

CATALOGUE DE FORMATIONS

Des formations entièrement adaptées
à vos besoins et à votre image !

Formation
Coaching
Conseil
Études

PROAFRIK
formation-coaching-conseils-études

PROAFRIK
formation-coaching-conseils-études

PRÉSENTATION CABINET RH RPROAFRIK



Présentation du Cabinet

RH Pro Afrik est un cabinet de formation et de conseils dédié à accompagner les entreprises dans l'optimisation de leurs ressources humaines.

Nous sommes reconnus pour notre expertise approfondie dans le domaine de la formation professionnelle et notre engagement à fournir des solutions sur mesure pour répondre aux besoins de nos clients.

Chez **RH Pro Afrik**, nous croyons que la formation professionnelle est essentielle pour le développement des entreprises. C'est pourquoi nous proposons une gamme complète de programmes de formation adaptés aux besoins de chaque entreprise. !

Nos formations sont conçues pour aider les entreprises à développer les compétences de leurs collaborateurs, à améliorer leur productivité et à renforcer leur positionnement sur le marché.

Nous proposons des formations dans divers domaines, tels que la communication, l'anglais des affaires, la logistique et les achats, la finance et la comptabilité, le marketing, la gestion des conflits, le leadership, le management de la qualité, l'informatique et bien plus encore.

Nos programmes de formation sont personnalisables en fonction des besoins de chaque entreprise et sont dispensés par des formateurs expérimentés et qualifiés. Nous proposons des formations en présentiel ou en ligne, selon les préférences et les contraintes de nos clients.

Chez **RH Pro Afrik**, nous sommes persuadés que la formation professionnelle est un investissement rentable pour les entreprises. En investissant dans la formation de leurs collaborateurs, les entreprises peuvent améliorer leur performance, leur productivité et leur satisfaction au travail. De plus, la formation professionnelle peut aider à retenir les meilleurs talents et à renforcer la culture d'entreprise.

Notre vision

Remobiliser : Remobiliser vos équipes à travers des activités de team building qui répondent au mieux à vos attentes

Honorer : Nous vous accompagnons dans la mise en place de programme de fidélité employé afin de récompenser vos collaborateurs
Performer : Nous vous accompagnons à atteindre les niveaux de performance les plus élevés en formant vos équipes

Performer : Nous vous accompagnons à atteindre les niveaux de performance les plus élevés en formant vos équipes

Renouer : Nous vous accompagnons à renouer le dialogue avec vos collaborateurs par des conseils pratiques dans le domaine de la communication organisationnelle.

Organiser : Nous vous accompagnons à rendre plus efficace et efficiente votre organisation interne et externe par une bonne maitrise de vos projets.



Nos services

- Formation
- Diagnostic organisationnel
- Elaboration de manuels de procédures
- Mise en place de système de pilotage de la performance
- Diagnostic et organisation de la fonction RH
- Conception et mise en place du système de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Recrutement, Intérim et Placement
- Digitalisation des services RH
- Team building

Coaching en Efficacité Professionnelle et intelligence

Objectifs de la Formation



Objectif 01

Améliorer la conscience émotionnelle : L'objectif est d'aider les collaborateurs à développer une plus grande conscience de leurs propres émotions, ainsi que de reconnaître et comprendre les émotions des autres. Cela permettra aux collaborateurs de mieux gérer leurs émotions et d'interagir de manière plus efficace avec leurs collègues.

Objectif 02

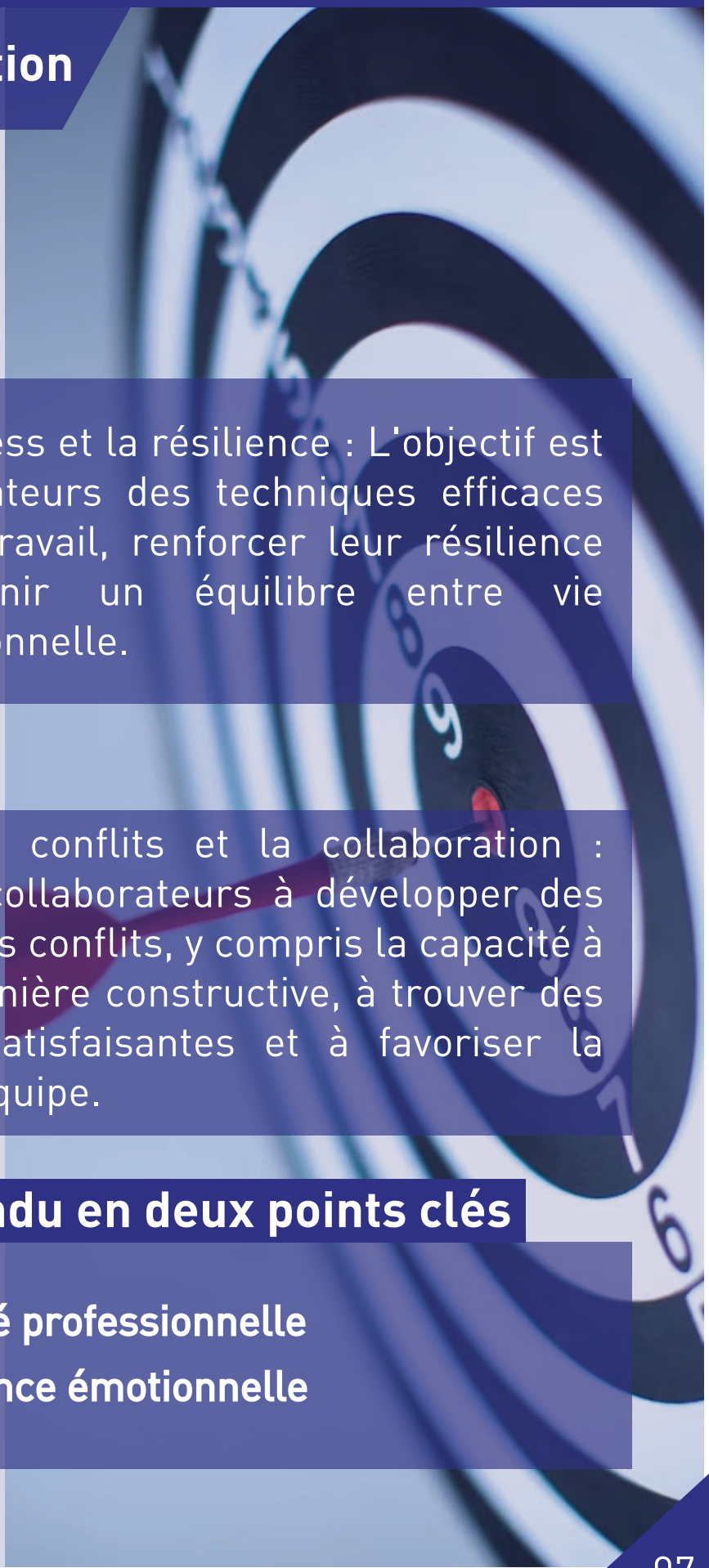
Renforcer les compétences en communication : L'objectif est d'améliorer les compétences en communication verbale et non verbale des collaborateurs, y compris l'écoute active, l'expression claire des idées et des émotions, ainsi que la capacité à communiquer de manière empathique et respectueuse.

Objectif 03

Développer le leadership émotionnel : L'objectif est d'aider les collaborateurs à développer des compétences en leadership émotionnel, y compris la capacité à inspirer et à motiver les autres, à gérer les émotions dans des situations de leadership et à prendre des décisions éclairées en tenant compte des émotions de l'équipe.

Coaching en Efficacité Professionnelle et intelligence

Objectifs de la Formation



Objectif 04

Favoriser la gestion du stress et la résilience : L'objectif est d'apprendre aux collaborateurs des techniques efficaces pour gérer le stress au travail, renforcer leur résilience émotionnelle et maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Objectif 05

Améliorer la gestion des conflits et la collaboration : L'objectif est d'aider les collaborateurs à développer des compétences en gestion des conflits, y compris la capacité à gérer les différends de manière constructive, à trouver des solutions mutuellement satisfaisantes et à favoriser la collaboration au sein de l'équipe.

L’objectif attendu en deux points clés

- **Efficacité professionnelle**
- **Intelligence émotionnelle**

SOLUTION GLOBALE A APPORTER

Formulation résumée de la solution proposée

I- Accompagnement à l'efficacité professionnelle

II- Accompagnement à l'intelligence émotionnelle

Présentation détaillée de la solution globale proposée

I- Accompagner les collaborateurs à l'efficacité professionnelle

1- QUEL TYPE DE PROFESSIONNEL PROJETEZ-VOUS DE DEVENIR ?

1- Un galérien ou un super héros ?

2- Un problème sans solution ou une solution à plusieurs problèmes ?

3- Un professionnel en situation précaire ou hautement employable ?

2- COMMENT DEVENIR UN COLLABORATEUR HAUTEMENT QUALIFIE DANS VOTRE DOMAINE ?

4- En cherchant à devenir à terme, un collaborateur plus performant que ce qu'attend votre entreprise

5- En sachant actualiser constamment votre savoir faire

3- QUELLE DEMARCHE PREPARATOIRE PRIVILEGIER POUR COMMENCER ?

6- Devenir le meilleur connaisseur du processus métier lié à votre fiche de poste

7- Devenir le meilleur connaisseur du processus métier lié à votre fiche de métier

8- Disposer de votre fiche de métier, de votre fiche de poste et de votre fiche d'objectifs

4- POURQUOI MAITRISER TOUT VOTRE PROCESSUS METIER ?

9- Pour connaitre tous les métiers de votre domaine de spécialisation en continu

10- Pour connaitre chacune des missions de votre métier d'entreprise

11- Pour connaitre chacune des taches de vos missions de métier

12- Pour cultiver une connaissance tant générique que spécifique de votre métier d'entreprise

13- Pour cultiver une connaissance tant générique que spécifique de vos taches de missions

5- POURQUOI DEVELOPPER ET ENTRETENIR UNE CONNAISSANCE POINTUE DE VOS FICHES DE METIER

14- Vous pouvez projeter de passer de votre potentiel à votre expertise -métier

15- Vous pouvez vous approprier chacune des missions du métier et y évaluer votre progression

16- Vous pouvez vous approprier chacune des taches de missions et y évaluer votre progression

17- Vous pouvez faire de votre métier une solution à un problème d'entreprise

6- POURQUOI FAIRE DE VOTRE COMPORTEMENT EN ENTREPRISE UN AXE FORT DE PROGRESSION ?

Parceque votre compétence à collaborer répond à une première attente de l'entreprise.

Parceque développer votre autonomie d'initiative correspond à une seconde attente de l'entreprise.

Parce que votre capacité à apporter quantité et qualité de travail correspond à une troisième attente de l'entreprise.

Parceque votre compétence à rendre compte de votre travail correspond à une quatrième attente de l'entreprise.

Parceque votre compétence à vous montrer fiable correspond à une cinquième attente de votre entreprise.

Parce qu'apporter votre culture de satisfaction du client correspond à une sixième attente de votre entreprise.

Parceque votre capacité à apporter des solutions alternatives aux problèmes rencontrés correspond à une septième attente d'entreprise.

DECLINAISON DES CONTENUS D'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE A DEPLOYER EN ENTREPRISE

II- Accompagner les collaborateurs à l'intelligence émotionnelle

1- COMPRENDRE LE CONCEPT D'INEXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

2- DECOUVRIR LA MATRICE D'INEXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

3- SAISIR LA DEMARCHE D'INEXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

a/ Ne pas avoir ajusté son offre de comportements aux ascendants

b/ Ne pas avoir ajusté son offre de comportement aux ainés



3- SAISIR LA DEMARCHE D'INEXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

c/ Ne pas avoir ajusté son offre de comportements aux puinés

d/ Ne pas avoir ajusté son offre de comportement aux descendants

e/ Ne pas avoir ajusté son offre de comportement aux paires

4- SAISIR L'IMPACT DE L'INEXPERTISE EN RELATIONS HUMAINE

a/ Ne pas bénéficier du mentoring des ascendants et des ainés en société et en entreprise

b/ Ne pas servir de modèles de comportement aux descendants et aux puinés en société et en entreprise

c/ Ne pas faire office d'ambassadeur légitime des paires en société et en entreprise

DEMARCHE D'EXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES ET IMPACT AU PLAN RELATIONNEL ET PROFESSIONNEL

1- COMPRENDRE LE CONCEPT D'EXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

2- DECOUVRIR LA MATRICE D'EXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

3- SAISIR LA DEMARCHE D'EXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

a/ Avoir ajusté son offre de comportements aux ascendants

b/ Avoir ajusté son offre de comportement aux ainés

3- SAISIR LA DEMARCHE D'EXPERTISE EN RELATIONS HUMAINES

c/ Avoir ajusté son offre de comportements aux puinés

d/ Avoir ajusté son offre de comportement aux descendants

e/ Avoir ajusté son offre de comportement aux paires

4- SAISIR L'IMPACT DE L'EXPERTISE EN RELATIONS HUMAINE

a Bénéficier du mentoring des ascendants et des ainés en société et en entreprise

b/ Servir de modèles de comportement aux descendants et aux puinés en société et en entreprise

e/ Faire office d'ambassadeur légitime des paires en société et en entreprise

MODE DE MISE EN ŒUVRE DE L'APPROCHE

Coaching en présentiel

Management d'équipe et leadership

OBJECTIF DE LA SESSION

Objectif 01

Développer des compétences en leadership : L'objectif principal est d'aider les collaborateurs à développer des compétences en leadership efficaces, y compris la capacité à inspirer, à motiver et à guider les membres de l'équipe vers l'atteinte des objectifs organisationnels.

Objectif 02

Renforcer la communication et la collaboration : L'objectif est d'améliorer les compétences en communication des collaborateurs, y compris la communication interpersonnelle, la communication dans des situations de conflit, et la capacité à créer un environnement de travail collaboratif où les idées et les informations circulent librement.

Objectif 03

Favoriser la gestion des performances : L'objectif est d'aider les participants à développer des compétences en gestion des performances, y compris la fixation d'objectifs clairs, le suivi régulier des progrès, la rétroaction constructive et la reconnaissance des contributions des membres de l'équipe.

Objectif 04

Développer des compétences en résolution de problèmes : L'objectif est d'aider les collaborateurs à améliorer leurs compétences en résolution de problèmes, y compris l'identification des problèmes, l'analyse des causes profondes, la recherche de solutions créatives et la mise en œuvre de mesures correctives efficaces.

Objectif 05

Cultiver un climat de travail positif : L'objectif est de promouvoir un climat de travail positif et motivant, en encourageant la confiance, la collaboration et la reconnaissance mutuelle au sein de l'équipe. Cela comprend également la gestion des conflits de manière constructive et la promotion de la diversité et de l'inclusion.

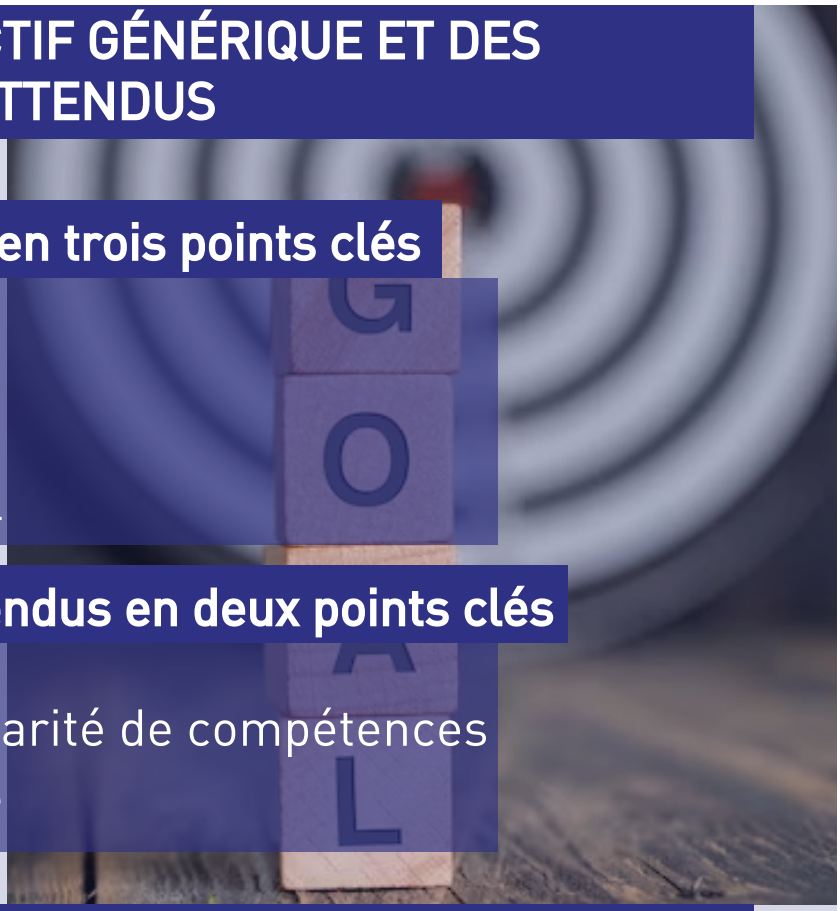
FORMULATION DE L'OBJECTIF GÉNÉRIQUE ET DES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES ATTENDUS

L'objectif générique attendu en trois points clés

- Management d'équipe.
- Leadership d'équipe.
- Développement personnel

Les objectifs spécifiques attendus en deux points clés

- Mise en inter complémentarité de compétences
- Mise en cohésion d'équipe



SOLUTION GLOBALE À APPORTER

Formulation résumée de la solution proposée

I- Accompagnement à la performance individuelle et collective des collaborateurs

II- Accompagnement des quatre collaborateurs en management opérationnel

III- Accompagnement et évaluation de la performance individuelle et collective des collaborateurs

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DE LA SOLUTION GLOBALE

I- Accompagner les collaborateurs à la performance individuelle et collective (1journée)

DECLINAISON DES CONTENUS DE MISE EN COHESION DES EQUIPES PROPOSÉE

1– La mise en cohésion des équipes de collaborateurs

Elle correspond à un processus d'intervention en six étapes successives à respecter lorsque l'on est en position d'encadrement opérationnel de collaborateurs :

18- L'étape de l'implication du chef de projet collectif

- Le porteur de projet collectif
- Le communicateur de projet collectif

19- L'étape de la communication du projet collectif

- Le projet collectif porté par un seul
- Le projet collectif partagé avec tous
- Le projet collectif partagé et porté par tous

20- L'étape de l'appropriation de l'objectif collectif

- L'objectif collectif porté par un seul
- L'objectif collectif partagé avec tous
- L'objectif collectif partagé et porté par tous

21- L'étape de la confortation de la personne collective

- Le groupe de départ ou hétérogénéité d'intérêts
- La co appartenance ou communauté d'intérêts
- L'équipe ou inter complémentarité d'intérêts

22- L'étape de l'impulsion de la démarche collective

- La démarche de motivation individuelle
  - La motivation du collaborateur apte
  - La motivation du collaborateur compétent
  - La motivation du collaborateur expérimenté
  - La motivation du collaborateur expert

- La démarche de motivation collective
  - La sur motivation collective
  - La passion collective
  - La vocation collective

II- Accompagner les collaborateurs à la performance individuelle et collective (1journée)

DECLINAISON DES CONTENUS DE MISE EN COHESION DES EQUIPES PROPOSÉE

2- Les missions de management opérationnel leur incombant

- Faire avoir des objectifs à l'équipe
  - Quote part sectorielle de plan stratégique
  - Plan annuel
  - Chronogramme d'activité

- Faire disposer des moyens de transformer les objectifs en résultats à l'équipe
  - Moyens humains
  - Moyens de procédures
- Mise en place et renouvellement continu des procédures fonctionnelles
- Règlement intérieur
- Périodique de réunions de coordination de la mise en opération

- Périodique de reporting à la hiérarchie
- Moyens matériels
  - Mises budgets prévisionnels et consolidés
- Moyens financiers
  - Budgets prévisionnels et consolidés

- Faire atteindre les objectifs à l'équipe
  - Bilans d'étapes
    - Avant le délai imparti
    - A mi délai imparti
    - A fin de délai
- Actions correspondantes
    - Confortation de l'action
    - Réajustement de l'action

III- Accompagnement et évaluation de la performance individuelle et collective des collaborateurs

DECLINAISON DES CONTENUS D'ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATION DES EQUIPES

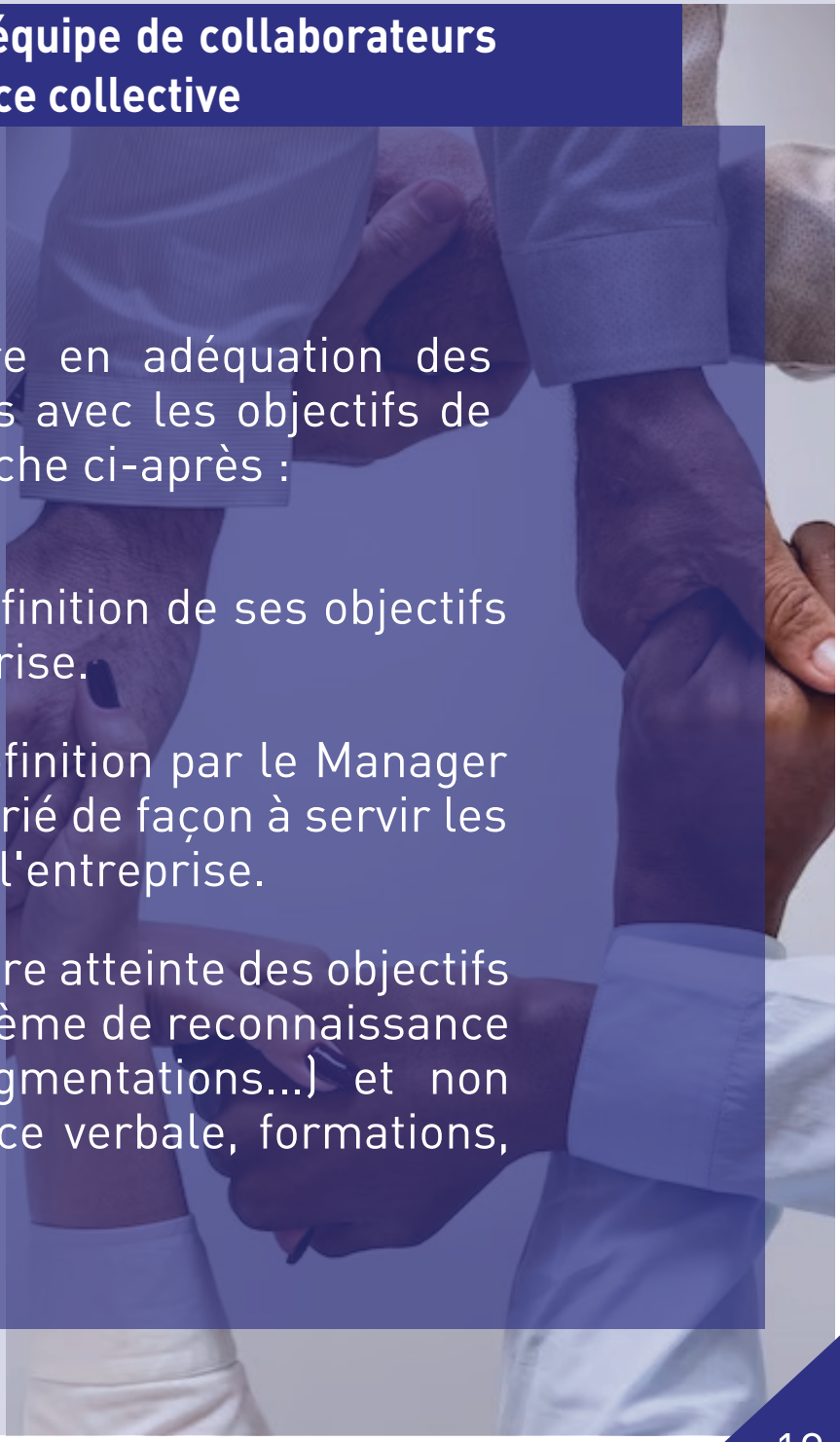
1- L'accompagnement des collaborateurs en atteinte de performance individuelle

1a - Le coaching des collaborateurs en atteinte de performance individuelle

- Définition d'objectifs clairs à leur endroit
- Etablissement de critères qualitatifs et quantitatifs de mesure de l'atteinte de la performance
- Evaluation de leurs rendements en relation avec les dits critères
- Retours d'appréciations de la part des managers, quant à leurs forces et axes de progressions

- Mise à disposition de la part des managers, de l'accompagnement et des outils favorables à la bonne performance.
- Institution d'une culture de récompense et d'encouragement de la bonne performance.
- Remédiation à tout défaut de performance individuelle par l'accompagnement adéquat.

1b - L'accompagnement de l'équipe de collaborateurs en atteinte de performance collective



Approche à privilégier

Elle va consister à mettre en adéquation des objectifs des collaborateurs avec les objectifs de l'entreprise selon la démarche ci-après :

- Prise en compte de la définition de ses objectifs stratégiques par l'entreprise.
- Prise en compte de la définition par le Manager (RH) des objectifs du salarié de façon à servir les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Etablissement du lien entre atteinte des objectifs des salariés avec un système de reconnaissance financière (salaires, augmentations...) et non financière (reconnaissance verbale, formations, progression de carrière).

Impact à obtenir

- Le salarié cherche à atteindre ses objectifs pour répondre à l'un de ses facteurs de motivation financiers ou non financiers
- Par effet de ricochet, le salarié cherche à atteindre les objectifs de l'entreprise.
- Le salarié atteint ses objectifs : il performe.
- L'entreprise atteint ses objectifs : elle performe.

2 - La démarche d'accompagnement à la performance optimale à privilégier

2a- Les critères de réalisation liés aux types d'objectifs fixés

- Des objectifs individuels et des objectifs.
- Des objectifs ambitieux associés à des missions et des objectifs associés au comportement.
- Des objectifs ambitieux à long terme et à court terme.

2b- Le choix du système de mesure de la performance

- Le système de mesure de la performance par objectif
    - Le système de mesure binaire (Objectifs atteint ou pas)
    - Le système de granularité par niveau ou %

- Le système de mesure de la performance indépendamment des objectifs

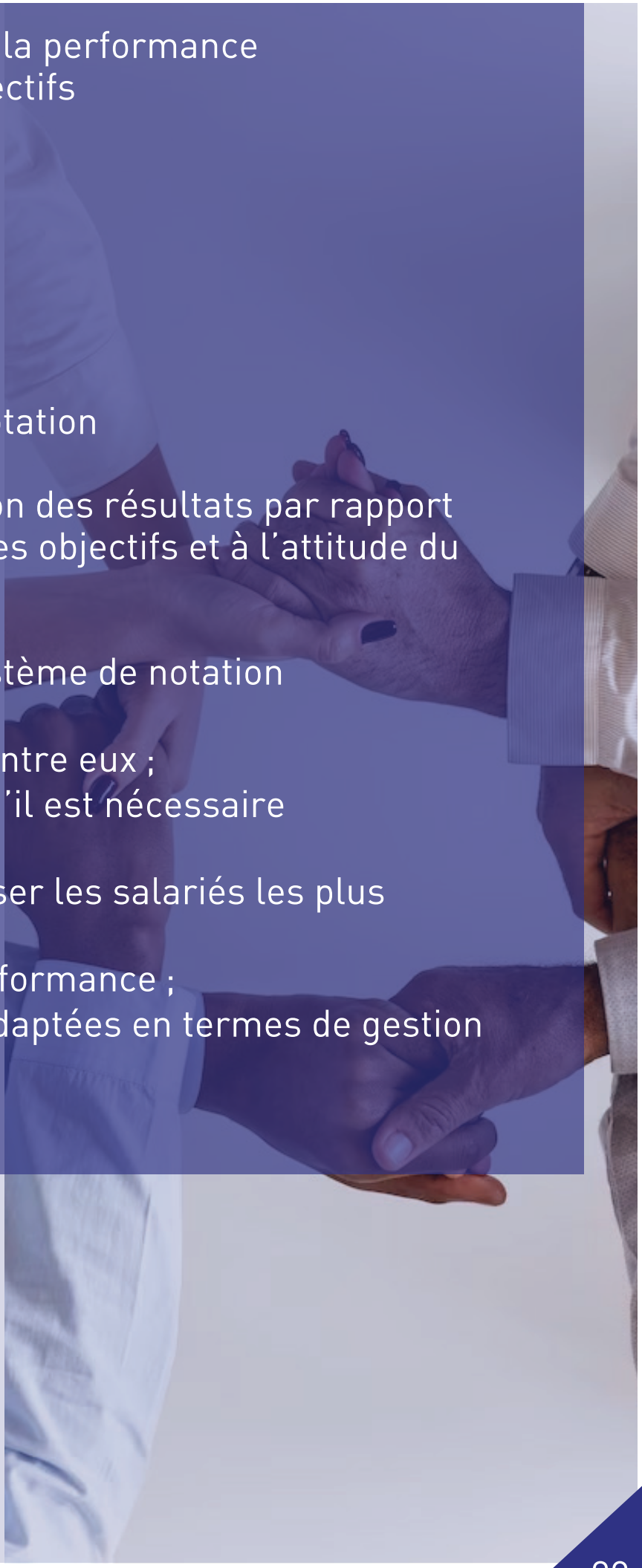
  - Travail
  - Fiabilité
  - Collaboration
  - Autonomie
  - Satisfaction clients

- Le choix du système de notation

  - Le choix de l'évaluation des résultats par rapport au niveau de réalisation des objectifs et à l'attitude du collaborateur (80% /20%).

  - Le but du choix du système de notation

-Comparer les salariés entre eux ;
-Identifier les salariés qu'il est nécessaire d'accompagner
-S'assurer de récompenser les salariés les plus performants ;
-Rémunérer selon la performance ;
-Prendre les décisions adaptées en termes de gestion

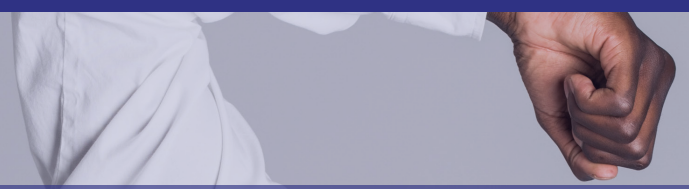


MODE DE MISE EN ŒUVRE DE L'APPROCHE

Coaching en présentiel

LE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT COLLECTIF ET DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

Objectifs de la session



Objectif 01

méliorer la conscience de soi : L'objectif est d'aider les collaborateurs à développer une meilleure compréhension d'eux-mêmes, de leurs forces, de leurs faiblesses et de leurs valeurs. Cela permettra aux individus d'optimiser leur potentiel et de mieux se positionner au sein de l'équipe et de l'entreprise.



Objectif 02

Renforcer les compétences en communication interpersonnelle : L'objectif est d'améliorer les compétences en communication des collaborateurs, y compris l'écoute active, la communication claire et concise, et la capacité à communiquer efficacement avec différents types de personnalités.

Objectif 03

Favoriser la gestion du stress et la résilience : L'objectif est d'aider les participants à développer des compétences en gestion du stress, à renforcer leur résilience et à maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle. Cela contribuera à améliorer leur bien-être et leur performance au travail.

Objectif 04

Promouvoir la collaboration et le travail d'équipe : L'objectif est de favoriser la collaboration entre les individus, les équipes et les départements au sein de l'entreprise. Cela comprend le renforcement des compétences en travail d'équipe, la résolution de problèmes collectifs et la promotion d'un environnement de travail collaboratif.

Objectif 05

Développer le leadership personnel : L'objectif est d'aider les collaborateurs à développer leurs compétences en leadership personnel, y compris la prise d'initiative, la responsabilisation, la gestion du changement et l'influence positive sur les autres. Cela contribuera à stimuler l'engagement et la performance individuelle et collective au sein de l'entreprise.

PROBLEME A RESOUDRE

Formulation du problème

Comment vous auto manager avec succès afin de parvenir à manager à votre avantage mutuel, vos relations avec vos collaborateurs ?

SOLUTION A APPORTER

Formulation de la solution

En vous amenant à développer et à conforter votre développement personnel au service du développement collectif de l'organisation.

DECLINAISON DES QUATRE ETAPES FONDANT L'EVOLUTION INDIVIDUELLE DU DEVELOPPEMENT PERSONNEL AU DEVELOPPEMENT COLLECTIF

L'ETAPE PREALABLE DE L'ENVELOPPEMENT PERSONNEL

Le profil de départ des personnes

-Les personnes sont des individus
-Les personnes sont des individus conditionnés
-Les personnes sont des individus en relation permanente à eux-mêmes

Les incidences de ce profil sur leur fonctionnement

-Les personnes sont inconsciemment automates
-Les personnes sont inconsciemment autos centrées

L'ETAPE TRANSITOIRE DU DES ENVELOPPEMENT PERSONNEL

La fin de l'enveloppement personnel

-Les signes annonciateurs
-Les signes indicatifs

Le début du dé enveloppement personnel

-L'accompagnement transitoire
-Le passage définitif

L'ETAPE CAPITALE DU DEVELOPPEMENT PERSONNEL

-La phase de découverte et d'appropriation de son héritage génétique
-La phase de découverte et d'appropriation de son héritage culturel
-Le passage de l'automatisme de soi à l'auto contrôle

L'ETAPE FINALE DU DEVELOPPEMENT COLLECTIF

La phase de don de soi au collectif

-La dynamique d'expertise en relation humaine
-La dynamique de leadership inspirant
-La dynamique de management transformationnel

La phase de retour de don du collectif vers soi

-L'entrée en popularité (gagner ses clients potentiels)
-L'entrée en célébrité (gagner ses clients effectifs)
-Le bénéfice de la faveur des mentors
-Le bénéfice de la faveur des disciples

LA SOLUTION EN RESUME

LA COMPETENCE DE COLLABORATION AVEC LES AUTRES, A UN PREALABLE QUI EST LE MANAGEMENT DE SOI.
LORSQUE CE LIEN DE CAUSE A EFFET EST BIEN COMPRIS ET PRIS EN COMPTE, LE PROFESSIONNEL D'ENTREPRISE, COLLABORATEUR OU MANAGER, QUEL QUE SOIT SON NIVEAU, SE SENT EN AUTO CONFIANCE ET EN AUTO ESTIME, FAISANT ALORS SPONTANEMENT CONFIANCE AUX AUTRES TOUT EN LES ESTIMANT. CE FAISANT, IL BENEFICIE IMMEDIATEMENT EN RETOUR, DE LA CONFIANCE ET DE L'ESTIME DE SES COLLABORATEURS.

MODULES SÉMINAIRES

Modules	Publics cibles
Parcours Management	
Management stratégique et Opérationnel	
Diagnostic, Décision et Plan stratégique	
Management Stratégique et Pilotage de la Performance	
Parcours Développement Personnel	
Manager, Coacher et Développer la Cohésion d'Equipe	
Management de l'efficacité personnelle	
Gestion des carrières : fidélisation et optimisation des talents	
Parcours Communication	
Art Oratoire et Prise de Parole en Public	
Techniques de Rédaction Administrative	
Communication Interne et Gestion des Ressources Humaines	
Communication Interne, Mobilisation et Motivation du Personnel	
Parcours Ressources Humaines	
Piloter des équipes intergénérationnelles pour favoriser la collaboration et améliorer les résultats	
Technique d'élaboration du Bilan Social	
Stratégie et outils pour la création et la mise en œuvre de dispositifs innovants de formation professionnelle	
Ingénierie de formation : Elaborer, Mettre en œuvre un Plan de Formation	
Tableau de Bord RH et Pilotage stratégique du capital humain	
Outils et Méthodes Modernes pour Evaluer les Compétences en Entreprise	
La Gestion axée sur les Résultats (GAR) : Le Management de la Performance	
Motivation et mobilisation du personnel dans l'atteinte des résultats	
Le traitement juridique des contentieux sociaux	
Parcours Marketing – Commercial	
Leadership, animation et coaching des équipes de vente	
Comment devenir un top vendeur ?	

Intelligence Collective et Performance Commerciale	
Accueil Clientèle et Gestion Relation Client	
Techniques de Vente et Négociation Commerciale	
Parcours Banque – Finance- Fiscalité	
Banque, Cyber Sécurité et Gestion des Données	
Gérer les Impacts Fiscaux et Sociaux du Télétravail	
Relations Banques Entreprises	
Gestion de la caisse dans les banques	
Du Contrôle Financier au Contrôle Budgétaire	
Parcours Comptabilité – Audit – Contrôle de Gestion	
SYSCOHADA révisé : Dispositions Nouvelles et Présentation des Etats Financiers Annuels	
Règlement des Litiges et Dispositifs d'Arbitrage selon les Nouvelles Dispositions de l'OHADA	
Audit Interne des Systèmes de Management Selon L'ISO19011 : Méthodes et Pratiques	
Parcours Management de Projet et de Programme	
Gestion Administrative, Financière et Audit des Programmes	
Techniques de Négociation et de Mobilisation Financière des Projets Communautaires et de Développement	
Tableaux de Bord, Indicateurs de Performance et Implantation des Systèmes de Suivi-Evaluation	
Planification, exécution, contrôle et suivi Opérationnel de programme et projet	
Parcours Marchés Publics	
Passation des Marchés : Selon les Procédures des Bailleurs de Fonds (BM, BAD)	
La Prévention, la Gestion des Réclamations et des Litiges dans les Marchés Publics	
Audit et Contrôle des Marchés Publics	
Parcours Secrétariat – Assistant de direction	
Fixation des Objectifs et Evaluation des Performances d'un Secrétariat	
Gestion d'un Secrétariat Particulier, Coaching et Technique de Suivi des Dossiers et des Engagements de la Hiérarchie	

Technique d'Organisation Personnelle et Gestion des Priorités de la Secrétaire de Direction.	
Maitrise de l'Organisation et du Management de la Fonction de Secrétaire et d'Assistante de Direction.	

PROAFRIK
formation-coaching-conseils-études

CONTACT

OÙ nous trouver

Hlm Grand Yoff, près du terminus bus AIDB, Cité Assane DIOP, Villa n°2, 2ème étage - Dakar – Sénégal

Comment nous joindre

+221 77 129 33 33

rhproafrik1@gmail.com

www.rhproafrik.com

