

ECOLE DE FORMATION FORUM&TRADUCTION

NOS OFFRES DE FORMATION

**"Pour Enseigner, il faut Savoir, pour Eduquer, il faut Etre" *Luis
Alberto Hurtado***



Pour des informations sur les cours à catalogue F&T-Formation
Téléphone : 2722214027/0707838941/0556901728
Email : infofett@gmail.com
Site web: <http://forumtraduction.com>

PRESENTATION ECOLE DE FORMATION F&T

Ce catalogue offre une synthèse des 150 thèmes de cours répartis dans 12 domaines thématiques, que Forum & Traduction réalise chaque année en :

- Interentreprise
- Intra
- Interne
- Projets collectifs

Un domaine également est dédié à des cours de spécialisation sur différents thèmes.

Les séminaires sont proposés à Abidjan, Grand-Bassam et Yamoussoukro.

A Abidjan, les cours sont dispensés au siège de F&T, sis aux Oscars Angré 7.ème Tranche, à l'Immeuble Yasmine 3^{ème} étage porte A14.

Si le nombre de participants est supérieur à la capacité d'accueil de F&T, les cours peuvent se tenir dans des hôtels prestigieux de la place.

En plus du programme annuel, F&T organise des activités de formation spécifiques avec des formateurs étrangers de premier plan.

La valeur de la proposition F&T est déterminée par des cours pratiques étudiés soigneusement pour transférer des connaissances à travers l'expérience acquise sur le terrain des projets de consultance réalisés en entreprise.

Le savoir-faire de F&T est toujours ajourné grâce à ses contacts avec des organisations, institutions, associations, sociétés et ses partenaires d'Europe.

Les caractéristiques qui différencient l'approche à la formation de F&T sont :

-Focalisation : L'école de formation F&T propose des séminaires sur lesquels, elle donne une valeur ajoutée notable grâce à ses projets de consultance réalisés en entreprise.

-Pragmatisme : L'expérience des formateurs F&T qui interviennent également comme des consultants pour la mise en place des thèmes traités en entreprise, permet de présenter des cas réalisés, des simulations et des exemples pratiques.

PRESENTATION DE FORUM&TRADUCTION

Forum&Traduction est actif dans 4 domaines d'activités qui sont :

- **-F&T-Conseil**
- **-F&T-Formation**
- **-F&T-Traduction&interprétation**
- **F&T-Organisation d'événements professionnels**

F&T-CONSEIL

- Expert en audit d'organisation, redéfinition de la macrostructure et amélioration des processus.
- Assiste les entreprises par des actions de gestion du changement, accompagne les entreprises dans la redéfinition des processus par des actions de changement culturel.
- Forte et profonde expertise par l'approche de la gestion de la qualité totale. -Expertise dans la mise en place des systèmes d'organisation et de gestion.
- Expertise dans la conception, mise en place des systèmes de management -Assistance en vue de la certification de système ou de produit

F&T-FORMATION

- Academy de F&T
- En collaboration avec des organisations, institutions, associations et entreprises, F&T organise des conférences, des séminaires et des cours de formation pour préparer les entreprises à affronter les problématiques inhérentes à l'organisation et au système de management d'entreprise.
- Organise et réalise des cours de formation à catalogue pour les entreprises. Les cours se réalisent à Abidjan et à l'intérieur du pays.

F&T-TRADUCTION&INTERPRETATION

- Traducteur assermenté
- Expert agréé près la Cour d'Appel d'Abidjan et les Tribunaux de Côte d'Ivoire
- Exécute des traductions assermentées, certifiées et officielles dans toutes langues de tous types de documents
- Assiste et accompagne les entreprises dans l'interprétation de conférences, réunions, présentations, congrès, salons d'affaires, négociations, ect.

F&T-ORGANISATION D'EVENEMENTS PROFESSIONNELS

Pour répondre de façon efficace aux nouveaux défis proposés par le marché en termes de compétitivité, de mise à jour continue et d'évolution des processus, Forum&Traduction organise une série d'événements destinés aux entreprises, aux professionnels et dirigeants d'entreprise en leur fournissant des outils et solutions innovatrices. Dans le but d'assurer la juste combinaison entre information et formation, Forum&Traduction offre des ripostes ponctuelles et ciblées à travers différents types d'événements :

- conférences et forums
- activités promotionnelles
- rencontres d'affaires
- salons d'affaires

- business tour
- study tour à l'étranger
- rencontres technico-spécialisé

Forum&Traduction organise des conférences et forums sur des thèmes d'intérêt général soit pour les entreprises privées soit pour les entreprises publiques.

Les secteurs de développement majeur sont (PROGRAMMES) :

- finance et administration,
- génie industriel
- agro-alimentaire et agro-industrie
- banques et assurances,
- marketing et communication,

- TIC&télécommunication,
- énergie et environnement,
- ressources humaines,
- qualité,
- droit et fiscalité, -santé.

SOMMAIRE DES SEMINAIRES

Répartis par domaine thématique

A-Domaine Organisation-----

A-1-Audit organisation et redéfinition de la macrostructure ----- **A-2-Compétitivité et amélioration des performances**-----

B-Domaine Génie Industriel-----

C-Domaine Gestion des projets----- **D-Domaine Qualité**-----

D-1-Les fondements de la qualité-----

D-2-Résolution des problèmes et amélioration de la qualité----- **E-Domaine Normes**-----

F-Domaine Achats----- **G-Domaine Logistique**-----

H-Domaine Développement des Ressources Humaines-----

H-1-Spécialistes en Ressources Humaines----- **H-2-Responsables Formation**----- **H-3-Développement Managériale**-----

I-Domaine Communication----- **I-1-Relations externes**----- **J-Domaine Développement commercial**-----

K-Domaine Sécurité des denrées alimentaires-----

K-1-HACCP-----

K-2- Gestion du risque hygiénique et de la sécurité des denrées alimentaires----- **L-Domaine Environnement**-----

L-1-Développement Durable-----

A-Organisation

A-1-Audit Organisation et redéfinition de la Macrostructure

	Thème	Durée
1	La conception et la réalisation des structures organisationnelles	1J
2	Analyse organisationnelle	2J
3	Assurance qualité du service et valeur pour le client	1J
4	Business Process reengineering (Redéfinir et gérer les processus de l'entreprise)	1J

5	Gérer et améliorer les processus (Identification, analyse et augmentation des prestations des processus)	2J
6	Cours de spécialisation pour les Auditeurs en organisation Techniques pour améliorer les processus et redéfinir des structures organisationnelles	8J

A-2-Compétitivité et amélioration des performances

	Thème	Durée
1	Orientation au client interne: réduire les gaspillages dans les processus interfonctionnels	1j
2	Améliorer l'efficience et la qualité dans les bureaux	1J
3	Gestion du risque et audit interne : Outils efficaces pour gérer et réduire de façon consciente les risques en entreprise	1J
4	Mener le changement stratégique du changement de gestion	2J
5	L'art d'apprendre des erreurs et gérer un changement de la culture d'entreprise	1/2J
6	Créer une organisation flexible, cas et exemples de succès	1J
7	Développer une vision et une mission partagées	1J
8	Cours de spécialisation : Devenir des experts de Business Analytics. Comprendre à fond qu'est ce que nous disent les données	5J

B-Domaine génie Industriel

	Thème	Durée
1	Amélioration des processus de production	1J
2	Planification et contrôle de la production	1J
3	Organisation et gestion de la production	1J
4	Impliquer et motiver le personnel opérationnel dans l'amélioration	1j
5	Améliorer la production	1J
6	Eliminer les stocks dans les différents secteurs d'activité	1j
7	Communiquer et impliquer le personnel sur la sécurité. Outils efficaces et exemples	2J
8	Sécurité et Ergonomie sur le poste de travail. Impliquer le personnel dans l'amélioration de son poste de travail	1j
9	Contrôle qualité	
10	Cours de spécialisation destiné aux responsables de production dans le secteur agroalimentaire	10j

C-Domaine Gestion des projets

	Thème	Durée
1	Gestion des projets	2J
2	Evaluation économique des projets	1J
3	Responsable de projets : gérer les conflits internes et externes qui se signalent autour d'un projet	2J
4	Cours de spécialisation Gestion des projets: travailler sur les projets d'entreprise, aspects organisationnels, éléments et outils de support	8J

D-Domaine qualité

D1-Les fondements de la qualité

	Thème	Durée
1	Contrôle de la qualité : fournitures, processus et produits finis	3J
2	Contrôle à la réception : techniques pour améliorer la qualité à la réception	2J
3	Statistique du test : décider sur la base des données fiables	2J
4	Méthodes statistiques pour accroître l'efficacité du contrôle de processus	3J
5	Méthodes statistiques pour l'amélioration continue	2J
6	Evaluation des systèmes de mesure, méthodes et normes de référence	1J
7	Impliquer le personnel dans la diffusion d'une culture de la qualité	1J
8	Réduire les défauts par parti par million (ppm) : le rôle de la carte de contrôle	2J
9	Cours de spécialisation pou le responsable qualité	7J

D- 2 Résolution des problèmes et amélioration de la qualité

	Thème	Durée
1	Efficacité dans la résolution des problèmes : rapidité et flexibilité	2J
2	Prévenir au lieu de corriger : outils pour résoudre des problèmes récurrents	2J
3	Créativité dans la résolution des problèmes : transformer les obstacles en des opportunités	2J
4	La résolution des problèmes dans le secteur industriel	3J

E-Domaine Normes

	Thème	Durée
1	Les innovations de la nouvelle norme ISO 9001 :2015 et la gestion du risque	2J
2	Développer et entretenir un système de management de la qualité : les éléments de la norme et conseils pratiques	2J

3	Mesurer et améliorer le retour sur investissement d'un système de management de la qualité : réduire les coûts de la non qualité	2J
4	Approche intégrée des systèmes de management (Qualité, Environnement et Responsabilité Sociétale)	1J
5	La gestion des audits selon la norme 19011 :2018. Comment innover l'audit interne et augmenter de façon significative la valeur ajoutée	1J
6	Les audits du système de management environnemental (selon la norme ISO 19011)	1J
7	Le système de management environnemental selon la norme ISO 14001 :2015	1J
8	Le système de management pour le développement durable selon la norme ISO 37101 :2016. Les éléments de la norme et conseils pratiques	
9	Certifier la responsabilité sociétale des entreprises selon la norme SA 8000	2J
10	La nouvelle norme ISO 9001 :2015 et la gestion du risque	1J
11	Développer et entretenir un système de management de la sécurité des denrées alimentaires : les éléments de la norme et des conseils pratiques	
12	Les innovations de la nouvelle norme ISO 22000 :2015 et la gestion du risque	
13	Le système de management de la sécurité des denrées alimentaires ISO 22000 :2015	
14	Comment rédiger des procédures efficaces, simplifier la documentation et créer des normes de qualité	1J
15	Cours de spécialisation pour les responsables du système de management de la qualité, selon la nouvelle édition des normes ISO 9000	7J
16	Auditeurs internes ISO 50001	1J

F-Domaine Achats

	Thème	Durée
1	Réduire les coûts d'achats	2J
2	Evaluation des fournisseurs et processus d'achat : la gestion de la liste des fournisseurs	2J
3	L'auto-certification et l'amélioration continue des fournisseurs	2J
4	Les contrats d'achat : type, formulation et utilisation	1J
5	L'organisation des achats : principes et modalités organisationnelles	1J

6	Le rôle de l'acheteur dans le scénario de la compétition	2J
7	Cours de spécialisation pour les achats-5 modules de formation pour améliorer le processus d'achat et accroître les compétences des acheteurs	7J

G-Domaine logistique

	Thème	Durée
1	Amélioration de la Supply Chain : approche Lean material management	2J
2	Lean dans la logistique interne. Améliorer la productivité, réactivité et qualité dans la gestion des flux de magasin	1J
3	Cours de spécialisation : Lean Supply Chain. La Lean dans la logistique	8J

H-Domaine Développement des Ressources Humaines

H1-Spécialistes en Ressources Humaines

	Thème	Durée
1	Gérer un processus efficace de sélection : du profil à l'insertion d'une ressource (cours de base)	2J
2	Techniques d'évaluation pour la sélection du personnel (cours avancé)	2J
3	Prendre des Talents : les techniques de sélection	2J
4	Acquérir des outils pour reconnaître les compétences techniques d'évaluation	2J
5	Construire le cadre et les stratégies pour le développement : le système de compétences	2J
6	Reconnaître et développer les talents	2J
7	La tractation syndicale : comment atteindre un accord constructif par la satisfaction entre les parties	2J
8	Salaires et compensation	2J
9	Budget du personnel	2J
10	Communiquer de façon efficace à l'intérieur des groupes de travail	2J
11	Les outils pour gérer les aspects disciplinaires en entreprise : le règlement intérieur et la procédure disciplinaire	1J
12	Cours de spécialisation-Ressources Humaines : gérer le développement des personnes de l'entreprise	6J

H2 -Responsable de la formation

	Thème	Durée
1	Le processus de formation : analyse des besoins, conception et vérification	2J
2	Formation des formateurs	2J
3	Le marketing de la formation-Comment faire percevoir la valeur de la formation	1J
4	Mesurer les résultats de la formation : depuis l'analyse des besoins à la mesure du retour sur investissement	1J
5	Créer des présentations Power Point efficaces	2J
6	Cours de spécialisation formation des formateurs. Devenir des experts du processus de formation	9J
7	Cours de spécialisation en gestion des projets de la programmation et gestion des fonds FDFP	9J

H- 3 Développement managériale

	Thème	Durée
1	Efficacité managériale : transformer les efforts en des résultats-cours de base pour les responsables d'unité d'organisation	2J
2	Du patron interne au Leader : développement de la capacité de gestion des Ressources Humaines	2J
3	Des patrons capables de motiver les personnes : le défi du rôle managérial	2J
4	Le leadership émotionnel : motiver et valoriser les collaborateurs	2J
5	Le rôle du chef de production : motiver et valoriser les Ressources Humaines	2J
6	Gérer les conflits pour les rendre constructifs	2J
7	Gestion de la diversité	2J
8	Décision Marketing : l'efficacité dans le processus de décision	2J
9	Gérer et améliorer la performance des collaborateurs. De l'évaluation au développement	2J
10	Savoir écouter : empathie et leadership	2J
11	Gérer son temps dans la rapidité et dans l'émergence	2J
12	La gestion du stress : transformer le stress en émergence positive	2J

13	Réaliser la vision et obtenir des résultats avec sa propre équipe	2J
14	Leadership au féminin : harmoniser la qualité de vie et le succès professionnel	2J
15	Gérer le temps des autres. Organiser et optimiser l'utilisation des ressources	2J
16	La gestion du temps au féminin : une approche innovante et gagnante à la gestion du temps	2J
17	Le laboratoire expérimental : la pensée créative individuelle et de groupe à travers l'art	2J
18	Apprendre à déléguer : le défi pour la croissance de l'entreprise. Laboratoire sur la délégation pour des cadres intermédiaires	2J
19	Cours de spécialisation pour des cadres intermédiaires : guider les personnes vers des objectifs de défi :	4J
20	Cours de spécialisation : développement des assistants de direction	4J
21	Améliorer les performances des collaborateurs. Gestion de la performance pour l'excellence	8J
22	Cours de spécialisation : le patron comme agent du changement, guider avec passion et énergie les processus de transformation en entreprise	5J
23	Motiver les collaborateurs dans une situation d'insécurité	2J

I-Domaine Communication

	Thème	Durée
1	Les secrets de la communication interpersonnelle : créer des relations constructives	2J
2	Construire des discours efficaces et les rendre expressifs : les secrets du parler en public	2J
3	Comment réduire les gaspillages et améliorer l'efficacité des réunions	2J
4	Du public speaking au social speaking	2J
5	La communication non verbale : comprendre mieux les situations et les personnes	1J
6	E-writting : rendre plus incisif l'utilisation des e-mails	2J
7	Améliorer la communication interne pour accroître l'efficacité et la motivation	2J

I-1 Relations externes

	Thème	Durée
--	-------	-------

1	Comment organiser et gérer une conférence de presse efficace-Relations avec les médias-Leviers stratégiques pour le succès	2J
2	La communication d'entreprise efficace	2J
3	La communication sur mesure pour les PME	1J

J-Domaine développement commercial

	Thème	Durée
1	Cours de base pour les vendeurs : depuis le choix du target à l'approche à la vente	2J
2	Manager efficace : atteindre les objectifs de vente à travers l'équipe	2J
3	Comment gérer efficacement les objectifs commerciaux	2J
4	Techniques de vente pour le personnel technique	2J
5	La tractation commerciale	2J
6	Gérer avec efficacité les tractations complexes	2J
7	Techniques de la vente à distance : depuis le contact au contrat	1J
8	Fidéliser le client après la vente : le rôle de l'assistance technique	2J
9	Gérer et motiver les vendeurs	3J
10	Techniques de négociation	2J

K-Domaine Sécurité des Denrées Alimentaires

K-1-HACCP

	Thème	Durée
1	Bonnes pratiques hygiéniques : la méthode HACCP	2J
2	Méthodologies et outils pour l'application du système HACCP	2J

K- 2-Gestion du risque hygiénique et de la sécurité des denrées alimentaires

	Thème	Durée
1	Lignes directrices pour l'évaluation des risques	2J
2	Gestion du risque hygiénique : le programme prérequis des opérationnels	2J
3	Constitution du plan de sécurité des denrées alimentaires	2J

L-Domaine Environnement

L- 1-Développement Durable

	Thème	Durée
1	Gestion environnementale ISO 14000 pour les PME	2J
2	Plan de gestion et valorisation des déchets	2J
3	L'implication du personnel dans la gestion environnementale	2J
4	Gestion industrielle des déchets	2J
5	Comment rédiger un rapport environnemental	4J
6	Durabilité des communautés territoriales et villes : stratégies opérationnelles pour le raffermissement du tissu urbain et social	2J

Pour des informations sur les cours à catalogue F&T-Formation

Téléphone : 2722214027/0707838941/0556901728

Email : infofett@gmail.com

Site web : <http://forumtraduction.com>