

DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

Modules:

- Module I: La communication professionnelle
- Module II: La prise de parole en public
- Module III: Le stress
- Module IV: La gestion de soi et de son image professionnelle
- Module V: La prise en charge et le pilotage de sa carrière
- Module VI: Le leadership

Objectif

- Maîtriser sa communication interpersonnelle
- Prendre sans difficulté, la parole et s'exprimer devant un public
- Gérer son stress
- Gérer son image professionnelle
- Piloter sa carrière
- Comprendre les enjeux du leadership

Profil Participant

Tout professionnel

Contenu de la Formation

Les détails du programme et des autres programmes sont disponibles en fichiers Pdf sur demande à: admin@vision-competences.net.

Pour tout renseignements s'adresser à :

Mr Kèba Diallo
admin@vision-competences.net

Mr Same Djobo
gradse@gradse.org

Ou consulter notre page Web :

www.vision-competences.net/formation/programmes.html



VISION COMPETENCES

Cabinet d'Ingénierie des Compétences

R.C.C.M. : SN DKR-2008-A-17724

Diagnostic
Conseil
Formation
Recrutement

Siège Social

N° 162 Cité Notaire BP 19678 Guédiawaye – Dakar - Sénégal

Tél. Mobile: +221 77 732 83 12

Contact: admin@vision-competences.net

Site Web: www.vision-competences.net

Administrateur: Kèba DIALLO

Antenne pour le Togo, le Bénin et le Burkina Faso

GRADSE - Siège social : Gradse BP 318 Sokodé - TOGO

No tél/fax +228 550.05.66 –

Contact : gradse@gradse.org

Directeur: Same DJOBO

Des solutions pour vos besoins de:

Système de
Pilotage et
d'Organisation

Management
et Gestion des
Ressources
Humaines

Ingénierie et
Gestion de la
Formation

Développement
Personnel et
Professionnel

Nos Séminaires de Formation pour cette année

SYSTEME DE PILOTAGE ET D'ORGANISATION

Module:

Concevoir et Rédiger un Manuel des Procédures Administratives et Comptables

Objectif

Etre capable de piloter un projet ou un atelier d'animation et de rédaction d'un manuel de procédures administratives et comptables

Profil Participant

Responsable comptable et financier, Responsable service administratif, Responsable RH, Employés des services comptables, Gestionnaires, Consultant, Formateur, Diplômé de l'enseignement supérieur, Dirigeant PME, Chef équipe projet, Responsable de programme, etc.

Contenu de la Formation

- Titre I : Cadre législatif et réglementaire
- Titre II : Cadre pratique
- Titre III : Objectifs et concepts du Manuel
- Titre IV : Méthodologie de mise en place du Manuel
- Titre V : Procédures administratives et de GRH
- Titre VI : Procédures comptables
- Titre VII : Contrôle: types de contrôle, niveaux de contrôle
- Titre VIII : Veille, réactualisation et révision du Manuel

MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Module

La GPEC: Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Objectif

Maîtriser toute la démarche de conception, de mise en place et d'application d'une GPEC au sein des Entreprises et Organisations.

Profil Participant

DRH, membre équipe RH, Consultant, Formateur, Diplômé de l'enseignement supérieur, Dirigeant PME, Chef équipe projet, Responsable de programme, etc.

Contenu de la Formation

- Titre I: Historique
- Titre II: Quelques définitions de la GPEC
- Titre III: Maîtrise de concepts
- Titre IV: La Compétence : ses enjeux pour les Organisations
- Titre V: Qu'est-ce qu'une démarche compétences ?
- Titre VI: Mise en place de la GPEC
- Titre VII: Mise en oeuvre de la GPEC
- Titre VIII: Shéma GPEC
- Titre IX: Pérenniser sa démarche GPEC

INGENIERIE ET GESTION DE LA FORMATION

Module:

Initiation à l'Ingénierie de la Formation

Objectif

Comprendre la démarche de construction et de mise en œuvre de la formation la mieux adaptée pour améliorer la performance d'un professionnel dans l'exercice de son métier

Profil Participant

DRH, membre équipe RH, Responsable formation, Assistant formation, Consultant, Formateur, Diplômé de l'enseignement supérieur, Dirigeant PME, Chef équipe projet, Responsable de programme, etc.

Contenu de la Formation

- Concepts clés de l'ingénierie de formation
- Construction et formalisation d'une demande de formation
- Analyse d'un besoin de formation
- Définition des objectifs de formation
- Définition des éléments de contenu de la formation
- Elaboration d'une réponse formation
- Rédaction d'un cahier des charges de la formation
- Élaboration d'un Plan de formation
- Ingénierie pédagogique
- Réalisation de la formation
- Evaluation de la formation
- Rapport de fin de formation