CONSULTING

CATALOGUE DE FORMATIONS

NOS DOMAINES D'INTERVENTION

1. GESTION, FINANCE ET COMPTABILITÉ
2. INFORMATIQUE ET REPORTING
3. SECOURISME ET SÉCURITÉ INCENDIE
4. TECHNIQUE ET INDUSTRIE

NOS DOMAINES DE FORMATION

- Gestion, finance et comptabilité
- Informatique, reporting et transformation digitale
- Secourisme et sécurité incendie
- Technique et industrie
-

1. DOMAINE GESTION, FINANCE ET COMPTABILITÉ

Ce domaine vise à renforcer les compétences financières, comptables et managériales des collaborateurs afin d'améliorer la gestion, de fiabiliser les procédures et de faciliter la prise de décision.

Comptabilité générale et fiscalité

Objectif général

Maîtriser les principales techniques comptables et comprendre les obligations fiscales applicables à l'entreprise.

Public concerné
Comptables, assistants comptables, responsables administratifs et financiers, entrepreneurs et gestionnaires.

Contenu de la formation

- Principes fondamentaux de la comptabilité.
- Organisation et traitement des pièces comptables.
- Enregistrement des opérations courantes.
- Suivi et justification des comptes.
- Travaux de contrôle comptable.
- Principes de fiscalité des entreprises.
- Préparation des déclarations selon la réglementation en vigueur.

Comptabilité pour non-financiers

Objectif général

Permettre aux professionnels non spécialistes de comprendre les documents comptables et d'intégrer les notions financières dans leurs décisions.

Public concerné
Dirigeants, managers, responsables commerciaux, chefs de service et entrepreneurs.

Contenu de la formation

- Notions essentielles de comptabilité.
- Compréhension du bilan et du compte de résultat.
- Différence entre charges, produits, bénéfices et trésorerie.
- Compréhension des marges et des coûts.
- Lecture et interprétation des principaux indicateurs financiers.
- Utilisation de l'information comptable pour la prise de décision.

Gestion de trésorerie et tableaux de flux

Objectif général
Améliorer la prévision, le suivi et la maîtrise des flux de trésorerie.

Public concerné
Responsables financiers, comptables, trésoriers, dirigeants et contrôleurs de gestion.

Contenu de la formation

- Principes de gestion de trésorerie.
- Analyse des encaissements et des décaissements.
- Élaboration d'un plan de trésorerie.
- Prévision des besoins de financement.
- Suivi des flux de trésorerie.
- Analyse des écarts entre prévisions et réalisations.
- Élaboration de tableaux de suivi.

Montage et suivi budgétaire

Objectif général
Développer les compétences nécessaires à la préparation, au suivi et à l'analyse des budgets.

Public concerné
Responsables administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, managers et chefs de service.

Contenu de la formation

- Principes et objectifs de la gestion budgétaire.
- Collecte des données nécessaires à la préparation du budget.
- Construction des hypothèses budgétaires.
- Élaboration des budgets.
- Suivi des réalisations.
- Analyse des écarts budgétaires.
- Mise en place de mesures correctives.
- Reporting budgétaire.

Évaluation et contrôle des encours clients

Objectif général
Améliorer le suivi des créances clients et contribuer à la réduction des retards de paiement.

Public concerné
Comptables clients, responsables commerciaux, agents de recouvrement et responsables financiers.
Contenu de la formation

- Analyse des comptes clients.
- Suivi des échéances et des retards de paiement.
- Évaluation des encours clients.
- Élaboration de balances âgées.
- Organisation des relances.
- Suivi des litiges et des promesses de paiement.
- Indicateurs de recouvrement et tableaux de suivi.

. Mise en œuvre et pilotage du contrôle interne

Objectif général
Renforcer les dispositifs de contrôle interne afin de fiabiliser les opérations et de limiter les erreurs, les pertes et les risques.

Public concerné
Responsables administratifs et financiers, comptables, auditeurs, contrôleurs de gestion, managers et responsables opérationnels.

Contenu de la formation

- Principes et objectifs du contrôle interne.
- Identification des risques liés aux activités.
- Analyse des procédures existantes.
- Identification des points de contrôle.
- Séparation des tâches et définition des responsabilités.
- Formalisation des procédures.
- Suivi des anomalies et mise en œuvre des actions correctives.

Rédaction et mise en œuvre d'un manuel comptable

Objectif général

Structurer les pratiques comptables et harmoniser les méthodes de traitement de l'information financière.

Public concerné
Responsables comptables, directeurs administratifs et financiers, auditeurs et responsables de procédures.

Contenu de la formation

- Diagnostic de l'organisation comptable.
- Description des opérations et des cycles comptables.
- Formalisation des procédures.
- Définition des responsabilités et des contrôles.
- Organisation des pièces justificatives.
- Rédaction du manuel comptable.
- Validation, diffusion et actualisation du document.

Cartographie et gestion des risques

Objectif général

Identifier, évaluer et hiérarchiser les risques afin de proposer des mesures de maîtrise adaptées.

Public concerné

Dirigeants, responsables des risques, auditeurs, managers et responsables opérationnels.

Contenu de la formation

- Notions de risque et de contrôle.
- Identification des risques stratégiques, financiers et opérationnels.
- Évaluation de la probabilité et de l'impact.
- Élaboration d'une matrice de criticité.

- Construction d'une cartographie des risques.
- Définition des mesures de prévention et de maîtrise.
- Suivi des plans d'action.

Analyse financière et tableaux de bord de gestion

Objectif général

Développer la capacité à analyser les performances financières et à produire des indicateurs utiles au pilotage de l'entreprise.

Public concerné
Dirigeants, comptables, contrôleurs de gestion, responsables financiers et managers.

Contenu de la formation

- Lecture des états financiers.
- Analyse des charges, des coûts et des marges.
- Compréhension des principaux ratios financiers.
- Définition des indicateurs clés de performance.
- Construction de tableaux de bord.
- Analyse des résultats et présentation des recommandations.

Gestion des stocks et des approvisionnements

Objectif général
Améliorer la gestion des stocks, limiter les ruptures et réduire les pertes liées aux écarts d'inventaire.
Public concerné
Gestionnaires de stocks, magasiniers, acheteurs, responsables logistiques et managers opérationnels.
Contenu de la formation

- Organisation et classification des stocks.
- Enregistrement des entrées et sorties.
- Méthodes de suivi des mouvements.
- Réalisation des inventaires.
- Identification des écarts et des anomalies.
- Suivi des niveaux de stock et des seuils d'alerte.
- Indicateurs de rotation et de performance.

Optimisation des performances commerciales

Objectif général

Améliorer l'organisation commerciale, le suivi des ventes et l'atteinte des objectifs de performance.

Public concerné

Responsables commerciaux, commerciaux, managers et dirigeants.

Contenu de la formation

- Définition des objectifs commerciaux.
- Organisation et planification des activités.
- Suivi des ventes et des résultats.
- Analyse des indicateurs commerciaux.
- Élaboration de tableaux de bord commerciaux.
- Identification des axes d'amélioration.

- Mise en place de plans d'action.

2. DOMAINE INFORMATIQUE ET REPORTING

Ce domaine vise à développer la maîtrise des outils numériques, à automatiser les traitements, à améliorer la qualité des données et à accompagner les organisations dans leurs usages digitaux.

Bureautique et outils de productivité

Microsoft Word — Débutant, intermédiaire et avancé

Objectif : produire des documents professionnels structurés et maîtriser les fonctionnalités de mise en forme.

Contenu :

- Découverte de l'interface et gestion des documents.
- Mise en forme des textes et des paragraphes.
- Styles, tableaux, images et mise en page.
- En-têtes, pieds de page et numérotation.
- Table des matières et documents longs.
- Modèles et publipostage.
-

Microsoft Excel — Débutant, intermédiaire et avancé

Objectif : utiliser Excel pour organiser, traiter et analyser les données professionnelles.

Contenu :

- Prise en main du tableur.
- Saisie, formatage et organisation des données.
- Formules et fonctions.
- Tri, filtres et validation des données.
- Fonctions conditionnelles et recherches.
- Tableaux croisés dynamiques.
- Graphiques et tableaux de bord.
- Automatisation de traitements selon le niveau choisi.

Microsoft PowerPoint

Objectif : concevoir des présentations professionnelles claires et efficaces.
Contenu :

- Organisation d'une présentation.
- Mise en page des diapositives.
- Insertion de textes, images, graphiques et tableaux.
- Harmonisation visuelle.
- Animations et transitions adaptées.
- Préparation et présentation d'un support professionnel.

Microsoft Outlook

Objectif : améliorer la gestion des courriels, des réunions et des tâches professionnelles.

Contenu :

- Organisation de la messagerie.
- Gestion des dossiers et règles de classement.
- Calendrier et planification des réunions.
- Contacts, tâches et rappels.
- Bonnes pratiques de communication électronique.

Microsoft Forms

Objectif : créer des formulaires et collecter des informations de manière structurée.

Contenu :

- Création de questionnaires et formulaires.
- Paramétrage des questions.
- Diffusion des formulaires.
- Collecte et exportation des réponses.
- Exploitation des résultats.

Microsoft Access et bases de données

Objectif : comprendre les bases de données relationnelles et créer des outils simples de gestion de l'information.

Contenu :

- Notions de base de données.
- Création de tables et définition des champs.
- Relations entre les tables.
- Requêtes de recherche et de traitement.
- Formulaires et états.
- Exploitation des données.

Excel avancé, reporting et tableaux de bord

Objectif général

Automatiser les reportings, fiabiliser les analyses et produire des tableaux de bord adaptés aux besoins de l'entreprise.

Public concerné

Comptables, contrôleurs de gestion, responsables administratifs, responsables commerciaux, assistants et analystes de données.

Contenu de la formation

- Fonctions avancées d'Excel.
- Fonctions de recherche et fonctions conditionnelles.
- Nettoyage et structuration des données.
- Tableaux croisés dynamiques.
- Graphiques et indicateurs de performance.
- Automatisation des reportings.
- Conception de tableaux de bord professionnels.
- Présentation des résultats pour la prise de décision.

Power Query, Power Pivot et Power BI

Objectif général

Exploiter des données provenant de plusieurs sources et concevoir des rapports interactifs pour le pilotage de l'activité.

Contenu de la formation

- Importation de données.
- Nettoyage et transformation avec Power Query.
- Modélisation des données avec Power Pivot.
- Création de mesures et d'indicateurs.
- Construction de rapports et de visualisations avec Power BI.
- Conception de tableaux de bord interactifs.
- Partage et actualisation des rapports.

SQL pour l'analyse de données

Objectif général
Apprendre à interroger des bases de données pour extraire et analyser des informations utiles.

Contenu de la formation

- Principes des bases de données relationnelles.
- Structure des tables et relations.
- Requêtes de sélection.
- Filtres, tris et regroupements.
- Jointures entre tables.
- Agrégations et calculs.
- Extraction de données pour le reporting.

Python pour l'analyse et l'automatisation

Objectif général
Découvrir Python et l'utiliser pour traiter des données et automatiser certaines tâches répétitives.

Contenu de la formation

- Introduction à Python.
- Variables, conditions et boucles.
- Structures de données.
- Lecture et traitement de fichiers.
- Manipulation de données.
- Automatisation de tâches simples.
- Production de résultats exploitables.

Introduction au Big Data et à la Data Science

Objectif général
Comprendre les concepts fondamentaux de l'analyse de données à grande échelle et les principales étapes d'un projet de Data Science.

Contenu de la formation

- Notions de données massives.
- Sources et types de données.
- Collecte, préparation et qualité des données.
- Principes de l'analyse exploratoire.
- Introduction aux modèles prédictifs.
- Cas d'usage en entreprise.
- Enjeux de sécurité et de gouvernance des données.

Gestion électronique des documents et archivage

Objectif général
Améliorer le classement, la conservation, l'accès et la sécurisation des documents professionnels.

Contenu de la formation

- Organisation documentaire.
- Classement et indexation des documents.
- Gestion électronique des documents (GED).
- Archivage physique et numérique.
- Traçabilité et accès aux documents.
- Protection et conservation des documents.
- Préparation à la continuité documentaire en cas de sinistre.

Intelligence artificielle et outils génératifs

Objectif général
Permettre aux professionnels d'utiliser les outils d'intelligence artificielle de manière productive, critique et responsable.

Contenu de la formation

- Introduction à l'intelligence artificielle en entreprise.
- Découverte de ChatGPT et d'autres assistants numériques.
- Rédaction de consignes efficaces.
- Utilisation de l'IA pour rédiger, synthétiser et organiser des informations.
- Assistance à la production de documents et de contenus.
- Vérification des réponses et prévention des erreurs.
- Confidentialité, protection des informations et utilisation responsable.

Gestion de projets informatiques et gouvernance des systèmes d'information

Objectif général
Renforcer les compétences de planification, de coordination et de suivi des projets informatiques.

Contenu de la formation

- Fondamentaux de la gestion de projets informatiques.
- Définition des objectifs et des livrables.
- Planification des activités.
- Suivi de projet avec Microsoft Project.
- Élaboration d'un cahier des charges.
- Gouvernance des systèmes d'information.
- Gestion des prestataires et des contrats informatiques.
- Suivi des risques et des résultats.

Programmation, VBA et développement web

Objectif général
Découvrir les principes de programmation et apprendre à concevoir des automatisations ou des pages web simples.

Contenu de la formation

- Logique algorithmique.
- Variables, conditions et boucles.
- Initiation à la programmation.
- Automatisation avec Python.
- Initiation à VBA pour Excel.
- Introduction au HTML et au CSS.

- Création et organisation d'une page web statique.

Windows et environnement numérique

Objectif général
Améliorer l'autonomie des utilisateurs dans l'utilisation quotidienne des outils informatiques.

Contenu de la formation

- Utilisation de l'environnement Windows.
- Gestion des fichiers et des dossiers.
- Organisation des documents.
- Installation et utilisation des applications autorisées.
- Navigation sur Internet.
- Gestion des téléchargements.
- Bonnes pratiques de sécurité numérique.

Collecte et traitement des données avec KoboToolbox et SPHINX

Objectif général
Concevoir des questionnaires et organiser la collecte, l'exportation et l'exploitation des données.

Contenu de la formation

- Définition des objectifs d'une enquête.
- Conception des questionnaires.
- Création et paramétrage des formulaires.
- Collecte des données.
- Contrôle de la qualité des réponses.
- Exportation et organisation des données.
- Préparation des résultats pour l'analyse.

Marketing digital

Objectif général
Développer les compétences nécessaires à la conception et au suivi d'actions de communication digitale.

Contenu de la formation

- Fondamentaux du marketing digital.
- Définition des objectifs et des publics cibles.
- Stratégie éditoriale et calendrier de contenu.
- Gestion des réseaux sociaux.
- Création de contenus numériques.
- Initiation à la publicité digitale.
- Analyse des statistiques et indicateurs de performance.

Protection des données personnelles

Objectif général
Sensibiliser les professionnels à la protection des informations personnelles et aux bonnes pratiques de gestion des données.

Contenu de la formation

- Notions de données personnelles.
- Identification des risques liés à leur traitement.
- Accès, conservation et partage des informations.
- Bonnes pratiques de sécurité.
- Gestion des incidents et des accès.

- Principes du cadre réglementaire applicable en Côte d'Ivoire.

4- DOMAINE SECOURISME ET SÉCURITÉ INCENDIE

Ce domaine vise à développer les réflexes de prévention, à améliorer la préparation des équipes et à contribuer à la sécurité des personnes et des installations.

Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

Objectif général

Former les participants à contribuer à la prévention des risques professionnels et à intervenir face à une situation d'accident, conformément au référentiel applicable.

Public concerné

Salariés, équipes opérationnelles, responsables sécurité et personnels désignés par l'entreprise.

Contenu de la formation

- Rôle du sauveteur secouriste du travail.
- Identification des situations dangereuses.
- Participation à la prévention des risques.
- Protection de la victime et de l'environnement.
- Examen de la victime et transmission de l'alerte.
- Gestes de secours prévus par le programme applicable.
- Exercices pratiques et évaluation des acquis.

Équipier de Première Intervention (EPI)

Objectif général

Préparer les participants à donner l'alerte, à appliquer les consignes de sécurité et à utiliser les moyens de première intervention dans les limites de leur formation.

Public concerné

Salariés, équipes de site, agents de sécurité et personnels désignés par l'entreprise.

Contenu de la formation

- Principes fondamentaux de la combustion.
- Causes et risques d'incendie.
- Classes de feu et moyens d'extinction.
- Fonctionnement et utilisation des extincteurs.
- Déclenchement de l'alerte.
- Consignes d'évacuation.
- Mise en situation et exercices pratiques adaptés aux installations.

Prévention des risques professionnels

Objectif général

Développer la capacité des collaborateurs à identifier les dangers et à adopter les mesures de prévention adaptées à leur environnement de travail.

Public concerné

Salariés, managers, responsables HSE et équipes opérationnelles.

Contenu de la formation

- Notions de danger, de risque et de dommage.
- Identification des situations dangereuses.

- Analyse des risques liés aux postes de travail.
- Mesures de prévention et de protection.
- Utilisation des équipements de protection individuelle.
- Signalement des incidents et situations dangereuses.
- Contribution à la culture de prévention.

Sécurité incendie en entreprise

Objectif général
Renforcer la prévention des incendies et la capacité des équipes à réagir conformément aux consignes internes.

Public concerné
Entreprises, administrations, établissements recevant du public et équipes opérationnelles.

Contenu de la formation

- Causes et propagation des incendies.
- Prévention des départs de feu.
- Identification des risques présents dans les locaux.
- Alarme et alerte.
- Consignes et procédures d'évacuation.
- Moyens de première intervention.
- Organisation des rôles en cas d'urgence.
- Sensibilisation pratique adaptée au site.

5. DOMAINE TECHNIQUE ET INDUSTRIE

Ce domaine vise à renforcer les compétences techniques des professionnels, à améliorer la qualité des interventions et à développer les bonnes pratiques de sécurité en atelier et sur chantier.

Soudage industriel — Procédé SMAW (électrode enrobée)

Objectif général
Former les participants à la préparation du poste, au réglage du matériel, à la réalisation de soudures à l'électrode enrobée et au contrôle visuel des assemblages.

Public concerné
Soudeurs, métalliers, techniciens de maintenance et personnels de la construction métallique, de la métallurgie et du BTP.

Contenu de la formation

- Sécurité en soudage : équipements de protection, risques électriques, fumées, rayonnements et prévention incendie.
- Principe du procédé SMAW et fonctionnement de l'arc électrique.
- Types d'électrodes, polarité et alimentation électrique.
- Identification et utilisation du poste à souder et des accessoires.
- Préparation des pièces et réglage des paramètres.
- Amorçage et maintien de l'arc.
- Réalisation de cordons et de soudures d'angle ou bout à bout.
- Identification des défauts courants et contrôle visuel.

Méthodes pédagogiques
Apports théoriques, démonstrations, exercices pratiques en atelier et évaluation des acquis.

Soudage industriel — Procédé MIG/MAG

Objectif général

Développer les compétences nécessaires à la préparation et à la réalisation d'assemblages métalliques par soudage sous protection gazeuse.

Public concerné

Soudeurs, tuyauteurs, chaudronniers, métalliers et agents de maintenance.

Contenu de la formation

- Sécurité, équipements de protection et prévention incendie.
- Principe du soudage MIG/MAG.
- Différences entre les procédés MIG et MAG.
- Identification du poste, du dévidoir, de la torche et des accessoires.
- Choix des fils-électrodes et des gaz de protection.
- Réglage des paramètres de soudage.
- Préparation des assemblages.
- Réalisation de cordons et de soudures sur pièces adaptées.
- Contrôle visuel des soudures et identification des défauts.

Méthodes pédagogiques

Cours illustrés, démonstrations, travaux pratiques en atelier et évaluations théorique et pratique.

Tuyauterie industrielle

Objectif général

Former les participants à la lecture de plans, au traçage, à la préparation, à l'assemblage et au contrôle des réseaux de tuyauterie industrielle.

Public concerné

Tuyauteurs, techniciens de maintenance, métalliers et professionnels disposant de bases en dessin technique et en mathématiques appliquées.

Contenu de la formation

- Généralités et applications de la tuyauterie industrielle.
- Lecture des plans, schémas et plans isométriques.
- Identification des tubes, brides, coudes, tés, réductions, vannes et accessoires.
- Utilisation des instruments de traçage.
- Calculs de longueurs, d'angles et de développements simples.
- Coupe et préparation des éléments.
- Pointage et assemblage des pièces.
- Contrôle dimensionnel, tolérances et inspection visuelle.
- Hygiène, sécurité et prévention des risques en atelier et sur chantier.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, exercices guidés, lecture de plans, travaux pratiques et évaluation continue.

Dessin de construction métallique

Objectif général

Apprendre à lire, réaliser et interpréter des plans de structures métalliques conformément aux conventions du dessin technique.

Public concerné

Soudeurs, métalliers, tuyauteurs, chaudronniers, techniciens de maintenance et assistants de bureau d'études.

Contenu de la formation

- Normes et conventions du dessin technique.
- Formats, échelles, types de traits et cotation.
- Lecture des vues, coupes, symboles et plans d'ensemble.

- Représentation des poteaux, poutres, fermes, escaliers, garde-corps et passerelles.
- Assemblages boulonnés et soudés.
- Réalisation de plans d'ensemble et de détail.
- Initiation à la conception assistée par ordinateur (DAO), selon les logiciels disponibles.
- Mise en page, impression et vérification des plans.

Méthodes pédagogiques
Exercices de lecture de plans, dessins techniques, travaux sur logiciel et réalisation d'un projet pratique.

Traçage et préparation des pièces en construction métallique

Objectif général
Apprendre à tracer et préparer avec précision les pièces destinées aux structures métalliques, à la tuyauterie et aux assemblages mécano-soudés.

Public concerné
Traceurs, chaudronniers, tuyauteurs, soudeurs, monteurs et apprenants en filières industrielles.

Contenu de la formation
- Rôle du traçage dans la fabrication industrielle.
- Lecture de plans, projections, cotations et symboles.
- Identification et utilisation des instruments de traçage.
- Traçage des lignes, angles, cercles, arcs et profils.
- Repérage des perçages et des éléments à découper.
- Développements simples de cylindres, cônes, coudes et pièces métalliques.
- Contrôle dimensionnel et respect des tolérances.
- Correction des erreurs de traçage.
- Sécurité et entretien des outils.

Méthodes pédagogiques
Démonstrations, exercices individuels, études de cas et travaux pratiques sur pièces.

Chaudronnerie industrielle

Objectif général

Développer les compétences de base nécessaires à la préparation, à la mise en forme et à l'assemblage de pièces métalliques.

Public concerné
Chaudronniers, métalliers, soudeurs, techniciens et apprenants en filières industrielles.

Contenu de la formation
- Lecture de plans et préparation des pièces.
- Identification des matériaux.
- Traçage et préparation des tôles.
- Techniques de découpe et de formage.
- Pliage, ajustage et assemblage selon les équipements disponibles.
- Préparation des pièces pour le soudage.
- Contrôle dimensionnel et vérification de la qualité.
- Prévention des risques liés aux opérations de chaudronnerie.

Charpente métallique et montage

Objectif général
Comprendre les éléments constitutifs des structures métalliques et les principales étapes de préparation et de montage.

Public concerné
Monteurs, métalliers, soudeurs, techniciens de chantier et personnels du BTP.

Contenu de la formation

- Présentation des structures et charpentes métalliques.
- Lecture des plans et repérage des éléments.
- Préparation et contrôle des pièces.
- Assemblages boulonnés et soudés.
- Principes de montage et de stabilité.
- Manutention et organisation des interventions.
- Prévention des risques et respect des consignes de chantier.

Électrotechnique

Objectif général
Renforcer les connaissances nécessaires à l'installation, au contrôle et à la maintenance des systèmes électriques.

Public concerné
Électriciens, techniciens, agents de maintenance et apprenants en filières techniques.

Contenu de la formation

- Grandeurs et principes fondamentaux de l'électricité.
- Lecture de schémas électriques.
- Identification des composants et appareillages.
- Principes de câblage et de protection.
- Contrôles et mesures électriques adaptés au programme.
- Recherche de défauts simples.
- Prévention des risques électriques et application des consignes de sécurité.

Électromécanique et maintenance industrielle

Objectif général
Développer les compétences nécessaires à la compréhension, au diagnostic et à la maintenance des équipements électromécaniques.

Public concerné
Techniciens de maintenance, agents de production et personnels techniques.

Contenu de la formation

- Fonctionnement des systèmes électromécaniques.
- Identification des composants mécaniques et électriques.
- Lecture de schémas et de documents techniques.
- Principes de maintenance préventive et corrective.
- Diagnostic de pannes et contrôles.
- Organisation des interventions de maintenance.
- Traçabilité et rédaction des comptes rendus.
- Sécurité des interventions et respect des procédures applicables.

Informatique appliquée aux activités techniques

Objectif général
Utiliser les outils numériques pour organiser les documents, suivre les interventions et exploiter les données liées aux activités techniques.

Public concerné
Techniciens, agents de maintenance et personnels opérationnels.

Contenu indicatif

- Outils bureautiques pour les comptes rendus techniques.
- Tableaux de suivi des interventions et de la maintenance.
- Organisation et classement des plans et documents techniques.
- Exploitation de données simples pour le suivi des activités.

Toutes nos formations sont fondées sur:

- Approche pratique, fondée sur des situations professionnelles concrètes.
- Programmes ajustables aux besoins des entreprises et des participants.
- Accompagnement personnalisé et compétences directement mobilisables au travail
- Une habilitation auprès du FDFP.
- Des contenus ajustables aux métiers et aux niveaux des participants.
- Des exercices et des mises en situation lorsque le domaine le permet.
- Un accompagnement orienté vers l'application des compétences au poste de travail.

CONTACT

FHB CONSULTING
Cabinet de formation, conseil et renforcement des capacités.
Deux Plateaux Vallons – Résidence Valérie, Appartement A04, Abidjan, Côte d'Ivoire
+225 07 01 53 28 25 / +225 27 22 40 03 15 / +225 07 49 69 79 70
infosformations@fhbconsulting.ci
FHB CONSULTING — Former aujourd'hui, performer demain.