

## CATALOGUE DES SEMINAIRES PROPOSES 2019 - 2020

<b>AUDIT / CONTROLE</b>	
SKF1	Contrôle de Gestion et Audit pour non spécialistes
SKF2	Contrôle interne dans les organisations publiques et collectivités décentralisées
SKF3	Elaboration et mise en place de manuel de procédures de Gestion
<b>DESCENTRALISATION/ DEVELOPPEMENT LOCAL</b>	
SKF4	Management des ressources humaines dans les organisations décentralisées
SKF5	Outils de contrôle de gestion au service des organisations décentralisées
<b>DROIT</b>	
SKF6	Formation des Délégués du Personnel et Délégués Syndicaux
SKF7	Ethique et bonne Gouvernance dans les Entreprises et Organisations
SKF8	Prévention et gestion des risques de l'Entreprise et des Organisations
<b>COMPTABILITE – FINANCE – COMPTABILITE PUBLIQUE</b>	
SKF9	Finance pour non financiers Module 1
SKF10	Finance pour non financiers Module 2 (Renforcement)
SKF11	Préparer, défendre, exécuter et suivre efficacement un budget dans une organisation ou entreprise
SKF12	Optimisation de la fonction comptable et financière pour une plus grande efficacité
SKF13	De l'analyse des états financiers au conseil financier
SKF14	Négociation Bancaire et Gestion Optimale de la Trésorerie
SKF15	Planification et Gestion Budgétaire
SKF16	Gestion du Patrimoine et des immobilisations
<b>FISCALITE</b>	
SKF17	L'Optimisation fiscale ou comment tirer profit des dispositions fiscales en vigueur ?
SKF18	Comment gérer efficacement un contrôle fiscal ou social et le conclure positivement ?
SKF19	Audit fiscal et évaluation des risques fiscaux
<b>MANAGEMENT</b>	
SKF20	Secrétariat Général des Sociétés
SKF21	Gestion des relations sociales dans l'entreprise : pouvoirs et autorités des superviseurs et des supervisés
SKF22	Organisation, gestion et contrôle d'une association ou un groupement de personnes
SKF23	Les outils modernes du management des organisations : planification stratégique groupée, contrôle de gestion et audit interne

<b>SKF24</b>	<b>Entreprises et responsabilités sociétales en Cote d'Ivoire : droit et obligations des dirigeants</b>
<b>SKF25</b>	<b>Manager les agents difficiles et gérer les conflits</b>
<b>SKF26</b>	<b>Outils et Techniques de Management des RH pour non spécialistes</b>
<b>PROJETS</b>	
<b>SKF27</b>	<b>Gestion efficace des projets et des activités génératrices de revenus</b>
<b>SKF28</b>	<b>Elaboration, Analyse et gestion de Projets</b>
<b>SKF29</b>	<b>Analyse Economique et Financière de Projets</b>
<b>RESSOURCES HUMAINES – DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES</b>	
<b>SKF30</b>	<b>Comment préparer et vivre efficacement sa retraite?</b>
<b>SK 31</b>	<b>Législation, Fiscalité et la Comptabilité de la paie</b>
<b>SKF32</b>	<b>Organisation et gestion pratique de l'Administration du personnel dans une Entreprise en Cote d'Ivoire</b>
<b>SECRETARIAT – ASSISTANAT DE DIRECTION</b>	
<b>SKF33</b>	<b>Amélioration de l'expression Ecrite et Orale pour Secrétaires de Direction et Assistants Administratifs</b>
<b>SKF34</b>	<b>Assistants et Managers : les Clés d'un Binôme Performant</b>
<b>AUTRES THEMES</b>	
<b>SKF35</b>	<b>Renforcement des Capacités du Personnel à la Gestion de l'Accueil et la Sureté Aéroportuaire</b>
<b>SKF36</b>	<b>Gestion des Conflits en Entreprise</b>
<b>SKF37</b>	<b>Techniques de recouvrement préventif et gestion de créances contentieuses en droit OHADA</b>
<b>SKF38</b>	
<b>SKF39</b>	
<b>SKF40</b>	