour en 2009).

→ CIFOC est membre du réseau international LEA Global, la deuxième plus grande association internationale au monde, regroupant 226 sociétés spécialisées dans les services de comptabilité, de finance, de conseil aux entreprises et de formation, et alliant qualité et haute spécialisation.



2. Nos services

CIFOC organise durant l'année 2019 :

Des cycles longs
de formation
approfondie

Des séminaires
de formation en
interentreprises



CIFOC assure également des séminaires en intra-entreprise répondant à vos besoins spécifiques.

Ces formation sont à la demande et peuvent avoir lieu dans vos locaux.

3. Nos atouts de réussite



Une équipe qualifiée pour accompagner votre entreprise dans l'établissement de vos besoins et de votre plan de formation

02

Des attestations et certificats délivrés à l'issue de chaque formation à nos candidats et attestant de leur participation à nos actions



01

Nos Atouts de Réussite

03



Des formateurs qualifiés alliant savoir - faire, compétence et expérience au service de votre personnel à former

04

Des supports de formation papiers et électroniques communiqués à nos participants



1. Nos cycles de formation approfondie

CIFOC assure durant l'année 2019, 33 cycles de formation approfondie qui s'étalent sur 4 à 12 semaines consécutives à raison d'une séance ou deux par semaine. Ces cycles de formation sont organisés sur 4 sessions durant l'année.

Module	Thème du cycle
Achat & Logistique	- Transport et logistique international - Achats et Gestion des stocks
Assurance	- Gestion du dossier d'assurance de l'entreprise
Audit	- Pratique de l'audit interne
Droit des affaires	- Droit approfondi des affaires - Les contrats internationaux
Droit Social	- Droit du travail - Droit de la sécurité sociale
Douane & Commerce extérieur	- Procédures douanières et du commerce extérieur
Langues	- Français des affaires - Développer sa communication à l'écrit et à l'oral - Pratique de l'anglais commercial et courrier en langue anglaise
Comptabilité pour débutants	- Pratique de la comptabilité - Comptabilité et analyse financière pour non comptables - Etude des normes IFRS
Gestion sur Excel	- Business plan et rentabilité de projet sous Excel - Excel pour financiers - Excel commercial avancé : Tableau de bord et reporting
Finance	- Diagnostic financier & indicateurs de performance - Maîtrise des opérations bancaires & des moyens de financement à l'international

(Suite : Nos cycles de formation approfondie)

Module	Thème du cycle
Fiscalité approfondie	- Fiscalité (impôts et taxes directs et indirects)
Gestion des Ressources Humaines	- Les outils de Gestion des Ressources Humaines - Les mécanismes de financement de la formation - TFP et Droit de tirage
Communication	- Les bases de la communication - Le pouvoir de votre communication non-verbale - Une connaissance approfondie de la communication - Communiquer pour mieux gérer la crise - Diminuez votre stress au travail - Gestion du temps - Gestion de conflits - Découverte et application de la PNL - Vente, psychologie du client et négociation - Leadership et confiance - Développer ses compétences managériales mieux motiver, communiquer, déléguer, contrôler - Communication & gestion des équipes de travail
Marketing	- Pratique du marketing - Techniques de vente
Performance Industrielle	- Productivité et performance industrielle
Qualité	- Responsable qualité
Informatique	- Excel : cycle approfondi - Access : cycle approfondi - Maîtrise des outils informatiques - Gagner en efficacité au quotidien - Informatique décisionnelle : (Business intelligence BI)

2. Nos séminaires de formation





Planning MENSUEL des séminaires

Dans ce qui suit, nos séminaires classés par ordre chronologique, et ce afin de vous permettre une planification en temps opportun de vos formations



JANVIER

✓ Excel avancé : le reporting	3 jours : du 21/01/2019 au 23/01/2019
✓ Formation des formateurs	3 jours du 02/01/2019 au 04/01/2019
✓ Elaboration des référentiels de compétences	3 jours du 08/01/2019 au 10/01/2019
✓ La négociation des contrats d'assurance dans une optique de risk management	3 jours du 09/01/2019 au 11/01/2019
✓ Comment payer moins d'impôts en toute légalité	3 jours du 08/01/2019 au 10/01/2019
✓ Loi de finances pour l'année 2019	2 jours du 15/01/2019 au 16/01/2019
✓ Analyser la santé financière de l'entreprise	3 jours du 16/01/2019 au 18/01/2019
✓ Tableau de bord et bilan social : outils indispensables pour la GRH	3 jours du 22/01/2019 au 24/01/2019
✓ Maitrise de l'ordonnancement	3 jours du 23/01/2019 au 25/01/2019
✓ Gestion des stocks et organisation des magasins	3 jours du 22/01/2019 au 24/01/2019
✓ La discipline et la rupture des contrats de travail	3 jours du 29/01/2019 au 31/01/2019

JANVIER

- ✓ Gestion des équipes
- ✓ Négociation assurance risk

3 jours
du 30/01/2019
au 01/02/2019

3 jours
du 29/01/2019
au 31/01/2019

FEVRIER

✓ Loi de finances pour l'année 2019	2 jours du 05/02/2019 au 06/02/2019
✓ Informatique décisionnelle (BI)	3 jours du 04/02/2019 au 06/02/2019
✓ La réduction des rapports et des communications administratives	3 jours du 06/02/2019 au 08/02/2019
✓ Stratégie de satisfaction et de fidélisation	3 jours du 06/02/2019 au 08/02/2019
✓ Business plan et rentabilité des projets sous Excel	3 jours du 12/02/2019 au 14/02/2019
✓ Gestion du sress	2 jours du 14/02/2019 au 15/02/2019
✓ Elaboration des budgets	3 jours du 13/02/2019 au 15/02/2019
✓ Techniques approfondies d'audit et d'analyse des comptes	2 jours du 19/02/2019 au 20/02/2019
✓ L'essentiel de la comptabilité : Mécanismes et pièces comptables	3 jours du 20/02/2019 au 22/02/2019
✓ Perfectionnement des responsables de magasin	3 jours du 19/02/2019 au 21/02/2019
✓ Gestion des approvisionnements et tableau de bord du magasin	3 jours du 26/02/2018 au 28 /02/2019
✓ Loi de finances pour l'année 2019	3 jours du 28/02/2019 au 01/03/2019
✓ Liasse fiscale	2 jours du 27/02/2019 au 28/02/2019

MARS

✓ Maitrise des opérations bancaires courantes Le contrat d'assurance groupe maladie et son articulation avec le régime de base de la CNAM	3 jours du 05/03/2019 au 07/03/2019
✓ Retraite et solutions d'assurance vie	3 jours du 05/03/2019 au 07/03/2019
✓ Loi de finances pour l'année 2019	2 jours du 12/03/2019 au 13/03/2019
✓ Pratique de la comptabilité	2 jours du 13/03/2019 au 14/03/2019
✓ Techniques approfondies d'audit et d'analyse des comptes	3 jours du 13/03/2019 au 15/03/2019
✓ Gestion du stress	2 jours du 21/03/2019 au 22/03/2019
✓ Réussir les techniques de prospection	2 jours du 21/03/2019 au 22/03/2019
✓ Audit des procédures d'approvisionnement et de gestion des stocks	3 jours du 26/03/2019 au 28/03/2019
✓ Manager et animer une équipe de projet	3 jours du 27/03/2019 au 29/03/2019
✓ Les bases de la communication : le pouvoir de votre communication non-verbale et une connaissance approfondie de la communication	3 jours du 26/03/2019 au 28/03/2019
✓ Le dédouanement des marchandises à l'importation	3 jours du 26/03/2019 au 28/03/2019

AVRIL

✓ Valider la faisabilité économique d'un projet	3 jours du 02/04/2019 au 04/04/2019
✓ Moyens de paiement à l'international et techniques de couverture contre le risque de change	3 jours du 03/04/2019 au 05/04/2019
✓ ISO 2009 V2015	3 jours du 03/04/2019 au 05/04/2019
✓ Excel avancé : Le reporting dynamique	3 jours du 10/04/2019 au 12/04/2019
✓ Le contrôle de gestion dans les entreprises industrielles	3 jours du 10/04/2019 au 12/04/2019
✓ Les mécanismes de financement de la formation - TFP / Droit de tirage	3 jours du 16/04/2019 au 18/04/2019
✓ Découverte et application de la PNL (Programmation Neuro - Linguistique)	3 jours du 17/04/2019 au 19/04/2019
✓ Le droit du travail	2 jours du 18/04/2019 au 19/04/2019
✓ Gestion pratique des carrières	3 jours du 23/04/2019 au 25/04/2019
✓ Métier d'assistante : les éléments clés de l'excellence	3 jours du 24/04/2019 au 26/04/2019
✓ Tableau de bord de l'activité commerciale et marketing	3 jours du 24/04/2019 au 26/04/2019



MAI



Gestion du stress

2 jours
du 02/05/2019
au 03/05/2019

JUIN

✓ La gestion des compétences et des carrières et le tableau de bord des RH	3 jours du 11/06/2019 au 13/06/2019
✓ L'analyse des états financiers sous excel	3 jours du 12/06/2019 au 14/06/2019
✓ Lutte contre l'incendie : Premières intervention et secourisme	3 jours du 12/06/2019 au 14/06/2019
✓ Ahats à l'étranger	2 jours du 18/06/2019 au 19/06/2019
✓ Gestion des conflits	2 jours du 18/06/2019 au 19/06/2019
✓ Assistante de gestion : Méthodologie de travail, techniques et outils	3 jours du 19/06/2019 au 21/06/2019
✓ La discipline et la rupture des contrats de travail	2 jours du 25/06/2019 au 26/06/2019
✓ Pratique de la comptabilité analytique de gestion	3 jours du 26/06/2019 au 28/06/2019
✓ Secourisme	2 jours du 26/06/2019 au 27/06/2019

La fermeture annuelle est pour les mois de Juillet et Août.

BONNES



SEPTEMBRE

✓ Planification et ordonnancement : optimiser l'occupation des machines	3 jours du 04/09/2019 au 06/09/2019
✓ Cycle Business plan et rentabilité de projets sous excel	3 jours du 03/09/2019 au 05/09/2019
✓ Talent management	2 jours du 04/09/2019 au 05/09/2019
✓ Microsoft Office - Excel 2016	3 jours du 10/09/2019 au 12/09/2019
✓ Gestion du temps	2 jours du 12/09/2019 au 13/09/2019
✓ Motivation du personnel	3 jours du 11/09/2019 au 13/09/2019
✓ Lean management	3 jours du 17/09/2019 au 19/09/2019
✓ Maitriser les financements en devise	3 jours du 18/09/2019 au 20/09/2019
✓ Achats à l'étranger	3 jours du 25/09/2019 au 27/09/2019
✓ Gestion des équipes	2 jours du 24/09/2019 au 25/09/2019
✓ Sécurité industrielle	3 jours du 24/09/2019 au 26/09/2019

OCTOBRE

✓ Microsoft office - PowerPoint 2016	2 jours du 02/10/2019 au 03/10/2019
✓ Microsoft Office - Excel 2016	3 jours du 01/10/2019 au 03/10/2019
✓ Recouvrement : Gestion des recouvrement	3 jours du 02/10/2019 au 04/10/2019
✓ Yoga du rire	1 jour 09/10/2019
✓ Gérer son temps et ses priorités pour être plus efficace	3 jours du 08/10/2019 au 10/10/2019
✓ Cartographie et management des risques selon COSO	3 jours du 09/10/2019 au 11/10/2019
✓ Organisation d'entreprises et manuel des procédures	3 jours du 16/10/2019 au 18/10/2019
✓ Les secrets de loi : Communication efficace	3 jours du 16/10/2019 au 18/10/2019
✓ Formalités douanières	3 jours du 22/10/2019 au 24/10/2019
✓ Les éléments de taxation douanière	2 jours du 23/10/2019 au 24/10/2019

OCTOBRE

✓ Audit du process des gestion des stocks	3 jours du 23/10/2019 au 25/10/2019
✓ Retenue à la source en droit commun interne et en fiscalité internationale	3 jours du 29/10/2019 au 31/10/2019
✓ Pratique du merchandising	3 jours du 23/10/2019 au 25/10/2019
✓ Pratique d'une négociation commerciale efficace	2 jours du 30/10/2019 au 31/10/2019
✓ Audit fiscal	3 jours du 30/10/2019 au 01/11/2019

NOVEMBRE

✓	Audit interne	3 jours du 06/11/2019 au 08/11/2019
✓	Le bilan pédagogique et financier	3 jours du 05/11/2019 au 07/11/2019
✓	Comment évaluer votre entreprise	2 jours du 06/11/2019 au 07/11/2019
✓	La gestion des stocks	2 jours du 12/11/2019 au 13/11/2019
✓	Excel perfectionnement	3 jours du 13/11/2019 au 15/11/2019
✓	Comment conduire une réunion?	2 jours du 13/11/2019 au 14/11/2019
✓	L'essentiel de la comptabilité	3 jours du 20/11/2019 au 22/11/2019
✓	Gestion budgétaire des salaires	3 jours du 19/11/2019 au 21/11/2019
✓	Comment payer moins d'impôts en toute légalité	3 jours du 20/11/2019 au 22/11/2019
✓	Travaux comptables et fiscaux de fin d'exercice	3 jours du 26/11/2019 au 28/11/2019
✓	Etude de marché	3 jours du 27/11/2019 au 29/11/2019

NOVEMBRE

✓ Les dispositions fiscales applicables aux entreprises exportatrices

2 jours
du 27/11/2019
au 28/11/2019

✓ Bilan pédagogique

3 jours
du 27/11/2019
au 29/11/2019

DECEMBRE

✓ La gestion de projet	2 jours du 03/12/2019 au 04/12/2019
✓ Processus de recrutement	2 jours du 05/12/2019 au 06/12/2019
✓ Techniques de leadership et performance	2 jours du 05/12/2019 au 06/12/2019
✓ Gestion du stress	2 jours du 10/12/2019 au 11/12/2018
✓ Access avancé - Groupe 1/2	3 jours du 11/12/2019 au 13/12/2019
✓ Le climat social de l'entreprise : outils et indicateurs	2 jours du 11/12/2019 au 12/12/2019
✓ Techniques d'audit	2 jours du 18/12/2019 au 19/12/2019
✓ Recouvrement forcé des créances	3 jours du 17/12/2019 au 19/12/2019
✓ Analyser la santé financière de l'entreprise	3 jours du 18/12/2019 au 20/12/2019
✓ Employés administratifs et d'accueil	3 jours du 18/12/2019 au 20/12/2019

DECEMBRE

✓ Gestion budgétaire des salaires	3 jours du 24/12/2019 au 26/12/2019
✓ Hygiène	3 jours du 25/12/2019 au 27/12/2019
✓ Elaboration des états financiers sous Excel	2 jours du 25/12/2019 au 26/12/2019
✓ Formation RH	2 jours du 25/12/2019 au 26/12/2019



Cycles de formation



Séminaires en interentreprises



Séminaires en intra-entreprise

CIFOC
FORMATION

DÉVELOPPEMENT
& COMMUNICATION

Tél : 00216 95 253 253

Fax : 00216 71 900 527

BACK OFFICE

Tél : 00216 70 696 199

: 00216 28 753 750

Fax : 00216 71 690 114

cifoc.formation



company/cifoc-formation



cifoc_formation



live:cifoc_1



www.cifocformation.com

