



Votre partenaire pour enrichir vos savoir-faire
formation@gmaf.ma  00 212 607 17 27 37

Je me forme sur les thèmes que
je veux aux dates et sur le site
de mon choix...

Catalogue des formations



Direction

Merci pour la confiance que vous nous accordez depuis toutes ces années. Et nous espérons poursuivre ensemble notre histoire commune...

+25 ans
d'expérience
dans le conseil et
la formation
professionnelle
des cadres

Siège

57, Rue Ahmed Touki N° 7 – 2^{ème} Etage Rés. Ourouk

Bureaux n° 7-8-9-10-11

(Derrière Bank Al Maghreb) centre ville Casablanca-Maroc

Tel/ WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - 00 212 606 62 86 29 - 00 212 654 25 97 44

formation@gmaf.ma





GMAF est un cabinet international de services et renforcement des capacités reconnu pour sa compétence, sa pertinence et son sérieux. Des conseillers formation assurent l'encadrement des formations et veillent entre autres à l'équilibre entre les aspects méthodologiques et pratiques des sessions. Chaque projet d'appui aux ressources humaines fait l'objet d'une attention particulière par un conseiller chargé du pilotage des phases préparatoires, de mise en œuvre et d'évaluation +18 ans d'expérience dans le conseil et la formation professionnelle des cadres

Contactez nous !

Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37
formation@gmaf.ma

Notre équipe est à votre disposition pour élaborer une offre de formation ou de conseil en adéquation avec vos objectifs : n'hésitez pas à nous solliciter pour que nous en dire plus sur vos objectifs

Nos formations:

Assurance - Banque - Budget-
Contrôle Budgétaire &
Contrôle De Gestion -
Communication, Marketing &
Développement Commercial -
Finance Fiscalité
Comptabilité - Gestion Des
Marchés Publics - Micro -
Finance - Gouvernance
Publique-Privée - Système
d'information
géographique SIG -
Informatique - Tic & Systèmes
D'information - Management,
Sécurité & Exploitation
Portuaire - Mines Énergie,
Pétrole , GAZ , ... - Santé,
AMO , ... - Archivage
physique et numérique

Nos services:

- ✓ Commence dès votre arrivée à l'aéroport et se poursuit le long de votre séjour.
- ✓ Hébergement (hôtel / appartement) dans les bons coins.
- ✓ Formation / Package pédagogique / Support du cours / Clé USB .
- ✓ Repas du midi et pause-café offerts les jours de formation
- ✓ Visites touristiques
- ✓ Notre cabinet se met à votre disposition pour un accueil chaleureux

Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre demande.



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix

OBJECTIFS

Déclinées selon des modalités souples et personnalisées, les **Formations à la Carte ont été pensées en considération des** objectifs suivants :

- . Permettre au participant d'intégrer les fondamentaux relatifs à une thématique de son choix répondant à des besoins d'évolution professionnelle
- . Acquérir les outils permettant de réussir la prise en charge d'une nouvelle fonction
- . Renforcer ses compétences sur des sujets directement liés à des activités professionnelles définies dans le cadre spécifique de son environnement de travail.

PUBLICS

Managers fonctionnels et opérationnels, agents et cadres des entreprises et organisations, Office Managers.

THÈMES

Les choix thématiques sont laissés à l'initiative du client. S'il le souhaite, il peut consulter utilement la liste des actions programmées dans la brochure GMAF . Il peut aussi soumettre un thème n'y figurant pas, et répondant à ses besoins spécifiques.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Pour la prestation "accompagnement formation" notamment, la dynamique de formation se déploie à travers des échanges intensifs et de qualité avec l'expert .

LIEU & DURÉE

À Casablanca, Marrakech, Rabat (Maroc) , sur la durée voulue tout au long de l'année).

Tarifs

Les tarifs définis par apport : le nombre des participants / thème / nombre des jours (une semaine ; 14 jours ; 10 jours, 17 jours ; trois semaines ; 1 mois) / catégorie d'hôtel ou appartement.

MOYENS MOBILISÉS

- Un réseau d'experts reconnus à l'international dans leurs domaines de compétences
- Une ingénierie pédagogique affinée en permanence sur la base des retours d'expérience de nos consultants-formateurs, des résultats d'évaluation de nos actions par les participants et de l'évolution des besoins en compétence des entreprises et institutions partenaires
- Une qualité d'accompagnement avérée dans nos périmètres de prestations : accueil, formation, visites et excursions.

ATOUTS DE GMAF

- La "formation • la carte", par le choix personnalisé du thème et des modalités qui s'ajustent le mieux aux besoins du partenaire et de ses collaborateurs, compte tenu des contraintes des postes et des plans de carrières.
- La souplesse, par le libre choix de la période et du site de réalisation, compte tenu des contraintes des bénéficiaires de la formation et des opportunités de déplacement à l'étranger.

CONDITIONS / ANNULATION

Pour toute annulation faite 15 jours avant la date de début de la session il n'y a pas de frais.

Pour toute annulation du 7 à 14 jours avant le début de la session, 50 % du montant des frais de participation seront dus.

Pour toute annulation faite à moins de 7 jours, la session est intégralement due.

Pour toute absence après démarrage, la session est intégralement due.

Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre commande

Visa

Notre cabinet vous aide pour l'obtention du visa en vous fournissant les documents nécessaires :

Nous vous adressons votre invitation, votre fiche d'inscription et votre devis

Finalisez vos démarches administratives :

REGLEMENT, ORDRE DE MISSION, BILLET, VISA.



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma



la production, l'exploration et le forage de puits de pétrole



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Marrakech).



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma



Chaîne E&P

CEP001	Découverte des techniques de l'Exploration-Production
CEP002	FPG : Information Forage - Production - Gisement
CEP003	Ingénierie Pétrolière
CEP004	Les fondamentaux de la chaîne production
CEP005	Ingénierie de formation en E&P
CEP006	Gestion des compétences en Exploration & Production
CEP007	Accréditation des instructeurs terrain/site
CEP008	FPG : Information Forage - Production - Gisement
CEP009	Découverte des techniques de l'Exploration-Production

Exploration

EX001	Initiation à la géologie pétrolière - Stage de terrain
EX002	Workshop interprétation sismique 3D
EX003	Analyse & Modélisation des Bassins

Production / Opérations sur Champs

PR001	Comptage & allocation
PR002	Conception des réseaux de collecte sur champ
PR003	Cyclage du gaz : une approche intégrée
PR004	Champs matures - Problématiques de production de surface
PR005	Production & traitement des huiles lourdes
PR006	Opérer un champ mature
PR007	Comptabilité production & bilan matière
PR008	Terminaux pétroliers, FSO & FPSO
PR009	Cours préparatoire pour opérateur production
PR010	Information production surface
PR011	Procédés & installations de production surface
PR012	Superviseur de Production Surface
PR013	Gestion de la maintenance et maîtrise de la disponibilité des équipements
PR014	Perfectionnement en conduite d'installations de production
PR015	Exploitation des puits équipés en gas-lift
PR016	Surveillance et optimisation de la production pétrolière
PR017	Exploitation & test des puits en production



Forage & Puits

FP001	Cimentation des tubages
FP002	Fluides de forage
FP003	Architecture du puits en forage
FP004	Bases communes forage & puits
FP005	Appareil de forage, BOP & équipements de contrôle de venue
FP006	Techniques de forage dirigé très dévié & horizontal
FP007	Formation accrocheur
FP008	Forage & Techniques de Complétion
FP009	Ingénierie de forage
FP010	Géologie de terrain pour foreurs
FP011	HSE en forage
FP012	Diagraphies dans les forages
FP013	Techniques de Forage & Développement en Mer Profonde
FP014	Outil & garniture de forage & instrumentation
FP015	Têtes de puits & BOP en forage terrestre & sous-marin
FP016	Acidification
FP017	Activation par pompage
FP018	Opérations au coiled tubing ou à l'azote en complétion & en workover
FP019	Équipement des puits éruptifs : matériel & procédures opératoires
FP020	Ingénierie de puits
FP021	Activation par gas-lift
FP022	Information production fond : complétion & intervention sur puits
FP023	Productivité puits & liaison couche-trou
FP024	Techniques d'activation & intervention sur puits : notions fondamentales
FP025	Traitement des réservoirs
FP026	Comportement du tubing : mouvement & forces
FP027	Stripping
FP028	Techniques & Interventions Puits
FP029	Technique puits pour producteurs
FP030	Formation superviseur sur simulateur de forage
FP031	Géomécanique pour foreurs
FP032	Recyclage prévention des éruptions option stripping
FP033	Intégrité des puits producteurs
FP034	Prévention des coincements de garniture de forage
FP035	Tête de puits : sélection & maintenance
FP036	Forage des puits géothermiques - Spécificités
FP037	Géothermie Profonde
FP038	Information forage
FP039	IWCF Well intervention - Contrôle des pressions & interventions sur puits
FP040	IWCF Well control - Formation prévention des éruptions (Chef de poste) ou (Superviseur)
FP041	IWCF Well control - Formation Prévention des éruptions
FP042	Gestion des déchets issus du forage
FP043	Formation chef de poste
FP044	Abandon des puits (plug et abandon)
FP045	Intégrité des puits
FP046	Puits de stockage géologique de CO2 : conception, intégrité et réglementations
FP047	Géothermie profonde : conditions et principes



HSE001	Gestion des risques, impacts environnementaux & sociaux
HSE002	Gestion environnementale
HSE003	HSE en opérations de production
HSE004	Superintendant HSE - Certificat IFP Training
HSE005	Gestion des déchets & des rejets 5 Jours
HSE006	Safety Engineering - Fondamentaux - Techniques avancées
HSE007	Gestion des risques sociaux
HSE008	HSE en travaux de construction & de maintenance
HSE009	Gestion HSE
HSE010	Gestion de la sécurité process
HSE011	Gestion de crise
HSE012	Fondamentaux de la sécurité process
HSE013	Culture HSE positive
HSE014	Ingénieur en Transition Énergétique

Management

MP001	Project Control Management
MP002	Commissioning & démarrage d'installations industrielles
MP003	Études d'ingénierie sur un projet
MP004	Estimation du coût d'un projet
MP005	Management du commissioning & démarrage d'unités industrielles
MP006	Management de production pétrolière
MP007	Estimation du coût d'un petit projet



PRODUITS PÉTROLIERS, ANALYSES, MOUVEMENTS & STOCKAGE

PP001	Carburants automobiles actuels & futurs : développement & évolution des biocarburants
PP003	Fabrication des carburants - Optimisation des mélanges en ligne
PP005	Produits pétroliers
PP007	Exploitation des dépôts pétroliers & chimiques
PP009	Propriétés - Constitution - Transfert & stockage des produits pétroliers
PP011	Propriétés, stockage & transfert des gaz inflammables liquéfiés
PP013	Transfert des liquides par pipeline
PP015	Formation initiale du personnel du laboratoire
PP017	Biocarburants
PP019	Risques, matériels & exploitation de stations-services GNL
PP021	Méthodes & techniques analytiques appliquées aux hydrocarbures & dérivés
PP023	Capture du carbone, utilisation et stockage (CCUS)



***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Marrakech).***



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma

PÔLE :

PÔLE METIERS



Ouverture des sessions

JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).

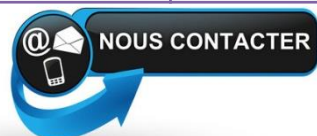


Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma

ETABLISSEMENTS FINANCIERS

☐ Rôles d'une Banque Centrale

SB01	• Politique Monétaire
SB02	• Contrôle des Etablissements de Crédit
SB03	• Supervision Bancaire
SB04	• Stabilité Bancaire et Financière
SB05	• Règlementation des Banques Commerciales
SB06	• Règlementation Prudentielle
SB07	• Normes de Bâle
SB08	• Gestion des taux d'intérêt
SB09	• Centrale des bilans
SB10	• Cotation des Entreprises
SB11	• Marché Monétaire
SB12	• Marché hypothécaire et titrisation des créances
SB13	• Marché obligataire et gestion obligataire
SB14	• Gestion du risque crédit
SB15	• Gestion des risques bancaires
SB16	• Notation financière
SB17	• Système de paiement et de règlement
SB18	• Blanchiment de capitaux
SB19	• TRESOR PUBLIC ET BANQUE CENTRALE
SB20	• POLICY MIX
SB21	• CREDIT BUREAU
SB22	• Surveillance des sociétés de financement
SB23	• Surveillance des sociétés de Microcrédit
SB24	• Les principes pour un bon contrôle bancaire : (Bâle I, Bâle II, Bâle III)
SB25	• L'analyse financière, prudentielle et organisationnelle d'une banque
SB26	• Evaluation du dispositif de contrôle interne et de gestion des risques d'une banque
SB27	• Système de notation des banques (rating) : Cas de l'exemple marocain
SB28	• Les deux principales fonctions d'une banque centrale : le contrôle permanent et le contrôle sur place d'une banque
SB29	• Statistiques monétaires et financières





☐ Banque et Particuliers

BP01	• Généralités
BP02	• Fondamentaux bancaire
BP03	• Fondamentaux de la protection
BP04	• Fondamentaux de l'épargne financière
BP05	• Vendre aux particuliers
BP06	• Le crédit immobilier
BP07	• Conformité et gestion du risque opérationnel
BP08	• Etre banquier et assurer : technique de vente des assurances
BP09	• Optimiser ses contacts clients par téléphone
BP10	• Gestion des incivilités au quotidien : cycle destiné aux fonctions de chargé d'accueil et de directeur d'agence
BP11	• Les solutions de financement court terme pour les particuliers: Crédit à la consommation, crédit renouvelable
BP12	• Fondamentaux de l'accueil : Cycle destiné aux fonctions de chargé d'accueil et de chargé de clientèle

☐ Banque pour les Professionnels et Entreprise

BPE01	• Généralités
BPE02	• Vendre aux professionnels
BPE03	• Fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière pour les conseillers bancaires
BPE04	• Fondamentaux de la relation avec la clientèle professionnelle
BPE05	• Fondamentaux des crédits professionnels
BPE06	• Gestion de la vie privée du professionnel
BPE07	• La prospection des professionnels
BPE08	• La protection des clients professionnels

☐ Financement Bancaire

FB01	• Banque : Les grands équilibres
FB02	• Stratégie et Planification
FB03	• LeCrédit à laConsommation
FB04	• Le Crédit d'Investissement
FB05	• Financement des Marchés Publics
FB06	• Financement de Trésorerie
FB07	• Financement de l'Immobilier
FB08	• Financement des PME
FB09	• Financement des Groupes
FB10	• Financement des Opérations de Commerce Extérieur
FB11	• Gestion du Crédit Documentaire
FB12	• Financement des Stocks





BPM01	• Banque et marchés de capitaux
BPM02	• La gestion et déclarations des crédits
BPM03	• La gestion des incidents de paiement
BPM04	• Le métier d'analyste financier
BPM05	• Instruments de gestion du risque bancaire
BPM06	• Gestion des risques systémiques
BPM07	• Les métiers de back office
BPM08	• Les métiers de middle office
BPM09	• Les métiers de front office
BPM10	• Le compte bancaire
BPM11	• Commissions et dates de valeur
BPM12	• Les opérations de guichet
BPM13	• Les opérations sur cartes bancaires
BPM14	• La gestion des moyens de paiement
BPM15	• Marchédecapitaux
BPM16	• Finance d'entreprise-Finance de marché
BPM17	• Financeinternationale-Fonctionfinancière internationale
BPM18	• Difficultés financières des entreprises
BPM19	• Analysedes groupes
BPM20	• Etudes financières et sectorielles
BPM21	• Gestiondes moyens de paiement
BPM22	• Gestion de portefeuille
BPM23	• Gestionde trésorerie
BPM24	• Gestion de patrimoine
BPM25	• Politiquefinancière
BPM26	• Planification financière
BPM27	• Décision financière
BPM28	• Comptabilité bancaire
BPM29	• Fiscalité des banques et entreprises
BPM30	• Contrôle de gestion bancaire
BPM31	• Audit bancaire
BPM32	• Contrôle interne bancaire
BPM33	• Management bancaire
BPM34	• Marketing bancaire
BPM35	• Actuariat bancaire
BPM36	• Gouvernance des banques
BPM37	• Cartographie et gestion des risques bancaires





➤ Gestion de Patrimoine

GEP01	• Le diagnostic patrimonial
GEP02	• Les solutions d'investissement
GEP03	• Les leviers juridiques et fiscaux
GEP04	• Les solutions de protection du patrimoine au centre de la gestion de patrimoine
GEP05	• Etre banquier et assureur : techniques de vente des assurances
GEP06	• Le conseil bancaire

➤ Bien connaître sa Banque

CB01	• Analyse financière et bancaire de l'entreprise
CB02	• Les contrats bancaires
CB03	• Les garanties bancaires
CB04	• Gestion obligataire-marché obligataire
CB05	• Opérations boursières-marché boursier
CB06	• Opérations sur devises-marché des changes
CB07	• Gestion des produits dérivés
CB08	• Titrisation des créances-marché hypothécaire
CB09	• Ingénierie financière
CB10	• Fusions-acquisition
CB11	• Gestion Actif-Passif (ALM)
CB12	• Gestion du fonds de roulement
CB13	• Restructuration financière
CB14	• Systèmes de paiement et de règlement
CB15	• Banques off-shore

➤ Métiers liés à la Banque

MB01	• Crédit Bail
MB02	• Factoring-Forfaiting
MB03	• Métier d'assurance
MB04	• Métier de prévoyance
MB05	• Actuariat assurance
MB06	• Assurance vie, Assurance retraite
MB07	• La gestion de la clientèle de masse et la segmentation
MB08	• La responsabilité de l'Utilisateur, propriétaire d'application: la notion de MOA/MOE, le contrat de service





➤ Directeur d'Agence Bancaire

DAB01	• Animer et motiver les équipes de son point de vente
DAB02	• Mise en œuvre des actions marketing et communication sur les points de vente
DAB03	• Relations avec les acteurs économiques locaux
DAB04	• Gérer un portefeuille de clients mixtes
DAB05	• Veiller à la rentabilité de l'agence
DAB06	• Respect de la réglementation bancaire et des règles de conformité sur un point de vente

➤ Chef de produits Bancaires

CPB01	• Benchmark et leviers de créativité
CPB02	• Etudes dans le secteur bancaire et en interne
CPB03	• Aspects juridiques et conformité
CPB04	• Gestion du budget marketing alloué
CPB05	• Gestion des relations avec les services internes
CPB06	• Formation des équipes en interne : techniques et outils

➤ Chef de projet Marketing Bancaire

CMB01	• Gestion et arbitrage des budgets alloués
CMB02	• Comment être créatif en respectant les codes de la banque
CMB03	• Choix des solutions marketing les mieux adaptées
CMB04	• Aspects juridiques et conformité
CMB05	• Analyse de résultats et optimisation des investissements
CMB06	• Collaboration et formation avec les équipes commerciales

➤ Chargé de communication en Banque

CCB01	• Le plan de communication
CCB02	• Elaborer et présenter des supports de communication adaptés au secteur bancaire
CCB03	• Relations et méthodologie de travail avec les agences média
CCB04	• Gestion du budget de communication: techniques et astuces pour optimiser le budget





➤ L'informatique Bancaire

IB01	• Ingénierie de développement
IB02	• Responsable d'application
IB03	• Analyste/ Chef de Projet
IB04	• Ingénieur conception
IB05	• Directeur de projet
IB06	• Architecte technique
IB07	• Ingénierie méthode
IB08	• Ingénierie intégration
IB09	• Ingénierie système distribué
IB10	• Analyste d'exploitation
IB11	• Ingénierie système central
IB12	• La Banque en ligne: notions de Banque étendue
IB13	• La compensation moderne: les échanges de fichiers sans échange de valeurs

➤ Finance Islamique

FII01	• Principes et fondements de la finance islamique
FII02	• Takaful assurance FI
FII03	• SUKUK Marchés de capitaux FI
FII04	• Micro finance islamique
FII05	• Conformité et gouvernance FI
FII06	• Comptabilité des produits islamiques
FII07	• Fiscalité des produits islamique
FII08	• Gestion des risques en FI
FII09	• Marketing des produits islamique

ASSURANCE

ASS01	• Comprendre les contrats d'assurance et leurs fondements légaux
ASS02	• Les contrats d'assurance : approfondissement
ASS03	• Droit des assurances
ASS04	• Les risques juridiques des contrats d'assurances
ASS05	• Les règles de base de la « Responsabilité Civile »
ASS06	• Les fondements juridiques et techniques de l'Assurance-vie
ASS07	• La gestion des accidents de travail et maladies professionnelles
ASS08	• Les assurances sociales de l'entreprise
ASS09	• Les régimes de retraite et de prévoyance
ASS10	• La réglementation des assurances
ASS11	• Les contrats d'assurance : terrestre-maritime (Voir tarifs Pôle 2)
ASS12	• L'analyse des garanties d'assurance souscrites
ASS13	• La comptabilité et l'analyse financière d'une entreprise d'assurance
ASS14	• L'assurance incendie





➤ **Métiers support d'une Banque**

MSB01	• Gestion des Ressources Humaines
MSB02	• SMQ – Gestion de la qualité
MSB03	• Comptabilité Internationale IAS, IFRS
MSB04	• Gestion de projet
MSB05	• Management stratégique
MSB06	• Juridique et contentieux/ Difficultés financières
MSB07	• Analyse financière
MSB08	• Droit des affaires
MSB09	• Commissariat aux comptes
MSB10	• Gouvernance des Banques
MSB11	• Communication organisationnelle
MSB12	• Communication interpersonnelle
MSB13	• Gestion d'équipe
MSB14	• Etudes statistiques et conjoncturelles
MSB15	• Gestion de logistique – Supply chain
MSB16	• La trésorerie de la Banque

➤ **International**

INT01	• Opérer sur le marché des changes sans crainte
INT02	• La réglementation des changes
INT03	• La balance commerciale
INT04	• Les accords internationaux

BOURSE

BO01	• Les outils d'analyse financière
BO02	• Les instruments et les techniques des marchés financiers
BO03	• Connaître les produits financiers et leur gestion
BO04	• Mieux connaître la Bourse des Valeurs : Organisation
BO05	• Transaction, cotation, ordres, indices, jargon ...
BO06	• Les techniques de bourse
BO07	• Comment faire ses placements en bourse
BO08	• Comment réussir son introduction en bourse
BO09	• Constituer son portefeuille en bourse en diversifiant le risque
BO10	• L'optimisation du couple « Rendement et Risque en bourse »



PÔLE : SECRETARIAT, ASSISTANA

1. Secrétaire :
 - ✓ Outils de Base
2. Assistant (e) :
 - ✓ Outils de Communication
 - ✓ Organisation et Gestion
 - ✓ Outils Comptables et Juridiques
3. La Bureautique
 - ✓ Outils Bureautiques de Base
 - ✓ Outils Bureautiques Avancés



PÔLE : ADMINISTRATION, FINANCE & PROMOTION

1. Ressources Humaines
 - ✓ Gestion Ressources Humaines & Gestion des Compétences
 - ✓ Développement Personnel
 - ✓ Management Personnel
 - ✓ Développement Social
 - ✓ Management & Performance
2. Comptabilité / Finance / Budget
 - Comptabilité Analytique
 - ✓ Comptabilité Générale
 - Audit Comptable
 - IFRS
 - ✓ Finance
 - Micro Finance
 - Investissements
 - ✓ Trésorerie
 - ✓ Fiscalité
 - ✓ Budget et Contrôle Budgétaire
 - ✓ Contrôle de Gestion

3. Commercial / Communication
 - Action Commerciale
 - ✓ Marketing
 - ✓ Communication
 - ✓ Protocole / Relations Publiques
 - ✓ Journalisme / Médias
 - Journalisme
 - Presse écrite
 - Radio
 - Télévision
 - Web journalisme



*Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).*



PÔLE : GOUVERNANCE, CONTRÔLE & DEVELOPPEMENT

1. Juridique
 - ✓ Gouvernance Juridique
 - ✓ Sécurité Juridique
 - ✓ Marchés Publics
 - ✓ Recouvrement
2. Gestion de Projet
3. Gouvernance
 - ✓ Management Intelligent
 - Public Gouvernance
 - Corporate Gouvernance
 - ✓ Collectivités Locales
4. Audit / Contrôle Interne
5. QHSE
 - ✓ Qualité
 - ✓ Sécurité
 - ✓ Environnement

- Gestion des déchets
- ✓ HSE
- ✓ Risques
 - Risques industriels
 - Incendie
 - Hygiène et sécurité au travail
 - Risques chimiques et électriques
- 6. Energie
 - ✓ Efficacité et performance énergétiques
 - ✓ Energie photovoltaïque
 - ✓ Energie thermique
 - ✓ Energie éolienne

PÔLE : LOGISTIQUE & MECANISATION

1. Logistique
 - ✓ Administration de la Logistique
 - Supply Chain Management
 - Les Achats
 - Gestion des stocks et Approvisionnement
 - La gestion industrielle
 - Entreposage et Distribution
 - ✓ Transport et Commerce International

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).

2. Traitement de l'information
 - ✓ Record Management et Archivage
 - ✓ Projet Informatique
 - ✓ Pilotage et Management du S.I.
 - ✓ Infrastructure des S.I. : Réseaux
 - ✓ Sécurité Informatique
 - ✓ Métier Web
 - ✓ Traitement d'Image
 - ✓ Informatique : Etat de l'Art
 - ✓ Les Méthodes
 - ✓ Base de Données
 - ✓ S.I. Décisionnels
 - ✓ Bureautique pour cadres
 - ✓ SI Géographiques





PÔLE : METIERS

**ETABLISSEMENTS FINANCIERS - PETROLE - MINES - PORTUAIRE -
MARITIME – PECHE - MEDECINE DE TRAVAIL - ELECTRICITE - BATIMENT
- TELECOMMUNICATION**



1. Etablissements Financiers

Système Bancaire

- ✓ Rôles d'une Banque Centrale
- ✓ Banque et Particuliers
- ✓ Banque et professionnels et Entreprises
- ✓ Financement Bancaire
- ✓ La Banque : une profession, des métiers
- ✓ Gestion de Patrimoine
- ✓ Bien connaître sa banque
- ✓ Métiers liés à la Banque
- ✓ Directeur d'Agence Bancaire
- ✓ Chef de Produits Bancaires
- ✓ Chef de projet Marketing Bancaire
- ✓ Chargé de communication en Banque
- ✓ L'informatique Bancaire
- ✓ Finance Islamique
- ✓ Métiers support d'une Banque
- ✓ International
- ✓ Bourse
- ✓ Assurance

2. Industrie Pétrolière & Pétrochimie

3. Mines

4. Portuaire

- ✓ Management Portuaire
- ✓ Exploitation Portuaire
- ✓ Services Portuaires

5. Maritime et Transport

- ✓ Services Maritimes
- ✓ Droit Maritime
- ✓ Transport

6. Industrie de la Pêche et Gestion des Pêcheries

7. Santé et Médecine de Travail

8. Qualité et Salubrité alimentaire

9. Electricité

10. Bâtiment

11. Télécommunication

12. Aviation

***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site
de mon choix***

au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



Pôle: SECRETARIAT / ASSISTANAT

Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



- ✓ OUTILS DE BASE
- ✓ OUTIL DE COMMUNICATION
- ✓ ORGANISATION DE GESTION
- ✓ OUTILS COMPTABLE ET JURIDIQUE
- ✓ OUTILS BUREAUTIQUE DE BASES ET AVANCES



Pôle: SECRETARIAT / ASSISTANAT

☐ Outils de base

Réf.	Thème
SA001	✓ Les fondamentaux du Secrétariat
SA002	✓ Mettre en place des outils pour gérer son travail de secrétaire
SA003	✓ Anticiper et planifier les activités du secrétaire dans le temps
SA004	✓ Situer sa contribution de secrétaire à l'efficacité du service
SA005	✓ Gérer les priorités de sa fonction de secrétaire au regard des objectifs du service
SA006	✓ Tirer profit de la messagerie et de l'agenda électronique pour un secrétariat de qualité
SA007	✓ Elaborer le plan de classement et gérer la documentation du secrétariat avec Excel
SA008	✓ Optimiser la collaboration avec son manager
SA009	✓ Migrer du secrétariat vers l'assistanat
SA010	✓ Développer la qualité de service dans votre secrétariat (aisance relationnelle)
SA011	✓ Gestion d'un secrétariat

☐ Outil de communication

Réf.	Thème
SA013	✓ Comprendre les enjeux de l'environnement professionnel d'assistanat
SA014	✓ Jouer pleinement son rôle d'assistante facilitante
SA015	✓ Accueillir avec professionnalisme et assumer la responsabilité confiée
SA016	✓ Les techniques de communication pour assistantes
SA017	✓ Les fondamentaux des relations publiques
SA018	✓ Etre force de proposition et renforcer son autonomie en assistanat
SA019	✓ Maitriser la prise de notes en réunion pour la rédaction d'un compte rendu efficace
SA020	✓ Bien rédiger son courrier et ses écrits professionnels
SA021	✓ Le Coaching Orthographique
SA022	✓ Management et Communication pour Assistantes
SA023	✓ Développement personnel et professionnel d'une assistante
SA024	✓ Bien organiser ses documents comptables et juridiques pour réussir la tenue d'un conseil d'administration



Pôle: SECRETARIAT / ASSISTANAT

☐ Organisation et Gestion

SA0025	✓ Gérer son temps et son stress
SA0026	✓ Optimiser la mémoire de votre secrétariat
SA0027	✓ L'animation des réunions (de la préparation au compte rendu)
SA0028	✓ Les clés de l'excellence professionnelle d'une assistante
SA0029	✓ Renforcer son autonomie dans la conduite des ses missions d'assistante
SA0030	✓ Saisir les opportunités pour façonner son poste d'assistante et y évoluer
SA0031	✓ Se donner des objectifs ambitieux d'assistanat pour développer sa valeur ajoutée
SA0032	✓ Instaurer un mode de collaboration à forte valeur ajoutée
SA0033	✓ Relation productive et coopération de l'assistante de direction
SA0034	✓ Les bases RH pour assistante de direction
SA0035	✓ Développement personnel de l'assistante de direction
SA0036	✓ Renforcer la synergie du binôme : assistante de direction / directeur
SA0037	✓ Faites gagner du temps à votre manager
SA0038	✓ Comprendre les priorités, enjeux et contraintes de son directeur
SA0039	✓ Gestion du Courrier
SA0040	✓ Savoir coacher une équipe de secrétaires
SA0041	✓ Organiser les événements professionnels grâce au logiciel RP+
SA0042	✓ Les bases Commerciales et Marketing pour assistante de direction (Prospection commerciale, force de vente, négociation gestion de la relation client, techniques de vente, Marketing direct...)

☐ Outils Comptables et Juridiques

SA043	✓ La lecture des documents comptables et juridiques
SA044	✓ La lecture d'un bilan comptable
SA045	✓ L'initiation à la gestion financière
SA046	✓ Le rôle de la secrétaire dans la procédure de passation des marchés publics

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix

Afin de faciliter la planification de vos actions de formation, nous avons le plaisir de vous transmettre notre catalogue de formation au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



Pôle: SECRETARIAT / ASSISTANAT

☐ Outils Bureautiques

SA047	✓ La gestion de l'ordinateur et de la connexion internet
SA048	✓ les techniques d'Outlook et des applications de messagerie
SA049	✓ La maitrise du logiciel de bureautique : World 2010 : Niveau 1
SA050	✓ La maitrise du logiciel de bureautique : Excel 2010 : Niveau 1
SA051	✓ La maitrise du logiciel de bureautique : Powerpoint 2010 : niveau 1
SA052	✓ Adobe Acrobat ou Expert PDF Professional
SA053	✓ MINDMANAGER 2016 : Logiciel Mind Mapping
SA054	✓ Gestion de longs documents sous Microsoft Word
SA055	✓ Création de brochures maquettes avec Ms Publisher
SA056	✓ Les techniques de recherche et veille sur internet
SA057	✓ La maitrise du logiciel de bureautique : World / Excel / Powerpoint
SA058	✓ La construction des Tableaux de Bord (TDB) sous Excel
SA059	✓ Les techniques de conception de bases de données relationnelles sous Access
SA060	✓ La gestion du courrier : traiter efficacement le courrier grâce aux outils informatiques
SA061	✓ La gestion des enquêtes et sondages sous le logiciel SPHINX V.5

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix

Afin de faciliter la planification de vos actions de formation, nous avons le plaisir de vous transmettre notre catalogue de formation au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).





PÔLE: ADMINISTRATION, FINANCE & PROMOTION

Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



- ❖ RESSOURCES HUMAINES
- ❖ COMPTABILITE
- ❖ FINANCE
- ❖ BUDGET
- ❖ COMMERCIAL & COMMUNICATION



Gestion Ressources Humaines & Gestion des Compétences

RH001	✓ Les fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines
RH002	✓ La gestion opérationnelle des Ressources Humaines
RH003	✓ La gestion administrative du personnel (droits et obligations des salariés)
RH004	✓ La gestion des carrières et des âges
RH005	✓ La mise en valeur du système d'appréciation du personnel
RH006	✓ La gestion de la paie et la politique de rémunération
RH007	✓ Le suivi de la politique de rémunération du personnel
RH008	✓ Les techniques de gestion des documents du personnel
RH009	✓ L'audit des effectifs et la programmation des Ressources Humaines
RH010	✓ La Conduite des plans sociaux
RH011	✓ L'approche docimologique en recrutement
RH012	✓ Le bilan social et les tableaux de bord RH
RH013	✓ Gestion préventive du climat social
RH014	✓ Elaborer et dynamiser les descriptifs de postes
RH015	✓ Audit de la Paie
RH016	✓ Audit Informatique
RH017	✓ Audit de la fonction RH
RH018	✓ Identifier et développer les talents
RH019	✓ L'audit social
RH020	✓ La Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)
RH021	✓ Evaluation et bilan des compétences
RH022	✓ Elaborer son Référentiel des Emplois et Compétences (REC)
RH023	✓ Les techniques de fixation des objectifs et des indicateurs de performance
RH024	✓ Le plan de formation : élaboration et mise en œuvre
RH025	✓ Les techniques et méthodes pédagogiques de formation
RH026	✓ L'ingénierie de formation par l'approche « compétences »
RH027	✓ Elaborer un plan de carrière
RH028	✓ La formation des formateurs (Training of Trainers TOT)
RH029	✓ L'évaluation de l'efficacité des formations
RH030	✓ L'audit des systèmes de formation
RH031	✓ SIRH ET GRH
RH032	✓ Les outils de pilotage de la masse salariale
RH033	✓ Prévenir les risques psychosociaux
RH034	✓ Le plan de communication interne de l'Entreprise
RH035	✓ Elaborer et négocier une convention collective
RH036	✓ Le système de rémunération dans le secteur public
RH037	✓ Les outils de prévision et de suivi de la masse salariale
RH038	✓ Les nouvelles techniques de gestion d'un service social
RH039	✓ Management Stratégique des Ressources Humaines
RH040	✓ Les Ressources Humaines et la Psychologie du Travail
RH041	✓ Audit de la Fonction RH
RH042	✓ Identification et Développement des talents
RH043	✓ Economie de l'Entreprise et la Gestion des RH
RH044	✓ Construction d'une politique de développement RH
RH045	✓ Maîtriser les points clés des obligations de l'Entreprise en les matières de
RH046	✓ Santé/Sécurité/Prévention



Développement Personnel

DP001	✓ Les techniques de résolution de problèmes
DP002	✓ Organiser ses idées avec méthode grâce à la technique du Mind Mapping
DP003	✓ Développer assertivité et confiance en soi
DP004	✓ La gestion du stress
DP005	✓ Optimiser ses ressources et s'affirmer
DP006	✓ La gestion du stress et efficacité personnelle
DP007	✓ Construire sa personnalité
DP008	✓ Le management du temps et des priorités
DP009	✓ Développer son potentiel de compétences
DP010	✓ La confiance en soi et le développement personnel
DP011	✓ L'initiation à la Programmation Neurolinguistique (PNL)
DP012	✓ La prise de parole en public
DP013	✓ Etablir une communication et des relations positives
DP014	✓ La communication interpersonnelle
DP015	✓ Le Management : des concepts de base au management opérationnel
DP016	✓ Le management des équipes
DP017	✓ Le travail et la cohésion des équipes
DP018	✓ La dynamique de groupe
DP019	✓ La motivation
DP020	✓ Les fondements du coaching
DP021	✓ Etre le coach de son équipe et développer les performances de ses collaborateurs
DP022	✓ La dynamique et la gestion des réunions
DP023	✓ La gestion des conflits
DP024	✓ Atelier sur les Techniques de Productivité Pour Managers
DP025	✓ Management du Changement et de l'Innovation
DP026	✓ Principes de Management
DP027	✓ Management et Redynamisation
DP028	✓ Management de Proximité
DP29	✓ Apprendre à mieux se connaître et gérer son relationnel avec ses collègues et sa hiérarchie grâce à l'analyse transactionnelle
DP30	✓ THECA (Travail sur les Hésitations dans l'Expression pour mieux communiquer) et RATIO (Registre d'Astuces et de Trucs pour Intervenir sur l'orthographe)
	✓ Maîtrise des bases de la réglementation, connaître les obligations légales du personnel



Management Personnel

MP01	✓ Le management transversal
MP02	✓ La mise en place des objectifs et des indicateurs de performance
MP03	✓ L'évaluation des performances du personnel de l'entreprise
MP04	✓ Le travail et la cohésion des équipes
MP05	✓ Le management stratégique
MP06	✓ La planification stratégique
MP07	✓ La dynamique de groupe
MP08	✓ Le diagnostic stratégique et conduite du changement
MP09	✓ Préparer sa retraite
MP10	✓ Management des équipes
MP11	✓ Les Outils efficaces du Management
MP12	✓ Les Compétences Managériales
MP13	✓ Devenir Coach de son Equipe
MP14	✓ Les styles de motivation des Equipes
MP15	✓ Management par objectif
MP16	✓ Les métiers du Manager (attributions, responsabilités...)

DÉVELOPPEMENT SOCIAL

DS01	✓ Optimiser le pilotage des collectivités locales
DS02	✓ La cartographie des risques sociaux
DS03	✓ Dialogue social entre partenaires sociaux
DS04	✓ Le Syndicat : visions juridique et sociale
DS05	✓ Notions syndicales de base
DS06	✓ Devenir acteur citoyen de la société civile
DS07	✓ Le SIG en matière sociale
DS08	✓ Les techniques de mesure d'impact
DS09	✓ Le coaching des équipes d'animations locales
DS10	✓ Les techniques de médiation sociale
DS11	✓ La technique de focus groupe
DS12	✓ Comment Gérer un centre d'accueil
DS13	✓ Les programmes de lutte contre l'exclusion sociale
DS14	✓ Le pilotage des projets sociaux
DS15	✓ L'approche participative et le développement social
DS16	✓ Le marketing social
DS17	✓ Le coaching du personnel psycho éducatif
DS18	✓ Le coaching du tissu associatif
DS19	✓ Devenir animateur social de développement
DS20	✓ AGR, entre hier et aujourd'hui
DS21	✓ Les assurances sociales de l'entreprise
DS22	✓ La médiation : mode alternatif de règlement de conflit



Management & Performance

MP001	✓ Du Management au Leadership
MP002	✓ Leadership : vers de nouvelles formes d'organisation et de gestion
MP003	✓ Le management du changement
MP004	✓ Les outils du manager
MP005	✓ Les principes et stratégies de négociation
MP006	✓ Optimiser la gestion du temps de son équipe
MP007	✓ Comment évaluer la performance de votre entreprise
MP008	✓ La Gestion Axée sur les Résultats (GAR)
MP009	✓ Le tableau de bord du manager
MP010	✓ Les systèmes de pilotage de l'entreprise
MP011	✓ Les fondamentaux du knowledge management
MP012	✓ Planification stratégique
MP013	✓ Le management et pilotage des processus
MP014	✓ L'évaluation des performances du personnel de l'entreprise
MP015	✓ La méthodologie d'élaboration et de mise en œuvre d'un plan stratégique
MP016	✓ Motiver et animer son équipe de travail : performance et Team Building
MP017	✓ Activités sportives en Entreprise et team building sportif
MP018	✓ Les techniques de fixation d'objectifs et d'indicateur de mesure de la performance
MP019	✓ Total Performance Management (TPM)
MP020	✓ Les fondamentaux de l'Outsourcing
MP021	✓ Devenir responsable des moyens généraux
MP022	✓ Gestion de service moyens généraux
MP023	✓ Les principes et exigences du SMGI (Système de Management Global Intégré)
MP024	✓ Les stratégies d'ensemble et stratégies par domaine d'activité
MP025	✓ Concevoir et mettre en place une organisation par cellule de service
MP026	✓ L'évaluation et l'audit stratégique d'une organisation
MP027	✓ Améliorer les qualités de leadership
MP028	✓ Conduire un projet à terme
MP029	✓ Indicateurs de performance et Implantation des systèmes de suivi-évaluation
MP030	✓ Le Management Socio-économique pour une bonne conduite
MP031	✓ Management stratégique en période de crise
MP032	✓ Culture d'Entreprise et management culturel
MP033	✓ Le responsable face à l'organisation personnelle de l'Entreprise
MP034	✓ Entraînement à la décision
MP035	✓ Comment et pourquoi protéger l'Intégrité Physique des Bâtiments Administratifs
MP036	✓ La Gestion immobilière
MP037	ISO 19011 - Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management





PÔLE: COMPTABILITE – FINANCE – BUDGET



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



Comptabilité Analytique

CA01	• Connaître les fondamentaux de la comptabilité générale et analytique
CA02	• Concevoir et mettre en place une comptabilité analytique
CA03	• La comptabilité analytique : un outil d'aide à la prise de décision
CA04	• Comptabilité et Audit des coûts pétroliers
CA05	• Mise en œuvre d'un modèle de Comptabilité Analytique
CA06	• La place et la comptabilité analytique de gestion au sein du système d'information de l'Entreprise
CA07	• La place de la comptabilité analytique de gestion au sein du Système d'Information de l'entreprise

Comptabilité Générale

CG01	• La pratique des opérations de clôture comptable
CG02	• La pratique des retraitements comptables
CG03	• Les techniques de consolidation comptable
CG04	• Etats de synthèses : liasses comptable et fiscale
CG05	• La gestion financière des immobilisations
CG06	• Savoir lire un bilan
CG07	• L'initiation comptable
CG08	• Comptabilité groupe
CG09	• Comptabilité publique approfondie
CG10	• Comptabilité privée approfondie
CG11	• Comptabilité SYSCOA / OHADA
CG12	• Comptabilité immobilière
CG13	• Comptabilité matière
CG14	• Du système comptable au système de gestion financière et de contrôle
CG15	• Atelier sur les nouvelles dispositions du système OHADA révisé
CG16	• Clôture des comptes et productions des états financiers
CG17	• Management efficace d'un Service Comptable
CG18	• Elaboration des Etats Financiers

☐ Audit Comptable

AC01	• Audit comptable interne
AC02	• Audit comptable externe
AC03	• Audit : Rédaction des procédures
AC04	• Les normes internationales d'Audit ISA-IFAC

☐ I.F.R.S

IFR01	• Les documents de synthèse IFRS
IFR02	• Les implications pratiques des normes IFRS
IFR03	• Les documents de synthèse IAS/IFRS dans le domaine des relations financières avec l'extérieur



Finance

FI01	• L'initiation à la gestion financière
FI02	• Le perfectionnement à la gestion financière
FI03	• Le TOF (Tableau des Opérations Financières) : Public et Privé
FI04	• L'étude de faisabilité d'un projet d'investissement
FI05	• Les prévisions des besoins financiers de l'entreprise
FI06	• Optimiser le recours à l'endettement
FI07	• Le suivi quotidien des risques dans la relation Entreprise/Banque
FI08	• Les stratégies financières des groupes
FI09	• Savoir évaluer son entreprise
FI10	• Business Plan
FI11	• Evaluer et sélectionner son portefeuille d'actions
FI12	• La Planification financière
FI13	• Diagnostic financier
FI14	• Montage de projet financier
FI15	• Les nouvelles techniques d'élaboration de la loi des finances
FI16	• Les méthodes techniques et les outils de diffusion des lois et règlements de l'Etat
FI17	• Comment financer un organisme Financier sous tutelle de l'Etat
FI18	• Etude économique et financière d'un Projet
FI19	• Finance pour les « non financiers »
FI20	• L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place du système financier scoring

☐ Micro Finance

MF01	• Les techniques de la micro-finance
MF02	• Les techniques de lutte contre l'exclusion sociale
MF03	• Les Activités Génératrices de Revenus (AGR)

☐ Investissements

IN01	• Evaluer la rentabilité des investissements
IN02	• Le perfectionnement à la gestion financière
IN03	• Gérer et optimiser les risques de change
IN04	• L'étude de faisabilité d'un projet d'investissement
IN05	• Le financement du commerce extérieur au regard de la réglementation de Change
IN06	• Les relations financières extérieures et le contentieux de change
IN07	• Evaluation et financement des Investissements de l'Entreprise



Trésorerie

TR01	• Les fondamentaux de la gestion de trésorerie
TR02	• L'établissement du plan de trésorerie
TR03	• Optimiser la gestion de sa trésorerie
TR04	• La gestion centralisée de la trésorerie d'un groupe de Sociétés
TR05	• Réduire le BFR : un puissant levier opérationnel de création de valeurs
TR06	• Optimiser la gestion du budget par la trésorerie
TR07	• La minimisation des coûts bancaires par l'équilibrage et le calcul de l'enjeu
TR08	• La gestion de la caisse
TR09	• La gestion de la trésorerie et les relations avec les banques
TR10	• La gestion des excédents et des déficits de trésorerie par arbitrage : Banque - Bourse

Fiscalité

FIS01	• L'initiation à la fiscalité d'entreprise
FIS02	• Le perfectionnement à la fiscalité d'entreprise
FIS03	• La fiscalité approfondie
FIS04	• Optimiser les opérations fiscales liées aux immobilisations
FIS05	• S'entraîner au calcul du résultat fiscal et à l'impôt sur les sociétés
FIS06	• Les impacts fiscaux
FIS07	• Les livraisons à soi-même : aspects comptable et fiscal
FIS08	• La gestion des déficits fiscaux et crédits d'impôts
FIS09	• Les aspects théoriques et pratiques de la TVA
FIS10	• La préparation d'un business plan financier
FIS11	• La fiscalité internationale
FIS12	• La politique fiscale de l'Etat, composante de la politique économique
FIS13	• L'audit fiscal
FIS14	• Le contrôle fiscal
FIS15	• La fiscalité pétrolière
FIS16	• La fiscalité minière
FIS17	• La fiscalité Immobilière
FIS18	• La fiscalité des collectivités locales
FIS19	• La comptabilité/fiscalité import-export
FIS20	• Le contrôle fiscal et l'audit fiscal : différences et points communs
FL21	• Optimiser les opérations fiscales liées aux rémunérations et aux indemnités du personnel



Budget / Contrôle Budgétaire

BCB01	• Le diagnostic du système budgétaire : de la budgétisation à la réalisation
BCB02	• La gestion budgétaire : préparation, négociation, suivi et contrôle
BCB03	• De l'élaboration du budget au contrôle budgétaire
BCB04	• La phase finale de l'exécution du budget
BCB05	• La modernisation de la gestion dans le secteur public : la LOLF et le CDMT
BCB06	• Le Budget par Objectif de Programme (BOP)
BCB07	• Les principes et procédures de contrôle budgétaire
BCB08	• La dépense publique et la maîtrise de la gestion budgétaire
BCB09	• Gestion administrative et fiduciaire des projets et programmes
BCB10	• Suivi de l'exécution des budgets
BCB11	• Pratique de la régulation budgétaire
BCB12	• Budget de l'Etat : Mise en place et exécution
BCB13	• Politique budgétaire et fiabilité de la dette publique
BCB14	• Préparation de la programmation et l'exécution budgétaire axée sur les résultats
BCB15	• L'exécution et le suivi budgétaire axée sur les résultats
BCB16	• Le contrôle et l'exécution du budget
BCB17	• Comptabilité et préparation du Budget
BCB18	• Budgétisation axée sur les objectifs de développement du cadrage macro économique au CDMT
BCB19	• La prise en compte du genre dans la planification, la budgétisation, la maîtrise d'ouvrage et le suivi évaluation du développement
BCB20	• La gestion administrative et fiduciaire des projets et programmes et suivi de l'exécution des budget

Contrôle de Gestion

COG01	• Les fondamentaux du contrôle de gestion
COG02	• Le contrôle de gestion, un outil de gestion des risques
COG03	• La mise en place efficace d'un système informatique de gestion (ERP)
COG04	• Le contrôle de gestion pour non financiers
COG05	• Contrôle de gestion dans les services de l'Etat
COG06	• Le contrôle de gestion sociale et son suivi budgétaire
COG07	• L'audit et le contrôle de gestion social, et son suivi budgétaire
COG08	• La place du contrôle de gestion dans l'optimisation des résultats de l'entreprise
COG09	• Comment rédiger un rapport de Gestion
COG10	• Elaboration du tableau de Gestion
COG11	• La pratique du Tableau de Bord dans l'animation et la gestion d'une unité
COG12	• Audit et contrôle de gestion dans les Administrations Publiques
COG13	• Le « balanced scorecard » ou la mise en œuvre et le pilotage du tableau de bord stratégique





PÔLE: COMMERCIAL – COMMUNICATION



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).***



Marketing

MA01	• Les outils du responsable marketing
MA02	• Le marketing stratégique : théorie et pratique
MA03	• Les fondamentaux du marketing opérationnel & stratégique
MA04	• Le marketing des services
MA05	• La stratégie marketing
MA06	• Le marketing direct
MA07	• Les techniques des promotions des ventes
MA08	• La gestion de la relation client (CRM)
MA09	• La communication commerciale
MA10	• Stratégie et outils pratiques de satisfaction et de fidélisation de la clientèle
MA11	• La Publicité sur les Lieux de Vente (PLV)
MA12	• Promouvoir vos produits et services avec les nouveaux médias
MA13	• Les outils de métier d'un chef de produit
MA14	• Le marketing international
MA15	• Le web marketing
MA16	• Le Marketing Territorial
MA17	• Savoir segmenter un marché
MA18	• Marketing des services appliqués à la TELECOM
MA19	• Posture commerciale et agenda partage
MA20	• Planifier et réussir sa prospection
MA21	• Le MOBILE-MARKETING (usage des SMS, SMS dans le Marketing et la vente)
MA22	• Initiation au Marketing
MA23	• Vers une Digitalisation du Marketing
MA24	• Marketing & Digital
MA25	• Roadmapping & Pilotage des Etudes Marketing
MA26	• Concevoir et développer une Stratégie Marketing
MA27	• Le Rôle du Marketing dans le développement des affaires et la fidélisation de la clientèle déjà acquise

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



Action Commerciale

ACC01	• La gestion de la force de ventes
ACC02	• La veille stratégique
ACC03	• Les techniques d'accueil et l'assistance à la clientèle
ACC04	• Les techniques de vente
ACC05	• La gestion commerciale
ACC06	• La veille concurrentielle
ACC07	• Le merchandising
ACC08	• La Communication Digitale : Evolution du marché des Smartphones et des Tablettes
ACC09	• Les leviers marketing de l'action commerciale
ACC10	• Du marketing au plan d'actions commerciales
ACC11	• Le plan media
ACC12	• Penser résultats pour mieux vendre
ACC13	• Politique de prix : gestion du prix par la valeur
ACC14	• Vers une Digitalisation du Commerce
ACC15	• Transformation Digitale
ACC16	• Déploiement d'un dispositif de Veille Stratégique et d'Intelligence Économique
ACC17	• Economie du numérique : Une métamorphose à l'œuvre
ACC18	• Les outils d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie commerciale e-marketing

Protocole - Relations Publiques

PRP01	• Le protocole cérémonial
PRP02	• Les systèmes nobiliaires et honorifiques
PRP03	• Les principales règles et coutumes protocolaires dans la vie diplomatique
PRP04	• Les bons usages du protocole dans les institutions
PRP05	• L'évaluation des systèmes de protocole
PRP06	• Le management protocolaire
PRP07	• La gestion logistique des cortèges
PRP08	• Les relations publiques et le protocole
PRP09	• La diplomatie économique
PRP10	• Protocole et Relations publiques des Organisations et des Affaires
PRP11	• La Gouvernance Electorale
PRP12	• WE CARE : Mieux nous connaître, nous percevoir, • Améliorer notre capacité à reconnaître le niveau de confort chez les autres
PRP13	• ARC-EN-CIEL Réalisez votre profil (personnel) de comportement et de motivation pour optimiser votre efficacité professionnelle





Communication

CO01	• Les missions et enjeux du responsable communication
CO02	• La communication managériale
CO03	• Promouvoir l'image de l'entreprise par la communication
CO04	• La prise de parole en public
CO05	• Décrypter les non-dits
CO06	• La communication interpersonnelle efficace
CO07	• L'élaboration du plan de communication
CO08	• Les techniques de communication, d'argumentation et de présentation
CO09	• Comprendre ses préférences cérébrales pour mieux communiquer
CO10	• Concevoir et gérer des notes de communication par internet
CO11	• Les stratégies et techniques de négociation
CO12	• L'évaluation d'une communication produit : mise en place d'un système de suivi
CO13	• Les techniques de communication multimédia
CO14	• Organisez avec succès vos événements professionnels
CO15	• La communication dans une démarche qualité
CO16	• Les techniques d'organisation des événements
CO17	• Assimiler les différentes facettes de la communication
CO18	• Le sens de contact et de prise d'initiative
CO19	• La communication commerciale
CO20	• La communication institutionnelle
CO21	• Analyser les supports de la communication institutionnelle
CO22	• La gestion de la communication de crise
CO23	• La communication événementielle
CO24	• La Communication en Média
CO25	• Stratégie d'information et de communication internes
CO26	• La Communication Digitale



Journalisme / Médias

JM01	• L'introduction au journalisme
JM02	• L'introduction à la télévision
JM03	• La méthodologie et la recherche d'information
JM04	• Préparer et maîtriser l'interview
JM05	• Structurer ses relations avec les médias
JM06	• Les écritures journalistiques
JM07	• Médias & communication d'influence
JM08	• Réussir l'organisation de sa conférence de presse
☐ Presse Ecrite	
PE01	• Langue écrite (structuration, tics de langage, transitions, etc...)
PE02	• Ecritures journalistiques
PE03	• Secrétariat de rédaction
PE04	• Mise en page
☐ Radio	
RA01	• Enregistrement et montage numérique
RA02	• Ecriture radiographique
RA03	• Genres journalistiques en radio
☐ Télévision	
TV01	• Introduction à la télévision
TV02	• Journaliste Reporter d'Images
TV03	• Tournage et montage numérique
TV04	• Renforcer sa créativité pour un reportage TV
TV05	• Ecriture journalistique en télévision
TV06	• Genres journalistiques en télévision
☐ WEB Journalism	
WJ01	Les outils du journalisme en ligne
WJ02	L'écriture, le référencement
WJ03	Les genres : web docu, blogs



PÔLE : GOUVERNANCE, CONTROLE & DEVELOPPEMENT



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).***



JURIDIQUE

GJ01	• L'essentiel du droit des contrats
GJ02	• Rédiger et négocier efficacement vos contrats
GJ03	• Le droit commercial et contrats commerciaux
GJ04	• La gestion des contrats et des contentieux
GJ05	• Les contrats administratifs
GJ06	• Les contrats de concession
GJ07	• Le contentieux administratif
GJ08	• Les risques juridiques des contrats d'assurances
GJ09	• Les règles de base de la responsabilité civile
GJ10	• Les fondements juridiques et techniques de l'assurance-vie
GJ11	• Les contrats internationaux
GJ12	• Le cadre juridique de la comptabilité publique
GJ13	• Les contrats programmes : Etat/secteur privé (conception, rédaction, gestion)
GJ14	• Le contrat de partage de production et les accords d'association
GJ15	• La pratique des contrats liés aux nouvelles technologies
GJ16	• Les contrats informatiques
GJ17	• DSI : intégrez la dimension juridique de votre métier
GJ18	• Le management juridique
GJ19	• Le contentieux constitutionnel
GJ20	• Les contrats maritimes
GJ21	• Le règlement d'exploitation portuaire
GJ22	• Les contrats du transport maritime
GJ23	• Les contrats d'exploitation portuaire (concession - autorisation)
GJ24	• Le droit aérien
GJ25	• Le droit de l'environnement
GJ26	• Les contrats pétroliers de sous-traitance dans les mines
GJ27	• Les conventions internationales et les hydrocarbures
GJ28	• Les contrats miniers
GJ29	• Les conventions minières
GJ30	• La réglementation minière
GJ31	• Les contrats de sous-traitance dans les mines
GJ32	• Maîtriser les règles fondamentales du droit de l'urbanisme
GJ33	• Le droit minier et le droit pétrolier
GJ34	• Le commerce en ligne des produits et services réglementés (Publicité et Ventes) : • aspects juridiques



Gouvernance Juridique

GJ01	• L'essentiel du droit des contrats
GJ02	• Rédiger et négocier efficacement vos contrats
GJ03	• Le droit commercial et contrats commerciaux
GJ04	• La gestion des contrats et des contentieux
GJ05	• Les contrats administratifs
GJ06	• Les contrats de concession
GJ07	• Le contentieux administratif
GJ08	• Les risques juridiques des contrats d'assurances
GJ09	• Les règles de base de la responsabilité civile
GJ10	• Les fondements juridiques et techniques de l'assurance-vie
GJ11	• Les contrats internationaux
GJ12	• Le cadre juridique de la comptabilité publique
GJ13	• Les contrats programmes : Etat/secteur privé (conception, rédaction, gestion)
GJ14	• Le contrat de partage de production et les accords d'association
GJ15	• La pratique des contrats liés aux nouvelles technologies
GJ16	• Les contrats informatiques
GJ17	• DSI : intégrez la dimension juridique de votre métier
GJ18	• Le management juridique
GJ19	• Le contentieux constitutionnel
GJ20	• Les contrats maritimes
GJ21	• Le règlement d'exploitation portuaire
GJ22	• Les contrats du transport maritime
GJ23	• Les contrats d'exploitation portuaire (concession - autorisation)
GJ24	• Le droit aérien
GJ25	• Le droit de l'environnement
GJ26	• Les contrats pétroliers de sous-traitance dans les mines
GJ27	• Les conventions internationales et les hydrocarbures
GJ28	• Les contrats miniers
GJ29	• Les conventions minières
GJ30	• La réglementation minière
GJ31	• Les contrats de sous-traitance dans les mines
GJ32	• Maîtriser les règles fondamentales du droit de l'urbanisme
GJ33	• Le droit minier et le droit pétrolier
GJ34	• Le commerce en ligne des produits et services réglementés (Publicité et Ventes) : • aspects juridiques





Marchés Publics

MPU01	• L'appel d'offres et la passation de marchés
MPU02	• Les techniques d'expression des besoins dans les marchés publics
MPU03	• La rédaction des cahiers de charges des marchés publics
MPU04	• La conception d'un cahier des charges, la gestion des appels d'offres
MPU05	• Les techniques de correspondance en matière de marchés publics
MPU06	• Les méthodes de programmation des achats publics
MPU07	• Les modes de passation des marchés publics
MPU08	• Les mécanismes d'exécution des marchés publics
MPU09	• L'analyse des offres et méthodes de notation des propositions
MPU10	• Les techniques de contrôle des marchés publics
MPU11	• L'audit et le contrôle interne du fonctionnement des marchés publics
MPU12	• L'audit des marchés publics
MPU13	• Les méthodes de gestion du contentieux des marchés publics
MPU14	• La procédure « banque mondiale » de la passation des marchés

Sécurité Juridique

SJ01	• La gestion du contentieux
SJ02	• Le contentieux : prévention, résolution et gestion
SJ03	• La gestion et l'audit des contrats
SJ04	• Le droit et responsabilité des acteurs médicaux
SJ05	• La réglementation de la sécurité incendie
SJ06	• Maîtrisez le droit des affaires liées à l'internet
SJ07	• La protection de l'acheteur électronique (les clauses abusives)
SJ08	• Les phases de la contractualisation en ligne : responsabilités du cybermarchand
SJ09	• Intégrer les contraintes de l'environnement dans la gestion publique de développement durable
SJ10	• La maîtrise de la réglementation spécifique des contrats en ligne : mécanismes juridiques de protection

Recouvrement

RE01	• Optimiser vos techniques et outils de recouvrement
RE02	• Les bases d'un recouvrement efficace de vos créances clients
RE03	• Piloter les actions de recouvrement grâce aux tableaux de bord
RE04	• La maîtrise du recouvrement contentieux
RE05	• Maîtrisez le droit des affaires liées à l'internet
RE06	• Les phases de la contractualisation en ligne : responsabilités du cybermarchand
RE07	• La maîtrise de la réglementation spécifique des contrats en ligne : les mécanismes juridiques de protection
RE08	• Le traitement des impayés : du précontentieux au recouvrement judiciaire des créances
RE09	• La maîtrise de la réglementation spécifique des contrats en ligne : mécanismes juridiques de protection



GESTION DE PROJET

GP01	• Les fondamentaux du management de projet
GP02	• Le management de projet, maîtrise de la trilogie « qualité/coût/délai »
GP03	• La mise en place d'une PMO
GP04	• Le management des délais de projet
GP05	• Le management du risque projet
GP06	• Le pilotage stratégique de projet
GP07	• Le management des projets par les tableaux de bord
GP08	• Les méthodes de planification, de contrôle et de suivi de projet
GP09	• L'étude de faisabilité d'un projet d'investissement
GP10	• Les méthodes d'évaluation de projet
GP11	• Maîtriser la communication et la gestion des risques au cours de la vie d'un projet
GP12	• La gestion de projets et mesures de performance
GP13	• Mieux gérer ses projets avec MSPROJECT : Initiation
GP14	• Mieux gérer ses projets avec MSPROJECT : Perfectionnement
GP15	• Mesurer la faisabilité et la rentabilité de vos projets
GP16	• La gestion du projet et les considérations environnementales et sociales
GP17	• Le guide de montage de projet
GP18	• La méthodologie de conduite des projets dans le secteur bancaire : phase études
GP19	• La direction et le pilotage de projet
GP20	• Le management d'équipe projet et leadership
GP21	• Chef de projet : animez votre équipe
GP22	• La gestion des équipes projet

GP23	• Le chef de projet informatique : un métier, une expertise
GP24	• Le chef de projet WEB
GP25	• Bien mener son projet WEB
GP26	• Conduire un projet informatique - Niveau1
GP27	• Conduire un projet informatique - Niveau2
GP28	• Concevoir un cahier des charges informatique
GP29	• Bien mener son projet ER
GP30	• Les méthodes de suivi-évaluation d'un projet et d'un programme
GP31	• Analyse des coûts et prix de revient
GP32	• Maîtriser les coûts d'un projet
GP34	• Les clés de succès du chef de projet
GP35	• Savoir communiquer et réussir ses réunions en mode projet
GP36	• Formation complète en management de projet
GP37	• Participer efficacement aux projets en tant qu'acteur
GP38	• L'audit du projet
GP39	• Accompagner le changement durant le projet
GP40	• Conduire un projet avec les méthodes agiles
GP41	• Réussir la conduite du changement
GP42	• Les méthodes de planification d'un projet (PERT, GANTT) : approche théorique et cas pratiques
GP43	• La méthodologie de conduite des projets dans le secteur bancaire : phase de réalisation et maintenance
GP44	• Management Stratégique - Pilotage des Opérations 'M & A' /Mergers (Fusions) & Acquisitions



PÔLE :

GOUVERNANCE



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).***



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma

Management Intelligent

☐ Public Gouvernance

PG01	• Le management stratégique de l'entreprise publique
PG02	• La programmation des investissements publics
PG03	• La bonne gouvernance
PG04	• La gestion des finances de l'Etat : aspects juridiques, budgétaires et comptables
PG05	• Les procédures de mise en œuvre des contrats de programmes
PG06	• L'approche systémique du contrôle des finances publiques
PG07	• La modélisation et la maîtrise de la masse salariale dans la fonction publique
PG08	• Le chronogramme et les techniques de planification des dépenses publiques
PG09	• Les techniques d'optimisation des recettes publiques
PG10	• Réaménagement et organisation des entreprises publiques
PG11	• Les nouvelles méthodes de recouvrement des créances publiques
PG12	• L'approche GPO dans les finances publiques
PG13	• Les nouvelles approches de gestion du déficit du trésor public
PG14	• Les stratégies de négociation de la dette publique
PG15	• Les méthodes de gestion des concessions
PG16	• Les techniques de gestion de la dette publique intérieure
PG17	• L'intégration économique régionale
PG18	• Le budget public : régulation des dépenses et réaménagement des recettes
PG19	• La géostratégie
PG20	• Le contrôle commercial et les enquêtes économiques
PG21	• Bonne gouvernance: prévention et lutte contre la corruption (Pratiques frauduleuses, corruption et collusion)
PG22	• Le diagnostic stratégique de la dette et le redressement du secteur public en difficulté
	• La rationalisation du système de financement du trésor public : aspects financiers et juridiques

☐ Corporate Gouvernance

CGO01	• Le management de l'entreprise
CGO02	• Diagnostic stratégique et redressement d'entreprise en difficulté
CGO03	• L'intelligence économique
CGO04	• Le diagnostic global de l'Entreprise
CGO05	• Les fusions des sociétés



Collectivités Locales

CL001	• Les techniques de gouvernance locale
CL002	• Les modèles de réorganisation des collectivités locales
CL003	• L'intelligence territoriale et la décentralisation
CL004	• L'audit interne des collectivités locales
CL005	• Les techniques de gestion des régies
CL006	• La gestion des Ressources Humaines communales
CL007	• Les techniques de gestion du patrimoine communal
CL008	• Le contrôle des finances locales
CL009	• La gestion intégrée des collectivités locales
CL010	• Le système fiscal des collectivités locales
CL011	• L'Outsourcing des activités communales
CL012	• Les techniques d'archivage des documents des collectivités locales





PÔLE :

AUDIT - CONTROLE INTERNE

ACI01	• Le contrôle interne : mécanismes et pratiques de l'audit
ACI02	• Les outils de l'audit et du contrôle interne
ACI03	• La méthodologie d'audit et d'évaluation du contrôle interne
ACI04	• Le contrôle interne : contrôle interne et audit interne
ACI05	• Le contrôle interne : topographie et management des risques
ACI06	• L'audit organisationnel
ACI07	• L'audit qualité interne
ACI08	• L'audit comptable : révision et technique de contrôle des comptes
ACI09	• L'audit des finances publiques
ACI10	• L'audit fiscal
ACI11	• Audit de la Paie
ACI12	• Audit Informatique
ACI13	• Audit de la fonction RH
ACI14	• L'audit interne des marchés publics
ACI15	• L'audit interne des collectivités locales
ACI16	• La gestion et l'audit des contrats
ACI17	• L'audit institutionnel et opérationnel du secteur portuaire
ACI18	• L'évaluation et l'audit stratégique d'une organisation
ACI19	• La gestion d'entreprise
ACI20	• Conception et Implémentation d'un Dispositif de Contrôle Interne Efficace
ACI21	• Audit et Contrôle Interne

Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).





PÔLE :

**QHSE - Qualité, hygiène, sécurité,
environnement**



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).***



Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma

Qualité

QU001	• La sensibilisation à la démarche Qualité
QU002	• La démarche Qualité
QU003	• Management de la Qualité
QU004	• Méthodes de contrôle de la Qualité de Service (les indicateurs les plus pertinents)
QU005	• Animer un groupe de résolution de problème grâce aux outils de la Qualité
QU006	• Le management par les processus
QU007	• La rédaction de procédures
QU008	• Mettre en place une démarche de certification ISO
QU009	• Evaluer et mesurer pour améliorer en continu
QU010	• Le management et l'audit des processus
QU011	• Développer et gérer son système documentaire Qualité
QU012	• Passer de l'ISO 9001 version 2000 à l'ISO 9001 vs 2015
QU013	• L'audit Qualité interne
QU014	• Le contrôle statistique de la Qualité
QU015	• Les cercles de Qualité
QU016	• La formation pratique des auditeurs Qualité
QU017	• Le management par la Qualité et Qualité totale
QU018	• Le système de management intégré QSE (Qualité, Sécurité, Environnement)
QU019	• Les fondamentaux de la démarche HACCP
QU020	• Qualité et Maîtrise de l'Energie
QU021	• L'ISO 9001 vs 2015
QU022	• Le management de la qualité des soins
QU023	• La fonction Responsable Qualité
QU024	• La fonction Contrôle Qualité
QU025	• Le management des laboratoires selon la norme ISO 17025
QU026	• Management de la performance, indicateurs et tableaux de bords
QU027	• Protection des réseaux de transport et de distribution d'énergie électrique
QU028	• La norme ISO 26000
QU029	• Le code de conduite pour les Entreprises
QU030	• La Normalisation de l'Équipement et la Qualité de l'Energie
QU031	• Maîtriser les outils de la Qualité : KAIZEN, 5S, PARETO, DIAGRAMME D'ISHIKAWA
QU033	• Maîtriser les techniques de mesure de la satisfaction clients et mettre en place des procédures de gestion des réclamations clients
QU035	• Les outils de la qualité : outils en conception, en fabrication et en réception, nouveaux outils
QU037	• Passer d'un système de management de qualité à un système de management intégré
QU038	• (QSE)
QU039	• Mettre en place un système de management de la qualité des prestations de service public selon la norme ISO 9001 version 2015
QU041	• Mettre en place des guides de Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF) et des guides de
QU042	• Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH)



Sécurité

SEC01	• La sécurité dans les ports-code ISPS
SEC02	• Mettre en place un cycle de gestion des risques
SEC03	• Le risque d'incendie et les moyens d'extinction
SEC04	• La prévention du risque de manutention manuelle et mécanique
SEC05	• La gestion de la sécurité, de l'hygiène et de la sensibilisation santé
SEC06	• Equipement de Protection Individuelle (EPI)
SEC07	• La sécurité du stockage et transport des marchandises dangereuses
SEC08	• ATEX : généralités et réglementation
SEC09	• ATEX : les produits dangereux et l'évaluation des risques
SEC10	• Les grands principes de l'incendie et de l'explosion
SEC11	• La pollution portuaire, maritime et la protection de l'environnement
SEC12	• Le secourisme
SEC13	• Les outils de prévention et de la sécurité
SEC14	• SSIAP3
SEC15	• Sécurité sur les opérations de levage et manutention
SEC16	• Sécurité et vérification des opérations de manutention et levage de transport
SEC17	• La Défense contre l'Incendie (DCI)
SEC18	• Les risques professionnels liés au secteur de la chimie
SEC19	• Les méthodologies de Diagnostic et d'audit des risques
SEC20	• L'étude et l'analyse d'un accident : méthode de l'arbre de causes
SEC21	• La sécurité maritime
SEC22	• La maîtrise des risques dans les silos agroalimentaires
SEC23	• Le Risk management : audit et prévention
SEC24	• La sécurité incendie : référentiels d'évaluation des besoins (APSAD)
SEC25	• La diversification des sources d'énergie : sécurité et impact environnemental
SEC26	• Améliorer la sécurité au travail des salariés
SEC27	• L'élaboration des plans et circulation
SEC28	• Sécurité, Sureté, Police portuaire
SEC29	• Les principes de la sureté
SEC30	• Les procédures et organisation d'une structure de sécurité selon OHSAS 18001
SEC31	• La gestion du dossier de santé et de sécurité au travail
SEC32	• Animateur santé, sécurité environnement
SEC33	• La mise en place des outils de suivi et prévision en matière de sécurité
SEC34	• Applications de l'acoustique en milieu industriel
SEC35	• Acoustique du bâtiment
SEC36	• Techniques de contrôle du bruit
SEC37	• Actions climatiques sur les constructions
SEC38	• Technologie de chantier
SEC39	• Organisation de chantier
SEC40	• Notions juridiques pour le conducteur de travaux
SEC41	• Le SGS (Système de Gestion de la Sécurité) chez les exploitants d'aérodromes



Environnement

ENV01	• Les changements climatiques
ENV02	• Les instruments économiques applicables aux politiques de l'environnement
ENV03	• Les politiques d'efficacité de l'énergie et de l'environnement
ENV04	• Les métiers de l'environnement
ENV05	• La Gestion Environnementale
ENV06	• La préservation de l'environnement
ENV07	• La veille réglementaire en environnement : méthodes et cas pratiques
ENV08	• Le développement durable : approche pratique pour l'entreprise
ENV09	• La maîtrise du développement durable
ENV10	• Le suivi environnemental et social des projets et programmes
ENV11	• Les fondamentaux du développement durable
ENV12	• La réglementation environnementale
ENV13	• La gestion et la protection de l'environnement
ENV14	• La gestion et le suivi des dossiers environnementaux et sociaux
ENV15	• L'évaluation et le suivi des études d'impact environnemental
ENV16	• Les nouvelles technologies dans le domaine de l'énergie
ENV17	• Les différentes formes d'énergies : nucléaire, éolienne, électrique, chimique...
ENV18	• La réalisation d'une étude d'impact et d'un audit environnemental
ENV19	• Comment valider une EIE : éléments d'appréciation
ENV20	• La pollution portuaire, maritime et protection de l'environnement
ENV21	• Les fondamentaux d'un système de management QSE
ENV22	• La réglementation et l'environnement en milieu industriel
ENV23	• Implémenter la veille juridique et réglementaire
ENV24	• Fluides du bâtiment
ENV25	• Production et distribution d'eau potable
ENV26	• Collecte et traitement des eaux usées
ENV27	• Génie analytique pour l'environnement
ENV28	• Technologies liées au traitement des eaux
ENV29	• Machines électriques
ENV30	• Complément de thermique : changement de phases, transfert et stockage thermique





□ Environnement 2

ENV31	• Polluants et gaz à effet de serre
ENV32	• Pollutions et risques naturels
ENV33	• Gestion, réglementation, hygiène et sécurité
ENV34	• Projet de Construction Durable
ENV35	• La mise en place d'un système d'analyse et de gestion des risques selon le référentiel HACCP (Hazard Analysis Critical Contrôle Point)
ENV36	• URE- (Utilisation Rationnelle de l'Energie) performance énergétique des bâtiments, audit et efficacité énergétiques, économie d'énergie et ENR (Energies Renouvelables)
ENV37	• Mettre en place un système de management de l'environnement selon la norme ISO14001
ENV38	• Intégrer les contraintes de l'environnement dans la gestion publique du développement durable
ENV39	• Les compétences des collectivités locales en matière d'environnement et de gestion des ressources naturelles
ENV40	• La protection des ressources naturelles en eau et la lutte contre la pollution accidentelle
ENV41	• La cartographie des zones côtières vulnérables à la pollution accidentelle par les hydrocarbures
ENV42	• Le bilan environnemental : inventaire de la nature des rejets industriels (liquides, solides, gazeux)

□ Gestion des déchets

GD01	• Les objectifs de la gestion des déchets
GD02	• Les catégories de déchets
GD03	• Les plans et règlements locaux (nettoisement, collecte et enlèvement des déchets)
GD04	• Le plan départemental d'élimination des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA)
GD05	• Plan Régional pour l'Élimination des Déchets Industriels Spéciaux (PREDIS)
GD06	• Plan Régional pour l'Élimination des Déchets d'Activités de Soins (PREDAS)

□ Traitement des déchets

TD01	• L'enfouissement des déchets
TD02	• L'incinération des déchets
TD03	• Traitement des déchets et propreté urbaine
TD04	• Le triage et recyclage des déchets
TD05	• Le transport des déchets dangereux
TD06	• Le bordereau de suivi des déchets
TD07	• Le bordereau de suivi des déchets industriels
TD08	• Le bordereau de suivi d'élimination des déchets de soins à risques infectieux
TD09	• L'assainissement et la collecte des déchets liquides



HSE

HS01	• L'hygiène de base
HS02	• Etre auditeur HSE
HS03	• La gestion Sécurité Environnement sur site pétrolier
HS04	• Etre responsable HSE
HS05	• Réaliser une évaluation des risques professionnels des biens et des personnes
HS06	• L'audit d'un système de management sécurité et santé au travail
HS07	• La mise en place d'un système de management Hygiène – Sécurité - Environnement
HS08	• Le guide pratique de l'OHSAS 18001
HS09	• Mettre en place un système de management de la SST (Santé et Sécurité au Travail) • selon le référentiel OHSAS 18001

Risques

☐ Risques industriels

RI01	• L'étude de danger et POI : rédaction et mise en place
RI02	• La gestion des déchets industriels
RI03	• La corrosion industrielle : contrôle et prévention
RI04	• La méthodologie de diagnostic et d'audit des risques
RI05	• La genèse de la réglementation SEVESO : SEVESO3
RI06	• Les sites à haut risques technologiques
RI07	• Les IC (Installations Classées) : maîtrise de la réglementation
RI08	• Le transport des matières dangereuses (ADR)
RI09	• ATEX : les produits dangereux et l'évaluation des risques
RI10	• La gestion des menaces industrielles
RI11	• L'identification des points dangereux dans une unité industrielle
RI12	• Formuler et structurer un plan de prévention des risques
RI13	• La maîtrise des méthodes d'analyse des risques industriels MOSAR, HAZOP, • AMDEC
RI14	• Définir et mettre en œuvre sa politique et ses outils de management des risques selon la norme ISO 31000



Risques 2

☐ Incendie

INC01	• L'incendie : causes et subséquences
INC02	• Comportement face au feu des structures
INC03	• L'assurance incendie
INC04	• La prévention et la protection contre l'incendie
INC05	• La réglementation de la sécurité incendie
INC06	• Les grands principes de l'incendie et de l'explosion
INC07	• Le risque d'incendie et moyens d'extinction
INC08	• Défense Contre l'Incendie (DCI)
INC09	• La formation Equipe de Première Intervention (EPI)
INC10	• La formation Equipe de Seconde Intervention (ESI)
INC11	• L'élaboration de plans d'évacuation

☐ Hygiène et Sécurité au travail

HST01	• Les procédures et organisation d'une structure de sécurité selon OHSAS18001
HST02	• La gestion du dossier santé et sécurité au travail
HST03	• Hygiène et Environnement en milieu industriel
HST04	• Le risque chimique : santé et sécurité au sein de l'entreprise
HST05	• Les techniques d'enquête sur incidents et accidents de travail
HST06	• HST : les facteurs humains et organisationnels
HST07	• Santé / Sécurité / Prévention : les points clés
HST08	• Intervenir en sécurité dans les espaces confinés
HST09	• La Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (P.R.A.P)

☐ Risques chimiques et électriques

RCE01	• Les risques chimiques
RCE02	• Les techniques d'étiquetage
RCE03	• Transport, stockage et manutention de matières dangereuses
RCE04	• La mise en œuvre de la démarche de prévention du risque chimique
RCE05	• Les risques électriques
RCE06	• L'habilitation électrique



PÔLE :

ENERGIE



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



NOUS CONTACTER

Tel / WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - formation@gmaf.ma

Efficacité et performance énergétique

EPE01	• La planification de l'audit de performance énergétique
EPE02	• La définition des objectifs de la performance énergétique
EPE03	• Diviser l'équipement de production en unités de contrôle
EPE04	• La définition des tâches d'analyse et de la surveillance
EPE05	• L'attribution des responsabilités de suivi
EPE06	• La collecte des données
EPE07	• Les données de production par produit
EPE08	• Les données de consommation par type d'énergie
EPE09	• L'évolution temporelle de la production - consommation (jour, semaine)
EPE10	• Éviter les doubles comptages en cas d'autoproduction d'électricité
EPE11	• La méthodologie de réalisation des mesures
EPE12	• La définition des campagnes et des matrices d'essais
EPE13	• L'inventaire des mesures fixes disponibles sur site
EPE14	• L'inventaire des mesures complémentaires à effectuer
EPE15	• La préparation de l'instrumentation
EPE16	• La réalisation des mesures
EPE17	• La méthodologie d'autodiagnostic de la gestion de l'énergie en entreprise
EPE18	• Les différents types d'énergies électriques (active, réactive, appelée, installée)
EPE19	• Théorie et technologie des systèmes de comptage ou de mesure électrique

Energie photovoltaïque

ENP01	✓ La description d'un système photovoltaïque
ENP02	✓ Le schéma de fonctionnement
ENP03	✓ Les types de capteurs
ENP04	✓ L'onduleur et son fonctionnement
ENP05	✓ Les autres composants du réseau photovoltaïque
ENP06	✓ Sécurité et entretien, fiabilité et entretien
ENP07	✓ L'intégration architecturale (façade, toiture, terrasse)
ENP08	✓ Comment choisir la puissance de votre centrale ?

Energie thermique

ENT01	✓ Le gisement solaire, les données climatiques
ENT02	✓ Les différents types de capteurs solaires thermiques
ENT03	✓ Le Chauffe-eau Solaire Individuel (CESI)
ENT04	✓ Le Système Solaire Combiné (SSC)
ENT05	✓ Les piscines thermo-solaires
ENT06	✓ Les installations collectives
ENT07	✓ Le froid solaire
ENT08	✓ Le bilan, dimensionnement et capacité
ENT09	✓ Comment choisir la capacité de votre installation
ENT10	✓ Choisissez bien vos appareils thermo-solaires
ENT11	✓ Le cadre légal (juridique et institutionnel)
ENT12	✓ Le coût de l'installation - calculs du « temps de retour »
ENT13	✓ Les chaufferies industrielles





Energie éolienne

ENE01	• Les différents moyens de production de l'électricité
ENE02	• La comparaison entre sources d'énergie et impact potentiel de l'éolien
ENE03	• L'apport de l'éolien contre l'épuisement des ressources énergétiques
ENE04	• Le rôle de l'éolien contre le changement climatique
ENE05	• L'éolienne et le réseau
ENE06	• Le cas de l'éolien sur des réseaux interconnectés
ENE07	• La ressource en vent
ENE08	• La ressource vent : son énergie et notre capacité à la capter
ENE09	• Caractériser l'énergie du vent en un point
ENE10	• Prédire le vent statistiquement
ENE11	• Les prévisions en termes d'énergie et le productible
ENE12	• Récolter l'énergie du vent
ENE13	• Le survol des différents concepts d'éolienne
ENE14	• Capter le vent : les pales
ENE15	• Chercher le meilleur du vent : le mât
ENE16	• Vue globale du système fonctionnel nommé « turbine »
ENE17	• La vitesse de rotation et couple mécanique : l'ensemble rotor
ENE18	• La transmission mécanique : avec ou sans boîte de vitesses
ENE19	• La transformation d'une rotation en électricité : la génératrice
ENE20	• Le traitement et la transmission électrique jusqu'au point
ENE21	• Le raccordement
ENE22	• Les techniques de l'éolien en pratique
ENE23	• Les éoliennes de pompage
ENE24	• Les petites éoliennes à usage privé
ENE25	• Les éoliennes « rurales »
ENE26	• Les éoliennes « des îles »
ENE27	• Les éoliennes « urbaines »
ENE28	• Les éoliennes offshore

Energies Renouvelables

ENR01	• Diagnostic et Optimisation énergétiques des Installations
ENR02	• Energies Renouvelables
ENR03	• Pompe à chaleur





PÔLE : LOGISTIQUE & MECANISATION



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).



SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

SCM01	• La Fonction Logistique
SCM02	• Connaître et maîtriser les outils Logistiques
SCM03	• La Logistique Inverse (Reverse Logistics)
SCM04	• Construire puis mettre en place un TBL (Tableau de Bord Logistique)
SCM05	• Gestion de la chaîne Logistique (Le Supply Chain Management)
SCM06	• Systèmes de mesure de la performance de la Supply Chain
SCM07	• Les progiciels de gestion de la Supply Chain (ERP, APS, SCE)
SCM08	• Méthodologie de diagnostic et d'Audit des Risques Logistiques
SCM09	• Le contrôle de gestion de la Logistique
SCM10	• Devenez Auditeur Supply Chain
SCM11	• Exploitez les résultats d'un audit logistique pour conduire une démarche de progrès
SCM12	• Gestion des partenaires (Clients, Fournisseurs, Prestataires)
SCM13	• Les stratégies et fondements de la Supply Chain
SCM14	• La planification opérationnelle
SCM15	• La collaboration Supply chain : principes et méthodes
SCM16	• Améliorer la performance de la Supply Chain
SCM17	• Les outils de l'excellence logistique
SCM18	• Management des équipes logistiques
SCM19	• La boîte à outils du Supply Chain Manager
SCM20	• Le lean logistique
SCM21	• La logistique hospitalière- améliorer la performance des établissements de santé
SCM22	• Les meilleures pratiques de logistique pétrolière
SCM23	• La logistique e-commerce
SCM24	• ISO 28000 - Système de management de la sûreté de la chaîne d'approvisionnement (SMSCA)
SCM25	• Les techniques de fixation des objectifs et des indicateurs de mesure de la performance Logistique

Les Achats

ACH01	• La fonction « achats » : concepts et pratiques
ACH02	• La Négociation et la Gestion des Achats
ACH03	• Les techniques d'achat à l'International
ACH04	• L'analyse des risques d'un processus « achat »
ACH05	• Comment sélectionner et évaluer un fournisseur ?
ACH06	• Le Tableau de bord de l'Acheteur
ACH07	• Les stratégies d'Achat
ACH08	• Le Marketing Achat
ACH09	• La Sous-traitance
ACH10	• L'approche juridique des Achats
ACH11	• Préparation et gestion de son projet d'Externalisation
ACH12	• Le Responsable des Achats ou l'Acheteur





Gestion des Stocks et Approvisionnement

GSA01	• La gestion des stocks : matières premières, en cours et semi-ouvrés
GSA02	• La gestion spécifique du stock des pièces de rechange nécessaires à la maintenance
GSA03	• Techniques de gestion des stocks et politiques d'approvisionnement
GSA04	• Mise en place d'une gestion de stocks
GSA05	• Réussir la réalisation des inventaires physiques
GSA06	• Achat et Approvisionnement
GSA07	• La gestion informatisée des stocks
GSA08	• La gestion des approvisionnements
GSA09	• Le responsables approvisionnement ou l'approvisionneur
GSA10	• Le magasinier
GSA11	• La Fonction Achat et Approvisionnement dans une Société Pétrolière
GSA12	• La Gestion des magasins, Stocks et inventaire
GSA13	• Gestion des stocks dans les laboratoires

Transport et Commerce International

TCI01	• Les principes - la typologie - l'organisation du transport routier
TCI02	• Les transports terrestres et intercontinentaux
TCI03	• Le transport à son propre compte : maîtrise des coûts d'exploitation
TCI04	• Les contrats de transport
TCI05	• La géo localisation
TCI06	• Le guide des opérations de transport - transport Multimodal
TCI07	• Les principaux aspects du transport ferroviaire
TCI08	• La logistique internationale
TCI09	• Les Incoterms
TCI10	• Le transport maritime international
TCI11	• Organisation des opérations d'Import et d'Export
TCI12	• Maîtriser les opérations de dédouanement
TCI13	• Les assurances transport
TCI14	• Le transport pour le compte d'autrui : gestion des prestataires, de leurs services et de leurs coûts



La Gestion Industrielle

GI01	• La Gestion des prévisions
GI02	• Les fondamentaux de la Gestion de Production
GI03	• Construire et faire vivre le PDP (Programme Directeur de la Production)
GI04	• Calcul des besoins et MRP
GI05	• De la planification globale à l'ordonnancement
GI06	• Programmation – Ordonnancement – Lancement
GI07	• Les outils de l'amélioration industrielle
GI08	• Le responsable ordonnancement
GI09	• Le responsable de la production
GI10	• Conception et mise en place des KPIs de la production
GI11	• La gestion de la maintenance de l'outil de production, machines d'outillages
GI12	• Maîtriser le processus S&OP (Sales & Opérations Planning / Plan Industriel et Commercial : PIC)

Entreposage et Distribution

ED01	• La conception des entrepôts
ED02	• L'exploitation d'un entrepôt
ED03	• Optimiser l'organisation des entrepôts
ED04	• Piloter et améliorer la performance de la gestion des entrepôts
ED05	• La Réception : Taches physiques et administratives
ED06	• Gestion des stocks de marchandises et des implantations
ED07	• Planification et organisation des expéditions
ED08	• Le marquage, la codification, l'utilisation des codes barres
ED09	• Gestion des emballages
ED10	• La formation des caristes : élévateurs de 2 à 42 tonnes
ED11	• Sécurité dans l'entrepôt (prévention et protection contre les risques)
ED12	• Conception et gestion de la manutention
ED13	• Le Warehouse Manager
ED14	• Les WMS et les TMS
ED15	• Le management de la distribution
ED16	• Les modes de distribution : Commerce moderne, Commerce traditionnel
ED17	• Les outils d'arbitrage et d'optimisation économique d'un réseau de distribution
ED18	• La logistique de la grande distribution
ED19	• L'outsourcing
ED20	• La gestion du transport
ED21	• La fonction exploitation de transport
ED22	• Management du personnel de conduite
ED23	• Entreposage des matières dangereuses



PÔLE :

ARCHIVAGE TRAITEMENT DE L'INFORMATION



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).***



Record Management et Archivage

RMA01	• La gestion électronique des données : Initiation
RMA02	• La gestion électronique des données : Perfectionnement
RMA03	• La technique d'archivage de documents administratifs : Perfectionnement
RMA04	• La conception d'un système de documentation : Initiation
RMA05	• La conception d'un système de documentation : Perfectionnement
RMA06	• La gestion et la promotion d'un service de documentation : Initiation
RMA07	• La gestion et la promotion d'un service de documentation : Perfectionnement
RMA08	• Les techniques d'archivage des documents : Hospitaliers
RMA09	• La conception et la mise en place d'une loi sur les archives
RMA10	• Le document électronique : les fondamentaux
RMA11	• Décrypter le marché des progiciels de la GED
RMA12	• L'informatisation des archives avec création de bases de données
RMA13	• L'archivage et l'organisation des salles et locaux d'archives
RMA14	• Le projet numérisation et la GED
RMA15	• MIND MANAGER : un outil de management intégré
RMA16	• La technique d'archivage de documents administratifs (records management) : • Initiation
RMA17	• GED/ RECORD MANAGEMENT : Rédaction et mise en place d'un cahier de charge sous Excel et Ms Project

Gestion de Projet Informatique

GPI01	• Chef de projet informatique : un métier, une expertise
GPI02	• Chef de Projet Web
GPI03	• Bien mener son projet Web
GPI04	• L'avant-projet ou comment lancer efficacement un projet informatique
GPI05	• L'essentiel pour conduire un projet informatique
GPI06	• La gestion d'un portefeuille de projets
GPI07	• Les techniques et bonnes pratiques de planification et de suivi de projets
GPI08	• Le manager, les risques dans les projets informatiques
GPI09	• Bien mener son projet ERP
GPI10	• MS Project : les fondamentaux
GPI11	• MS Project : le perfectionnement
GPI12	• Réussir un projet CRM
GPI13	• Concevoir un cahier des charges informatiques
GPI14	• PMI, management de projets
GPI15	• Gérer un projet informatique
GPI16	• Chef de projet Maîtrise d'ouvrage
GPI17	• Assurer la qualité des projets informatiques
GPI18	• Direction de projets informatiques
GPI19	• Construire un avant-projet système d'information
GPI20	• Manager les risques des projets informatiques
GPI21	• Mener un audit de projet informatique
GPI22	• Manager les risques des projets informatiques
GPI23	• Tests et recettes pour la maîtrise d'ouvrage
GPI24	• LINUX REDHAT





Management du Système d'information

MSI01	• Gouvernance Informatique
MSI02	• Stratégie Digitale : les clés de la réussite
MSI03	• Managers SI, améliorer vos relations avec les métiers
MSI04	• Promouvoir les services de la DSI : stratégie marketing
MSI05	• Schéma directeur SI, démarche et éléments clés
MSI06	• Directeur Informatique, managez le système d'information
MSI07	• Tableaux de bord des SI, piloter la performance
MSI08	• L'urbanisation du système d'information
MSI09	• Décrypter le marché des progiciels informatiques
MSI10	• Etat de l'art des nouvelles architectures des SI
MSI11	• Gérer la performance du SI
MSI12	• Les architectures logicielles du SI
MSI13	• L'externalisation et la sous-traitance informatique
MSI14	• Elaborer un plan de continuité et de reprise après sinistre
MSI15	• Le Lean Management appliqué aux services : les fondamentaux
MSI16	• DSI : anticiper et gérer une crise
MSI17	• DSI, l'adaptation aux nouveaux enjeux du digital
MSI18	• Analyse de la valeur des systèmes d'information
MSI19	• Qualité du SI, mettre en place une stratégie efficace
MSI20	• Démarche de gestion de la qualité des données
MSI21	• Construire l'offre de services de la DSI
MSI22	• Maîtriser la complexité du SI, référentiels et méthodes
MSI23	• Maîtriser la complexité du SI, référentiels et méthodes
MSI24	• Sous-traitance informatique, piloter l'externalisation
MSI25	• TMA, Tierce Maintenance Applicative
MSI26	• Comprendre les métiers et les activités de l'informatique
MSI27	• Systèmes d'information, pour la maîtrise d'ouvrage



INFRASTRUCTURE DES SYSTÈMES D'INFORMATIONS: RÉSEAUX

ISI01	• L'introduction à l'infrastructure réseaux
ISI02	• L'administration des réseaux
ISI03	• Réseaux informatiques pour non-informaticiens
ISI04	• TCP / IP, mise en œuvre
ISI05	• Auditer et optimiser votre réseau d'entreprise
ISI06	• La nouvelle génération des réseaux d'entreprise
ISI07	• L'architecture réseaux
ISI08	• Virtualisation des réseaux SDN, NV, NFV
ISI09	• Cloud et Fog Networking
ISI10	• Sécurité VPN, sans-fil et mobilité, synthèse
ISI11	• Audit et analyse des réseaux
ISI12	• Annuaire et gestion d'identité, les solutions
ISI13	• Authentifications et autorisations, architectures et solutions

SÉCURITÉ INFORMATIQUE

SI01	• Concevoir et mettre en œuvre la sécurité du système d'information
SI02	• Elaborer un plan de continuité et de reprise après sinistre
SI03	• La mission de Responsable « Sécurité Système d'Information »
SI04	• Mettre en œuvre la sécurité réseaux
SI05	• Les techniques de hacking et tests d'intrusion
SI06	• Mettre en œuvre ISA Server
SI07	• Cybercriminalité pour les managers
SI08	• Cyber sécurité réseaux/Internet, synthèse
SI09	• Sécurité VPN, sans-fil et mobilité, synthèse
SI10	• Audit, indicateurs et contrôle de la sécurité
SI11	• Sécurité SI, mise en œuvre pratique d'une analyse de risques
SI12	• Plan de secours et de continuité

MÉTIERS WEB

MW01	• Chef de projet Web
MW02	• Webmaster : Niveau 1
MW03	• Webmaster : Niveau 2
MW04	• Responsable E-marketing, Webmarketing
MW05	• Créer un site Web
MW06	• Créer une boutique en ligne
MW07	• L'ergonomie des sites Web
MW08	• Analyser les statistiques de votre site Web
MW09	• Le Web 2.0 et les médias sociaux
MW10	• Open source, saisir les enjeux et choisir les bonnes solutions





TRAITEMENT D'IMAGE & PAO/CAO

TI01	• Visio 2013/2010, prise en main
TI02	• Visio 2013/2010, perfectionnement
TI03	• Dreamweaver – Niveau 1 / Niveau 2
TI05	• Dreamweaver – Créer un site dynamique
TI06	• Flash – Niveau 1 / Niveau 2
TI08	• HTML
TI09	• CSS
TI10	• Illustrator – Niveau 1 / Niveau 2
TI12	• Photoshop pour les pros – Niveau 1 / Niveau 2
TI15	• Xpress
TI16	• AUTOCAD : Niveau 1 / Niveau 2

INFORMATIQUE : ETAT DE L'ART

IE01	• Comprendre l'informatique et ses métiers
IE02	• Etat de l'art des nouvelles architectures des SI
IE03	• Etat de l'art de la virtualisation
IE04	• Les réseaux informatiques pour non-initiés : vocabulaire, concepts et technologies
IE05	• Cloud – La synthèse
IE06	• Les systèmes d'information décisionnels – concepts et architectures
IE07	• MDM, la gouvernance des données
IE08	• Les enjeux de la dématérialisation
IE09	• La révolution digitale : synthèse sur l'évolution des technologies
IE10	• L'entreprise face aux défis du Cloud, Byod et Big Data

LES MÉTHODES

ME01	• L'analyse et la conception avec UML 2.0
ME02	• Elaborer un modèle conceptuel de données avec Merise
ME03	• ITIL, COBIT, ISO 20000, CMMI, MSF : Comment choisir ?
ME04	• COBIT : Les fondamentaux
ME05	• Gérer ses projets avec les méthodes agiles
ME06	• CMMI, évaluation, mise en œuvre
ME07	• Méthodes Agiles de gestion de projet, comprendre la démarche
ME08	• Méthodes Agiles, choisir les bonnes pratiques
ME09	• Être acteur d'un projet Scrum : découvrir la méthode
ME10	• Méthodes Agiles, ingénierie et test logiciel
ME11	• Tests Agiles, démarche et mise en œuvre



BASES DE DONNÉES

BD01	• Les concepts de base de données : les fondamentaux
BD02	• Les techniques de Conception de base de données relationnelles sous Access : Niveau 1 / Niveau 2 - VBA
BD05	• La conception et le développement d'une base de données
BD06	• Interroger les bases de données avec le langage SQL
BD07	• Maintenir une base de données SQL Server
BD08	• Langage PL/SQL sous SQL SERVER
BD12	• Big Data, synthèse
BD13	• Bases de données, modélisation et choix techniques
BD14	• Conception d'une base de données avec Oracle Data Modeler
BD15	• Big Data, méthodes et solutions pratiques pour l'analyse des données
BD16	• Bases de données et langage SQL pour non-informaticiens
BD17	• Administration avancée Oracle 12c
BD18	• Administration Oracle 18c à 19c
BD19	• Interroger et manipuler des bases de données Oracle avec le langage SQL

SYSTÈMES D'INFORMATION DÉCISIONNELS

SID01	• Systèmes d'information décisionnels – concept et architecture
SID02	• La mise en place des projets décisionnels
SID03	• Construire un Data Warehouse
SID04	• Data Mining : synthèse
SID05	• Crystal Report : les fondamentaux
SID06	• Cognos : les fondamentaux
SID07	• Analyse et traitement de données

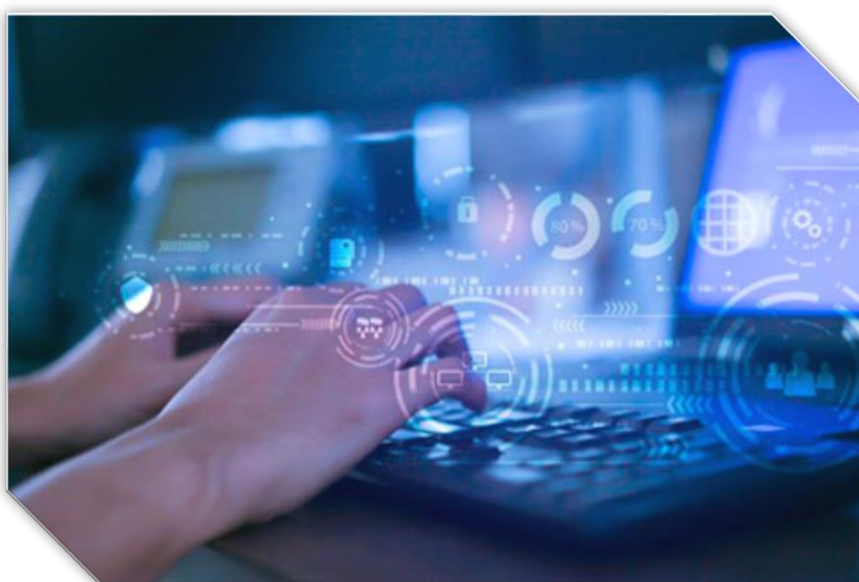
DATACENTER

✓ Fonctions et missions de la Salle Informatique
✓ Conception de Salle Technique Data Center
✓ Energie Data Center
✓ Refroidissement Data Center
✓ Maîtrise de la qualité de l'air en salle Data Center
✓ Sécurité des actifs et des personnes en Data Center
✓ Reprise Production après Incident électrique en Data Center
✓ Data Center – Sélection et Contractualisation
✓ Le cahier des charges d'une Relocalisation
✓ Les référentiels majeurs de la Relocalisation
✓ La préparation du transfert
✓ Capitaliser les apports de la Relocalisation



BUREAUTIQUE POUR CADRES

BC01	• Installer et gérer son ordinateur et sa connexion internet
BC02	• Initiation en NTIC: Word, Excel, Powerpoint, la messagerie et Internet
BC03	• Calculs, fonctions et bases de données sous Microsoft Excel
BC04	• Gestion de la présentation des rapports sous Microsoft Powerpoint
BC05	• Système d'exploitation Windows: Version 7, 8, 9 et 10
BC06	• Découverte de la « micro informatique »
BC07	• Pratiquer l'internet au quotidien
BC08	• Internet : recherche avancée et veille
BC09	• Pratiquer Outlook au quotidien
BC10	• Word 2007/2010/2013/2016 : Niveau 1-2-3
BC12	• Excel 2007/2010/2013/2016 : Niveau 1-2-3
BC15	• VBA Excel 2007/2010/2013/2016
BC16	• PowerPoint 2007/2010/2013/2016 : Niveau 1-2
BC18	• La conception de base de données relationnelles sous Access : Niveau 1-2-3
BC21	• Passer à Office 2013/2016
BC22	• Bases de données Access et langage SQL pour non-informaticiens
BC23	• La gestion de courrier : traiter efficacement ses courriers grâce aux outils informatiques
BC24	• Perfectionnement en NTIC: Word, Excel, Powerpoint, Access , Aperçu sur la GED (Gestion Electronique de Documents) , la messagerie et Internet
BC25	• La conception de Tableau de Bord (TDB) sous Excel : GESTION, FINANCE, STOCK ET APPROVISIONNEMENT, COMPTABILITE, MARKETING ET RDH



Système D'information Géographique (SIG)



Dates et ville à convenir

- Nous vous adresserons une facture, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre demande
- Contactez-nous
- Envoyez nous vos termes de référence et notre équipe pédagogique établira une proposition de formation sur-mesure.



Système d'Information Géographique (SIG)

Réf.	Thème
SIG001	• Webmapping : La Cartographie Dynamique sur internet
SIG002	• La cartographie Dans Les S,I,G,: La Création De Cartes Et Les Règles De Sémiologie Graphique
SIG003	• Méthodes et techniques Des Systèmes D'information Géographiques (SIG)
SIG004	• Approfondissement du logiciel S,I,G Arc View 10: Géodatabases,Géocodage
SIG005	• SIG - Analyse spatiale avec les SIG : Bases- Connaissance des Territoires
SIG006	• Sémiologie Adaptée à la Cartographie- Traitement D'images Avancé
SIG007	• SIG et Télédétection couplé à la modélisation , nouvelles approches pour l'étude des bassins versants
SIG008	• Les SIG Réaliser Des Etudes D'impacts Environnementales
SIG009	• Le Géomarketing: Méthodes ,Outils et Pratiques SIG
SIG010	• Suivi par SIG/ impact socio-économiques, climatiques et environnementaux
SIG011	• Utilisation des potentialités des géodatabases : SIG Arc GIS Desktop (ARC VIEW)- Géodatabases - Utilisation de données rasters...Gestion des métadonnées
SIG012	• Initiation aux bases de données spatiales
SIG013	• Arc GIS Pro (N1) initiation; avancé; Spatial analyst
SIG014	• Pilotage de drone DJO phantom 4PRO
SIG015	• Traitement des images sur le logiciel PIX4D pour réalisation de plan topographique.
SIG016	• Logiciel Covadis +Autocad pour réalisation de plan topographique (report des points levés jusqu'au habillage)
SIG017	• Initiation de traitement sur le logiciel SIG (Arcgis ou QGIS).
SIG018	• Méthode et utilisation des instruments GPS/GNSS LEICA.
SIG019	• Traitement sur le logiciel leica infinity pour les GPS/GNSS leica.
SIG021	• ENVI 4.8
SIG022	• ERDAS
SIG023	• La modélisation hydrogéologique (avec application sur les logiciels feflow et Surfu)
SIG024	• La géologie du pétrole
SIG025	• L'interprétation des profils sismiques (applications à la prospection du pétrole)
SIG027	• La géophysique
SIG028	• Management et Système d'Information





INDUSTRIE PETROLIERE & PETROCHIMIE



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

***Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix
au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).***



Sous – Secteur Pétrolier, Energétique et Minier

PEM01	• La promotion du sous-secteur
PEM02	• Le développement des techniques de la coopération dans le sous- secteur
PEM03	• Etudes et Programmation dans le sous-secteur
PEM04	• Le management des installations pétrolières : intégrité et cartographie

IFF01	• Produits pétroliers: les fondamentaux
	• L'exploitation des dépôts pétroliers
IFF03	• La fiscalité pétrolière
IFF04	• Les fondamentaux de la métrologie
IFF05	• Les techniques gazières : cas des Gaz de Pétrole Liquéfiés (GPL)
IFF06	• La conception, l'exploitation et la maintenance des équipements pétroliers
IFF07	• Audit en Explo-production
IFF08	• Audit sur l'Amont pétrolier
IFF09	• Suivi des accords et contrats pétroliers, Etude d'impacts environnementaux
IFF10	• Négociation, rédactionnel contentieux des contrats pétroliers
IFF11	• Propriétés, Stockage et Transferts GPL (Gaz Pétrole Liquified)
IFF12	• Stockage, Dépôt et Distribution
IFF13	• La recherche et l'exploitation des hydrocarbures
IFF14	• L'inspection des moyens de transport des produits pétroliers
IFF15	• Le transport des matières dangereuses : l'essentiel sur la réglementation ADR
IFF16	• Le transport des produits pétroliers
IFF17	• Le transfert de liquide par pipeline
IFF18	• La conception, l'exploitation et la maintenance du matériel dans les dépôts pétroliers
IFF19	• La gestion des pertes dans les dépôts pétroliers
IFF20	• La maintenance des équipements dans un dépôt produit pétrolier
IFF21	• La gestion préventive du risque incendie des installations pétrolières
IFF22	• La gestion sécurité environnement sur un site pétrolier
IFF23	• Approvisionnement et Marketing en produit pétrolier pour Assistante
IFF24	• Gestion sécurité/ Environnement sur site pétrolier
IFF25	• Corrosion et Protection dans les installations pétrolières
IFF26	• La gestion des hydrocarbures raffinés
IFF27	• La sécurité dans les opérations d'exploitation des raffineries
IFF28	• La sécurité des pipelines
IFF29	• L'exploitation des plateformes pétrolières
IFF30	• Le règlement REACH
IFF31	• La métrologie
IFF32	• La lutte contre les feux d'hydrocarbures et de liquides inflammables
IFF33	• Le Vetting pétrolier : instrument de sécurité maritime
IFF34	• Les marchés pétroliers
IFF35	• La structure des prix pétroliers
IFF36	• Les mécanismes de vente et d'achat des produits pétroliers





IFF37	• L'économie pétrolière
IFF38	• L'économiedu raffinage
IFF39	• Les contrats pétroliers – contrats de sous-traitance dans les mines
IFF40	• Le contrôle d'intégrité des équipements pétroliers
IFF41	• Comment réduire les pertes pétrolières par évaporation dans un parc de stockage (cas de l'essence)
IFF42	• Les matériaux utilisés dans les installations pétrolières : matériaux métalliques, plastiques et composites
IFF43	• L'évaluation de la sécurité dans les opérations de réception, stockage et expédition de produits pétroliers et chimiques
IFF44	• Sécurité et Risques liés aux opérations des dépôts pétroliers et centres emplisseurs de gaz
IFF45	• La formation du personnel d'exploitation des terminaux pétroliers : sécurité dans les opérations d'exploitation

Métiers Pétroliers

MP001	✓ Les Contrats pétroliers
MP002	✓ Cadre juridique & contractuel de l'Exploration-Production
MP003	✓ Découverte des techniques d'exploration production
MP004	✓ Suivi de la qualité des bruts
MP005	✓ Gestion axée sur le résultat dans la conduite et l'évaluation des projets d'investissements
MP006	✓ pétroliers (Contrats, Plannings, Coûts, Approvisionnements, Chantiers)
MP007	✓ Contrôles des Procédures et orientation
MP008	✓ Economie et management de l'aval pétrolier
MP009	✓ Les Contrats Pétroliers de l'Amont (Exploration et Exploitation) : Analyse, Négociation & Rédaction
MP010	✓ Comptabilité de l'amont pétrolier et audit des coûts pétroliers E&P
MP011	✓ Gestion, Evaluation & Suivi budgétaire - Niveau
MP012	✓ Gestion, Evaluation & Suivi budgétaire - Niveau
MP013	✓ Gérer les activités d'assurance d'une entreprise d'importation et raffinage de pétrole brut
MP014	✓ Réhabilitation des sites et sols pollués
MP015	✓ Financement des investissements de l'exploration-production
MP016	✓ Gestion des risques dans l'exploration-production
MP017	✓ Réservoir engineering
MP018	✓ Basic Production and Completions Engineering
MP019	✓ Basic Drilling Operations and Completion





MINES

MI01	• La minéralurgie : introduction générale et préparation mécanique des minerais
MI02	• Les contrats de sous-traitance dans les mines
MI03	• Les techniques minières
MI04	• Les procédés physiques de valorisation des minerais
MI05	• Les procédés chimiques : l'hydrométallurgie
MI06	• Les procédés thermiques : métallurgie extractive
MI07	• La gestion des énergies renouvelables
MI08	• L'élaboration d'une stratégie efficace d'énergie
MI09	• La formation des responsables en matière de sécurité dans le domaine de l'énergie
MI10	• La planification énergétique sectorielle
MI11	• La planification énergétique locale
MI12	• L'impact de l'activité minière sur l'environnement
MI13	• Comprendre les principes et les enjeux de la performance énergétique des bâtiments
MI14	• ISO5001: Améliorer votre gestion et mettre en place un SME
MI15	• Economie minière
MI16	• Techniques et interventions puits





PORTUAIRE - MARITIME ET TRANSPORT



Ouverture des sessions					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE

Je me forme sur les thèmes que je veux aux dates et sur le site de mon choix au Maroc à (Casablanca – Rabat – Marrakech).





LOGISTIQUE & MANUTENTION

LM01	• L'exploitation d'un entrepôt
LM02	• Marque, Codification, Utilisation des codes à barres
LM03	• Optimiser l'organisation des entrepôts
LM04	• La formation des Caristes : Elévateurs 2 à 42 tonnes
LM05	• La formation des grutiers : grues sur rails 6 à 100 tonnes
LM06	• La formation portiqueurs (panamax et over panamax)
LM07	• La formation - conducteurs de cavalier gerbeur (Straddle Carrier)
LM08	• Les plateformes logistique, portuaire, port à sec
LM09	• La conception de l'entrepasage
LM10	• La dimension d'un centre de distribution

MANAGEMENT PORTUAIRE

MPO01	• Le fonctionnement d'un port (gestion de l'escale d'un navire)
MPO02	• Agence maritime consignataire: rôles et responsabilités
MPO03	• Les types d'entreprises portuaires
MPO04	• Conférences et Consortiums Maritimes
MPO05	• La conception et l'organisation des terminaux
MPO06	• Laconteneurisation
MPO07	• L'automatisation des terminaux à conteneurs
MPO08	• Les indicateurs d'exploitation portuaire(coût de passage portuaire)
MPO09	• Les systèmes d'information portuaire EDI
MPO10	• Laprocéduredu pointageà l'Import et à l'Export
MPO11	• Le coût de passage portuaire (indicateurs d'exploitation)
MPO12	• Sécurité,Sûreté,Policeportuaire
MPO13	• L'environnement économique portuaire
MPO14	• Les instruments de navigation
MPO15	• Le système de contrôle du trafic au port (VTS)
MPO16	• Lagestiontechnique d'un navireau port
MPO17	• L'audit institutionnel et opérationnel du secteur portuaire
MPO18	• L'améliorationdes rendements portuaires et des opérations demanutention
MPO19	• Les indicateurs de rendement
MPO20	• La gestion d'un port à quai
MPO21	• La gestion des statistiques portuaires
MPO22	• Le management portuaire
MPO23	• La gestion moderne des ports : organisation d'un système portuaire
MPO24	• Lagestionmodernedes ports : fonctionnement d'un systèmaportuaire
MPO25	• La gestion moderne des ports : les principaux enjeux du futur
MPO26	• La gestion moderne des ports: relation port chargeurs et compagnie Maritime, organisation et stratégies dans les transports



EXPLOITATION PORTUAIRE

EP01	• Les principes généraux de fonctionnement d'un terminal à conteneurs
EP02	• Les différents types de trafics
EP03	• L'organisation physique des opérations portuaires
EP04	• La réparation avale
EP05	• La gestion d'un terminal pétrolier
EP06	• Les services d'accueil du navire
EP07	• Le bateau de services portuaires (servitudes)
EP08	• Les professions portuaires
EP09	• Les contrats maritimes
EP10	• La formation des dockers
EP11	• La formation des chefs d'écale
EP12	• La formation des cadres d'exploitation portuaire
EP13	• Que faire face à une pollution accidentelle des eaux ?

SERVICES PORTUAIRES

SP01	• La sécurité dans les ports
SP02	• La sûreté dans les ports
SP03	• L'exploitation des navires
SP04	• Les clients du port
SP05	• Les services aux navires
SP06	• Les services administratifs du port
SP07	• Les services à la marchandise du port
	• Les entreprises de manutention
SP09	• L'industrie agro-alimentaire

TRANSPORT MARITIME

TM01	• Le transport maritime international
TM02	• Les principaux aspects du transport ferroviaire
TM03	• Principes, Typologie, Organisation du transport routier
TM04	• Transports à son propre compte : maîtrise des coûts d'exploitation
TM05	• La géo localisation
TM06	• Le guide des opérations de transport, transport Multimodal
TM07	• Transport pour le compte d'autrui : gestion des prestataires, de leurs services et de leurs coûts



SERVICES MARITIMES

SM01	• La sécurité maritime
SM02	• La sauvegarde de la vie humaine en mer
SM03	• La sécurité de navigation
SM04	• La protection et la préservation du milieu marin et côtier
SM05	• La recherche et le sauvetage en mer
SM06	• La navigation de plaisance

DROIT MARITIME

DM01	• Le règlement d'exploitation portuaire
DM02	• Les contrats du transport maritime
DM03	• Les contrats d'exploitation portuaire (concession - autorisation)

INDUSTRIE DE LA PECHE ET GESTION DES PECHERIES

IO01	• Les procédures d'hygiène et de salubrité dans la manipulation des produits de la pêche
IO02	• La méthode HACCP appliquée à une structure d'accueil des produits de la mer
IO03	• Cale à poissons : hygiène et habitabilité
IO04	• Lamicrobiologie alimentaireappliquéeaux produits delamer
IO05	• Le système de management de la qualité ISO 22000 appliqué à la filière pêche maritime
IO06	• Les industries detransformationdes produits delapêche
IO07	• Les procédures de contrôle de la qualité des produits de la pêche
IO08	• Lesuivi administratif de la constructiond'unnavirede pêche
IO09	• La construction de la Coque-Franc-Bord : stabilité et navigation
IO10	• Lamachinedes navires de pêche
IO11	• La prévention et la lutte contre l'incendie et voies d'eau
IO12	• Les techniques modernes d'exploitationd'unepêcherieet d'un stock de poissons
IO13	• La formation des contrôleurs de la pêche maritime
IO14	• Le montage des procédures de nettoyage et de désinfection des embarcations de pêche -approche HACCP



SANTE ET MEDECINE DE TRAVAIL

SMT01	❖ Médecine de Travail : les fondamentaux, les aspects réglementaires et organisationnels
SMT02	❖ Médecine de Travail : les fondamentaux
SMT03	❖ Surveillance médicale et exemples d'un système de santé au travail
SMT04	❖ Le management de la qualité des soins
SMT05	❖ Promotion de la Santé et Santé Communautaire
SMT06	❖ Ergonomie et Santé au Travail
SMT07	❖ Le management hospitalier (stratégie et tactique moderne)
SMT08	❖ Tableaux de Bord hospitalier (unité de soin et hôpital)
SMT09	❖ La gestion des équipes médicales
SMT10	❖ animateur Santé, Sécurité, Environnement
SMT11	❖ Le Contrôle de Gestion de clinique
SMT12	❖ Le Contrôle Maladie en Assurance Maladie
SMT13	❖ Les bonnes pratiques d'hygiène pour abattoir et transformation des viandes
SMT14	❖ Habilitation pour le travail en hauteur
SMT15	❖ Outils pour la santé-sécurité au travail et l'environnement

ELECTRICITE

EL01	• Théorie et technologie des systèmes de comptage ou de mesure Electrique
EL02	• Qualité de l'Electricité
EL03	• Conversion de l'Energie Electrique
EL04	• Distribution Electrique (BT,MT,HT)
EL05	• Electronique de puissance
EL06	• Machines Electriques
EL07	• Commande de moteurs Electriques : AC DRIVES
EL08	• Production du froid
EL09	• Propriétés fondamentales des instruments et acquisition du signal
EL10	• Signal et bruit
EL11	• Capteurs physiques, chimiques et biologiques
EL12	• Pilotage d'un Réseau
EL13	• Traitement numérique du signal
EL14	• Energies Traditionnelles
EL15	• Commande des systèmes, correcteurs PID, correcteurs à retour à retour d'état
EL16	• Electricité et automatisme
EL17	• Electricité du bâtiment
EL18	• Mécanique des fluides industriels



QUALITES ET SALUBRITE ALIMENTAIRE

QSA01	• Les fondamentaux de la norme ISO 22000
QSA02	• Les guides de Bonnes Pratiques d'Hygiène(BPH)
QSA03	• Mettre en place le système de management de la qualité ISO 22000
QSA04	• Les procédures de contrôle de la qualité alimentaire
QSA05	• La rédaction des procédures en HACCP
QSA06	• La rédaction des procédures selon le référentiel ISO 22000
QSA07	• Le montage des procédures de nettoyage et de désinfection
QSA08	• L'achimie du nettoyage
QSA09	• La formation de superviseurs de nettoyage et de désinfection
QSA10	• La formation d'agent d'hygiène en industrie AA
QSA11	• Les procédures de maintenance de laveuses à bouteilles
QSA12	• Les technologies de l'emballage
QSA13	• Laboratoire et Homologation
QSA14	• Les techniques de laboratoire de contrôle de la qualité alimentaire
QSA15	• La formation de l'équipe d'audit interne en sécurité alimentaire
QSA16	• La certification IFS/BRC
QSA17	• Nutrition et sécurité alimentaire
QSA18	• Macroconstituants des matières premières de l'agro-industrie
QSA19	• Chimie bio organique : applications aux métiers de la santé et de l'agroalimentaire
QSA20	• Qualité alimentaire
QSA21	• Filières de l'agro-industrie et technologies associées
QSA22	• Chimie Générale Chimie industrielle: les grandes filières, schémas et bilans
QSA23	• Automatisation et optimisation de procédés chimiques et pharmaceutiques
QSA24	• Prévention du risque chimique et Chimie verte et développement durable
QSA25	• Premiers pas en chimie organique
QSA26	• Premier pas en chimie générale
QSA27	• Chimie organique macromoléculaire : polymères de synthèse
QSA28	• Conservation de produits de l'agro-industrie et Pratique des outils de contrôle en agro-industrie
QSA29	• La mise en place d'un système d'analyse et de gestion des risques selon le référentiel • HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point)



BATIMENT

BT01	▪ Fluides du bâtiment
BT02	▪ Electricité du bâtiment
BT03	▪ Chiffrage
BT04	▪ Projet de construction durable
BT05	▪ Résistance des matériaux appliquée à la construction
BT06	▪ Constructions métalliques et bois
BT07	▪ Matériaux de construction
BT08	▪ Thermique du bâtiment
BT09	▪ Hydrologie et assainissement
BT10	▪ Gestion des sols et des eaux
BT11	▪ Mécanique des sols, fondations et murs de soutènement
BT12	▪ Terrassements et Routes (voiries et réseaux divers)
BT13	▪ Bâtiment et éclairage
BT14	▪ Production du froid
BT15	▪ Bâtiment et génie civil
BT16	▪ Bilan énergétique des bâtiments
BT17	▪ Climatisation et conditionnement d'air
BT18	▪ Technologies dans la climatisation et le conditionnement d'air
BT19	▪ Climatisation solaire et pompe à chaleur (PAC)
BT20	▪ Thermique des échangeurs
BT21	▪ Analyse électrique des installations frigorifiques et climatiques
BT22	▪ Projet thermique du bâtiment
BT23	▪ Systèmes énergétiques dans le bâtiment économe
BT24	▪ Technologies en froid et climatisation
BT25	▪ Bases thermiques pour le chauffage, l'industrie, et l'environnement





TELECOMMUNICATION

TE001	✓ Régulation des Télécommunications
TE002	✓ Les règles de gestion en régulation du plan de numérotation
TE003	✓ Les concepts de base des Réseaux et des Télécommunications
TE004	✓ Nouvelle génération de réseau NGN
TE005	✓ Réseau IP/MPLS et évolution
TE006	✓ Les protocoles de Communication
TE007	✓ Migration des réseaux de télécommunication
TE008	✓ Evolution des réseaux de télécommunication
TE009	✓ QOS et Ingénierie de trafic
TE010	✓ Evolution des services de télécommunication
TE011	✓ Réseau de transport : WT
TE012	✓ Réseau de transmission
TE013	✓ Réseaux mobiles
TE014	✓ Réseau d'accès large bande FTTx
TE015	✓ Internet
TE016	✓ Règlementation des télécoms

AVIATION

AV01	❖ Agents Technique d'Exploitation (ATE)
AV02	❖ Instructeurs CRM (Gestion des ressources équipage) personnes navigantes



Eau - Hydraulique Assainissement



Eau - Hydraulique - Assainissement

Gestion des ressources en eau

G21	• Politique, stratégie et plans directeurs d'aménagement des ressources en eau
G22	• Evaluation et gestion des eaux de surfaces
G23	• Conception et gestion des barrages
G24	• Gestion des ressources en eau souterraines
G25	• Gestion intégrée des ressources en eau
G26	• Utilisation conjuguées des eaux de surface et des eaux souterraines en irrigation
G27	• Systèmes d'information géographique et modélisation hydraulique, hydrologique et hydrogéologique
G28	• Réutilisation des eaux usées traitées en irrigation
G29	• Techniques de collecte et de valorisation des eaux pluviales
G210	• Gestion de crise inondation : rôle des services techniques

Hydraulique et transport de l'eau

G31	• Conception des réseaux hydraulique sous pression
G32	• Conception des réseaux hydraulique à ciel ouvert
G33	• Conception et gestion des stations de pompage
G34	• Régulation hydraulique des canaux

Hydraulique urbaine

G41	• Schémas directeurs d'eau potable et d'assainissement
G42	• Conception et installation des projets d'alimentation en eaux potables
G43	• Conception et installation des projets d'assainissement
G44	• Epuration des eaux usées et conception des STEP

Infrastructure hydraulique et rural

G51	• Gestion et ordonnancement des projets d'aménagement hydro-agricole
G52	• Passation des marchés et contrôle des travaux d'aménagement hydro-agricole
G53	• Analyse financière et évaluation économique des projets d'aménagement hydro-agricole
G54	• Aménagement des pistes agricoles (procédés de construction et contrôle de qualité)
G55	• Contrôle de la qualité du béton
G56	• Protection des ouvrages hydrauliques

Eau et environnement

G61	• Impacts des changements climatiques sur les ressources en eau
G62	• Impacts de l'irrigation sur l'environnement
G63	• Qualité des eaux usées et normes d'utilisation
G64	• Qualité de l'eau et pollutions
G65	• Gestion de la salinité de eaux
G66	• Vulnérabilité des ressources en eau à la pollution
G67	• Collecte et valorisation des déchets solides
G68	• Connaître, réduire la contamination de l'eau par les pesticides



Magistrat de la Cour des comptes

une sélection de **formations** pour magistrat de la cour des comptes

Réf.	Thème
MCC001	Le contrôle de l'exécution de la loi de finances et l'élaboration du projet de loi de règlement
MCC002	Audit de performance et optimisation des ressources
MCC003	Les normes d'audit INSTOSAI
MCC004	Audit et contrôle des marchés publics
MCC005	Démarche et organisation d'une mission d'audit de performance
MCC006	Jugement des comptes et sanctions de faute de gestion



Dates et ville à convenir

- Nous vous adresserons une facture pro-forma, invitation et bulletin d'inscription à la réception de votre demande
- Contactez-nous



✓ **CONSEIL**
✓ **SERVICES**



Dans le secteur des études, le cabinet dispose d'une expertise internationale confirmée dans l'accompagnement des structures publiques et privées au Maroc et en Afrique subsaharienne. La double vocation du cabinet dans le cadre de la coopération SUD-SUD est de capitaliser et transférer les expériences sectorielles réussies par le royaume chérifien vers les pays subsahariens et d'accompagner les entreprises marocaines désirant s'internationaliser en Afrique au sud du Sahara.

- **Système d'Information de Gestion**
- **Management qualité Environnement Sécurité**
- **Stratégie Organisation RH**
- **SIG (Système d'Information Géographique)**
- **Développement Web · Intégration Logiciels CRM · Développement Mobile · Application de Métiers · Conseil Informatique.**
- **Accompagnement à la certification ISO**
- **Prévoyance Sociale-Assurance Maladie-Mutuelles**
- **Prestation d'archivage physique et numérique**





PROJETS D 'ACCOMPAGNEMENT / SYSTÈME D'AUDIT

Nous vous assistons dans vos projets de préparation à des certifications ou re-certification ISO et évaluons la capacité de votre système de management à répondre aux exigences des normes.

ISO 9001 V 2015 (SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE SMQ)

Nous accompagnons les PME pour établir les exigences relatives à leur SMQ et mettre en place le cadre permettant l'approche systématique de la gestion de leurs processus afin de produire des produits/services répondant aux exigences des normes.

ISO 45001 V 2018 (MANAGEMENT DE LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL SMSST)

Nous nous assistons pour améliorer la sécurité des employés, Réduire les risques sur le lieu de travail et Créer les conditions de travail et les plus sécuritaires.

ISO 14001 V 2015 -SYSTEME DE MANAGEMENT DE L'ENVIRONNEMENT SME

Nous aidons les entreprises à instaurer une gestion interne des risques environnementaux induits par leurs processus, à structurer une démarche d'amélioration permanente visant à réduire les impacts sur l'environnement de manière globale.

ISO 22000 V 2018 (SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA SECURITE DES ALIMENTS SMSA)

Nous accompagnons nos clients dans la mise en œuvre du système de gestion de la sécurité des denrées alimentaires. La norme ISO 22000 intègre les principes HACCP et est compatible avec les systèmes de gestion de la qualité ISO 9001.



Archivage

GMAF offre ses services en Etude, Audit et Conseil dans tous les domaines de l'ECM, Les consultants vous feront bénéficier de leur expertise en archivistique et de leur savoir aguerri des problématiques de gestion documentaire.

Nos points forts

- ✓ Parmi les premiers acteurs marocains de ce domaine.
- ✓ Une expertise en Records Management et gouvernance de l'information.
- ✓ Parfaite connaissance du cadre législatif et normatif.
- ✓ Mise en œuvre opérationnelle des solutions préconisées.
- ✓ Une équipe d'experts engagée.

Nos offres clés

- ✓ Etude et diagnostic.
- ✓ Élaboration des outils de gestion des archives: Plan de classement, calendrier de conservation, charte d'archivage...
- ✓ Assistance à maîtrise d'ouvrage.
- ✓ Gestion de projet.
- ✓ Formation du personnel dédié à la gestion des archives.

Bénéfices

- ✓ Conformité aux normes et réglementations en vigueur.
- ✓ Optimisation des flux documentaires.
- ✓ Sécurisation et fiabilisation des accès aux informations.
- ✓ Traçabilité de l'information.

La numérisation de documents

- ✓ Prestataire de numérisation, on dispose d'une solide expérience pour numériser vos documents avec productivité et conformité.

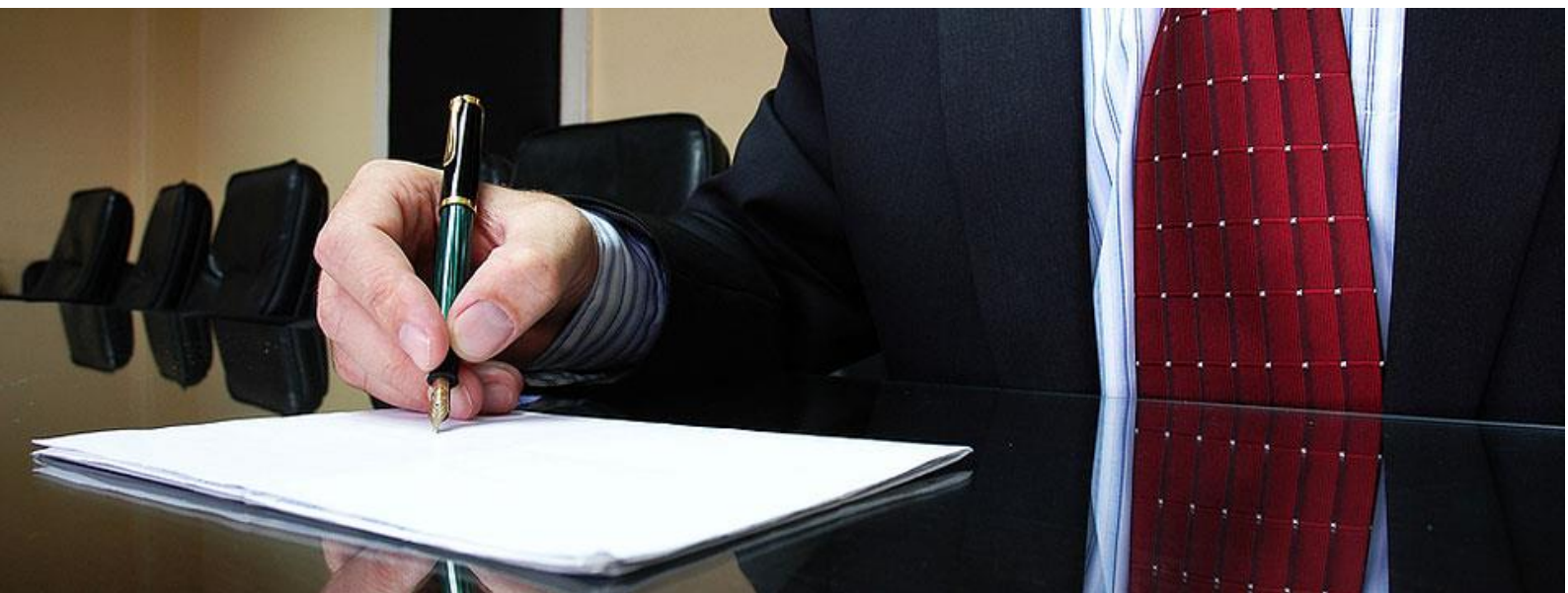
Scanner haut volume





Votre partenaire pour enrichir vos savoir-faire

formation@gmaf.ma  00 212 607 17 27 37



Siège

57, Rue Ahmed Touki N° 7 – 2^{ème} Etage Rés. Ourouk

Bureaux n° 7-8-9-10-11

(Derrière Bank Al Maghreb) centre ville Casablanca-Maroc

Tel/ WhatsApp 00 212 607 17 27 37 - 00 212 606 62 86 29 - 00 212 654 25 97 44

formation@gmaf.ma