



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMATION - RECRUTEMENT - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

CATALOGUE DE FORMATION

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 166 96 96

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com

NOS SOLUTIONS

FORMATION



3 OFFRES ADAPTÉES À VOTRE BESOIN



Intra entreprise - formations proposées au catalogue

Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



Formation sur- mesure

Design de formation et parcours de formation pour proposer **la bonne modalité au bon endroit et ainsi répondre à votre objectif**

- Présentiel
- Blended Learning (présentiel et à distance)
- 100% digital



Grands projets

Pour vos projets de formation **d'envergure**, nous mettons en place un dispositif d'exception et nous mobilisons une équipe de consultants dédiés, réactifs et multi-expertises



NOS SOLUTIONS

FORMATION



4

ÉTAPES CLÉS DE VOTRE PROJET SUR-MESURE

Ingénierie pédagogique

Adapter - Concevoir

- Développement du contenu de formation et des moyens pédagogiques
- Validation des séquences et innovation game
- Validation interactive des livrables

Évaluation et recommandations

Synthèse et bilan

Bilan avec l'ensemble de l'équipe projet : synthèse et préconisations

1

Cadrage et immersion

Identifier et valider

- Échanges d'information Acculturation et compréhension des besoins
- Appropriation de l'environnement et du contexte
- Recueil des spécificités métiers Immersion et interview

2

Déploiement du dispositif

Réaliser - Déployer

- Déploiement d'un pilote et ajustement si nécessaire
- Déploiement de l'ensemble du dispositif

3

4



MANAGEMENT : "DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE À LA GESTION BUDGÉTAIRE "

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> Être formé et informé des règles et procédures que doivent suivre l'entité adjudicatrice et les soumissionnaires. Lever les obstacles, lorsque la candidature d'entrepreneurs ou fournisseurs étrangers est prévue ou souhaitée. Connaître la procédure d'appel d'offres pour maximiser la concurrence entre entrepreneurs et fournisseurs. Promouvoir la réalisation d'objectifs économiques et sociaux et optimiser les investissements en recherchant la performance dans la réalisation et la gestion des projets d'intérêt public et/ou d'intérêt général. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ LE CADRE D'INTERVENTION DE L'OFFICE MANAGER : <ul style="list-style-type: none"> Identifier l'Office Manager en tant qu'acteur polyvalent et réactif. Préciser la mission de l'Office Manager en entreprise. Déterminer les compétences et qualités de l'Office Manager. ➤ LA CONCEPTION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE PAR L'OFFICE MANAGER : <ul style="list-style-type: none"> Fixer le cadre général d'un plan stratégique. Déterminer la typologie des analyses de la planification stratégique. S'approprier le processus de la planification stratégique. ➤ LA CONSTRUCTION D'UNE ÉQUIPE PAR L'OFFICE MANAGER : <ul style="list-style-type: none"> Construire une équipe en se référant aux outils de la PNL. Construire une équipe en se référant aux outils de la congruence. Gérer les finances. Gérer les outils de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ LA MISE EN PLACE DE LA STRATÉGIE DE RECHERCHE DE LA CLIENTÈLE : <ul style="list-style-type: none"> Utiliser les outils traditionnels d'acquisition de la clientèle. Utiliser les outils innovants d'acquisition de la clientèle. ➤ L'APPROBATION BUDGÉTAIRE PAR L'OFFICE MANAGER : <ul style="list-style-type: none"> Fixer le cadre général de gestion budgétaire. Appréhender les types de gestion budgétaire. Maîtriser les différentes formes de charges. Connaître les ratios financiers et de gestion. Élaborer un tableau de bord de gestion. Analyser des écarts et mettre en place des actions correctrices. ➤ LES LEVIERS DE LA RENTABILITÉ DE L'ENTREPRISE MIS EN PLACE PAR L'OFFICE MANAGER : <ul style="list-style-type: none"> Les leviers traditionnels de rentabilité de l'entreprise. Les leviers innovants de rentabilité de l'entreprise.
<p>PUBLIC</p> <p>Aux professionnels ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle. Aux dirigeants d'entreprise publique et privée. Aux décideurs.</p>		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> Une approche pratique, mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression Expertise et Qualité, Programmes Variés, Adaptation aux Besoins réels de l'entreprise, Flexibilité, Suivi et Support, Réseautage, Actualisation des Connaissances, Personnalisation... 		
<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles 	<p>SUIVI & ÉVALUATION</p> <ul style="list-style-type: none"> Feuille d'émargement et attestation de fin de formation Évaluation à chaud et à froid 	<p>INFOS PRATIQUES</p> <p>Durée : 3 jours Tarif : 500.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date: Nous consulter</p>

Informations personnelles :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : _____

Si oui, veuillez fournir des détails : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

Inscription de groupe

Informations personnelles du responsable :

Nom complet : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Entreprise : _____
Fonction : _____

Inscrits 1 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 2 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 3 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____
Date de début : _____
Durée : _____
Lieu : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____
Mode de paiement (cochez la case appropriée) :
 Virement bancaire
 Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____