



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMATION - RECRUTEMENT - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

CATALOGUE DE FORMATION

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 805 24 24

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com

NOS SOLUTIONS

FORMATION



3 OFFRES ADAPTÉES À VOTRE BESOIN



Intra entreprise - formations proposées au catalogue

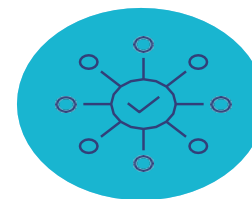
Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



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



NOS SOLUTIONS

CONSEIL

Spécialistes de la transformation, nous accompagnons nos clients du cadrage stratégique à la mise en œuvre opérationnelle.

“ Nos équipes d'experts en transformation nous permettent d'apporter à nos clients de la valeur dans leur projet de transformation tant sur la phase stratégique, organisationnelle qu'opérationnelle



NOS DIFFÉRENCES

- Notre capacité d'intervention stratégique très opérationnelle sur les différents domaines que nous traitons
- Nos expertises et expériences accumulées depuis 15 ans dans la création et l'optimisation de dispositifs de transformation
- Nos interventions dans tous les secteurs, au Sénégal et à l'international
- De nombreux clients multi récompensés pour leur transformation.

NOTRE VOLONTÉ

- Nous inscrire au plus près de vos priorités et dans le respect de votre culture d'entreprise
- Construire des solutions sur-mesure avec et pour vos collaborateurs et vos clients



TESMA PARTNERS
VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE



NOS SOLUTIONS

RECRUTEMENT

Nous mettons notre expertise et notre réseau étendu au service de votre réussite, en vous proposant des solutions personnalisées et des talents exceptionnels pour votre entreprise. Faites équipe avec nous et découvrez une approche efficace et humaine du recrutement.



RECHERCHE DE CANDIDATS

La recherche de candidats est effectuée à l'aide de tous les moyens d'approche et de sourcing (chasse, réseaux sociaux professionnels) ainsi que de notre base de données de 6 000 CV de professionnels de nos secteurs.

CONSEIL AU COURS DU PROCESSUS

Nous vous apportons notre conseil tout au long du processus de la définition du besoin à l'aide au choix final.

SUIVI D'INTEGRATION

Nous assurons un suivi d'intégration du candidat recruté, avec lui-même et son responsable durant sa période d'essai.

CONSEIL AU COURS DU PROCESSUS

Nous vous apportons notre conseil tout au long du processus de la définition du besoin à l'aide au choix final.

SUIVI D'INTEGRATION

Nous assurons un suivi d'intégration du candidat recruté, avec lui-même et son responsable durant sa période d'essai.



ANALYSE DE VOS BESOINS

Nous intervenons après une analyse précise de vos différents besoins.

EVALUATION

Chaque évaluation est effectuée en référence à un besoin de recrutement donné. En complément de l'entretien, nous utilisons les tests de personnalité et de motivation, l'assessment center..

SUIVI DE LA MISSION

Nous effectuons un point régulier sur la mission par téléphone et / ou par mail à un rythme préalablement défini.

CLAUSE DE GARANTIE

Nous mettons en œuvre une clause de garantie par laquelle nous nous engageons à remplacer le candidat recruté ayant quitté l'entreprise au cours de sa période d'essai.



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMARTION - RECRUTEMENT - CONSEIL- ACCOMPAGNEMENT



NOS DOMAINES D'EXPERTISES

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

GESTION DE L'ENTREPRISE

GESTION DES HOMMES

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 805 24 24

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com





GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- ❖ GESTION RH, RECRUTEMENT, COMPÉTENCES ET CARRIÈRES
- ❖ FORMATION PROFESSIONNELLE
- ❖ MOBILITÉ INTERNATIONALE
- ❖ DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES
- ❖ SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
- ❖ RÉMUNÉRATIONS ET PERFORMANCE RH
- ❖ GESTION DE LA PAIE

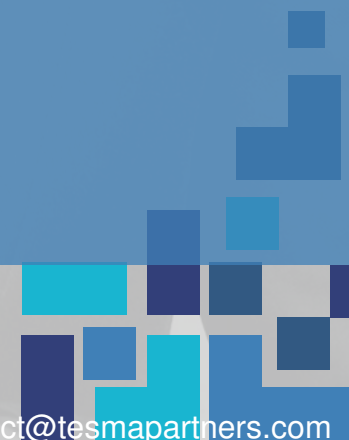
GESTION DE L'ENTREPRISE

- ❖ COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE
- ❖ MARKETING ET PERFORMANCE COMMERCIALE
- ❖ DROIT DES AFFAIRES
- ❖ BANQUE - FINANCE ET ASSURANCE
- ❖ ACHAT – LOGISTIQUE – MARCHÉS PUBLICS
- ❖ ORGANISATION ET QUALITÉ
- ❖ AUDIT INTERNE – CONTRÔLE INTERNE – COMPLIANCE
- ❖ BUREAUTIQUE

GESTION DES HOMMES

- ❖ MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION
- ❖ MANAGEMENT ET LEADERSHIP
- ❖ COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
- ❖ TEAM BUILDING

FORMATION - RECRUTEMENT
CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT





GESTION DE L'ENTREPRISE

- ❖ **COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE**
- ❖ **MARKETING ET PERFORMANCE COMMERCIALE**
- ❖ **DROIT DES AFFAIRES**
- ❖ **BANQUE - FINANCE ET ASSURANCE**
- ❖ **ACHAT – LOGISTIQUE – MARCHÉS PUBLICS**
- ❖ **ORGANISATION ET QUALITÉ**
- ❖ **AUDIT INTERNE – CONTRÔLE INTERNE – COMPLIANCE**
- ❖ **BUREAUTIQUE**



FONDAMENTAUX DROIT DES AFFAIRES

TESMA PARTNERS
VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE



TESMA PARTNERS
VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FONDAMENTAUX DROIT DES AFFAIRES : L'ESSENTIEL DU DROIT DES SOCIÉTÉS - Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises

LES OBJECTIFS

- Intégrer la forme juridique, le fonctionnement, les avantages et les inconvénients respectifs des différents types de sociétés : SA, SARL,
- Identifier les rôles et responsabilités des différents acteurs : dirigeants, administrateurs, associés, actionnaires, organes extérieurs.
- Définir l'environnement juridique et les incidences concrètes des différents actes de la vie des sociétés : création, évolution du capital, transmission, dissolution.

PUBLIC

- Cadres non-juristes, collaborateurs de services administratifs ou financiers, responsables de centre de coûts ou de business unit, nouveaux administrateurs, tous professionnels intéressés par le droit des sociétés

LES PLUS

- Une formation structurée, complète et pratique, illustrée de nombreux exemples sur tous les types de sociétés
- Des ateliers pour s'exercer à la rédaction des principaux documents
- Des applications pratiques tout au long de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression de ses acquis
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- 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

PROGRAMME

➤ CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES SOCIÉTÉS

- Définition et objectif de la société
- Cadre juridique du droit des sociétés
- Réaliser des recherches juridiques en droit des sociétés : principes et réflexes clés

Comprendre | Analyse des textes de référence

- Impact des dernières réformes : RGPD et droit des affaires, réforme de la représentation

➤ LES DIFFÉRENTES FORMES JURIDIQUES DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

- Classification des typologies de sociétés : risque (il)limité, civile ou commerciale, de personnes ou de capitaux
- Critères de choix du type de société : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité, organisation
- Comparer les cadres juridiques, fiscaux et sociaux de chaque société
- Notions juridiques concurrentes : professions civiles et commerçants, associations, GIE,....

Appliquer | Étude de cas et tableau de synthèse de comparaison de chaque société

➤ LES MODALITÉS DE CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Apports des associés et participation aux résultats
- "Affectio societatis" et consentement libre et conscient des associés
- Capacité à participer à la vie juridique
- Validité de l'objet social du contrat de société
- Rédaction et signature des statuts et ses annexes : mentions obligatoires des statuts par types de société, sort des actes passés pendant la période de formation, formalités de constitution

Comprendre | Analyse de modèles de statuts et conseils rédactionnels

- Attributs de la personnalité morale : appellation, siège social, droits, responsabilités

➤ STATUT, RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

- Statut des dirigeants sociaux : capacité juridique, nomination, révocation
- Contrat de travail du dirigeant : cumul d'un mandat social, choix entre mandataire social ou salarié
- Caractéristiques de la délégation de pouvoir

Appliquer | Cas pratique : repérer les pièges dans la rédaction d'une délégation de pouvoir

• Responsabilités des dirigeants

- domaines de responsabilité : individuelle/collective, civile/pénale/fiscale
- responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
- sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

Appliquer | Atelier : analyser une affaire judiciaire engageant les responsabilités

➤ POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ASSOCIÉS ET ORGANES EXTÉRIEURS

• Les associés

- droit à l'information des associés et consultation des documents au siège social
- droit de participer ou de représentation des associés aux assemblées générales
- vote aux assemblées des associés
- entrées et sorties dans le capital
- responsabilité financière des associés

Appliquer | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité pour assurer la validité des assemblées dans une SA et SARL

- Contrôle de la gestion par les commissaires aux comptes : rôle et conditions d'exercice
- Autorité des Marchés : compétences et attributions

➤ ÉVÉNEMENTS MAJEURS DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

- Approbation des comptes annuels
- Modification statutaires
- Transmission et cession de parts sociales ou d'actions
- Évolutions du capital : augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Dissolution anticipée - Liquidation

Appliquer | Exercice pratique en sous-groupes des actes juridiques de la vie des sociétés

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours

Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.

Lieu : Nous consulter

Date : Nous consulter

FONDAMENTAUX DROIT DES AFFAIRES : RECOUVREMENT DE CRÉANCES – Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

LES OBJECTIFS

- Appliquer en interne les procédures extrajudiciaires pour accélérer le paiement des créances clients.
- Développer ses connaissances en matière de recouvrement de créances.
- Acquérir une approche juridique du recouvrement.
- Suivre et piloter le déroulement des procédures de recouvrement engagées.

PUBLIC

- Responsables et collaborateurs des services comptabilité clients, responsables comptables ou de contentieux souhaitant s'approprier des techniques et outils pratiques d'accélération du recouvrement de créances commerciales

LES PLUS

- Une approche opérationnelle des procédures de recouvrement de créances basée sur de nombreux cas pratiques et des études de cas élaborées par des professionnels
- Les réponses concrètes et conseils pratiques d'un consultant spécialisé dans le recouvrement amiable et contentieux
- Les clés pour réussir la mise en place en interne d'un process efficace de recouvrement des créances
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .
- L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- 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

PROGRAMME

➤ LES BASES DE LA GESTION DU RECOUVREMENT

- Identifier son client, point de départ du recouvrement

Appliquer | Identifier les informations légales essentielles concernant son client

- Droit Civil et Droit Commercial : comment les utiliser et quelles limites dans l'action recouvrement ?
- Les règles juridiques de base à maîtriser : prescription, compensation, preuve...
- La théorie jurisprudentielle du "mandat apparent" : conclure un contrat et signer avec la bonne personne

➤ PRÉVENIR ET ANTICIPER UN CONTENTIEUX

- Les principales clauses des Conditions Générales de Vente (CGV) utiles au recouvrement : clause pénale, clause de pénalité de retard, clause résolutoire, clause de réserve de propriété ...

Appliquer | Étude de cas : analyser les Conditions Générales de Vente (CGV)

- Contradiction entre les CGV et les CGA (Achat) : quel document prime ?
- Reconnaître les signes de défaillance de son client
- Les lettres de relance
- La Mise En Demeure (MED) et la sommation

Appliquer | Cas pratique : rédiger des courriers de recouvrement

- Quand actionner la clause de réserve de propriété ?

➤ UTILISER LES PRINCIPALES PROCÉDURES JUDICIAIRES ET EXTRAJUDICIAIRES POUR OBTENIR LE PAIEMENT

- L'organisation judiciaire en France
- Identifier les acteurs judiciaires et leur coût
- Les principales procédures pouvant être mises en œuvre par le créancier
 - l'assignation au fond
 - le recouvrement par huissiers des petites créances
 - le chèque impayé
 - le référé provision
 - l'injonction de payer

Appliquer | Cas pratiques : rédiger une injonction de payer

- Choisir la procédure appropriée

Appliquer | Étude de cas : déterminer en fonction d'un contexte le choix d'une procédure

- Délivrance d'un titre exécutoire
- Rôle et compétence des huissiers de justice
- Les voies d'exécution : appréhender les différentes saisies

➤ ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN CAS DE PROCÉDURES COLLECTIVES

- Les notions essentielles en matières de Procédures Collectives
- Conséquences d'un dépôt de bilan pour le créancier
- Définir la Sauvegarde, le Redressement et la Liquidation Judiciaire

Comprendre | Réaliser un tableau de synthèse des différentes Procédures Collectives

- La déclaration de créances, acte fondamental pour le créancier
- Le sort du débiteur et du créancier à l'issue de la Procédure Collective

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours

Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.

Lieu : Nous consulter

Date : Nous consulter

FONDAMENTAUX DROIT DES AFFAIRES : PROCÉDURES COLLECTIVES DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ - Défendre ses droits en tant que créancier

LES OBJECTIFS

- Identifier les instruments amiables de prévention des difficultés des entreprises.
- Définir les étapes des différentes procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation).
- Intégrer le cadre juridique et le déroulement d'une procédure collective.
- Défendre ses droits en tant que créancier dans une procédure collective et minimiser son exposition au risque d'impayé.

PUBLIC

- Dirigeants et responsables d'entreprises, DAF, responsables juridiques et contentieux, juristes, comptables et financiers

LES PLUS

- Une analyse pratique des implications des dispositifs législatifs propres aux entreprises en difficulté
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des procédures collectives
- Une formation orientée "créancier", afin que votre exposition au risque d'impayé dans le cadre spécifique de la Procédure Collective soit minimisée
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- 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

PROGRAMME

➤ ANTICIPER L'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE COLLECTIVE : LA PROCÉDURE DE PRÉVENTION

- Détecter les difficultés de l'entreprise débitrice
Comprendre | Échanges sur les réflexes à avoir en cas de détection des premières difficultés
- Connaître et mettre en œuvre les procédures préventives
 - le mandat "ad hoc"
 - la conciliation

- L'impact de la date de cessation des paiements : la période suspecte. Les voies d'exécution : appréhender les différentes saisies

➤ LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

- La sauvegarde de droit commun et la sauvegarde accélérée
- Conditions d'ouverture de la procédure
- Quelles sont les formalités de la demande ?
- Comprendre la période d'observation
- Le fonctionnement des comités de créanciers
- Connaître les effets du plan de sauvegarde

Appliquer | Etude de cas : analyser l'état d'avancement d'une procédure à partir des annonces légales

➤ LA PROCÉDURE DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

- Quels sont les critères d'ouverture de la procédure ?
- Quelles sont les entreprises concernées ?
- Déroulement de la procédure
- Conversion en liquidation judiciaire

➤ LA LIQUIDATION JUDICIAIRE

- Liquidation judiciaire de droit commun et liquidation judiciaire simplifiée
- Critères d'ouverture de la procédure
- La déclaration d'insaisissabilité
- Déroulement de la procédure
- Procédure de rétablissement professionnel

Appliquer | Cas pratique : identifier l'ordre de paiement des créanciers et la répartition des fonds existants

➤ L'ACTION FONDAMENTALE DU CRÉANCIER : LA DÉCLARATION DE CRÉANCES

- Forme de la déclaration de créances
- Impératifs à respecter la concernant
- montants à déclarer
- délai, forclusion et relevé de forclusion
- justificatifs à joindre

- Le contentieux de la déclaration de créances : phase "amiable" et phase judiciaire

Appliquer | Cas pratique : rédiger une déclaration de créances

➤ LA PROTECTION DES INTÉRÊTS DES CRÉANCIERS

- La continuation de la relation commerciale : quels droits et obligations pour le fournisseur ?
- Mise en œuvre des actions en restitution et en revendication de biens
- conditions tenant à la clause de réserve de propriété
- conditions tenant aux démarches à accomplir

Appliquer | Étude de cas : mettre en œuvre une revendication

- Les propositions de plan et le suivi du plan : quel positionnement pour le créancier ?
- Passage d'une Procédure Collective à l'autre : quelles conséquences pour le créancier ?

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours
Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date : Nous consulter

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 : _____

CONTACTEZ-NOUS

Sipres 2 lot 3, 2 voies liberté 6, Dakar / Sénégal

+221 77 166 96 96

+221 33 843 69 06

www.tesmapartners.com

contact@tesmapartners.com



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE