

CFP-TrW

Centre de formation Professionnelle Transforming Our World



FORMATIONS CERTIFIANTES OFFERTES

Participation gratuite aux formations certifiantes suivantes (plus d'infos sur www.trow.cm) :

(1) GESTION DES RISQUES DANS LES PROJETS

(2) TECHNIQUES DE REDACTION DE POLITIQUES, PROCEDURES ET INSTRUCTIONS DE TRAVAIL

TRANSFORMING OUR WORLD SARL
Formations & Perfectionnement
NIU : M112417177240N

QUALIFICATION PROFESSIONNELLE EN

MANAGEMENT DES ENTREPRISES ET GESTION DES PROJETS



Uniquement en Présentiel



315 heures minimum



A partir de 325 000 FCFA

CFP-TrW

Centre de formation Professionnelle Transforming Our World

QUALIFICATION PROFESSIONNELLE EN MANAGEMENT DES ENTREPRISES ET GESTION DES PROJETS

Uniquement en Présentiel

Le management se définit comme l'ensemble des techniques d'organisation et de gestion qui, sont mises en œuvre pour l'administration d'une structure (entreprise, ONG, équipe, ...) afin d'atteindre des objectifs définis. Le management est au cœur de tout métier, de toute discipline. Bien qu'il reste encore l'affaire d'un nombre restreint de professionnels, il est très souvent recommandé aux personnes diplômées (travailleuses ou non) d'avoir des compétences en management.

En termes de finalité, on parle très souvent de **projet de développement** lorsque la finalité du projet vise l'amélioration des conditions de vie d'une population cible ; de **projet d'entreprise** lorsque l'on recherche les meilleurs résultats financiers (résultat net, dividendes, ...) et de **commande publique ou marchés publics** pour ce qui est des investissements publics et parapublics. En fonction de la finalité du projet, les outils en matière de développement (idée, maturation, lancement) sont très différents tandis que celles en matière de gestion et/ou d'évaluation restent fondamentalement assez similaires.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maitriser les outils d'identification, maturation et montage des projets de développement ;
- Maitriser les outils d'identification, maturation et montage des projets d'entreprise ;
- Maitriser les outils et techniques de comptabilité et fiscalité des entreprises conformément aux lois et règlements y relatifs ;
- Maitriser les outils de planification, gestion et suivi des projets ;
- Maitriser les compétences clés du manager en lien à l'administration du personnel ;
- Maitriser les outils et techniques de collecte, traitement et analyse quantitative et qualitative des données.

QUALIFICATION PROFESSIONNELLE VISEE

L'apprenant s'inscrit pour la qualification professionnelle suivante :

MANAGEMENT DES ENTREPRISES ET GESTION DES PROJETS
Conditions d'accès : Licence / Bachelor
Classification professionnelle (Code du Travail de la République du Cameroun) : 10^{ème} Catégorie (*) , voir bas de page
Classification Internationale Type des Professions (CITP) : Niveau II

*Délivrée par le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP) du Cameroun
Agrément de création du CFP-TrOW : N° 079/MINEFOP/SG/DFOP/SDGSF/SACD du 14 Février 2019*

(*) Il s'agit de la classification professionnelle inscrite sur le Diplôme délivré par le MINEFOP ; ceci en tenant compte du cursus de qualification professionnelle validée avec succès et de l'Annexe sur la classification professionnelle des emplois du Décret N° 78/484 du 9 Novembre 1978 fixant les dispositions communes applicables aux agents de l'Etat relevant du Code du Travail.

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse à **tout public remplissant les prérequis nécessaires pour prendre une inscription.**

Plus spécifiquement, elle s'adresse aux personnes chargées ou susceptibles d'avoir la charge de conduire une ou plusieurs phases d'un projet, d'une activité, équipe, entreprise, ONG, association ... et/ou de gérer des ressources humaines et matérielles pour atteindre des objectifs.

Cette formation vous concerne si, vous êtes diplômés (travailleurs ou non) et désirez accroître / améliorer votre profil en vue d'occuper des postes de responsabilité.

MODULES DE COMPETENCES

- 1 Management stratégique et environnement concurrentiel
- 2 Comptabilité et fiscalité des entreprises
- 3 Planification opérationnelle et suivi des projets
- 4 Compétences spécifiques en Gestion des Ressources Humaines
- 5 Operations de collecte des données et approche statistique
- 6 Tableau de bord et indicateurs de performance
- 7 Carrière et vie professionnelle
- 8 Marketing, stratégie commerciale et transformation digitale

PREREQUIS

- Etre titulaire au minimum d'un BAC+3 (Licence, Ingénieur, DIPES, ...).

CONDITIONS D'ACCES & DEPÔT DU DOSSIER D'ADMISSION

Chaque candidat doit compléter un dossier d'admission comprenant :

1. Lettre de motivation signée (adressée au Directeur du CFP-TrOW) ;
2. Curriculum Vitae (CV) ;
3. Photocopie ou scan de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ou du récépissé ;
4. Photocopie ou scan du Diplôme, de l'Attestation de réussite ou du Relevé de notes de Licence ou équivalent ;
5. (*Facultatif*) Photocopies ou scans des pièces justificatives des informations reprises dans le CV (diplômes, certificats, attestations, etc.) ;
6. Somme de 5 000 FCFA représentant les frais d'étude de dossier.

Dépôt physique du dossier d'admission : CFP-TrOW (Shell Nsimeyong, Yaoundé)

Dépôt numérique du dossier d'admission : à envoyer à l'adresse mail candidature@trow.cm. Pour les frais d'étude de dossier, à envoyer au code marchand Orange Money du CFP-TrOW (code à composer : #150×47×763537#).

FINALISATION DE L'ADMISSION

L'admission est traitée par la Direction du CFP-TrOW dans un délai de 72 heures après le dépôt du dossier d'admission.

L'admission accordée, le CFP-TrOW délivre une autorisation d'inscription accompagnée de la facture des frais de formation.

L'apprenant finalise son admission en effectuant le paiement des frais d'assurance (7 000 FCFA) et de la 1^{ère} tranche des frais de formation (130 000 FCFA).

DUREE ET LIEUX

Cette formation professionnelle se compose de :

- **315 heures de formation** réparties sur 06 mois de cours ;
- **03 mois de stage ou de travaux personnels** sur projet professionnel.

Elle peut être suivie uniquement **en présentiel** (Yaoundé, Nsimeyong, Campus CFP-TrOW).

DELAIS (DEPÔT DU DOSSIER D'ADMISSION / INSCRIPTION)

Nous recommandons de **déposer le dossier d'admission au plus tard trois (03) semaines avant le début de la session sollicitée**. Cela vous donne plus de temps pour finaliser votre inscription et vous permet d'être tenu informé sur les étapes préparatoires à la rentrée.

Tenant compte du nombre de places disponibles par spécialité, les dossiers d'admission sont acceptés jusqu'à 72 heures après le début d'une session.

Condition sine qua non pour avoir accès aux salles de cours et ressources de formation, **les inscriptions peuvent être finalisées jusqu'à 15 jours après le début d'une session**. Au-delà, l'apprenant n'ayant pas finalisé son inscription est considéré comme démissionnaire sauf avis contraire de la Direction.

RENTREES ANNUELLES & HORAIRES DE COURS

EN PRESENTIEL

- Juillet (2^{ème} lundi)
- Décembre (2^{ème} lundi)

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
16h30 – 20h30			

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Les débouchés pour les titulaires de la qualification concernent tout poste de responsabilité en lien au management des projets au sein des collectivités territoriales décentralisées, des ONG et associations, des bureaux et cabinets d'études, des entreprises sans oublier l'administration et les services publics. Plus spécifiquement, il pourrait s'agir des emplois de :

- Chef de projet ou d'unité de gestion, Coordonnateur, Responsable d'équipe, Chargé d'études, Cadre en planification, Cadre d'appui, Chef d'équipe, Assistant technique, ...

Au-delà des postes salariés, les titulaires de la qualification sont outillés pour améliorer leur performance en tant que :

- Entrepreneur, Directeur, Chef d'entreprise, Associé, Consultant, Conseiller en création d'entreprise, ...

PROGRAMME DE FORMATION**Management stratégique et environnement concurrentiel****LEÇONS****PARTIE I**

- Introduction à la planification stratégique
- Définir une vision (de l'idée au concept)
- Cadrage et analyse contextuelle d'un projet
- Définir les objectifs stratégiques du projet (théorie du changement)
- Concevoir la structure du projet (cadre logique)
- Concevoir des plans d'action basés sur le cadre logique
- Finaliser et rédiger un document projet
- Développement organisationnel
- Présenter et défendre un document projet

PARTIE II

- Introduction à la création d'entreprise
- Construire un modèle économique
- Simulation de la rentabilité financière
- Rédaction d'un business plan

EVALUATION

- Travaux de groupe
- Travaux individuels

Comptabilité et fiscalité des entreprises**LEÇONS**

- Notions introductives sur la comptabilité et fiscalité des entreprises
- Les principaux impôts et taxes en entreprise
- Installation et paramétrage de SAGE SAARI 100
- Mise en place d'un système comptable
- Tenue de la comptabilité courante
- Clôture des comptes et production des états financiers
- Outils et techniques de gestion comptable
- Stratégies de gestion fiscale
- Télédéclaration et télépaiement des impôts et taxes
- Montage de la DSF et téléversement en ligne

EVALUATION

- Evaluation de salle (pratique)
- Evaluation de salle (écrite)

Planification opérationnelle et suivi des projets**LEÇONS**

- Fondamentaux de la planification opérationnelle
- Introduction aux mécanismes de suivi de projet
- Structuration et décomposition des tâches

EVALUATION

- Etude de cas
- Travaux individuels

- Définition des responsabilités et des délais (plans d'action)
- Planification temporelle et outils de gestion des plannings avec MS Project
- Définition, allocation et gestion des ressources humaines et matérielles
- Elaboration et suivi du budget opérationnel (MS Project, Excel)
- Définition et suivi des indicateurs de performance
- Outils de reporting et gestion de l'information

Compétences spécifiques en Gestion des Ressources Humaines

LEÇONS

- Fondamentaux de la gestion des ressources humaines et généralités sur le droit du travail
- Gestion des recrutements
- Gestion de la paie
- Télédéclaration des cotisations sociales
- Gestion administrative du personnel
- Formation, développement et gestion des compétences
- Gestion de la performance et de la motivation
- Gestion du changement et des conflits

EVALUATION

- Evaluation de salle (écrite)
- Travaux individuels

Operations de collecte des données et approche statistique

LEÇONS

- Elaboration d'enquête par questionnaire
- Echantillonnage et calcul de la taille de l'échantillon
- Descente de terrain
- Conception des masques de saisie de données
- Encodage, traitement et export des données
- Conception d'une application de collecte des données mobile
- Mode CAPI et Code logic
- Prise en main du logiciel SPSS
- Approfondissement sur KoboCollect

EVALUATION

- Evaluation de salle (écrite)
- Travaux de groupe

Tableau de bord et indicateurs de performance

LEÇONS

- Définitions et liens entre les concepts clés
- Contextualisation et exploration d'une base de données Excel

EVALUATION

- Evaluation de salle (pratique)

- Traitement, exploration et représentation d'indicateurs
- Mise en forme conditionnelle et représentation d'indicateurs
- Formules, fonctions et représentation d'indicateurs
- Création de masque de saisie des données

Carrière et vie professionnelle

LEÇONS

- Word pour professionnel (générer les styles, sommaire automatique, saut de section, ...)
- Excel pour professionnel (Les Fonctions SI, RECHERCHEV, SOMME.SI, MOYENNE, ... ; Mise en forme des données ; TCD ; ...)
- Contrat de travail et contrat de prestation de service (formalisation d'un contrat de travail, exécution d'un contrat de travail, ...)

EVALUATION

- Evaluation de salle (écrite)
- Evaluation de salle (pratique)

Marketing, stratégie commerciale et transformation digitale

- Stratégie de marketing digital et relation client
- Gestion de marque et stratégie de commercialisation
- Transformation digitale dans l'entreprise
- Gestion de l'innovation

EVALUATION

- Travaux de groupe
- Travaux individuels

STAGE / RAPPORT PROFESSIONNEL

Il s'agit, en immersion professionnelle (stage, lieu de service, ...), de travailler durant 3 mois sur une thématique en lien à la spécialité de formation. Les différentes étapes du travail seront synthétisées au sein du rapport professionnel de fin de formation.



EVALUATIONS

- Evaluation de salle (écrite ou pratique)
- Etudes de cas
- Travaux individuels et de groupe
- Epreuve professionnelle de synthèse
- Mise en situation professionnelle
- Livret de stage
- Soutenance du rapport professionnel

CONDITIONS DE REUSSITE

CONTRÔLE CONTINU

- Chaque module de formation est noté sur le biais d'évaluation de salle, d'études de cas et/ou de travaux individuels et de groupe

A l'issue de la formation,

- les notes de contrôle continu et celle de la soutenance du rapport professionnel sont prises en compte par le CFP-TrOW pour déterminer la moyenne générale de formation ;
- Les notes de l'examen final sont prises en compte par le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP) pour déterminer la réussite à l'examen final.

EXAMEN FINAL

- Soutenance du rapport professionnel :
 - Livret de stage
 - Soutenance proprement dite ;
- Epreuve professionnelle de synthèse
- Mise en situation professionnelle

Référez-vous à l'article 17 – Justificatifs de fin de formation du Règlement Intérieur pour en savoir plus.

Le Règlement Intérieur est disponible dans le dossier d'admission accessible sur le site web www.cfp.trow.cm ou par demande via un des canaux (mail, WhatsApp, ...) repris à la dernière page de ce document.

TARIF

La qualification professionnelle **Management des entreprises et gestion des projets** comprend exclusivement les charges ci-après :

<input type="checkbox"/> Frais d'étude (dossier d'admission) :	5 000 FCFA
<input type="checkbox"/> Frais de formation (scolarité) :	325 000 FCFA
<input type="checkbox"/> Police d'assurance (Art. 33, Décret n° 2020/2592/PM) :	7 000 FCFA
<input type="checkbox"/> Projet tutoré (projet de fin de formation) :	12 000 FCFA
<input type="checkbox"/> Frais d'examen final (MINEFOP) :	31 000 FCFA

*Pour obtenir plus de détails sur les modalités, conditions et délais de règlement desdits frais, vous pouvez télécharger le **dossier d'admission** en cliquant [ici](#) ou nous contacter via un des canaux (mail, WhatsApp, ...) repris à la dernière page de ce document.*

ENTREPRISES, ONG, PARTICULIERS, ...

Besoin de renforcement des capacités,
de formation à la demande, de
formations intra-entreprises,

Contactez-nous !

OBJECTIFS DE LA FORMATION.....	1
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE VISEE	1
PUBLIC CIBLE	2
MODULES DE COMPETENCES.....	2
PREREQUIS.....	2
CONDITIONS D'ACCES.....	2
DUREE ET LIEUX.....	3
DELAIS (DEPÔT DU DOSSIER D'ADMISSION / INSCRIPTION).....	3
RENTREES ANNUELLES.....	3
PERPECTIVES PROFESSIONNELLES	3
PROGRAMME DE FORMATION	4
STAGE / RAPPORT PROFESSIONNEL.....	6
EVALUATIONS	6
CONDITIONS DE REUSSITE	7
TARIF	7
Nous contacter.....	8

Nous contacter

YAOUNDE, CAMEROUN

2257 Rue 7331 Yaoundé 3 – Nsimeyong

Rue Olympique (*rue allant de Shell Nsimeyong pour
Total Olympique*)

Téléphone : (+237) 693879647 / 691722548 / 679743460

Mail: communication@trow.cm / trowcameroun@gmail.com



[trowcameroun](https://www.facebook.com/trowcameroun)



[cfp trow](https://plus.google.com/cfp-trow)



@TrOW_cameroun



www.linkedin.com/in/cfptrow



<https://wa.me/message/S773WVVFIEIDU01>

WWW.CFP.TROW.CM