

# MS AFRIQUE

Cabinet International de Conseil et Développement des compétences

marocmsafrique@gmail.com  00 212 607 17 27 37

## PROGRAMME GÉNÉRAL



*VOTRE REUSSITE, Notre engagement*

30 années au service des entreprises et institutions africaines



**NOUS CONTACTER**

MS AFRIQUE Casablanca-Maroc

Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29

marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com

[www.msafrique.com](http://www.msafrique.com)



**MS AFRIQUE est un cabinet international du groupe GSYS CONSULTING de services et renforcement des capacités reconnu pour sa compétence, sa pertinence et son sérieux. Des conseillers formation assurent l'encadrement des formations et veillent entre autres à l'équilibre entre les aspects méthodologiques et pratiques des sessions. Chaque projet d'appui aux ressources humaines fait l'objet d'une attention particulière par un conseiller chargé du pilotage des phases préparatoires, de mise en œuvre et d'évaluation**

**Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29**

**sayouti.mohamed@gmail.com**

**Contactez nous !**

**Notre équipe est à votre disposition pour élaborer une offre de formation ou de conseil en adéquation avec vos objectifs : n'hésitez pas à nous solliciter pour que nous en dire plus sur vos objectifs**

#### **NOS FORMATIONS**

- **Assistant Et Secrétariat**
- **Assurance**
- **Banque**
- **Budget- Contrôle Budgétaire & Contrôle De Gestion**
- **Communication, Marketing & Développement Commercial**
- **Finance Fiscalité Comptabilité**
- **Gestion Des Marches Publics**
- **Gouvernance Publique-Privée**
- **Système d'information géographique - SIG**
- **Informatique**
- **Management, Sécurité & Exploitation Portuaire**
- **Micro-Finance**
- **Mines Énergie, Pétrole , GAZ , ....**
- **Tic & Systèmes D'information**
- **Santé, AMO , ...**
- **Archivage physique et numérique**
- **...**

**Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**

**Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29**

**marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com**



# Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur les sites de mon choix

## OBJECTIFS

Déclinées selon des modalités souples et personnalisées, les **Formations à la Carte ont été pensées en considération des** objectifs suivants :

- . Permettre au participant d'intégrer les fondamentaux relatifs à une thématique de son choix répondant à des besoins d'évolution professionnelle
- . Acquérir les outils permettant de réussir la prise en charge d'une nouvelle fonction
- . Renforcer ses compétences sur des sujets directement liés à des activités professionnelles définies dans le cadre spécifique de son environnement de travail.

## PUBLICS

Managers fonctionnels et opérationnels, agents et cadres des entreprises et organisations, Office Managers.

## THÈMES

Les choix thématiques sont laissés à l'initiative du client. S'il le souhaite, il peut consulter utilement la liste des actions programmées dans la brochure MS AFRIQUE . Il peut aussi soumettre un thème n'y figurant pas, et répondant à ses besoins spécifiques.

## MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Pour la prestation "accompagnement formation" notamment, la dynamique de formation se déploie à travers des échanges intensifs et de qualité avec l'expert .

## LIEU & DURÉE

À Casablanca, Marrakech, Rabat (Maroc) , sur la durée voulue tout au long de l'année).

## Tarifs

Les tarifs définis par apport : le nombre des participants / thème / nombre des jours (une semaine ; 14 jours ; 10 jours, 17 jours ; trois semaines ; 1 mois) / catégorie d'hôtel ou appartement.

## MOYENS MOBILISÉS

- Un réseau d'experts reconnus à l'international dans leurs domaines de compétences
- Une ingénierie pédagogique affinée en permanence sur la base des retours d'expérience de nos consultants-formateurs, des résultats d'évaluation de nos actions par les participants et de l'évolution des besoins en compétence des entreprises et institutions partenaires
- Une qualité d'accompagnement avérée dans nos périmètres de prestations : accueil, formation, visites et excursions.

## ATOUTS DE MS AFRIQUE

- La "formation - la carte", par le choix personnalisé du thème et des modalités qui s'ajustent le mieux aux besoins du partenaire et de ses collaborateurs, compte tenu des contraintes des postes et des plans de carrières.
- La souplesse, par le libre choix de la période et du site de réalisation, compte tenu des contraintes des bénéficiaires de la formation et des opportunités de déplacement à l'étranger.

## CONDITIONS / ANNULATION

Pour toute annulation faite 15 jours avant la date de début de la session il n'y a pas de frais.

Pour toute annulation du 7 à 14 jours avant le début de la session, 50 % du montant des frais de participation seront dus.

Pour toute annulation faite à moins de 7 jours, la session est intégralement due.

Pour toute absence après démarrage, la session est intégralement due.

**Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**

## Visa

Notre cabinet vous aide pour l'obtention du visa en vous fournissant les documents nécessaires :

Nous vous adressons votre invitation, votre fiche d'inscription et votre devis

## Finalisez vos démarches administratives :

REGLEMENT, ORDRE DE MISSION, BILLET, VISA.



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29  
marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com

## •Tarifs / Lieux

- ✓ Tarifs selon le thème, la durée et l'hôtel (nombre des\*)
- ✓ Période: merci de choisir les dates qui vous convient
- ✓ Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande

Durée	CASABLANCA Inscription individuelle ou de groupe	MARRAKECH / RABAT Inscription de groupe >3
7 jours	2500 €	
10 jours	3000 €	
14 jours	3900 €	
17 jours	4250 €	
21 jours	4800 €	



Inscription individuelle ou de groupe

CASABLANCA

Inscription de groupe >3



MARRAKECH



Rabat



dans vos locaux



## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**

# Banques centrales / Secteur financier / Statistiques

Réf.	Thème
BC001	• Audit , Contrôle interne et conformité
BC002	• Back office
BC003	• Balance des paiements et autres statistiques extérieures
BC004	• Big Data
BC005	• Billets et monnaies
BC006	• Cadre de viabilité de la dette pour les pays à faible revenu (LIC DSFX)
BC007	• Chiffres clés de l'économie nationale
BC008	• Comment publier de la recherche dans une banque centrale
BC009	• Commerce extérieur et transferts internationaux
BC010	• Conduire le changement dans une banque centrale
BC011	• Contrôle des assurances
BC012	• Cyber sécurité
BC013	• Découvrez comment la banque fonctionne et réalise des crédits
BC014	• Développement financier et inclusion financière
BC015	• Diagnostics macroéconomiques
BC016	• Enquête mensuelle de conjoncture dans l'industrie, Enquête trimestrielle de conjoncture, Résultats de l'enquête trimestrielle sur les taux débiteurs
BC017	• Évaluation des dispositifs de sauvegarde des banques centrales
BC018	• Experts juridiques et résolution de crise
BC020	• Finance durable
BC021	• Finance, budget et comptabilité
BC022	• Gestion macroéconomique dans les pays riches en ressources naturelles
BC023	• Gestion stratégique (VITARA-SMG)
BC024	• Indicateurs de solidité financière
BC025	• Infrastructures de marché et Systèmes de Paiement



# Banques centrales / Secteur financier / Statistiques

Réf.	Thème
BC026	• Introduction aux métiers de banque centrale
BC027	• L'essentiel de la gestion administrative
BC028	• Lutte anti-blanchiment
BC029	• Management de l'innovation dans une banque centrale
BC030	• Marché monétaire et des changes
BC032	• Politique monétaire
BC033	• Politique monétaire en temps de crise
BC034	• Politiques macroprudentielles des banques centrales (avec le Joint Vienna Institute)
BC035	• Prévisions macro-économiques
BC036	• Prix : Inflation et inflation sous-jacente, Indice des prix des actifs immobiliers, Indice des Prix des Services Bancaires (IPSB)
BC037	• Programmation et politiques financières, première partie : analyse des comptes macroéconomiques
BC038	• Projections relatives à la trajectoire de la dette publique - L'outil de dynamique de la dette publique
BC039	• Protection des données
BC040	• Protection du consommateur
BC041	• Réduire l'empreinte carbone d'une banque centrale
BC042	• Relations internationales et économie internationale
BC043	• Risque de crédit des entreprises non financières
BC044	• STABILITÉ FINANCIÈRE
BC045	• Stabilité financière et politiques macroprudentielles
BC046	• Statistiques monétaires
BC047	• Statistiques monétaires et financières
BC048	• Statistiques monétaires et financières - Avancé
BC049	• Statistiques sur le secteur bancaire
BC050	• Stratégie data et statistiques
BC051	• Stratégie de la gestion de la dette à moyen terme
BC052	• Supervision bancaire
BC053	• Systèmes et moyens de paiement
BC054	• Viabilité de la dette et restructuration de la dette
BC055	• Webinaire francophone Éducation Financière
BC056	• Webinaire francophone Monnaie Numérique Banque Centrale



# MANAGEMENT DES PROJETS & PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT



**Etes-vous intéressé par le domaine du marketing et de la communication ? Inscrivez-vous vite.**

Cette formation a pour but de développer les compétences des participants en matière de planification, management et suivi-évaluation des projets et programmes de développement.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29  
marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com

# MANAGEMENT DES PROJETS & PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT

Réf.	Thème
MP001	• principes du suivi Evaluation - application dans les politiques publiques , les programmes et les projets 15
MP002	• Suivi et surveillance environnementale et social des projets et programmes
MP003	• Mécanismes de préparation et analyse socio-économique des projets de développement
MP004	• les Outils de gestion-planification de projets (PERT, GANTT) : Approche Théorique et Cas Pratiques
MP005	• Les Méthodes de planification de projet par objectif (PPO, PIPO, PPPO, ZOPP)
MP006	• Implantation des systèmes de suivi-évaluation et Indicateurs de performance.
MP007	• La mise en œuvre la méthode du cadre logique (MCL) dans la conception de projets
MP008	• La gestion des programmes et projets axée sur les résultats : indicateurs de performance et systèmes de suivi-évaluation
MP009	• Dispositif d'arrêté des compte - Préparation du dossier d'audit Gestion comptable et financière des projets et agences Élaboration des états financiers avec les logiciels TOMPRO et ETATSFIN
MP010	• Approche Sectorielle , CDS-MT et Suivi du Portefeuille de Programmes
MP011	• D'un S&E au service du projet à un S&E en appui a la gouvernance locale
MP012	• La gestion comptable et financière des programmes et projets : méthodes et procédures de décaissement (BAD, Banque Mondiale, FIDA).
MP013	• Montage des Requêtes de financement et Exécution des projets
MP014	• Analyse Economique et financière des projets
MP015	• Planification-budgétisation-exécution-audit et contrôle interne de projets et programmes
MP016	• Suivi-Evaluation des institutions, des projets et programmes de développement- Outils et méthodes
MP017	• Gestion de projet: planifier et communiquer



# MANAGEMENT DES PROJETS & PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT

Réf.	Thème
MP018	• Gestion administrative et fiduciaire des projets et programmes
MP019	• outils de planification, de suivi-évaluation et de prise de décision-programmation opérationnelle-réalisation des développements informatiques & applications des Systèmes information Géographique
MP020	• Optimiser la direction administrative et financière des programmes et projets
MP021	• Audit de projet et implantation du contrôle interne
MP022	• Le suivi et L'évaluation des programmes et projets : outils de gestion axée sur les résultats.
MP023	• Mécanismes de préparation des projets multilatéraux et analyse socio-économique
MP024	• Revue de projets et de programmes et processus de clôture
MP025	• Planification opérationnelle et contrôle de projet
MP026	• Mécanismes de préparation et analyse socio-économique des projets de développement
MP027	• Approche Sectoriel , CDS-MT et Suivi du Portefeuille de Programmes
MP028	• Processus participatif de planification, de suivi-évaluation des projets et programmes
MP029	• Management de projets par le méthode PRINCE 2
MP030	• Planification et gestion de projets sur MS Project

# GRH & PERFORMANCE DES ORGANISATIONS

Réf.	Thème
RH001	• Exercice de la fonction DRH : motivation et mobilisation du personnel
RH002	• Management stratégique des ressources humaines
RH003	• Le MIX SOCIAL : un cadre d'analyse des limites d'une modernisation de la sphère publique basée sur la GRH
RH004	• Gestion prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) : les outils et le suivi GRH & Gestion axée sur les résultats (GAR)
RH005	• Réformes et de modernisation des Fonctions Publiques Africaines à l'épreuve des conflits sociaux : La médiation sociale comme mode de prévention et de résolution des conflits
RH006	• Gestion des compétence et des carrière : maîtrise les outils et démarches pour entrer dans la logique compétence
RH007	• Ingénierie de formation et plan de formation : élaboration, mise en œuvre, évaluation et suivi des actions de formation
RH008	• Fixation d'objectifs & évaluation des performances des organisations
RH009	• Audit des RH et Développement des Compétences : Mise en place d'une politique de formation adaptée aux Objectifs de l'Organisation et aux Besoins Individuels
RH010	• Nouvelle approche du Marketing des Ressources humaines
RH011	• Les indicateurs sociaux : du contrôle de gestion sociale aux développements récents du pilotage et du reporting
RH012	• Ingénierie de formation : Analyse, Conception, Réalisation & Évaluation
RH013	• Contrôle de gestion sociale et Elaboration du bilan social
RH014	• Cartographie des risques dans le management des organisation
RH015	• Management des ressources humaines : une fonction de conciliation d'intérêts contradictoires
RH016	• Gestion administrative et performance des ONG
RH017	• Management de l'intelligence stratégique
RH018	• Anticipation et pilotage du changement dans les organisations
RH019	• Analyse prospective et élaboration de choix stratégiques
RH020	• Évaluation et Audit Stratégique d'une Organisation

# BANQUE - COMPTABILITÉ - FINANCE - FISCALITE



**Intéressé par le secteur bancaire ? Nous avons la formation qu'il vous faut.**

Le secteur bancaire demeure un secteur en perpétuelle évolution étant toujours en quête de profils qualifiés et compétents. Si vous souhaitez donner de l'élan à votre carrière en acquérant de nouvelles compétences, cette formation vous donnera la possibilité d'atteindre vos objectifs.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**

# BANQUE - COMPTABILITÉ - FINANCE - FISCALITE

Réf.	Thème
BMF001	Analyse du risque bancaire dans le cadre du financement des crédits d'investissement
BMF002	Normes IFRS et planifications financières dans la sous région Ouest africaine : Analyse des états financiers
BMF003	Gestion d'un Service d'Audit Interne
BMF004	Maitrise des Risque Bancaires et Amélioration des Performances
BMF005	Modélisation Actuarielle des Risques
BMF006	Gestion des Risques Bancaires selon les Normes de Bale II Bale II et scoring
BMF007	La Quantification des risques de marchés et de Crédit
BMF008	Les Techniques de Marketing bancaire
BMF009	Marchés des grandes entreprises : Analyse Financière en Normes IFRS et US GAAP
BMF010	Normes IFRS dans le secteur pétrolier et gazier
BMF011	Analyse et prévision financière
BMF012	Mission d'Audit et de contrôle Interne dans une Banque
BMF013	Instruments et Techniques des marchés financiers
BMF014	Optimisation du couple rendement et Risque en Bourse
BMF015	La maitrise de la gestion du crédit management : enjeux juridiques, comptable, & financier
BMF016	Procédures collectives et recouvrement de créances : maitriser le cadre juridique et sa pratique
BMF017	Voies d'exécution appliquées au contentieux de l'impayé
BMF018	Traitement des situations de surendettement
BMF019	Pratique du contentieux client
BMF020	Techniques et Pratiques de la Lutte Anti blanchiment dans le secteur Bancaire
BMF021	Maitriser les normes IFRS dans les établissements bancaires et financiers
BMF022	Analyse Financière des comptes consolidés et normes IFRS
BMF023	la Finance Islamique
BMF024	La comptabilité analytique

# BANQUE - COMPTABILITÉ - FINANCE - FISCALITE

Réf.	Thème
BMF0024	La monnaie en finance islamique
BMF0025	Produits financiers
BMF0026	Takaaful - sukuk
BMF0027	Fondements Charia
BMF0028	Approche participative, micro-finance, genre et développement
BMF0029	Méthodologie du contrôle interne des IMF dans les pays de l'UEMOA
BMF0030	Concept d'audit et de contrôle et gestion des risques dans une IMF
BMF0031	Gestion du portefeuille et la maîtrise du risque de crédit
BMF0032	Technique de transformation de l'épargne en ressources prêtables
BMF0033	Développement de nouveaux produits en Micro finance
BMF0034	Gestion des risques et mise en place d'un dispositif de contrôle interne dans une IMF/Gestion des risques opérationnels dans les IMF
BMF0035	Gestion des performances sociales: IMF , Bailleurs , partenaires et Etat
BMF0036	Les opérations de crédit dans les IMF: analyse , mise en place, suivi
BMF0037	L'implantation, l'organisation et le fonctionnement du système de suivi-évaluation d'un projet / programme de micro finance
BMF0038	Formation des responsables en charge du développement commercial dans une IMF
BMF0039	Méthodologie de l'audit et du contrôle interne des institutions de Micro finance
BMF0040	Redressement, restructuration et gestion provisoire d'une IMF-Education financière des clients
BMF0041	Assurer le remboursement des crédit : techniques de recouvrement novatrices
BMF0042	Analyse des performances d'une IMF - Analyse financière d'une IMF
BMF0043	Identification et maîtrise des outils de gestion des crédits dans une IMF Gestion budgétaire et gestion de la trésorerie,
BMF0044	Elaboration et évaluation d'un plan de redressement des IMF en difficultés
BMF0045	Fixation des objectifs et évaluation des performances dans les IMF
BMF0046	Gestion comptable et financière des IMF selon les normes CGAP
BMF0047	L'efficacité de l'audit interne dans la réduction de fraudes dans les IMF
BMF0048	FISCALITÉ D'ENTREPRISE ET LOI DE FINANCES 2022

# BUDGET- CONTRÔLE BUDGÉTAIRE & CONTRÔLE DE GESTION



**La maîtrise du processus budgétaire est importante dans la mise en œuvre du contrôle de gestion.**

Vous êtes amené à élaborer et à contrôler un budget mais vous ne savez pas comment vous y prendre ? Cette formation vous permettra d'avoir les compétences requises pour ce faire.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**



# BUDGET- CONTRÔLE BUDGÉTAIRE & CONTRÔLE DE GESTION

Réf.	Thème
BU001	• Diagnostique du Système Budgétaire : de la Budgétisation et la Réalisation
BU002	• Gestion Budgétaire : Préparation , Négociation, Suivi et Contrôle
BU003	• Elaboration du Budget et Contrôle budgétaire
BU004	• Méthodes et outils du contrôle de gestion dans les activités de services
BU005	• La place du Contrôle Budgétaire dans l'Optimisation des Résultats de l'Entreprise
BU006	• Contrôle de Gestion et Reporting
BU007	• Audit Contrôle et Conformité
BU008	• Le Balanced Scorecard ou Mise en œuvre et Pilotage du Tableau de Bord Stratégique
BU009	• Le Contrôle de Gestion , de Gestion, un Outil de Gestion Des Risques
BU010	• Passage du budget objet au budget programme
BU011	• Contrôle de Gestion Stratégique : Le Management de la Performance
BU012	• Audit de contrôle de gestion social, et son suivi budgétaire
BU013	• Tableaux de bord et reporting du Crédit Manager : une approche essentiellement pratique du reporting et des tableaux de bord



# GESTION DES MARCHES PUBLICS



**Armez-vous de toutes les compétences professionnelles vous permettant de mieux gérer les marchés publics.**

Les marchés de travaux publics consacrent des moyens financiers importants pour des opérations de construction parfois complexes. Se spécialiser dans le domaine des marchés de travaux publics, requiert le fait d'avoir une parfaite connaissance de la réglementation et des changements engendrés par la réforme des marchés publics.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**

# GESTION DES MARCHES PUBLICS

Réf.	Thème
<b>GMP001</b>	• constitution de la commission d'Appel d'Offre (composition, Rôle et fonctionnement) et Passation des Marchés Publics
<b>GMP002</b>	• contrôle et audit des marchés publics
<b>GMP003</b>	• Passation des marchés : gestion et suivi des contrats (procédures Banque Mondiale)
<b>GMP004</b>	• Gestion du cycle des marchés publics et administration des contrats
<b>GMP005</b>	• Exécution des marchés : Gestion des contrats et des décaissements
<b>GMP006</b>	• Modernisation et mesure de performance des marchés
<b>GMP007</b>	• Bonne Gouvernance et gestion des Marchés Publics
<b>GMP008</b>	• Gouvernance, Audit et Contrôle Interne du Fonctionnement des Marchés Publics
<b>GMP009</b>	• Passation des marchés : Travaux, fournitures et consultants
<b>GMP010</b>	• Détection des pratiques Anticoncurrentielles dans les Marchés Publics (Pratiques Frauduleuses, Collusion Anticoncurrentielle et Corruption) & Audit des Marchés Publics
<b>GMP011</b>	• Contentieux des Marchés Publics : Procédures, risques encourus et Exécutions
<b>GMP012</b>	• Suivi d'exécution des Marchés publics : Tableaux de Bord Indicateurs de Performance et de gestion
<b>GMP013</b>	• Directives des bailleurs de fonds (BM, BAD,BRID,FED,EU) en matière de passation des marchés publics
<b>GMP014</b>	• Contrats de partenariat Public-privé : Evaluation, Passation et Exécution
<b>GMP015</b>	• Règlement générale des marchés et commandes publiques
<b>GMP016</b>	• Le nouveau CCAG/FCS et les marchés de fournitures courantes et services
<b>GMP017</b>	• Passation de Marchés Publics : Préparation, lancement et évaluation des offres
<b>GMP018</b>	• Marchés publics : exécution et suivi des contrats, litiges, contentieux et arbitrages

# GOUVERNANCE PUBLIQUE-PRIVEE



**Découvrez les principes essentiels de la bonne gouvernance grâce à notre formation.**

Le concept de la gouvernance a été récemment introduit dans le domaine public. Cette formation est destinée aux personnes désirant faire carrière dans le secteur de la gouvernance publique et privée.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**

# GOVERNANCE PUBLIQUE-PRIVEE

Réf.	Thème
GBP001	• Audit et Control des engagements de l'Etat
GBP002	• L'audit financier et de performance des administrations et établissements publics
GBP003	• Gestion budgétaire et de l'Administration publique et bonne gouvernance.
GBP004	• Finances Publiques : Recette, Budget et Gestion de la Dette
GBP005	• Intelligence économique & Gouvernance stratégique d'entreprise
GBP006	• Gestion des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) outils et méthodes
GBP007	• Gouvernance d'entreprises : Les Techniques de Fixation d'Objectif et d'Indicateurs de Mesure de la performance & Méthodologie d'Elaboration et de Mise en œuvre d'un Plan Stratégie
GBP008	• Cadrage budgétaire macro-économique, CDMT
GBP009	• Évaluation des politiques publiques : outils et méthodes
GBP010	• L'audit financier et de performance des administrations et établissements publics
GBP011	• GESTION DU TRESOR PUBLIC : Gestion des régies d'Avance et Recettes/Comptabilisation et Contrôle des opérations du trésor.
GBP012	• planification sectorielle, budgétisation par programmes et CDMT sectoriels
GBP013	• SUIVI DES RESSOURCES PUBLIQUES : Analyse financière des Réformes Fiscales/Evaluation intégrée de la Performance de la Gestion des finances Publiques
GBP014	• Planification Stratégique & Gestion Axée sur les Résultats
GBP015	• Bonne gouvernance : prévention et lutte contre la fraude et la corruption
GBP016	• Gestion Axées sur les Résultats et indicateurs de performances.
GBP017	• Audit, Contrôle et Evaluation des finances Publiques : de la Régularité à l'Opportunité Sécurisation des Recettes fiscales : Fraude et Evasion
GBP018	• Nouvelles normes du Système Budgétaire et Comptable de l'Etat
GBP019	• Gouvernance d'entreprises : Principes et exigences du SMGI (Système de Management Global Intégré)
GBP020	• Réduction de la pauvreté, OMD et croissance durable : opérationnalisation des nouveaux CSLP



# POLITIQUES SECTORIELLES

Réf.	Thème
PS001	Suivi et contrôle de l'exploitation forestière
PS002	Gestion territoriale des ressources naturelles
PS003	Qualité de l'éducation, gestion pédagogique et évaluation
PS004	Méthodes et outil de contrôle de gestion dans les associations et Organisations à but non lucratifs(ONG)
PS005	Gouvernance, Organisation & fonctionnement d'un servisse public hospitalier
PS006	Coopération décentralisée (aide au développement, jumelages, partenariats, coopération transfrontalière, interrégionale...) : enjeux et stratégies
PS007	Nouvelles Stratégies et politiques publiques du tourisme
PS008	L'innovation touristiques
PS009	Mise en œuvre des stratégies de croissance et de réduction de la pauvreté

**Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**

## DECENTRALISATION, DEVELOPPEMENT LOCAL & GESTION URBAINE (DLGU)



**Si vous êtes attirés par la gestion des collectivités territoriales, nous vous recommandons vivement cette formation.**

Le changement des collectivités territoriales se caractérise par des réformes institutionnelles engendrant des conséquences politique, organisationnelle, financière, etc. à ce titre, les collectivités sont contraintes à rendre leur gestion publique plus rentable tout en fournissant des services publics de qualité supérieure.

### **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**

# DECENTRALISATION, DEVELOPPEMENT LOCAL & GESTION URBAINE (DLGU)

Réf.	Thème
DEC001	Occupation du domaine public des collectivités territoriales*
DEC002	Mobilisation et gestion des ressources budgétaires des collectivités
DEC003	optimiser les interventions sur la voirie et l'occupation du domaine routier*
DEC004	Gouvernance local, maîtrise d'ouvrage communale et stratégie de développement local en Afrique subsaharienne
DEC005	Gestion publique : indicateurs et tableaux de bord-prouver la pertinence de ses choix stratégiques
DEC006	Gestion des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)- Outils et méthodes
DEC007	Analyse budgétaire et perspectives financières des collectivités territoriales
DEC008	Sécurises l'octroi des aides économiques
DEC009	Evaluer les actions et les politiques publiques : Approfondir des fondamentaux*
DEC010	Approches sectorielles, réformes sectorielles et décentralisation
DEC011	Gestion des finances communales et bonne gouvernance
DEC012	Le cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales
DEC013	Politiques de décentralisation en Afrique : à la recherche de modes opératoires et de processus aboutis
DEC014	Gestion des ressources humaines communales
DEC015	Cadre Budgétaire et Comptable des Collectivités Locales
DEC016	Techniques de la Gouvernance Locale
DEC017	Gestion du patrimoine et des Ressources Financières des Collectivités Locales
DEC018	Finances et comptabilité Intercommunales
DEC019	Gestion des territoires et intercommunalité : nouveaux enjeux de développement pour les collectivités locales
DEC020	Modèles de Réorganisation des Collectivités Locales
DEC021	Intelligence Territoriale et Décentralisation
DEC022	Audit Interne des Collectivités Locales
DEC023	La Gestion intégrée des Collectivités Locales
DEC024	Mobilisation et renforcement des ressources budgétaire des collectivités locales
DEC025	Gestion moderne des services techniques des collectivités Territoriales
DEC026	Assainissement urbain : planification, conduite et gestion de projets



# ASSURANCE - RECOUVREMENT



**Une formation accélérée ayant pour objectif de vous permettre d'appréhender l'environnement du secteur des assurances.**

Cette formation aux métiers de l'assurance vous permettra de devenir un professionnel de l'assurance ayant pour vocation d'accomplir une réelle mission dans notre société, celle de nous assurer sécurité et assistance dans notre vie.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**

# ASSURANCE - RECOUVREMENT

Réf.	Thème
ASS01	Gouvernance et management des Organismes d'Assurance et Prévention Sociale
ASS02	La lutte anti-blanchiment en assurance
ASS03	Gestion des Risques et incertitudes
ASS04	La fraude à l'assurance
ASS05	Tarification et Segmentation des Risques de l'Assurance Vie
ASS06	Mise en place des Systèmes d'Indemnisation des Dommages corporels en Cas d'Accidents
ASS07	Comptabilité et Analyse Financière d'une Entreprise d'Assurance
ASS08	Mesure et comparaison des risques par le modèle Value At Risk (VAR)et l'optimalité du contrat stop-Loss,
ASS09	La Pratique de Partage des Risques et de la Réassurance
ASS10	Audit de Sinistres Déclarés
ASS11	Contrôle de gestion et pilotage dans l'assurance
ASS12	Gestion du risque de fraude

Réf.	Thème
RE001	Optimisation des Techniques et Outils de Recouvrement
RE002	La Maitrise du Recouvrement Contentieux et amiable
RE003	Effet de commerce , créances et recouvrement
RE004	Accélérer le recouvrement des créances publiques
RE005	Gestion du risques : Aspects commerciaux, juridiques et financiers - Gestion du risque clients à l'international
RE006	Pilotage des actions de crédit et de recouvrement grâce au tableau de bord
RE007	La prévention et la gestion juridique du Recouvrement de créances
RE008	Procédures collectives et recouvrement de créances : maitriser le cadre juridique et la pratique
RE009	Recouvrement des créances en milieux bancaire
RE010	La maitrise de la gestion du crédit management : enjeux juridiques , comptable,& financier

# Management, Sécurité & Exploitation Portuaire



**Désirez-vous renforcer vos capacités dans le management des projets et programmes de développement ?**

La formation en gestion et exploitation des ports vous sera dispensée par des experts dont la mission est de vous accompagner et de mieux vous satisfaire.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**



# Management, Sécurité & Exploitation Portuaire

Réf.	Thème
MSEP001	▪ Concurrence portuaire et gestion stratégique: méthodes & indicateurs d'exploitation moderne d'un port
MSEP002	▪ Les Enjeux actuels de la politique portuaire : la demande & l'offre portuaire face aux enjeux des perspectives de trafic à long terme
MSEP003	▪ Enjeux logistiques et compétitivité des ports subsahariens
MSEP004	▪ Composition et évolution des modèles de performance des places portuaires en tant que maillons des chaînes logistiques globales
MSEP005	▪ Les outils techniques de gestion : statistique descriptive , probabilité et inférences statistiques (application a l'exploitation portuaire )
MSEP006	▪ L'intelligence économique en environnement portuaire
MSEP007	▪ La pollution de l'environnement en milieu portuaire : mesures correctives et préventives
MSEP008	▪ Management des communautés : enjeux et perspectives intersectoriels
MSEP009	▪ Marketing portuaire et communication
MSEP010	▪ L'espace commercial portuaire : plan marketing-compétitivité-lobbying-veille-tarification et attraction des hinterlands
MSEP011	▪ Aménagement des espaces publics portuaires et décongestion des décongestion des terminaux
MSEP012	▪ L'organisation des services commerciaux et marketing - instruments de promotion portuaire
MSEP013	▪ Gestion et sensibilisation à la sûreté portuaire



# Management, Sécurité & Exploitation Portuaire

Réf.	Thème
MSEP014	• Méthodes et outils du contrôle des gestion dans les activités de services (pratique adaptée au secteur portuaire )
MSEP015	• Intelligence économique en environnement portuaire
MSEP016	• La gestion portuaire : de l'efficacité productive à l'efficacité globale
MSEP017	• Maintenance des infrastructures portuaires- surveillance , entretien & gestion des ouvrages et équipements portuaires
MSEP018	• La gestion du changement au sein d'une communauté portuaire
MSEP019	• Organisation physique des opérations portuaires et gestion de l'escale d'un navire
MSEP020	• Système d'information portuaire et guichet unique portuaire
MSEP021	• Le nouveau rôle des autorités portuaires dans l'adaptation des clusters aux enjeux de la globalisation
MSEP022	• Pression des contraintes internationales & mutation récentes de la gouvernance portuaires
MSEP023	• Exploitation des opérations portuaires et du transport maritime : défis et enjeux
MSEP024	• Les indicateurs de la performance portuaire et prise en compte de l'importance de la desserte de l'hinterland et de la logistique
MSEP025	• Economie et Finances portuaires
MSEP026	• L'échange de données informatisées dans les activités d'exportation des pays du Sud : les passages portuaires
MSEP27	• Systèmes d'information portuaire et guichet unique portuaire
MSEP28	• Évaluer et suivre la performance avec le Tableau de bord



# Divers SEMINAIRES



**Contactez nous !**

Notre équipe est à votre disposition pour élaborer une offre de formation ou de conseil en adéquation avec vos objectifs : n'hésitez pas à nous solliciter pour que nous en dire plus sur vos objectifs...

## **Dates et ville à convenir**

- Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande
- **Contactez-nous**
- Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.

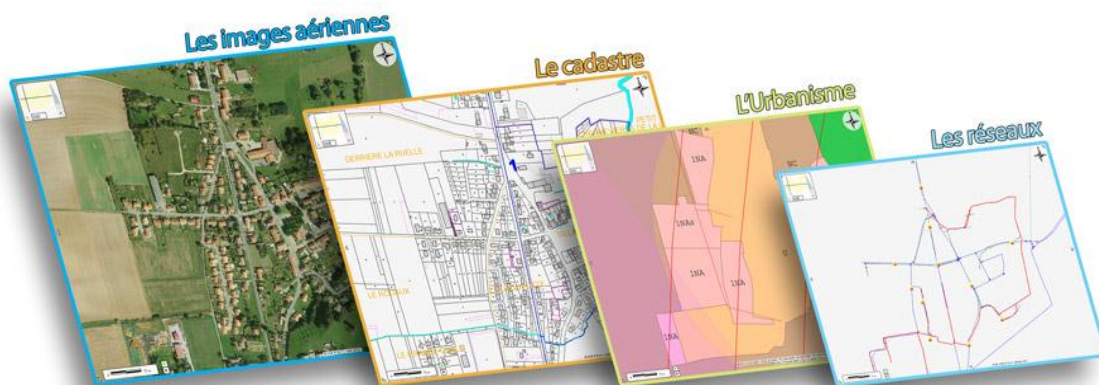


- ✓ **L'ANALYSE DU RENSEIGNEMENT FINANCIER : TECHNIQUES ET OUTILS AUX STANDARDS INTERNATIONAUX**
- ✓ **DÉTECTION DES PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES DANS LES MARCHÉS PUBLICS (PRATIQUES FRAUDULEUSES, COLLUSION ANTICONCURRENTIELLE ET CORRUPTION ) & AUDIT DES MARCHÉS PUBLICS**
- ✓ **LES MÉTHODES DE PLANIFICATION ET DES PROJETS PAR OBJECTIF (PPO,PIPO,PPPO,ZOPP)**
- ✓ **LA GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE DES PROGRAMMES ET PROJETS : MÉTHODES ET PROCÉDURES DE DÉCAISSEMENT (BAD, BANQUE MONDIALE, FIDA)**
- ✓ **PLANIFICATION- BUDGÉTISATION - EXÉCUTION-AUDIT ET CONTRÔLE INTERNE DE PROJETS ET PROGRAMMES**
- ✓ **GOVERNANCE LOCALE, MAITRISE D'OUVRAGE COMMUNALE ET STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT LOCAL EN AFRIQUE SUBSAHARIENNE**
- ✓ **LA DETECTION DES FRAUDES DOUANIERES A TRAVERS LES OPERATIONS BANCAIRES**
- ✓ **TECHNIQUES DE DÉTECTION , D'INVESTIGATION ET DE PRÉVENTION DE LA FRAUDE OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE**
- ✓ **RÉGULARISATIONS COMPTABLES DE FIN D'EXERCICE, ÉLABORATION DES ETATS FINANCIERS - RAPPORTE GESTION ET PLANS COMPTABLES PARTICULIERS**
- ✓ **LES OUTILS STRATÉGIQUES DE PLANIFICATION DES RESSOURCES EN EAU D'IRRIGATION & LES OUTILS OPÉRATIONNELS D'APPUI A LA MISE EN ŒUVRE DE PROGRAMME D'ÉCONOMIE D'EAU EN IRRIGATION**
- ✓ **UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES ET GESTION PARTICIPATIVE DE L'ESPACE RURAL AFRICAIN : TÉLÉDÉTECTION ET SIG AU SERVICE DU DIAGNOSTIC TERRITORIAL, ÉLABORATION D'UNE MÉTHODE ET D'OUTILS**
- ✓ **DÉVELOPPEMENT PERSONNEL**
- ✓ **OPTIMISATION DES PERFORMANCES EN MATIÈRE DE GESTION DE LA RELATION CLIENT**



- ✓ **GESTION DU TRÉSOR PUBLIC : GESTION DES RÉGIES D'AVANCE ET RECETTES / COMPTABILISATION ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS DU TRÉSOR**
- ✓ **SUIVI DES RESSOURCES PUBLIQUES : ANALYSE FINANCIÈRE DES RÉFORMES FISCALES / EVALUATION INTÉGRÉE DE LA PERFORMANCE DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES**
- ✓ **AUDIT, CONTRÔLE ET EVALUATION DES FINANCES PUBLIQUES: DE LA RÉGULARITÉ À L'OPPORTUNITÉ SÉCURISATION DES RECETTES FISCALES: FRAUDE ET EVASION**
- ✓ **LE MODÈLE MONÉTAIRE ET BUDGÉTAIRE GLOBAL INTÉGRÉ D'ANALYSE DU RISQUE POLITIQUE ET DES EFFETS DE DÉBORDEMENT**
- ✓ **L'ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉES DANS LES ACTIVITÉS D'EXPORTATION DES PAYS DU SUD : LES PASSAGES PORTUAIRES**
- ✓ **CYCLE DE FORMATION POUR LA CERTIFICATION EN CLAUD CERTIFIED INTEGRATOR**
- ✓ **THE ISO/IEC 20000R FONDATION CERTIFICALE**
- ✓ **L'ANALYSE FINANCIÈRE ET SERVICES DE TRAITEMENT ET DE RENSEIGNEMENTS FINANCIÈRES**
- ✓ **IT RISK MANAGEMENT ISO 27005 PRINCE 2 FONDATION**
- ✓ **MAÎTRISE DE L'OUTIL EX-ACT POUR LE DÉVELOPPEMENT AGRO-FORESTIER ET ESTIMATION DE BILANS CARBONES**
- ✓ **LES ENJEUX ACTUELS DE LA POLITIQUE PORTUAIRE : LA DEMANDE & L'OFFRE PORTUAIRE FACE AUX ENJEUX DES PERSPECTIVES DE TRAFIC À LONG TERME**
- ✓ **QUALITÉ DE L'ÉDUCATION , GESTION PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION**
- ✓ **ETUDE D'ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ DE LA GESTION DES ACTIVITÉS DU SERVICE PUBLIC CHARGÉ DE L'ACCÈS À LA RESSOURCE HALIEUTIQUE**

# Système D'information Géographique (SIG)



**La formation qui vous permet de maîtriser les fondamentaux de l'information géographique.**

Notre formation a pour objectif de vous initier aux notions de base de l'information géographique et d'acquérir des connaissances alliant théorie et pratique pour le déploiement d'un système d'information géographique.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**
- **Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**

# Système d'Information Géographique (SIG)

Réf.	Thème
SIG001	• Webmapping : La Cartographie Dynamique sur internet
SIG002	• La cartographie Dans Les S,I,G,: La Création De Cartes Et Les Règles De Sémiologie Graphique
SIG003	• Méthodes et techniques Des Systèmes D'information Géographiques (SIG)
SIG004	• Approfondissement du logiciel S,I,G Arc View 10: Géodatabases,Géocodage
SIG005	• SIG - Analyse spatiale avec les SIG : Bases- Connaissance des Territoires
SIG006	• Sémiologie Adaptée à la Cartographie- Traitement D'images Avancé
SIG007	• SIG et Télédétection couplé à la modélisation , nouvelles approches pour l'étude des bassins versants
SIG008	• Les SIG Réaliser Des Etudes D'impacts Environnementales
SIG009	• Le Géomarketing: Méthodes ,Outils et Pratiques SIG
SIG010	• Suivi par SIG/ impact socio-économiques, climatiques et environnementaux
SIG011	• Utilisation des potentialités des géodatabases : SIG Arc GIS Desktop (ARC VIEW)- Géodatabases - Utilisation de données rasters...Gestion des métadonnées
SIG012	• Initiation aux bases de données spatiales
SIG013	• Arc GIS Pro (N1) initiation; avancé; Spatial analyst
SIG014	• Pilotage de drone DJO phantom 4PRO
SIG015	• Traitement des images sur le logiciel PIX4D pour réalisation de plan topographique.
SIG016	• Logiciel Covadis +Autocad pour réalisation de plan topographique (report des points levés jusqu'au habillage)
SIG017	• Initiation de traitement sur le logiciel SIG (Arcgis ou QGIS).
SIG018	• Méthode et utilisation des instruments GPS/GNSS LEICA.
SIG019	• Traitement sur le logiciel leica infinity pour les GPS/GNSS leica.

# TIC & SYSTEMES D'INFORMATION INFORMATIQUE



**Une formation vous permettant d'assurer le bon fonctionnement de votre entreprise.**

Étant donné qu'aujourd'hui, les technologies de l'information et de la communication jouent un rôle capital dans la survie de toute entreprise, la maîtrise des TIC et des systèmes d'information, s'avère primordiale afin de demeurer compétitif.

L'informatique est un domaine d'activité qui connaît actuellement une avancée majeure, ce qui se traduit par le fait que toutes les entreprises ont besoin de professionnels ayant des compétences irréprochables en la matière.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**
- **Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**

# TIC & SYSTEMES D'INFORMATION

Réf.	Thème
SI001	✓ Ecrire des requêtes Transact SQL pour SQL Server 2012 SQL Server 2012, administration
SI002	✓ Optimisation SQL Server 2012 Implémenter une base de données SQL server 2012
SI003	✓ Mettre en œuvre des rapports et modèles de données avec Microsoft R SQL Server R 2012
SI004	✓ Programmation d'une base de données MICROSOFT SQL Server 2008 Administration SQL Server 2008 R2
SI005	✓ Sécurité des services Internet de l'entreprise ( web, mail, accès ,distants, surveillance,,,,)& RSSI/ LE Responsable de la Sécurité des systèmes d'Information
SI006	✓ sécurité des développements web& Sécurité java- PHP Sécurité
SI007	✓ Sécurité des applications, Net Sécurité d'un système Linux
SI008	✓ Protection des données-sauvegarde et archivage des informations de l'entreprise& Déployer les fonctionnalités des pare-feu Cisco ASA
SI009	✓ Cryptographie et Normes de Sécurité & Audit des systèmes d'information
SI010	✓ Cycles de Formation pour la certification en Cloud Certified INTEGRATOR > & Cobit 5 Foundation v3
SI011	✓ THE ISO/IEC 20000 R
SI012	✓ Réussir votre certification ISO/IEC 27002B R
SI013	✓ THE ITIL R Foundation Certificate
SI014	✓ Urbanisation du Système d'information :(S,I)
SI015	✓ ISO 27001: Audit/ ISO 27001: IMPL2MENTATION , ISO27005: Risk Management
SI016	✓ Management d'un projet informatique PMP: Préparation à la Certification Cloud computing Fondation: Préparation à la certification

# INFORMATIQUE

Réf.	Thème
SI017	• Management des systèmes d'information et des projets IT - Protection des données- sauvegarde et archivage des informations de l'entreprise
SI018	• Maintenance d'un serveur Windows 2003 & Administration Windows Server 2008 Hyper-V
SI019	• Audit des systèmes d'information & Développement PHP et bases des données
SI020	• Configuration résolution de problèmes Terminal Services Windows Server 2008& Mise en Place d'un Système Informatique de Gestion (ERP)
SI021	• Architecture d'entreprise J2EE & Développeur J2EE
SI022	• Programmation Web avec C et ASP,N ET 3,5& Programmation Windows avec VB, NET
SI023	• Réseaux informatiques : solutions d'administration, Audit et analyse
SI024	• Gestion et dématérialisation des archives : connaître les outils, les normes et les techniques de gestion et dématérialisation des archives
SI025	• Système d'archivage et gestion électronique des documents(GED)
SI026	• Méthodes de classement, d'archivage et de veille normative et réglementaire
SI027	• L'informatique décisionnelle ( BI- Business Intelligence)
SI028	• CISCO CCNA Routing and Switching Niveau 2, Huawei, Juniper
SI029	• Processing and analysing survey data
SI030	• Les techniques d'enquêtes statistiques
SI031	• Introduction to the HDM software
SI032	• La planification opérationnelle d'un projet
TN001	• Marketing digital et Communication digitale
TN002	• Bureautique ( Excel - Word - Access - Powerpoint...)
TN003	• AutoCAD, Archicad, Photoshop, Illustrator, IN Design...



**Inscrivez-vous à l'une des formations les plus demandées sur le marché de l'emploi !**

La logistique est le métier de base sur lequel s'appuient les activités de distribution, industrie, agroalimentaire, textile, pêche agriculture et bien plus encore. Elle consiste à assurer la gestion des transports et toutes les opérations qui y sont relatives.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**
- **Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**



# TRANSPORT-LOGISTIQUE- ROUTES- TRAVAUX PUBLICS

Réf.	Thème
TR001	• PP et régulation dans le secteur des services urbains : eau, électricité transport
TR002	• Logistique aval et de distribution
TR003	• Logistique amont et d'approvisionnement
TR004	• Gestion de projet logistique
TR005	• Méthodes pratiques de gestion des stocks
TR006	• Contrôle de gestion de la logistique
TR007	• Supply chain, la logistique globale et ses enjeux
TR008	• Gestion d'un service ADV & Gestion des expéditions
TR009	• FIMO Marchandises
TR010	• Système Lean Management
TR011	• Management de l'entretien routier
TR012	• Economie des Transport
TR013	• Partenariat Public-Privé (PPP) évaluation économique des projets d'infrastructures
TR014	• Gestion du parc Automobile : Outils d'optimisation
TR015	• Transport de marchandises dangereuses

# ASSISTANT ET SECRÉTARIAT



**Découvrez les compétences que doit maîtriser l'assistant (e) à l'ère de la communication.**

De nos jours, le profil d'un assistant a changé et n'est plus concerné uniquement par l'exécution des tâches administratives. Il doit faire preuve de polyvalence, d'une aisance relationnelle et communicationnelle ainsi que d'une intelligence émotionnelle. Sans oublier la nécessité de maîtriser l'utilisation du web et d'avoir des connaissances commerciales ou encore juridiques.

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**
- **Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**

# ASSISTANT ET SECRÉTARIAT

Réf.	Thème
AS001	LES COMPETENCES DU METIER D'ASSISTANT ( E ) ET SECRETAIRE AMELIORER SON EFFICACITE PERSONNELLE-ACQUERIR UNE EXPERTISE
AS002	Devenir Assistant ( e ) comptable & commercial ( e )
AS003	Confiance en soi : 4 étapes pour gagner en efficacité
AS004	Management et communication pour Secrétaires et Assistantes
AS005	Personnaliser sa Communication Grâce à la Procès Communication : spécial assistants-assistantes
AS00	Les 5 outils essentiels de développement personnel pour optimiser ses relations
AS007	Transcender les logiques d'exécution et se positionner en tant qu'Assistant ( e ) fiable
AS008	Renforcer son intelligence relationnelle pour Communiquer Efficacement avec sa hiérarchie
AS009	Relation clients/qualités de services & Assistante de Direction
AS010	Intelligence émotionnelle : maîtriser et utiliser ses émotions pour gagner en efficacité
AS011	Les Enjeux actuels de la fonction Assistante de Direction
AS012	Assistante de direction, efficacité professionnelle et maitrise des NTIC
AS013	Archivage et gestion Electronique de Documents 5 (GED)
AS014	Gestion d'un secrétariat particulier , coaching et technique de suivies de dossier et des engagements de la hiérarchie
AS015	Optimisation de la fonction de Secrétaire et d'Assistant ( e ) de Direction
AS016	Assistante de direction et gestion axée sur les Résultats ( GAR )
AS017	Démarche Qualité dans la fonction Secrétariat et Assistant de Direction et de gestion
AS018	Management Organisationnel et relationnel de la fonction Assistanat de Direction et de Ges+A48tion
AS029	Relations Publiques, Relations presse et Protocole dans la fonction Assistanat de Direction ou de Gestion



# DEVELOPPEMENT RURAL



**Contactez nous !**

**Notre équipe est à votre disposition pour élaborer une offre de formation ou de conseil en adéquation avec vos objectifs : n'hésitez pas à nous solliciter pour que nous en dire plus sur vos objectifs...**

## **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**
- **Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**



# DEVELOPPEMENT RURAL

Réf.	Thème
DR001	développement de proximité et Gestion des communautés villageoises
DR002	Aspects sociaux du développement rural intégré
DR003	Utilisation des nouvelles technologies et gestion participative de l'espace rural africain : télédétection et SIG au service du diagnostic territorial, élaboration d'une méthode et d'outils
DR004	Le leadership et les projets de développement rural
DR005	La gouvernance rurale en Afrique : tendances et nouveaux défis
DR006	Les nouveaux paradigmes du développement rural en Afrique
DR007	Les transformations du monde rural africain dans le contexte de la mondialisation

**Contactez nous !**

**Notre équipe est à votre disposition pour élaborer une offre de formation ou de conseil en adéquation avec vos objectifs : n'hésitez pas à nous solliciter pour que nous en dire plus sur vos objectifs**



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29  
marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com

# CLASSEMENT, ARCHIVAGE, NUMÉRISATION DE DOCUMENTS

Réf.	Thème
CA001	▪ Technique d'Archivage de Documents Administratifs (Records Management)
CA002	▪ Gestion et Promotion d'un Service de Documentation
CA003	▪ Techniques d'Archivage des Documents : Hospitaliers
CA004	▪ Conception et Mise en Place d'une Loi sur les Archives
CA005	▪ L'Archivage des documents physiques et numériques
CA006	▪ Décrypter le marché des progiciels de la GED
CA007	▪ Informatisation des Archives avec la Création et la gestion de bases des données ACCESS ou EXCEL
CA008	▪ L'archivage dans le domaine pétrolier



## Dates et ville à convenir

- Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande
- Contactez-nous
- Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29  
marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com

# COMMUNICATION - DIPLOMATIE - RELATIONS PUBLIQUES

Réf.	Thème
CD0001	Concevoir et déployer son plan de communication
CD0002	Marketing digital et Communication digitale
CD0003	Communication de crise : transformer la crise en opportunité
CD0004	Protocoles, principes et pratiques diplomatiques
CD0005	Protocoles et relation diplomatiques : ordre de préséance et l'art de la table
CD0006	Art et techniques de la correspondance diplomatique
CD0007	Bonnes pratiques de la communication parlementaire
CD0008	Communication événementielle et relation avec la presse
CD0009	Signalisation et affichage publicitaire : réglementation et mise en œuvre
CD0010	Secrétaires des affaires
CD0011	Protocole et relation publique : maîtriser toutes les facettes du métier
CD0012	Chargés de protocole : comment assurer la sécurité des personnalités au premier degré
CD0013	La diplomatie pour non diplomates
CD0014	Les techniques de négociation dans les relations internationales
CD0015	Communication et langage diplomatique : gestion intelligente des relations internationales
CD0016	Les acteurs clés du pilotage et de l'amélioration de la performance de l'action publique : secrétaires généraux, conseillers et directeurs de cabinet



# Gestion de la Relation Client

Réf.	Thème
GRC001	Accueil des patients et de leurs proches
GRC002	Optimisation des performances en matière de Gestion de la Relation Client
GRC003	Relance des impayés au téléphone : les clés du succès
GRC004	Prévenir et évaluer le risque client
GRC005	La bonne gestion de son portefeuille client
GRC006	L'utilisation des outils bureautiques pour les commerciaux
GRC007	Gérer les situations et les clients difficiles
GRC008	Gérer la relation client multicanale
GRC009	Formation vente et relation client pour techniciens et non commerciaux
GRC010	Assistante Commerciale
GRC011	Améliorer la satisfaction client au quotidien : un enjeu pour tous dans l'entreprise
GRC012	Relation client : développer et adapter sa communication
GRC013	Reconquérir les clients perdus
GRC014	Le CRM : le management de la relation client
GRC015	Relation client : les clés de la qualité de service et satisfaction client
GRC016	Satisfaction et relation client même en situation difficile
GRC017	Pilotage de l'activité en centre de relation client
GRC018	Marketing relationnel, connaissance et fidélisation client

# MINES – ENERGIE – PETROLE

## EAU ÉNERGIE QHSE



**Formez-vous aux métiers relatifs au secteur des mines et de l'énergie.**

Nous nous engageons à vous proposer des méthodologies innovantes afin de répondre le plus efficacement possible à vos besoins.

### **Dates et ville à convenir**

- **Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande**
- **Contactez-nous**
- **Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.**

# MINES – ENERGIE - PETROLE

Réf.	Thème
MEP001	• le contrôle et l'inspection des installations de réception, de stockage, de transport, de distribution et d'enfutage des produits pétroliers liquides et gazeux.
MEP002	• Audit et inspection dans l'exploration – production
MEP003	• Normes et Sécurité dans les installations pétrolières ( en particulier dans les dépôts hydrocarbures liquide et gaz)
MEP004	• Sécurisation contre les risques incendies dans lesdites installations
MEP005	• Réservoir engineering
MEP006	• Opérations de forage de base et complétion
MEP007	• Ingénierie de base de production et de finition
MEP008	• La production pétrolière - Marketing et vente des produits pétroliers
MEP009	• Négociation communautaire, prévention des conflits et communication de crise dans le secteur minier
MEP010	• Sécurité Minière- Mise en œuvre et contrôle
MEP011	• Environnement minier& Gestion des activités minières
MEP012	• Politique minière et négociation des contrats miniers
MEP013	• Sécurité et Gestion environnementale d'une Mine à Ciel Ouvert (MCO)
MEP014	• Economie et fiscalité minière
MEP015	• Audit-Ingénierie et pilotage des projets d'efficacité énergétique
MEP016	• L'Etat et le secteur minier
MEP017	• Les Contrats Pétroliers- Contrats de Sous-traitance dans les Mines
MEP018	• Gouvernance Pétrolière et Management des Hydrocarbures en Afrique
MEP019	• Marketing-Achats des Produits Pétroliers
MEP020	• Exploitation des Dépôts Pétroliers
MEP021	• Propriétés, Stockage et Transferts GPL (Gaz de pétrole Liquéfiés)
MEP022	• Conception , Exploitation et Maintenance du Matériel dans les Dépôts pétroliers
MEP023	• L'économie Pétrolière & du Raffinage

# EAU - QHSE

Réf.	Thème
EEQ0001	▪ Le suivi des plans de gestion environnementaux et sociaux PGES
EEQ0002	▪ Les plans d'action a la réinstallation des populations
EEQ0003	▪ Analyse multicritères, évaluation environnementale et conception d'un projet
EEQ0004	▪ Les procédures d'enquêtes publiques
EEQ0005	▪ La responsabilité sociétale des entreprises (RSE)
EEQ0006	▪ Eco-conception et eco-réalisation
EEQ0007	▪ Initiatives locales et microprojets
EEQ0008	▪ La certification des activités forestières et la traçabilité
EEQ0009	▪ La communication avec les citoyens
EEQ0010	▪ La conception et le suivi des plans d'aménagement forestier durable
EEQ0011	▪ La dimension environnementale et sociale du contrôle et du suivi des activités minières
EEQ0012	▪ La gestion des déchets urbains
EEQ0013	▪ La gestion des services publics locaux et intercommunaux
EEQ0014	▪ La mobilisation et la gestion des ressources financières des
EEQ0015	▪ La planification urbaine : élaboration des documents d'urbanisme
EEQ0016	▪ Le contrôle de la légalité
EEQ0017	▪ Le rôle des structures de l'état dans la décentralisation
EEQ0018	▪ L'évaluation et la prévention des risques en milieu urbain
EEQ0019	▪ L'organisation et le fonctionnement d'une collectivité locale
EEQ0020	▪ Prise en compte des impacts environnementaux dans les projets
EEQ0021	▪ Prise en compte des impacts sociaux dans les projets
EEQ0022	▪ Stimuler le développement économique des territoires
EEQ0023	▪ Hygiène et sécurité alimentaire
EEQ0024	▪ La gestion intégrée des ressources en eau (GIRE)
EEQ0025	▪ L'intégration des changements climatiques dans la gouvernance et dans les projets de développement

# SANTÉ - AMO

Réf.	Thème
S001	▪ La gestion de l'assurance maladie
S002	▪ La mise en place d'un système de couverture maladie universelle
S003	▪ Management des hôpitaux et établissements de santé
S004	▪ Accueil des patients et de leurs proches à l'hôpital
S005	▪ Conduite de réunions à l'hôpital
S006	▪ Gestion de projet à l'hôpital
S007	▪ Mission et valeurs à l'hôpital
S008	▪ Nouveau manager à l'hôpital
S009	▪ Bâtir une équipe performante à l'hôpital
S010	▪ Communication interne à l'hôpital
S011	▪ Gérer la diversité multiculturelle
S012	• Fraude à l'Assurance Maladie
S013	▪ Maîtrise du Recouvrement Contentieux à l'amiable



# Cour des comptes

.Période: merci de choisir les dates qui vous convient

- ❖ Appels des arrêts et des jugements
- ❖ Assistance au Gouvernement
- ❖ Assistance au Parlement
- ❖ Audit des Finances publiques en périodes de crise
- ❖ Contrôle de la gestion
- ❖ Déclaration obligatoire du patrimoine
- ❖ Discipline budgétaire et financière
- ❖ Vérification et jugement des comptes



## LES DÉLÉGUÉ(E)S DU PERSONNEL

- ✓ La connaissance de la législation sur les délégations du personnel
- ✓ La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise
- ✓ La sécurité et la santé dans l'entreprise
- ✓ La prévention et la gestion des différends collectifs et individuels
- ✓ La formation professionnelle et l'apprentissage
- ✓ Les régimes complémentaires de pension
- ✓ L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle
- ✓ La communication dans l'entreprise et le travail en équipe





## Dates et ville à convenir

- Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande
- Contactez-nous
- Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.



# LA SOCIÉTÉ CIVILE ET LES DROITS DE L'HOMME

Réf.	Thème
SCDH01	<ul style="list-style-type: none"><li>Les mécanismes internationaux des droits de l'homme et la société civile - Les rôles et les possibilités d'interactions disponibles</li></ul>
SCDH02	<ul style="list-style-type: none"><li>l'éducation aux droits de l'Homme et à la citoyenneté démocratique</li></ul>
SCDH03	<ul style="list-style-type: none"><li>Démocratie, développement, droits de l'homme : les longs chemins vers l'égalité en droits</li></ul>
SCDH04	<ul style="list-style-type: none"><li>Dialogue des cultures : L'éducation aux droits de l'homme contre le racisme et pour l'apprentissage du vivre ensemble</li></ul>
SCDH05	<ul style="list-style-type: none"><li>Droits de l'homme et pluralisme culturel : le défi d'une éducation démocratique</li></ul>
SCDH06	<ul style="list-style-type: none"><li>Droits fondamentaux : les oubliés des objectifs du Millénaire ?</li></ul>
SCDH07	<ul style="list-style-type: none"><li>Éducation à la citoyenneté, la place des droits de l'homme</li></ul>
SCDH08	<ul style="list-style-type: none"><li>Éduquer à la paix</li></ul>
SCDH09	<ul style="list-style-type: none"><li>Le droit à l'éducation : finalités, enjeux et perspectives</li></ul>
SCDH10	<ul style="list-style-type: none"><li>Les droits de l'homme à l'épreuve de la justice</li></ul>
SCDH11	<ul style="list-style-type: none"><li>Lutte contre la violence : l'apport des droits fondamentaux et de la justice</li></ul>
SCDH12	<ul style="list-style-type: none"><li>Mondialisation et particularismes</li></ul>
SCDH13	<ul style="list-style-type: none"><li>Nouvelles politiques éducatives : enjeux démocratiques et droits de l'homme</li></ul>
SCDH14	<ul style="list-style-type: none"><li>Valeurs démocratiques et finalités éducatives : repères pour une pédagogie des droits de l'homme et de la paix</li></ul>
SCDH15	<ul style="list-style-type: none"><li>Renforcer les capacités des organisations de la société civile</li></ul>
SCDH16	<ul style="list-style-type: none"><li>L'engagement efficace de la société civile dans le développement</li></ul>



# LA SOCIÉTÉ CIVILE ET LES DROITS DE L'HOMME

Réf.	Thème
SCDH17	• Droits de l'homme au profit des associations
SCDH18	• Aperçu du système international des droits de l'homme
SCDH20	• Ratification des traités relatifs aux droits de l'homme
SCDH21	• Les fonctions des organes conventionnels
SCDH22	• Principales dispositions/obligations générales d'un traité international des droits de l'homme
SCDH23	• Comment préparer un rapport de l'État partie
SCDH24	• Comment se préparer pour le dialogue constructif
SCDH25	• Comment faire le suivi des recommandations et les mettre en œuvre (approche intégrée)
SCDH26	• Comment utiliser au mieux l'appui du système des Nations Unies pour mettre en œuvre les recommandations relatives aux droits de l'homme durant la phase de mise en œuvre du cycle de présentation de rapports
SCDH27	• Consultations avec les institutions nationales des droits de l'homme et organisations de la société civile durant le cycle de présentation de rapports
SCDH28	• La société civile et la consolidation de la culture des Droits de l'Homme
SCDH29	• Droits de l'Homme : une formation destinée aux acteurs de la société civile en Afrique
SCDH30	• Renforcer la société civile pour faire respecter les droits humains et les droits au travail
SCDH31	• le rôle de la société civile
SCDH32	• Société civile et participation politique

# SERVICES





## Notre offre d'accompagnement à la certification



POLE ACCOMPAGNEMENT ET AUDIT

Notre accompagnement Qualité suivant la Norme ISO 9001 v2015 pour préparer votre entreprise à la certification comprend un audit ISO 9001 ...

Audit Qualité SMQ ISO 9001 v2015 du système de management de la Qualité

Notre **accompagnement Qualité suivant la Norme ISO 9001 v2015** pour préparer votre entreprise à la **certification** comprend un **audit ISO 9001** et une analyse des actions à engager pour mettre votre organisation en ligne avec les exigences de la **norme ISO 9001 dans sa version 2015**. Nous accompagnons également votre entreprise et vos équipes dans la mise en place et le suivi des actions proposées dans le plan de convergence.

### Bénéfice de notre audit

Votre entreprise peut se baser sur l'expertise de nos experts et s'assurer la réussite de son Projet de **certification** au premier **audit**.

Nos **accompagnements à la certification Qualité** s'adressent à des secteurs variés, comme l'industrie, les services, la distribution, les administrations ou encore les établissements des collectivités territoriales.

### Une démarche d'accompagnement en deux étapes

Notre démarche en **accompagnement à la certification Qualité Norme ISO 9001 v2015 pour la certification** de votre organisation comprend deux étapes : **un diagnostic Qualité de votre système organisationnel basé sur un audit ISO 9001** afin de détecter les écarts entre votre système et les attentes de la **norme ISO 9001 dans sa version 2015**. Cette phase se termine par la remise d'un plan de convergence de votre organisation vers l'**ISO 9001**.

**un accompagnement Qualité à la carte** pouvant intégrer un travail de conseil sur la **cartographie des processus** et les processus détaillés de votre entreprise, un **accompagnement** sur la mise en place des processus de **leadership**, du conseil sur la performance opérationnelle, des formations processus, analyse de risques, sur les démarches d'amélioration continue...



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29  
marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com



## Notre offre d'accompagnement à la certification



L'objectif de notre **accompagnement Qualité SMQ iso 9001** est non seulement que votre entreprise obtienne la **certification**, mais aussi de permettre à votre organisation de s'appuyer sur une culture **ISO 9001** pour améliorer sa performance opérationnelle.

Nous conduisons nos **audits Qualité SMQ** en trois ou quatre phases :

Phase 1 : revue préliminaire et établissement du **plan d'audit Qualité**

Phase 2 : **audit** des activités par rapport au **référentiel iso 9001**

Phase 3 : rédaction et remise d'un rapport détaillé **d'audit qualité**

Phase 4 : optionnelle : élaboration d'un plan d'action

Nos services sur le volet Conseil/ consulting en Management de la Qualité au Maroc couvrent :

- **Accompagnement** à la mise en place du **Système de Management de la Qualité** suivant la Norme **ISO9001:2015**,
- Réalisation des **audits internes** suivant la Norme **ISO 9001:2015**,
- Intégration d'un **Système de Management de la Qualité SMQ** au **système de Management** existant,
- **Système de Management de la Qualité** suivant la Norme **ISO22000, PAS 220** et **HACCP** (Agro-alimentaire),
- **Système de Management de la Qualité** suivant la Norme **ISO TS 16949** en vigueur,
- Mise en place d'une démarche globale « **Approche Processus** »,
- Mise en place **d'Indicateurs de Performance**,
- **Accompagnement** jusqu'à la **certification** par la réalisation d'**audit à blanc** et la mise en œuvre de plans d'action correctifs,
- Réaliser des **formations en Management de la Qualité au Maroc: Norme ISO 9001, Approche Processus, audit interne...**

Enfin nous pouvons également détacher dans vos équipes nos consultants experts qui pourront opérationnellement mettre en œuvre vos référentiels et la prise en charge de l'**assurance qualité**. A titre d'exemple nous pouvons vérifier la bonne application par la planification de revues sur l'ensemble des applications et des projets, animer un comité d'**amélioration continue** sur les processus, capitaliser à partir de l'analyse des bilans des projets.

L'objectif de ces interventions est de faire bénéficier les équipes projets du retour d'expérience des consultants de **New Performance Management en conseil/ consulting en Management de la Qualité** sur des projets similaires et surtout de convaincre les équipes de l'intérêt d'un dispositif **qualité** qui doit améliorer au final la **satisfaction client**.



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29  
marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com

## Solution globale pour la gestion de vos archives

CONSEIL ET PRESTATIONS D'ARCHIVAGE, NUMÉRISATION, FORMATION



1.

Audit et Conseil



2.

Elaboration d'une  
politique documentaire



3.

Organisation des  
archives



4.

Déploiement de  
solutions numériques



5.

Formation et  
accompagnement



## Une équipe d'experts à votre service

# Un conseil, une question, un devis,...

# Simplifier l'accès à l'information pour vos équipes à tout moment

Les archives ne sont pas uniquement des « vieux papiers ». Tout document, à partir du moment où il est émis ou reçu dans le cadre des compétences d'un service est un document d'archive. Et ce, dès sa naissance.

## ARCHIVAGE PHYSIQUE

Faites confiance à un spécialiste de l'externalisation des archives physiques pour la conservation et la gestion de votre mémoire d'entreprise, afin de répondre aux obligations légales et réglementaires.

Une bonne gestion de vos Archives, c'est du temps gagné, de l'espace optimisé et une plus grande réactivité et d'efficacité pour vos collaborateurs.



## Nos scanners Numérisez — Les plus grandes marques

### Une large gamme de scanners professionnels

Un catalogue de plus de 100 références pour vous permettre de numériser tout type de documents (livres, plans, chèques, microfilms, passeports, cartes...) en fonction de vos besoins (volumétrie, qualité, poids, réseau...)



Scanner de documents



Scanner de plans



Scanner de livres

## ARCHIVAGE NUMERIQUE

La prolifération des documents numériques (natifs ou numérisés) pose naturellement la question de la conservation de ces données vivantes. Nos solutions d'Archivage numérique et électronique visent la pérennisation, l'accessibilité et la sécurité des documents



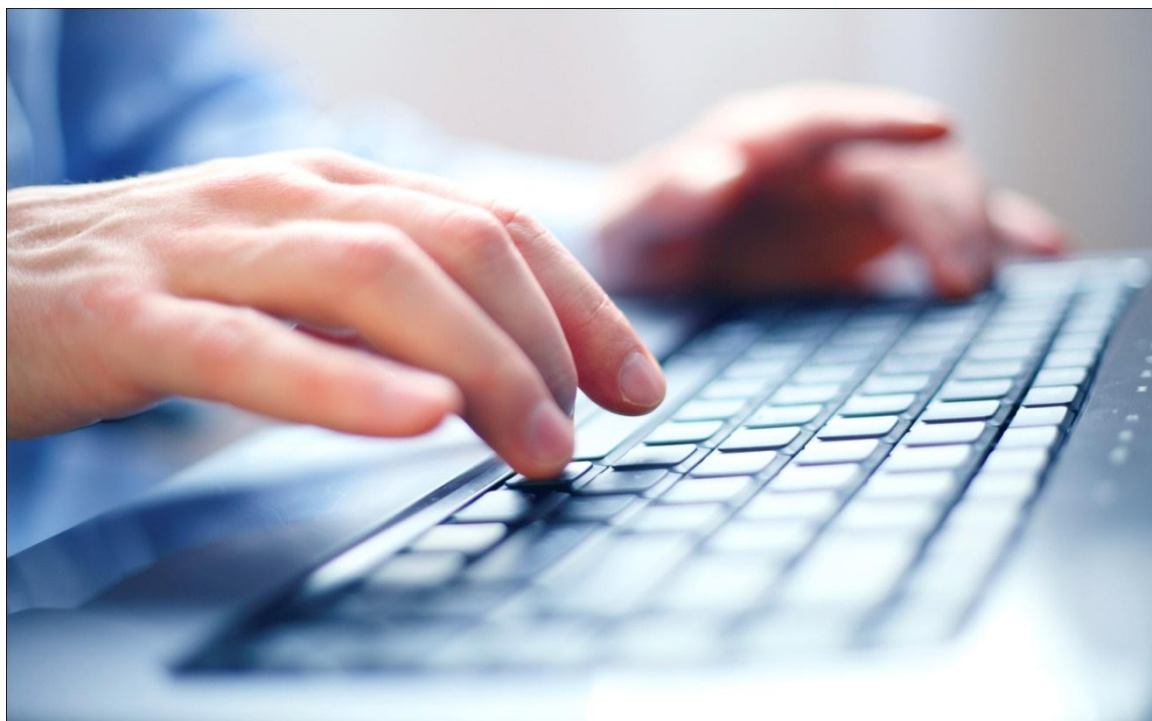
Un conseil, une question, un devis,...

# Technologies, Systèmes D'information

- Alignement de la stratégie SI et de la stratégie de l'entreprise : Schéma

Directeur Informatique

- Gouvernance et organisation des SI
- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'implantation de nouveaux SI
- Accompagnement au choix de nouvelles solutions informatiques
- Définition de stratégies numériques
- Optimisation des infrastructures technologiques (systèmes d'information, télécoms, etc.)



# VOTRE SEJOUR MEDICAL



**MS AFRIQUE**

**Casablanca-Maroc**

**Whatsapp & Tel. 00 212 607 17 27 37**

**Tel. 00 212 606 628 629**

**sayouti.mohamed@gmail.com**

**contact@msafrique.com**

## Les préparatifs:

Pour faciliter votre séjour Médical, MS AFRIQUE a choisi de vous assister dans les préparatifs. Nous estimons qu'il est de notre devoir de prendre en charge tout ce qui se rapporte à votre séjour médical au Maroc.

## Nous vous proposons:

- ✓ Etude préalable du dossier.
- ✓ L'assistance à l'accomplissement des formalités d'entrée et de sortie du territoire marocain.
- ✓ L'accueil à l'arrivée.
- ✓ Le transfert de l'aéroport jusqu'au lieu d'hébergement le premier jour.
- ✓ Le transport durant tout le séjour.
- ✓ L'hébergement en hôtel ou en appartement.
- ✓ L'assistance de base aux accompagnateurs.
- ✓ L'accompagnement du patient chez les spécialistes et les structures sanitaires nécessaires aux traitements.
- ✓ L'obtention pour le patient de facilités et de tarifs négociés par MS AFRIQUE.
- ✓ Contrôle des facturations, des coûts des examens réalisés, des soins et de l'hospitalisation.
- ✓ Suivi et constitution du dossier médical.
- ✓ Production de rapports de déroulement de l'évacuation.
- ✓ Assistance administrative et juridique du patient dans ses relations avec l'administration Marocaine et les différents intervenants.
- ✓ Assistance dans l'accomplissement de diverses formalités suite à des situations à conséquences légales : naissance, etc.

**Avec MS AFRIQUE, vous êtes assisté du début à la fin de votre séjour, nous faisons en sorte que le patient se décharge de toute tâche administrative et/ou d'organisation. Ce n'est pas par hasard que vous nous faites confiance.**

## Accueil & Accompagnement

MS AFRIQUE c'est avant tout comme son nom l'indique une offre de service. En tant que prestataire de services, nous maîtrisons chaque détail relatif à notre offre. C'est dans cet esprit que nous avons choisi d'être présents aux côtés de nos patients dès leur arrivée sur le sol marocain.



## Nous vous proposons:

- L'accueil à l'aéroport : transfert hébergement ou clinique.
- Procéder aux formalités d'admission en clinique et installation dans votre chambre.
- Coordination avec le corps médical.

**C'est ainsi que nous faisons en sorte que notre patient se sente en sécurité et bien entouré tout au long du séjour et ce dès son arrivée.**

**Notre personnel sera votre famille au Maroc.**

**MS AFRIQUE, vous êtes assisté du début à la fin de votre séjour, nous faisons en sorte que le patient se décharge de toute tâche administrative et/ou d'organisation. Ce n'est pas par hasard que vous nous faites confiance.**

## Assistance Médicale et Suivi:

MS AFRIQUE accorde une attention particulière à l'assistance et au suivi de ses patients. Nous estimons qu'un séjour médical n'est réussi que lorsque le patient termine sa convalescence. Pour ce faire nous avons mis en œuvre un système d'assistance et de suivi post-intervention et ce quelle que soit l'acte médical.



# MS AFRIQUE

Cabinet International de Conseil et Développement des compétences

marocmsafrique@gmail.com  00 212 607 17 27 37



*VOTRE REUSSITE, Notre engagement*

30 années au service des entreprises et institutions africaines



**NOUS CONTACTER**

MS AFRIQUE Casablanca-Maroc

Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 / 00 212 606 62 86 29  
marocmsafrique@gmail.com - sayouti.mohamed@gmail.com  
[www.msafrique.com](http://www.msafrique.com)