

MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

INTERIM - RECRUTEMENT - FORMATION

PLAN DE FORMATION 2026

Ordre	Thèmes	Public	Objectifs	Nbre de Jours
FINANCES				
1	GESTION FINANCIERE D'UN PROJET	Chef de projet et Cadre financier ; Directeur Exécutif. Coordonnateur de projet, Le mandataire et assistant au projet	Établir une situation financière dans la réalité du projet. Assurer la gestion financière globale projet. Définir des outils et des indicateurs pour piloter le suivi financier du projet	2 jours
2	MAITRISER LES TECHNIQUES DE PREVENTION DES IMPAYES ET LES PROCEDURES DE RECouvreMENT DE CREANCES EN DROIT OHADA, DE LA PHASE AMIABLE A LA PHASE FORCEE	Directeurs généraux, chefs d'agence, Responsables administratifs et financiers, Responsables commerciaux, Agents chargés du recouvrement et du contentieux, Juristes, Gestionnaires de comptes -clients, Responsables du suivi et du contrôle des dossiers conte, Comptables, Administratifs et autres personnes chargées de suivre les impayés et de les recouvrer au besoin par une procédure judiciaire adaptée	Connaître les outils juridiques et les options possibles de prévention des impayés; S'approprier les diverses solutions amiable ou judiciaire pour la gestion optimale du recouvrement de créances à travers une étude pratique des Actes uniformes OHADA; Appréhender les difficultés d'application de l'Acte uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution et les solutions apportées par la CCJA ; Maitriser la législation et les spécificités relatives au traitement des entreprises en difficultés aux fins de recouvrement de créances en cas de procédure collective, afin de préserver les intérêts de son entreprise	5 jours
3	BIEN RECOURER A L'AMIABLE	Responsables administratifs et financiers, Responsables commerciaux, Responsables juridiques, Responsables et agents chargés du recouvrement et du contentieux, Gestionnaire de crédit, Gestionnaires de comptes-clients et autres personnes chargées de suivre les impayés et de les recouvrer	Rappeler les règles juridiques de base aux collaborateurs chargés du recouvrement amiable, les former aux différentes techniques de relances (courriers, téléphone...), les aider à organiser leur politique de relance, les former à concrétiser juridiquement leurs accords	1 jour

MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

INTERIM - RECRUTEMENT - FORMATION

PLAN DE FORMATION 2026

Ordre	Thèmes	Public	Objectifs	Nbre de Jours
FINANCES				
4	RECOUVRER PAR LA VOIE JUDICIAIRE	Responsable Administratif et Financier, contrôleur de gestion, Chef Comptable, Tout Cadre souhaitant élargir ses compétences dans le domaine financier	Initier les collaborateurs chargés du recouvrement aux principales règles de procédure, leur permettre de déterminer les tribunaux compétents pour régler leur litige, les aider à engager les actions adéquates, organiser leurs relations avec les huissiers/avocats et les former au suivi d'une procédure de " A à Z "	3 jours
5	AGIR FACE AUX IMPAYES	Chargé de recouvrement, commerciaux, comptable client et tous les collaborateurs en charge du recouvrement	Cette formation très complète est une initiation au droit du recouvrement et à ses techniques de communication pour : Prévenir les situations d'impayés, Savoir agir en cas d'impayé, Connaître le cadre juridique de votre action pour savoir "jusqu'où aller", Eviter la phase judiciaire source de surcoût	2 jours
6	GESTION DE RECOUVREMENT	Chargé de recouvrement, comptable client, assistant comptable	Organiser le recouvrement amiable des créances clients. Créer un circuit de gestion active des litiges. Faire le tableau de bord de la fonction crédit. Bien mener ses actions de relance. S'affirmer en préservant la relation commerciale. Savoir faire face aux situations difficiles. Constituer un dossier de recouvrement judiciaire. Réaliser soi-même les injonctions de payer.	3 jrs
7	AUDIT FINANCIER	Responsable comptable et financier, auditeurs et contrôleurs internes, contrôleurs de gestion	Maîtriser la méthodologie de l'audit financier, apprendre à analyser et à évaluer les risques au sein de l'entreprise	3 jrs
8	APPLICATION MSPROJECT EN GESTION BUDGÉTAIRE	Chef de Projet confirmé, Cadre financier	Établir la préparation de chantier et le budget prévisionnel à l'aide de MS-Project. Utiliser l'informatique dans la gestion de projet.	3 jrs

PLAN DE FORMATION 2026

Ordre	Thèmes	Public	Objectifs	Nbre de Jours
FINANCES				
9	MAITRISER ET OPTIMISER LA GESTION DES OPÉRATIONS DOCUMENTAIRES DANS LA BANQUE	Chargé des Crédits documentaires. Collaborateurs de Back Office en charge du contrôle, de la mise en place et de la réalisation des opérations commercialisées par le réseau, Direction financière, Auditeurs internes, contrôleurs internes, inspecteurs, responsables de l'exploitation. Services des risques bancaires	Appréhender l'importance des opérations documentaires (remise documentaire, crédit documentaire...), connaître les fonctionnalités et les contraintes des opérations documentaires, gérer les risques opérationnels, connaître la réglementation et en particulier la gestion des incidents de paiement, renforcer les capacités en pratiques bancaires internationales standard pour l'examen de documents en vertu d'un crédit documentaire	
10	LA VIE FINANCIÈRE DES ENTREPRISES	Chef de chantier confirmé, Conducteur de travaux en place ou en devenir	Identifier les mécanismes de l'économie de l'entreprise. Lire les comptes et les interpréter. Comprendre les conséquences de décisions ou d'évènements sur la rentabilité et la structure financière de l'entreprise.	3 jrs
11	LES PRINCIPES DE LA GESTION BUDGÉTAIRE	Chef de chantier confirmé, Conducteur de travaux en place ou en devenir	Effectuer la gestion budgétaire : identifier les composants de la prise d'affaire ; exploiter une étude de prix ; établir le budget prévisionnel ; effectuer le suivi d'activités ; analyser les résultats ; proposer des solutions technico-environnementales.	5 jrs
12	ESSENTIEL DE LA GESTION FINANCIERE D'UNE P.M. E	Responsable Administratif et Financier, contrôleur de gestion, Chef Comptable, Tout Cadre souhaitant élargir ses compétences dans le domaine financier	Bâtir des prévisions pour suivre la liquidité. Organiser le recouvrement amiable des créances clients. Evaluer la rentabilité d'un projet d'investissement. Financer l'entreprise à moyen et long terme	2 jours
13	REALISER UN SUIVI BUDGETAIRE EFFICACE	Contrôleur de gestion, contrôleur budgétaire, Analyste de la performance	Sélectionner les écarts à présenter en fonction d'un contexte. Identifier les messages clés destinés à alerter les opérationnels	1 jour
14	COMPTABILITE POUR NON COMPTABLES	Toute personne ayant à prendre en charge des opérations simples de comptabilité et comprendre le cadre comptable, en complément de son activité principale	Savoir comptabiliser les opérations courantes. Découvrir le compte de résultat, le bilan et l'organisation comptable. Utiliser le plan comptable général. Déterminer l'imputation comptable.	2 jours
15	LA FINANCE EN 1 JOUR (METHODES ET OUTILS)	Salariés : Techniciens - Agents de maîtrise - Cadres - manager de proximité)	Comprendre la logique financière des documents comptables. Comprendre la signification des principaux indicateurs économiques et financier. Situer sa propre contribution aux résultats de l'entreprise et à la génération de cash.	1 jour