LINK COMPETENCE MAROC

Pour le Renforcement des Capacités en Afrique

Formations du mois d'avril 2025

À partir du 06 avril 2025

SECRÉTARIAT - ASSISTANAT

S001 La Démarche Management Transversal Appliquée à la Fonction Assistanat de Direction
S008 Secrétaires, Assistez Efficacement votre Manager
S009 Bien Rédiger vos Écrits Professionnels: Rapport, CR, PV, Notes
S012 Assistanat : Effectuer la Gestion Budgétaire et Tableau de Bord Départemental
S017 Protocole et Gestion des Événements : Règles et Comportements Protocolaires

BUREAUTIQUE

S027 Être à L'Aise avec les Outils Informatiques Bureautiques pour Secrétaires et Assistantes de Direction

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

G001 Ingénierie de Formation et Management de la Formation
GO04 RH : Accompagner la Transformation Digitale de L'Entreprise
GO07 Mission et Enjeux du Responsable RH ; Techniques et Outils de GRH
G009 Gestion Avancée de la Masse Salariale et du Contrôle Budgétaire en Entreprise
GO14 Pratique des Négociations Sociales, Dialogue Social et Gestion des Conflits

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

G016 Exceller dans la Gestion Administrative des Ressources Humaines
G018 Pesée de Poste et Politique de Rémunération
G022 Être le Coach de son Équipe et Développer les Performances de ses Collaborateurs
G024 Gestion et Motivation des Personnalités Complexes en Management

COMMUNICATION

G030 Communication Externe et Communication Digitale

ACTION COMMERCIALE - MARKETING

G038 Gestion de la Relation Client CRMC

COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

G041 La Pratique des Opérations de Clôture Comptable
G044 Maîtriser La Fiscalité d'Entreprise
G049 Gestion Stratégique de la Performance du Service Comptable et Financier

FINANCES - TRÉSORERIE

G054 Perfectionnement à la Gestion Financière
G057 Gestion Électronique de la Trésorerie
G061 Technique d'Appréciation de la Performance d'une Entreprise par les Administrateurs

RECOUVREMENT / JURIDIQUE / MARCHÉS PUBLICS

G063 Piloter les Actions de Recouvrement Grâce aux Tableaux de Bord
G068 Légistique : Technique de Rédaction des Textes Juridiques
G071 Passation des Marchés : Formation Pratique sur les Documents Types
G075 Procédures de Passation des Marchés de Fournitures, Services et Consultants
G076 Piloter un Service Juridique : Outils et Méthodes pour Mettre en Place les Tableaux de Bord et Indicateurs
G078 Identifier, Cartographier et Gérer les Risques Juridiques d'une Entreprise
G079 Calculs Fiscaux dans les Marchés Publics financés par les Bailleurs de Fonds

Inscriptions

(+212) 522 25 01 71 / (+212) 653 91 82 28 contact@linkcompetencemaroc.com www.linkcompetencemaroc.com

LINK COMPETENCE MAROC

Pour le Renforcement des Capacités en Afrique

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE - BUDGET - CONTRÔLE DE GESTION

B003 Élaboration du Budget et Contrôle Budgétaire
B004 Gestion Budgétaire : Préparation, Négociation, Planification, Suivi et Contrôle
B006 Réforme Budgétaire : Vers la Gestion Axée sur les Résultats et le Budget des Programmes
B008 Bonne Gouvernance : Technique de Détection des Irrégularités, Fraudes et Erreurs
B012 Gouvernance des Projets et Programmes Menés sous Forme de Partenariat Public-Privé (PPP)
B013 Contrôle de Gestion : Perfectionnement
B014 Optimisation du Contrôle de Gestion au sein de l'Organisation

AUDIT - CONTRÔLE INTERNE

B017 Piloter la Fonction de Contrôle Interne
B024 Démarche et Outils de l'Audit Interne

MANAGEMENT

B028 Manager de Managers
B030 Diagnostic Stratégique, Méthodologie d'Élaboration et de Mise en Oeuvre d'un Plan Stratégique

MANAGEMENT DE PROJET

M001 Les Fondamentaux du Management de Projet
M005 Management de Projet, Maîtrise de la Trilogie Qualité/Coût/Délai
M006 Planification, Exécution et Contrôle des Projets et Programmes de Développement
M007 Gestion de Projet: Exécution des Contrats et des Décaissements
M012 Gestion Administrative et Financière de Projets et Programmes de Développement

STOCKS - ACHATS - APPROVISIONNEMENTS - LOGISTIQUE - TRANSPORT

M015 Comment Sélectionner et Évaluer un Fournisseur
M021 Devenir Responsable des Moyens Généraux

GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS

D002 Gestion Électronique des Documents : Initiation

INFORMATIQUE

D004 Cybersécurité & Cybercriminalité
D008 Devenir Responsable d'un Système d'Information

QUALITÉ

Q007 Norme ISO 31000 v. 2018: Management du Risque

PÉTROLE

Q013 Approvisionnements et Mouvements des Stocks des Produits Pétroliers et Gaziers
Q019 Réglement des Différends dans le Domaine Pétrolier
Q025 Logistique Pétrolière et Gazière
Q029 Le Trading (Commerce) Du Pétrole et du Gaz

ENVIRONNEMENT - HSE - SÉCURITÉ - SANTÉ - RISQUES INDUSTRIELS - ÉNERGIE - ÉLECTRICITÉ

Q031 Instruments Économiques Applicables aux Politiques de l'Environnement dans les Pays en Développement
Q035 Gestion des Déchets Industriels
Q041 Impact Environnemental et Social des Liaisons Électriques HTA/HTB
Q042 Suivi de la Mise en Oeuvre des Plans de Gestion Environnementale et Sociale des Projets Électriques

Inscriptions

(+212) 522 25 01 71 / (+212) 653 91 82 28 contact@linkcompetencemaroc.com www.linkcompetencemaroc.com

LINK COMPETENCE MAROC

Pour le Renforcement des Capacités en Afrique

TÉLÉCOMMUNICATIONS

Q049 Régulation des Télécommunications : Coopération et Partenariat
Q054 Régulation des Interconnexions TDM et IP
Q055 Régulation de la Télévision Numérique
Q059 Les Technologies FTTX et GPON

PORTUAIRE

Q060 Logistique Intégrée et Facturation des Prestations Portuaires
Q063 Programmation des Escales
Q071 Les Textes Régissant le Fonctionnement d'un Port de Commerce
Q072 La Sensibilisation et la Gestion de la Sûreté dans un Port
Q076 Le Balisage Maritime et Portuaire
Q078 Gestion d'un Terminal à Conteneur

À partir du 20 avril 2025

SECRÉTARIAT - ASSISTANAT

S003 Office Manager : Maîtriser les Méthodes et Outils du Métier et Viser l'Excellence
S005 4 Talents pour une Super Assistante : Gagner du Temps, S'organiser, Anticiper et Gérer les Priorités
S010 Développez la Qualité de Service dans votre Secrétariat
S014 Assistante Marketing
S019 Organisez avec Succès vos Évènements Professionnels
S021 Les Fondamentaux des Relations Publiques

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

G002 Le Plan de Formation : Élaboration et Mise en Oeuvre
GO08 Gestion des Carrières et Mobilité Interne
GO11 La Gestion des Rémunérations et de la Masse Salariale : Concevoir ses Modèles sur Excel
GO17 Technique d'Élaboration des Performances des Collaborateurs
GO19 Les Partenaires Sociaux et la Cohésion Sociale au sein des Institutions

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

G023 Gestion du Stress et Efficacité Personnelle

COMMUNICATION

G026 Communication Institutionnelle, Plan de Communication Interne et Externe
G031 Communication : Exceller lors de ses Entretiens avec les Médias

ACTION COMMERCIALE - MARKETING

G035 La Gestion de la Force de Vente

COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

G043 Les Normes IAS et IFRS dans le Contexte Syscohada Révisé
G046 Comptes Consolidés selon les Normes IFRS : Méthodes et Processus d'Élaboration

FINANCES - TRÉSORERIE

G056 Trésorerie Pétrole et Gaz

RECOUVREMENT / JURIDIQUE / MARCHÉS PUBLICS

G065 Audit et Gestion des Contrats
G069 L'essentiel du Droit des Contrats
G070 Droit Comptable et Information Financière « OHADA »
G073 La Gestion des Marchés Publics : Préparation, Passation et Exécution

Inscriptions

(+212) 522 25 01 71 / (+212) 653 91 82 28 *contact@linkcompetencemaroc.com* *www.linkcompetencemaroc.com*

LINK COMPETENCE MAROC

Pour le Renforcement des Capacités en Afrique

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE - BUDGET - CONTRÔLE DE GESTION

B002 La Comptabilité Analytique : un Outil d'Aide à la Prise de Décision
B007 Cadre et Méthodologie d'Élaboration du Budget Programme
B010 Cadre Méthodologique d'Élaboration et de Suivi de l'Exécution du Budget-Programme

AUDIT - CONTRÔLE INTERNE

B020 Cartographie d'Assurance pour Optimiser le Plan d'Audit
B025 Gestion d'un Service d'Audit Interne

MANAGEMENT

B031 Le Management à Cerveau Total

MANAGEMENT DE PROJET

M010 Budgétisation, Exécution et Liquidation des Programmes et Projets de Développement

STOCKS - ACHATS - APPROVISIONNEMENTS - LOGISTIQUE - TRANSPORT

M016 Rédiger un Cahier des Charges en Achat
M020 Maîtriser la Gestion des Commandes Import-Export : Processus et Risques d'une Commande Internationale

INFORMATIQUE

D007 Management des Systèmes d'Information (SI)
D010 Norme ISO/CEI 27001 : Système de Gestion de la Sécurité de l'Information
D011 Montage Vidéo, Conception Graphique et Retouche d'Image sur Logiciel
D012 Gestion de Projets Informatiques suivant la Méthode Agile
D013 Gouvernance Informatique
D014 Cloud Computing, Gouvernance et Sécurité
D015 Enjeux et Outils de l'Intelligence Artificielle
D016 Méthode Agile avec Scrum

QUALITÉ

Q005 Norme ISO 45001 : Santé et Sécurité au Travail
Q010 Audit QSE
Q016 Gaz Naturel et Production de l'Énergie Électrique
Q018 Les Contrats de Partenariat Pétrolier
Q024 Fiscalité Pétrolière et Gazière
Q026 Mise en Place d'une Autorité de Régulation du Secteur Pétrolier et Gazier

ENVIRONNEMENT - HSE - SÉCURITÉ - SANTÉ - RISQUES INDUSTRIELS - ÉNERGIE - ÉLECTRICITÉ

Q032 Démarche pour Réaliser une Étude d'Impact Environnemental
Q034 Maîtrise du Développement Durable
Q040 HSE dans l'Aval Pétrolier et Gazier
Q045 Études Électriques et Mécaniques des Réseaux de Distribution
Q046 Comptage d'Électricité : Fondements de la Tarification; Technologie de la Mesure et Traitement des Données de Comptage

TÉLÉCOMMUNICATIONS

Q050 Mise en Place d'un Observatoire des Télécomsx
Q058 Les Commutateurs d'Entreprises (PABX et IPBX)

PORTUAIRE

Q065 La Gestion d'une Tour VTS
Q070 La Lutte contre la Pollution dans le Milieu Portuaire
Q078 Gestion d'un Terminal Pétrolier

Inscriptions

(+212) 522 25 01 71 / (+212) 653 91 82 28 *contact@linkcompetencemaroc.com* *www.linkcompetencemaroc.com*