

Agréé par le



NOS SEMINAIRES DE FORMATIONS SUR-MESURE POUR LES PROFESSIONNELS

2^{ème} Semestre 2019



Fin'Invest

Accompagner votre croissance

IVIRUSBUYER
Consulting



SOMMAIRE

1. INTRODUCTION
2. CALENDRIER DES FORMATIONS
3. PROGRAMME
4. FICHE D'INSCRIPTION
5. PRÉSENTATION DU CABINET FIN'INVEST

1. INTRODUCTION

Les formations FIN'INVEST visent à développer les compétences des acteurs de la fonction financière, comptable, bancaire et aussi les acteurs de toutes les autres fonctions de l'entreprise, en les aidant à contribuer efficacement aux prises de décisions, tout en les guidant vers le choix des méthodes et attitudes appropriées, justes et nécessaires.

Nous avons sélectionné pour vous, huit (8) formations principales et onze (11) autres formations, réparties sur un semestre afin de garder une certaine flexibilité pour s'adapter aux besoins des entreprises et des équipes mais aussi et surtout pour vous permettre de vous approprier aisément les fondamentaux des thématiques abordées.

Le Cabinet FIN'INVEST, **agrée FDFP** et fondé sur des valeurs de partage de l'information et des savoirs, se caractérise par:

- Une offre complète de formations dédiées pour accompagner les entreprises et leurs équipes;
- La diversité et l'expertise de ses consultants-formateurs et la référence pour vos formations;
- Une volonté de collaboration forte avec les entreprises.

2. CALENDRIER DES FORMATIONS (1/2)

CALENDRIER SÉMINAIRES FORMATIONS SECOND SEMESTRE 2019											
SESSIONS	DURÉE	PUBLIC	FRAIS UNITAIRES EN FCFA	ANIMATEUR	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	PAGE
Bâles II ET III	2 jours	Directeurs, Cadres et Agents de Banque	650 000	-	-	-	-	11 et 12	8 et 9	6 et 7	-
Techniques de détection de fraudes	2 jours	Cadres de Banque/Directeurs Financiers/Cadres financiers et comptables/Contrôleurs interne et de gestion/Toutes personnes impliquées dans la gestion des risques	550 000	NOBOU Cédric	-	-	-	18 et 19	15 et 16	13 et 14	6
Gestion du temps et des priorités	2 jours	Directeurs/Gérants/Managers/Chefs d'Agence/Gestionnaires de personnel	350 000	TOURE-DERUOTH Mamadou	30 et 31	30 et 31	-	25 et 26	22 et 23	20 et 21	7
Mise en place de la comptabilité financière : Optimisation de l'organisation comptable conformément au SYSCOHADA révisé	2 jours	Dirigeants d'entreprise/Chefs comptables et comptables/Responsables administratifs et financiers/Collaborateurs des services comptables/Auditeurs internes et	450 000	SANGARÉ Lacina	20; 21 et 22	-	27 et 28	-	22 et 23	-	8
Construire un Business plan pour séduire et convaincre vos investisseurs: valider la cohérence et la rentabilité de votre projet	2 jours	Dirigeants et Directeurs financiers	450 000	TOURE-DERUOTH Mamadou / ASSOURLKOU Sery Roland	-	-	-	1 et 2	1 et 2	3 et 4	9
Comprendre et maîtriser les travaux préparatoires à l'établissement des états financiers de synthèse : Aspects juridiques, comptables et fiscaux	2 jours	Dirigeants d'entreprise/Chefs comptables et comptables/Responsables administratifs et financiers/Collaborateurs des services comptables/Auditeurs internes et externes	450 000	SANGARÉ Lacina	27; 28 et 29	-	-	1 et 2	26 et 27	-	-
Maîtriser l'essentiel de l'Anglais professionnel comptable et financier	2 jours	DAF/Contrôleurs de gestion/Comptables/Toutes personnes devant utiliser l'anglais comptable et financier	350 000	ATTOBRAH Nixon	-	8 et 9	10 et 11	15 et 16	12 et 13	3 et 4	10
Mener un projet de Dématérialisation: Levier de transformation	2 jours	DAF/Directeurs comptables et de contrôle de gestion et leur équipe rapprochée/DSI et équipe	550 000	SCALIER-MASSÉ Émilie	-	-	27 et 28	-	22 et 23	-	11

2. CALENDRIER DES FORMATIONS (2/2)

DESIGNATION: AUTRES THÈMES DE FORMATION 2019	Nombre de jours et/ou de 1/2 journées	Prix unitaire (FCFA HT) par auditeur et/ou par mois	Date: période de la formation
1/ La prise de parole en public	2	350 000	à déterminer
2/ Anglais (Formation avancée) pour participation aux séminaires IT (spécialité)	30 (x2)	450 000	
3/ Certificat de spécialisation délégué à la protection des données (DPO/CIL)	10	650 000	
4/ Gérer le stress	2	350 000	
5/ Gestion de projet	4	450 000	
6/ Anglais informatique et économique (spécialité)	30 (x2)	450 000	
7/ Anglais (perfectionnement)	30 (x2)	350 000	
8/ Management	4	550 000	
9/ Détecter et prévenir les fraudes	4	550 000	
10/ Risk management: de l'identification des risques à leur traitement	4	550 000	
11/ Gestion du temps et des priorités	4	350 000	

3. PROGRAMME (1/6)

■ Techniques de détection de fraudes

- Sensibilisation aux principales réglementations internationales en vigueur en matière de lutte contre la fraude et de Compliance (Conformité)
- Sensibiliser aux risques légaux liés à ces réglementations
- Définir les différents types de fraude (corruption, conflit d'intérêt,...) ainsi que les notions voisines (blanchiment, abus de biens sociaux, ...)
- Connaître les modes opératoires principaux des fraudes internes ou externes
- Appréhender les principales typologies (et schémas) de fraude interne et externe ainsi que celles relatives à la corruption
- Identifier et coter les risques de fraude et de corruption (cartographie des risques)
- Formaliser les procédures anti-fraude et les intégrer dans le dispositif de contrôle interne
- Mettre à jour le code de déontologie / de conduite
- Définir le dispositif des contrôles
- Développer une culture de vigilance

3. PROGRAMME (2/6)

■ Gestion du temps et des priorités

- Objectifs
- Gestion des priorités: faire son autodiagnostic
- Charte du poste
- Atelier 1
- Analyse de son activité et optimisation
- Matrice des priorités
- Méthode NERAC
- Voleurs de temps
- Atelier 2
- Les composantes de la gestion du temps

3. PROGRAMME (3/6)

■ Mise en place de la comptabilité financière : Optimisation de l'organisation comptable conformément au SYSCOHADA révisé

- Le cadre conceptuel et normalisation SYSCOHADA
- Les obligations juridiques, comptables et fiscales
- Cas pratique 1
- Les processus de la fonction comptable et outils de suivi
- Cas pratique 2
- Le reporting de la fonction comptable
- Cas pratique 3
- Le dossier de clôture des comptes et travaux d'inventaire : approche méthodologique
- Cas pratique 4
- Les déclarations fiscales et sociales annuelles
- Cas pratique 5
- L'analyse de la balance après inventaire et présentation des états financiers SYSCOHADA

3. PROGRAMME (4/6)

- **Construire un business plan pour séduire et convaincre vos investisseurs: valider la cohérence et la rentabilité de votre projet**
- Les éléments incontournables d'un business plan: maîtriser le contenu d'un business plan
- Transformer vos idées en business model
- Aller plus loin pour faire la différence: du business model à la rentabilité attendue par vos investisseurs
- Identifier les best practices et les points à risque
- Anticiper les incertitudes sur les volumes
- Apprendre à « pitcher » votre projet devant les investisseurs
- Disposer d'un business plan design construit sous Powerpoint avec ses annexes financières sous Excel

3. PROGRAMME (5/6)

■ Maîtriser l'essentiel de l'Anglais professionnel: comptable, financier, IT, informatique, économique

- Rappel: les bases sur le maniement des chiffres en Anglais

- Lire les comptes d'une société

- Cas pratique: commenter les chiffres clés d'une entreprise

- Savoir présenter en Anglais:
 - Situation financière;
 - Budget;
 - Business Plan;
 - Stratégie;
 - Flux et variation dans des graphiques;
 - Reporting;
 - Commentaire de graphique et explication de tendances
 - Expression de possibilité, de probabilité, de certitude
 - ...

3. PROGRAMME (6/6)

■ Mener un projet de Dématérialisation: Levier de transformation

- L'environnement législatif ivoirien et sous régional
- Les modes de facturation autorisés (EDI, Signature électronique...)
- Les fondamentaux d'un projet SI et les spécificités d'un projet de dématérialisation
- Comment analyser l'organisation (processus, tâches, acteurs?) En déduire les interfaces et les structures à réformer
- Les interlocuteurs clefs: qui sont les acteurs de la dématérialisation en Côte d'Ivoire
- Aspects concrets: comment s'y prendre, difficultés généralement rencontrées
- Check list: avez-vous pensé à tout?
- Étude de cas 1: identifier les outils de la gestion de projet. Exemple de cahier des charges, de SWOT et de planning d'un projet réel
- Étude de cas 2: calcul du ROI et communication interne

4. FICHE D'INSCRIPTION

FICHE D'INSCRIPTION AUX SÉMINAIRES DE FORMATIONS

1. Informations sur les séminaires (Thèmes choisis) :

Choix 1 :
Choix 2 :

2. Informations sur le Participant:

Prénom :
Nom :
Tél :
Mob : Email :
Poste actuel :
Formation de base :
Niveau d'études :

3. Informations sur le service Employeur du Participant:

Dénomination et Adresse:.....
Secteur d'activités:.....
Tél :
Email :

4. Engagement à participer au séminaire « Je m'engage à participer à ce séminaire avec l'accord de mon service employeur »

Signature du participant

(Nom et Titre du signataire)

Signature du Service Employeur

5. PRÉSENTATION DU CABINET FIN'INVEST

I- QUI SOMMES-NOUS?

FIN'INVEST est une société de droit ivoirien, Cabinet Conseil en finance, en ingénierie financière, en management, en stratégie et en pilotage de la performance des entreprises.

Fondé en 2016 par des jeunes cadres en finance, tous diplômés à l'international et expérimentés dans l'analyse financière, la structuration financière de projets d'investissement, la négociation avec les banques et partenaires financiers, la mobilisation de ressources, le conseil stratégique, le management et le pilotage de la performance des entreprises, le Cabinet FIN'INVEST se positionne aujourd'hui comme l'une des banques d'affaires les plus dynamiques de la Côte d'Ivoire et de la sous-région ouest-africaine.

La rigueur, les performances et les succès de nos équipes de consultants sont avérés, avec des résultats probants dans des missions pour des entreprises, et ce, dans des délais raisonnables.

Agréé par le



II- QUE PROPOSONS-NOUS?

- Structuration financière des projets d'investissement et levée de fonds;
- Conseil et Pilotage stratégique de la performance des entreprises;
- Etudes (techniques, IES, économiques, stratégiques, financières, de performance, de développement, etc.);
- Audits (organisationnel, de projet, comptable et financier, de fraude, de gestion, etc.)
- **Formation des cadres et dirigeants d'entreprises ainsi que de leurs équipes.**

Le Cabinet FIN'INVEST est agréé par le Fonds de Développement de la Formation Professionnelle (FDFP)

MERCI DE VOTRE AIMABLE ATTENTION

CONTACTS

Cell. : +225 57 90 50 72

+225 02 03 24 14

E-mail: fininvest40@gmail.com



Fin'Invest
Accompagner votre croissance