

**A l'attention des DRH, DAG, Directeurs et
Responsables Formation**

Agenda des Offres de Formation des mois

SEPTEMBRE & OCTOBRE 2022

NOVEMBRE & DECEMBRE 2022

	Intitulé	Durée/ jours	Dates
Période : Du 13 au 22 septembre 2022	Les Techniques de Négociation des Contrats pour Juristes et non Juristes	3	Du 13 au 15
	La Fiscalité applicable aux Entreprises	3	Du 13 au 15
	Contrôle Interne : outil de Gestion	3	Du 13 au 15
	Le Management des Risques selon la Norme ISO31000 version 2018	3	Du 13 au 15
	Manager Efficacement avec la PNL (Programmation Neurolinguistique)	3	Du 13 au 15
	Loi de finances complémentaire de l'année 2022 : Analyse, interprétation et commentaires	2	Les 14 & 15
	Cahier des Charges des Marchés & Mode de Passation	5	Du 18 au 20
	Management : Comprendre le leadership pour améliorer le travail d'équipe	3	Du 18 au 20
	La sécurité des denrées alimentaires méthode HACCP et Norme ISO 22000	4	Du 18 au 21
	Le Budget de l'Entreprise : élaboration & mise en œuvre	3	Du 19 au 21
	Formation des Membres de la Commission Paritaire d'Hygiène et de Sécurité (CPHS)	5	Du 18 au 22
	Contrôle Interne : outil de Gestion	3	Du 20 au 22
Période : Du 25 sept au 06 octobre 2022	Comment mettre en place votre Système de Gestion de Carrières et Préparer la Relève ?	3	Du 25 au 27
	Contrats Internationaux : négociation, rédaction & règlement des litiges	3	Du 25 au 27
	Planification de Projet avec PRIMAVERA P6	5	Du 25 au 29
	Principes de Rémunération et Calcul de la PAIE	3	Du 26 au 28
	Comptabilisation et Valorisation des Stocks	3	Du 02 au 04
	La Fiscalité des Contrats conclus avec les entreprises Etrangères	3	Du 02 au 04
	Rédaction des Courriers Administratifs	3	Du 03 au 05
	Comment Elaborer une Cartographie des Risques de votre Entreprise	3	Du 03 au 05
	Rédaction et suivi des Contrats de Travail	3	Du 04 au 06
	Comment Elaborer votre Budget Formation	3	Du 04 au 06

	Intitulé	Durée/ jours	Dates
Période : Du 09 au 20 octobre 2022	Les Fondamentaux de la Qualité et de la norme ISO 9001 Version 2015	3	Du 9 au 11
	Management d'équipe	3	Du 9 au 11
	Comment Elaborer votre Business Plan (avec ateliers pratiques)	3	Du 10 au 12
	L'Elaboration des Cahiers de Charges : modalités, techniques et contenu	3	Du 10 au 12
	La Gestion des Immobilisations Corporelles selon le Système Comptable Financier et les Normes IAS /IFRS	3	Du 11 au 13
	Lutte Contre l' Incendie	2	Les 12 & 13
	Le Recouvrement des Créances : méthodes et techniques	3	Du 16 au 18
	La Gestion Electronique des Documents (GED)	3	Du 16 au 18
	La Prise de Parole en Public pour les Managers	3	Du 17 au 19
	MS EXCEL niveau initiation	5	Du 16 au 20
	Les Ecrits Professionnels d'Entreprise	3	Du 18 au 20
Les INCOTERMS 2020	3	Du 18 au 20	
Période : du 23 au 27 Octobre 2022	Le Contrôle de Gestion : outil de pilotage de l'entreprise moderne	3	Du 23 au 25
	Le Management des Coûts et des Délais en Projets	5	Du 23 au 27
	La Comptabilité Analytique d'Exploitation (comptabilité des couts)	5	Du 23 au 27
	Le Marketing Digital	3	Du 24 au 26
	Communication Interpersonnelle et Gestion des Conflits	3	Du 24 au 26
	La Gestion des Ressources Humaines : les fondamentaux	5	Du 23 au 27
	Comment Motiver son Equipe ?	3	Du 25 au 27
	Rédaction et Suivi des Contrats de Travail	3	Du 25 au 27
	Comment Suivre et Assurer une Force de Vente	3	Du 25 au 27

	Intitulé	Durée/ jours	Dates
Période les 30-31 Octobre & 01-02 Novembre 2022	Taxe de la Formation Professionnelle	2	Les 30-31 Oct
	IDR : Indemnité de Départ à la Retraite	2	Les 30-31 Oct
	Comment Préparer et Conduire une Réunion ?	2	Les 02-03 Nov
	L' IBS et les impôts différés	2	Les 02-03 Nov

	Intitulé	Durée/ jours	Dates
Période : Du 06 au 10 Novembre 2022	Déployer un Système de Management Qualité ISO 9001 Version 2015	4	Du 06 au 09
	Rédaction des Cahiers des Charges et Achats de Formation	4	Du 06 au 09
	Apprivoiser les Règles de l' Orthographe et de la Grammaire	3	Du 07 au 09
	Mieux Gérer les Stocks et les Approvisionnements	3	Du 07 au 09
	Recouvrement des Créances	3	Du 08 au 10
	Réussir ses Ecrits Professionnels	4	Du 07 au 10
Période : du 13 au 17 Novembre 2022	Finances pour Non Financiers	4	Du 13 au 16
	Commission d'Ouverture des Plis et Evaluation des Offres	3	Du 13 au 15
	Conduite de Projet avec MS Project	5	Du 13 au 17
	Déployer l'Intégration : Qualité, Sécurité, Environnement et piloter le Système	5	Du 13 au 17
	Contrôle Interne	3	Du 15 au 17
	Gestion du Patrimoine	3	Du 15 au 17

	Intitulé	Durée/ jours	Dates
Période : Du 20 au 24 Novembre 2022	Communication Interne et Externe dans l'Entreprise	3	Du 20 au 22
	La Fiscalité des Contrats Conclus avec les Entreprises Etrangères	3	Du 20 au 22
	Procédures de Dédouanement	3	Du 21 au 23
	Management des Ressources Humaines	3	Du 21 au 23
	Métier du Chef de Projet	3	Du 22 au 24
	Elaboration des Etats Financiers selon le Nouveau Système Comptable et les Normes IFRS	3	Du 22 au 24
Période : Du 27 Novembre au 01 Décembre 2022	Techniques de Négociation des Contrats Internationaux	3	Du 27 au 29
	MRP : méthodes de Résolution de Problèmes	3	Du 27 au 29
	Supply Chain (la chaine Logistique)	3	Du 28 au 30
	Le Code des Marchés Publics et l'Elaboration des différentes clauses du Cahier des Charges	5	Du 27 au 30 Nov & 01 Déc
	Métier d' Assistante-Secrétaire : Communication et Efficacité Personnelle	3	Du 29-30 Nov & 01 Déc
	Manager Efficacement avec la PNL pour réussir le changement	3	Du 29-30 Nov & 01 Déc
	Intitulé	Durée/ jours	Dates
Période : Du 04 au 08 Décembre 2022	Les Nouveaux Modes Alternatifs de Règlement des Litiges des Entreprises (selon le nouveau Code des Marchés Publics).	4	Du 04 au 07
	Lecture et Analyse des Textes Réglementaires relatifs à la Législation du Travail	3	Du 04 au 06
	Technique du Passage du Résultat Comptable au Résultat Fiscal : établissement de la LIASSE FISCALE	3	Du 05 au 07
	Management de Projet : Coûts et Risques	3	Du 05 au 07
	L' Ingénierie de la Formation	4	Du 05 au 08
	Les INCOTERMS 2020 et les Techniques de Paiement à l'International	3	Du 06 au 08
	Elaboration, d' Audit et Contrôle de la PAIE	3	Du 06 au 08
Période : Du 11 au 15 Décembre 2022	Elaboration des Fiches de Fonction des Postes de Travail : Outils de Communication RH	4	Du 11 au 14
	Comment Elaborer une Cartographie des Risques de votre Entreprise ?	3	Du 11 au 13
	Communication Interpersonnelle & Gestion des Conflits	4	Du 12 au 15
	Audit et Contrôle des Marchés	3	Du 12 au 14
	Maîtriser les Coûts et les Risques des Projets	3	Du 13 au 15
	Construction de Plan d'actions d'optimisation des Stocks	3	Du 13 au 15

	Intitulé	Durée/ jours	Dates
Période : Du 18 au 22 Décembre 2022	La Cyber Secrét@ire : Maitrisez la diversité de votre fonction et se perfectionner aux TIC	3	Du 18 au 20
	Les Techniques de Communication	4	Du 18 au 21
	Les Operations du Commerce International	3	Du 19 au 21
	Programme Excel Avancé	5	Du 18 au 22
	La Responsabilité Civile et Pénale des Dirigeants de L'entreprise	3	Du 20 au 22
	Développer son LEADERSHIP	3	Du 20 au 22
Période : Du 25 au 29 Décembre 2022	Formation Sauveteur Secouriste du Travail SST, Secourisme en milieu du travail, évacuation et incendie	5	Du 25 au 29
	Gestion du Temps et des Priorités	3	Du 25 au 27
	La Veille Juridique	3	Du 26 au 28
	Gestion Prévisionnelle de la Trésorerie et Élaboration du Budget de la Trésorerie	3	Du 26 au 28
	Les Techniques de Magasinage et de Gestion des Stocks	3	Du 27 au 29
	Formation de Formateurs pédagogique	5	Du 25 au 29

Pour les fiches techniques des thèmes de votre choix, n'hésitez pas à nous les demander.

- 1- Vos inscriptions doivent parvenir à **VIP GROUPE** 7 jours calendaires avant le début de la formation considérée, en utilisant le formulaire ci-joint ;
- 2- **VIP Groupe** vous adressera une confirmation de vos inscriptions avant le début de la formation ;
- 3- **VIP Groupe** peut, à tout moment, reporter la programmation d'une session de formation. Dans ce cas, VIP vous informera avant le début de la formation en question.