

Elite Conseil & Expertise Comptable



NOS SEMINAIRES ET CERTIFICATS DE FORMATION 2021-2022



BURKINA FASO

Secteur 23 - Samandin/Avenue bassawarga, Section KA, Lot 58, parcelle 09
01 BP 4285 OUAGADOUGOU

Tél : +226 25 30 01 73 / 77 63 63 31 / 73 39 06 39/79 43 00 13

E-mail : elite.conseil-ec@gmail.com

Site web : www.eliteconseil-ec.com



NOS SEMINAIRES

2021-2022

Domaines de Formation	Thèmes	Public cible	Durée / jour	Coût HT / participant	Lieu
Comptable/Financier/Fiscalité	Contrôle budgétaire et gestion de la trésorerie	DG, DGA, DAF, Comptables	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Comptable/Financier/Fiscalité	Comptabilité matière dans le secteur public et parapublic	DG, DGA, DAF, Comptables	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Comptable/Financier/Fiscalité	Fiscalité des entreprises	DG, DGA, DAF, Comptables	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Comptable/Financier/Fiscalité	Résolution des difficultés comptables et fiscales : comment éviter les redressements fiscaux	DG, DGA, DAF, DRH, Gestionnaires des Ressources Humaines	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Comptable/Financier/Fiscalité	La nouvelle loi de finance	PCA, Administrateurs, DG, DGA, DAF, Auditeurs internes, Contrôleurs de gestion, Contrôleurs internes	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Comptable/Financier/Fiscalité	Mise en œuvre des dispositions du code des investissements du Burkina Faso	PCA, Administrateurs, DG, DGA, DAF, Auditeurs internes, Contrôleurs de gestion, Contrôleurs internes	4	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Conduite	Techniques de conduite optimum et efficiente	Conducteurs	3	250 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Développement local/Décentralisation	Réforme des communes/collectivités	Élus locaux	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Entrepreneuriat	Sensibilisation à l'entrepreneuriat	Jeunes entrepreneurs	2	250 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Entrepreneuriat	Création d'une micro ou petite entreprise	Jeunes entrepreneurs	2	250 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Entrepreneuriat	Comment rédiger un plan d'affaire	Jeunes entrepreneurs	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales

Domaines de Formation	Thèmes	Public cible	Durée / jour	Coût HT / participant	Lieu
Gestion de Projet	Suivi-Évaluation en contexte de gestion axée sur les résultats	Coordonnateurs, Chefs et Directeurs de projet	4	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion de Projets et Programmes	Gestion administrative des projets et programmes	Coordonnateurs, Chefs et Directeurs de projet	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion de Projets et Programmes	Planification et suivi évaluation des projets et programmes	Coordonnateurs, Chefs et Directeurs de projet	4	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Plan des carrières : démarche et outils	DRH, Gestionnaires des Ressources Humaines	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	DRH, Gestionnaires des Ressources Humaines, DAF, DGA	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Gestion du stress : méthodes et outils	DRH, DAF, Financiers, Gestionnaire des Ressources Humaines, Chefs de service, Cadres	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Élaboration d'un plan de formation	DRH, DAF, Financiers, Gestionnaire des Ressources Humaines, Chefs de service, Cadres	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Élaboration des politiques de gestion des ressources humaines et documents de gestion administrative	DG, DRH, DAF, Financiers, Gestionnaire des Ressources Humaines, Chefs de service, Cadres	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Gestion efficace des réunions	DG, DGA, DRH, DAF, Financiers, Gestionnaire des Ressources Humaines, Chefs de service, Cadres	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales

Domaines de Formation	Thèmes	Public cible	Durée / jour	Coût HT / participant	Lieu
Gestion des Ressources Humaines	Gestion de la paie	DRH, DAF, Gestionnaires des Ressources Humaines, Comptables	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Prévention et gestion des crises en entreprise	DG, Chefs d'entreprises, DRH, chefs de service	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Santé et sécurité au travail	DG, DGA, Chefs d'entreprises, Chefs de service QHSE	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Gestion des Ressources Humaines	Conciliation travail et vie de famille	DG, DGA, Chefs d'entreprises, Chefs de service, salariés	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Élaboration du plan stratégique de votre organisation	CA, DG, DGA, DAF, Chefs d'entreprises	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Élaboration de la cartographie des risques et le planning annuel d'Audit Basé sur les Risques	CA, DG, DGA, DAF, Chefs d'entreprises	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Réalisation du diagnostic Institutionnel et organisationnel de votre structure	DG, DGA, DAF, Chefs d'entreprises	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Élaboration du manuel de procédures administratives, financière et comptable de votre organisation	DG, DGA, DAF, Chefs d'entreprises	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	La finance islamique : modalités pratiques	DG, DGA, DAF, Chefs d'entreprises	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Plan de restructuration des entreprises et analyse stratégique	DG, DGA, Chefs d'entreprises	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales

Domaines de Formation	Thèmes	Public cible	Durée / jour	Coût HT / participant	Lieu
Management d'entreprise	Responsabilité Sociétale en Entreprise (RSE)	DG, DGA, Chefs d'entreprises	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Maitrise des procédures de passation des marchés	DAF, SG, Coordonnateur de projet, Directeur marché public, Financiers	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Conduite du Changement dans l'entreprise	DG, DGA, DAF, DRH, Gestionnaires des Ressources Humaines	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Élaboration du tableau de bord de votre organisation	DG, DGA, DAF, DRH, Gestionnaires des Ressources Humaines	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Redynamisation de l'entreprise : la cartographie des risques	DG, DGA, Chefs entreprises	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Contentieux dans les marchés publics	SG, DAF, Coordonnateur de projet, Directeurs des marchés publics, Contrôleurs	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Management des contrats de PPP	SG, DAF, Coordonnateur de projet, Directeurs des marchés publics, Contrôleurs	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Code de la bonne gouvernance des Sociétés d'États	PCA, Administrateurs, DG, DGA, DAF, Auditeurs internes, Contrôleurs de gestion, Contrôleurs internes	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Repreneuriat/société en difficulté	PCA, Administrateurs, DG, DGA, DAF, Auditeurs internes, Contrôleurs de gestion, Contrôleurs internes	3	400 000	Ouagadougou/Autres localités nationales

Domaines de Formation	Thèmes	Public cible	Durée / jour	Coût HT / participant	Lieu
Management d'entreprise	Techniques d'analyse de la situation environnementale de l'entreprise ou de l'organisation	Syndicalistes, Dirigeants d'entreprise, Chef du personnel	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Management d'entreprise	Responsabilité des organes d'administration de gestion, de contrôle interne et externe dans la prévention des fraudes et de la corruption	PCA, Administrateurs, DG, DGA, DAF, Auditeurs internes, Contrôleurs de gestion, Contrôleurs internes	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Secrétariat/Assistant Administratif	Rédaction administrative	Assistants et Secrétaires de Direction	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Secrétariat/Assistant Administratif	Système d'archivage et de gestion électronique documentaire	Assistants et Secrétaires de Direction, Archiviste	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Secrétariat/Assistant Administratif	Techniques de prise de notes, rédaction de rapports et écrits professionnels	Assistants et Secrétaires de Direction	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Secrétariat/Assistant Administratif	Gestion de l'accueil physique et téléphonique	Assistants, Secrétaires de direction et Standardistes	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales
Secrétariat/Assistant Administratif	Préparation et prise des notes lors des réunions ou des AG	Assistants et Secrétaires de direction	3	300 000	Ouagadougou/Autres localités nationales



NOS CERTIFICATIONS

2021-2022

1. CERTIFICAT DE QUALIFICATION AU METIER DE RESPONSABLE COMPTABLE ET FINANCIER

Objectif du programme

L'objectif de ce programme de formation est de permettre aux participants de maîtriser l'environnement de l'entreprise, le référentiel comptable et les textes du droit comptable.

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- maîtriser le droit OHADA ;
- maîtriser le référentiel comptable : le SYSCOHADA Révisé ;
- analyser les soldes comptables ;
- établir des Etats Financiers fiables ;
- identifier et calculer les différents ratios et indicateurs de performance,
- proposer des solutions idoines pour une meilleure gestion de l'entreprise ;
- préparer les différents budgets ;
- analyser les écarts et préconiser des solutions ;
- maîtriser les procédures comptables et financières ;
- optimiser la gestion de la trésorerie ;
- optimiser les pratiques fiscales ;

Public cible :

- Responsable comptable et financier ;
- Professionnels comptables ;
- Consultant indépendant ;
- Etc.

 **Programme de formation**

Séminaires	Horaire formation en présentiel (formateur-participants)	Horaire travaux personnels participants hors cadre pédagogique/ coaching et tutorat à distance par les formateurs	Volume horaire total
Séminaire 1 : Fondements de la comptabilité et les travaux comptables de base	15	10	25
Séminaire 2 : Techniques de paie et l'établissement des déclarations fiscales et sociales	15	10	25
Séminaire 3 : Techniques d'arrêter des comptes et élaboration des états financiers, des sociétés, projets et institutions	15	10	25
Séminaire 4 : Résolution des difficultés comptables et fiscales : comment éviter les redressements fiscaux	15	10	25
Séminaire 5 : Présentation des états financiers selon les normes IFRS	15	10	25
Séminaire 6 : Pratiques de logiciels comptables	15	10	25
Total horaire	90	60	150

2. CERTIFICAT DE QUALIFICATION AU METIER D'ADMINISTRATEUR DES ONGS, ASSOCIATIONS ET PROJETS

Objectif du programme

L'objectif général de ce programme de formation est de permettre aux participants d'acquérir des compétences pratiques dans la gouvernance des ONGs, associations et projets.

A l'issue de cette formation, les apprenants seront capables de :

- Maitriser les textes fondamentaux régissant le fonctionnement et l'organisation des ONGs, associations et projets ;
- Elaborer le plan stratégique d'une ONG, d'une association et d'un projet ;
- Maitriser la planification et le suivi évaluation des projets et programmes ;
- Mitriser les pratiques comptables et fiscales des ONGs, associations et projets.

Public cible

- Administrateur des ONGs, associations et projets ;
- Coordonnateur de projet ;
- Chef de projet ;
- Etc.

Contenu du programme

Séminaires	Horaire formation en présentiel (formateur-participants)	Horaire travaux personnels participants hors cadre pédagogique/coaching et tutorat à distance par les formateurs	Volume horaire total
Séminaire 1 : Organisation de la gouvernance des ONGs, associations et projets	20	15	35
Séminaire 2 : Techniques d'élaboration d'un plan stratégique d'une ONG, d'une association et d'un projet	20	15	35
Séminaire 3 : Planification et suivi évaluation des projets et programmes	20	15	35
Séminaire 4 : Pratiques comptables et fiscales des ONGs, associations et projets	20	15	35
Total horaire	80	60	140

3. CERTIFICATION DE QUALIFICATION AU METIER DE GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Objectif du programme

L'objectif de ce programme de formation est de préparer les apprenants à assumer de façon efficace et sensible des fonctions en gestion des ressources humaines et de leur donner des outils pour adapter leurs pratiques en fonction des personnes et des situations.

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Elaborer des documents stratégiques de gestion des ressources humaines ;
- Identifier des besoins en Ressources humaines ;
- Gérer la carrière du personnel ;
- Evaluer la performance du personnel ;
- Concevoir un dispositif de la formation ;
- Comprendre des notions et phénomènes de la rémunération pour son usage efficace dans le milieu d'exercice du participant ;
- Maitriser des logiciels RH.

Public cible

- Conseiller en gestion des ressources humaines ;
- Directeur de ressources humaines ;
- Consultant en conception de dispositif de formation ;
- Comité de recrutement et de rémunération (la gouvernance d'entreprise) ;
- Etc.



Contenu du programme

SEMINAIRES	Horaire formation en présentiel (formateur-participants)	Horaire travaux personnels participants hors cadre pédagogique/ coaching et tutorat à distance par les formateurs	Volume horaire total
Séminaire 1 : Elaboration des politiques de gestion des ressources humaines et procédures et documents de gestion administrative	15	10	25
Séminaire 2 : Plan des carrières : démarche et outils	15	10	25
Séminaire 3 : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	15	10	25
Séminaire 4 : Elaboration d'un plan de formation	15	10	25
Séminaire 5 : Gestion de la paie	15	10	25
Séminaire 6 : Pratique de logiciels RH	15	10	25
Total horaire	75	50	125

4. CERTIFICATION DE QUALIFICATION AU METIER DE SUIVI-EVALUATION DE PROJET

Objectif du programme

Le but de ce programme de formation est le développement et l'appropriation par les participants d'outils et d'instruments de Planification et de Suivi Évaluation permettant d'optimiser les performances des projets de développement.

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Améliorer la planification de leurs interventions ;
- Définir des indicateurs pertinents de Suivi Évaluation ;
- Concevoir et faire fonctionner efficacement un système de Suivi Évaluation de projet ;
- Contribuer à l'optimisation des performances atteintes par leurs projets et programmes.

Public cible

- Gestionnaires de projets ;
- Coordonnateur de projets ;
- Chargés de suivi & évaluation ;
- Agents des DEP des ministères ;
- Etc.

Contenu du programme

SEMINAIRES	Horaire formation présentiel (formateur-participants)	Horaire travaux personnels hors cadre pédagogique/ coaching et tutorat à distance par les formateurs	Volume horaire total
Séminaire 1 : Planification et suivi évaluation des projets et programmes	20	15	35
Séminaire 2 : Suivi-Evaluation en contexte de gestion axée sur les résultats	20	15	35
Séminaire 3 : Pratique de logiciel en suivi évaluation de projets	20	15	35
Total horaire	60	45	105

NB :

 **Pour Nos séminaires :**

- Les apprenants obtiennent à la fin de chaque séminaire une attestation délivré par le cabinet 2EC ;
- Pour l'ensemble des formations dispensées, le cabinet mettra à la disposition des apprenants des outils pratiques (programmes informatiques, etc..) exploitables immédiatement ;
- Nos sessions de formation peuvent être organisées à la carte selon les besoins de vos structures.
- Les Frais de participation à nos séminaires inclut une pause-café et un déjeuner ;

 **Pour Nos certificats :**

- Les programmes de formation qualifiante ou certifiante ont une durée de 3 à 5 mois.
 - ☞ Cours du soir : 3 jours par semaine et 3 heures par jour de 18h30 à 21h30.
 - ☞ Cours du jour : 2 jours par semaine de 8h à 12h 30.
- Les apprenants obtiennent après validation de tous les séminaires du programme un certificat de qualification délivré par le cabinet 2EC ;
- Pour l'ensemble des formations dispensées, le cabinet mettra à la disposition des apprenants des outils pratiques (programmes informatiques, etc..) exploitables immédiatement ;
- Les Frais de participation à nos formations certifiantes inclut une pause-café et un déjeuner ;
- Les frais de participation sont de 300 000 FCFA par séminaire pour les formations certifiantes ;
- Les dossiers de candidatures pour les formations certifiantes sont :
 - ☞ CV
 - ☞ Copie du CNIB ou du passeport
 - ☞ Copie du dernier diplôme
 - ☞ Fiche d'inscription disponible au cabinet ou sur le site web ;
 - ☞ Le Dossier peut être déposé au cabinet ou par mail :
elite.conseil-ec@gmail.com
- Les inscriptions sont ouvertes du 27 septembre au 27 décembre 2021. Le début des formations est prévu pour le 10 janvier 2022.