

FOPEX

Cabinet de Formation,
Etude et Consulting



ETUDE



FORMATION



CONSULTING & ASSISTANCE



Catalogue 2011

La Formation Par Excellence

A l'attention de Madame/Monsieur le Responsable de la Formation**Objet : Présentation de notre cabinet**

Madame,
Monsieur,

FOPEX est un cabinet de Formation, d'Etude et de conseil (agréé par l'Etat), constitué à la fois des meilleurs formateurs tunisiens et étrangers, hautement expérimentés et qualifiés dans différents domaines d'intervention, vous proposant une démarche adaptée et personnalisée à votre entreprise que ce soit par des interventions organisées au sein même de votre entreprise (des formations en Intra et des consultations) ou bien au sein des prestigieux hôtels de la capitale que nous mettons à votre disposition lors de nos séminaires en Inter-entreprises.

Nos domaines d'interventions :

- La Gestion Financière
- La Comptabilité et la Fiscalité
- L'audit et le Contrôle de Gestion
- Le Management
- Les Ressources Humaines
- La Qualité
- Le Marketing
- Informatique
- Sécurité et Hygiène
- Les Techniques d'Approvisionnement et Achat
- Mécanique générale et préventive
- Maintenance industrielle

Les formations en Intra-entreprise :

Pour les formations spécifiques, nous mettons à votre disposition une ingénierie de formation élaborée par une équipe de consultants-formateurs hautement expérimentés et qualifiés dans différents domaines d'intervention, utilisant des méthodes pédagogiques innovantes caractérisées par l'utilisation des moyens modernes de présentation, Data Show, jeux de rôles, études de cas pratiques et évaluations permanentes.

Se basant sur vos besoins, nous pouvons vous proposer un plan de formation suivant une démarche adaptée et personnalisée à votre entreprise.

Tout en restant à votre disposition pour l'élaboration d'un thème selon votre demande.

Nos atouts :

Compétence :

- Une connaissance approfondie de nos formateurs et consultants en matière d'organisation et d'animation.
- Une expertise métier dans les domaines d'interventions.
- Un savoir - faire dans le domaine de la formation.

Qualité :

- Une qualité des supports et des produits livrables.
- Un engagement sur le respect des délais.
- Un engagement sur le résultat.

Professionnalisme :

- Une démarche pédagogique éprouvée.
- Une réactivité positive face aux problèmes posés.
- Un privilège pour le transfert des compétences.

Nous vous remercions d'avance pour la confiance que vous nous témoignez et nous vous souhaitons une année fructueuse et enrichissante.

Le Directeur Général
HAMMAMI Houssein

Nous contacter :

ADRESSE : FOPEX, 3 Rue Knitra, Avenue de Carthage, Tunis 1000

Tél : (+216) 71 346 979

Fax : (+216) 71 346 868

Mail : c.fopex@gmail.com / fopex@topnet.tn

Site Web : www.fopex.net

FOPEX

PROGRAMME ANNUEL 2011

GESTION FINANCIÈRE

Codes	Thèmes
GF 1	La loi de finance 2011
GF 2	Apprenez à élaborer et analyser un tableau de bord financier
GF 3	Prévision financière et élaboration d'un plan de financement
GF 4	Analyse, calcul et couverture contre le risque client
GF 5	Comment mesurer et évaluer la rentabilité d'un projet
GF 6	Crise financière : Maîtriser et faire face au risque de change
GF 7	Maîtriser toutes les étapes du recouvrement des impayés
GF 8	Risk management : identification, évaluation et maîtrise des risques
GF 9	La Réglementation de BÂLE II et la Gestion des risques Bancaires
GF 10	ALM : fondamentaux de la gestion actif / passif bancaire, outils et pratiques avancés.
GF 11	Risque de crédit : outils d'analyse et de gestion pour un credit manager
GF 12	La Titrisation : Fondamentaux et Techniques
GF 13	Analyse et gestion du risque opérationnel
GF 14	La gestion du risque opérationnel dans le cadre du nouvel accord de BÂLE
GF 15	Atelier de modélisation financière sur EXCEL™ et initiation au langage VBA

COMPTABILITÉ & FISCALITÉ

Codes	Thèmes
C F 1	Détermination du résultat fiscal et liquidation d'impôt
C F 2	Comment perfectionner des agents comptables à la comptabilité analytique
C F 3	Aspects comptables, financiers et juridiques du recouvrement des créances
C F 4	Une nouvelle approche de calcul des coûts : La méthode ABC (Activity-Based-Costing)
C F 5	Traitement comptable et fiscal des opérations en monnaies étrangères
C F 6	Perfectionnement de la sécurité sociale: assiette effective, versement des cotisations, déclarations
C F 7	La comptabilité analytique : Analyse des coûts et du prix de revient
C F 8	Budget réussi : de l'élaboration à la réalisation
C F 9	Comment gérer les difficultés comptables et fiscales liées aux amortissements, provisions et opérations sur les capitaux propres

AUDIT & CONTRÔLE DE GESTION

Codes	Thèmes
ACG 1	Diriger une mission d'audit interne : étapes, rôle et conseils
ACG 2	L'élaboration d'un tableau de bord de gestion
ACG 3	Audit de la paie : contrôler efficacement les procédures en interne
ACG 4	Formation pratique aux techniques de Contrôle de Gestion
ACG 5	La démarche de conception et de mise en place d'un système de contrôle interne
ACG 6	Comment mettre en place un manuel d'audit interne
ACG 7	Audit interne: du lancement de la mission à la rédaction du rapport
ACG 8	Apprendre à prévoir et détecter les risques de fraudes

MANAGEMENT

Codes	Thèmes
Mgt 1	Les fondamentaux de la communication interpersonnelle
Mgt 2	Conduite de réunion
Mgt 3	Prendre la parole en public
Mgt 4	La Formation des formateurs (3 niveaux)
Mgt 5	Développer son leadership
Mgt 6	Conduire le changement
Mgt 7	Communiquer sur la qualité (nouveau)
Mgt 8	Project management
Mgt 9	Le Benchmarking des entreprises de service (nouveau)
Mgt 10	Tous talentueux : Comment devenir un manager durable
Mgt 11	Gérer son temps et ses priorités
Mgt 12	Coaching professionnel : Comment assurer un management efficace de vos équipes
Mgt 13	Mener les entretiens périodiques
Mgt 14	Transformer son stress en source d'énergie
Mgt 15	Gérer les conflits dans son équipe

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Codes	Thèmes
GRH 1	Savoir élaborer et exploiter le tableau de bord de la fonction RH
GRH 2	Evaluation et formation : évaluer les actions de formation pour en renforcer l'efficacité
GRH 3	Le système de communication interne dans l'entreprise
GRH 4	Développer sa communication et motiver ses collaborateurs
GRH 5	La gestion des emplois et des compétences
GRH 6	La démarche qualité en gestion des RH
GRH 7	Les techniques de modération : comment gérer un groupe (animation et dynamisme)
GRH 8	Le coaching d'équipes et pratiques gagnantes du team-building : l'art de la performance humaine collective
GRH 9	Le coaching individuel : nouvel outil de la performance humaine
GRH 10	Développer son leadership relationnel et garder sa position de leader sur le marché
GRH 11	Techniques d'appréciation et d'évaluation des compétences au travail
GRH 12	Comment utiliser les Ressources Humaines comme acteur et moteur de la communication interne
GRH 13	La gestion de la carrière des cadres par les compétences
GRH 14	Le tableau de bord de la fonction formation
GRH 15	Les techniques d'animation de groupe: Savoir animer, motiver et diriger une équipe de travail
GRH 16	L'élaboration du plan de communication interne et externe
GRH 17	Optimiser son style de leadership et perfectionner son rôle de manager
GRH 18	Elaboration et mise en œuvre d'un plan de formation
GRH 19	La gestion des compétences: comment élaborer utiliser, et gérer les grilles de compétences

QUALITÉ

Codes	Thèmes
Q 1	Formation d'auditeurs chargés d'évaluation des systèmes qualités selon les normes ISO
Q 2	Formation des auditeurs internes en qualité
Q 3	Sensibilisation aux normes ISO 14000
Q 4	Pilotage stratégique d'une démarche qualité
Q 5	Perfectionnement à la qualité en production, contrôle et assurance qualité pour techniciens et agents de maîtrise
Q 6	La communication un pilier de la norme ISO 9001 version 2000
Q 7	Le tableau de bord qualité "outil essentiel pour mesurer et renforcer l'efficacité de votre système"
Q 8	La connaissance et la mise en œuvre de la norme iso 14001 version 2004
Q 9	La méthode des 5 «S» en management par la qualité totale (TQM)
Q 10	Mise en place d'une démarche de certification ISO 9001 version 2000
Q 11	Comment faire évoluer son système qualité après la certification?

MARKETING

Codes	Thèmes
M 1	Comment fidéliser vos clients : Techniques et Astuces à maîtriser
M 2	Analyser la concurrence et bâtir sa stratégie commerciale
M 3	Construire et défendre son plan marketing : Objectifs, méthodes, et indicateurs de suivi
M 4	Motivation et gestion de commerciaux et équipes de vente
M 5	Service après vente : une marque de garantie pour le client
M 6	Mesurer et développer la satisfaction clients à travers des indicateurs
M 7	Formation pratique aux nouvelles techniques commerciales
M 8	Maîtriser la technique du Merchandising
M 9	Lancement d'un nouveau produit : comment prospector le marcher
M 10	Maîtriser les techniques d'entretien et d'enquête auprès des clients et des fournisseurs
M 11	Les techniques d'études de marché : diriger, collecter et exploiter sa base de données

INFORMATIQUE

Codes	Thèmes
I 1	Business Intelligence : comment choisir entre les nouvelles technologies et réussir son projet
I 2	Savoir gérer ses bases de données
I 3	Autocad 2000 (niveau I)
I 4	Autocad 2000 (niveau II (3D))
I 5	Formation Linux : Eléments de base (installation, intégration et administration système)
I 6	Formation Linux : Sécuriser un système Linux
I 7	Formation Linux : Samba, partages de services entre Linux/Unix et postes Windows
I 8	Formation Linux : Administration Réseau
I 9	Réseaux TCP/IP principes et éléments de Base
I 10	WORD prise en main, gain de temps, perfectionnement, tableaux et mailing
I 11	ACCESS concepteur niveau 1
I 12	ACCESS concepteur niveau 2
I 13	EXCEL prise en main, renforcement des bases, perfectionnement et programmation VBA
I 14	Adobe Photoshop : Initiation, perfectionnement et expertise.
I 15	Exploitant & Superviseur Unix / Linux
I 16	L'audit de la sécurité informatique

I 17	Word niveau Initiation
I 18	Word niveau perfectionnement
I 19	Excel niveau initiation
I 20	Excel niveau perfectionnement
I 21	PowerPoint niveau initiation
I 22	PowerPoint niveau perfectionnement

FOPEX

SECURITE ET HYGIENE

Codes	Thèmes
S&H 1	La sécurité dans les laboratoires
S&H 2	Mesures de sécurité dans les lieux de stockage
S&H 3	Stockage et utilisation des produits chimiques
S&H 4	Stockage des engrais solides des produits liquides
S&H 5	Le système de management de la sécurité SMS selon le référentiel 18001 (NT 31-116)
S&H 6	L'élaboration d'un plan de prévention de sécurité

ACHAT & APPROVISIONNEMENT

Codes	Thèmes
AA 1	Améliorer l'efficacité des responsables des magasins et la démarche en TQM
AA 2	La fonction logistique des approvisionnements et utilisation du tableau de bord : conception et exploitation
AA 3	La qualité totale des approvisionnements et des stocks et la démarche d'amélioration
AA 4	Pratique de la négociation d'approvisionnement et d'achats
AA 5	La démarche des approvisionnements et les tableaux de bord prospectifs (TBS) selon ISO 9000 version 2000
AA 6	Guide pratique de la planification des achats et des approvisionnements
AA 7	Perfectionnement des chefs magasiniers
AA 8	Gestion des stocks et approvisionnement

Thèmes en Intra-Entreprise

MECANIQUE GENERALE ET PREVENTIVE

Codes	Thèmes
MGP 1	Mise à niveau des chauffeurs : obligations
MGP 2	Maintenance préventive du matériel roulant
MGP 3	Entretien des moteurs à injection électronique
MGP 4	Formation des chauffeurs de véhicule et engins
MGP 5	Fonctionnement et maintenance des chariots élévateurs
MGP 6	Entretien préventif (PRATIQUE)
MGP 7	Maintenance des systèmes de freinage
MGP 8	Conduite rationnelle, comportement des chauffeurs et économie d'énergie

MAINTENANCE INDUSTRIELLE

Codes	Thèmes
MA I 1	Perfectionnement des techniciens de maintenance
MA I 2	Maîtriser la GMAO : Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur
MA I 3	La gestion de stock en maintenance
MA I 4	Diagnostic et entretien du matériel électromécanique
MA I 5	Planification des phases d'arrêt et de démarrage des unités et ateliers de fabrication
MA I 6	Assurance qualité en maintenance
MA I 7	Le tableau de bord d'un responsable de maintenance
MA I 8	Organiser et gérer la fonction de maintenance

Tous les thèmes du catalogue peuvent être élaborés en Intra-entreprise selon votre demande.

Pour plus d'informations (les programmes détaillés, les prix et les CV des formateurs) veuillez nous contacter au :

Tél : 71 34 69 79 / 95 03 66 48

Fax : 71 34 69 68

E-mail : c.fopex@gmail.com / fopex@topnet.tn

Site Web : www.fopex.net

Cordialement.

La Direction

