

CATALOGUE 2026

Consulting . Formation . Accompagnement

ecsformation@ecs-formation.com



Omar GARGOURI

Directeur Pédagogique

ECS Formation

Académie Sherbrooke Canada - Tunisie

Dans un monde où les compétences évoluent aussi vite que les défis, former vos équipes n'est plus une option, mais une nécessité. Chaque formation représente une opportunité d'anticiper les mutations de votre secteur, de renforcer l'expertise de vos collaborateurs et de garantir une performance durable. Nos programmes sont pensés pour transformer vos équipes en moteurs de croissance et d'innovation. Grâce à des contenus riches et des approches adaptées à vos besoins spécifiques, nous vous accompagnons dans la construction d'un avenir compétitif et performant. Faites de chaque session une étape vers l'excellence, en misant sur une démarche pédagogique rigoureuse et une expérience d'apprentissage qui inspire et motive. Parce que le succès de votre entreprise repose avant tout sur la valeur de ses talents.

ECS Formation votre partenaire solide sur lequel vous pouvez compter dans vos projets de développement RH. Notre engagement total à apporter une qualité distinguée et notre valeur ajoutée dans les missions de consulting, de formation et d'accompagnement que nous servons à nos clients et partenaires nous ont valu, à travers nos 25 ans d'expériences, la réputation de "cabinet sérieux et hautement professionnel".

Toute l'équipe ECS-Académie Sherbrooke Canada Tunisie se joint à moi pour vous souhaiter une année 2026 pleine de succès et de réussite

Omar GARGOURI

SEMI
NAIRES

| | | |
|----|--|----|
| 01 | Gouvrenances et Membres du Conseil d'Administration..... | 4 |
| 02 | Gestion des Ressources Humaines..... | 7 |
| 03 | Droit de Travail et Droit Social..... | 11 |
| 04 | Ingénierie de la Formation..... | 15 |
| 05 | Finances..... | 19 |
| 06 | Comptabilité..... | 23 |
| 07 | Juridique..... | 27 |
| 08 | Recouvrement..... | 31 |
| 09 | Audit, Contrôle Interne..... | 35 |
| 10 | Contrôle de Gestion..... | 39 |
| 11 | Fiscalité..... | 43 |
| 12 | Marchés Publics..... | 47 |
| 13 | Force de Vente Commercial & CRM..... | 51 |
| 14 | Communication et Management..... | 55 |
| 15 | Achats, Logistique, Douane, Imports et Exports..... | 59 |
| 16 | Assurances et Droit Social..... | 63 |
| 17 | Banque..... | 67 |
| 18 | Secrétariat Bureau d'Ordre..... | 69 |
| 19 | Langues..... | 73 |
| 20 | Informatique IT..... | 77 |
| 21 | Sécurité, Gardiennage et Energie..... | 79 |

CY
CLES

| | | |
|----|---|----|
| 22 | Cycles de formations approfondies | 83 |
|----|---|----|

REFE
RENCES

| | | |
|----|---------------------------|----|
| 23 | Parmi Nos Références..... | 91 |
|----|---------------------------|----|

DIP
LOMES

| | | |
|----|---|----|
| 24 | Formations Canadiennes Diplômantes..... | 93 |
|----|---|----|

Gouvernance et Membres du Conseil d'Administration

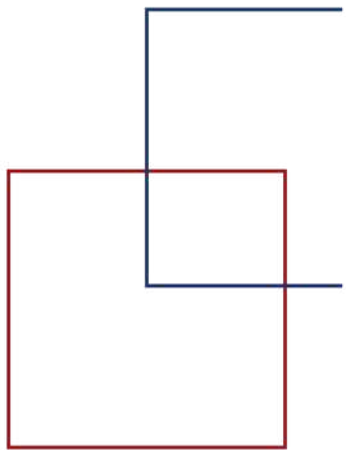
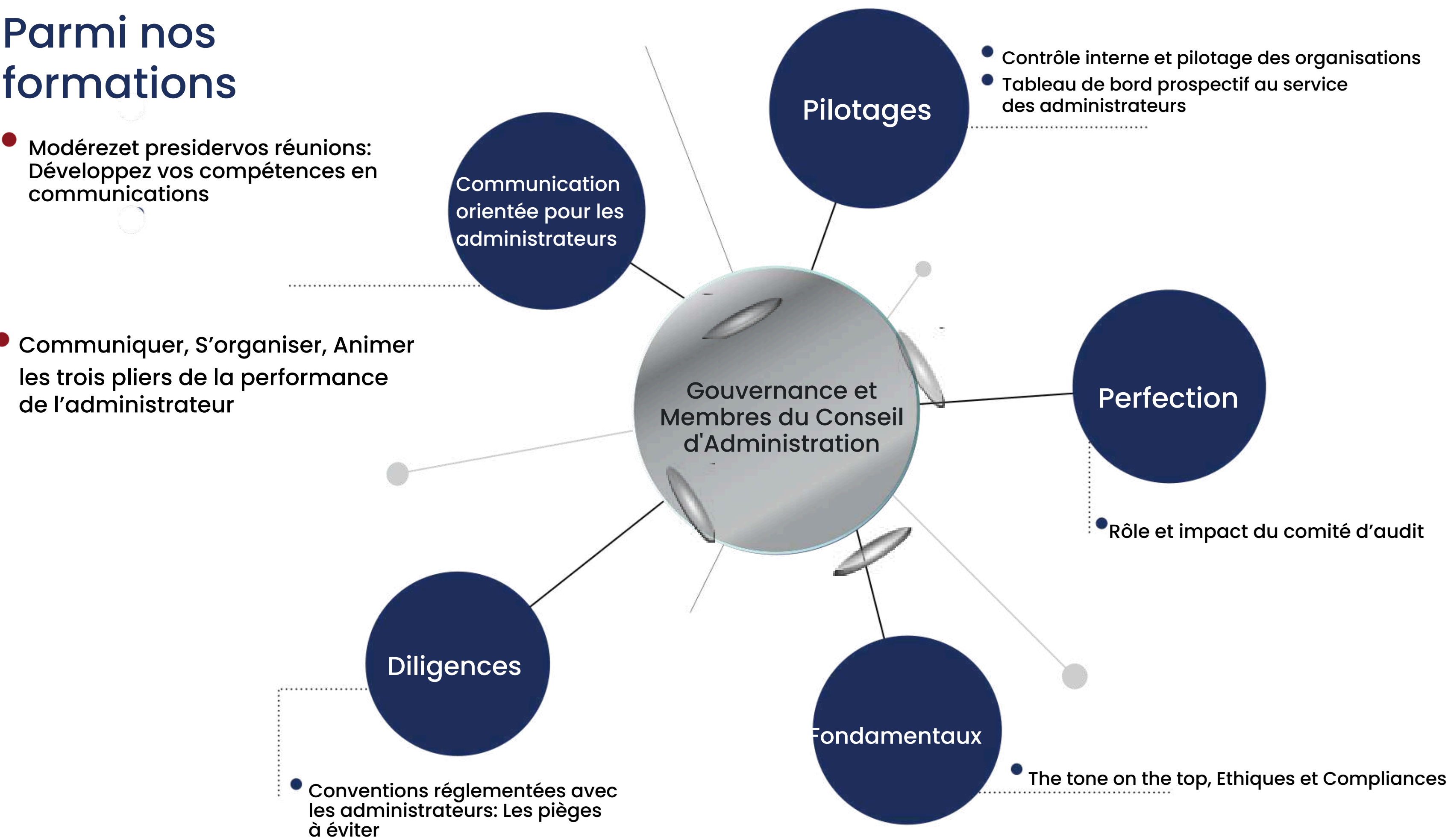
New
2026

Les administrateurs doivent faire preuve d'intelligence relationnelle remarquable avec les dirigeants et les autres membres du conseil d'administration.

Parmi nos formations

- Modérez et presidez vos réunions: Développez vos compétences en communications

- Communiquer, S'organiser, Animer les trois piliers de la performance de l'administrateur



Les administrateurs doivent faire preuve d'intelligence relationnelle remarquable avec les dirigeants et les autres membres du conseil d'administration.

L'exercice de la fonction d'administrateur nécessite une formation assez pointue et des compétences spécifiques afin de contribuer au pilotage de votre entreprise.

En Tunisie, les rapports d'audit des banques publiques préconisent la professionnalisation de cette fonction. Les nouveaux administrateurs à nommer doivent justifier d'une formation adéquate dans le domaine afin d'y postuler.

ECS est avant gardiste à ces nouvelles opportunités et vous propose les passeports d'accès à ces nouveaux métiers par des programmes de formation assez pointus et adaptés aux exigences de fonction.

Nos formations vous permettent aussi l'opportunité de vous constituer un réseau d'échanges professionnel permettant de partager expériences et des contacts.

Obligations réglementaires de formation mises à la charge du collège d'administrateur et ce en vertu de la note circulaire BCT n°2011-06 du 20 mai 2011 relative au renforcement des règles de bonne gouvernance dans les établissements de crédit.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



Administrateur d'une association, d'une fondation, d'une collectivité locale de l'initiation au perfectionnement

- **Objectifs**

Maîtriser les fondements de la gouvernance d'une association et acquérir les outils pratiques de gestion



Durée 3
Jours



Dates
2^{ème} semaine
Avril

Maîtriser les concepts de base d'évaluation de vos entreprises

- **Objectifs**

Approfondir l'analyse des trois approches généralement admises dans le domaine de l'évaluation des entreprises. Savoir lire un rapport d'évaluation



Durée
3 Jours



Dates
2^{ème} semaine Avril
2^{ème} semaine Juin
2^{ème} semaine Sep

Gouverner une entreprise familiale

- **Objectifs**

Maîtriser une charte de gestion adaptée comportant les piliers des comportements et des valeurs adaptées



Durée
3 Jours



Dates
2^{ème} semaine Juin
2^{ème} semaine Sep



Gestion des Ressources Humaines

New
2026

« On ne fera jamais l'économie de l'humain »

Parmi nos formations

- La faute de gestion du salarié: Réaction et sanction de l'employeur
- Gestion des rejets au sein de la CNAM des bulletins causes procédures de régularisation et voies de recours
- La gestion pratique des dossiers des accidents de travail et des maladies professionnelles
- Réussir ses recrutements: Témoignage des praticiens

Diligences

Pilotages

- Les outils statistiques appliqués à la RH: tout ce qui se mesure s'améliore
- Le contrôle de gestion sociale des RH
- Développer la qualité de service de la fonction RH et la gestion des compétences
- Bilan social de l'entreprise et tableaux de bord de la DRH
- Comment gérer et anticiper l'évolution des talents et des compétences
- L'audit social dans votre entreprise: Outils et méthodologie d'élaboration
- GPEC: La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Actualité

Gestion des Ressources Humaines

Communication orientée GRH

- Team Building: ateliers pratiques
- La gestion des réunions: Gagner en efficacité
- La gestion du stress et des conflits
- Techniques de communication avec les représentants du personnel
- L'entretien motivant au service du manager
- GRH, innovation et conduite de changement
- Motiver et analyser le comportement de votre personnel

GRH Droit de travail

- Talent acquisition art: devenir un expert en recrutement
- Le nouveau dans la GRH et le droit de Travail
- Les nouveautés dans la fiscalité des salaires
- Actualité de la paie, gagner du temps dans votre veille juridique et fiscale
- Comment gérer les conflits individuels et collectifs au travail dans le contexte actuel?
- La gestion et l'avenir des régimes de retraite en Tunisie: Comment bien préparer sa retraite
- La rédaction et la gestion des contrats
- Audit de la paie et des charges sociales
- Actualités jurisprudentielles et réglementaires
- L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH

La gestion des ressources humaines ou GRH est l'ensemble des pratiques mises en œuvre pour administrer, mobiliser et développer les ressources humaines impliquées dans l'activité d'une organisation.

Le rôle principal de la gestion des ressources humaines est d'assurer la pérennité et la croissance de l'entreprise, en tirant le meilleur profit de ses salariés. Son rôle est pluriel, à la fois stratégique, social et administratif.



À savoir : aujourd'hui, face au nombre grandissant de tâches qui incombent aux RH, leurs processus nécessitent de plus en plus d'automatisation. C'est pourquoi les responsables de la gestion des ressources humaines se tournent de plus en plus vers des logiciels spécialisés.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.

La gestion et l'avenir des régimes de retraite en Tunisie: Comment bien préparer sa retraite

- Objectifs**

Permettre aux participants de maîtriser la gestion pratique des dossiers de retraite



La rédaction et la gestion des contrats de travail et les nouveautés en matières des relations professionnelles

- Objectifs**

Appréhender les fondamentaux de la rédaction et la gestion des contrats de travail. Connaître les nouveautés en matière des relations professionnelles



Audit de la paie et des charges sociales

- Objectifs**

Disposer des outils et de la méthodologie de l'audit de la paie pour identifier les risques liés au non-respect des obligations et conventionnelles. Détecter les dysfonctionnements et fiabiliser les pratiques de paie.



- Le nouveau dans la GRH et le droit de travail

Objectifs

Connaitre les nouveautés en GRH et le droit de travail



Les nouveautés dans la fiscalité des salaires

- Objectifs
Maîtriser les fiscalités des salaires



Actualité de la paie, Gagner du temps dans votre veille juridique et fiscale

- Objectifs
Se tenir en veille des actualités de la paie pour mieux maîtriser les fondements juridiques et fiscaux de la paie et prendre du recul par rapport à leurs pratiques



Actualités jurisprudentielles et réglementaires en droit de travail

- Objectifs**
S'approprier et mettre en pratique les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit du travail. Gérer les différents cas de modification et de rupture du contrat de travail

L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH

- Objectifs**
Maîtriser les fondamentaux du droit de travail. Se repérer de manière structurée dans l'environnement juridique de la gestion du personnel. Avoir les bons réflexes juridiques en GRH

Comment gérer les conflits individuels et collectifs au travail dans le contexte actuel ?

- Objectifs**
Développer la maîtrise de par les cadres syndicaux des textes législatifs et réglementaires régissant les conflits individuels et collectifs de travail. Développer les connaissances des participants en matière de droit du travail.

Doter les participants de connaissances sur le rôle de l'inspection du travail et des juridictions sociales et de compétences dans le domaine de la conciliation.





Droit de Travail et Droit Social

New
2026

« Toute personne a droit au travail, au libre choix de son travail, à des conditions équitables et satisfaisantes de travail et à la protection contre le chômage. »

Parmi nos formations

- Le contrat de travail: Maîtriser les contraintes, acquérir les diligences et éviter les risques
- Gestion pratique des dossiers de retraite

Diligences

Pilotages

- Disposer des tableaux de bord sociaux
- les principes du droit de travail pour les managers
- Suivre et réduire le taux d'absentéisme: Exercer le droit disciplinaire et lutter contre l'absentéisme
- Manager de façon socialement responsable

Droit de Travail et Droit Social

Actualité

- Les fondamentaux du droit de travail et de sécurité sociale
- L'essentiel de la gestion de la rupture conventionnelle et la démission contre les risques

التصرف في النزاعات الفردية و الجماعية للشغل

- Techniques de communication avec les représentants du personnel dans le contexte actuel
- La gestion pratique du multi-syndicalisme au sein de l'entreprise tunisienne en 2025
- Les préalables et les diligences de bonne gouvernance des syndicats

Flux du personnel

Le droit social est un vaste domaine qui englobe plusieurs normes juridiques. Toutefois, une certaine confusion se fait avec le droit du travail. Ce qui ne devrait pas être le cas. Découvrez ici quelques informations pour faire la différence entre le droit social et celui du travail

Le droit du travail regroupe un ensemble de règles législatives pour encadrer les droits et les devoirs de l'employeur et du travailleur. Ce domaine du droit social veille au respect des conditions de travail des employés du secteur privé

Le droit social est un riche domaine juridique. Il traite les relations individuelles de travail et le droit de la sécurité sociale. Il englobe également les relations collectives de travail qui lient un employeur et les instances représentatives de son personnel. Ainsi, il est à l'origine de la création de certains organismes. Ces derniers ont pour rôle de faciliter la protection des travailleurs du secteur privé, de même que des personnes sans travail.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



Les fondamentaux du droit de travail et de sécurité sociale

- Objectifs
Améliorer et approfondir ses connaissances pratiques en droit de travail et de sécurité sociale
identifier et mettre en évidence les alertes nécessaires



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine
Février

Le contrat de travail ; maîtriser les contraintes, acquérir les diligences et éviter les risques

- Objectifs
Perfectionner les étapes d'un contrat de travail (embauche, exécution, repture) Mieux conseiller les managers des techniques de rédaction des contrats



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine
Mars

Disposer des tableaux de bord sociaux

- Objectifs
Elaboration et évolution du bilan social Intéprétation et utilisation du bilan social



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine
Mars

Gestion pratique des dossiers de retraite

- Objectifs
Permettre aux participants d' acquérir les outils pratiques de la gestion des dossiers de retraite et de tenir compte des nouveautés



Durée
2 Jours



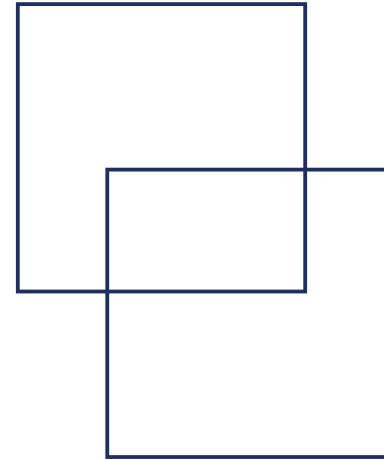
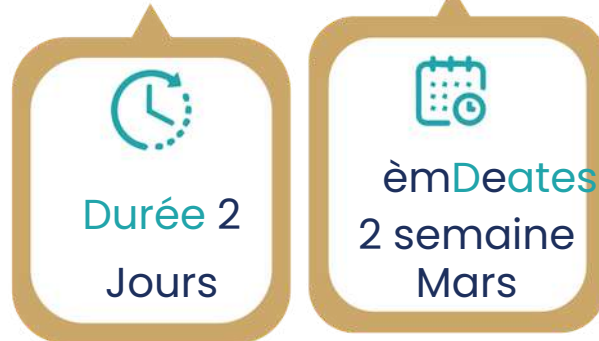
Dates
2^{ème} semaine
Février

Droit de Travail et Droit Social



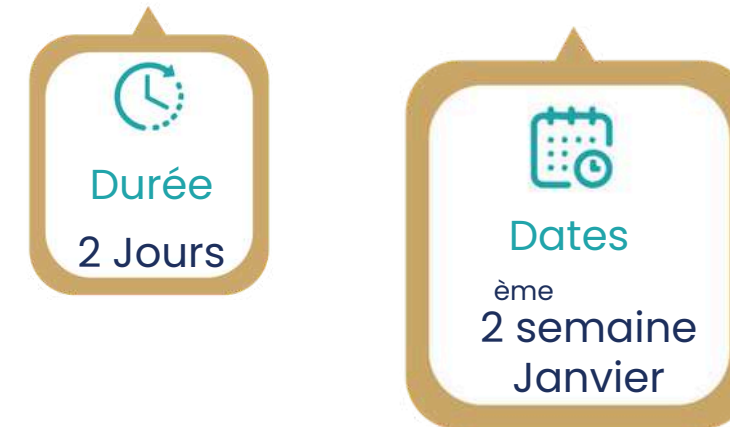
Les principes du droit de travail pour les managers

- Objectifs
Avoir les reflexes du droit de travail.
Adapter la dimension pratique du droit du travail.
Mettre en évidence des solutions juridiques



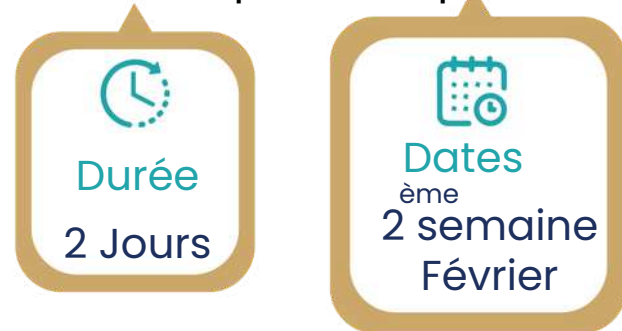
التصرف في النزاعات الفردية و الجماعية للشغل

- الأهداف
الإلمام بجديد الجوانب التطبيقية لعقد الشغل في الواقع الحالي



Suivre et réduire le taux d'absentéisme : Exercer le droit disciplinaire

- Objectifs
Mesurer l'impact de l'absentéisme sur la performance de l'entreprise
Connaître et suivre son taux d'absentéisme, savoir l'analyser et mettre en place des mesures correctives.
Mettre en place un plan d'action pour réduire l'absentéisme dans l'entreprise



L'essentiel de la gestion de la rupture conventionnelle et la démission Se prémunir contre les risques

- Objectifs
Maîtriser la gestion des différents modes de rupture du contrat de travail. Déterminer et prévoir les risques



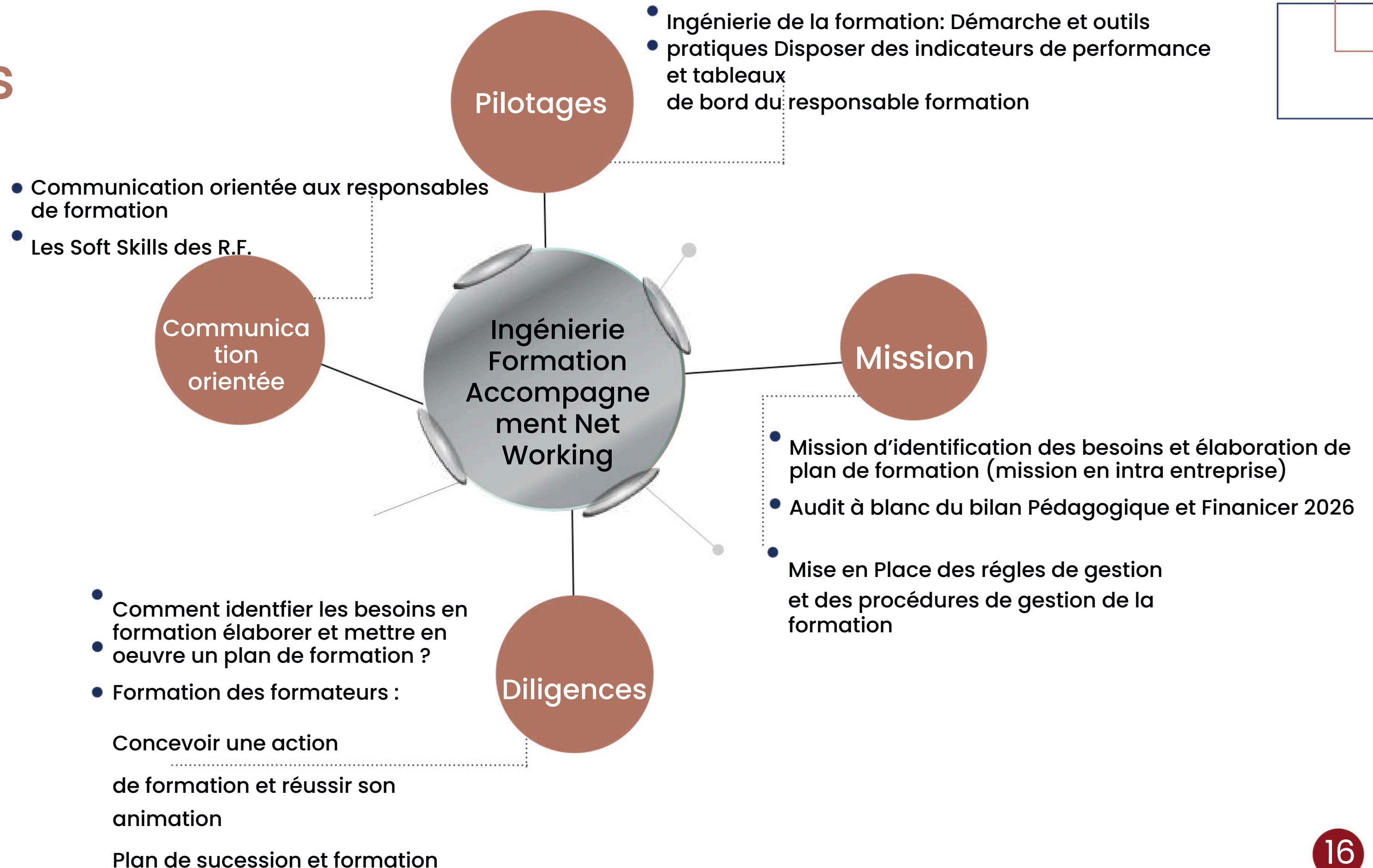


Ingénierie de la Formation

New
2026

Un ensemble de démarches méthodiques et cohérentes qui sont mises en œuvre dans la conception d'actions ou de dispositifs de formation afin d'atteindre efficacement l'objectif visé

Parmi nos formations



Dans l'ingénierie de la formation, le responsable formation joue le rôle d'un chef d'orchestre puisqu'il a pour missions de définir les besoins de formation, concevoir un projet de formation, et piloter et animer une formation.

De plus, il coordonne le rôle de différents acteurs : la direction générale, la direction des ressources humaines, les formateurs, les OPCA, les responsables comptables ou financiers.



Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.

Comment identifier les besoins en formation élaborer et mettre en oeuvre un plan de formation ?

- **Objectifs**
Construire un plan de formation articulé sur les projets de l'entreprise et centré sur les besoins en développement des compétences des salariés dans le contexte professionnel.
Piloter efficacement le processus d'élaboration et de mise en oeuvre du plan de formation.
Structurer le plan de formation et savoir le présenter aux instances représentatives du personnel.



Durée
2 Jours



Dates
^{ème}
2 semaine
Octobre

Formation des formateurs : Concevoir une action de formation et réussir son animation

- **Objectifs**
Approfondir la connaissances des principales méthodes de la pédagogie des adultes.
Concevoir et mettre en place une bonne organisation d'une action de formation.
Evaluer l'impact opérationnel d'une action de formation sur le terrain.




Durée
2 Jours




Dates
^{ème}
2 semaine
Mai

Ingénierie de la formation: Démarche et outils pratiques

- **Objectifs**
Maitriser le processus et les outils pratiques de l'ingénierie de la formation ainsi que la gestion administrative, financière et fiscal de la formation.



Durée
3 Jours



Dates
^{ème}
2 semaine
Mars

Ingénierie de la Formation



Disposer des indicateurs de performance et tableaux de bord du responsable formation

Objectifs

Mettre en évidence les indicateurs de performance permettent d'évaluer le déroulement du plan de formation. Elaborer le tableau de bord de la formation. Intégrer le concept de performance à l'activité du service formation. Mettre en place des outils de suivi et de pilotage de la formation



Communication orientée aux responsables de formation

Objectifs

Acquerrir les techniques de communication pour le diagnostic des besoins en formation et pour l'évaluation à chaud et à froid des actions de formation



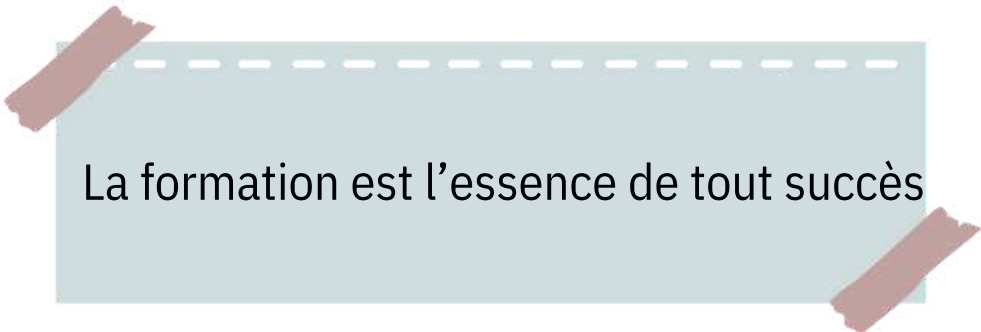
Accompagnement dans l'identification des besoins et l'audit du BPF

Améliorer l'identification des besoins en formation articulés sur les projets stratégiques de l'entreprise en profitant de la prise en charge totale des honoraires de cette mission sur l'avance TFP et/ou DROIT DE TIRAGE.

Optimiser l'utilisation de la subvention de l'Etat
Elaborer un dispositif d'évaluation de la formation.

Durée: Estimation selon l'étendue du travail

Dates et prix: Selon commun accord avec prise en charge pouvant aller jusqu'à 100% sur la TFP



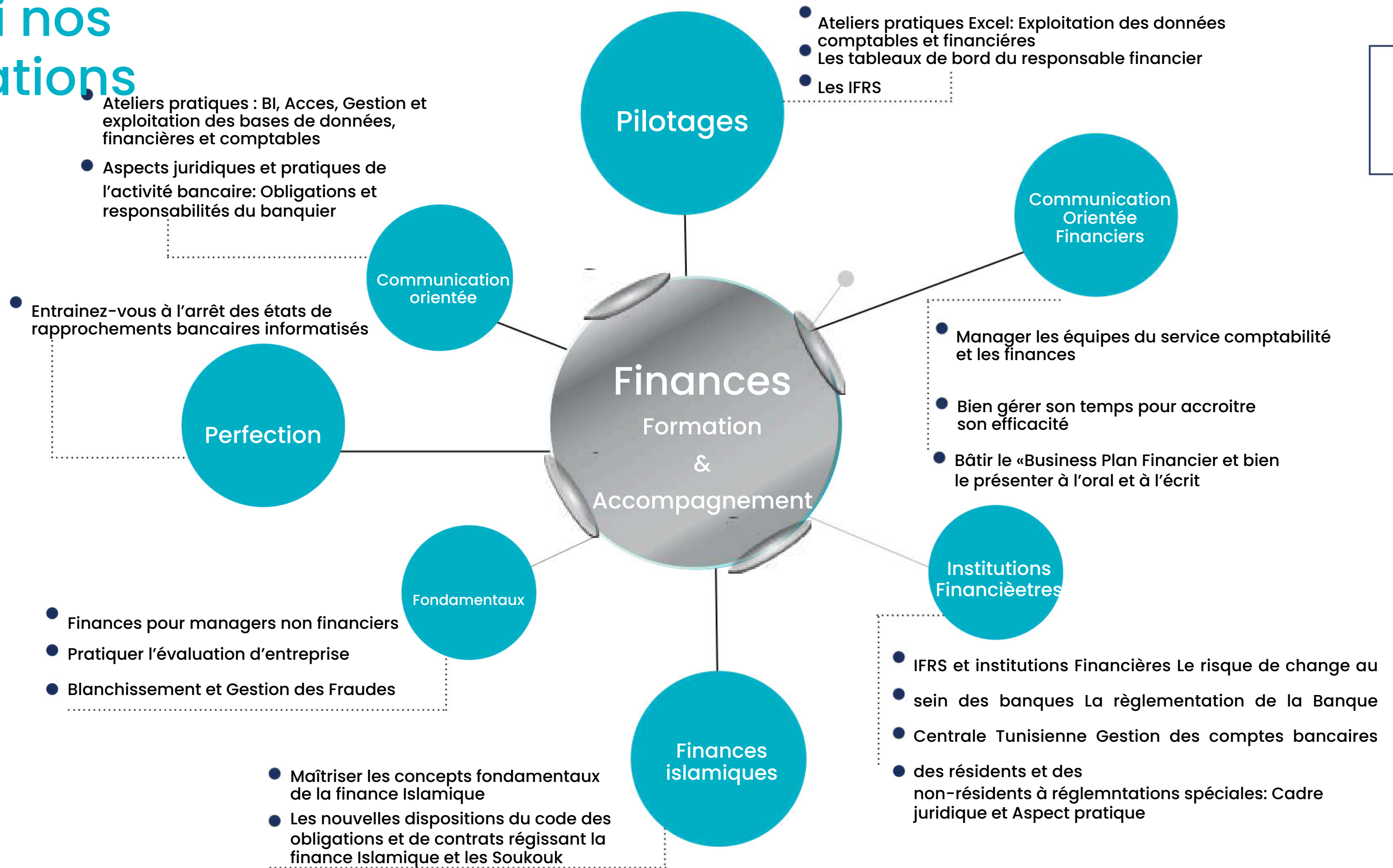


Finances

New
2026

La finance concerne la circulation de l'argent, l'entrée et la sortie de capitaux, le moyen d'obtention de fonds et la gestion des ressources.

Parmi nos formations



La finance est un terme au sens très large.
Elle concerne les ressources et tous ce qui y ont un lien direct et même indirect.

Sens 1 : ressources
Sont englobés dans la finance les moyens d’obtenir de fonds et de générer des richesses : investissement, épargne, investissement immobilier, travail, exploitation, commerce de bien et de service, emprunt, etc.

Sens 2 : gestion de ressource La finance concerne également la gestion et la prise de décision concernant les ressources.

Sens 3 : capital La finance concerne ici le moyen financier qui permet de réaliser un projet ou de subvenir aux besoins. Il est par exemple le cas d’un financement immobilier.
Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



Maîtriser les concepts fondamentaux de la finance

Objectifs

Développer la connaissance des participants en Finance à travers les concepts, les méthodes et les techniques pointues et spécifiques liées à cette thématique.


Durée
2 Jours


Dates
2^{ème} semaine
Février

Maîtriser les schémas comptables des reporting en IFRS

Objectifs

Connaître les enjeux et les particularités comptables en finances islamiques
Maîtriser les techniques particulières


Durée
3 Jours


Dates
1^{ère} semaine
Mai

Pratiquer l'évaluation d'entreprise

Objectifs

Approfondir l'analyse des trois approches généralement admises dans le domaine de l'évaluation des entreprises.

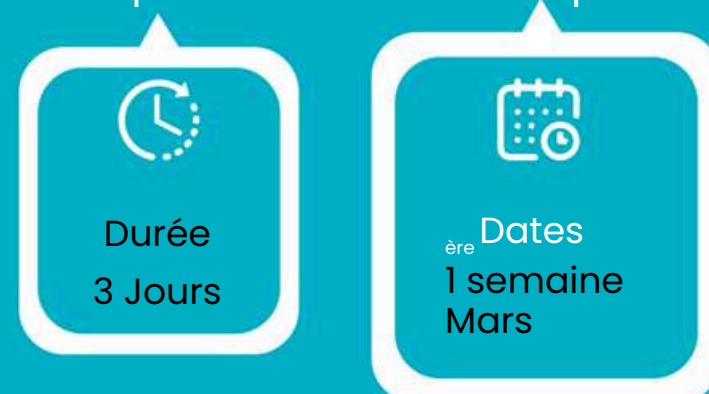

Durée
4 Jours


Dates
2^{ème} semaine Avril
2^{ème} semaine Juin
2^{ème} semaine Sep

Finances pour managers non financiers

• Objectifs

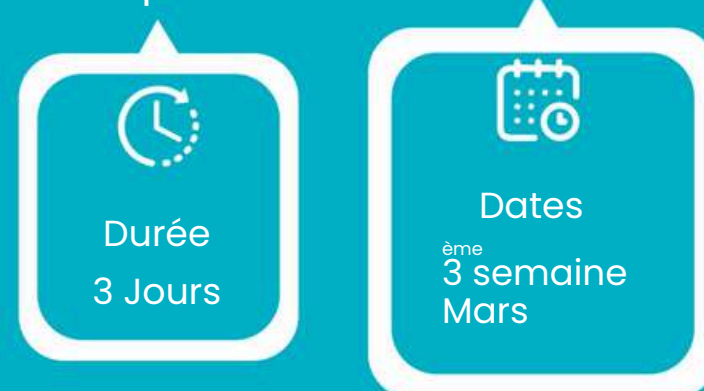
Acquérir et approfondir les concepts et méthodes du diagnostics financier. Utiliser les techniques et les outils nécessaires. Disposer des mécanismes comptables et financiers fondamentaux. Instaurer un dialogue efficace avec les responsables de la comptabilité et la direction



Contrôle de Communications et des relevés

• Objectifs

Faire le point avec les nouveautés et l'expertise du formateur.



Les nouvelles dispositions des IFRS et corrélation avec les reporting

• Objectifs

Renforcer l'expertise des spécialistes en finance avec une formation approfondie. Disposer des fondamentaux IFRS



Contrôle Financier : Eliminer les risques commerciale et pénale

• Objectifs

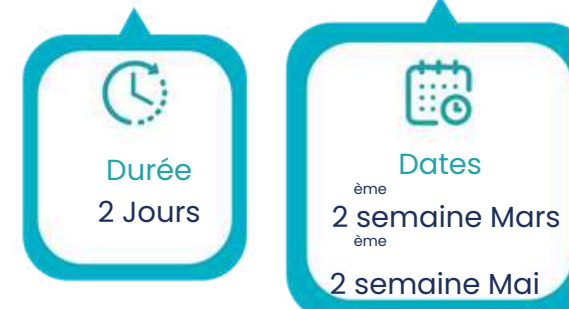
Faire le point avec les obligations juridiques.
Sécuriser les transactions avec les entreprises tierces.
Maîtriser les retenues à la source.



Perfectionnement au métier de caissier: Aspects organisationnels, juridiques et fiscaux

• Objectifs

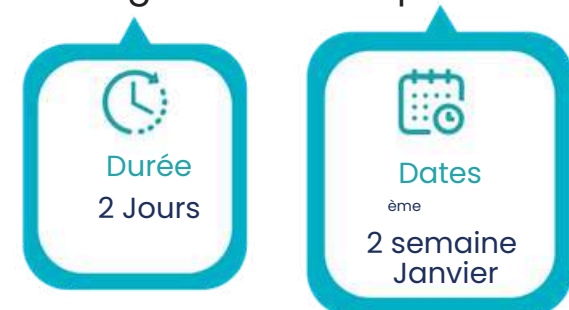
Acquérir les notions juridiques essentielles liées aux transactions de vente.
Maîtriser le traitement comptable de ces opérations.
Juristes en charge de la rédaction des contrats de vente.
Être en mesure de calculer et d'enregistrer la TVA sur les factures clients.



Nouvelles dispositions de la réforme fiscale, de la loi de finances et mise à jour du dossier fiscal de votre entreprise

• Objectifs

Être à jour des dernières actualités.
Anticiper et maîtriser les conséquences.
Échanger avec les experts.





Comptabilité & Reporting intégrés

New
2026

Véritable outil de gestion, la comptabilité relate l'ensemble des opérations liées à l'activité d'une entreprise sur une période donnée. Elle permet ainsi de suivre, d'analyser tous les éléments de la vie de l'entreprise et d'évaluer sa santé financière

Parmi nos formations

- OPCVM: Aspect juridiques et traitements comptables

- Institution financière: Résoudre les principales difficultés comptables IFRS bancaires
- Institution financière: Spécificités de la consolidation dans le secteur bancaire
- Hydrocarbure: Spécificité de la fiscalité et de la comptabilité du secteur minier et pétrolier
- Institution financière: Comptabilité bancaire et classification des créances douteuses et dépôts de la clientèle

- Institution financière: Contrôle des engagements client: Maîtriser les notes circulaires de la BCT

- Les fondamentaux pour sécuriser vos opérations comptables

- Contôles Internes et Comptabilité
- Les tableaux de bord de la direction comptable:
- Comment mettre en place des reportings pertinents et périodiques
- Validez les fondamentaux de la régularité fiscale auprès de vos assistants comptables
- Devenir responsable du dossier comptable de votre entreprise
- Bien se préparer aux travaux comptables et fiscaux de fin d'exercice
- Ateliers pratiques: Access, Gestion et exploitation des bases de données, comptables et fiscales

Secteurs

Fondamentaux Digital

Diligence

Pilotages

- Modélisations comptables et fiscales informatisées
- Organiser, déléguer, supervision des tâches au sein du service comptabilité

Perfection

- Maîtriser les difficultés comptables et fiscales
- Guide d'élaboration de l'information financière: rapport de gestion et annexes
- Résoudre les principales difficultés fiscal-comptables
- Perfectionnement des comptables en matière de justification des comptes et d'arrêt des états financiers
- Audit Digital Comptable et plan de Passage à l'économie 4.0

Comptabilité Reporting

Normes IFRS

- Savoir lire et analyser les états financiers en IFRS
- Comptabilité : Initiation en normes IFRS et USGAAP Similitudes et divergence des normes comptables internationales (IFRS), Américaines (US GAAP) et unisienne s(NTC) IPSAS : Les normes comptables internationales destinées au secteur public
- Les fondamentaux de la comptabilité en finances islamiques: Les normes comptable internationales AAOIFI Comment passer de vos comptes à votre reporting en normes IFRS ?
-

La comptabilité est un système d'organisation des données financières d'une entreprise, ou autrement dit une discipline pratique permettant de fournir de manière continue et en temps réel un état de la situation financière de l'entreprise.

Le reporting financier est un outil efficace pour suivre de près la trésorerie de l'entreprise, pour effectuer des analyses précises sur les écarts entre les prévisions budgétaires et les réalisations, pour créer des synthèses pour les données comptables, pour les achats et les ventes, mais aussi pour les stocks.



Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.

Actualités Nationales et internationaux comptable et fiscale

Objectifs

- Communiquer facilement les modifications pertinentes les plus récentes à vos collaborateurs, clients et consultants.
- Connaitre les grandes lignes de leurs implications.
- Disposer au plus tôt des informations fondamentales indispensables.

Durée

3 Jours

Dates

ère

1 semaine Avril

ème

2 semaine Juin

ème

2 semaine Nov

Resoudre les principales difficultés fiscalo-comptables

Objectifs

- Acquérir la maîtrise des points d'actualité comptable et fiscale
- Tirer profit des dispositions fiscales les plus récentes

Durée

3 Jours

Dates

ème

2 semaine Avril

ème

2 semaine Sep

Perfectionnement des agents comptables aux fonctionnements des comptes et aux difficultés liées aux imputations comptables

Objectifs

- Maîtriser les opérations d'imputations comptables.
- Mise à jour des connaissances comptables, au fonctionnement des comptes, applications aux écritures de bilan.

Durée

3 Jours

Dates

ème

2 semaine Avril

ème

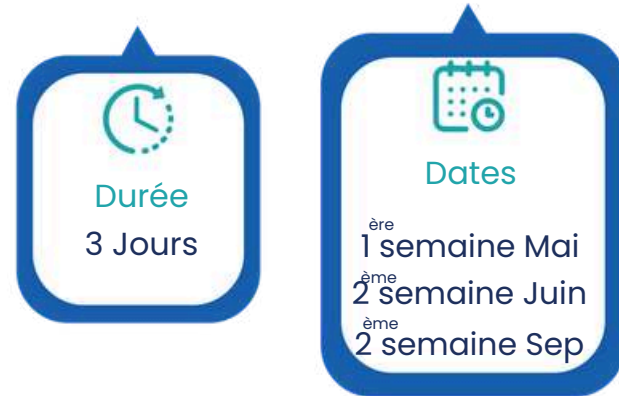
2 semaine Sep

Comptabilité & Reporting intégrés

Savoir lire et analyser les états financier en IFRS

Objectifs

Perfectionner sa pratique sur l'utilisation des principes sous-jacents des normes IFRS.
Savoir repérer un changement de méthode, une correction d'erreur, un changement d'estimation, un événement postérieur à la clôture



Traitements des difficultés comptables liés aux immobilisations, amortissements et provisions: Aspects fiscaux et comptables

Objectifs

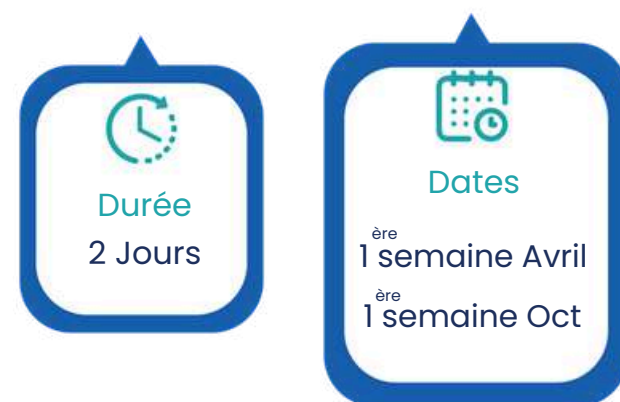
Maîtriser le traitement comptable et fiscal des règles relatives au immobilisations aux dépréciations et amortissements dans les comptes annuels.
Faire le point avec l'actualité 2022.



Comptabilité: Initiation en normes IFRS et USGAAP

Objectifs

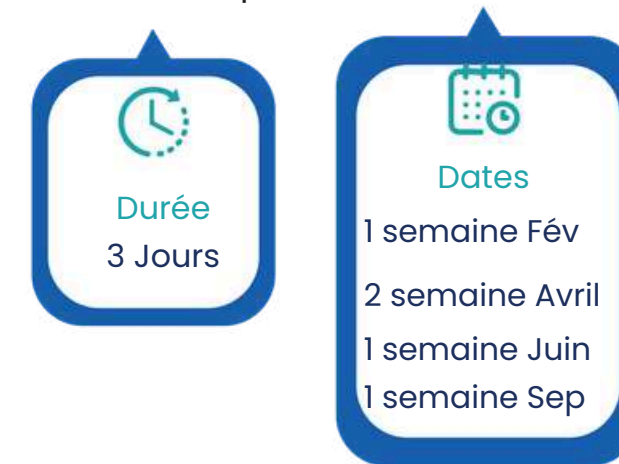
Se familiariser avec la logique et les grands principes de la comptabilité et intégrer la comptabilité dans sa fonction.
Comprendre l'organisation en général de l'entreprise, de la comptabilité et ses principaux mécanismes.
Maîtriser la logique et le schéma des écritures comptables et acquérir les principes fondamentaux de comptabilisation.
Comprendre les principes d'élaboration des documents comptables de synthèse.
S'initier avec USGAAP et IAS/IFRS.



Les fondamentaux pour sécuriser vos opérations comptables

Objectifs

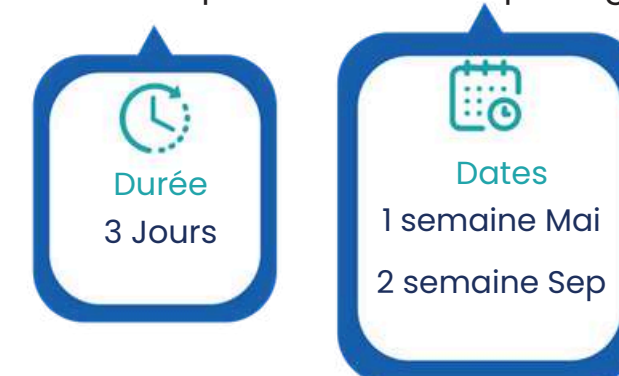
Consolider vos connaissances des principes de la comptabilité.
Enregistrer efficacement les opérations courantes.
Contrôler les points-clés de la comptabilité.
Faciliter les recoupements des comptes comptables.
Maîtriser les documents centralisateurs et utiliser efficacement la saisie comptable.



Similitudes et divergences des normes comptables internationales (IFRS), Américaines (US GAAP) et Tunisiennes (NTC)

Objectifs

Mettre en évidence les normes comptables internationales (IFRS), Américaines (US GAAP) et Tunisiennes (NTC).
Savoir communiquer avec les différents utilisateurs des états financiers
Réussir la production des reportings



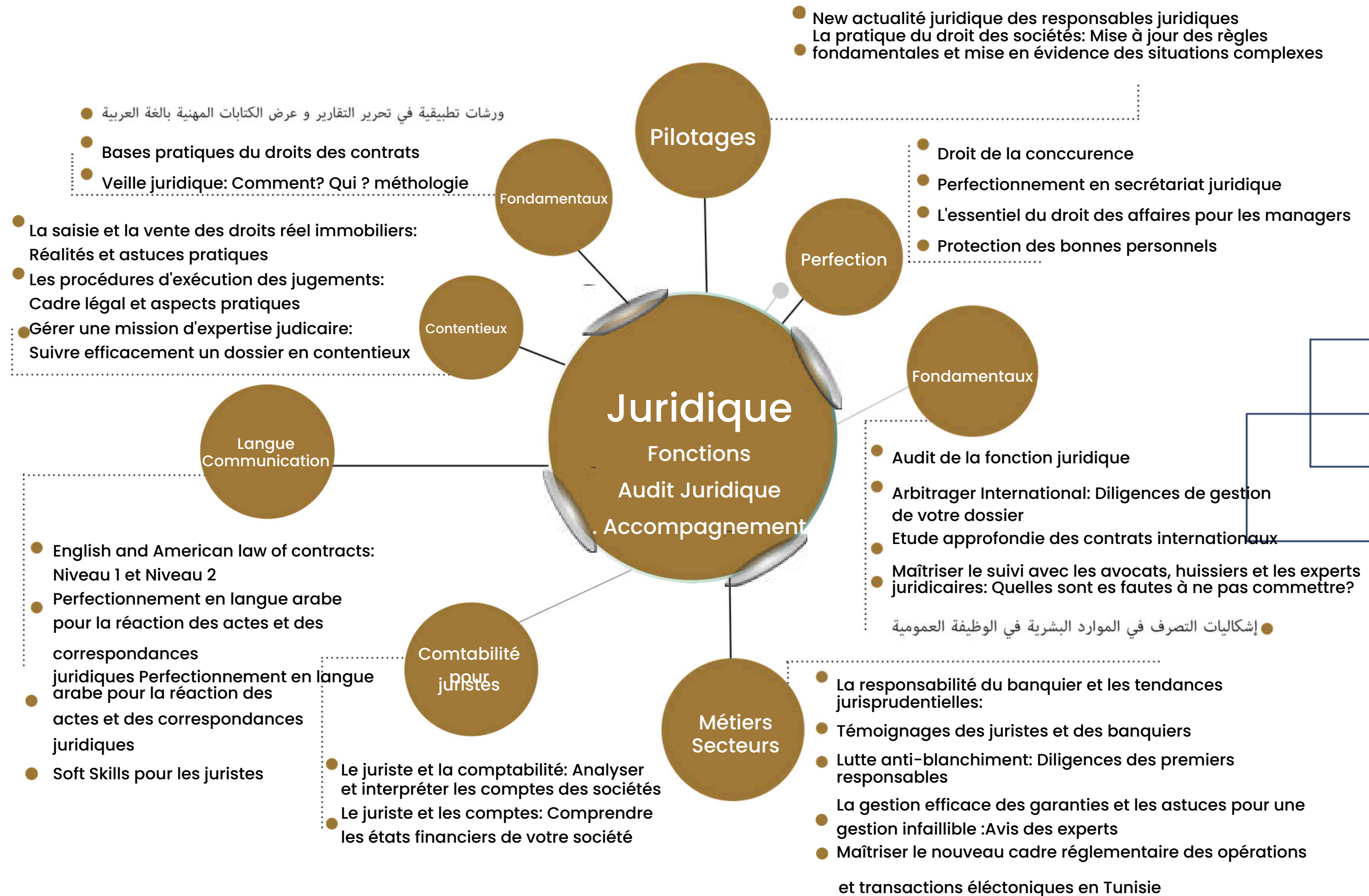


Juridique Compliance

New
2026

Le Juriste Compliance a comme mission principale la protection de ses clients

Parmi
nos formations



Le Juriste Compliance a comme mission principale la protection de ses clients en préservant leurs intérêts mais aussi ceux des collaborateurs et de la société. En effet, il participe à l'établissement d'un programme de déontologie et rédige des documents précisant les grands principes d'éthique à suivre. Le Juriste Compliance se charge essentiellement d'élaborer les canaux et procédures de contrôle pour ainsi cartographier les risques de non-conformité et identifier les points de contrôle. Ensuite, il sera amené à réaliser des contrôles sur l'application de la réglementation et la mise en place des procédures et normes internes.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



La saisie et la vente des droits réels immobiliers : Réalités et astuces pratiques

Objectifs

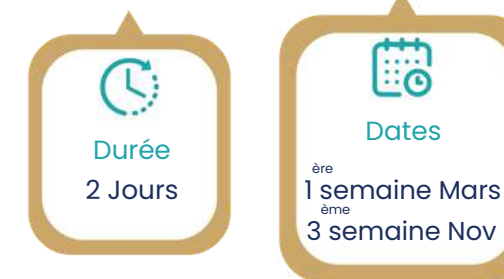
Faire le point avec ce que la loi dispose et que la pratique impose



Les voies d'exécution : De la théorie à la pratique tunisienne

Objectifs

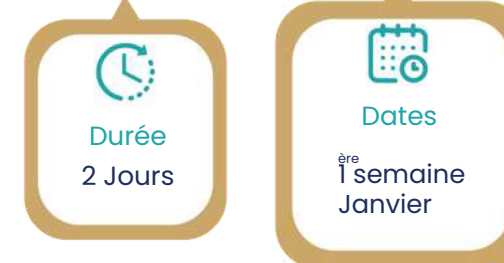
Maîtriser les opportunités offertes aux créanciers par les voies d'exécution d'un point de vue pratique et savoir assurer un suivi efficace des procédures en cours



Les procédures d'exécution des jugements : Cadre légal et aspects pratiques

Objectifs

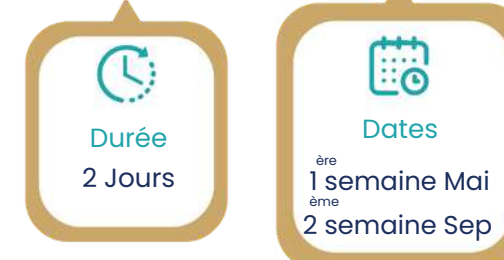
Disposer du fondement et de méthodologie pratique permettant la réussite et l'accélération des procédures d'exécution.



Le règlement des litiges dans les opérations d'export et d'import : Transport, douane, ventes

Objectifs

Positionner la mission de l'assistant export dans le déroulement d'une opération commerciale. Simuler la gestion d'une opération d'exportation ou d'importation. Appréhender et maîtriser l'ensemble des procédures logistiques et douanières.





Maîtriser les litiges d'assurances maritimes dans le cas d'avaries communes et de pertes totales de marchandises

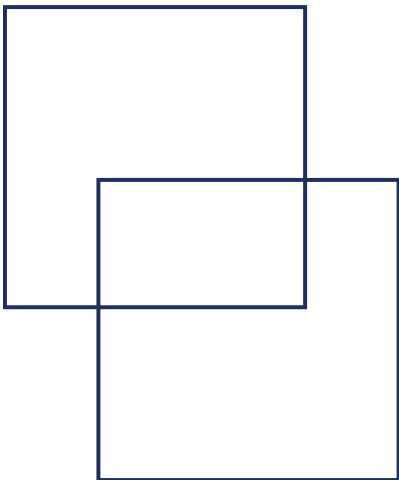
- Objectifs
Appréhender le cadre légal applicable.
Durée Partager les expériences avec les experts animateurs



Durée
2 Jours




Dates
3^{ème} semaine
Mars




إعداد ملفات النزاعات أمام المحاكم في مجالات العلاقات المهنية و الضمان الإجتماعي و حوادث الشغل

- الإطلاع على أسس القانونية و ما أقره فقه القضاء في الخمس السنوات الأخيرة




Durée
2 Jours



Dates
1^{ère} semaine
Mai

Gérer une mission d'expertise judiciaire: Suivre efficacement un dossier un contentieux

- Objectifs
Mieux suivre les di rentes étapes.
Dialoguer efficacement avec les différentes parties prenentes




Durée
2 Jours




Dates
1^{ère} semaine
Mars

النزاعات الشغلية التصرف في النزاعات المتعلقة بالأجور و المنح و العطل و طرق التفاوض النقابي

- الأهداف
تهدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المشاركين من إكتساب الاليات الضرورية التي من شأنها أن تساعدهم على كيفية التصرف في النزاعات الفردية و الجماعية للشغل و حل و الإشكاليات المطروحة في الوضع الراهن كما تهدف إلى تمكين المشاركين من أليات التفاوض لفض النزاعات الجماعية سواء في إطار الإتفاقات أو المصالحة



Durée
2 Jours



Dates
3^{ème} semaine
Février

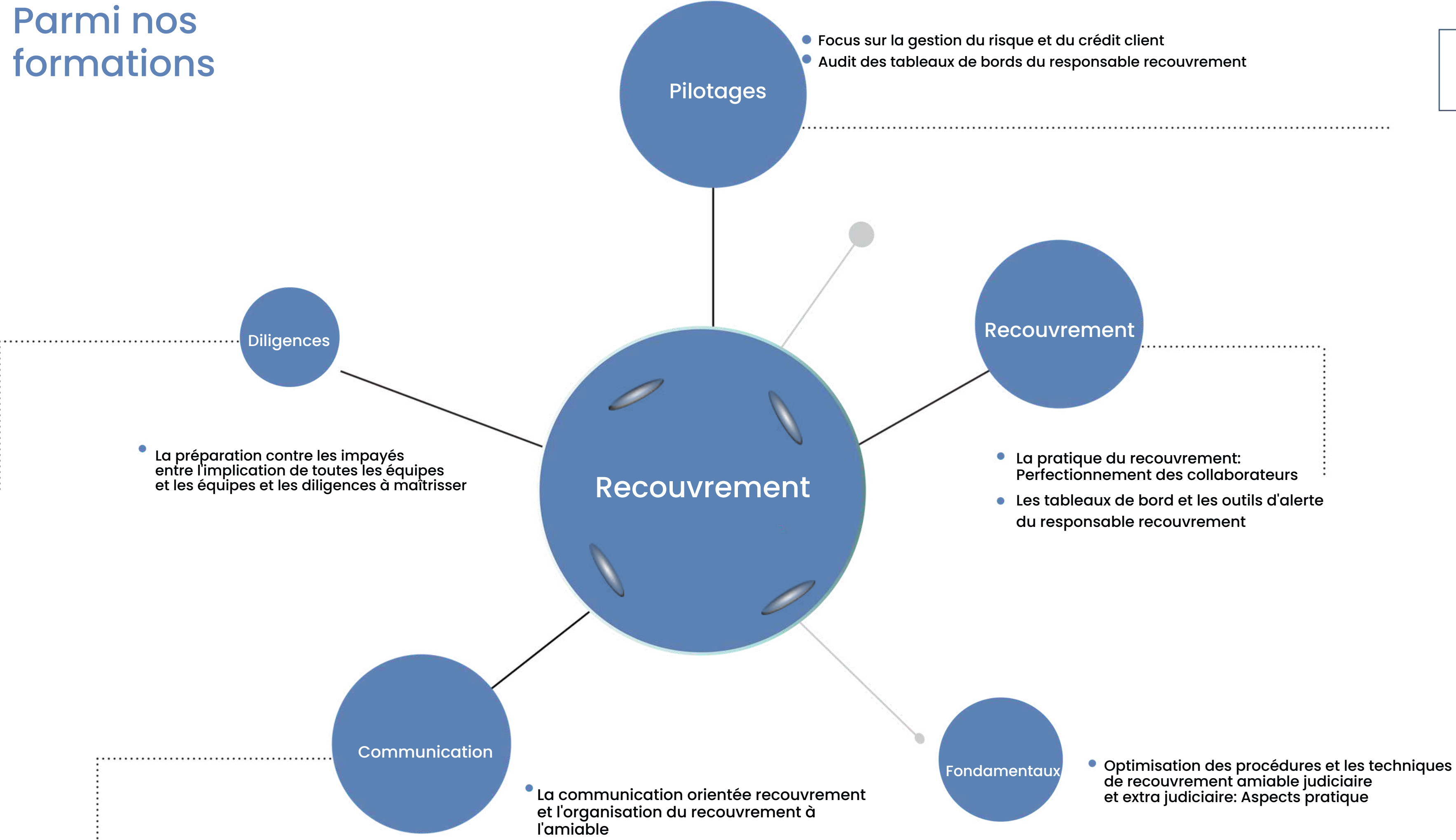


Recouvrement et Droit Social

New
2026

Le recouvrement consiste en la perception de sommes dues par une personne physique ou morale

Parmi nos formations



Le recouvrement est la démarche que réalise un créancier afin d'obtenir de son débiteur qu'il s'acquitte de la dette d'argent qu'il a contractée envers lui. Il peut être obtenu, soit amiablement soit après mise en demeure, soit encore à la suite d'une instance en paiement et éventuellement, la mise en oeuvre d'une procédure d'exécution. Dans ce cas le recouvrement est dit contentieux.

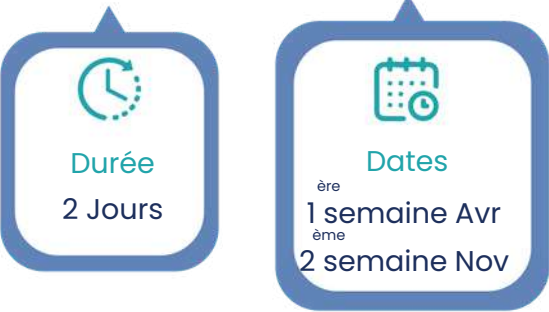
Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.



Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.

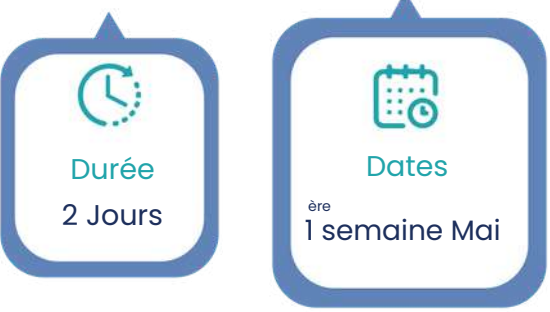
Focus sur la gestion du risque et du crédit client

- **Objectifs**
Evaluer le risque client avec des critères et qualitatifs
Partager et gérer les encours.S'organiser pour relancer les retards de paiement
Collaborer avec a fonction commerciale et financière. Produire des créances.



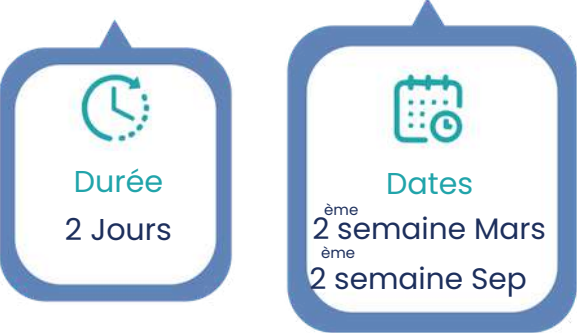
Audit des tableaux de bords du responsable recouvrement

- **Objectifs**
Évaluer les indicateurs de performance d'un service relance.
Améliorer les méthodes de planification et d'organisation des actions de recouvrement à mettre en place afin de réduire les retards et les impayés.



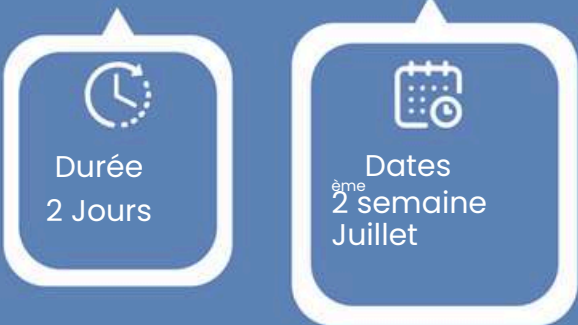
La prévention contre les impayés : Entre les implications de toute l'équipe et les diligences à maîtriser

- **Objectifs**
Sensibiliser les compétences sur la réduction du BFR (besoin en fonds de roulement).
Assimiler les notions d'encours et de dépassements d'encours.
Vendre lors de l'entretien avec le client (les conditions générales de vente, le délai de règlement).
Négocier et argumenter au téléphone lors de la relance.
Pratiquer le recouvrement « séduction » et non le recouvrement « sanction ».



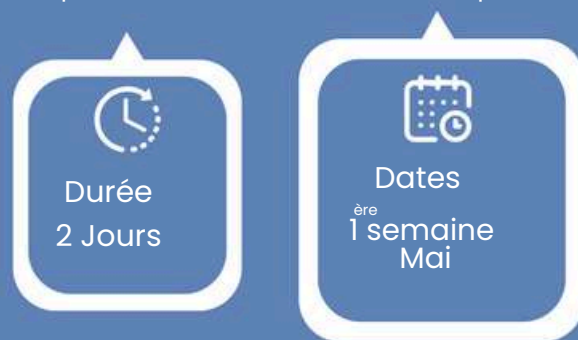
La gestion des impayés : De l'amiable au précontentieux

Objectifs
Permettre aux responsables de traiter les impayés: En maîtrisant les aspects organisationnels du recouvrement des créances. En maîtrisant les techniques de communication nécessaires à tout recouvrement amiable. En utilisant rapidement et efficacement les techniques de recouvrement judiciaire qui peuvent être mises en oeuvre directement par l'entreprise. En devenant un interlocuteur efficace des avocats, huissiers de justice. En mettant en place un suivi des actions et en maîtrisant la législation relative au recouvrement et à l'exécution



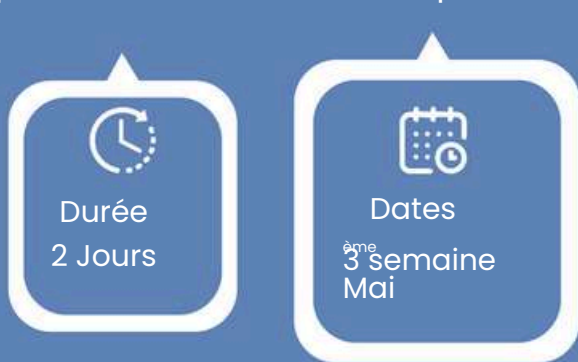
Techniques de perfectionnement au recouvrement des créances juridiques et judiciaires

Objectifs
Faire le point avec les nouveautés et l'expertise du formateur.



La pratique de recouvrement : Perfectionnement des collaborateurs

Objectifs
Appréhender les techniques de recouvrement et de gestion des dossiers clients. Utiliser des dispositions contractuelles contraignantes pour le débiteur Choisir la procédure la plus efficace et la plus rapide



Perfectionner la gestion et le recouvrement des impayés : Mise à niveau des recouvreurs

Objectifs
Optimiser le recouvrement de vos créances.
Maîtriser les aspects organisationnels en devenant un interlocuteur efficace des avocats, huissiers de justice et en mettant en place un suivi.
Faire le point avec la législation relative au recouvrement



Les tableaux de bord et les outils d'alerte du responsable recouvrement

Objectifs
Instaurer facilement des indicateurs de performance.
Maîtriser les méthodes de planification et d'organisation des actions de recouvrement et réduire les retards de paiement et les impayés



Comment récupérer une créance impayée ?

Objectifs
Acquérir ses connaissances en matière de recouvrement de créances
Savoir mettre en oeuvre, en interne, les procédures pour améliorer et accélérer le recouvrement des créances clients.
Être capable de suivre le bon déroulement des procédures engagées.



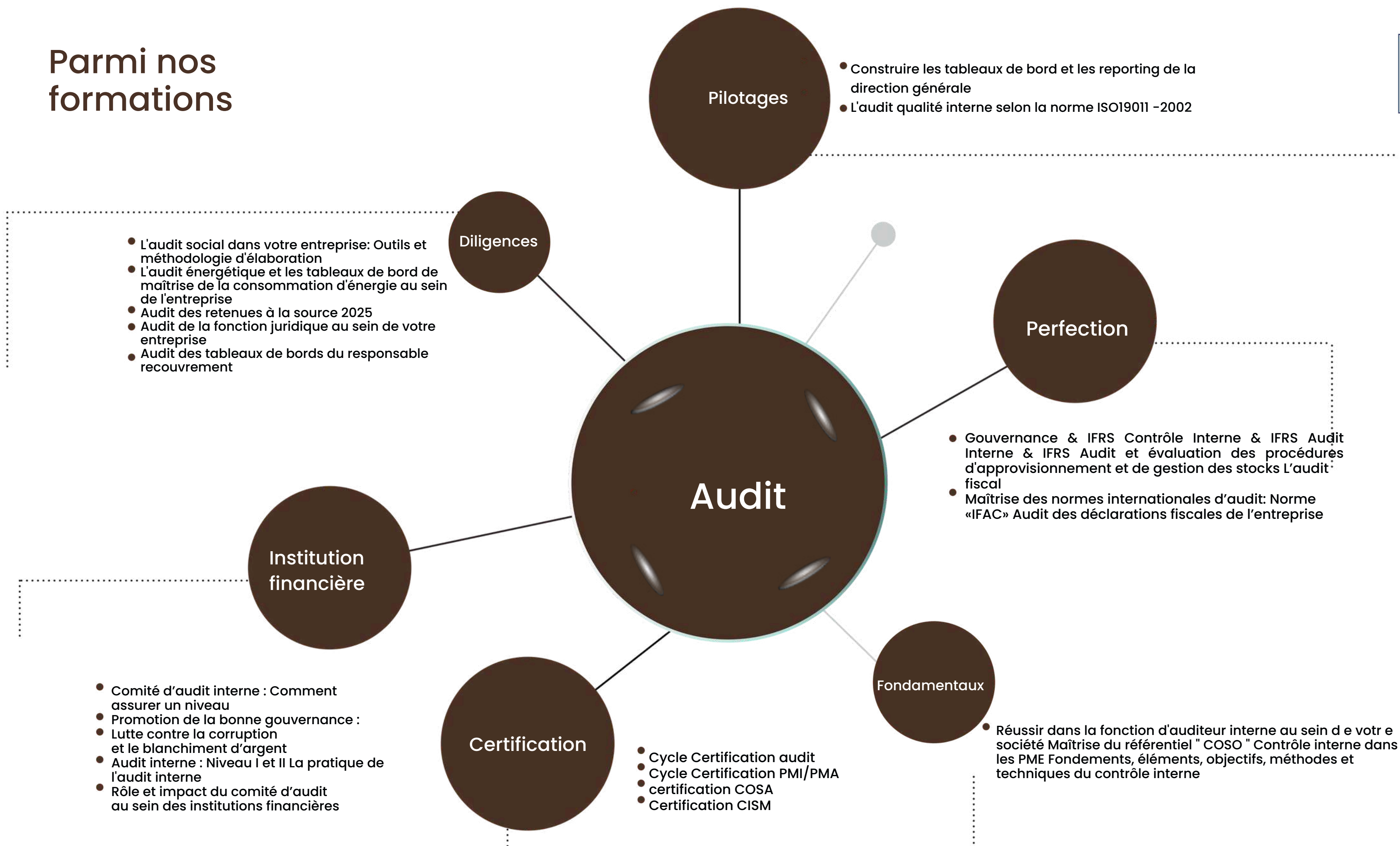


Audit

New
2026

L'audit est une opération qui vise à vérifier l'ensemble des comptes et les rapports annuels d'une entreprise

Parmi nos formations



L'audit est une opération qui vise à vérifier l'ensemble des comptes et les rapports annuels d'une entreprise. Il permet de s'assurer que sa comptabilité est tenue dans le respect des normes comptables en vigueur.

Ce contrôle permet de mettre en évidence les éventuelles fraudes ou omissions. L'audit comprend souvent plusieurs composantes : une analyse du marché, l'analyse de l'environnement et l'analyse interne de l'entreprise.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.


Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.




Audit de la fonction juridique au sein de votre entreprise

Objectifs

- Percevoir la dimension juridique dans les différentes activités et métiers de l'entreprise (Mise en exergue de la prééminence du juridique).
- Cerner la fonction juridique dans l'entreprise.
- Cerner la consistance et la portée du risque juridique.
- Savoir mesurer le risque juridique.
- Savoir arbitrer entre sécurité juridique et intérêt commercial



Durée
3 Jours




Dates
1^{ère} semaine
Avril


Audit des tableaux de bords du responsable recouvrement

Objectifs

- Évaluer les indicateurs de performance d'un service relance.
- Améliorer les méthodes de planification et d'organisation des actions de recouvrement à mettre en place afin de réduire les retards et les impayés



Durée
2 Jours



Dates
1^{ère} semaine
Mai

Fondements, éléments, objectifs, méthodes et techniques du contrôle interne

Objectifs

- Disposer des fondamentaux de mise en place d'un système de contrôle interne.
- Faire le point avec les techniques en place



Durée
3 Jours



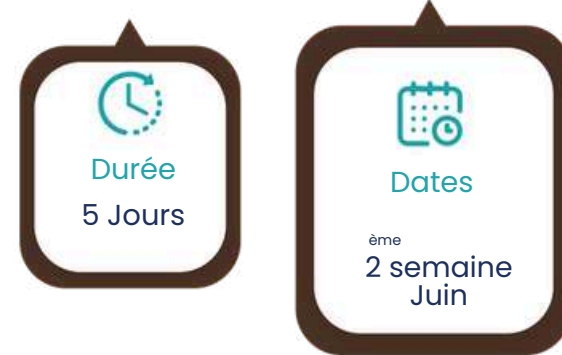
Dates
1^{ère} semaine
Octobre

Audit

Audit des retenues à la source

• Objectifs

Contrôler les différents cas de retenue à la source et traiter les interprétations de l'administration s'y rapportant afin de pouvoir appliquer correctement ces retenues à la source.
Se conformer aux nouvelles obligations fiscales et éviter les sanctions pouvant être appliquées en cas défaut ou d'insuffisance de retenue à la source.
Maîtriser ce que la loi dispose et que l'administration et la pratique imposent afin de réussir votre audit



Audit des déclarations fiscales de l'entreprise

• Objectifs

Savoir détecter, évaluer et prévenir les risques fiscaux encourus par l'entreprise en matière d'impôt sur les sociétés et de TVA.
Corriger les erreurs décelées.
Identifier et maîtriser les sujets récurrents susceptibles par l'administration dans le cadre d'un contrôle fiscal.
Savoir évaluer précisément les risques fiscaux.



Audit des états financiers selon les normes nationales et internationales

• Objectifs

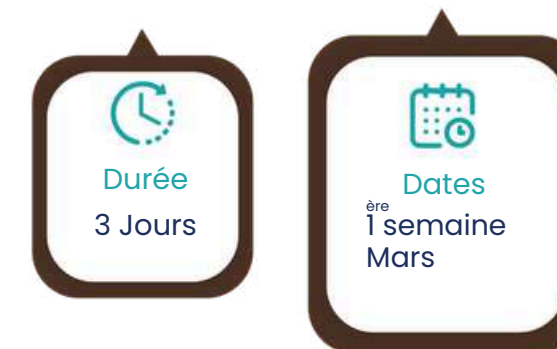
Appréhender l'objectif de cet audit.
Faire le point avec le référentiel international en vigueur



الحكومة الرشيدة و الشفافية و مقاومة الفساد

• الأهداف

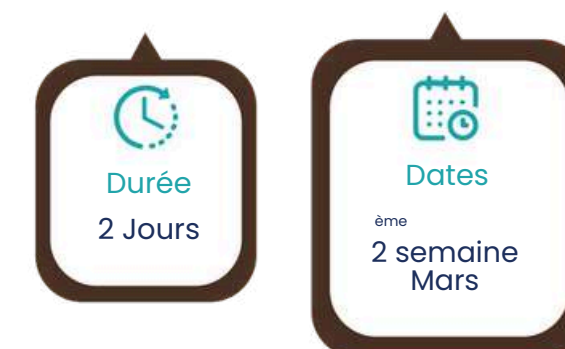
تعريف المشاركين بمبادئ وأسس الحكم الرشيد و دوره
في تحقيق التنمية الشاملة و الإحاطة بأهم سبل تعزيز الشفافية الإدارية



الحكومة الرشيدة و الشفافية الإدارية و المساءلة

• الأهداف

تعريف المشاركين بمبادئ وأسس الحكم الرشيد و دوره
في تحقيق التنمية الشاملة و الإحاطة بأهم سبل تعزيز الشفافية الإدارية و نظم المسائلة



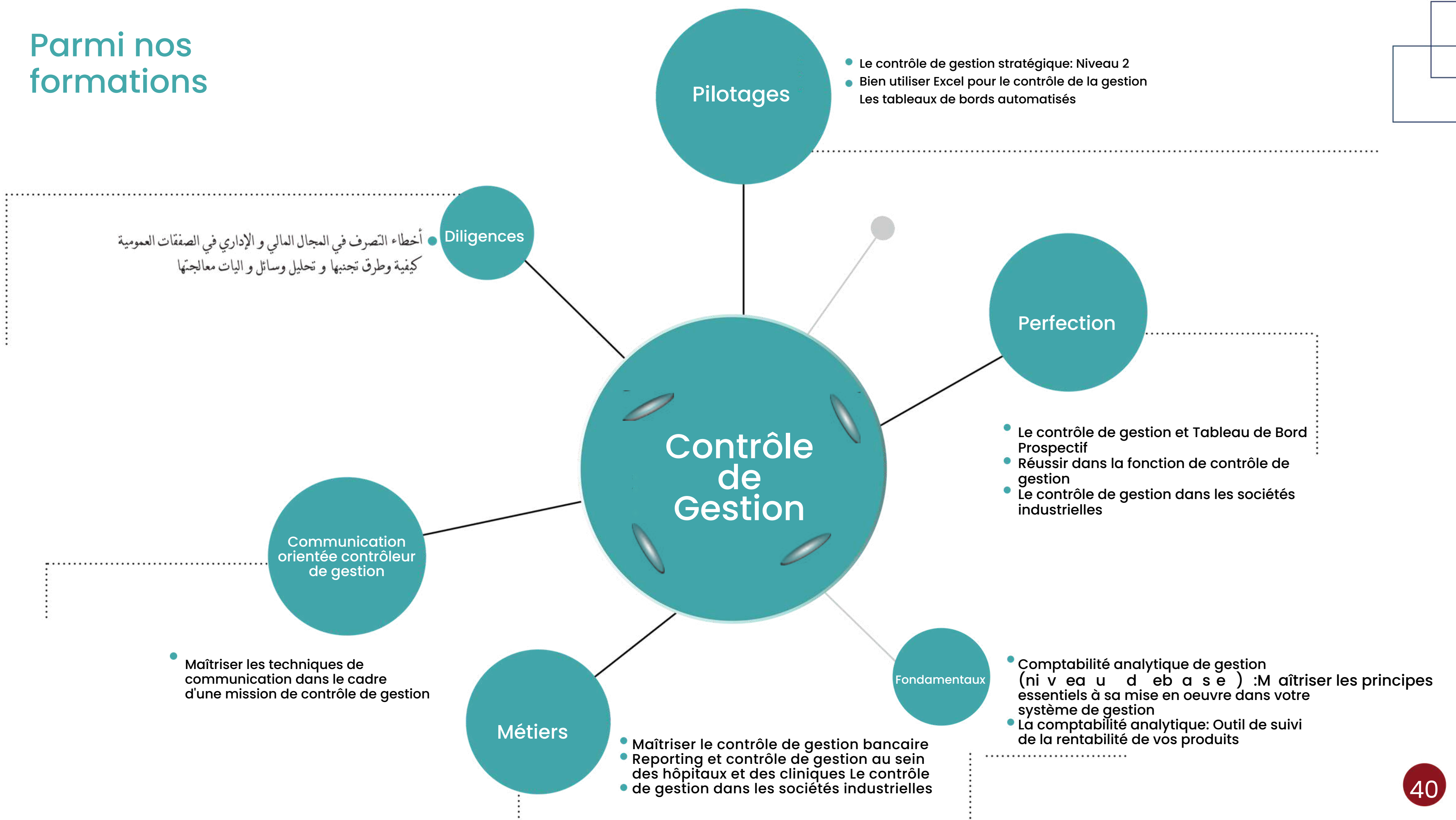


Contrôle de Gestion

New
2026

Le contrôle de gestion est un système de pilotage mis en œuvre dans une société ou une institution, avec pour objectif d'optimiser les performances des services, et d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats obtenus.

Parmi nos formations



Les missions du contrôleur de gestion Elles comprennent principalement :
L'élaboration des budgets
La mise en place de la procédure de gestion et des règles opératoires



Le suivi des résultats
Le choix des indicateurs clés des tableaux de bord
La production et la diffusion des outils de pilotage
Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.
Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.

La comptabilité analytique: Outil de suivi de la rentabilité de vos produits

• **Objectifs**

Disposer des techniques fondamentales d'analyse des coûts et des prix de revient.
Etre en mesure d'assurer le suivi de la comptabilité analytique au sein de l'entreprise.
Cerner les marges de manoeuvre en matière de politique de prix


Durée
3 Jours


Dates
3^{ème} semaine Mars
2^{ème} semaine Oct

Reporting et contrôle de gestion au sein des hôpitaux et des cliniques

• **Objectifs**

Mettre en évidence et discuter les facteurs clés de succès et les principes de contrôle de gestion et de la performance au sein des établissements des santés.
Exposer une procédure budgétaire et établir un reporting efficace adopté au métier de nos participants.
Partage d'expérience et témoignages des praticiens à partir de leurs expériences réussies.


Durée
3 Jours


Dates
2^{ème} semaine Fév
2^{ème} semaine Nov

Le contrôle de gestion dans les sociétés industrielles

• **Objectifs**

Disposer de "la boîte à outils traditionnelle" du contrôleur de gestion industriel: coûts de revient, tableau de bord, processus budgétaire.
Pousser les analyses nécessaires à la prise de décisions stratégiques en matière d'investissement , de portefeuilles produits, de recours à la sous-traitance.
Apparaître comme un interlocuteur fiable et pertinent auprès des opérationnels


Durée
3 Jours


Dates
1^{ère} semaine Avril

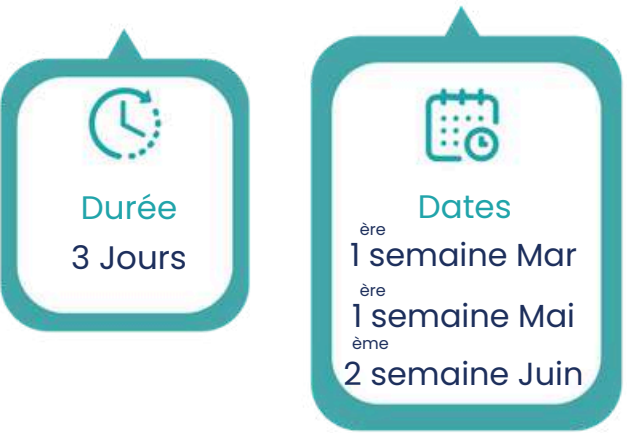
Contrôle de Gestion



La comptabilité par activité ou la méthode ABC

- Objectifs

Disposer des points-clés de la mise en oeuvre d'un projet ABC.
Appréhender la méthode de l'organisation type d'un projet ABC.
Pouvoir appliquer la méthode comme outil d'aide à la décision.
Définir le rôle du contrôle des coûts.
Analyser les écarts de coûts.
Disposer les outils de contrôle des coûts.
Créer une conscience des coûts au sein de l'entreprise



Maîtriser le contrôle de gestion bancaire

- Objectifs

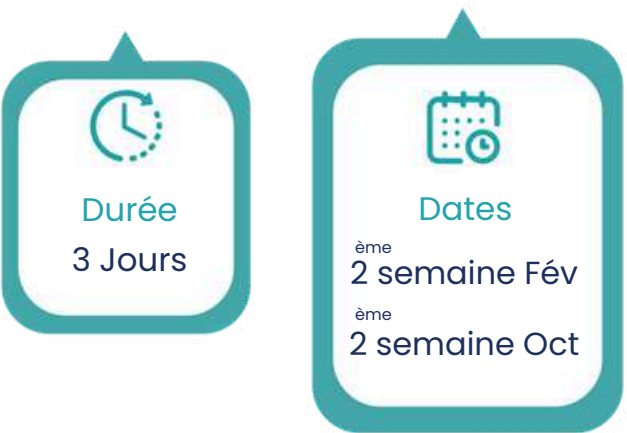
Disposer du savoir-faire des contrôleurs de gestion au sein des institutions financières.



Gestion et contrôle des risques bancaires dans le cadre de l'ALM

- Objectifs

Cerner les règles de la gestion des risques selon Bâle.
Organiser un contrôle des risques dans une institution financière
Disposer des méthodes de mesure de risque par domaine d'activité.
Maîtriser les risques de crédit et les risques de marché.
Analyser les risques opérationnels.



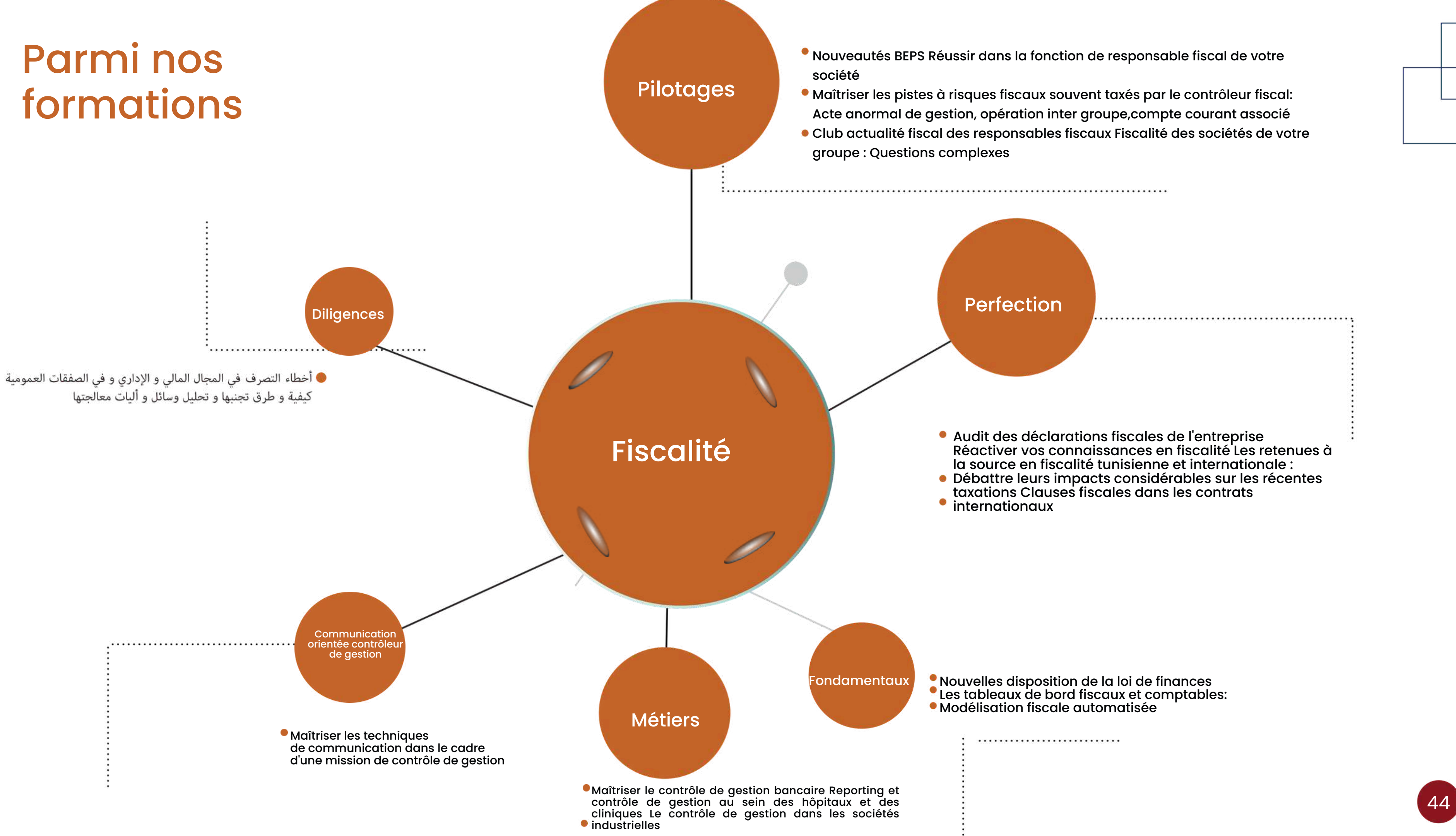


Fiscalité

New
2026

La fiscalité désigne l'ensemble des règles, lois et mesures qui régissent le domaine fiscal d'un pays

Parmi nos formations



La fiscalité désigne l'ensemble des règles, lois et mesures qui régissent le domaine fiscal d'un pays.

Définie autrement, la fiscalité se résume aux pratiques utilisées par un État ou une collectivité pour percevoir des impôts et autres prélèvements obligatoires.

La fiscalité joue un rôle déterminant dans l'économie d'un pays. Elle participe en effet au financement des besoins de ce dernier et est à l'origine des dépenses publiques




Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.


La réforme fiscale

Objectifs

Maîtriser le nouveau code fiscal et les nouvelles dispositions de la réforme fiscale



Durée
2 Jours




Dates
3^{ème} semaine Jan
2^{ème} semaine Fév
1^{ère} semaine Mars


Les tableaux de bord fiscaux et comptables: Modélisation sur Excel

Objectifs

Apprendre les outils et les méthodes de conception des tableaux de bord pertinents à la prise de décision.
Sélectionner les indicateurs adaptés.
Valider la pertinence et évaluer les tableaux de bord



Durée
2 Jours




Dates
2^{ème} semaine Mar
3^{ème} semaine Nov


Les fondamentaux d'élaboration des déclarations fiscales

Objectifs

Mise à niveau des compétences des collaborateurs pour l'arrêt efficace et efficient des reporting et des déclarations



Durée
2 Jours



Dates
3^{ème} semaine Avr
3^{ème} semaine Oct

Les fondamentaux de la fiscalité Tunisienne

• Objectifs

Comprendre les mécanismes fondamentaux des principaux impôts. Faire le point sur l'actualité fiscale et valider ses compétences. Se réapproprier les réflexes fiscaux à l'issue d'une période d'activité professionnelle sans pratique de la nouvelle fiscalité. Faire le point sur les principaux changements intervenus en matière d'IS de TVA.



Détermination du résultat fiscal des institutions financières

• Objectifs

Maîtriser les actualités, avantages fiscaux légaux en vigueur afin de rationaliser le paiement de l'impôt de votre institution.



Groupement d'intérêt économiques: Surmonter les difficultés fiscales

• Objectifs

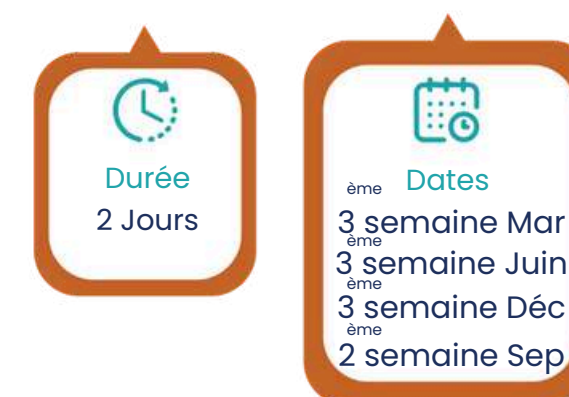
Maîtriser les particularités et les spécificités légales pratiques actuelles. Manager une stratégie organisationnelle adaptée au contexte tunisien et surtout épargner les conséquences risquées.



Régime comptable, juridique et fiscal des opérateurs dans le secteur des hydrocarbures

• Objectifs

Mieux conseiller vos managers.
Acquérir les rouages et les spécificités légales et fiscales de votre secteur.



Préparation du diplôme d'Expert Comptable: Préparation du module fiscalité de l'examen de la révision comptable pour l'obtention du diplôme d'expert-comptable Tunisien

• Objectifs

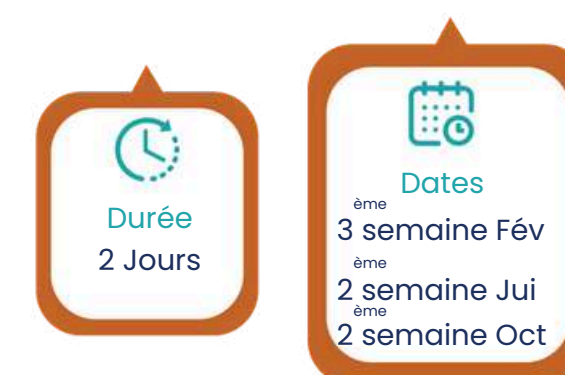
Cette formation est assurée par des experts comptables pour l'obtention du diplôme d'expert-comptable. Elle permet une mise au point et une révision de la fiscalité tunisienne.



Etablissement de santé: Maîtriser la fiscalité des établissements de santé

• Objectifs

Maîtriser le risque fiscal et mettre en place les procédures de gestion fiscale efficaces et efficientes.
Partager l'avis des experts.





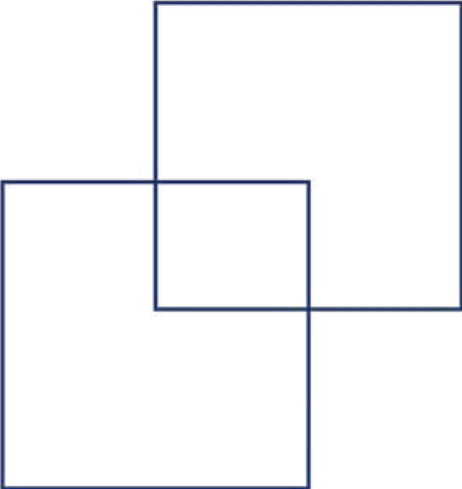
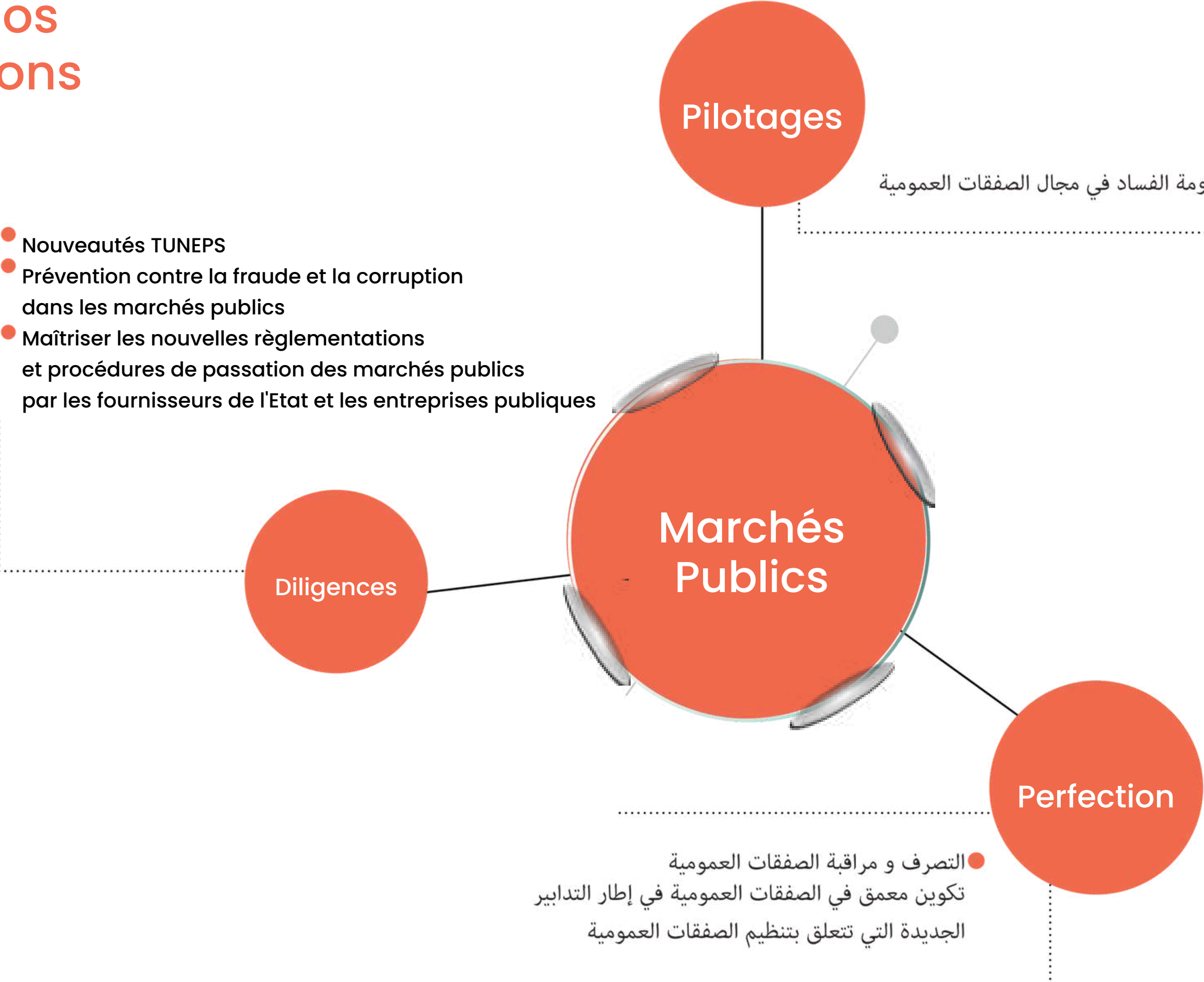
Marchés Publics

New
2026

Les marchés publics sont des contrats écrits, passés par l'acheteur public, en vue de la réalisation des commandes publiques

Parmi nos formations

- Nouveautés TUNEPS
- Prévention contre la fraude et la corruption dans les marchés publics
- Maîtriser les nouvelles réglementations et procédures de passation des marchés publics par les fournisseurs de l'Etat et les entreprises publiques



Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



Prévention contre la fraude et la corruption dans les marchés publics

• **Objectifs**

Ce séminaire vise à permettre à l'apprenant de :
Consolider sa connaissance des mécanismes et comportements correcteurs
Maîtriser les outils de détection de la fraude et la corruption
Comprendre les mécanismes et mettre en oeuvre les techniques de répression de la fraude et de la corruption



Durée
2 Jours




Dates
3^{ème} semaine
Avril


Maîtriser les nouvelles réglementations et procédures de passation des marchés publics par les fournisseurs de l'Etat et les entreprises publiques

• **Objectifs**

La formation traite en profondeur dans les transactions publiques de l'élaboration du cahier des charges.
Savoir remporter un appel d'ore et réussir son exécution par les entreprises de bâtiment et des travaux publics



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine
Mars



Marchés Publics

تكوين معممق في الصفقات العمومية في إطار التدابير الجديدة الواردة من إعداد كراس الشروط الوظيفي إلى الختم النهائي و فض النزاعات

• الأهداف

في آخر الدورة يصبح المشاركون متمكنين من كافة آليات الصفقات العمومية من إعداد كراس الشروط إلى الختم النهائي و فض النزاعات على ضوء القوانين و الإجراءات الجديدة و بالتالي متمكنين من حسن التصرف فيها



الحوكمة الرشيدة و مقاومة الفساد في مجال الصفقات العمومية

• الأهداف

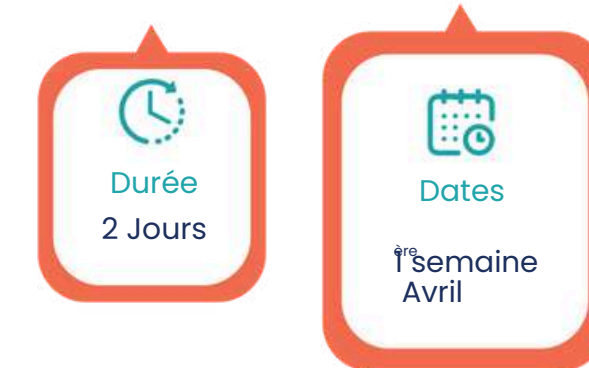
تعريف المشاركين بمبادئ و أسس الحكم الرشيد و دوره في تحقيق التنمية الشاملة و الإحاطة بأهم سبل تعزيز الشفافية الإدارية و نظم المساءلة



التصرف و مراقبة الصفقات العمومية

الأهداف

تهدف هذه إلى تمكين المشاركين فيها من الإلمام بالإطار القانوني المتعلق بمنظومة الشراءات العمومية و إكسابهم القدرة على حسن فهم و تأويل و تطبيق الإجراءات الجديدة و بالتوازي مع ذلك ستم دراسة و مناقشة أهم الإخلالات في مجال الصفقات العمومية و التي تمت معاينتها من قبل الهيئات المكلفة بالرقابة و إقتراح الحلول الكفيلة بعدم ارتكابها



تكوين معممق في الصفقات العمومية في إطار التدابير الجديدة التي تتعلق بتنظيم الصفقات العمومية

• الأهداف

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين فيها من الإلمام بالإطار القانوني المتعلق بمنظومة الشراءات العمومية و إكسابهم القدرة على حسن فهم و تأويل و تطبيق الإجراءات الجديدة، و بالتوازي مع ذلك ستم دراسة و مناقشة أهم الإخلالات في مجال الصفقات العمومية و التي تمت معاينتها من قبل الهيئات المكلفة بالرقابة و إقتراح الحلول الكفيلة بعدم ارتكابها



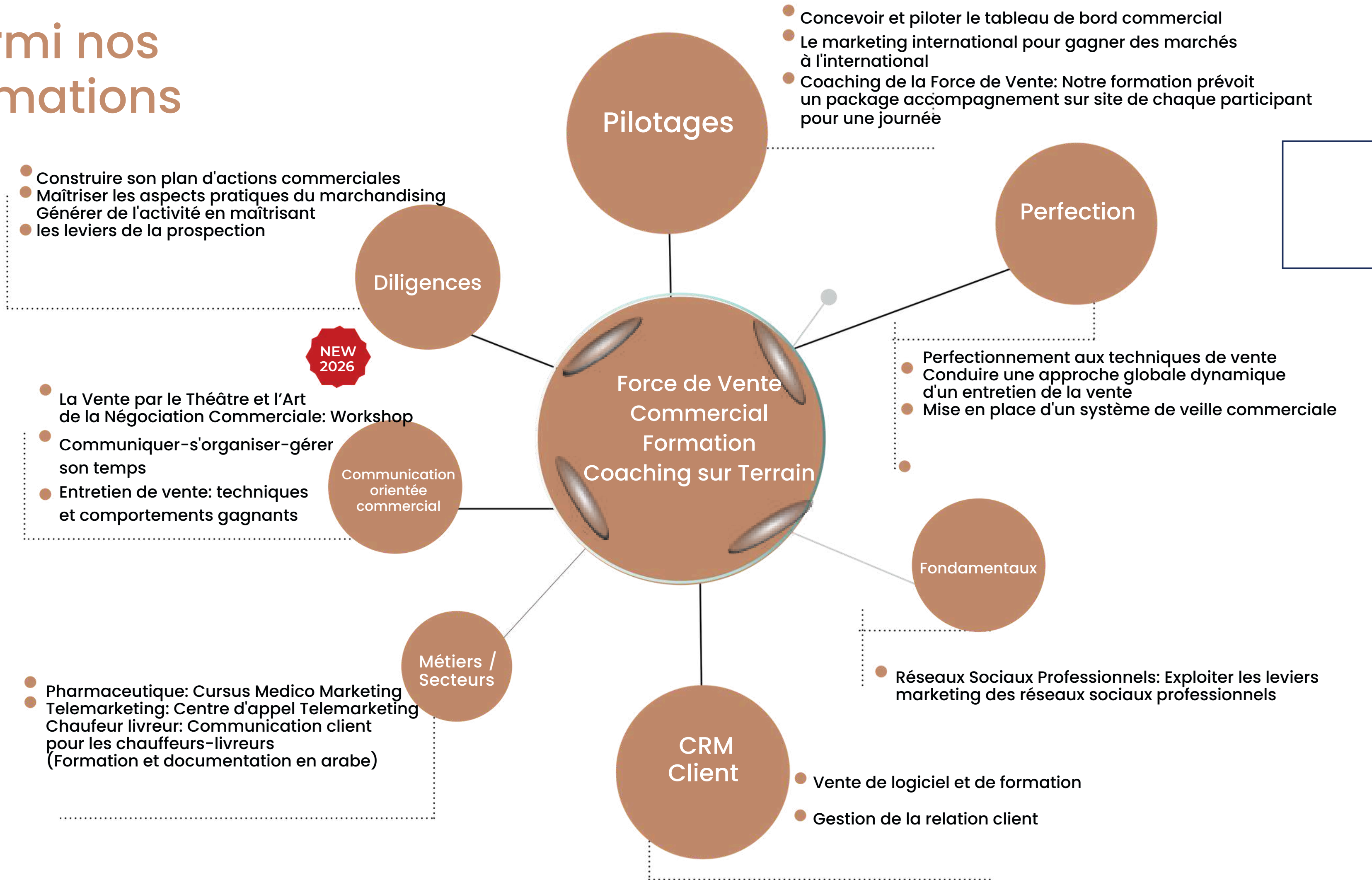


Force de Vente Commercial & CRM

New
2026

la force de vente est, avec les services de l'administration commerciale, l'une des composantes majeures de l'équipe commerciale d'une organisation

Parmi nos formations



Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.




Concevoir et piloter le tableau de bord commercial


Objectifs

Piloter au plus près l'activité de vos commerciaux grâce à des outils de pilotage et de suivi commercial.

Diagnostiquer pour optimiser sa productivité commerciale



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine Avr
3^{ème} semaine Sep

Manager, animer et motiver ses forces de vente

Objectifs


Renforcer son efficacité de manager commercial au quotidien et sur les actes clés.

Développer la motivation et la compétence de chacun de ses commerciaux pour booster ses ventes.


Créer et renforcer l'esprit d'équipe.

Concevoir et animer des réunions motivantes.

Traiter les cas difficiles en management



Durée
3 Jours




Dates
1^{ère} semaine Fev
1^{ère} semaine Juin


Le marketing international pour gagner des marchés à l'international

Objectifs

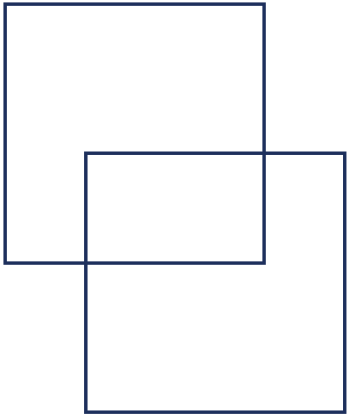
S'approprier les approches du marketing pour se positionner sur des marchés internationaux et mettre en œuvre des stratégies marketing réussies



Durée
2 Jours



Dates
1^{ère} semaine Mars



Force de Vente Commercial & CRM



Le coaching des commerciaux: Faire progresser chaque vendeur en mesurant la performance commerciale

Objectifs

- Comprendre les principes de base du coaching.
- Mettre en place l'action de coaching la plus performante.
- Savoir choisir entre coaching individuel et coaching collectif.
- Engager et donner l'envie de progresser.
- Accompagner les vendeurs sur terrain.

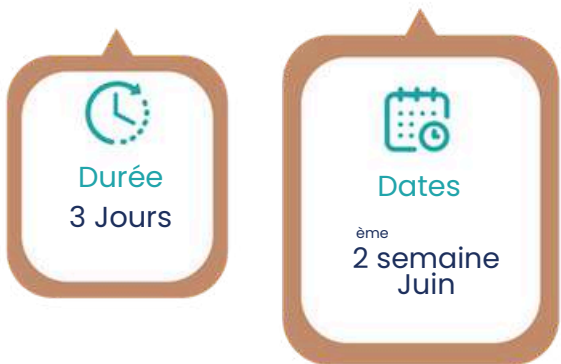


Coaching de la force de vente: Notre formation prévoit un package accompagnement sur site de chaque participant pour une journée

Objectifs

- Déterminer les compétences clés génératrices de résultats.
- Identifier les progrès individuels et collectifs à obtenir.
- Débriefier un entretien commercial, des résultats.
- Sélectionner et mettre en place l'action de coaching la plus efficace.
- Engager et donner l'envie de progresser.

Accompagner le progrès grâce au coaching commercial



Les études de marché en marketing: Méthodologie pratique et analyse des données sur logiciel de statistique SPSS

Objectifs

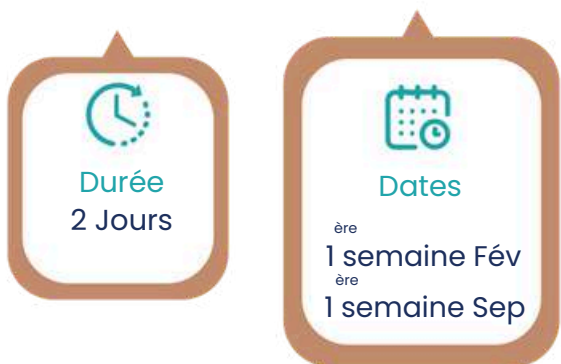
- Définir la distinction entre les différents types d'études ou enquêtes.
- Définir les études qualitatives et quantitatives.
- Savoir analyser des résultats.



Tableau de bord commercial

Objectifs

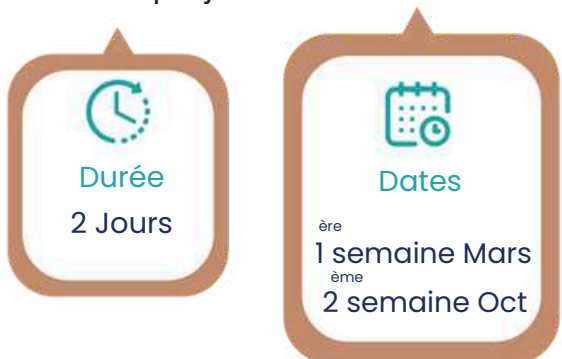
- Proposer un outil de pilotage de l'activité commerciale.
- Evaluer la performance des équipes de vente.



Les 5 pratiques pour motiver et animer son équipe commerciale

Objectifs

- Créer du lien dans l'équipe pour favoriser un sentiment d'appartenance.
- Construire une culture d'équipe qui elle-même doit s'inscrire dans la culture de l'entreprise.
- Créer un bon climat et un bon relationnel avec chacun des équipiers.
- Mettre en place et entretenir de bonnes conditions de travail.
- Mettre à disposition des membres de l'équipe des ressources et des moyens sûrs pour mobiliser les énergies et favoriser la réussite de votre projet.



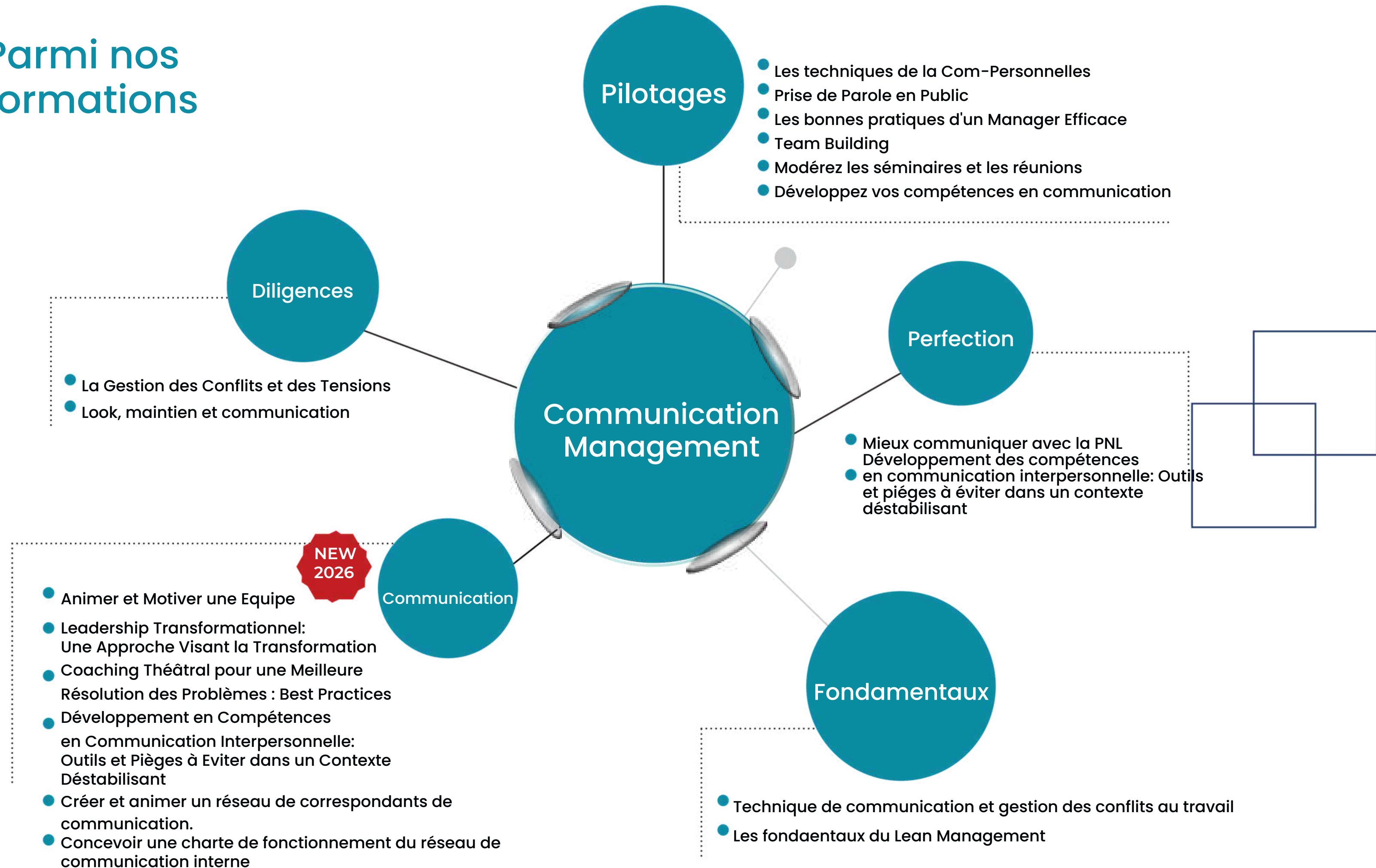


Communication Management

New
2026

La gestion des communications comprend la planification systématique, la mise en œuvre, la surveillance et le contrôle des activités de communication d'un projet

Parmi nos formations



Le plan de gestion des communications sert à décrire la méthodologie qui sera utilisée pour gérer les communications dans le cadre de l'entreprise.

La gestion des communications comprend la planification systématique, la mise en œuvre, la surveillance et le contrôle des activités de communication d'un projet.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.


Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.




Technique de communication

• **Objectifs**

Permettre aux participants, à partir d'une démarche interactive basée sur l'action, la réflexion et la théorisation, de saisir l'importance des compétences relationnelles, de communication, d'écoute et d'analyse.
Sensibiliser les participants à la nécessité de considérer le conflit organisationnel comme une opportunité et non comme une menace.



Durée
2 Jours




Dates
2^{ème} semaine
Mars


Développer son charisme

• **Objectifs**

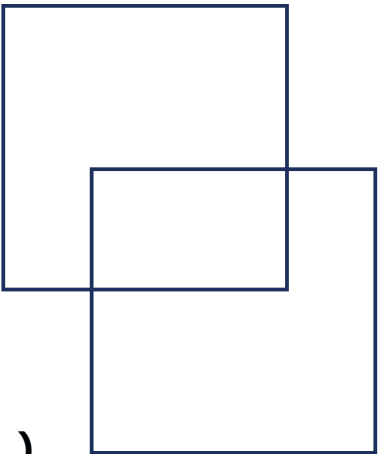
Prendre conscience de ses propres capacités et développer son charisme en situation.



Durée
2 Jours




Dates
1^{ère} semaine Mars
3^{ème} semaine Nov




Se doter de techniques et d'outils pour mieux communiquer(AT,PNL..)

• **Objectifs**

Disposer des meilleures pratiques de la communication.
Utiliser l'AT pour développer la qualité de la communication interpersonnelle.
Utiliser la PNL pour développer la qualité de la communication interpersonnelle.
Utiliser la méthode FIRO pour développer la qualité de la communication interpersonnelle



Durée
2 Jours



Dates
1^{ère} semaine Fév
3^{ème} semaine Nov

Communication Management



Mieux Communiquer avec la PNL

Objectifs

Découvrir la Programmation Neuro-Linguistique (PNL) et sa méthodologie ainsi que ses techniques pour mieux gérer sa vie relationnelle et professionnelle.
Apprendre à entrer en contact avec autrui et s'ajuster à ses ressentis émotionnels.
Présenter positivement ses idées et bâtir son scénario de communication interpersonnel.



Développement des compétences en communication interpersonnelles: Outils et pièges à éviter dans un contexte déstabilisant

Objectifs

Maîtriser des méthodes et des outils stratégique nécessaires à la bonne gestion d'une marque.
Acquérir un ensemble efficace d'enseignement et de pratiques pour construire et déployer une stratégie de marque.



Optimiser la communication interne

Objectifs

Identifier les enjeux de la communication interne
Créer et animer un réseau de correspondants de communication.
Concevoir une charte de fonctionnement du réseau de communication interne.



Gestion du temps et de stress

Objectifs

Comprendre les origines et le mécanisme du stress.
Adopter une méthode et des outils afin de gérer ses états de stress personnels (ainsi que ceux de l'entreprise) et d'améliorer son efficacité.
Adapter les bonnes pratiques de l'organisation de votre temps en déterminant les priorités.
Intégrer efficacement les nouvelles technologies dans son quotidien.



La gestion des conflits et des tensions

Objectifs

Identifier et anticiper un conflit
Nature et causes d'un conflit
Résoudre le conflit
Gérer les conflits spécifiques



Look, maintien et communication

Objectifs

Cette formation « métier » permettra à chaque participant de valoriser sa propre image et celle de son entreprise et de gagner en aisance et en impact dans la communication orale avec la clientèle usagère des lignes aériennes.
Elle vous apportera des outils opérationnels pour mieux vous connaître, mieux comprendre votre client et de bien communiquer avec lui et le servir selon les standards internationaux.



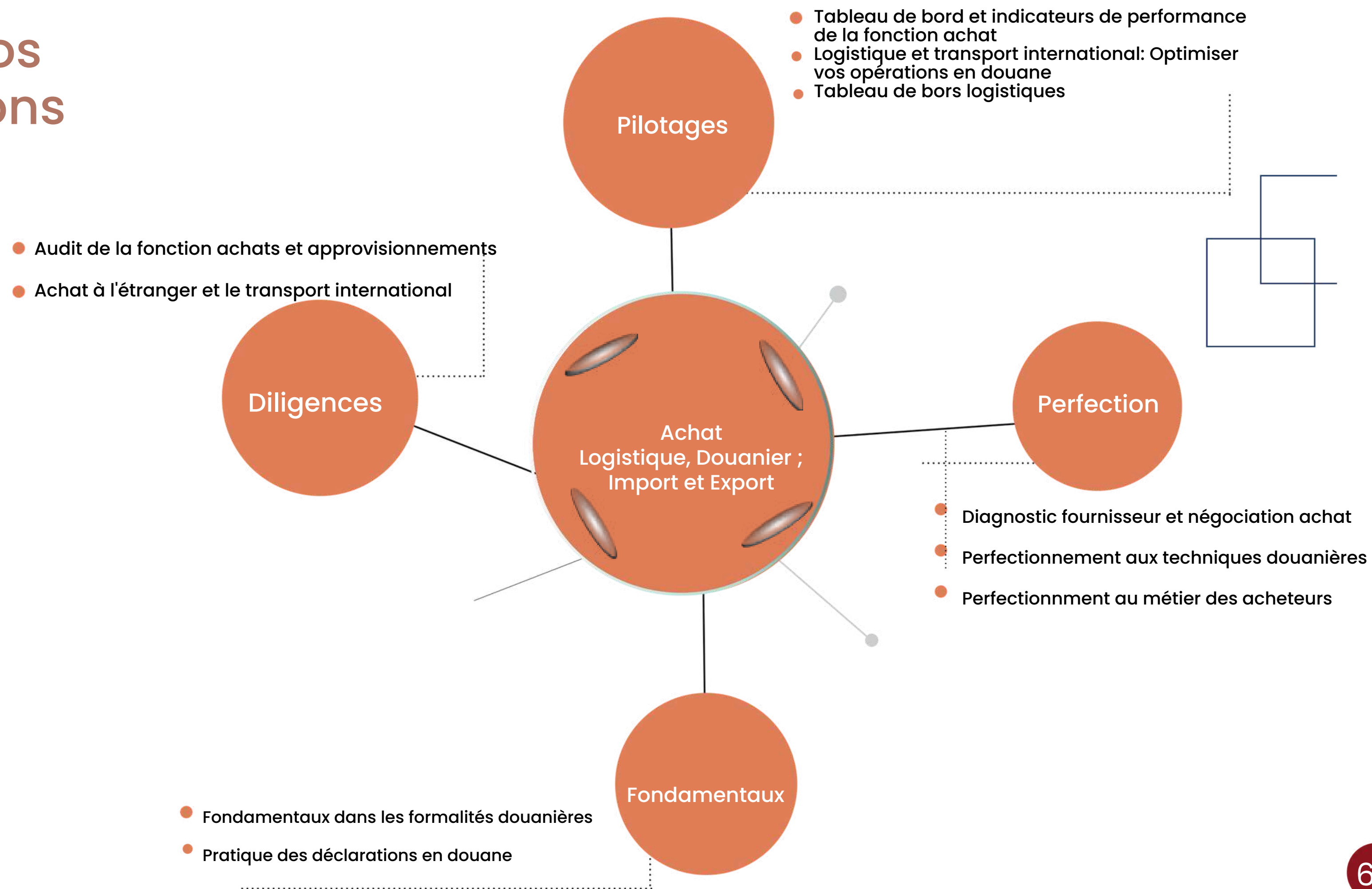


Achat logistique Douane – Imports Exports

New
2026

Toute activité commerciale qui a pour intérêt l'acquisition de produit ou la vente de produits nationaux à l'étranger.

Parmi nos formations



Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



Audit de la fonction achats et approvisionnements

• **Objectifs**

Piloter au plus près l'activité de vos commerciaux grâce à des outils de pilotage et de suivi commercial.
Diagnostiquer pour optimiser sa productivité commerciale



Durée
3 Jours



Dates
3^{ème} semaine
Avril

Achat à l'étranger et le transport international

• **Objectifs**

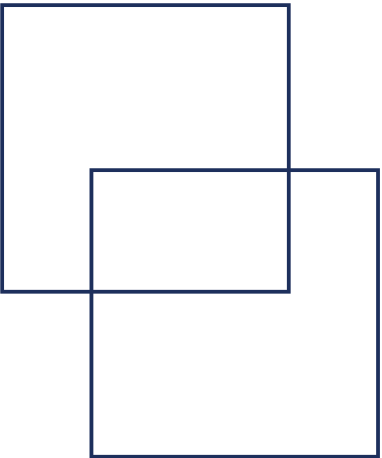
Cerner les modalités pratiques d'un achat effectué à l'étranger et de choisir les modes de livraison et de paiement les plus adaptés à la nature et aux caractéristiques de l'opération.



Durée
2 Jours



Dates
3^{ème} semaine
Mai



Les règles d'origine (selon les dispositions du code des douanes)

• **Objectifs**

Maîtriser les différents accords relatifs à la construction des zones de libre échange et les règles d'origine établies par chacun de ces accords, comprendre les techniques de détermination du pays d'origine d'un produit
Cerner la notion d'origine telle qu'elle est définie par le code des douanes.
Profiter de cette notion afin de rationaliser leurs importations et promouvoir leurs exportations surtout qu'une telle notion d'origine fait bénéficier aux opérateurs des réductions substantielles sur les droits et taxes douaniers.



Durée
2 Jours



Dates
1^{ère} semaine
Juin

Achat logistique

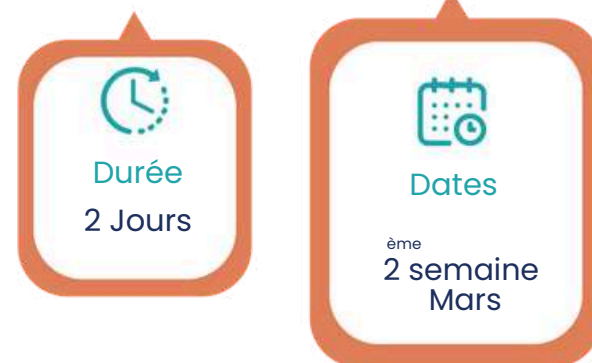
Douane – Imports Exports



Les points essentiels et les nouveautés

Objectifs

Maîtriser les techniques indispensables des procédures de dédouanement, identifier les documents administratifs spécifiques, distinguer les informations essentielles et utiliser un langage commun avec la douane et les transitaires.



Pratique des procédures douanières liées à l'import et à l'export des marchandises

Objectifs

Maîtriser les procédures douanières pour satisfaire aux obligations déclaratives, prévenir les risques de contrôle et tirer profit des régimes douaniers



Gérer, Valoriser et Comptabiliser les stocks

Objectifs

Apréhender le traitement comptable et fiscal des opérations sur stock pour mieux suivre ou contrôler les postes concernés, mieux dialoguer avec les services achat et production pour traduire correctement ses décisions et ses actions.



Pratique des déclarations en douane

Objectifs

Gérer les relations avec l'administration des douanes, et avoir une vue complète des techniques douanières.



Crédit documentaire et les incoterms: Les nouvelles règles et usances uniformes

Objectifs

Disposer des di rentes natures et les formes de crédits documentaires.
Cerner la relation entre le crédit documentaire et le contrat commercial.
Appréhender er les di rents aspects de l'incoterm et du contrat de vente.
Choisir efficacement un incoterm et les règlements des accords commerciaux.



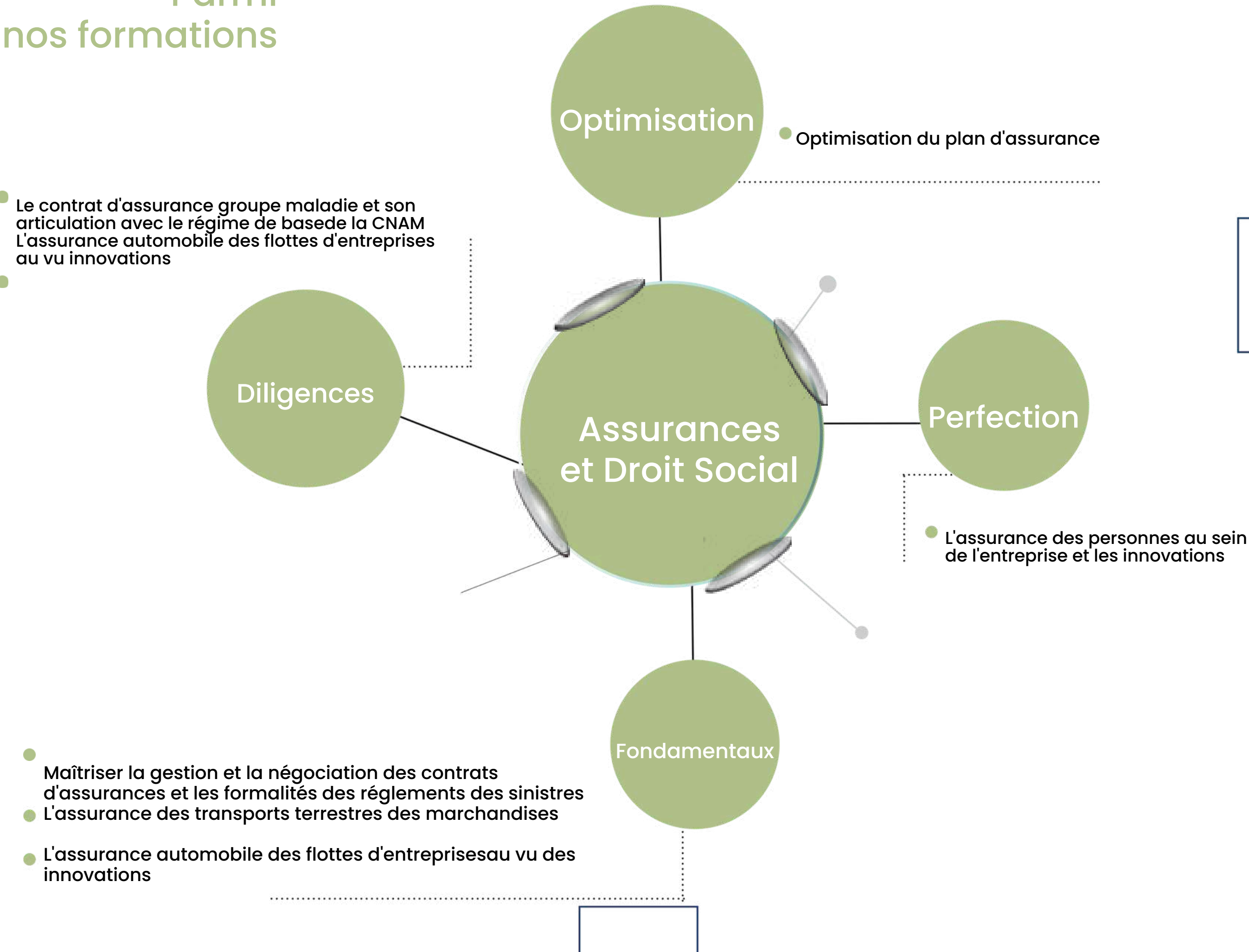


Assurances et Droit Social

New
2026

Ensemble des dispositifs destinés à prémunir les travailleurs ou leurs ayants droit contre certains des risques de l'existence (maladie, vieillesse, maternité, chômage, accident du travail...) et financés par des cotisations obligatoires ou des impôts.

Parmi
nos formations



Ensemble des dispositifs destinés à prémunir les travailleurs ou leurs ayants droit contre certains des risques de l'existence (maladie, vieillesse, maternité, chômage, accident du travail...) et financés par des cotisations obligatoires ou des impôts.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.



Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.

Optimisation du plan d'assurance

- Objectifs** Doter les occupants des postes de responsabilités managériales ainsi que les décideurs des outils nécessaires leur permettant d'appréhender les techniques optimales de négociation et de conclusion des contrats d'Assurances pour la couverture des risques aléatoires auxquels se trouvent exposés leur entreprise et ses hommes. Appréhender la logique et l'étendue des couvertures assurancielles à travers la fameuse triptyque des assurances du patrimoine, des assurances de responsabilités et des assurances des personnes au sein des entreprises, suite aux récents évènements vécus dans le pays. Dominer les exigences légales et les méthodes de couverture d'assurance exigées pour les entreprises et les établissements publics . Réussir une bonne campagne de renouvellement de la couverture d'assurance (avec ses diverses polices d'Assurances) au vu des récentes nouveautés réglementaires et pratiques survenues sur le marché. S'activer sur des modèles pratiques similaires à celui de l'entreprise dans le cadre d'un atelier de travail conçu à escient


Durée
2 Jours


Dates
2^{ème}
2 semaine
Juin

Le contrat d'assurance groupe maladie et son articulation avec le régime de base de la CNAM

- Objectifs** Analyser les di rentes facettes du contrat d'assurance groupe maladie au vu des récents apports de la couverture de base CNAM, et ce, dans le but d'actualiser les garanties accordées, les exclusions transcrites, les procédures observées et la tarification utilisée pour le contrat. Maîtriser les différents aspects pratiques de la couverture d'assurance Maladie (Régime de base obligatoire) au vu des récents textes d'application de la réforme CNAM, pour le besoin de reconfiguration du contrat d'assurance groupe maladie. Appréhender les techniques de négociation en vue du renouvellement de la couverture optimale d'assurance groupe maladie (Prise en compte des étapes transitoire et définitive, superposition des couvertures, analyse des tableaux de prestations actualisés et termes de référence).


Durée
2 Jours


Dates
3^{ème}
3 semaine
Avril

Assurances et Droit Social



Maîtriser la gestion et la négociation des contrats d'assurances et les formalités des règlements des sinistres

Objectifs

Bien connaître les règles applicables aux contrats d'assurance pour gérer de manière efficace les risques de l'entreprise.



Durée
2 Jours



Dates
3^{ème} semaine
Septembre

L'assurance des transports des marchandises par voie maritime

Objectifs

Diposer de ses spécificités et acquérir les outils de conception du cahier de charge, de négociation des offres et des clauses du contrat.



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine
Mars

L'assurance des transports terrestres des marchandises

Objectifs

Maîtriser ses spécificités et acquérir les outils de conception du cahier de charge, de négociation et des clauses du contrat.



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine
Mars

Déficits des caisses sociales et problème de retraite en Tunisie et solution assurantielles

Objectifs

Cerner et discuter les solutions possibles pour faire face aux déficits des caisses sociales, problèmes des retraites en Tunisie et solutions assurantielles



Durée
2 Jours



Dates
3^{ème} semaine
Février

L'Assurance des personnes au sein de l'entreprise et les innovations

Objectifs

Etre un conseiller auprès de votre direction en matière d'assurance.
Maîtriser les formules d'assurance existante sur la place et en complément de retraite ; assurance groupe contre les accidents et contre le décès ; assurance groupe maladie / maternité et couvertures additionnelles.



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème} semaine
Juillet

L'assurance automobile des flottes d'entreprises au vu des innovations

Objectifs

Cerner ses spécificités et acquérir les outils de conception du cahier de charge, de négociation des offres et des clauses du contrat.



Durée
2 Jours



Dates
3^{ème} semaine
Avril



Banque

New
2026

Formation Accessible toute l'année pour les Banques

Parmi nos formations

- La Génération Alpha: quel défis pour les banques
- La diversité B Cognitive comme approche pédagogique base sur la Neurodiversité
- La Diversité de La femme alpha et les défis du management interculturel au sein des banques
- Diversity : Unconscious bias (Les Billets Inconscients au niveau du recrutement ou en évaluation de fin d'année)
- Formation Corporate Sustainability & RSE

Diversité

- La réglementation des changes et les opérations en capital
- La réglementation bancaire
- Défis et démarche de la loi FATCA



Audit

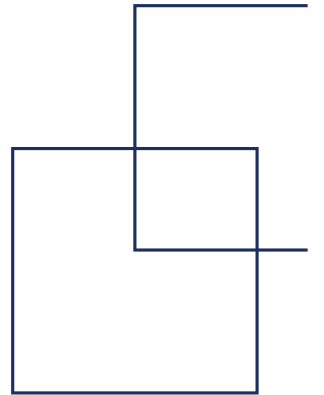
- Préparation à la certification CISA
- Préparation à la certification CIA
- Lutte contre la Cybercriminalité Financière pour les Banques
- Audit de la Sécurité du Système d'Information

Banque

Digital

- VISA RESOLVE ONLINE animé Mr Sami MAAMOURI Haut cadre de la Sté Monétique Tunisie (SMT)
- GESTION DES LITIGES INTERNATIONAUX VISA
- Moyens de paiement : Monsieur Nizar CHEDDAD, Directeur des moyens de paiement à la BCT Fintech
- Mobile Paiement
- Garantie Bancaire avec Monsieur Slim Ferjani

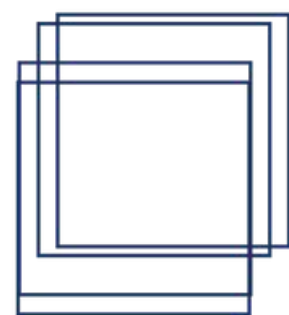
BCT





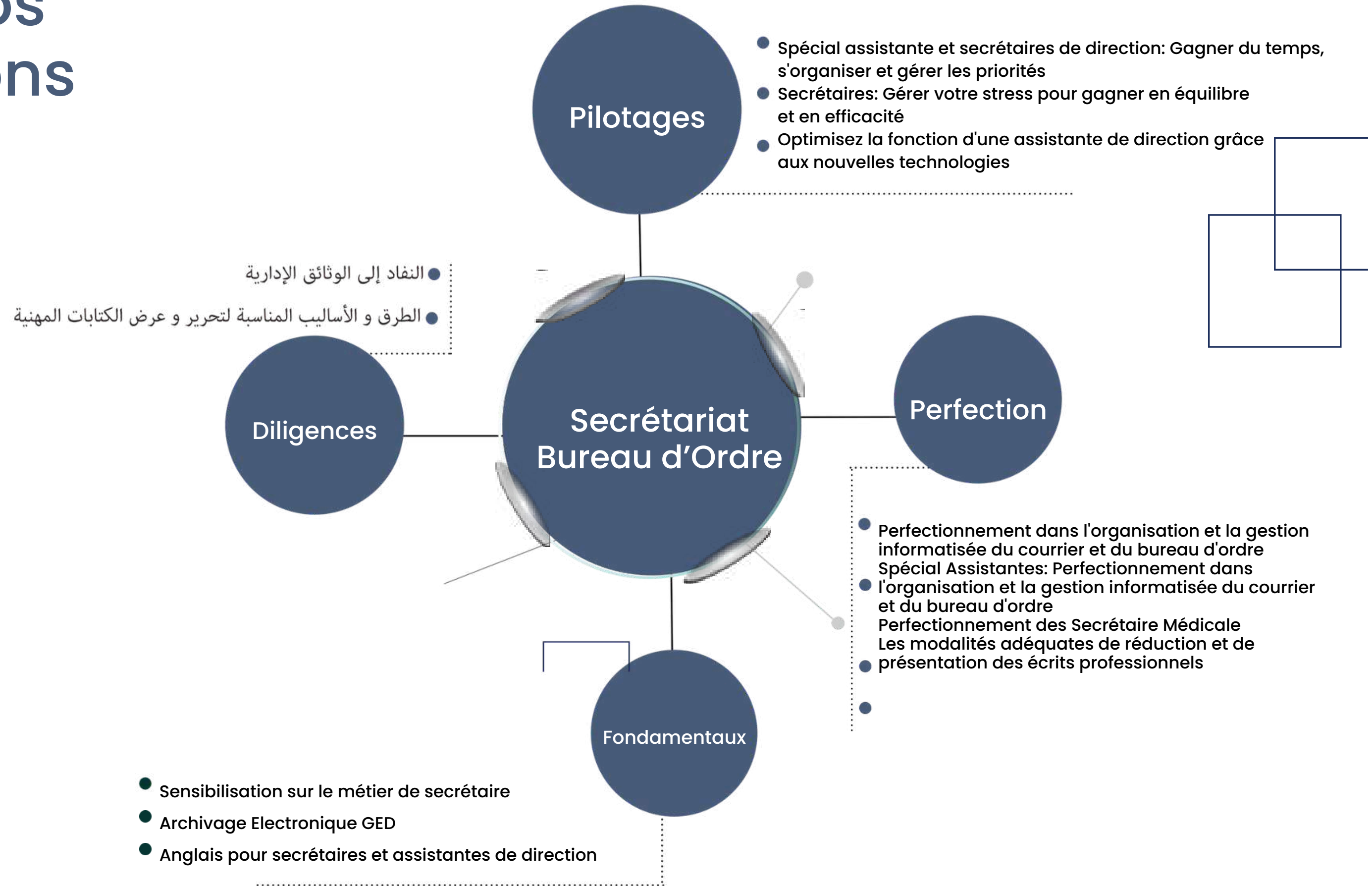
Secrétariat Bureau d'Ordre

New
2026



Le secrétaire est un métier de bureau qui consiste à s'occuper, pour le compte d'un autre employé ou agent, de son courrier, de ses communications téléphoniques, de la rédaction des comptes rendus de réunions, de la gestion de son emploi du temps.

Parmi nos formations



Le secrétaire est un métier de bureau qui consiste à s'occuper, pour le compte d'un autre employé ou agent, de son courrier, de ses communications téléphoniques, de la rédaction des comptes rendus de réunions, de la gestion de son emploi du temps.

Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



Les Nouvelles méthodes d'organisation du Bureau d'Ordre Central : grâce à l'application informatique

• **Objectifs**

Maîtriser les nouvelles méthodes d'organisation et de classement et les circuits internes et externes du courrier.
Acquérir les bonnes méthodes et outils de suivi du courrier grâce à l'application informatique.



Durée
2 Jours



Dates
1^{ère} semaine
Mars

Gestion de l'accueil

• **Objectifs**

Sensibiliser aux enjeux de la qualité de l'accueil.
Renforcer la qualité relationnelle de l'accueil physique et téléphonique.
Adopter un comportement adapté et des techniques ajustées.
Acquérir le réflexe "qualité de service"
Améliorer l'image de marque.
Valoriser la fonction accueil.
Savoir gérer les situations délicates.
Prendre conscience de la nécessité de mettre en place une structure d'accueil.



Durée
2 Jours



Dates
3^{ème} semaine
Novembre

Gestion Electronique de Documents

• **Objectifs**

Mise en place et actualisation du système de gestion électronique de documents (GED)



Durée
3 Jours



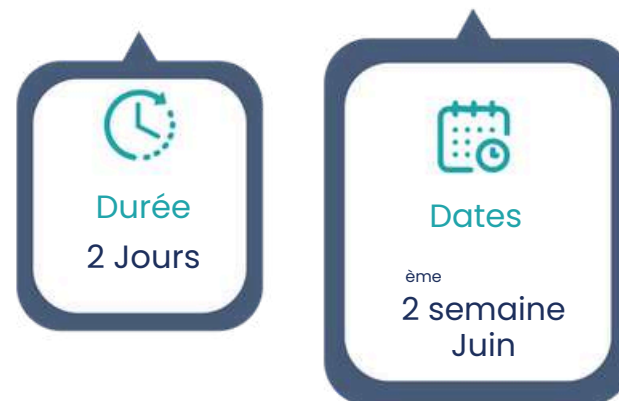
Dates
2^{ème} semaine
Juillet

Secrétariat Bureau d'Ordre

Archivage Electronique

Objectifs

Bien évaluer ses besoins et définir sa solution d'archivage électronique.
Maîtriser les techniques pour la conception et l'exploitation d'une solution d'archivage électronique.
Mesurer les impacts organisationnels et économiques.
Réussir les facteurs de leviers d'un projet d'archivage électronique.



Sensibilisation sur le métier de secrétaire

Objectifs

Permettre aux secrétaires de :

- Prendre conscience de l'importance de leur métier et d'identifier les différentes tâches qui leur sont dévolues.
- Connaître et de se familiariser sur les différentes tâches qui leur sont dévolues telles que :
- Adopter des méthodes communes à tous les acteurs de la filière secrétariat.
- Appréhender tous les aspects de la fonction secrétaire.
- Améliorer de façon continue le métier de secrétaire.
- Donner une bonne compréhension des enjeux du secrétariat.



النفاذ إلى الوثائق الإدارية



الأهداف

التعرف على المفاهيم و الجوانب القانونية و الآليات الجديدة
و المتعلقة بميدان النفاذ إلى الوثائق الإدارية و التي طرأت بعد الثورة



الطرق و الأساليب المناسبة لتحرير و عرض الكتابات المهنية

الأهداف

زيادة فاعلية الإتصال الإداري عبر الإستخدام الأمثل لمهارة الكتابة
في التواصل مع المستويات الإدارية الأعلى و الأقل
تطوير القدرات المهنية في مجال كتابة الخطابات و المراسلات
تحسين مقروئية الكتابات
تنظيم الأفكار و ربح الوقت المخصص للتحرير
جعل الكتابات المهنية أكثر جاذبية

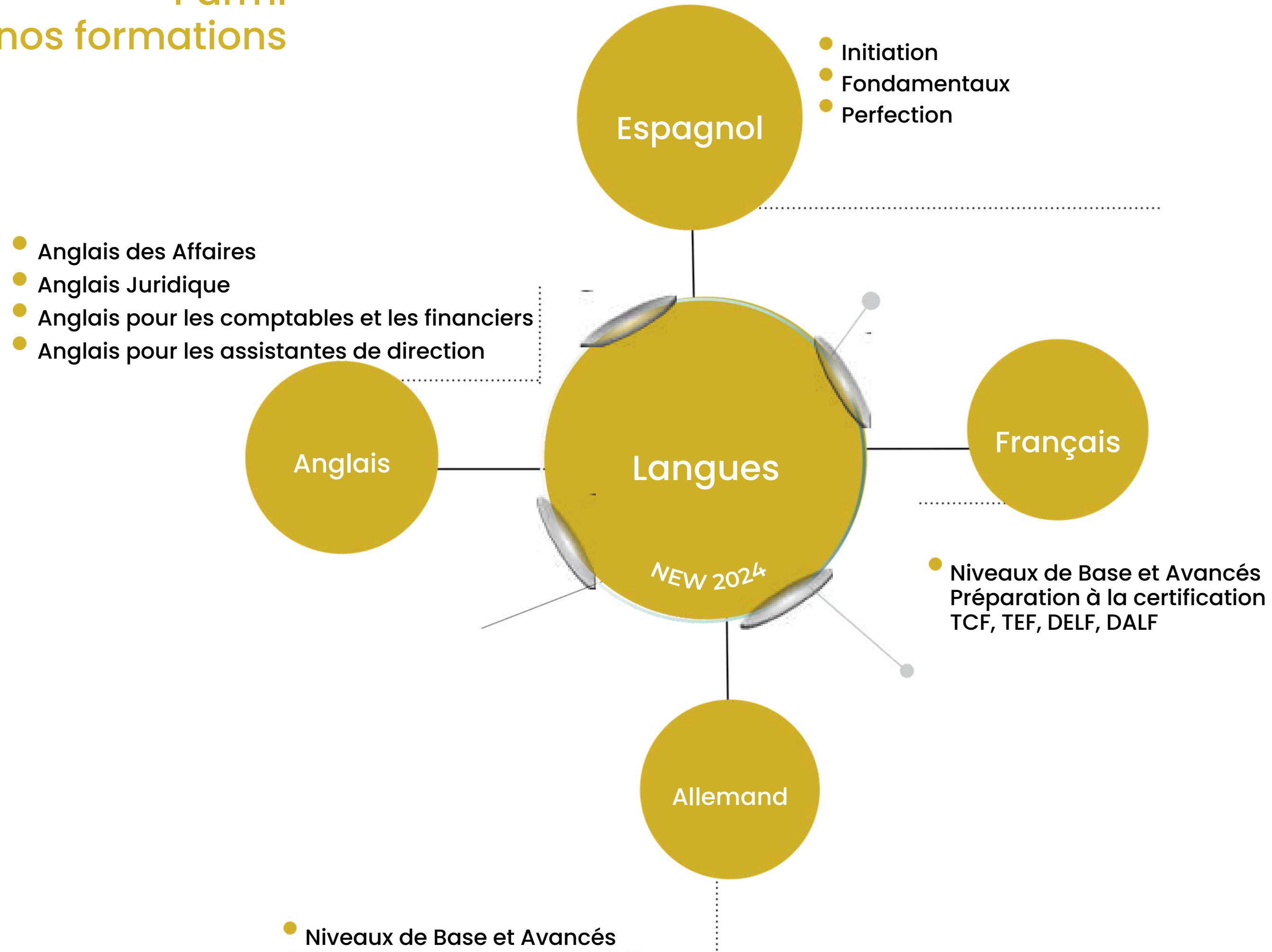




Langues

New
2026

Parmi nos formations




Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.




Communication écrite : Les modalités adéquates de rédaction et de presentation des écrits professionnels

Objectifs

- Reconnaître l'écrit comme acte de communication.
- Reconnaître les différents écrits administratifs et leurs spécificités.
- Apprendre à écrire pour être lu.
- Maîtriser les principes, les règles, les bases et les mécanismes de la rédaction ou l'expression écrite en milieu professionnel (méthode, principes, finalités, objectifs, planet construction...).
- Améliorer la lisibilité de ses écrits en respectant les règles en vigueur.
- Mieux prendre en compte la situation de communication dans laquelle s'inscrit l'écrit.



Durée
3 Jours




Dates
Une semaine par trimestre


Langue : Entrainement à la communication professionnelle écrite et orale (français - anglais)

Objectifs

- Prononcer de l'expression orale et écrite en langue, voilà ce qu'on attend devous aujourd'hui.
- Cette formation vous apportera les outils et les astuces pratiques qui vous permettront de gagner en efficacité au quotidien et communiquer efficacement en frnçais autour de tâches quotidiennes.



Durée
3 Jours

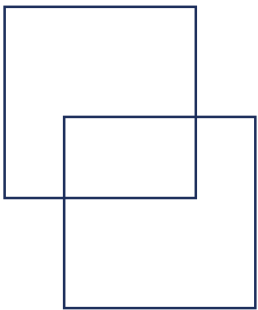


Dates
Une semaine par trimestre

Anglais Médical

Objectifs

- Il est supposé que les participants ont atteint un niveau intermédiaire d' anglais général.
- Acquérir et utiliser la langue pertinente à leur carrière.
- A cette fin le cours se concentrera sur la fourniture des étudiants avec un niveau suffisant de terminologie anglaise médicale pour aider à développer les habiletés de communication nécessaires pour comprendre et interagir avec les médecins anglophones et les patients.



Langues

Anglais Professionnel

- **Objectifs**
Cours d'anglais dynamiques et interactifs, sont élaborés à partir de votre niveau d'anglais actuel et vous apportent les compléments linguistique et grammaticaux nécessaires à une évolution dans notre milieu.
A la fin des cours, vous aurez appris les structures et le vocabulaire qui vous permettra d'être plus efficace dans notre vie professionnelle.

Anglais des Affaires

- **Objectifs**
Ce cours nécessite un niveau pré-intermédiaire en anglais général.
Dans ce cours nous encourageons la pratique approfondie des techniques de communication telles que les présentations orales, les négociations réussies, les entretiens, les rapports et les emails dans un contexte authentique d'affaires.
Cette formation en Business English permet aux participants d'accroître leur confiance en eux en apprenant à prendre l'initiative avec succès dans les négociations menées en anglais.

Anglais général (Agence de voyage)

- **Objectifs**
Le programme de formation anglais du tourisme et du voyage est une formation pragmatique qui allie à la fois des interventions en salle et des simulations.
Elle permet aux apprenants de mettre en application dans leur activité professionnelle les connaissances acquises au cours de la formation.

L'Anglais Général

- **Objectifs**
Ce cours cible et encourage la pratique des aptitudes nécessaires à la communication quotidienne.

Anglais Juridique

- **Objectifs**
Acquérir le vocabulaire et les tournures de l'anglais juridique.
Pouvoir le manier avec aisance.

Anglais Bancaire et financier

- **Objectifs**
Acquérir le vocabulaire et les tournures de l'anglais bancaire, financier et comptable pouvoir les manier avec aisance.

Anglais pour la Gestion

- **Objectifs**
Ce cours nécessite un niveau pré-intermédiaire en anglais général.
Ce cours cible la communication dans le contexte de la gestion.
Nous traiterons de sujets divers, tels que les conditions de travail, les contrats, le recrutement, la motivation, la formation, etc.
Ce cours pourrait également servir de formation préparatoire à des études en management (MBA).

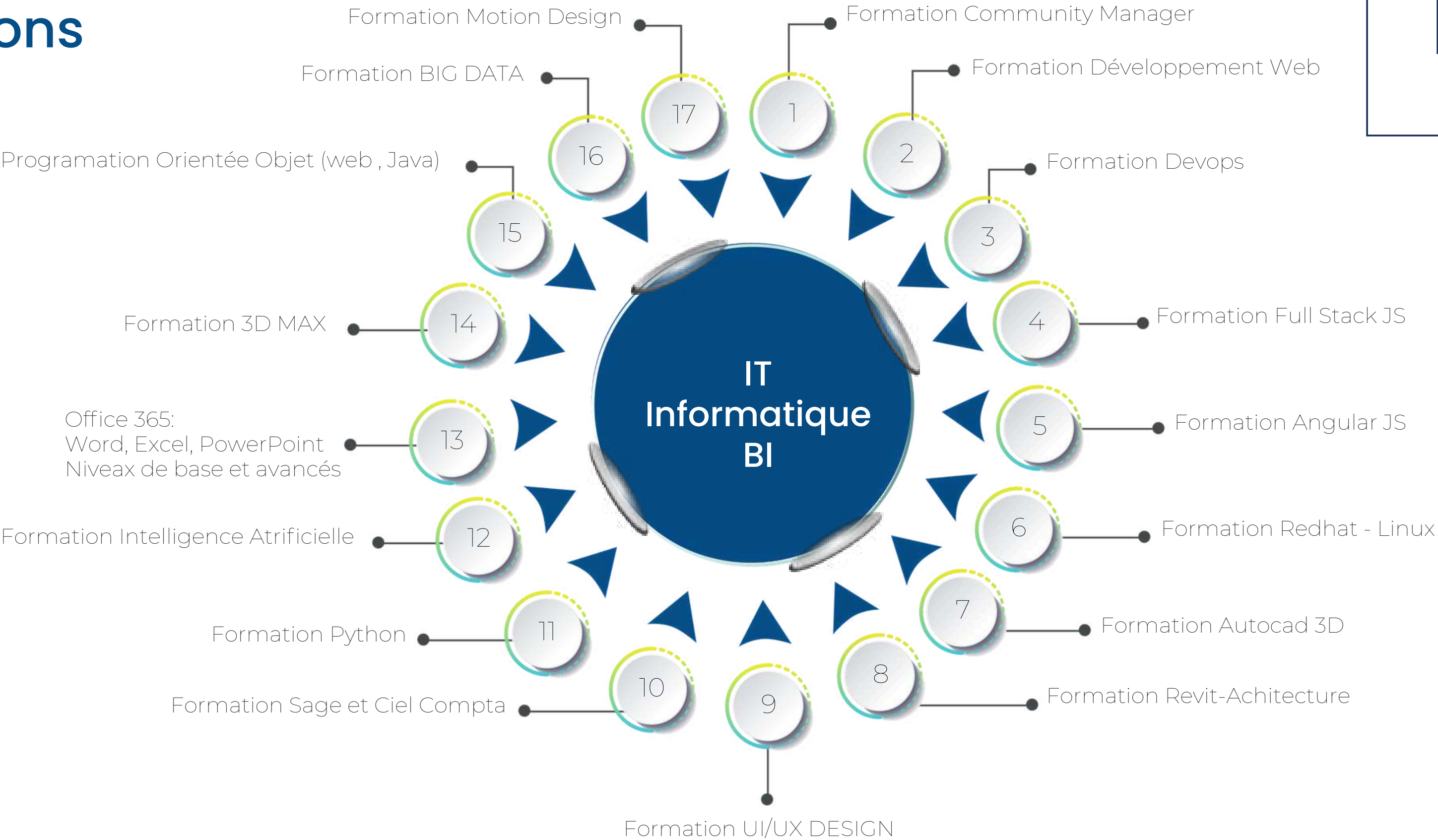




IT Informatique BI

New
2026

Parmi nos formations

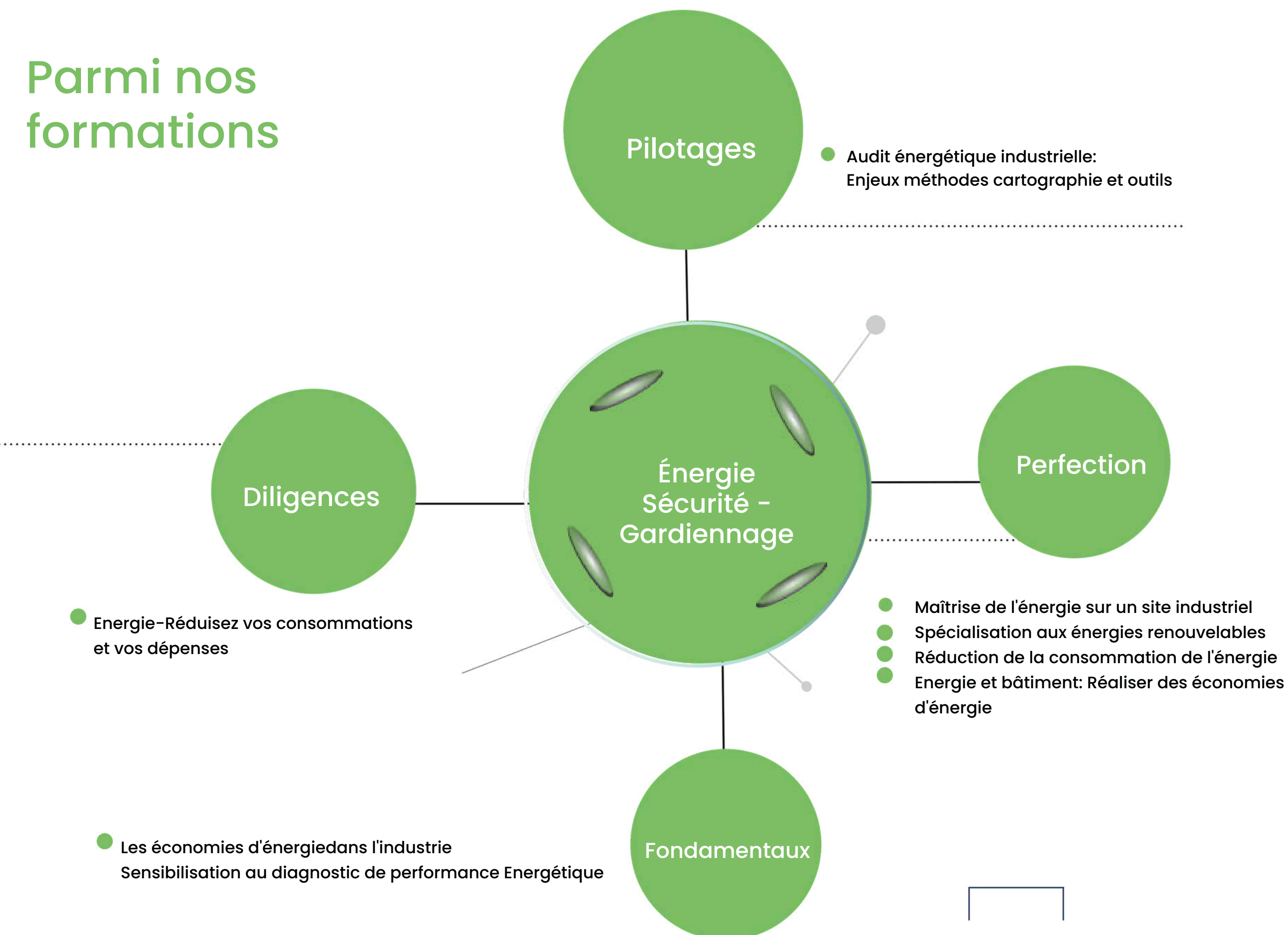
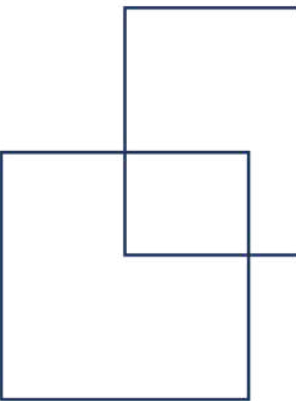


Énergie Sécurité – Gardiennage



New
2026

Parmi nos formations



Nos formations sont assurées par des compétences et experts internationaux confirmés.

Elles seront animées en français ou en anglais en fonction des besoins du panel de nos participants.



Chargé de projet énergie et bâtiment

• **Objectifs**

Avoir une vision globale du secteur de l'énergie et du développement durable dans le bâtiment.
Préconiser des solutions techniques pour réduire les consommations énergétiques, utiliser des énergies renouvelables et réduire l'impact du bâtiment sur l'environnement durant les phases de chantier (construction/ rénovation), d'usage et de fin de vie.
Accompagner les projets de différents acteurs (particuliers, collectivités, entreprises, etc.) et à différentes échelles (bâtiment, quartier, territoire...).



Durée
2 Jours



Dates
2^{ème}
2 semaine
Septembre

Énergie–Réduisez vos consommations et vos dépenses

• **Objectifs**

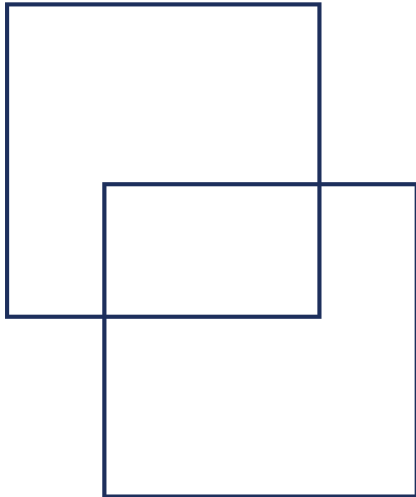
Repérer les postes clés d'économie d'énergie dans l'entreprise.
Démarrer des actions pratiques de maîtrise de ce poste.
Identifier et mettre en oeuvre les outils et méthodes de gestion énergétique.



Durée
3 Jours



Dates
2^{ème}
2 semaine
Juillet

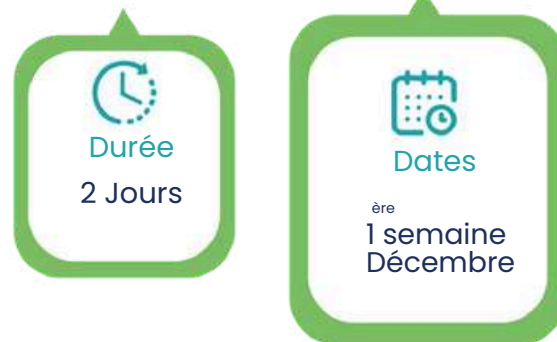


Énergie Sécurité – Gardiennage

Réglementation et procédures pour l'optimisation énergétique

• Objectifs

Maîtriser les aspects légaux, réglementaires et contractuels du droit des énergies renouvelables.
Faire le point sur les procédures et tarifs d'achat
Identifier les solutions techniques et les étapes à suivre pour développer un projet d'énergies renouvelables.



La gestion de l'énergie

• Objectifs

Savoir définir et expliquer ce qu'est un éclairage de qualité.
Argumenter une solution performante
Connaître les principales technologies existantes et maîtriser la méthode de diagnostic.
Savoir évaluer le coût global d'une installation d'éclairage (résidentiel, tertiaire, commerce).
Savoir poser les équipements d'éclairages électrique, en s'assurant du maintien de l'étanchéité de l'enveloppe.
Savoir paramétrer les différents outils de gestion liés à l'usage.



Énergie – Mesures et audits énergétiques

• Objectifs

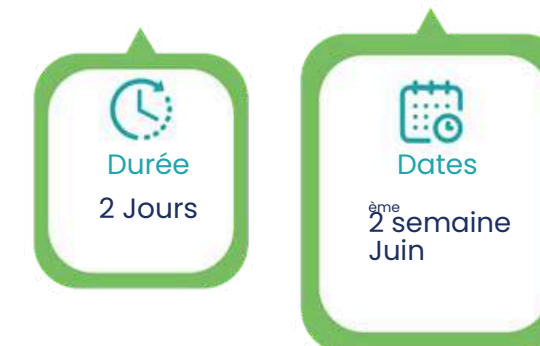
Exploiter les moyens de mesures existants de l'entreprise.
Connaître les équipements et méthodes de mesure des vecteurs d'énergie (gaz, vapeur, électricité, Fioul...).
Connaître la méthode de diagnostic énergétique.
Mettre en place un plan de comptage et des indicateurs cohérents avec la problématique énergétique de l'entreprise.



Les économies d'énergie dans l'industrie

• Objectifs

Mettre en place et suivre.
Détecter les pistes d'amélioration et les évaluer.



Sensibilisation au diagnostic de performance Énergétique

• Objectifs

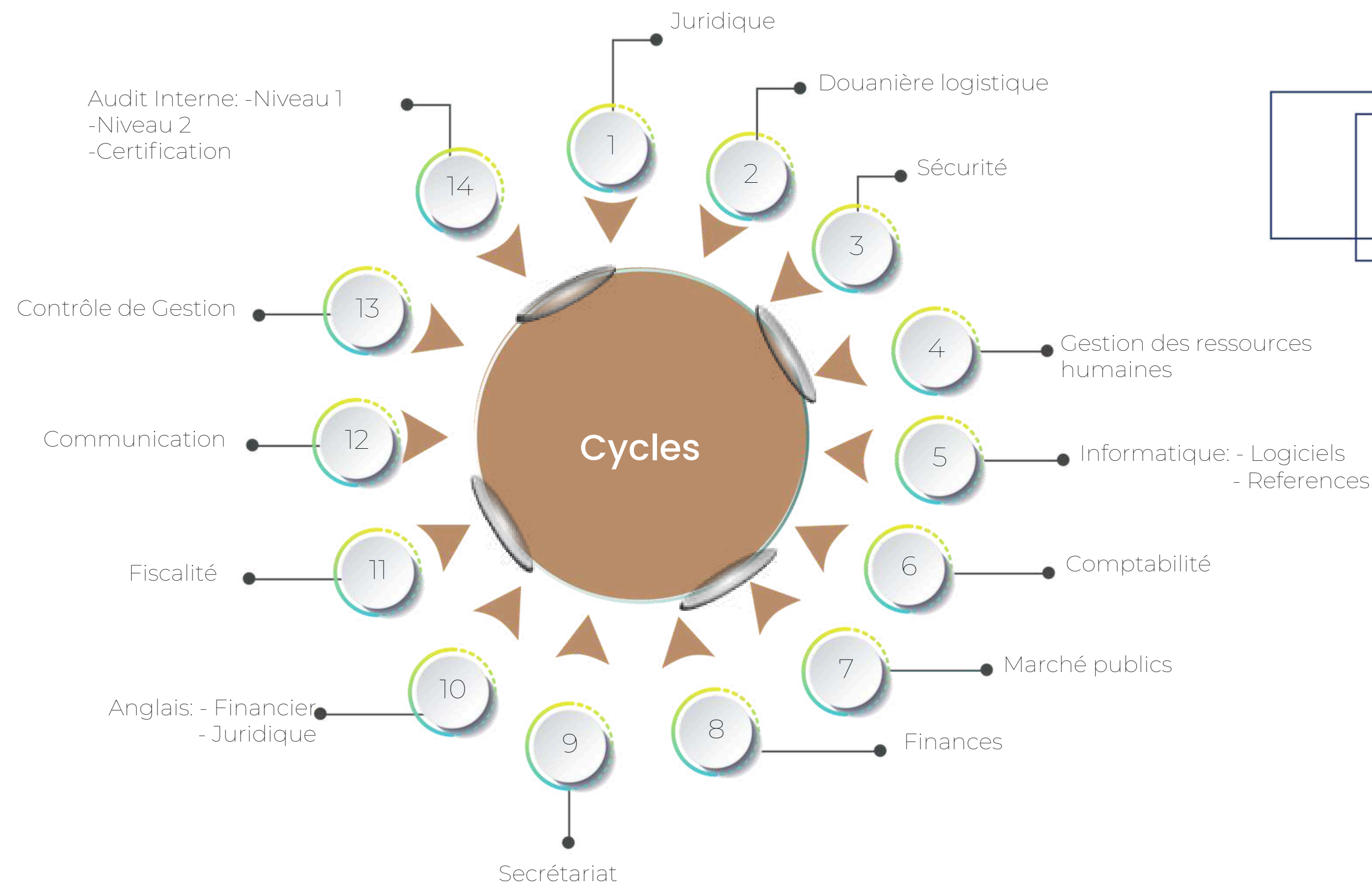
Sensibilisation au diagnostic de Performance Énergétique :
Réglementation
Obligations
Acquérir les bases utiles pour comprendre l'environnement du DPE.
Initiation pratique au DPE.



Nos Cycles



Parmi nos formations



Cycles

Nouveautés de la réglementation en droit de travail et sécurité et focus sur les actualités jurisprudentielles : Cycle de 10 après-midis

Objectifs

Permettre aux participants de se perfectionner dans tous les aspects de gestion du droit de travail et de la sécurité sociale tunisiens et de renforcer les critères d'analyse utiles à leurs pratiques professionnelles.

Les journées du droit de travail et de la sécurité sociale

Objectifs

Se perfectionner dans tous les aspects de gestion du droit de travail et de la sécurité sociale et de renforcer les critères d'analyse utiles à leurs pratiques professionnelles. Il s'agit d'une formation pratique, basée sur les nouveautés réglementaires les plus récentes, des études de cas pratiques et des analyses de la jurisprudence tunisienne.

Perfectionnement en gestion pratique des relations de travail et sécurité sociale : Focus sur les actualités jurisprudentielles et réglementaires

Objectifs

Comprendre les interactions entre contrats de travail, sécurité sociale, fiscalité et leurs incidences financière.
Maîtriser les instruments juridiques nationaux et internationaux en gestion de la mobilité internationale.
Détecter les risques et obstacles éventuels dans la politique de mobilité nationale.
Mettre en place une méthode de travail pour développer ou optimiser sa politique.
Réaliser des optimisations sociales et fiscales en toute légalité.

Formation en droit du travail pour non-juriste: Assurer une gestion irréprochable et efficace

Objectifs

À l'issue de de cette formation, les apprenants seront capables d'élaborer et de mettre en oeuvre les aspects juridiques et opérationnels de la gestion administrative et sociale et du développement des ressources humaines.

Formation approfondie en technique de management opérationnel des ressources humaines: Passer de la gestion du personnel au développement des ressources humaines

Objectifs

Disposer d'outils et de mécanismes permettant de mettre en oeuvre les aspects opérationnels du développement des ressources humaines.
Faire le point avec les leviers d'optimisation sociales et de développement des ressources humaines.
Mettre en oeuvre le système de gestion et d'anticipation de l'évolution des compétences.
Utiliser convenablement les outils d'identification et d'évaluation des compétences.

Les nouveautés du droit travail et de la sécurité sociale

Objectifs

Permettre aux participants de se perfectionner dans tous les aspects de gestion du droit de travail et de la sécurité sociale tunisiens et de renforcer les critères d'analyse utiles à leurs pratiques professionnelles.

Finances pour Managers non financiers

Objectifs

Acquérir et approfondir les concepts et méthodes du diagnostic financier.
Utiliser les techniques et les outils nécessaires
Disposer les mécanismes comptables et financiers fondamentaux.
Instaurer une dialogue efficace avec les responsables de la comptabilité et la direction.

Comptabilité pour les managers et cadres non comptables

Objectifs

Se familiariser avec la logique et les principes de la comptabilité et intégrer la comptabilité dans sa fonction.
Comprendre l'organisation en général de l'entreprise, de la comptabilité et ses principaux mécanismes.
Maîtriser la logique et le schéma des écritures comptables et acquérir les principes fondamentaux de comptabilisation.
Comprendre les principes d'élaboration des documents comptables de synthèse.

L'essentiel du droit des affaires pour les managers

Objectifs

Appréhender les réflexes élémentaires pour éviter les contentieux coûteux.
Valider ses droits et devoirs.
Intégrer la dimension pratique du droit dans son management.

Club actualité juridique des responsables juridiques Partagez 4 matinées d'exception et profitez d'un privilège exclusif

Objectifs

Faire le point chaque trimestre sur les conséquences pratiques pour vos entreprises ou votre groupe de l'actualité juridique.
Approfondir les thèmes d'intérêt commun et bénéficier des avis des experts.
Anticiper des expériences des autres et en tirer les conséquences.
Assurer une veille réglementaire et un suivi rigoureux des nouvelles Lois.
Partager et s'enrichir des expériences des autres.

Droit commercial et des affaires appliqués au niveau des institutions financières

Objectifs

Disposer d'outils et de veilles réglementaire permettant des comptes des banques.
Maîtriser les conditions de fond et de forme de constitution des garanties en vue d'assurer la validité des garanties reçues et leur opposabilité à l'égard des tiers
Maîtriser les règles et les conditions de prise en compte des garanties par les banques en déduction des provisions à constituer telles que prévues par les circulaires de la BCT et les normes comptable.

Formation certifiante et visa international: Préparation à l'examen à l'examen IIA "Certificate in internal audit and business"

Objectifs

Concevoir des actions de formation efficaces et motivantes.
Animer avec aisance.
Susciter une dynamique de groupe positive.
Éveiller et maintenir l'intérêt des participants.
Faciliter la compréhension et la mémorisation.
Utiliser les techniques pédagogiques adaptées.
Évaluer les acquis et réguler son intervention.

Cursus Contrôleur de Gestion : Maîtriser le système de contrôle de gestion et de l'amélioration continue des performances

Objectifs

Maîtriser les concepts classiques et nouveaux outils de contrôle de gestion : CAG, procédures et contrôle budgétaire, Tableau de Bord,...ainsi que : Target Costing, SPG, Rulling Forcast, Tableau bord Prospectif, KPIs, Benchmarking, Datawarehouse.
Acquérir les concepts classiques et nouveaux outils de contrôle de gestion: CAG , procédures et contrôle budgétaire,Tableau bord prospectif, KPIS, Benchmarking, Datawarehouse.

Le contrôle de gestion stratégique

Objectifs

Acquérir les bases nécessaires pour exercer les fonctions de contrôleur de gestion à un niveau élevé.
Savoir formuler et déployer la stratégie à des fins de pilotage opérationnel.
Comprendre que le déploiement de la stratégie est une démarche collective et transversale de progrès qui impacte, à tous niveaux, tous les processus de l'entreprise.
Déployer opérationnellement le modèle économique sur les processus métiers et clients de l'entreprise.
Comprendre l'importance de la transversalité et du déploiement opérationnel.
Maîtriser les outils d'aide au pilotage.

Cycles

Maîtriser les normes comptables IFRS

Objectifs

Connaitre les fondaments du passage aux normes IFRS.
Cerner l'état de la normalisation comptable internationale (full IFRS-PME).
Cerner le contenu et les nouveautés des principales normes IFRS.
Appréhender l'impact de l'adoption des normes IFRS sur le système comptable tunisien.
Maîtriser les méthodes de retraitement des états financiers d'une entreprise tunisienne selon les normes IFRS.

Modélisation fiscale & comptable sous Excel

Objectifs

Etendre le champ d'application d'Excel comme outil de calcul, de simulation et de modélisation.
Maîtriser l'implémentation des applications développées sous Excel pour le calcul fiscal, comptable et financier
Maîtriser la programmation en langage VBA sous Excel.

Traitements comptables, établissement et analyse des états financiers

Objectifs

Réaliser et optimiser les travaux de clôture et d'élaboration des états financiers
Améliorer les connaissances pratiques relatives à la détermination du résultat fiscal et à la liquidation de l'impôt: Cas pratiques.

Pratique de l'élaboration et de mise en oeuvre des manuels comptables et fiscaux

Objectifs

Mettre à jour ses connaissances des principales évolutions de la réglementation comptable, fiscale, sociale et organisationnelle qui ont marqué les derniers exercices.
Maîtrise la méthodologie pratique d'élaboration et de mise en oeuvre des manuels de procédures comptables et fiscales au sein de votre entreprise.

Ateliers pratiques sous EXCEL : Cycle approfondi

Objectifs

Maîtriser la construction de graphiques sous Excel.
Découvrir l'ensemble des fonctionnalités des tableaux croisés dynamiques.
Savoir créer et trier une base de données dans Excel.
Apprendre à manipuler et extraire des données selon différents critères à l'aide de filtres.
Apprendre à utiliser les fonctions avancées d'Excel pour réaliser des simulations.
Etre aux mesures de créer des fonctions élaborées afin d'automatiser l'exploitation de données chiffrées.
Comprendre comment exploiter des données avec des fonctions évoluées d'Excel pour automatiser vos calculs.

Droit des entreprises et des affaires mise à jour

Objectifs

Actualiser ses connaissances en matière des droits de sociétés et faire une mise au point sur les amendements acharnés du Code des Sociétés Commerciales.
Mettre à jour ses connaissances du droit des a res et renforcer les critères d'analyse utiles à sa pratique professionnelle.
Être en mesure d'encadrer, de coordonner et de dialoguer efficacement avec ses conseillers: Experts-Comptables, Avocats...

Cycle de formation approfondie en droit foncier

Objectifs

Permettre aux participants d'acquies aux fondements juridiques et les moyens pratiques et donc : pour illustrer les étapes de préparation de l'acquisition de propriétés enregistrées et le fichier non enregistré.
Formalisme inhibitions et la démarcation d'origine ; des solutions et des procédures juridiques disponibles pour l'organisation de surmonter ces problèmes.

Perfectionnement en langue arabe pour la réaction des actes et des correspondances juridiques

Objectifs

Un test de niveau offert est o gratuitement à nos participants.

English and American law of contracts : Niveau I et Niveau II

Objectifs

Un test de niveau offert est o gratuitement à nos participants.

Cycles

Retenue à la source : Diligences et Sanctions

Objectifs

Étudier les différents cas de retenue à la source et traiter les interprétations de l'administration s'y rapportant afin de pouvoir appliquer correctement. Se conformer aux nouvelles obligations fiscales la matière et éviter les sanctions pouvant être appliquées en cas de défaut ou d'insuffisance de retenue à la source.

Fiscalité Tunisienne et internationale: Mise à jour de vos connaissances

Objectifs

Maîtriser de façon approfondie tous les aspects de la fiscalité tunisienne et des difficultés liées aux impôts directs et indirects, aux droits d'enregistrement, aux incitations fiscales et au contrôle et contentieux en matière fiscale et ce en considérant toutes les nouveautés.

L'audit fiscal-version: Avis des Experts

Objectifs

Savoir évaluer, détecter et prévenir les risques.
Évaluer les conséquences pratiques.
Débattre avec les experts.
Partager les expériences.

Régime comptable, juridique et fiscal des opérateurs dans le secteur des hydrocarbures

Objectifs

Mieux conseiller vos managers.
Acquérir les rouages et les spécificités légales et fiscales de votre secteur.

Club actualité fiscale des responsables fiscaux

Objectifs

Anticiper les modalités fiscales légales en vigueur afin de rationaliser le paiement de l'impôt de votre société.
Profiter d'une veille fiscale auprès des experts de ECS durant.

Management transversal: Animer et piloter une équipe hors hiérarchie

Objectifs

Marquer son mode de management dans une logique de coopération.
Développer des compétences de management hors relation hiérarchique.
S'affirmer dans ses relations avec des interlocuteurs de statut ou de technicité différents.

Gestion des Compétences : Skills manager

Objectifs

La Conduite de changement
Perfectionnement manager – Coach
La communication interpersonnelle et gestion des conflits
Techniques de modération et la prise de parole en public
La gestion de stress, du temps et des priorités
L'entretien individuel d'évaluation.

Cursus perfectionnement au métier des acheteurs

Objectifs

Maîtriser le processus d'achats et ses composantes.
Maîtriser les techniques de veille et de recherche de fournisseurs concevoir un système de base de données fournisseurs.
Acquérir les outils et les techniques d'évaluation des fournisseurs.
Maîtriser les autres les techniques les plus adéquates pour mieux gérer les achats.
Apprendre à mettre en place le Tableau de bord de la fonction achat et savoir bien l'exploiter.
Connaître la procédure d'élaboration des cahiers des charges.

Procédures douanières et du commerce extérieur

Objectifs

Maîtriser les formalités permettant le dédouanement des marchandises importées ou destinées à l'exportation ainsi que les nouveautés touchant la réglementation douanière et les techniques de déclaration .

Gestion des Achats, de la Logistique et des Stocks

Objectifs

Savoir diagnostiquer un fournisseur et réussir la préparation de la négociation d'un contrat de collaboration commerciale, logistique et marketing.

Cycles

Assistante et secrétaire performantes : NTIC, écrits professionnels, techniques de communication interpersonnelles et outils d'efficacité personnelle

Objectifs

Renforcer sa maîtrise dans les compétences fondamentales du poste d'assistante de direction.
Mieux fonctionner en binôme avec son manager.
Comprendre les véritables enjeux du manager.
Traiter efficacement l'information écrite et orale.
Renforcer son excellence relationnelle et faciliter les liaisons avec les collaborateurs de l'équipe et le reste de l'entreprise.

Cycle Bureautique pour Assistantes et Secrétaires

Objectifs

- Word niveau 1, Word niveau 2
- Excel niveau 1, Excel niveau 2, Excel niveau 3
- Power point
- Outlook

Cycle Spécial Assistante de Direction

Objectifs

Renforcer sa maîtrise dans les compétences fondamentales du poste d'assistante de direction.
Optimiser la collaboration avec le dirigeant.
Positionner le rôle de l'assistante de direction.
Gérer les priorités.
Traiter efficacement l'information écrite et orale.
Renforcer son excellence relationnelle.

Créez votre Tableau de Bord opérationnel intégré avec Power-Pivot sous Excel 2013

Objectifs

Maîtriser la méthode d'élaboration d'un TDB logistique.
Savoir calculer les indicateurs appropriés

Assistante et secrétaire performantes: NTIC, écrits professionnels, techniques de communication interpersonnelles et outils d'efficacité personnelle

Objectif

Prendre ses repères dans Office 2013 et s'approprier et exploiter toutes les nouveautés.

Maîtriser la gestion informatisée du courrier : Présentation d'études de cas pratiques sur un logiciel d'organisation de la gestion du courrier, le classement et l'archivage dont une copie sera offerte à chaque participant pour mise en place et utilisation au niveau de sa société.

Ce cycle permet aux participants d'acquérir un savoir-faire indispensables pour optimiser ses outils d'efficacité personnelle au travail.

Elle dotera chaque participant des outils pratiques lui permettant de gérer efficacement le temps de travail, maîtriser le niveau de son stress et de savoir résoudre les conflits interpersonnel au niveau des équipes de travail.

Prévention des risques professionnels : Développez vos compétences managériales en terme de sécurité et santé au travail

Objectif

Permettre à l'entreprise d'avoir des équipes de première et seconde intervention capable de maîtriser techniquement l'incendie avant l'arrivée des secours publics.

Cycle Responsable Sécurité en Entreprise: Maîtriser les outils spécifiques de votre fonction

Objectifs

Vous donner une vue d'ensemble des missions du responsable sécurité.

Vous donner des bases solides (ou conforter vos pratiques existantes) pour gérer les aspects réglementaires liés à vos missions.

Vous permettre de construire votre système de management santé-sécurité au travail en conformité avec les exigences de l'OHSAS 18001.

Vous donner les outils de suivi de votre démarche sécurité afin qu'elle perdure dans le temps et que l'implication du personnel demeure.

Gestion de projet avec MS Project: Cycle approfondi

Objectif

Utiliser MS Office Project pour mieux gérer ses projets avec ou sans gestion des ressources.

Planifier et suivre un projet.

Anticiper et piloter l'évolution du projet.

Cycles

Access : Cycle approfondi

• Objectifs

Développer des applications avec des macros.
Comprendre les Requêtes dans Microsoft Access.
Rechercher l'information.
Comprendre les formulaires dans Microsoft Access.
Personnaliser le design de vos applications Access.
Comprendre les états dans Microsoft Access.
Personnaliser le design de vos états; Pré-requis:
Connaissances
du logiciel Microsoft Access, cours base et /ou cours modules.

Autocad 2D et 3D

• Objectifs

Apporter une parfaite manipulation des fonctions de base et de perfectionnement afin de réaliser tout type de dessin ou des schémas précis et complets.

Pratique de l'audit interne - Niveau I

• Objectifs

Permettre aux participants de bien maîtriser les aspects pratiques et théoriques de l'audit interne.
Définir et expliquer les concepts se rapportant à l'audit et au contrôle d'une manière générale.
Se familiariser aux techniques d'investigation d'audit.
Mener des missions d'audit selon les références et les standards internationaux en la matière.
Maîtriser les approches d'Auditer d'audit
Se familiariser avec l'audit financier.

دورة تكوينية معمقة حول المالية الإسلامية

• الأهداف

المبادئ الأساسية التي تحكم الخصائص الرئيسية المالية للمؤسسات المالية الإسلامية
تطوير المنتجات المالية و المصرفية
التحديات الإستراتيجية المالية الإسلامية
تحديد الآفاق التمويل الإسلامي

تكوين معمق في الصفقات العمومية من إعداد كراس

الشروط إلى الختم النهائي و فض النزاعات على ضوء القوانين
و الإجراءات الجديدة

• الأهداف

تكوين معمق في الصفقات العمومية من إعداد كراس

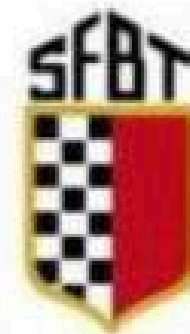
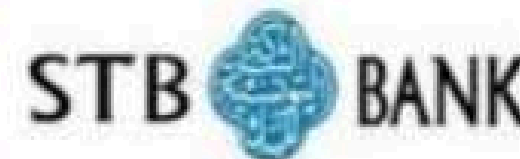
الشروط إلى الختم النهائي و فض النزاعات على ضوء القوانين
و الإجراءات الجديدة

Le Contrôle de Gestion : Le métier, les outils et les perspectives futures

• Objectifs

Cette formation permet aux participants de : Appréhender les nouvelles méthodes de gestion : ABC, Balanced Score Card (B S C) .
Déterminer de façon pragmatique leur apport pour votre entreprise.
Repositionner le contrôleur de gestion comme copilote de la direction générale.

Nos Références



Diplômes Professionnels Publics Canadiens du Cégep de Sherbrooke délocalisés en Tunisie

Tél: 71 254 444





DIPLOME PROFESSIONNEL INTERNATIONAL ETATIQUE CANADIEN!

ET PRÉPARATION À DES CERTIFICATIONS INTERNATIONALES

Restituables en partie de la TFP

Nos diplômes :




En Présentiel- en Ligne- Blended - Cours de soir

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">  Cyber Sécurité NEW  Développement Web via IA  Informatique de Gestion - IT Digital Solutions  Gestion de commerce - Buisness and digital entrepreneurship  Marketing & Vente - Marketing and digital buisness  Comptabilité & Finances - Buisness Analytics | <p>6 MOIS</p> <p>6 MOIS</p> <p>18 MOIS</p> <p>18 MOIS</p> <p>18 MOIS</p> <p>18 MOIS</p> |
|---|---|

Reconversion professionnelle & Validation des acquis

- ✓ Maîtrise des techniques de communication et de travail en Equipe
- ✓ Avec préparation à des Certifications Internationales
- ✓ Préparation GRATUIT **ICF IELTS**
- ✓ Avec des stages pratiques pour les personnes assidues



ECS - ACADEMIE SHERBROOKE CANADA - TUNISIE offre, en partenariat avec le CÉGEP de SHERBROOKE, Québec - Canada, un prestigieux établissement d'enseignement supérieur Etatique canadien, des formations professionnelles canadiennes délocalisées en Tunisie.




Pourquoi choisir l'Académie Sherbrooke?

- ✓ Nos étudiants sont automatiquement inscrits dans le système éducatif du Québec (Canada), et reçoivent à la fin de leurs études un diplôme d'Etat Canadien (AEC) du Cégep de Sherbrooke.
- ✓ Des formations pratiques et qualifiantes qui ouvrent les portes au recrutement à l'International.
- ✓ Des stages obligatoire garantis et suivi assuré par un moniteur expert
- ✓ PFE pratiques avec suivi personnalisé
- ✓ Des possibilités de poursuivre un second diplôme professionnel au Cégep de Sherbrooke sans payer de frais de scolarité majorés dans certaines branches ou pour accéder directement à d'autres universités canadiennes.



+216 71 254 444- 92 899 676- 94 054 031- 98 114 796

ecs-academie-sherbrooke.com

06, Rue A bou Baker Essedik , Alain Savary Tunis







