



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

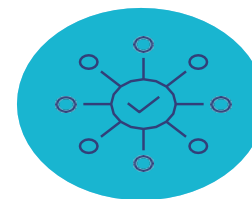
Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



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

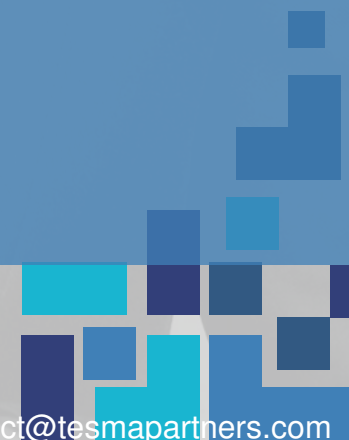
GESTION DE L'ENTREPRISE

- ❖ 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 DES HOMMES

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



MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION



Téléphone: 33 843 96 06 - 77 805 24 24

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION : GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE - Dimension humaine de la conduite de projet

LES OBJECTIFS

- Développer les comportements de coopération dans une équipe transversale.
- Augmenter son efficacité opérationnelle dans une relation de management non hiérarchique.
- Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.
- Développer une posture adaptée aux enjeux humains de management d'un projet.
- Prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique

PUBLIC

- Chefs de projet, coordinateurs projet, commanditaires, organisateurs, responsables de la conduite du changement, managers fonctionnels dans le cadre d'une mission transverse de type projet, travail en réseau, organisation matricielle... tout collaborateur impliqué dans le succès d'un projet

LES PLUS

- Les outils et savoir-faire du chef de projet pour faciliter les relations humaines au sein de son équipe
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- L'expertise d'un coach professionnel certifié
- 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

➤ INTERVENIR EFFICACEMENT SUR L'ENVIRONNEMENT DE L'ÉQUIPE

- Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
- identifier le positionnement des acteurs
- comprendre les enjeux de chacun
- construire une stratégie adaptée à la culture de l'organisation

- Comment faciliter un management transverse efficace ?

- distinguer la notion de rôle de celle de statut
- identifier le périmètre du projet et son impact sur les "territoires" en place
- élaborer et faire porter une vision commune transverse

Appliquer | Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)

➤ DÉVELOPPER LA COOPÉRATION AU SEIN DU GROUPE PROJET

- Connaître les stades d'évolution d'une équipe projet
- Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
- Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
- Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
- Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

Expérimenter | Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet

- Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
- Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens

➤ GÉRER LES OBSTACLES À L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

- Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
- Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
- Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
- Comprendre le lien entre coopération et confrontation
- Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
- Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
- Maintenir la dynamique de coopération à distance

Expérimenter | Mises en situation sur la conduite de réunions projet

➤ PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CHEF DE PROJET

- Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
- Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
- S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

Évaluer | Tests d'auto-évaluation

Appliquer | Atelier de co-développement

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

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION : GESTION DE PROJETS AVANCÉE – Gérer les risques, optimiser son pilotage et sa communication projet

LES OBJECTIFS

- Enrichir ses outils et affiner son pilotage des projets.
- Ajuster les moyens et les délais tout au long de la vie d'un projet.
- Identifier les risques associés à un projet complexe.
- Concevoir et déployer les actions d'une communication projet.
- Définir et accompagner les changements liés à un projet.

PUBLIC

- Directeurs et chefs de projet, professionnels en charge de projets à enjeux stratégiques

LES PLUS

- Un perfectionnement de ses connaissances en conduite de projet pour affiner ses pratiques sur des projets complexes
- Des techniques innovantes d'expression de besoin et d'estimation
- Des échanges d'expériences et de "best practices" entre professionnels du management de projet
- Une formation "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets issus de l'expérience des stagiaires
- 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 terrain et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- Le cycle de vie
- Les domaines projet
- Les acteurs projet
- Différence entre gestion de projet classique et agile

[Appliquer | Construire une charte projet](#)
[Comprendre | Retour d'expérience](#)

➤ AIDE À L'EXPRESSION DES BESOINS

- Identifier macro process et process majeur
- Identifier les éléments des process majeurs
- Techniques de modélisation

[Appliquer | Atelier de story mapping](#)

➤ TECHNIQUES D'ESTIMATION ET DE PRIORISATION

- Estimation : calibrage, planning poker et extreme quotation
- Priorisation : KANO, MoSCoW, analyse comparative

[Appliquer | Cas pratique de calibrage](#)

➤ PILOTER LE PROJET : BUSINESS CASE, GESTION DES RISQUES, INDICATEURS ET REPORTING

- Les phases de construction d'un business case
- Identifier les bons indicateurs du projet
- Gestion des risques : identification, qualification, réponses
- Construire un reporting synthétique

➤ DÉFINIR LE PÉRIMÈTRE ET LE PLANNING

- Différence entre tâches et livrables
- Construire un WBS
- Construire un GANTT

[Appliquer | Construire un WBS et une liste d'activités](#)
[Appliquer | Construire un GANTT efficace](#)

➤ COMMUNIQUER

- Communiquer sur la vision
- Communiquer auprès des parties prenantes
- Identifier les conflits et apprendre à les gérer
- La méthode DESC pour gérer les situations difficiles et apprendre à déléguer

[Expérimenter | Expérimenter la méthode DESC](#)
[Évaluer | Quiz](#)

SUIVI & ÉVALUATION

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

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours
Tarif : 300.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date: Nous consulter

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION : CONDUITE DU CHANGEMENT – Embarquez vos équipes dans le changement !

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> • Disposer des clés nécessaires pour initier et conduire une stratégie de changement efficace. • Mesurer les atouts et les limites des approches traditionnelles de la conduite du changement. • Impliquer, obtenir l'adhésion de son équipe et dépasser les résistances. • Gagner la confiance du terrain pour réussir ses projets de changement. • Développer la capacité d'évolution et de changement de son entreprise.. 	<p>➤ POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN DE « CONDUIRE LE CHANGEMENT » ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et conditions de réussite de la conduite du changement • Les risques concrets d'un déficit d'accompagnement du changement • Les quatre axes obligatoires <p>Comprendre Partages d'expérience, exemples d'application</p> <p>➤ LES QUATRE TYPES DU CHANGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Changement dirigé ou imposé • Changement planifié ou processé • Changement organisé ou coconstruit • Atouts changement continu ou émergent <p>Appliquer Atelier : étude de cas basée sur la comparaison des différentes approches</p> <p>Comprendre La grille de cadrage du changement</p>	<p>➤ APPLIQUER LE CHANGEMENT POUR TOUS LES ACTEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les cinq typologies d'acteurs face au changement - le modèle Everett Rogers <p>Appliquer Cas pratique</p> <ul style="list-style-type: none"> • La courbe du changement elisabeth kübler-ross • Les six sentiments de pertes liés au changement <p>Appliquer Atelier : études de cas fil rouge pour chacune des étapes</p> <p>Appliquer Suivre le pilotage de la conduite du changement</p> <p>Comprendre Comment développer les circuits d'échanges d'information ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérenniser le changement <p>Appliquer Élaborer un plan d'action individualisé</p>
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigeants, responsables d'équipes, chefs de services, managers de proximité, chefs de projet 		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une méthodologie de conduite du changement simple et innovante, résolument pragmatique et orientée solution • 70% du temps consacré à l'apprentissage en séances interactives • Une boîte à outils accompagnant les 5 phases de la méthode pour une prise en main rapide de retour en entreprise • La dernière demi-journée entièrement consacrée à l'application sur des cas réels proposés par les participants • 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 		
<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 : 2 jours Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date: Nous consulter</p>

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION : MS PROJECT PERFECTIONNEMENT - FONCTIONNALITÉS AVANCÉES

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> • Travail sur des projets complexes • Partage des ressources entre différents projets • Comment accélérer le déroulement d'un projet (notions de temps contre argent, table d'encombrement) • Prise en compte et mesure de la notion de productivité d'un projet • Prise en compte des priorités dans les calculs de MS-Project 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ RÉVISION GÉNÉRALE MS-PROJECT ET PERSONNALISATION <ul style="list-style-type: none"> • Ecriture d'un projet à travers un scénario • Administration des tâches • Échéances et dates de contrainte • Le suivi du projet • Personnalisation des menus et des champs • Tables, filtres, affichages, rapports • La fonction "Organiser" ➤ LE MODÈLE MS-PROJECT <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un modèle MS-Project • Utilisation du modèle ➤ LA GESTION EN MULTI PROJETS : CONSOLIDATION <ul style="list-style-type: none"> • Les différentes formes de multi projets • Utilisation des différents multi projets • Protection • Le suivi en multi projet • Liaisons et consolidation de sous projets dans un projet principal • Gestion de ressources partagées sur plusieurs projets • Affichage consolidé des Gantt et des plans de charge • Prise en compte des risques du projet • Report des jalons sur l'affichage chronologie • Communiquer le projet via l'impression, les images, les rapports, etc 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GESTION ET PARTAGE DES RESSOURCES <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les types de ressources : Avantages et inconvénients • Les filtres • Création, application, suppression • Affichage « Tableau des ressources » • Indisponibilité par le Calendrier d'une ressource et capacité maximum • Taux standard et coûts des ressources ➤ LES TABLES, LES FILTRES, LES RAPPORTS ET LES AFFICHAGES <ul style="list-style-type: none"> • Création, application, suppression • Personnalisation ➤ MAPPAGE D'IMPORT ET D'EXPORT AVEC EXCEL <ul style="list-style-type: none"> • Récupérer des données avec Excel • Les exporter sous formes de tableaux croisés dynamiques ➤ LA FONCTION ORGANISE <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation • Le gantt • Personnaliser les documents
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinateur de projets et chefs de projet, maîtres d'œuvres et maîtres d'ouvrage, analystes, toute personne ayant à gérer un projet ou devant participer à une « équipe projet ». 		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les outils et savoir-faire du chef de projet pour faciliter les relations humaines au sein de son équipe • Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques • L'expertise d'un coach professionnel certifié • 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 		
<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 : 300.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date: Nous consulter</p>

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION : TEAM BUILDING : Favoriser la cohésion d'équipe et fédérer ses collaborateurs

LES OBJECTIFS

- Développer le dialogue et les échanges impliquant la solidarité et la cohésion entre les membres du groupe.
- Faciliter les relations entre les entités en corrigeant les comportements et discours séparateurs
- Savoir vendre un message en commun et développer la motivation de vos collaborateurs
- Prendre des initiatives pour travailler ensemble : qualité, projets, management, architectures ...dans les calculs de MS-Project

PUBLIC

- Employés
- Cadres / Managers
- Responsables

LES PLUS

- Les outils et savoir-faire du chef de projet pour faciliter les relations humaines au sein de son équipe
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- L'expertise d'un coach professionnel certifié
- 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

➤ OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE NOTRE ANIMATION TEAM BUILDING / COHÉSION D'ÉQUIPE

- Identifier et analyser les dysfonctionnements éventuels individuels et collectifs
- Rechercher des solutions efficaces en matière de communication, résolution de problèmes, partage de valeurs nouvelles
- Développer la synergie d'équipe et l'efficacité du travail en commun dans un environnement évoluant
- Améliorer confiance et engagement
- Augmenter le niveau de maturité de l'équipe par l'action et le plaisir d'être ensemble
- Servir de référence commune (ancrage)
- Construire des règles communes : il faut mettre en place le mécanisme de travail en commun, de prise de décisions collectives qui sera la base du travail à venir, du partage du travail, des projets communs.
- Prendre des initiatives pour travailler ensemble : qualité, projets, management, architectures ...

➤ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DU TEAM BUILDING

- Expérimenter ses comportements en situation de changement
- Vivre une expérience montrant les avantages de la réussite collective
- Réfléchir à chaud sur les nouveaux comportements associés à l'efficacité d'une équipe
- Prendre du plaisir et donner des ancrages positifs
- Observer et analyser les réactions du groupe dans des situations variées

➤ PROCESSUS PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION TEAM BUILDING

- Animation en salle et réalisation d'exercices pratiques encadrés par des coaches certifiés permettant de faire évoluer des pratiques
- Activités ludiques encadrées par des coaches certifiés
- Jeu de la banquise
- Jeu du village
- Les cercles ouvrants
- Le jeu des baguettes
- Les contributions réciproques
- Etc...
- Nous consulter pour un programme de formation team building adapté

SUIVI & ÉVALUATION

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

INFOS PRATIQUES

Tarif : Nous Consulter
Lieu : Nous consulter
Date: Nous consulter

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>

GESTION DE PROJETS : PMO : CONDUITE ET PILOTAGE DES PROJETS

LES OBJECTIFS

- Augmenter la visibilité des projets et clarifier les priorités.
- Assurer le reporting de la Direction et le support méthodologique et réactif des chefs de projet.
- Définir le périmètre, le positionnement et les missions du PMO.
- Concevoir des tableaux de bord pertinents de pilotage de projet.
- S'inscrire dans une logique d'optimisation des efforts et de création de valeurs.
- Simplifier les pratiques en conduite de projets et assurer le support des chefs de projets.
- Sécuriser la réussite durable du PMO.

PUBLIC

Responsables PMO et tout chargé de mission ou chef de projets cherchant à respecter ses engagements de résultat.

LES PLUS

- 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...

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

➤ METTRE EN PLACE UN PMO EN 7 ÉTAPES :

- Élaborer le cahier des charges du projet de mise en œuvre du PMO.
- Choisir le type de PMO.
- Établir la liste des services rendus sur un plan à deux ans.
- Définir la composition du PMO : rôles, responsabilités et compétences dans les projets, dans le PMO, dans l'entreprise.
- Établir les processus clés du PMO : priorisation des projets, lancement d'un projet, allocation de ressources, validation aux jalons, sortie du portefeuille des projets.
- Créer le tableau de bord du PMO : définir les objectifs de contrôle, identifier les indicateurs pertinents en regard de ces objectifs, structurer le tableau de bord.
- Créer les premiers outils à mettre en place pour obtenir rapidement des gains de productivité visibles.

➤ METTRE LA RÉALISATION DES PROJETS SOUS CONTRÔLE :

- Diffuser les modèles à employer dans tous les projets : définir les modèles, expliquer et former aux modèles.
- Collecter les données d'avancement.
- Agréger les données collectées.
- Alimenter les tableaux de bord de synthèse.

➤ GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES DU PMO :

- Refus des pratiques communes.
- Refus de fournir les données d'avancement.
- Remise en cause de la valeur ajoutée du PMO.

SUIVI & ÉVALUATION

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

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 300.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date : Nous consulter

RSE : LA RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES (RSE) : DEFINIR UNE STRATEGIE GAGNANTE - IDENTIFIER DE NOUVELLES OPPORTUNITES POUR VOTRE ENTREPRISE

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les concepts et les enjeux de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). • Élaborer une stratégie de RSE concrète, adaptée. • Identifier les clés du succès du déploiement auprès des équipes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES (RSE) : CONCEPTS ET ENJEUX <ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et définition du développement durable. • Les points clés liés à la réglementation française et européenne. • La RSE : source d'innovation, de nouveaux business pour les entreprises. • Principes de la Responsabilité Sociétale des Entreprises. ➤ LES CHANGEMENTS DE RÉFÉRENCES INDUITS PAR LA RSE <ul style="list-style-type: none"> • Le changement de l'échelle temps, de la référence espace, d'indicateurs de performance. • Les nouveaux modèles économiques (économies de fonctionnalité, collaborative, circulaire, ...). ➤ CONSTRUIRE SA STRATÉGIE RSE : UN OUTIL, DES ÉTAPES <ul style="list-style-type: none"> • L'ISO 26000 : la norme internationale de référence RSE, base de travail pour l'entreprise. • Les étapes incontournables : • Le diagnostic interne et externe pour identifier les enjeux autour du cycle d'activité. • -Définir ses enjeux prioritaires, la matrice de matérialité. • Formuler sa stratégie RSE. • Déployer sa stratégie. • Mesurer l'efficacité des actions. • Communiquer pour rendre visibles les progrès sans tomber dans le greenwashing. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en situation • Étude de cas pratique en groupe : structurer une stratégie RSE. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une organisation dédiée. • Mobiliser les acteurs. • Communiquer et former en interne. • Intégration de la RSE dans les métiers (Achats, Ressources Humaines, Marketing, Communication, Logistique...).
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable RSE et/ou développement durable. • Manager, consultant, connaissant les bases du développement durable et de la RSE. 		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des outils opérationnels pour définir une stratégie RSE. • Une étude de cas assure l'appropriation des concepts abordés. • Construction d'un plan d'actions personnel. 		
<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 		
SUIVI & ÉVALUATION		INFOS PRATIQUES
<ul style="list-style-type: none"> • Feuille d'émargement et attestation de fin de formation • Évaluation à chaud et à froid 		<p>Durée : 2 jours Tarif : 230.000 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 : _____

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