



## **ALPINE SOLUTIONS FORMATION**

**Centre de Formation Continue et de Prestation de Services**



## **DÉVELOPPEUR DE COMPETENCES**

**Conseil, Formation Continue, Accompagnement et Renforcement des Capacités**



Alpine Solutions Formation



contact@alpinesolutions.ma



alpinesolutions.ma



**Mr. Tatevangujoh EVANDE**  
**Directeur Général**  
**ALPINE SOLUTIONS s.a.r.l**

“ La formation est un levier de motivation et de développement de compétences déterminant pour les entreprises et les institutions. Des études ont prouvé que plus de 50% des professionnels en poste n'exercent pas le métier auquel leur diplôme d'études supérieures les préparait. La formation continue s'impose pour assurer le bien-être et la pérennité de l'entreprise.

Pour le personnel, une formation initiale de qualité, c'est un sésame essentiel pour entrer dans la vie active, exercer un premier métier, gagner son indépendance et construire son avenir... Mais ce n'est plus suffisant ! Car les mutations économiques et les mobilités s'accroissent et désormais, chacun doit être prêt à exercer plusieurs métiers au cours de sa vie professionnelle. On mesure alors toutes les limites de la formation initiale : importante, oui, mais inadaptée sur le long terme. Seule la formation continue permet de répondre à ce défi de l'adaptabilité, en permettant de se professionnaliser régulièrement.

50% des compétences actuelles seront obsolètes d'ici 2 ans.

Partout, le temps s'accroît, et pour répondre aux évolutions économiques, réglementaires et technologiques, il faut savoir faire preuve de réactivité. Côté salarié bien entendu, pour détecter les compétences à acquérir afin de rester performant dans son métier et donc maintenir son employabilité, mais également côté Responsable Formation, car une inadéquation entre compétences et besoins métiers met la productivité et la compétitivité de l'entreprise en péril. Or, les plans de formation, définis plusieurs mois à l'avance, se révèlent souvent inadaptés pour répondre aux besoins de formation à très court terme. C'est sans doute pour cette raison que l'on assiste à une progression du budget de formation « hors-plan ».

60% des métiers qui existeront en 2030 ne sont pas encore connus.

Les ruptures technologiques modifient les métiers en profondeur : qui aurait pu prédire l'explosion des Community Managers ou autres Chief Digital Officers il y a 10 ans ? Quand on ignore quels seront les métiers de demain, seule la formation continue permet d'acquérir les compétences qui seront utilisables tout au long de sa vie professionnelle. La formation continue constitue là aussi une solution évidente !

Il existe aujourd'hui des enjeux majeurs d'adaptation des compétences, auxquels seule la formation professionnelle continue peut répondre. Adaptation, mais aussi individualisation et qualification. C'est tout l'esprit de la réforme de la formation actuelle chez ALPINE SOLUTIONS. C'est aussi ce qui oriente le développement de notre offre depuis bientôt une décennie.

Nous vous proposons désormais, en plus des séminaires résidentiels à ALPINE SOLUTIONS, des formations sur mesure chez vous. Nous espérons que ce catalogue vous apportera les réponses attendues en matière de formation continue et vous permettra d'élaborer avec nous, un plan de formation valorisant.

ALPINE FORMATION - Il n'est de richesse que d'hommes !

# SOMMAIRE

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| INSCRIPTION.....                                                                 | 4  |
| AVANTAGES.....                                                                   | 5  |
| PROGRAMME DES FORMATIONS .....                                                   | 7  |
| GOVERNANCE ET GESTION PUBLIQUE.....                                              | 8  |
| SERVICES GENERAUX – ACHATS – MARCHES ET CONTRATS PUBLIQUES .....                 | 9  |
| MANAGEMENT DES PROJETS ET PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT .....                      | 10 |
| GRH – PERFORMANCE DES ORGANISATIONS.....                                         | 11 |
| DECENTRALISATION, DEVELOPPEMENT LOCAL ET GESTION URBAINE.....                    | 12 |
| FINCANCE – COMPTABILITE – DROITS DES AFFAIRES – DROITS DES CONTRATS - FISC ..... | 13 |
| ASSISTANAT DE DIRECTION ET SECRETARIAT .....                                     | 14 |
| ASSISTANAT DE DIRECTION ET SECRETARIAT (SUITE).....                              | 15 |
| DEVELOPPEMENT AGRICOLE ET RURAL .....                                            | 16 |
| TRANSPORT ET LOGISTIQUE .....                                                    | 17 |
| PETROLE – MINES ET ENERGIE.....                                                  | 18 |
| ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE .....                                     | 19 |
| SYSTEME D'INFORMATION – ECONOMIE MUMERIQUE ET TELECOMMUNICATION .....            | 20 |
| AUDIT - CONTROLE DE GESTION -BANQUES - ASSURANCE & RECOUVREMENT.....             | 21 |
| COMMUNICATION - DIPLOMATIE - MARKETING & DEVELOPPEMENT COMMERCIAL.....           | 22 |
| COMMUNICATION - DIPLOMATIE - MARKETING & DEVELOPPEMENT COMMERCIAL (SUITE) ...    | 23 |
| INFORMATIQUE PURE .....                                                          | 24 |
| INFORMATIQUE PURE (SUITE 1 ) .....                                               | 25 |
| INFORMATIQUE PURE (SUITE 2).....                                                 | 26 |
| INFORMATIQUE PURE (SUITE 3 ) .....                                               | 27 |
| FORMATIONS PORTUAIRES.....                                                       | 28 |
| FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 1).....                                             | 29 |
| FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 2) .....                                            | 30 |
| FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 3) .....                                            | 31 |
| FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 4) .....                                            | 32 |
| FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 5) .....                                            | 33 |
| DEMANDE D'INSCRIPTION.....                                                       | 35 |



# Inscription

Pour toute inscription, veuillez contacter le centre de formation ALPINE SOLUTIONS FORMATION par mail, à l'adresse [contact@alpinesolutions.ma](mailto:contact@alpinesolutions.ma). Toute annulation devra être signalée au moins trois semaines avant le début de la session. Pour toute annulation parvenue après ce délai, 50% des droits d'inscription resteront acquis à ALPINE SOLUTIONS.

Aucun remboursement ne pourra être effectué en cas d'absence ou d'annulation reçue après l'ouverture de la session.

## RÈGLEMENT

Les frais d'inscription couvrent les frais pédagogiques et la documentation.

Ils sont à régler :

- Par virement bancaire à l'ordre de ALPINE SOLUTIONS,
- Par chèque à l'ordre de ALPINE SOLUTIONS,
- Ou en espèces en devises le premier jour du séminaire.

Ces cycles sont organisés dans le cadre de la formation professionnelle continue.



### ORGANISATION

Durant votre séjour au MAROC, les pauses café, les visites opérationnelles et touristiques sont à la charge de ALPINE SOLUTIONS.



### DÉROULEMENT DES SÉMINAIRES

Les cours, sauf mention particulière, se déroulent dans les locaux de ALPINE SOLUTIONS selon le plan de formation établi et communiqué aux participants.

***Des gadgets sont offerts à chaque participant chez ALPINE SOLUTIONS.***



# Avantages

Vous choisissez :

**Le thème :** vous adaptez la formation à votre besoin professionnel

**La date :** vous programmez votre formation selon de votre agenda

**Le lieu :** ce qui vous permet de coupler votre formation avec un déplacement professionnel.

Un programme SUR MESURE pouvant s'étaler sur une ou plusieurs sessions en fonction des besoins et des contraintes.



## ACQUIS

1. Des échanges intensifs avec des experts et des praticiens d'entreprise me permettant de :
  - Diagnostiquer mes pratiques professionnelles et les faire évoluer.
  - Trouver des réponses adaptées à mes préoccupations spécifiques
2. M'approprier les techniques les plus avancées de la gestion d'entreprise
3. Obtenir des certifications.

## MOYENS & MODALITES MOBILISES A MON PROFIT

Des échanges intensifs avec des experts et des praticiens d'entreprise permettant :

1. La mise en relation avec un réseau d'experts reconnus.
2. L'accès à une ingénierie pédagogique affinée en permanence sur la base des retours d'expérience de nos formateurs, des résultats d'évaluation de nos programmes par les participants et de l'évolution des besoins des entreprises et des institutions partenaires.
3. Une prise en charge dûment encadrée :
  - Organisation d'une série de rencontres avec les experts du domaine concerné
  - Prise de rendez-vous avec les entreprises partenaires
  - Animation de séances de synthèse sur les différents thèmes abordés
  - Mise à disposition en fin de cycle d'un rapport de synthèse et d'une documentation appropriée
  - Conduite d'un processus de suivi-post formation à distance pendant les semaines qui suivent la consultation.

## LIEUX DE REALISATION : MAROC – COTE D'IVOIRE – DANS VOS LOCAUX.

**DATE ET DUREE :** aux dates souhaitées par le participant et sur la durée voulue (plusieurs sessions de formation peuvent être cumulées).





# Des offres flexibles

**POUR DES GROUPES DE 20 PERSONNES ET PLUS, NOUS PROPOSONS UNE OFFRE FLEXIBLE ET ADAPTEE AUX BESOINS, PRIX ET CONTRAINTES DES CADRES ET DE L'ORGANISME.**



## Formation-Actions

Nous affirmons que:

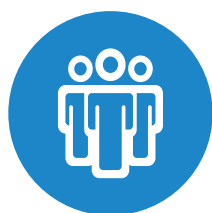
Une formation sans valeur ajoutée sur le terrain n'en est pas une. Pour ce, elle doit répondre à des objectifs précis, fournir des solutions aux situations problématiques vécues par les participants dans l'exercice de leurs fonctions, et tenir compte des moyens et de la stratégie de l'organisation que emploie les apprenants. C'est ainsi que nous définissons la formation, et c'est ainsi que nous la pratiquons.

Pour tout acte stratégie de management, on définit d'abord les objectifs à atteindre, avant de déterminer les moyens à même de permettre leur réalisation. Il en est de même pour la formation. Ce sont des objectifs qui doivent déterminer les programmes. Cette vérité est le fondement de notre approche pédagogique: nous précisons les objectifs de la formation lors de séances d'ouverture dites de cadrage, fixons avec nos participants sur les thèmes à développer pendant les formations, et nous résumons les acquis à mettre en oeuvre sur le terrain en séances de clôture.

De ce fait, deux sessions de formation traitant du même sujet peuvent présenter des différences, les objectifs à atteindre, n'étant pas les mêmes.

Une fois les objectifs clarifiés, les acquis doivent être pratiques et faciles à mettre en oeuvre, dans le cadre du plan d'action à proposer par les participants à leur hiérarchie.

En un mot, pour nous, toute formation doit déboucher sur des Actions. C'est ce que nous appelons Formation-Actions



# Programme des formations

*"IL n'est de richesse que d'hommes."*

## ALPINE SOLUTIONS





# GOVERNANCE ET GESTION PUBLIQUE



Dans une économie contemporaine mondialisée, caractérisée par la libéralisation des marchés et actuellement malmenée par une crise financière et économique mondiale, c'est surtout l'efficacité et l'efficience des administrations publiques qui déterminent quels pays en tireront le meilleur parti. La performance des agents publics doit donc être au cœur des préoccupations des hauts cadres de l'administration publique.

| Réf.   | THÈMES                                                                                                         | DATE          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| GPU01  | Politique budgétaire et viabilité de la dette publique                                                         | 20 AU 25 JAN  |
| GPU02  | L'audit financier et de performance des administrations et établissements                                      | 17 AU 22 FEV  |
| GPU03  | Bonne Gouvernance et Gestion moderne des finances publiques                                                    | 18 AU 23 MAI  |
| GPU04  | Expérience marocaine en matière de budgétisation liée au genre, état d'avancement, réalisations et retombées   | 14 AU 19 DEC  |
| GPU05  | L'élaboration, l'exécution et le suivi des budgets-programmes<br>L'élaboration et le suivi des CDMT sectoriels | 10 AU 15 AOUT |
| GPU06  | Gestion des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP); outils et méthodes                      | 16 AU 21 MARS |
| GPU07  | L'audit financier et de performance des administrations et établissements publics                              | 15 AU 20 JUIN |
| GPU08  | Finances Publiques : Recette, Budget et Gestion de la Dette                                                    | 25 AU 31 JUIL |
| GPU09  | Evaluation des politiques publiques : outils et méthodes                                                       | 14 AU 19 SEP  |
| GPU010 | Gestion des reformes financières: CDMT et budgétisation axée sur la performance                                | 20 AU 25 AVR  |
| GPU011 | Préparation, Programmation et Exécution budgétaire axées sur les résultats (CDMT, BUDGET -PROGRAMME)           | 10 AU 19 JUIN |
| GPU012 | La Comptabilité publique : évolution et adaptation liées à la nouvelle gestion publique                        | 06 AU 19 MAI  |

## TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3650 € | 3600 € | 3500 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4550 € | 4440 € | 4300 € |





## SERVICES GENERAUX – ACHATS – MARCHES ET CONTRATS PUBLICS

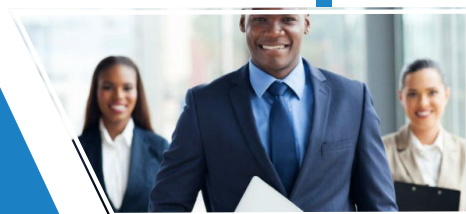
L'actualité en matière de commandes publiques est vive avec la publication de décrets reformant le Code des marchés publics, l'évolution du droit communautaire et la richesse des décisions jurisprudentielles. Cette évolution constante du cadre juridique de marchés publics nécessite une vigilance particulière afin de sécuriser vos procédures. ALPINE SOLUTIONS vous accompagne pour faire le point sur toutes les modifications et leurs conséquences sur vos pratiques.

| Réf.  | THÈMES                                                                                                                                                                                                                               | DATE          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| GMP01 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Achats publics et gestion des risques</li> <li>- Achats publics et pratiques anticoncurrentielles</li> <li>- Achats publics et démarche qualité</li> </ul>                                  | 21 AU 30 OCT  |
| GMP02 | Marchés publics de travaux et maîtrise d'œuvre, maîtrise d'ouvrage publique                                                                                                                                                          | 12 AU 21 AOU  |
| GMP03 | Modernisation et mesure de performance des marchés publics                                                                                                                                                                           | 03 AU 12 JUIN |
| GMP04 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gouvernance, Audit et Contrôle Interne du Fonctionnement des Marchés Publics</li> <li>- Passation des marchés : travaux, fournitures et consultants (Procédure Banque Mondiale).</li> </ul> | 14 AU 19 DEC  |
| GMP05 | Marchés publics de travaux et maîtrise d'œuvre, maîtrise d'ouvrage publique                                                                                                                                                          | 01 AU 10 JUIL |
| GMP06 | Détection des pratiques Anticoncurrentielles dans les Marchés Publics (Pratiques Frauduleuses, Collusion Anticoncurrentielle et Corruption) & Audit des Marchés Publics                                                              | 16 AU 25 DEC  |
| GMP07 | Partenariat Public-Privé (PPP) délégation de service public et montages contractuels complexes                                                                                                                                       | 05 AU 15 AOU  |
| GMP08 | Suivi de l'exécution des marchés publics.<br>Prévention, règlement des litiges & et gestion des réclamations                                                                                                                         | 21 AU 30 JAN  |
| GMP09 | Contrôle et Audit des marchés publics                                                                                                                                                                                                | 02 AU 11 SEP  |
| GMP10 | Directives des bailleurs de fonds (BM, BAD, BIRD, FED, EU,) en matière de passation et d'exécution des marchés publics.                                                                                                              | 18 AU 27 FEV  |
| GMP11 | Marchés publics : Bonnes pratiques et Indicateurs de performance                                                                                                                                                                     | 07 AU 16 OCT  |
| GMP12 | Techniques d'identification et optimisation des besoins en achats publics                                                                                                                                                            | 18 AU 27 MARS |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les<br>groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|--------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                    | 05 Jours | 3750 € | 3700 € | 3600 € |
|                                                                    | 10 Jours | 4650 € | 4540 € | 4400 € |

# MANAGEMENT DES PROJETS ET PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT



La spécialité « Management et évaluation des projets et programmes de développement » vise à accompagner le recours croissant à l'évaluation et plus encore à favoriser et anticiper son développement. Son principe est inscrit désormais dans nombre de textes législatifs en tant qu'instrument de conduite de l'action publique (formation professionnelle, ville, politiques technologiques et de soutien à l'innovation...) et de respect de certaines obligations de non-discrimination. De nombreux organismes publics se dotent d'instances et de procédures aptes à suivre et à évaluer leurs interventions, afin de renforcer leurs capacités de pilotage technique. Il est probable que l'approfondissement de la décentralisation et, en particulier, l'exercice expérimental de compétences nationales, va encore amplifier ce mouvement. ALPINE SOLUTIONS se veut le vecteur de transfert de compétence.

| Réf.  | THÈMES                                                                                                                | DATE               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| MPP01 | Coordination de projets et programmes : Planification, exécution et contrôle                                          | 05 AU 14 MAR       |
| MPP02 | Evaluation, Suivi et surveillance environnementale et social des projets et programmes                                | 11 AU 20 FEV       |
| MPP03 | Techniques d'enquêtes statistiques, traitement et analyse des données d'enquête                                       | 19 AU 28 AOU       |
| MPP04 | Optimisation de la Gestion administrative, Financière et fiduciaire des projets et programmes                         | 01 AU 10 AVR       |
| MPP05 | Gestion des programmes et projets axée sur les résultats : indicateurs de performance et systèmes de suivi-évaluation | 16 AU 25 SEPT      |
| MPP06 | Gestion d'impacts sociaux de projets : Expropriation, Déplacement et réinstallation des populations                   | 10 AU 19 JUIN      |
| MPP07 | Pratiques des outils informatiques de planification et de suivi évaluation des projets et programmes                  | 06 AU 15 MAI       |
| MPP08 | Processus participatif de planification et de suivi-évaluation des projets et programmes                              | 21 AU 30 OCT       |
| MPP09 | Mécanismes de préparation et analyse socio-économique des projets de développement                                    | 12 AU 21 AOU       |
| MPP10 | Montage de Projets d'Investissement, Business Plan et Recherche de Financement                                        | 03 AU 12 JUIN      |
| MPP11 | Planification opérationnelle et contrôle de projets et programmes                                                     | 18 AU 27 NOV       |
| MPP12 | Audit de projets et implantation du contrôle interne                                                                  | 01 AU 10 JUIL 2018 |

## TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3750 € | 3750 € | 3600 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4650 € | 4600 € | 4400 € |



## GRH – PERFORMANCE DES ORGANISATIONS

La Gestion des Ressources Humaines a bien évolué depuis le temps où la fonction était dénommée Administration du Personnel. Il ne s'agit plus d'administrer mais bien de manager les femmes et les hommes de l'entreprise. Même si certains persistent encore à utiliser le terme de "capital Humain", ceux qui font que l'entreprise est ce qu'elle est ne sont en rien un capital qu'il s'agirait de "gérer".

La question est d'autant plus sensible aujourd'hui où la "révolution numérique" bouscule significativement les modes de travail, les relations entre les salariés et plus généralement le management proprement dit.

Et ce ne sont pas les récentes réformes du droit du travail qui s'inscrivent dans une vision totalement archaïque de l'entreprise et de sa sociologie qui viendront secourir la direction des RH dans sa tâche pour le moins ardue.

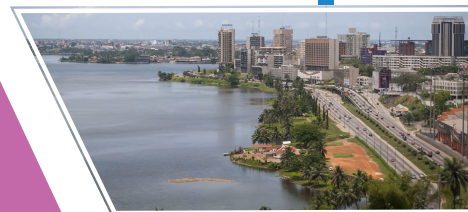
| Réf.  | THÈMES                                                                                                                  | DATE          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| GPO01 | Pratique des Ressources Humaines : Planification, formation et performance                                              | 16 AU 25 DEC  |
| GPO02 | Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Carrières (GPEEC) : Démarche et Outils                         | 05 AU 15 AOU  |
| GPO03 | Ingénierie de formation et plan de formation : élaboration, mise en œuvre, évaluation et suivi des actions de formation | 21 AU 30 JAN  |
| GPO04 | Techniques de fixation d'objectifs & Indicateurs de performances des organisations                                      | 02 AU 11 SEP  |
| GPO05 | Compétences, formation et suivi des Plan de formation                                                                   | "18 AU 27 FEV |
| GPO06 | Formation des formateurs : concevoir et réaliser un plan de formation                                                   | "07 AU 16 OCT |
| GPO07 | Optimisation de l'organisation par l'élaboration d'un REC (Référentiel des Emplois et des Compétences)                  | 18 AU 27 MAR  |
| GPO08 | Gestion de la paie et mise en place d'un système de rémunération efficace                                               | 04 AU 13 NOV  |
| GPO09 | Modernisation des organisations et gestion du changement                                                                | 22 AU 30 AVR  |
| GPO10 | Contrôle de Gestion Social & Elaboration du bilan social                                                                | 02 AU 11 DEC  |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3700 € | 3700 € | 3550 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4950 € | 4950 € | 4450 € |



## DECENTRALISATION, DEVELOPPEMENT LOCAL ET GESTION URBAINE



L'évolution des collectivités territoriales est marquée par des réformes institutionnelles et provoque différentes conséquences politique, organisationnelle, financière...

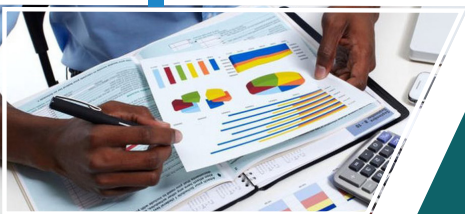
Les collectivités doivent ainsi veiller à rationaliser leur gestion publique. A n'en pas douter, elles ont l'obligation d'avancer vers une meilleure qualité de leurs services publics et une évaluation de leurs acquis et projets.

| Réf.  | THÈMES                                                                                                                                                                        | DATE              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| DGU01 | Outils et méthodes d'organisation d'un service de développement économique                                                                                                    | 07 AU 16 JAN 2018 |
| DGU02 | Déconcentration et décentralisation : délocalisation du pouvoir de décision et cohabitation pour une dynamique participative au développement des Collectivités territoriales | 17 AU 26 JUIN     |
| DGU03 | Décentralisation, Gouvernance locale et la lutte contre la pauvreté                                                                                                           | 04 AU 13 FEV      |
| DGU04 | Gestion du Patrimoine et des Ressources Financières des Collectivités locales                                                                                                 | 14 AU 23 JAN      |
| DGU05 | Gestion des territoires et intercommunalité : nouveaux enjeux de développement pour les collectivités locales                                                                 | 15 AU 24 JUIL     |
| DGU06 | Analyse budgétaire et prospective financière des collectivités territoriales                                                                                                  | 05 AU 14 MAR      |
| DGU07 | Nouveau rôle des Collectivités territoriales dans la création des entreprises et dans la promotion des investissements au niveau local                                        | 11 AU 20 FEV      |
| DGU08 | Planification stratégique participative et Plan de développement communal (PDC) : outils incontournables pour une évolution socio-économique des Collectivités territoriales  | 19 AU 28 AOU      |
| DGU09 | Mobilisation et renforcement des ressources budgétaires des collectivités locales                                                                                             | 01 AU 10 AVR      |
| DGU10 | Gestion moderne des services techniques des collectivités Territoriales                                                                                                       | 16 AU 25 SEPT     |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3900 € | 3900 € | 3650 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4950 € | 4950 € | 4450 € |





## FINCANCE – COMPTABILITE – DROITS DES AFFAIRES – DROITS DES CONTRATS - FISC

Le droit des affaires est l'une des branches du droit privé qui porte sur un ensemble de droits relatifs aux affaires des entreprises tels que le droit des contrats, la propriété intellectuelle, le droit des sociétés, la procédure commerciale, le droit fiscal, le droit pénal, le droit de la consommation, etc. Il réglemente l'activité des commerçants et industriels dans l'exercice de leur activité professionnelle. Il définit également les actes de commerce occasionnels produits par des personnes non-commerçantes.

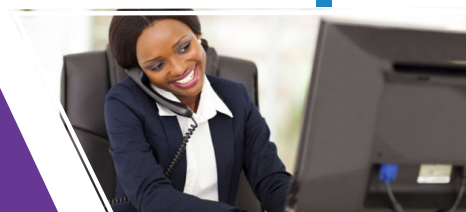
| Réf.                                                         | THÈMES                                                                                                                               | DATE          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>FINANCE - COMPTABILITE</i>                                |                                                                                                                                      |               |
| FCO01                                                        | Techniques de détection, d'investigation et de prévention de la fraude opérationnelle et financière.                                 | 15 AU 24 JUIL |
| FCO02                                                        | Élaboration d'un manuel de procédures administratives, financières et Comptable.                                                     | 05 AU 14 MAR  |
| FCO03                                                        | Mise en Place et Diagnostic d'un système de comptabilité analytique.                                                                 | 11 AU 20 FEV  |
| FCO04                                                        | Le suivi et la mesure de la performance du contrôle fiscal.                                                                          | 19 AU 28 AOU  |
| FCO05                                                        | Techniques d'audit comptable et financier.                                                                                           | 01 AU 10 AVR  |
| FCO06                                                        | Régularisations comptables de fin d'Exercice, Elaboration des Etats Financiers- Rapport de Gestion et Plans Comptables Particuliers. | 16 AU 25 SEPT |
| <i>DROITS DES AFFAIRES – DROITS DES CONTRATS – FISCALITE</i> |                                                                                                                                      |               |
| DCF01                                                        | Maîtriser les procédures et le contentieux pour défendre les droits de l'entreprise.                                                 | 10 AU 19 JUIN |
| DCF02                                                        | Améliorer votre efficacité dans le suivi des contrats : les clés de lecture pour auditer vos contrats.                               | 06 AU 15 MAI  |
| DCF03                                                        | Assistant juridique permanent : les clés pour réussir dans votre fonction                                                            | 21 AU 30 OCT  |
| DCF04                                                        | Auditer efficacement les contrats pour en actualiser les clauses essentielles                                                        | 12 AU 21 AOU  |
| DCF05                                                        | Audit fiscal : évaluation de la régularité et de la conformité des données fiscales                                                  | 03 AU 12 JUIN |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 4300 € | 4300 € | 4150 € |
|                                                                 | 10 Jours | 5150 € | 5150 € | 5050 € |



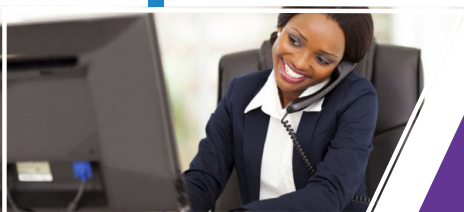
# ASSISTANAT DE DIRECTION ET SECRETARIAT



Avec les évolutions continues des nouvelles technologies et les changements d'organisation des entreprises, la profession d'assistante a fortement évolué ces dernières années. Elles ont gagné en responsabilité et doivent s'adapter en permanence. D'ailleurs, leurs Directeurs et équipes de direction attendent de vous, sens de l'organisation, facilité de communication, esprit d'analyse et de synthèse.

Ces formations vous apportent les compétences clés pour réussir dans votre métier d'Assistant(e) de Direction.

| Réf.                                                                                                  | THÈMES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DATE          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>OPTIMISATION DE LA FONCTION DE SECRETAIRE ET D'ASSISTANT(E) DE DIRECTION</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| ADS01                                                                                                 | Les nouveaux enjeux et l'évolution de la fonction. Les bases d'une collaboration efficace. Contribuer à l'efficacité de son équipe et accroître la synergie. Les leviers de la communication. Analyser et développer sa capacité d'affirmation constructive. Les clés de la réussite. Gagner du temps au quotidien. Identifier les situations difficiles ou délicates. Adapter son comportement pour éviter l'escalade. Gestion des personnalités difficiles et du stress. Faire face à l'abondance de l'information. | 17 AU 26 MAR  |
| <b>ASSISTANTES DE DIRECTION ET REUNIONS DE TRAVAIL EN ASSEMBLEE</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| ADS02                                                                                                 | Les différents types de réunion. Préparation et organisation de réunion de travail et assemblée. Accompagner efficacement son Directeur durant ses réunions. Prise de note rapide. Rédaction des comptes rendus des réunions                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14 AU 23 FEV  |
| <b>GERER SON MANAGER : OPTIMISER LA CONFIANCE ET CONNAITRE LA PERSONNALITE DE SON PATRON</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| ADS03                                                                                                 | Comprendre les différents rôles de son manager. Développer la relation de confiance. Comment peut-on définir la confiance ? La confiance, levier de la performance des équipes. Les deux dimensions de la confiance -Optimiser la collaboration. Bien collaborer en fonction du style de personnalité de son manager -Les six personnalités. Communiquer efficacement.                                                                                                                                                | 05 AU 14 MAR  |
| <b>COMMUNICATION, RELATIONS PUBLIQUES ET PROTOCOLE DANS LA FONCTION ASSISTANAT DE DIRECTION</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| ADS04                                                                                                 | Les Fondamentaux de la Communication dans la Fonction assistanat de Direction et de Gestion. L'assistant(e) de direction et de gestion comme support de l'image de marque de sa structure. Relations Publiques, Protocole et relations presse dans la fonction assistanat de direction et de gestion : les essentiels.                                                                                                                                                                                                | 19 AU 28 AOU  |
| <b>MAITRISER LES OUTILS BUREAUTIQUES, ET LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| ADS05                                                                                                 | Gestion de longs documents sous WORD. Calculs, fonctions et base de données sous EXCEL et la gestion des mêmes données sur plusieurs feuilles. Techniques de présentation des documents sous POWERPOINT. Techniques d'information, de communication et de recherches spécialisées sur INTERNET. La gestion de base de données ACCESS. La gestion électronique de documents et les techniques de classement et d'archivage.                                                                                            | 16 AU 25 SEPT |



## ASSISTANAT DE DIRECTION ET SECRETARIAT (SUITE)

Avec les évolutions continues des nouvelles technologies et les changements d'organisation des entreprises, la profession d'assistante a fortement évolué ces dernières années. Elles ont gagné en responsabilité et doivent s'adapter en permanence. D'ailleurs, leurs Directeurs et équipes de direction attendent de vous, sens de l'organisation, facilité de communication, esprit d'analyse et de synthèse.

Ces formations vous apportent les compétences clés pour réussir dans votre métier d'Assistant(e) de Direction.

| Réf.                                                                        | THÈMES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DATE          |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>MISSIONS CLES DE L'ASSISTANT(E) AUJOURD'HUI : FONDAMENTAUX ET OUTILS</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| ADS06                                                                       | Etre Assistant(e) aujourd'hui : facteurs stratégiques qui font évoluer la fonction, connaître et anticiper les attentes de la hiérarchie envers l'Assistant(e), répercussions sur l'organisation du travail, Comment aborder efficacement sa mission? Connaître vos leviers d'efficacité professionnelle, identifier et déjouer les pièges de l'affirmation de soi, identifier les points forts de son style de communication, atouts à mettre à profit pour la réussite du travail collaboratif. Optimiser son efficacité professionnelle et personnelle : mettre en place une réelle. Communication opérationnelle, organiser, structurer, coordonner le travail en équipe, prévenir et anticiper, développer initiative et créativité, traiter et faire circuler l'information utile. | 17 AU 26 JUIN |
| ADS07                                                                       | Renforcement des compétences pour Assistantes ou Secrétaires opérant dans une Direction de projet – une Direction Générale ou un Cabinet Ministériel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14 AU 23 JUIL |
| ADS08                                                                       | Méthode et outils pour une organisation efficace d'évènement professionnel :(réunion, mission, réception etc...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 05 AU 14 MAR  |
| ADS09                                                                       | Gestion Informatisée des Archives et les Nouveaux Systèmes de Classement et de Rangement de la Documentation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 19 AU 28 AOU  |
| ADS010                                                                      | Optimisation du Potentiel d'Evolution Personnelle et Professionnelle des Secrétaires et Assistantes de Direction                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 16 AU 25 SEPT |
| ADS011                                                                      | Gestion Electronique des Documents (GED), Archivage et Informatisation du Courrier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04 AU 13 NOV  |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3900 € | 3900 € | 3650 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4950 € | 4950 € | 4450 € |

## DEVELOPPEMENT AGRICOLE ET RURAL



Alpine Solutions propose ici une série de modules répondants aux besoins actuels du développement rural. L'agriculture est et reste le fer de lance de notre chère Afrique.

| Réf.  | THÈMES                                                                                                                                                                                        | DATE          |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| DAR01 | Développement de proximité et Gestion des communautés villageoises.                                                                                                                           | 18 AU 27 NOV  |
| DAR02 | Utilisation des nouvelles technologies et gestion participative de l'espace rural africain: télédétection et SIG au service du diagnostic territorial, élaboration d'une méthode et d'outils. | 17 AU 26 JUIN |
| DAR03 | Amélioration de la gestion des Aménagements hydro -agricoles.                                                                                                                                 | 16 AU 25 DEC  |
| DAR04 | Gestion des systèmes d'irrigation: modes de distribution de l'eau aux agriculteurs, économie de l'eau, gestion participative en irrigation.                                                   | 05 AU 15 AOU  |
| DAR05 | La gouvernance rurale en Afrique: tendances et nouveaux défis                                                                                                                                 | 21 AU 30 JAN  |
| DAR06 | Audit opérationnel des travaux d'aménagement hydro-agricole                                                                                                                                   | "02 AU 11 SEP |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 4300 € | 4300 € | 4150 € |
|                                                                 | 10 Jours | 5150 € | 5150 € | 5050 € |

### ACQUIS

- Des échanges intensifs avec des experts et des praticiens d'entreprise me permettant de :
  - Diagnostiquer mes pratiques professionnelles et les faire évoluer
  - Trouver des réponses adaptées à mes préoccupations spécifiques
- Vous approprier les techniques les plus avancées de la gestion d'entreprise
- Une Certification en Management si vous validez, sur 3 années consécutives, les modules d'un même cycle.



## TRANSPORT ET LOGISTIQUE

Réduire les coûts et améliorer la productivité, ajuster les stocks et accélérer les flux d'approvisionnement, mais aussi améliorer les prévisions et la planification... Elabores par des experts de renom, nos formations prennent en compte bien des enjeux de la fonction Transport et Logistique Global.

| Réf.  | THÈMES                                                                                                                   | DATE          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| TLO01 | Gestion de projet logistique                                                                                             | 11 AU 20 FEV  |
| TLO02 | Méthodes pratiques de gestion des stocks                                                                                 | 19 AU 28 AOU  |
| TLO03 | Contrôle de gestion de la logistique                                                                                     | 01 AU 10 AVR  |
| TLO04 | Supply chain, la logistique globale et ses enjeux                                                                        | 16 AU 25 SEPT |
| TLO05 | Méthodes et outils d'évaluation de la performance des opérations logistiques                                             | 10 AU 19 JUIN |
| TLO06 | Le Lean Management Logistique                                                                                            | 06 AU 15 MAI  |
| TLO07 | Le Management du transport & de la distribution                                                                          | 21 AU 30 OCT  |
| TLO08 | Management opérationnel des achats et pratique de la gestion des stocks et des approvisionnements – Maîtrise des risques | 12 AU 21 AOU  |
| TLO09 | Gestion du Parc Automobile : Outils d'optimisation                                                                       | 03 AU 12 JUIN |
| TLO10 | Economie des Transports                                                                                                  | 18 AU 27 NOV  |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les<br>groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|--------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                    | 05 Jours | 3900 € | 3900 € | 3650 € |
|                                                                    | 10 Jours | 4950 € | 4950 € | 4450 € |

**LIEUX DE REALISATION : CASABLANCA-MAROC; DANS VOS LICAUX.**

**DATE ET DUREE :** aux dates souhaitées par le participant et sur la durée voulue (plusieurs sessions de formation peuvent être cumulées).





## PETROLE – MINES ET ENERGIE



Au coeur des métiers de l'énergie, du pétrole et des mines, Alpine Solutions a une équipe d'experts et de techniciens qualifiés qui interviennent dans les domaines des études, du conseil, de l'assistance, de l'intermédiation, de l'exécution et de la formation. Nous proposons des méthodologies innovantes aux entreprises, pour mieux répondre à leurs besoins grandissants.

Notre intervention tourne autour de :

- La détection des opportunités de croissance ;
- La progression dans le service aux clients et la qualité de service ;
- La compréhension de la dynamique du marché.

| Réf.  | THÈMES                                                                         | DATE          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| PME01 | Audit ingénierie et pilotage des projet liées à l'efficacité énergétique       | 07 AU 16 JAN  |
| PME02 | Démarche ISO 50001 et Système de Management Energétique : mise en pratique     | 17 AU 26 JUIN |
| PME03 | Sécurité et Gestion environnementale d'une Mine à Ciel Ouvert (MCO)            | 04 AU 13 FEV  |
| PME04 | Démarche ISO 50001 et Système de Management Energétique : mise en pratique     | 14 AU 23 JAN  |
| PME05 | Gouvernance du secteur minier : stratégie et outils pratiques                  | 15 AU 24 JUIL |
| PME06 | Outils et stratégies de développement des énergies renouvelables en Afrique    | 05 AU 14 MAR  |
| PME07 | Gouvernance du secteur minier: stratégie & outils pratiques                    | 11 AU 20 FEV  |
| PME08 | Gouvernance Pétrolière et Management des Hydrocarbures en Afrique              | 19 AU 28 AOU  |
| PME09 | Biocarburant, réchauffement et changement climatique mondial                   | 01 AU 10 AVR  |
| PME10 | Transport et Commerce GPL vrac & conditionné                                   | 16 AU 25 SEPT |
| PME11 | Propriétés, Stockage et Transferts GPL (Gaz de Pétrole Liquéfiés)              | 10 AU 19 JUIN |
| PME12 | Conception, Exploitation et Maintenance du Matériel dans les Dépôts Pétroliers | 06 AU 15 MAI  |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3750 € | 3650 € | 3550 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4750 € | 4650 € | 4550 € |



## ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Représentant des enjeux juridiques et économiques de plus en plus forts, l'environnement est désormais place au coeur de la stratégie des entreprises. Le droit de l'environnement s'est considérablement renforcé et on constate que les démarches volontaires d'hier comme la performance énergétique ou le reporting RSE qui deviennent les obligations d'aujourd'hui. Dans ce contexte, les métiers liés à l'environnement évoluent et représentent des opportunités professionnelles de plus en plus nombreuses

| Réf.  | THÈMES                                                                                          | DATE          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| EDD01 | Management de l'Environnement selon la Norme 14001                                              | 01 AU 10 JUIL |
| EDD02 | Planification et gestion des ressources en Eau                                                  | 16 AU 25 DEC  |
| EDD03 | L'étude d'impacts sur l'environnement - du cahier des charges à l'évaluation                    | 05 AU 15 AOU  |
| EDD04 | Techniques, politiques et mesures d'atténuation du changement climatique                        | 21 AU 30 JAN  |
| EDD05 | Management de l'environnement et Ingénierie du développement durable                            | 02 AU 11 SEP  |
| EDD06 | La gestion environnementale et sociale des projets d'infrastructures                            | 18 AU 27 FEV  |
| EDD07 | Evaluation Environnemental Stratégique et Étude d'Impact Environnemental et Social - EES & EIES | 07 AU 16 OCT  |
| EDD08 | Changements climatiques, genre et développement                                                 | 18 AU 27 MAR  |

| TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT                                |          |        |        |        |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|                                                                 | 05 Jours | 3750 € | 3650 € | 3550 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4750 € | 4650 € | 4550 € |

# SYSTEME D'INFORMATION – ECONOMIE NUMERIQUE ET TELECOMMUNICATION

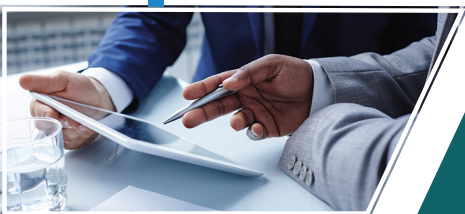


Les TIC évoluent en permanence pour offrir aux entreprises des gains de productivité et outiller leur performance. Les entreprises africaines ont plus que jamais besoin des nouvelles technologies. Par ailleurs la protection de l'information est devenue un enjeu majeur pour les entreprises et les organisations africaines face au développement fulgurant des TIC et particulièrement Internet. Pour répondre à cette demande, Alpine Solutions a développé de nouvelles formations adaptées aux évolutions et aux contextes des entreprises et administrations africaines, avec à la clé la délivrance de CERTIFICATIONS internationalement reconnues.

| Réf.                                                                  | THÈMES                                                                                                                                        | DATE          |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>MANAGEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION ET SECURITE INFORMATIQUE</b> |                                                                                                                                               |               |
| SIENT01                                                               | Gouvernance de la DSI, la transition 2015-2020 : panorama des meilleures pratiques et de leurs évolutions.                                    | 21 AU 30 OCT  |
| SIENT02                                                               | Gouvernance informatique : stratégies, ressources, tableaux de bord.                                                                          | 12 AU 21 AOU  |
| SIENT03                                                               | Conception, manipulation et administration des bases de données sous Oracle10G/11G"                                                           | 03 AU 12 JUIN |
| SIENT04                                                               | ISO 27005 - Risk Manager : Implémenter la norme ISO 27005                                                                                     | 18 AU 27 NOV  |
| SIENT04                                                               | Urbanisation et architecture des systèmes d'information : intégrer l'IT dans la stratégie de l'entreprise.                                    | 01 AU 10 JUIL |
| SIENT06                                                               | Mettre en œuvre des solutions Cisco pour sécuriser un réseau d'entreprise (SENS) : Sécuriser les réseaux avec ses composants matériels Cisco. | 16 AU 25 DEC  |
| SIENT07                                                               | Nouvelles architectures des systèmes d'information et des politiques de sécurité Informatique.                                                | 05 AU 15 AOU  |
| SIENT08                                                               | Implémentation et administration d'un serveur de messagerie sous Microsoft Exchange Server 2013/2016.                                         | 21 AU 30 JAN  |
| <b>ECONOMIE NUMERIQUE ET TELECOMMUNICATION</b>                        |                                                                                                                                               |               |
| SIENT09                                                               | Gouvernance du secteur de l'économie numérique : rôles des acteurs publics, privés, société civile & meilleures pratiques                     | 02 AU 11 SEP  |
| SIENT10                                                               | Régulation et réglementation des Télécoms en Afrique.                                                                                         | 18 AU 27 FEV  |
| SIENT11                                                               | La Qualité de service des communications électroniques : aspects techniques et contraintes liées à la régulation & meilleures pratiques.      | 07 AU 16 OCT  |
| SIENT12                                                               | Bonne Gouvernance des instances de régulation des Télécoms et postal                                                                          | 18 AU 27 MAR  |

## TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3750 € | 3650 € | 3550 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4750 € | 4650 € | 4550 € |



## AUDIT - CONTROLE DE GESTION -BANQUES - ASSURANCE & RECOUVREMENT

Le contrôle reste un processus permanent de pilotage de l'entreprise et de mesure en temps réel des réalisations dans une optique de perfectionnement de la performance au sein de l'entreprise. C'est un outil d'aide à la prise de décision qui évalue l'efficacité et l'efficacité de la mise en œuvre des ressources de l'entreprise.

| Réf.                                    | THÈMES                                                                                                         | DATE          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>AUDIT ET CONTROLE DE GESTION</b>     |                                                                                                                |               |
| ACG01                                   | Mise en place et pilotage d'un système de contrôle de Gestion performant                                       | 10 AU 19 JUIN |
| ACG02                                   | Méthodes et outils du contrôle de gestion dans les activités de services                                       | 06 AU 15 MAI  |
| ACG03                                   | Pratique du contrôle de gestion                                                                                | 21 AU 30 OCT  |
| ACG04                                   | Audit des processus et de la performance : démarche, méthodes, outils et pratique actuels                      | 12 AU 21 AOU  |
| ACG05                                   | Balanced Scorecard ou Mise en œuvre et Pilotage du Tableau de Bord Stratégique                                 | 03 AU 12 JUIN |
| ACG06                                   | Le Contrôle de Gestion, un Outil de Gestion des Risques                                                        | 18 AU 27 NOV  |
| ACG07                                   | Risk Management : Stratégie et processus de gestion des risques                                                | 01 AU 10 JUIL |
| <b>BANQUE ASSURANCE ET RECOUVREMENT</b> |                                                                                                                |               |
| BAR01                                   | Gouvernance et Management des Organismes d'Assurance et Prévoyance Sociale                                     | 21 AU 30 JAN  |
| BAR02                                   | Contrôle interne, démarche d'Audit et détection des fraudes en milieu bancaire                                 | 02 AU 11 SEP  |
| BAR03                                   | La Fraude à l'assurance & Gestion du risque de fraude                                                          | 18 AU 27 FEV  |
| BAR04                                   | Tarification et segmentation des risques de l'assurance non vie                                                | 07 AU 16 OCT  |
| BAR05                                   | Mesure et comparaison des risques par le modèle Value At Risk (VAR) et l'optimalité du contrat stop-Loss.      | 18 AU 27 MAR  |
| BAR06                                   | Procédures collectives et recouvrement de créances : maîtriser le cadre juridique et la pratique               | 04 AU 13 NOV  |
| BAR07                                   | La Gestion de la Trésorerie bancaire et le traitement du risque de transformation et d'illiquidité (BALE III). | 22 AU 30 AVR  |
| BAR08                                   | Méthodes et outils du Contrôle de Gestion Bancaire                                                             | 02 AU 11 DEC  |
| BAR09                                   | Détection des fraudes douanières a travers les opérations bancaires                                            | 20 AU 29 MAI  |
| BAR10                                   | Gestion des moyens de paiement et les systèmes d'échange interbancaires: SWIFT, Télé compensation.             | 16 AU 25 SEP  |
| BAR11                                   | Contrôle et Gestion des Risques dans les Secteurs Financiers et Banquiers                                      | 21 AU 30 JAN  |
| BAR12                                   | Les fondamentaux du contrôle interne en établissements bancaires et financiers                                 | 02 AU 11 SEP  |
| BAR13                                   | Suivie, Gestion des échéances                                                                                  | 18 AU 27 FEV  |

# COMMUNICATION - DIPLOMATIE - MARKETING & DEVELOPPEMENT COMMERCIAL



Toutes les études arrivent à la même conclusion : la fonction commerciale et les métiers de la vente jouent en rôle moteur dans la conjoncture économique actuelle. Sur le terrain, le constat est le même : les participants aux formations fondamentales sur les métiers de la fonction commerciale déclarent éprouver de plus en plus de difficultés pour conclure une vente et réclament une vraie boîte à outils pour les accompagner dans leurs négociations. Alpine Solutions vous offre des solutions clés à mains.

| Réf. | THÈMES | DATE |
|------|--------|------|
|------|--------|------|

## COMMUNICATION

|       |                                                                                                    |              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| COM01 | Techniques communicationnelles des organisations : optimisation des méthodes & pratiques nouvelles | 05 AU 15 AOU |
| COM02 | Bien cibler ses actions de communication : le bon message pour la bonne cible                      | 21 AU 30 JAN |
| COM03 | Communication publique, Plan de communication et gestion de crise                                  | 02 AU 11 SEP |
| COM04 | Protocole des relations publiques et de la communication événementielle                            | 18 AU 27 FEV |
| COM05 | Principales règles et coutumes protocolaires dans la Vie Diplomatique                              | 07 AU 16 OCT |
| COM06 | Rôles et missions du Responsable/Chargé de communication                                           | 18 AU 27 MAR |
| COM07 | Usages protocolaires et pratique diplomatiques dans les organisations publiques et privées         | 04 AU 13 NOV |

## TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 3200 € | 3200 € | 3050 € |
|                                                                 | 10 Jours | 4350 € | 4350 € | 4050 € |

## TARIFS RELATIF AU THÈME AUDIT - CONTROLE DE GESTION - BANQUES - ASSURANCE & RECOUVREMENT

## TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 05 Jours | 4300 € | 4300 € | 4150 € |
|                                                                 | 10 Jours | 5150 € | 5150 € | 5050 € |





## COMMUNICATION - DIPLOMATIE - MARKETING & DEVELOPPEMENT COMMERCIAL (SUITE)

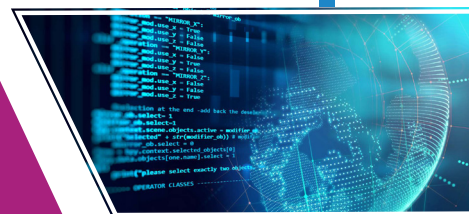
Toutes les études arrivent à la même conclusion : la fonction commerciale et les métiers de la vente jouent en rôle moteur dans la conjoncture économique actuelle. Sur le terrain, le constat est le même : les participants aux formations fondamentales sur les métiers de la fonction commerciale déclarent éprouver de plus en plus de difficultés pour conclure une vente et réclament une vraie boîte à outils pour les accompagner dans leurs négociations. Alpine Solutions vous offre des solutions clés à mains.

| Réf.                                            | THÈMES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DATE          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>MARKETING &amp; DEVELOPPEMENT COMMERCIAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| MDC01                                           | <b>Techniques de vente :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien de vente : techniques et comportements gagnants</li> <li>• Les techniques de Closing</li> <li>• Écoute active et découverte des besoins clients : entraînement intensif</li> <li>• Réussir ses présentations clients et soutenances commerciales <b>NOUVEAU</b></li> </ul>                                                         | 11 AU 20 FEV  |
| MDC02                                           | <b>Efficacité commerciale : communication, comportements, outils :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convaincre les clients : les 5 clés de la persuasion</li> <li>• Écoute active et découverte des besoins clients : entraînement intensif</li> <li>• S'affirmer et résister face aux négociateurs difficiles</li> <li>• Augmentez votre impact commercial par votre aisance relationnelle</li> </ul> | 19 AU 28 AOU  |
| MDC03                                           | <b>Négociation commerciale :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fondamentaux de la négociation commerciale</li> <li>• Les 3 clés de la négociation commerciale</li> <li>• Négociation commerciale - niveau 1 : les 6 étapes gagnantes</li> <li>• Négociation commerciale - niveau 2 : tactiques et comportements</li> <li>• Négociation de haut niveau : déployer une stratégie gagnante</li> </ul>  | 02 AU 11 SEP  |
| MDC04                                           | <b>Perfectionner son management des équipes commerciales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer son leadership de manager commercial</li> <li>• Coacher efficacement ses commerciaux</li> <li>• Définir des objectifs pour ses commerciaux</li> <li>• Le suivi de l'action commerciale : Le tableau de bord Commercial</li> </ul>                                                               | 16 AU 25 SEPT |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les<br>groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|--------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                    | 05 Jours | 3200 € | 3200 € | 3050 € |
|                                                                    | 10 Jours | 4350 € | 4350 € | 4050 € |

# INFORMATIQUE PURE



Le mot « informatique » est un néologisme créé par contraction des mots « information » et « automatique ». Outre-Atlantique les termes ICT (Information & Communication Technologies), abrégé parfois en IT (Information Technologies) sont également très répandus, à un tel point que les informaticiens sont appelés IT People (littéralement « les gens des technologies de l'information »).

| Réf.                                                                  | THÈMES                                                                                                | DATE          |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>MANAGEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION ET SECURITE INFORMATIQUE</b> |                                                                                                       |               |
| BMI01                                                                 | Word – Apprendre et maîtriser les fonctions du logiciel Word.                                         | 21 AU 30 JAN  |
| BMI02                                                                 | Outlook 2010 - Messagerie et agenda : Comprendre l'utilisation.                                       | 02 AU 11 SEP  |
| BMI03                                                                 | Excel - Bases de données et statistiques.                                                             | 18 AU 27 FEV  |
| BMI04                                                                 | Excel - Exploitation de données et tableaux croisés dynamiques.                                       | 07 AU 16 OCT  |
| BMI05                                                                 | Access - Prise en main.                                                                               | 18 AU 27 MAR  |
| BMI06                                                                 | Access - Conception d'une base de données.                                                            | 04 AU 13 NOV  |
| BMI07                                                                 | Access - Création de formulaires et d'états.                                                          | 22 AU 30 AVR  |
| BMI08                                                                 | Powerpoint - Une formation complète pour apprendre et maîtriser les fonctions du logiciel Powerpoint. | 02 AU 11 DEC  |
| BMI09                                                                 | Maintenance du réseau informatique.                                                                   | 20 AU 29 MAI  |
| BMI10                                                                 | Maintenance informatique, les grands axes du dépannage des ordinateurs.                               | 16 AU 25 SEP  |
| <b>SYSTEME</b>                                                        |                                                                                                       |               |
| BMI11                                                                 | Connaissances de Bases sur les Systèmes                                                               | 07 AU 16 JAN  |
| BMI12                                                                 | Administrateur système Microsoft : Installation et Configuration de WS 2012                           | 17 AU 26 JUIN |
| BMI13                                                                 | Administration de WS 2012                                                                             | 04 AU 13 FEV  |
| BMI14                                                                 | Administration Avancée de WS 2012                                                                     | 14 AU 23 JAN  |
| BMI15                                                                 | Installation, Storage, et computer avec WS 2016                                                       | 15 AU 24 JUIL |
| BMI16                                                                 | Networking avec WS 2016                                                                               | 05 AU 14 MAR  |
| BMI17                                                                 | Identity avec WS 2016                                                                                 | 11 AU 20 FEV  |
| BMI18                                                                 | Administration Exchange 2016                                                                          | 19 AU 28 AOU  |
| BMI19                                                                 | Maîtriser et configurer l'environnement Office 365                                                    | 01 AU 10 AVR  |
| BMI20                                                                 | Configurer et gérer Microsoft SharePoint Server 2013                                                  | 16 AU 25 SEPT |
| BMI21                                                                 | Mise en œuvre fonctionnalités avancées Microsoft SharePoint Server 2013                               | 10 AU 19 JUIN |
| BMI22                                                                 | Administrateur système Linux : Mise à Niveau"                                                         | 06 AU 15 MAI  |
| BMI23                                                                 | Administrateur système Linux : LPI101                                                                 | 21 AU 30 OCT  |
| BMI24                                                                 | Administrateur système Linux : LPI102                                                                 | 12 AU 21 AOU  |

## INFORMATIQUE PURE (SUITE 1)

Le mot « informatique » est un néologisme créé par contraction des mots « information » et « automatique ». Outre-Atlantique les termes ICT (Information & Communication Technologies), abrégé parfois en IT (Information Technologies) sont également très répandus, à un tel point que les informaticiens sont appelés IT People (littéralement « les gens des technologies de l'information »).

| Réf.                     | THÈMES                                                                                                                                                                                             | DATE          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>GESTION DE PROJET</b> |                                                                                                                                                                                                    |               |
| BMI25                    | Les fondamentaux de la gestion de projet : Comprendre et Mesurer le ROI; Analyse de Risques; Qualité; Charges; Planification; Budget; Gestion d'équipe.                                            | 21 AU 30 JAN  |
| BMI26                    | La Rédaction de Cahiers de Charges et Recettes : Présentation des démarches                                                                                                                        | 02 AU 11 DEC  |
| BMI27                    | La Préparation à la certification PMP : Préparation à la certification                                                                                                                             | 20 AU 29 MAI  |
| BMI28                    | Le logiciel Ms Project : Introduction ; Démarrage avec MS-Project ; Mise en place du planning ; Affectation des ressources ; Mise en place du budget ; Suivi du projet ; Exploitation du planning. | 07 AU 16 OCT  |
| <b>BASE DE DONNÉES</b>   |                                                                                                                                                                                                    |               |
| BMI29                    | Mise à niveau : Fondamentaux des BD / Le Langage SQL                                                                                                                                               | 07 AU 16 JAN  |
| BMI30                    | Mise à niveau : Modélisation Merise et UML                                                                                                                                                         | 17 AU 26 JUIN |
| BMI31                    | Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases                                                                                                                                                  | 04 AU 13 FEV  |
| BMI32                    | Implementing a DataWarehouse with Microsoft SQL Server 2012                                                                                                                                        | 14 AU 23 JAN  |
| BMI33                    | Administrateur BD MS SQLM Server : Querying Microsoft SQL Server 2012                                                                                                                              | 15 AU 24 JUIL |
| BMI34                    | Administrateur BD MS SQLM Server 2016 : Administering a SQL Database Infrastructure                                                                                                                | 05 AU 14 MAR  |
| BMI35                    | Administrateur BD MS SQLM Server 2016 : Provisioning SQL Databases                                                                                                                                 | 11 AU 20 FEV  |
| BMI36                    | Développement BD MS SQLM Server 2016 : Querying Data with Transact-SQL                                                                                                                             | 19 AU 28 AOU  |
| BMI37                    | Développement BD MS SQLM Server 2016 : Developing SQL Databases                                                                                                                                    | 01 AU 10 AVR  |
| BMI38                    | Administrateur BD Oracle : Oracle 11g : Introduction Oracle SQL                                                                                                                                    | 16 AU 25 SEPT |
| BMI39                    | Administrateur BD Oracle : Oracle 11g : Administration 1 (DBA1)                                                                                                                                    | 10 AU 19 JUIN |
| BMI40                    | Développement BD Oracle : Oracle 11g : Introduction Oracle SQL                                                                                                                                     | 06 AU 15 MAI  |
| BMI41                    | Développement BD Oracle : Oracle 11g : Programmer avec Oracle                                                                                                                                      | 21 AU 30 OCT  |
| BMI42                    | Mise à niveau : Fondamentaux des BD / Le Langage SQL                                                                                                                                               | 12 AU 21 AOU  |
| BMI43                    | Mise à niveau : Modélisation Merise et UML                                                                                                                                                         | 03 AU 12 JUIN |
| BMI44                    | Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases                                                                                                                                                  | 18 AU 27 NOV  |
| BMI45                    | Implementing a DataWarehouse with Microsoft SQL Server 2012                                                                                                                                        | 01 AU 10 JUIL |
| BMI46                    | Administrateur BD MS SQLM Server : Querying Microsoft SQL Server 2012                                                                                                                              | 16 AU 25 DEC  |

## INFORMATIQUE PURE (SUITE 2)



Le mot « informatique » est un néologisme créé par contraction des mots « information » et « automatique ». Outre-Atlantique les termes ICT (Information & Communication Technologies), abrégé parfois en IT (Information Technologies) sont également très répandus, à un tel point que les informaticiens sont appelés IT People (littéralement « les gens des technologies de l'information »).

| Réf.                                    | THÈMES                                                                                                                                                                                                                     | DATE          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>CLOUD ET VIRTUALISATION</b>          |                                                                                                                                                                                                                            |               |
| BMI47                                   | Dématérialisation vs GED vs AED                                                                                                                                                                                            | 05 AU 14 MAR  |
| BMI48                                   | Les fondamentaux du Cloud Computing : Introduction ; Intégration et différents types de Cloud ; Cloud privé VS Cloud hybride; Bénéfices du Cloud pour l'administration publique.                                           | 02 AU 11 SEP  |
| BMI49                                   | Introduction aux réseaux Data Center les concepts fondamentaux de l'ingénierie ; la Conception ; le Management et l'exploitation.                                                                                          | 19 AU 28 AOU  |
| BMI50                                   | Comprendre les fondamentaux du Cloud Cisco                                                                                                                                                                                 | 01 AU 10 AVR  |
| BMI51                                   | Introduction à l'administration du Cloud Cisco                                                                                                                                                                             | 16 AU 25 SEPT |
| BMI52                                   | Introduction aux réseaux Data Center Cisco                                                                                                                                                                                 | 10 AU 19 JUIN |
| BMI53                                   | Introduction aux Technologies Cisco Data Center                                                                                                                                                                            | 06 AU 15 MAI  |
| BMI54                                   | Planning and Deploying System Center 2012 Configuration Manager                                                                                                                                                            | 21 AU 30 OCT  |
| BMI55                                   | Administering System Center Configuration Manager and Intune                                                                                                                                                               | 12 AU 21 AOU  |
| <b>DEVELOPPEMENT ET TECHNOLOGIE WEB</b> |                                                                                                                                                                                                                            |               |
| BMI56                                   | Mise à niveau : Concepts de base ; Accès aux données ; Le code ; Gestion de l'IHM ; Pages pour l'impression ; Créer le dossier du site ; Déploiement                                                                       | 03 AU 12 JUIN |
| BMI57                                   | Spécialité ASP.NET MVC 5 : Introduction ; Le modèle et les contrôleurs ; Les vues ; Routage des URL ; Ajax et jQuery ; Validation et sécurité ; API Web&déploiement.                                                       | 18 AU 27 NOV  |
| BMI58                                   | Spécialiste JAVA JEE7 : Environnement ; Découpage n-tiers et injection de dépendances ; Accès aux données avec JPA ; Architecture distribuée avec EJB et JMS ; Web et JSF ; Web Services REST ; Websockets                 | 01 AU 10 JUIL |
| BMI59                                   | Spécialiste PHP7 : Automatisation page Web; Formulaires simples; Variables complexes; Tableaux; Gestion des sessions utilisateur; Utilisation d'une base de données MySQL; Les formulaires complexes; Le graphisme en PHP. | 16 AU 25 DEC  |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                 | 10 Jours | 3700 € | 3650 € | 3550 € |

## INFORMATIQUE PURE (SUITE 3 )

Le mot « informatique » est un néologisme créé par contraction des mots « information » et « automatique ». Outre-Atlantique les termes ICT (Information & Communication Technologies), abrégé parfois en IT (Information Technologies) sont également très répandus, à un tel point que les informaticiens sont appelés IT People (littéralement « les gens des technologies de l'information »).

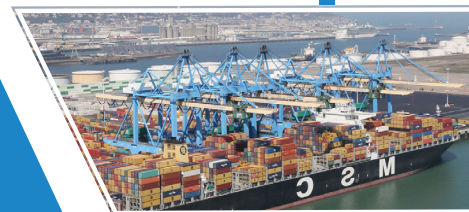
| Réf.                       | THÈMES                                                                                                                                                                                                                              | DATE         |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>RESEAUX ET SECURITE</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| BMI60                      | Mise à Niveau connaissances en réseaux IP                                                                                                                                                                                           | 05 AU 15 AOU |
| BMI61                      | Fondamentaux réseaux et sécurité : Rappels - concevoir et réaliser une architecture sécurisée des réseaux et serveurs; Notion de Cryptographie.                                                                                     | 21 AU 30 JAN |
| BMI62                      | Rappels Sécurité; concevoir et réaliser une architecture sécurisée des réseaux et serveurs; Notion de Cryptographie.                                                                                                                | 02 AU 11 SEP |
| BMI63                      | Administrateur CCNA routing & switching : Cisco CIND1                                                                                                                                                                               | 18 AU 27 FEV |
| BMI64                      | Administrateur CCNA routing & switching : Cisco CIND2                                                                                                                                                                               | 07 AU 16 OCT |
| BMI65                      | Administrateur CCNA collaboration : CCNA Voice                                                                                                                                                                                      | 18 AU 27 MAR |
| BMI66                      | Administrateur CCNA collaboration : CCNA Vidéo                                                                                                                                                                                      | 04 AU 13 NOV |
| BMI67                      | Administrateur CCNA Security : Les concepts de la sécurité de réseau; Construire une infrastructure sécurisée; avec des FW Cisco; Le VPN                                                                                            | 22 AU 30 AVR |
| BMI68                      | Spécialité sécurité CND : Protection face aux attaques; Détection; Reconnaître et détecter les attaques et répondre efficacement.                                                                                                   | 02 AU 11 DEC |
| BMI69                      | Spécialité sécurité CISSP : Architecture, modèles de sécurité et contrôle d'accès; Cryptographie et sécurité des télécoms et des réseaux; Continuité des activités, loi, éthique et sécurité physique                               | 20 AU 29 MAI |
| BMI70                      | Spécialité sécurité CEHV9 : Comprendre les attaques informatiques; Identifier et utiliser les outils permettant de protéger le SI. Evaluer et analyser les points de faiblesses et vulnérabilités; Expérimenter le Ethical Hacking. | 16 AU 25 SEP |

### TARIFS PAR NOMBRE DE PARTICIPANT

| En session<br>( Offre spéciale pour les<br>groupes de plus de 20 ) | Durée    | 1      | 2      | 3      |
|--------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
|                                                                    | 10 Jours | 3700 € | 3650 € | 3550 € |



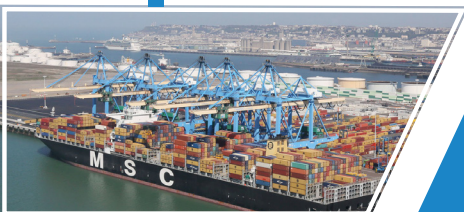
## FORMATIONS PORTUAIRES



Le secteur portuaire et les organismes qui le composent évoluent dans un environnement en mutation permanente : concentration des grands armateurs, émergence d'opérateurs globaux de manutention, dématérialisation des échanges, développement des partenariats publics/privés, prise en compte de la dimension écologique et environnementale. L'approche pédagogique choisie par ALPINE SOLUTIONS associe le savoir académique et la pratique, avec un parti pris pour les études de cas et la mise en situation des stagiaires sur le terrain ; les programmes sont ajustés chaque année en fonction des besoins exprimés par les opérateurs et des nouvelles réalités opérationnelles du secteur.

| Réf.                                                   | THÈMES                                                                                                        | DATE          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>GESTION ET MANAGEMENT DES OPERATIONS PORTUAIRES</i> |                                                                                                               |               |
| FCP1                                                   | La Gestion portuaire                                                                                          | 19 AU 28 AOU  |
| FCP2                                                   | La Gestion d'un terminal à conteneurs                                                                         | 01 AU 10 AVR  |
| FCP3                                                   | La Gestion d'un terminal marchandises diverses                                                                | 16 AU 25 SEPT |
| FCP4                                                   | La Gestion et la planification des escales des navires                                                        | 10 AU 19 JUIN |
| FCP5                                                   | La gestion et le traitement des marchandises dangereuses                                                      | 06 AU 15 MAI  |
| FCP6                                                   | Les nouvelles pratiques du pointage des marchandises                                                          | 21 AU 30 OCT  |
| FCP7                                                   | L'entreposage et gestion d'entrepôt logistique/ Les techniques de lamanage                                    | 12 AU 21 AOU  |
| FCP8                                                   | Les techniques de conduite des grues sur rails avec flèche et fléchette (théorie + pratique)                  | 03 AU 12 JUIN |
| FCP9                                                   | Les techniques de conduite des grues sur pneus mono flèche (théorie + pratique)                               | 18 AU 27 NOV  |
| FCP10                                                  | Les techniques de conduite des chariots cavaliers (théorie + pratique)                                        | 01 AU 10 JUIL |
| FCP11                                                  | Les techniques de conduite des chariots élévateurs à fourches (théorie + pratique)                            | 16 AU 25 DEC  |
| FCP12                                                  | Les techniques de conduite des chariots élévateurs à spreader (théorie + pratique)                            | 05 AU 15 AOU  |
| FCP13                                                  | Les techniques de conduite des chariots élévateurs électriques (théorie + pratique)                           | 21 AU 30 JAN  |
| FCP14                                                  | L'interprétation et l'exploitation du bayplan d'un navire porte-conteneurs                                    | 02 AU 11 SEP  |
| FCP15                                                  | L'interprétation et l'exploitation du bayplan d'un navire roulier                                             | 18 AU 27 FEV  |
| FCP16                                                  | Le Saisissage et le dessaisissage des conteneurs à bord des navires porte-conteneurs                          | 07 AU 16 OCT  |
| FCP17                                                  | Le Saisissage et le dessaisissage ( cas des engins sur roues et des colis divers) à bord des navires rouliers | 18 AU 27 MAR  |

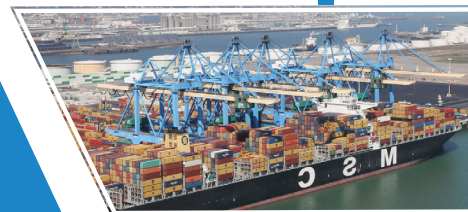




## FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 1)

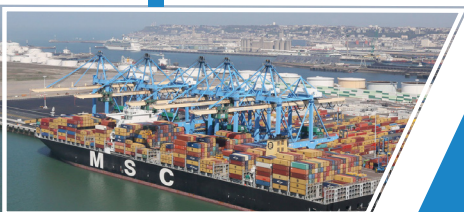
| Réf.                         | THÈMES                                                       | DATE          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>INGENIERIE PORTUAIRE</i>  |                                                              |               |
| FCP18                        | Le choix et le dimensionnement des défenses que quai         | 17 AU 26 JUIN |
| FCP19                        | Surveillance et entretien des ouvrages portuaires            | 04 AU 13 FEV  |
| FCP20                        | Maintenance des infrastructures portuaires (Paris-Métratech) | 14 AU 23 JAN  |
| FCP21                        | Gestion de l'environnement en milieu portuaire               | 15 AU 24 JUIL |
| FCP22                        | Gestion des équipements portuaires                           | 05 AU 14 MAR  |
| FCP23                        | Maîtrise d'œuvre des équipements portuaires                  | 11 AU 20 FEV  |
| <i>MANAGEMENT PORTUAIRES</i> |                                                              |               |
| FCP24                        | Marketing portuaire et communication                         | 19 AU 28 AOU  |
| FCP25                        | Principes fondamentaux de l'organisation d'un port           | 01 AU 10 AVR  |
| FCP26                        | Management des ressources humaines dans les ports            | 16 AU 25 SEPT |
| FCP27                        | Management par les projets dans les activités portuaires     | 10 AU 19 JUIN |
| FCP28                        | Intelligence économique en environnement portuaire           | 06 AU 15 MAI  |
| FCP29                        | Management des relations villes / ports                      | 21 AU 30 OCT  |
| FCP30                        | Gestion et développement du domaine public portuaire         | 12 AU 21 AOU  |
| FCP31                        | Marketing portuaire et communication                         | 03 AU 12 JUIN |
| FCP32                        | Principes fondamentaux de l'organisation d'un port           | 18 AU 27 NOV  |
| FCP33                        | Management des ressources humaines dans les ports            | 01 AU 10 JUIL |
| FCP34                        | Management par les projets dans les activités portuaires     | 16 AU 25 DEC  |
| FCP35                        | Intelligence économique en environnement portuaire           | 05 AU 15 AOU  |
| FCP36                        | Management des relations villes / ports                      | 21 AU 30 JAN  |
| FCP37                        | Gestion et développement du domaine public portuaire         | 02 AU 11 SEP  |
| FCP38                        | Marketing portuaire et communication                         | 18 AU 27 FEV  |
| FCP39                        | Principes fondamentaux de l'organisation d'un port           | 07 AU 16 OCT  |
| FCP40                        | Management des ressources humaines dans les ports            | 18 AU 27 MAR  |

## FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 2)



Le secteur portuaire et les organismes qui le composent évoluent dans un environnement en mutation permanente : concentration des grands armateurs, émergence d'opérateurs globaux de manutention, dématérialisation des échanges, développement des partenariats publics/privés, prise en compte de la dimension écologique et environnementale. L'approche pédagogique choisie par ALPINE SOLUTIONS associe le savoir académique et la pratique, avec un parti pris pour les études de cas et la mise en situation des stagiaires sur le terrain ; les programmes sont ajustés chaque année en fonction des besoins exprimés par les opérateurs et des nouvelles réalités opérationnelles du secteur.

| Réf.                                      | THÈMES                                                                                                                                                                  | DATE          |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>FORMATION SUR SIMULATEUR DE NAVIRE</i> |                                                                                                                                                                         |               |
| FCP41                                     | Manœuvres portuaires au simulateur                                                                                                                                      | 07 AU 16 JAN  |
| FCP42                                     | Plan de passage, balisage et bonne présentation, difficultés de franchissement de la passe par vent de bout ; par vent traversier par courant et effet de cisaillement. | 17 AU 26 JUIN |
| FCP43                                     | Difficultés d'arrêt du navire à l'intérieur d'un cercle d'évitage suivant type, chargement, assiette, puissance avant contre puissance arrière, assistance remorqueur.  | 04 AU 13 FEV  |
| FCP44                                     | Évitage d'un navire par coup de fouet, par propulseurs ou par remorqueur et difficultés liés au choix du sens de l'évitage suivant le vent.                             | 14 AU 23 JAN  |
| FCP45                                     | Techniques d'accostage d'un navire conventionnel au pas à droite tribord à quai avec et sans remorqueur.                                                                | 15 AU 24 JUIL |
| FCP46                                     | Techniques d'accostage d'un navire conventionnel au pas à gauche bâbord à quai avec ou sans remorqueur.                                                                 | 05 AU 14 MAR  |
| FCP47                                     | Techniques d'appareillage d'un poste à la seule aide des amarres.                                                                                                       | 11 AU 20 FEV  |
| FCP48                                     | Utilisation des ancres en manœuvre d'accostage ou en prévoyance d'un appareillage.                                                                                      | 19 AU 28 AOU  |
| FCP49                                     | Techniques de manœuvres par fort Vent accostant traversier                                                                                                              | 01 AU 10 AVR  |
| FCP50                                     | Techniques de manœuvres par fort vent décostant traversier                                                                                                              | 16 AU 25 SEPT |
| FCP51                                     | Appareils d'amarrage                                                                                                                                                    | 10 AU 19 JUIN |
| FCP52                                     | Certification à la maîtrise de l'utilisation du radar                                                                                                                   | 06 AU 15 MAI  |
| FCP53                                     | Manœuvres d'accostage de Navire-Navire ; Accostage en créneaux ;                                                                                                        | 21 AU 30 OCT  |



## FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 3)

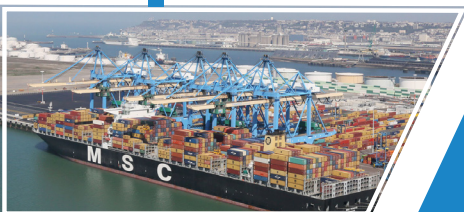
| Réf.                                                  | THÈMES                                                                                                                             | DATE          |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>FORMATION SUR SIMULATEUR DES ENGINS PORTUAIRES</i> |                                                                                                                                    |               |
| FCP54                                                 | Conducteurs de portique à conteneurs                                                                                               | 16 AU 25 DEC  |
| FCP55                                                 | Conducteurs de portique de parc sur pneus (RTG)                                                                                    | 05 AU 15 AOU  |
| FCP56                                                 | Conducteurs de chariot cavalier                                                                                                    | 21 AU 30 JAN  |
| FCP57                                                 | Conducteurs de grue sur rails                                                                                                      | 02 AU 11 SEP  |
| FCP58                                                 | Conducteurs de grue sur pneus                                                                                                      | 18 AU 27 FEV  |
| FCP59                                                 | Conducteurs de portique à minerais                                                                                                 | 07 AU 16 OCT  |
| FCP60                                                 | Conducteurs de portique à conteneurs                                                                                               | 18 AU 27 MAR  |
| FCP61                                                 | Conducteurs de portique de parc sur pneus (RTG)                                                                                    | 04 AU 13 NOV  |
| <i>CONTROLE DE GESTION PORTUAIRE</i>                  |                                                                                                                                    |               |
| FCP62                                                 | Pratiquer l'audit qualité système et processus : Techniques et comportements-clés de l'auditeur Qualité                            | 07 AU 16 OCT  |
| FCP63                                                 | Audit et prévention : Méthodes de diagnostic des risques sur les processus                                                         | 18 AU 27 MAR  |
| FCP64                                                 | Passer de la comptabilité au Contrôle de Gestion                                                                                   | 04 AU 13 NOV  |
| FCP65                                                 | Réaliser un audit comptable et financier : Démarche et outils de l'auditeur                                                        | 22 AU 30 AVR  |
| FCP66                                                 | Perfectionnement au Contrôle de Gestion                                                                                            | 02 AU 11 DEC  |
| FCP67                                                 | Contrôle de Gestion, développez vos compétences relationnelles et de la Communication : Devenir le conseil interne de l'entreprise | 20 AU 29 MAI  |
| FCP69                                                 | Secteur public : le Contrôle de Gestion dans le cadre de la LOLF : Performance des administrations publiques                       | 16 AU 25 SEP  |
| <i>PROCEDURE DOUANIERE EN MILIEU PORTUAIRE</i>        |                                                                                                                                    |               |
| FCP70                                                 | Régime économique douanier                                                                                                         | 07 AU 16 JAN  |
| FCP71                                                 | Tarifification douanière                                                                                                           | 17 AU 26 JUIN |
| FCP72                                                 | Valeurs en douanes                                                                                                                 | 04 AU 13 FEV  |
| FCP73                                                 | Techniques de dédouanement                                                                                                         | 14 AU 23 JAN  |
| FCP74                                                 | Contentieux douanier                                                                                                               | 15 AU 24 JUIL |
| FCP75                                                 | Législation douanière                                                                                                              | 07 AU 16 JAN  |



## FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 4)

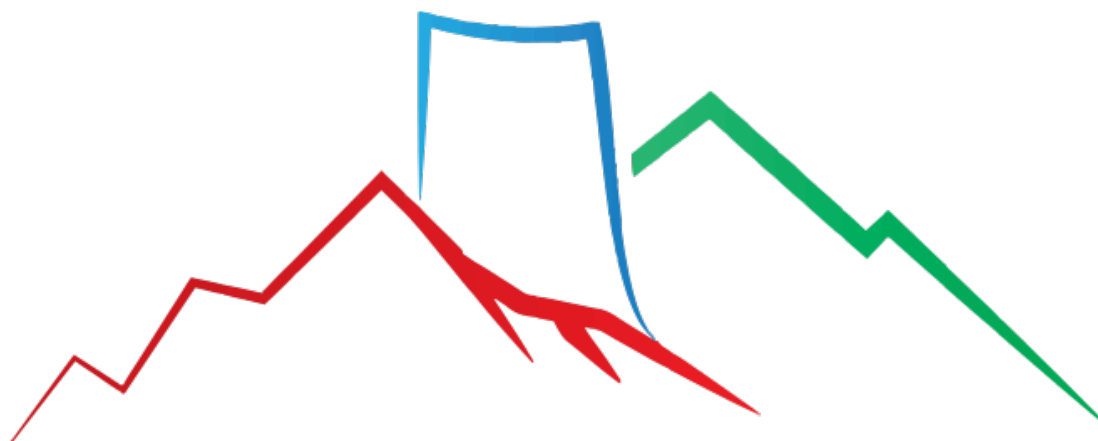


| Réf.                                                      | THÈMES                                                                                                                                              | DATE          |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>ECONOMIE ET STATISTIQUE EN ENVIRONNEMENT PORTUAIRE</i> |                                                                                                                                                     |               |
| FCP76                                                     | L'intelligence économique au service des outils portuaires                                                                                          | 05 AU 14 MAR  |
| FCP77                                                     | L'intelligence économique, aide à la décision commerciale                                                                                           | 11 AU 20 FEV  |
| FCP78                                                     | Les bases statistiques pour exploiter les données chiffrées : observer, comprendre et décider avec les statistiques                                 | 19 AU 28 AOU  |
| FCP79                                                     | Fiabiliser votre processus de production par la prévention des non-conformités                                                                      | 01 AU 10 AVR  |
| FCP80                                                     | Les outils de la performance : la maîtrise statistique des processus et la carte de contrôle                                                        | 16 AU 25 SEPT |
| FCP81                                                     | Statistiques portuaires : harmoniser les données statistiques et maîtriser les indicateurs pour une meilleure performance dans chaque port africain | 10 AU 19 JUIN |
| FCP82                                                     | Indicateurs de performances : évaluer sa compétitivité, se perfectionner                                                                            | 06 AU 15 MAI  |
| FCP83                                                     | Statistiques portuaires : la mise en place d'un système commun de production, d'analyse et de prévision dans les ports africains                    | 21 AU 30 OCT  |
| FCP84                                                     | La gestion des statistiques portuaires                                                                                                              | 12 AU 21 AOU  |
| FCP85                                                     | L'intelligence économique au service des outils portuaires                                                                                          | 03 AU 12 JUIN |
| FCP86                                                     | L'intelligence économique, aide à la décision commerciale                                                                                           | 18 AU 27 NOV  |
| <i>INFRASTRUCTURES PORTUAIRES</i>                         |                                                                                                                                                     |               |
| FCP87                                                     | Gestion de l'environnement en milieu portuaire                                                                                                      | 01 AU 10 JUIL |
| FCP88                                                     | Maîtrise d'œuvre des équipements portuaires                                                                                                         | 16 AU 25 DEC  |
| FCP89                                                     | Conception et réalisation des digues portuaires                                                                                                     | 05 AU 15 AOU  |
| FCP90                                                     | Diagnostic et maintenance des pontons et mouillages                                                                                                 | 21 AU 30 JAN  |
| FCP91                                                     | Les capteurs environnementaux : de la conception à la qualification                                                                                 | 02 AU 11 SEP  |
| FCP92                                                     | Durabilité des ouvrages portuaires : corrosion et anticorrosion des structures métalliques                                                          | 18 AU 27 FEV  |
| FCP93                                                     | Maintenance des infrastructures portuaires                                                                                                          | 07 AU 16 OCT  |
| FCP94                                                     | Gestion des équipements portuaires                                                                                                                  | 18 AU 27 MAR  |
| FCP95                                                     | Surveillance et entretien des ouvrages portuaires                                                                                                   | 04 AU 13 NOV  |
| FCP96                                                     | Evaluation et gestion des ouvrages portuaires : diagnostic et planification                                                                         | 22 AU 30 AVR  |



## FORMATIONS PORTUAIRES (SUITE 5)

| Réf.                                                        | THÈMES                                                                     | DATE          |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>GESTION ET DÉVELOPPEMENT DU DOMAINE PUBLIC PORTUAIRE</i> |                                                                            |               |
| FCP97                                                       | Fonctionnement d'un Port                                                   | 07 AU 16 JAN  |
| FCP98                                                       | Les indicateurs d'exploitations portuaires                                 | 17 AU 26 JUIN |
| FCP99                                                       | Concession du domaine portuaire : Partenariat Public-Privé                 | 04 AU 13 FEV  |
| FCP100                                                      | Management du domaine public portuaire et gestion des terminaux portuaires | 14 AU 23 JAN  |
| FCP101                                                      | Procédure du Pointage à l'Import et à l'Export                             | 15 AU 24 JUIL |
| FCP102                                                      | Automatisation des Terminaux à Conteneurs                                  | 05 AU 14 MAR  |
| FCP103                                                      | La gestion des statistiques portuaires                                     | 11 AU 20 FEV  |
| FCP104                                                      | La gestion des Postes à Quai                                               | 19 AU 28 AOU  |
| FCP105                                                      | Conception et organisation des terminaux                                   | 01 AU 10 AVR  |
| <i>PORT DE PECHE</i>                                        |                                                                            |               |
| FCP106                                                      | Sécurité à bord                                                            | 16 AU 25 SEPT |
| FCP107                                                      | La gestion des ports de pêches                                             | 10 AU 19 JUIN |
| FCP108                                                      | Conduite d'un moteur marin et tenue du journal machine                     | 06 AU 15 MAI  |
| FCP109                                                      | Détection des pannes courantes du moteur marin                             | 21 AU 30 OCT  |
| FCP110                                                      | Réglementation, préservation des ressources et qualité des produits pêchés | 12 AU 21 AOU  |
| FCP111                                                      | Système frigorifique et hydraulique a bord                                 | 03 AU 12 JUIN |
| FCP112                                                      | Installations électriques à bords                                          | 18 AU 27 NOV  |
| <i>RENOUVELLEMENT DES BREVETS</i>                           |                                                                            |               |
| FCP113                                                      | Renouvellement des brevets STCW                                            | 01 AU 10 JUIL |
| FCP114                                                      | Sensibilisation à la mise en œuvre du code ISPS                            | 16 AU 25 DEC  |
| FCP115                                                      | Formation sur les traités de l'OMI                                         | 05 AU 15 AOU  |
| FCP116                                                      | Formation sur les obligations d'états de pavillon                          | 21 AU 30 JAN  |
| FCP117                                                      | Formation sur le contrôle des navires par l'état du port                   | 02 AU 11 SEP  |
| FCP118                                                      | Formation sur les requêtes après accident/Incidents en mer                 | 18 AU 27 FEV  |
| FCP119                                                      | Formation sur l'audit des états membres de l'OMI.                          | 07 AU 16 OCT  |
| FCP120                                                      | Gantry Crane Operation (STS or RTG) / EGYPT                                | 05 AU 14 MAR  |



# ALPINE SOLUTIONS

www.alpinesolutions.ma



Vous souhaitez former un groupe de collaborateurs sur une même thématique? Faire bénéficier un collègue d'une formation individualisée?

A votre demande, Alpine Solutions met en oeuvre des formations de son catalogue ou toute formation relevant de son domaine de compétences (les formations dans le catalogue ne sont pas exhaustives).

Le contenu pédagogique de chaque formation est défini au cas par cas, en fonction des spécificités de votre structure et du niveau des agents à former.

Alpine Solutions vous propose ainsi une FORMATION SUR MESURE dont la réalisation passe obligatoirement par 3 étapes:

1. Analyse du cahier des charges de l'entreprise ou de l'organisation et proposition d'une offre adaptée.
2. Validation de l'offre et réalisation de la formation.
3. Evaluation de la formation et suivi-accompagnement.

Nos formations intra se déroulent aux dates et lieux de convenance du client.



## NOS SERVICES :

- Formation Continue
- Accompagnement aux certifications

Plus d'informations sur le site web : [www.alpinesolutions.ma](http://www.alpinesolutions.ma)



# Demande d'Inscription

ENTREPRISE OU INSTITUTION : .....

ADRESSE : .....

BP :..... VILLE :..... PAYS :.....

FAX :..... TEL :..... GSM : .....

NOM ET PRÉNOM DE LA PERSONNE INSCRITE : .....

FONCTION OCCUPÉE : .....

EMAIL : ..... MOBILE : .....

PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE : .....

ADRESSE :..... GSM : ..... EMAIL : .....

## RESPONSABLE DE FORMATION

Mme / Mlle / M. NOM : .....

PRÉNOM : .....

MAIL : .....

## MODE DE RGLÈMENT

- ☐ Par virement à l'ordre de ALPINE SOLUTIONS
- ☐ Par chèque à l'ordre de ALPINE SOLUTIONS
- ☐ En espèces en euros le premier jour du séminaire

NOM DE L'ORGANISME : .....

CORRESPONDANT : .....

ADRESSE : ..... VILLE : .....

TÉLÉPHONE : .....

*La signature de ce bulletin vaut acceptation des conditions d'inscription*

Date :

Cachet de l'Entreprise

Signature

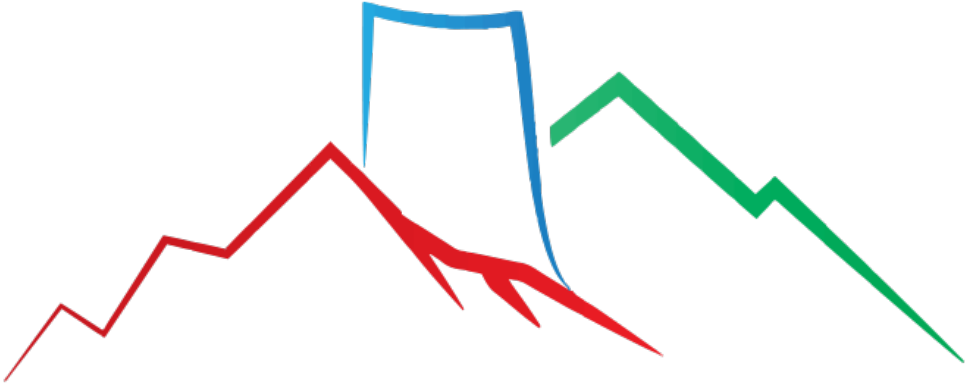
ALPINE SOLUTIONS - SARL

Siège Social 147, Boulevard la Résistance, Immeuble AFFA, Étage 2 – Flat 22, 20120, Casablanca - Maroc

ICE: 003086144000022, RC: 546351, TP: 32651172, IF: 52485878, CNSS: 4370764,

Tél. : 00 212 603 407 989 ; Fax: 00 212 529 03 64 00

E-mail: [contact@alpinesolutions.ma](mailto:contact@alpinesolutions.ma) ; Web: [www.alpinesolutions.ma](http://www.alpinesolutions.ma)



# ALPINE SOLUTIONS

[www.alpinesolutions.ma](http://www.alpinesolutions.ma)

## CONTACT

### Maroc

-  147, Boulevard la Résistance, Immeuble AFFA, Étage 2 – Flat 22, 20120, Casablanca - Maroc
-  +212 603 407 989

### Côte d'Ivoire

-  Riviera Palmeraie – Cocody  
14, Abidjan B.P : 104 – Côte d'Ivoire
-  +225 075 910 1828

### Cameroun

-  Rond-Point Shell Bali,  
B.P : 12342, Douala – Cameroun
-  +237 677 175 440



Formation

 [contact@alpinesolutions.ma](mailto:contact@alpinesolutions.ma)

[www.alpinesolutions.ma](http://www.alpinesolutions.ma)



*Il n'est de richesse que d'hommes*