



AGORA CONSULTING

BP 6583 Yaoundé - Cameroun
☎ (+237) 22 01 97 65 / 22 01 10 82
info@agora-consulting.net



CALENDRIER DES FORMATIONS 2011

	SESSION 1	SESSION 2
MANAGEMENT ET ORGANISATION		
Rédaction administrative (3 jours)	18, 19 et 20 avril	1, 2 et 3 août
Organiser et gérer une équipe de travail (2 jours)	30 et 31 mai	4 et 5 août
Organiser et conduire le changement (3 jours)	7, 8 et 9 juin	8, 9 et 10 août
Optimiser le management par objectif (3 jours)	14, 15 et 16 juin	17, 18 et 19 août
Communication d'entreprise	28, 29 et 30 mars	18, 19 et 20 juillet
Communication institutionnelle	31 mars et 1 avril	25 et 26 juillet
Communiquer avec les pouvoirs publics (2 jours)	17 et 18 mars	22 et 23 août
Améliorer sa communication interne (2 jours)	2 et 3 mai	11 et 12 août
Le recouvrement des créances (3 jours)	16, 17 et 18 mai	24, 25 et 26 août
MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	SESSION 1	SESSION 2
Pratiquer le contrôle de gestion des ressources humaines (3 jours)	21, 22 et 23 juin	29, 30 et 31 août
Auditer la fonction RH (3 jours)	28, 29 et 30 juin	5, 6 et 7 septembre
Gestion administrative du personnel (3 jours)	5, 6 et 7 juillet	12, 13 et 14 septembre
Mettre en place un système de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (3 jours)	12, 13 et 14 juillet	19, 20 et 21 septembre
Monter un plan de formation efficace (2 jours)	5 et 6 mai	1 et 2 septembre
L'entretien d'évaluation (2 jours)	9 et 10 mai	8 et 9 septembre
Le délégué du personnel: rôle, mission, négociations sociales (3 jours)	11, 12 et 13 avril	10 et 11 novembre
L'assistant de direction (2 jours)	24 et 25 mars	15 et 16 septembre
NEGOCIATION ET LEADERSHIP	SESSION 1	SESSION 2
Mieux négocier avec les bailleurs de fonds (3 jours)	4, 5 et 6 avril	26, 27 et 28 septembre
Savoir dynamiser l'esprit de d'équipe (team building) (2 jours)	12 et 13 mai	22 et 23 septembre
Gérer les conflits (2 jours)	16 et 17 mai	29 et 30 septembre
MARKETING MANAGEMENT	SESSION 1	SESSION 2
Marketing public (3 jours)	7, 8 et 9 juin	3, 4 et 5 octobre
Accueil de la clientèle (3 jours)	21, 22 et 23 juin	10, 11 et 12 octobre
Prospection et négociation commerciale (2 jours)	23 et 24 mai	6 et 7 octobre
Gérer la relation client (2 jours)	14 et 15 avril	13 et 14 octobre
Management et coaching d'une équipe de vente (3 jours)	14, 15 et 16 juin	17, 18, et 19 octobre
Organiser et animer des reunions commerciales (2 jours)	26 et 27 mai	20 et 21 octobre
CONTROLE- AUDIT- EVALUATION	SESSION 1	SESSION 2
Contrôle de gestion (3 jours)	28, 29 et 30 juin	24, 25 et 26 octobre
Contrôle interne (3 jours)	5, 6 et 7 juillet	2, 3 et 4 novembre
Audit organisationnel (3 jours)	12, 13 et 14 juillet	7, 8 et 9 novembre
Evaluer les politiques et programmes publics (3 jours)	19, 20 et 21 juillet	14, 15 et 16 novembre
MANAGEMENT DES ACHATS	SESSION 1	SESSION 2
Organiser et gérer les achats (3 jours)	1, 2 et 3 mars	21, 22 et 23 novembre
Le contrôle de gestion des achats (3 jours)	7, 8 et 9 mars	5, 6 et 7 décembre
Elaborer les cahiers des charges (2 jours)	10 et 11 mars	27 et 28 octobre
Gérer les contrats (3 jours)	14, 15 et 16 mars	12, 13 et 14 décembre
Gérer les stocks (3 jours)	21, 22 et 23 mars	19, 20 et 21 décembre
MARCHES PUBLICS	SESSION 1	SESSION 2
Réglementation des marchés publics (3 jours)	26, 27 et 28 juillet	28, 29 et 30 novembre
Contentieux des marchés publics (3 jours)	14, 15 et 16 juin	1, 2 et 3 août
Organiser et animer une commission de passation des marchés (3 jours)	19, 20 et 21 juillet	8, 9 et 10 août
DEVELOPPEMENT LOCAL ET GOUVERNANCE TERRITORIALE	SESSION 1	SESSION 2
L'assistance à maîtrise d'ouvrage (3 jours)	28, 29 et 30 mars	16, 17 et 18 août
S'approprier l'intercommunalité pour le développement local (2 jours)	28 et 29 avril	10 et 11 novembre
Réaliser un diagnostic communal (2 jours)	7 et 8 avril	17 et 18 novembre
Organisation administrative des services communaux et des communautés urbaines (3 jours)	26, 27 et 28 juillet	5, 6 et 7 septembre
Le budget communal: préparation, exécution, contrôle (3 jours)	25, 26 et 27 avril	5, 6 et 7 décembre