

CATALOGUE

formation

2025

Mot de la **Présidente** de la **CCIFM**

Chaque année, la CCI France Madagascar enrichit son offre de formations pour mieux accompagner les entreprises et les professionnels dans leur montée en compétences. Aujourd'hui, nous sommes fiers de dévoiler la 10^e édition de notre Catalogue de Formations, marquant une décennie d'engagement au service du développement des talents et de la compétitivité des entreprises.

Un catalogue en constante évolution

Depuis dix ans, nous avons structuré et affiné notre offre pour répondre aux exigences d'un marché en perpétuelle mutation. Grâce aux retours d'expérience de nos participants et à la contribution de formateurs experts, nous avons su développer des formations pertinentes, adaptées aux besoins réels du terrain.

Un levier de compétitivité et d'innovation

Dans un monde professionnel en évolution rapide, la formation est un atout stratégique pour rester compétitif, agile et innovant. Notre catalogue ne se limite pas à une simple liste de formations : il reflète notre engagement à fournir des compétences à forte valeur ajoutée, essentielles pour relever les défis d'aujourd'hui et de demain.

Une expertise reconnue et des nouveautés ambitieuses

Cette année, nous avons travaillé avec des experts de renom et des partenaires de qualité pour proposer des contenus toujours plus modernes et impactants. De nouvelles thématiques font leur apparition, soigneu-



sement sélectionnées pour leur potentiel à stimuler l'innovation et la transformation des entreprises. Elles ont été validées par notre Commission Formation, présidée par Monsieur Riveltd RAKOTOMANANA, expert reconnu du domaine.

Rejoignez-nous dans cette aventure d'apprentissage

Nous vous invitons à explorer cette nouvelle édition et à profiter d'un environnement propice au partage des savoirs et au développement des compétences. Plus qu'une formation, c'est une opportunité de croissance, de perfectionnement et d'échange qui vous attend.

Découvrez notre catalogue et donnez un nouvel élan à votre parcours professionnel

Johanne Raharinosy

Le mot du **Président** de la **commission** **Formation** de la **CCIFM**

Chers membres, chers partenaires,

Un catalogue de formation ne doit pas être une simple liste de module.

C'est un véritable guide de compétences, le fruit de réflexion approfondie sur les besoins réels des entreprises et des professionnels. Il traduit ce que la CCI France Madagascar, forte de plus d'une décennie d'engagement, souhaite offrir à ses membres pour les accompagner dans leur montée en compétences.

L'édition 2025 marque une étape importante : elle est le résultat de dix années d'amélioration continue, d'échanges nourris avec nos partenaires, et de capitalisation sur des pratiques concrètes. Construit avec rigueur et ambition, ce catalogue illustre notre volonté constante d'innover et de proposer des approches toujours plus pertinentes et professionnelles.

Face à un engouement croissant, nous avons veillé à enrichir encore notre offre. En 2025, ce sont 73 thématiques qui vous sont proposées – contre 68 l'an dernier – couvrant un large éventail de domaines clés pour la montée en compétences de vos collaborateurs. Cette progression est rendue possible grâce à vos retours, vos attentes, et votre confiance renouvelée.

Conscients du contexte économique actuel, nous avons procédé à un ajustement modéré de nos tarifs, tout en maintenant un excellent rapport qualité-prix. Votre compréhension à cet égard nous est précieuse.



Par ailleurs, nous avons conservé une offre flexible, adaptée aux besoins spécifiques de chaque structure : formations inter-entreprises, intra-entreprises, et thématiques personnalisables à la carte. Toutes nos formations sont conçues pour être modulables et ajustées à vos réalités, afin d'en maximiser l'impact.

Enfin, je tiens à exprimer, au nom de la Commission Formation, notre profonde gratitude à l'ensemble des contributeurs : partenaires, organismes de formation, consultants formateurs, et entreprises engagées à nos côtés. C'est grâce à vous que nous poursuivons notre mission : renforcer les compétences, faire grandir les talents, et contribuer activement à l'excellence des entreprises de Madagascar.

Très bonne lecture,
Et au plaisir de vous retrouver lors de nos prochaines sessions de formation.

Rivetta Rakotomanana

Sommaire

CATALOGUE FORMATION | 2025

Mot de la Présidente de la CCIFM	2
Le mot du Président de la commission Formation de la CCIFM	3
Calendrier de Formation 2025	6

Leadership, Management, Développement Personnel

Manager Coach : Le Coaching comme style de management	11
Management Transversal : Influencer une équipe sans lien hiérarchique	12
Délégation et responsabilisation : Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs	13
Principes fondamentaux d'un tableau de bord	14
Estime et confiance en soi	15
Les 4 clés du manager performant	16
Gestion de Projet axée sur les résultats	17
Animation à Intervalle court (AIC) & Tableau de management visuel	18
Les Compétences Psychosociales (CPS)	19
Leadership agile	20
Culture du feedback	21
Les fondamentaux du management	22
Le management opérationnel	23
Passer de Manager à Leader	24

Efficacité Professionnelle

Introduction à scrum et aux méthodes Agiles	27
Introduction à SCRUM et aux méthodes Agiles (suite)	28
Les techniques de nettoyage en milieu professionnel	29
Secourisme : Premiers secours de base	30
Secourisme : Premiers secours d'équipiers	31
Organisation personnelle et Gestion du temps	32
Le KAIZEN et la méthode 5S (La voie de l'amélioration continue)	33
Exceller dans son métier d'assistant	34
Sécurité routière et civisme au volant	35
Formation de formateurs 1 : Structurer sa formation	36
Formation de formateurs 2 : Gérer son groupe et communiquer efficacement	37
Culture de résultats	38
Acculturation numérique	39
Equilibre vie professionnelle et vie personnelle	40

Marketing, Fonctions Commerciales

Fondamentaux de la Relation client : Les mécanismes pour une posture orientée client	43
Techniques de vente : Créer la confiance avec les clients et valoriser l'image du magasin	44
Prospection commerciale : Prospecter et gagner de nouveaux clients	45
Techniques de négociation : Vendre son prix et défendre ses marges	46
Réussir avec brio son Elevator Pitch commercial	47
Votre standard, Hall d'accueil et Réception : Son importance en tant que vitrine de votre société	48
Référencement naturel et référencement payant (SEO-SEA)	49
Design thinking : Développer des produits et services innovants	50

Communication	
Techniques de rédaction des écrits professionnels efficaces	53
Mieux s'affirmer et s'exprimer dans différentes situations	54
Désamorcer les situations délicates grâce à la communication interpersonnelle	55
Prise de parole en public	56
Finances, gestion, comptabilité	
Analyse et maîtrise des coûts	59
Analyse comptable pour non-financiers	60
Gestion budgétaire : Préparation, négociation, planification, suivi et contrôle	61
Contrôle de gestion Opérationnel	62
Gestion de trésorerie	63
La fiscalité en entreprise 1ère partie : IR, IS, IRSA, IMP	64
La fiscalité en entreprise 2ème partie : La TVA	65
La fiscalité en entreprise 3ème partie : Le contrôle fiscal	66
Informatique Bureautique	
Microsoft Excel intermédiaire : Outils et techniques pour la prise de décision	69
Microsoft Excel avancé : Excel et VBA : Automatisez vos processus et gagnez en efficacité	70
Microsoft Excel intermédiaire : Techniques et astuces pour gagner en efficacité	71
Microsoft Word avancé : Techniques et astuces pour gagner en efficacité	72
Suite Bureautique de Microsoft et Google workspace	73
Microsoft Powerpoint : de la conception à la présentation	74
Analyse des données avec power BI niveau débutant et intermédiaire	75
Analyse des données avec power BI niveau avancé	76
Logistique et Commerce international	
Les procédures à l'exportation	79
Les procédures à l'importation	80
Maîtriser les bases du commerce international : Douanes et Logistiques	81
Normes et Qualité	
RSE : Construire sa démarche - Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise :	
Comprendre pour agir et mobiliser	83
RSE : Piloter et animer sa démarche RSE—Ancrer la RSE dans son organisation, déploiement stratégique et opérationnel	84
Comité santé, Sécurité au travail	85
Les règles d'hygiène de base	86
Mise en œuvre du SMQ basé sur l'ISO 9001 : 2015, un MUST pour l'entreprise	87
Yellow Belt Lean	88
Ressources Humaines	
Évaluation et Appréciation du personnel	91
La gestion des talents et des compétences	92
Gestion des Ressources Humaines (Niveau Avancé)	93
Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences GPEC	94
Sourcing et Recrutement	95
Les fondamentaux du droit social à Madagascar	96
Marketing RH pour attirer les meilleurs clients	97
Formation à la carte	

MARS

Exceller dans son métier d'assistant **03 - 04 Mars**

La culture de résultats **Nouveauté 2025** **24 - 25 Mars**

AVRIL

Comité santé et sécurité au travail (CSST) **02 - 03 Avril**

Equilibre vie professionnelle et personnelle **Nouveauté 2025** **07 - 08 Avril**

La gestion des talents et des compétences **10 - 11 Avril**

Leadership Agile **Nouveauté 2025** **14 - 15 Avril**

Fondamentaux de la Relation Client : Les mécanismes pour une posture orientée client **17 - 18 Avril**

La fiscalité en entreprise 1ère partie : IR - IS - IRSA – IMP **22 Avril**

Fondamentaux du management **Nouveauté 2025** **22 - 23 Avril**

Analyse et maîtrise des coûts **24 - 25 Avril**

Analyses des données avec POWER BI Niveau débutant et intermédiaire **Nouveauté 2025** **28 - 29 - 30 Avril**

MAI

Formation des formateurs 1 : Structurer sa formation **05 - 06 Mai**

Management Opérationnel **Nouveauté 2025** **06 - 07 Mai**

Suite bureautique et internet **07 - 08 - 09 Mai**

Techniques de vente : Créer la confiance avec les clients et valoriser l'image du magasin **12 - 14 Mai**

Sourcing et recrutement **15 - 16 Mai**

Contrôle de gestion opérationnelle **19 - 20 Mai**

Premiers secours de base **21 - 22 - 23 Mai**

Estime et confiance en soi **26 - 27 Mai**

JUIN

Gestion des Ressources Humaines (niveau avancé) **02 - 03 Juin**

Management Transversal : Influencer une équipe sans lien hiérarchique **05 - 06 Juin**

RSE niveau débutant : Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise,

Comprendre pour agir et mobiliser **10 - 11 Juin**

Les techniques de nettoyage en milieu professionnel **12 Juin**

La fiscalité en entreprise 2è partie : La TVA **13 Juin**

Les procédures à l'exportation **16 Juin**

Prise de parole en public **19 - 20 Juin**

Le KAIZEN et la méthode 5S (La voie de l'amélioration continue) **23 - 24 Juin**

JUILLET

Mise en œuvre du SMQ (Système de Management de la Qualité) basée sur l'ISO 9001:2015, un MUST pour l'entreprise	01 - 02 Juillet
Excel niveau intermédiaire	03 - 04 Juillet
Culture de feed-back Nouveauté 2025	07 - 08 Juillet
Introduction à SCRUM et aux méthodes AGILE	
Analyse comptable pour non-financiers	14 - 15 Juillet
Les 4 clés du manager performant	17 - 18 Juillet
Le référencement naturel et référencement payant (SEO-SEA) Nouveauté 2025	21 - 22 Juillet
Maîtriser les bases du commerce international : douane et logistique	24 - 25 Juillet
Microsoft Word niveau intermédiaire	28 - 29 Juillet

AOÛT

Manager Coach : Le coaching comme style de management	04 - 05 Août
Mieux s'affirmer et s'exprimer dans différentes situations	07 - 08 Août

SEPTEMBRE

Réussir avec brio son Elevator pitch commercial	01 - 02 Septembre
Acculturation numérique Nouveauté 2025	03 Septembre
Excel niveau avancé	04 - 05 Septembre
La fiscalité en entreprise 3è partie : Le contrôle fiscal	08 Septembre
Les règles d'hygiène de base	09 Septembre
Principes fondamentaux d'un tableau de bord	10 Septembre
Organisation personnelle et gestion du temps	12 - 11 Septembre
Gestion Prévisionnelles des Emplois et des Compétences	15 - 16 septembre
Techniques de négociation : Vendre son prix et défendre ses marges	18 - 19 Septembre
Passer de manager à leader Nouveauté 2025	22 - 23 Septembre
Premiers secours d'équipier	22 - 23 - 24 - 25 - 26 Septembre
Désamorcer les situations critiques grâce à la communication interpersonnelle Nouveauté 2025	29 - 30 Septembre

OCTOBRE

Yellow belt lean **02 - 03 Octobre**

Compétences psychosociales **Nouveauté 2025** **06 - 07 Octobre**

Gestion budgétaire : préparation, négociation, planification, suivi et contrôle **09 - 10 Octobre**

Microsoft Word niveau avancé **09 - 10 Octobre**

Le marketing RH pour attirer les meilleurs clients **Nouveauté 2025** **13 - 14 Octobre**

Design thinking : développer des produits et services innovants **Nouveauté 2025** **16 - 17 Octobre**

Délégation et responsabilisation :

Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs **16 - 17 Octobre**

Gestion de trésorerie **22 Octobre**

Votre standard, hall d'accueil et réception :

son importance en tant que vitrine de votre société **23 - 24 Octobre**

Sécurité routière et civisme au volant **27 - 28 Octobre**

NOVEMBRE

Techniques de rédaction des écrits professionnels efficaces **03 - 04 Novembre**

Microsoft Powerpoint **06 - 07 Novembre**

Prospection Commerciale : Prospecter et gagner de nouveaux clients **10 - 11 Novembre**

Formation des formateurs 2 : Gérer son groupe et communiquer efficacement **12 - 13 Novembre**

AIC et Tableau de Management Visuel **14 Novembre**

Evaluation et Appréciation du personnel **17 - 18 Novembre**

RSE niveau avancé : Ancrer la RSE dans son organisation,
déploiement stratégique et opérationnel **20 - 21 Novembre**

Analyse des données avec POWER BI niveau avancé **Nouveauté 2025** **24 - 25 - 26 Novembre**

Gestion de projet axée sur les résultats **27 - 28 Novembre**



Thématiques

CATALOGUE FORMATION | 2025



**Leadership, Management,
Développement Personnel**
p.11 à 24



**Efficacité
Professionnelle**
p. 27 à 40



**Marketing, Fonctions
Commerciales**
p. 43 à 50



Communication
p. 53 à 56



**Finances, Gestion, Comptabilité
et Cadres Juridiques**
p. 59 à 66



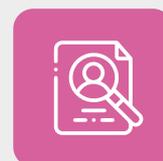
**Informatique
Bureautique**
p. 69 à 76



**Logistique et Commerce
International**
p. 79 à 81



**Normes
et Qualité**
p. 83 à 88



**Ressources
Humaines**
p. 91 à 97



**Leadership
Management
Développement
Personnel**





Manager Coach

Le Coaching comme style de management

OBJECTIFS

- Prendre la posture de coach dans des situations managériales complexes
- S'approprier les concepts, outils et méthodes de la dimension de manager-coach
- Développer ses capacités de diagnostic et sa valeur ajoutée dans l'accompagnement des collaborateurs
- Utiliser des outils efficaces pour accompagner et coacher des collaborateurs
- Déléguer et responsabiliser les collaborateurs

CONTENU

- Les 10 aptitudes du manager accompli
- Les bases du coaching
- Les techniques du coaching
- Définir une vision et fixer les objectifs
- Motiver et influencer
- Gérer les conflits



Profil du public cible

Toute personne qui exerce déjà une fonction d'encadrement, souhaitant enrichir sa palette avec de nouvelles pratiques



Durée

2 jours | 16 heures



Date

04 et 05 Août 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & Gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en Développement Personnel.
- Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach Professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France.
- Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



Management Transversal

Influencer une équipe sans lien hiérarchique

OBJECTIFS

- Se positionner en transversal
- Construire un réseau d'influence
- Susciter l'implication sans aucune relation hiérarchique
- Piloter une équipe matricielle
- Développer son leadership

CONTENU

- Se positionner en transversal
- Étendre son influence au-delà de la zone hiérarchique
- Susciter l'implication
- Influence et persuasion : agir sur les leviers de l'autorité informelle
- Outiller la communication
- Négocier pour vendre ses projets



Profil du public cible

Toute personne qui exerce déjà une fonction d'encadrement, souhaitant enrichir sa palette avec de nouvelles pratiques



Durée

2 jours | 16 heures



Date

05 et 06 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & Gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en Développement Personnel.
- Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach Professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France.
- Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Délégation et responsabilisation

Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs

OBJECTIFS

- Déléguer ou non est souvent considéré comme étant un choix du manager, toutefois, en réalité, il n'a pas le choix. À certains moments le domaine de responsabilités d'une personne devient tellement vaste qu'elle ne peut plus gérer cela physiquement et mentalement.
- À ce point, on doit déléguer une certaine partie de son autorité à d'autres afin de remplir correctement les responsabilités de son poste. Être un manager efficace demande de déléguer son autorité.

CONTENU

- La délégation : un instrument de performance individuelle et collective
- Respecter les principes de la délégation
- Poser le cadre de la délégation
- Les points clés à maîtriser pour une délégation réussie
- Négocier sa délégation : communiquer et manager en renforçant l'adhésion
- Adopter un contrôle positif et constructif
- Analyser des causes avant de chercher des solutions ou des coupables
- Recherche d'amélioration permanente : mettre en place des actions correctives
- Coacher pour mieux déléguer : développer des collaborateurs autonomes et efficaces
- Comment rendre ses collaborateurs responsables et autonomes ?

PRÉREQUIS

- Les participants sont invités à préparer des cas d'entretiens de fixation d'objectifs et de pratiques de délégation. Ces cas seront analysés pendant la formation et serviront de base aux jeux de rôle.



Profil du public cible

Personnes ayant un rôle d'encadrement ou de management, amenées à déléguer ou à recevoir une délégation



Durée

2 jours | 16 heures



Date

16 et 17 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & Gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en Développement Personnel.
- Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach Professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France.
- Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Principes fondamentaux d'un tableau de bord

OBJECTIFS

La formation vise à développer chez les apprenants / participants la culture de pilotage d'un projet d'activités pour garantir sa réussite en conformité avec les objectifs définis. La présente formation va sensibiliser et inciter les apprenants à devenir des professionnels de gestion de projets.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Mieux comprendre l'importance de la mise en place de tableaux de bords
- S'assurer d'intégrer les besoins et attentes des parties prenantes en termes d'information à produire et à communiquer sur une base régulière
- Mener une analyse de manière pertinente d'une base de données quelconque
- Prévoir un mixte d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs pour le pilotage de projet ; des indicateurs d'activités ou de processus d'une part et des indicateurs de résultats d'autre part
- Prévoir des points de contrôle, pour s'assurer que le projet est toujours sur la bonne voie de réussite
- Mener une analyse rétrospective pour tirer des leçons.
- Être serein dans la détermination d'un besoin futur de type de tableau de bord.
- Devenir une référence et personne-ressource pour son entreprise : faire son véritable travail de conseiller à la hiérarchie

CONTENU

→ Chapitre 1

Tableau de bord : Introduction & Définitions

- Projet, Activité, Entreprise
- Le chef de projet,
- Pilotage d'un projet – suivi et évaluation - à travers un tableau de bord
- Les informations à afficher dans le tableau de bord : les indicateurs de mesures
- Types / exemples de tableaux de bord
- Illustration par des exemples vécus

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 |
www.ccifm.mg



Profil du public cible

Chef d'entreprise, Chef de projet, toutes personnes appelées à piloter un projet ou une activité



Durée

1 jour | 8 heures



Date

10 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)

→ Chapitre 2

Les 6 règles d'or (règles de base) pour réussir un tableau de bord
Prise de conscience sur les limites du Tableau de bord

- Photo figée
- Insuffisance de détails
- Effet « tunnel »
- Etc.



PROFIL DU FORMATEUR

- Formation d'ingénieur + Formation spécialisée dans le domaine de la gestion et l'administration de la fonction AVIATION - International Aviation MBA effectuée à Montréal Canada (Joint IATA/Concordia University International Aviation Training program) sanctionnée de diplôme MBA (Masters of Business Administration)
- +30 années d'expérience en GESTION D'ENTREPRISE – GENERAL MANAGEMENT et environ 20 ans en tant que membre du Top
- Management à Madagascar
- Connaissances approfondies des réalités du terrain et de l'environnement sur tout le territoire de Madagascar



Estime et confiance en soi

OBJECTIFS

Comment parler en public ? Comment dire « non » ? Comment s'exprimer librement ? Comment prendre des risques ? Comment prendre une décision ? Pourquoi j'ai beaucoup de stress ? Pourquoi j'ai un problème de relation ?... Ces questions se posent lorsque nous n'avons pas assez d'estime de soi et que nous manquons de confiance en soi. La plupart du temps, il ne s'agit pas d'une incompétence technique mais d'un blocage qui mérite d'être enlevé. C'est le but de cette formation.

Outre les présentations interactives des aspects essentiels de l'estime de soi, de la confiance en soi, la formation vise à équiper les participants en techniques permettant d'acquérir/développer des compétences et des réflexes permettant de développer l'estime de soi. La formation couvre les aspects permettant de découvrir et de comprendre les mécanismes de l'estime de soi. Ensuite, les participants sont équipés pour « investir le territoire », « prendre les choses en main » en ouvrant de l'intérieur les portes de l'assurance de soi.

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Prendre conscience de leurs atouts et de leurs points faibles
- Comprendre les mécanismes de l'estime et de la confiance en soi
- Mieux vivre les relations et interactions personnelles et professionnelles
- Disposer de techniques permettant d'ajuster leur comportement avec assurance



PROFIL DU FORMATEUR

- Formateur passionné par les relations humaines, étude des relations interpersonnelles, parcours personnels et professionnels développement de la personne. Formation d'un public diversifié (étudiants, universitaires, professionnels) en développement personnel, gestion du temps, en communication de crise, en techniques de résolution de conflits.
- 15 années d'expérience dans les formations ayant trait au management, au coaching.



Profil du public cible

Tout public



Durée

2 jours | 16 heures



Date

26 et 27 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)

CONTENU

- Les mécanismes de l'estime et de la confiance en soi ;
- Les causes, conséquences et manifestations du manque d'estime et de la confiance en soi ;
- L'évaluation de son niveau d'estime de soi et de confiance en soi ;
- Les techniques de renforcement et de reconstruction de l'estime et de la confiance en soi et de reprise en main en cas de situations ;
- Relever quatre défis individuels / collectifs permettant de lever des blocages psycho-relationnels ;
- Établir un plan d'action individuel.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 |
www.ccifm.mg



Les 4 clés du manager performant

OBJECTIFS

- L'environnement de l'entreprise change énormément. La concurrence se diversifie et se renforce, les pratiques et les techniques deviennent rapidement obsolètes. Ce qui est constant ce sont les hommes et les femmes qui font tourner les organisations. Il est important de comprendre leur fonctionnement, leurs aspirations et leurs blocages pour en tirer le meilleur parti, au service de la performance de l'organisation et de l'épanouissement des individus.
- À l'issue de la formation, les participants sauront mieux activer les leviers de performance opérationnelle et relationnelle de leurs équipes.

CONTENU

- Tracer le chemin, donner du sens
- Comprendre et piloter le changement organisationnel
- Booster la motivation des équipiers
- Accompagner, recadrer, discipliner efficacement



Profil du public cible

Dirigeants, managers, chefs d'équipe



Durée

2 jours | 16 heures



Date

17 et 18 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Buildings centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod, Institut de la Banque Mondiale ; « La Pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Gestion de Projet axée sur les résultats

OBJECTIFS

La Gestion Axée sur les Résultats (GAR) est l'approche de gestion efficace qui permet de garantir que les projets sont alignés sur les objectifs stratégiques de l'organisation et qu'ils produisent les résultats escomptés.

L'objectif de cette formation est de fournir aux participants les connaissances et les compétences nécessaires pour :

- Maîtriser la Gestion de Projet par Objectifs (GPO)
- Comprendre les principes et les concepts de la GAR
- Appliquer la GAR à la planification, à la mise en œuvre et au suivi des projets

CONTENU

Le programme de formation part de la méthode classique de Gestion de projet. Une fois cette approche maîtrisée, l'analyse de ses lacunes conduit logiquement à la découverte de la Gestion de Projet Axée sur les Résultats.

1. La Gestion de Projet par Objectifs (GPO)

- Arbre des problèmes et arbre des objectifs,
- Le cadre logique,
- Outils de la planification et de la mise en œuvre de projet,
- Élaboration d'un plan de suivi et évaluation
- Conduite du suivi-évaluation
- Les insuffisances du cadre logique traditionnel

2. La Gestion de Projet Axée sur les Résultats

- Principes et concepts de la GAR
- De la GPO à la GAR
- Chaîne de résultats
- Planification axée sur les résultats
 - Analyse stratégique
 - Élaboration du plan stratégique
 - Élaboration du plan opérationnel
- Cadre Logique Axé sur les Résultats
- Indicateurs de résultats
- Évaluation des projets
- Indicateurs d'impacts



Profil du public cible

Toute personne souhaitant acquérir des compétences en gestion de projet axée sur les résultats. Gestionnaires de projets, Responsables de développement et Cadres d'entreprises.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

27 et 28 Novembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Ingénieur agronome,
- Formations spécialisées en ingénierie de projets, Normes et le Quality Management System,
- Formateur Gestion de projet, en Management et Quality Management System
- Spécialiste de la Chaîne de valeurs et de l'Approche Marché,
- 37 ans d'expériences en Gestion de projets et d'encadrement d'organisations,
- Consultant et Exploitant agricole.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Animation à Intervalle court (AIC) & Tableau de management visuel

OBJECTIFS

- Découvrir les bases de gestion visuelle par le Lean Bord
- Apprendre à construire un tableau de management visuel
- Apprendre à le conduire

CONTENU

- Formation théorique sur les bases Lean et les gaspillages
- Formation théorique sur la définition de AIC (règles et fonctionnement)
- Mise en pratique AIC sur un périmètre donné :
 - Choix d'un service et d'un processus
 - Ecriture du FIPEC
 - Identification des indicateurs clés
 - Mise en place du Tableau de management visuel
 - Simulation AIC
 - Audit de la qualité de l'AIC



Profil du public cible

Superviseur, chef d'équipe, chef d'atelier, responsables



Durée

1 jour | 8 heures



Date

14 Novembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Lean Six Sigma – Green Belt, ACPE.inc
- Ingénieur en science et technologie des aliments, Polytech Montpellier
- DUT en Génie biologie option industrie alimentaire, Lyon university 1 Bourg en Bresse
- Certifiée Green Belt en Lean Six Sigma et fort de ses 7 ans d'expérience dans l'amélioration continue, elle s'applique à accompagner des sociétés de différents secteurs (construction, banque, textile, industrie...) par le biais de formation ou mandat de résolution de problème.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Nouveauté 2025

Les Compétences Psychosociales (CPS)

OBJECTIFS

Les objectifs des Compétences Psychosociales (CPS) sont :

- de promouvoir le bien-être émotionnel et social des individus en leur permettant de gérer efficacement leurs émotions, leurs pensées et leurs comportements,
- de favoriser le développement de compétences relationnelles et de communication pour des interactions positives et harmonieuses avec les autres,
- d'encourager l'autonomie et la prise de décision éclairée pour une meilleure gestion de sa vie personnelle et professionnelle

CONTENU

1. La connaissance de soi

- a. L'importance de se connaître,
- b. Comment faire pour connaître sa personnalité et ses aptitudes,

2. Se leader soi-même

- a. Conscience de soi,
- b. Gestion de soi et de ses émotions,

3. Généralité sur les CPS

- a. Définition,
- b. Comment se développent les CPS,

4. Les compétences les

10 compétences psychosociales :

- a. Apprendre à résoudre des problèmes et apprendre à prendre des décisions
- b. Avoir une pensée créative et avoir une pensée critique



Profil du public cible

Tout public



Prérequis

Niveau de français correct



Durée

2 jours | 16 heures



Date

06 et 07 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 25 ans d'expériences
- Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, Technique et Organisation, Acquisition, Transformation, et transfert de compétence professionnelles, Insertion-Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Nouveauté 2025

Leadership agile

OBJECTIFS

À l'issue de ce programme, les participants pourront :

- Décrire et appliquer les compétences de leadership visant à s'adapter aux besoins de l'équipe et de l'entreprise afin d'optimiser la gestion d'équipe, l'atteinte de résultats et d'instaurer des conditions de bien-être au travail.
- Reconnaître leurs forces, et développer une agilité leur permettant de s'adapter plus facilement et sans stress pour créer de la valeur pour tous
- Mieux se connaître en tant que leader
- Connaître les 6 styles de leadership de Goleman
- Identifier les éléments pour évaluer le changement dans son style de leadership

CONTENU

Module 1 – Mieux se connaître

- Identifier les compétences nécessaires pour leader
- Évaluer ses compétences en tant que leader

Module 2 – Connaître les facteurs clés du leadership

- Connaître les 6 styles de leadership (Goleman)
- Reconnaître l'opportunité de changer son style en fonction du stade de croissance de l'entreprise

Module 3 – Évaluer son style de leadership

- Identifier les points de changement dans son style de leadership
- Exprimer un objectif individuel

Module 4 – Mise en pratique

- L'objectif de ce module est de permettre aux apprenants de se mettre en situation avec des exercices pratiques.



Profil du public cible

Tout responsable souhaitant mieux vivre son temps de travail avec son entourage personnel et professionnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

14 et 15 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Diplômée d'un master en écologie et Relations Publiques de l'environnement, elle a travaillé pendant 20 ans dans l'étude, le conseil et la mise en place de programmes RSE pour des entreprises et des organisations internationales (Banque Mondiale, Union Européenne, Unicef, USAID, GIZ, ...) en Afrique subsaharienne et en Europe.
- Détient une connaissance en matière de pratique des normes de sauvegarde environnementale et sociale de la Banque Mondiale et de la norme Iso 26000.
- Son approche porte sur le développement du bien-être individuel (sens au travail, création de valeur, motivation, plaisir au travail) pour un véritable développement durable de l'entreprise.

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54
| www.ccifm.mg

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Nouveauté 2025

Culture du feedback

OBJECTIFS

L'objectif global de l'accompagnement est de permettre aux apprenants de :

- Maîtriser le concept du feedback constructif
- Développer la culture du feedback en entreprise
- Renforcer les compétences du feedback
- Travailler la posture et l'intention du feedback
- Savoir créer un environnement favorable au feedback
- Mettre en pratique les techniques de feedback constructif

CONTENU

Module 1 – Mieux se connaître à travers son feedback

- Identifier les facteurs clés d'un feedback constructif
- Comprendre l'importance d'une communication intelligente
- Identifier les différents ressentis

Module 2 – L'art du feedback

- Savoir exprimer un feedback
- Savoir recevoir un feedback
- Savoir créer un environnement propice au feedback

Module 3 – La culture de feedback en entreprise

- Identifier les compétences émotionnelles
- Identifier les compétences en communication

Module 4 – Simulation autour du feedback

- L'objectif pédagogique de ce module est d'effectuer des exercices pratiques et des jeux de rôles sur le feedback : émetteur, récepteur, observateur

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Toute personne occupant une fonction au sein d'une entreprise



Durée

2 jours | 16 heures



Date

07 et 08 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Diplômée d'un master en écologie et Relations Publiques de l'environnement, elle a travaillé pendant 20 ans dans l'étude, le conseil et la mise en place de programmes RSE pour des entreprises et des organisations internationales (Banque Mondiale, Union Européenne, Unicef, USAID, GIZ, ...) en Afrique subsaharienne et en Europe.
- Détient une bonne connaissance dans la pratique des normes de sauvegarde environnementale et sociale de la Banque Mondiale et de la norme Iso 26000.
- Son approche porte sur le développement du bien-être individuel (sens au travail, création de valeur, motivation, plaisir au travail) pour un véritable développement durable de l'entreprise.

Nouveauté 2025

Les fondamentaux du management

OBJECTIFS

La fonction de Manager est centrale dans la stratégie de l'entreprise : il est porteur de l'efficacité et de la montée en compétence de ses collaborateurs. Cette formation vous permet de maîtriser les fondamentaux du management afin de tirer le meilleur parti de son équipe.

- Adapter son style de management en fonction des collaborateurs
- Mobiliser et motiver les membres de son équipe
- Responsabiliser ses collaborateurs et déléguer des missions
- Maîtriser les techniques de communication
- Conduire une réunion et gérer les situations délicates

CONTENU

- Connaître son style de management
- Être en phase avec son équipe : diriger
- Être en phase avec son équipe : responsabiliser
- Maîtriser sa communication managériale : mener un entretien
- Gérer les situations délicates avec assertivité



Profil du public cible

Toute personne qui exerce une fonction d'encadrement, souhaitant enrichir sa compétence avec de nouvelles pratiques.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

22 et 23 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Responsable opérationnel expérimenté, avec une expertise dans la gestion d'équipes, l'optimisation de la performance et la coordination des opérations.
- Expérience solide dans la formation et le développement des talents, ayant piloté des programmes de formation pour le Team Leaders et le recrutement des agents pour divers projets.
- Domaines de compétences : Management d'équipe et gestion de production

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Nouveauté 2025

Le management opérationnel

OBJECTIFS

- Identifier son rôle et ses responsabilités de manager opérationnel
- Adapter son style de management aux situations
- Impliquer les collaborateurs et obtenir l'adhésion
- Développer l'autonomie pour motiver son équipe
- Gérer les situations délicates

CONTENU

Module 1 : Se positionner : rôle, missions, responsabilités et posture

- Connaître sa mission au sein de l'entreprise : les responsabilités et les tâches, les compétences exigées au poste et les qualités attendues.
- Comprendre son périmètre d'interventions et d'autonomie
- Cartographier son équipe.

Module 2 : Optimiser la production et la culture du résultat

- Savoir fixer des objectifs SMART et faire adhérer son équipe
- Tenir compte des rapports de force et identifier les opposants, contributeurs...
- Mettre en place les priorités et gérer les urgences
- Gérer les situations difficiles et le stress

Module 3 : Développer la collaboration dans l'assertivité

- Savoir se positionner en leader dans un collectif
- Appréhender le fonctionnement d'un groupe
- Adopter le management situationnel.
- Évaluer les performances

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Cadres intermédiaire, Chef d'équipe, Manager de terrain, Responsable de production, Directeur Opérationnel, Dirigeant des PME



Durée

2 jours | 16 heures



Date

06 et 07 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Professionnelle des Ressources Humaines avec plus de 20 ans d'expérience, consolidée au sein des entreprises de grande envergure locale.
- Passionnée par le capital humain, elle souhaite impacter positivement le développement économique et social à travers une gestion stratégique des ressources humaines.
- Titulaire d'un MBA International de l'IAE Paris Sorbonne Business School et formée en management, elle poursuit un engagement constant pour l'amélioration des pratiques RH au niveau national et international.

Nouveauté 2025

Passer de Manager à Leader

OBJECTIFS

A la fin de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Comprendre l'état d'esprit du leadership
- Pratiquer les techniques de motivation et de feed-back
- Développer ses compétences de leader

CONTENU

- Acquérir la posture de Leader :
 - Les 4 styles de management
 - Découvrir le leader 360° de Maxwell
 - Evaluer sa performance de manager
 - Développer les soft skills de Leadership
- Pratiquer les techniques de Leadership :
 - Avoir une communication managériale efficace
 - Faire du feed-back impactant
 - Développer les compétences de ses équipes



Profil du public cible
Manager senior, Manager intermédiaire, Chef d'équipe



Durée
2 jours | 16 heures



Date
22 et 23 Septembre 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant
500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Avec plus de 20 années d'expériences en management de terrain en France et 5 années de conception et d'animation de formation à Madagascar.
- Diplômée d'un MASTER 2 Enseignement-Education-Formation, spécialisée en accompagnement professionnel et Ingénierie de formation.
- Spécialisée dans le Management et les Soft skills.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



**CCI FRANCE
MADAGASCAR**



Efficacité Professionnelle



Introduction à scrum et aux méthodes Agiles

CONTEXTE

- L'agilité concernait à la base un ensemble de concepts relatifs au « design » de la transformation organisationnelle des entreprises afin de faire face à l'évolution des marchés et de la concurrence en étant flexible et en s'adaptant rapidement aux différentes évolutions nécessaires à la vie de l'entreprise.
- Les technologies IT ont donc suivi naturellement cette évolution en dotant les projets gérés selon une approche Agile des outils adéquats. La démarche Agile repose sur des concepts organisationnels comme la décentralisation des décisions, la réduction du niveau hiérarchique, le management par le leadership, l'auto-organisation des équipes, l'utilisation stratégique par l'expérimentation, etc.
- Il s'agit donc d'un nouveau paradigme managérial qui s'éloigne du bloc unique, hiérarchique et centralisé. Mais bien entendu pour qu'un projet géré selon une approche Agile réussisse, il est fondamental que tous les acteurs comprennent la démarche, disposent d'un vocabulaire commun, et y adhèrent tout en faisant preuve de recul selon les spécificités des projets.

OBJECTIFS

Cette formation a pour objectif de comprendre la démarche agile et être en capacité de choisir l'approche de gestion la plus adaptée au contexte d'un projet.

À l'issue de cette formation Méthodes agiles, vous aurez acquis les connaissances et compétences nécessaires pour :

- Connaître les principes fondamentaux de l'Agilité et leur finalité
- Comprendre la rupture culturelle de l'Empirique (analyse d'itération) par rapport au Prédicatif (suivre un Plan)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Développeurs, architectes, chefs de projets, directeurs de projets, futurs Scrum, Master, Futurs Managers, Agiles, responsables, Méthodes/ Qualité, décideurs, MOA/Client/ Product Owner, Commerciaux.



Durée

3 jours | 24 heures



Date

9,10 et 11 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

750 000 Ariary (*)

- Appréhender les principaux référentiels : Scrum, XP, Kanban, Lean IT, Safe, DevOps...
- Choisir l'approche de gestion la plus adaptée au contexte d'un projet
- Identifier les différents rôles dans un projet Agile
- Identifier les facteurs de réussite d'un projet Agile



PROFIL DU FORMATEUR

- Docteur en informatique, forte culture générale en technologie, spécialiste en développement logiciel, notamment l'interaction Homme Machine, modélisation, conception et gestion de projets informatiques.

(suite)

Introduction à SCRUM et aux méthodes Agiles

CONTENU

- Origine, principes et finalité de l'Agilité :
 - S'adapter, un besoin permanent pour l'entreprise
 - Origines du manifeste Agile (4 valeurs et 12 principes)
 - Créer un produit/service logiciel vite (ou pas vite) et bien
 - Les idées reçues sur l'agilité
 - Les mauvaises applications d'Agile
 - Agilité et IT
 - Pourquoi l'agilité ne se limite pas au domaine IT ?
- Mise en situation
 - Objectif : s'approprier les valeurs et les principes de l'agilité et comprendre leur portée
- Mettre en place une approche Agile
 - Rappel sur les méthodes « traditionnelles » dites prédictives (PMP, Prince 2...)
 - Les limites des méthodes et d'une organisation utilisant l'approche prédictive
 - Ce qu'apporte, comble l'approche empirique (agile)
 - De la culture Agile aux frameworks (panorama et apports respectifs)
 - Une approche managériale différente (leadership et collaborative, multi fonctionnelle et solidaire)
- Notions fondamentales
 - L'importance de l'adhésion des acteurs concernés à la démarche Agile
 - L'expression des besoins dans un contexte Agile : Epic, Feature, Story, Tâche et Incrément
 - La démarche de raffinage : Story Mapping, Story Splitting
 - Les cérémonies essentielles : Sprint : Time box minimum, Planification : Sprint Planning, Suivi : Daily meeting, Retour d'expérience : Sprint Review, Amélioration continue : Sprint Retrospective
 - Estimer, prioriser, arbitrer sur la Valeur et la Complexité
- Utiliser l'approche adaptée
 - Quelle méthode serait adaptée au projet : Prédictif, Empirique, ou Hybride ?
 - Définir les critères de choix pour décider : adéquation, complexité, maturité, culture...
 - Concevoir les références, avantages et inconvénients, Valeur et Risque
 - Comprendre l'organisation nécessaire



Profil du public cible

Développeurs, architectes, chefs de projets, directeurs de projets, futurs Scrum, Master, Futurs Managers, Agiles, responsables, Méthodes/ Qualité, décideurs, MOA/Client/ Product Owner, Commerciaux.



Durée

3 jours | 24 heures



Date

9,10 et 11 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

750 000 Ariary (*)

- Les Rôles Clés dans une équipe Scrum
 - Identifier les rôles, les responsabilités et les engagements : Le Scrum Master : Organisation, Le Product Owner - Fonctionnel, Dev Team : Technique
 - Le leadership, l'intelligence émotionnelle pour la gestion de l'équipe
 - Auto organisée, pluri disciplinaires, la Team s'engage solidairement et partage les responsabilités
- Mise en situation
 - Objectif : Comprendre – Qui ? Quoi ? Pourquoi ?
- Identifier les facteurs de réussite d'un projet Agile La conduite du changement dans l'entreprise
 - Les résistances traditionnelles au changement
 - Facteurs clefs de la réussite d'un projet Agile
 - Le retour d'expérience et la capitalisation
- Mise en situation
 - Objectifs : estimer, prioriser, arbitrer

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Les techniques de nettoyage en milieu professionnel

OBJECTIFS

- Se perfectionner aux techniques de nettoyage des bureaux et parties communes en améliorant les connaissances techniques des agents à travers des connaissances théoriques.
- Prévenir les risques professionnels (postures, produits d'entretien)

CONTENU

- Présentation du métier
- Les matériels et les produits
- Le nettoyage d'un bureau
- Le nettoyage des vitres
- Le nettoyage des parties communes
- Le nettoyage des sanitaires
- Les techniques de nettoyage du sol
- Rangement des produits et matériels
- Sensibilisation à la protection de l'environnement
- Savoir-être en entreprise



Profil du public cible
Agent d'entretien de bureau



Durée
1 jour | 8 heures



Date
12 Juin 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
290 000 Ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



Secourisme : Premiers secours de base

OBJECTIFS

L'objectif premier de la formation de Premiers Secours est de donner au participant les connaissances et les compétences nécessaires à la reconnaissance et à la prise en charge des situations d'urgence en premiers secours, durant la période entre l'accident et la prise en charge médicale.

CONTENU

- Protection : Assurer sa protection, celle de la victime ou des autres personnes en effectuant les gestes adaptés
- Alerte : Transmettre à l'autorité ou aux services compétents les informations nécessaires
- Bilan : Effectuer un bilan de la victime pour déterminer son état de gravité et les gestes appropriés
- Hémorragie : Une hémorragie externe ou agir face à une hémorragie extériorisée
- Étouffement : Libérer les voies aériennes d'une victime qui s'étouffe
- Victime inconsciente qui respire : Agir face à une victime inconsciente qui respire pour maintenir les voies aériennes libres
- Victime inconsciente qui ne respire plus normalement : Reconnaître une victime qui ne respire plus normalement, et pratiquer une réanimation cardiopulmonaire.
- Malaise : Reconnaître une victime qui ne se sent pas bien et pratiquer les gestes adaptés



Profil du public cible
Tout public



Durée
3 jours | 24 heures



Date
21, 22 et 23 Mai 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
750 000 Ariary (*)

- Plaies : Reconnaître la gravité d'une plaie, et agir en conséquence pour éviter l'aggravation de l'état du blessé
- Brûlures : Reconnaître la gravité d'une brûlure, et agir en conséquence pour éviter l'aggravation de l'état de la victime
- Traumatismes : Reconnaître les signes et les risques d'une fracture et respecter
- les principes d'immobilisation
- Transport improvisé : Savoir quand et comment transporter une victime vers une structure de santé

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Secourisme : Premiers secours d'équippers

OBJECTIFS

L'objectif premier de la formation de Premiers Secours d'équippers est de donner aux participants les connaissances et les compétences nécessaires pour un secourisme en équipe, à la reconnaissance et à la prise en charge des situations d'urgence en premiers secours, durant la période entre l'accident et la prise en charge médicale.

CONTENU

- **Module 1** : Rôle des équipiers
- **Module 2** : Protection et sécurité
- **Module 3** : Bilan
- **Module 4** : Hémorragie
- **Module 5** : Victime inconsciente qui respire
- **Module 6** : Victime inconsciente et qui ne respire plus
- **Module 7** : Plaies simples et plaies graves
- **Module 8** : Brûlures simples et graves
- **Module 9** : Pose d'attelle
- **Module 10** : Immobilisation sur plan dur
- **Module 11** : Relevage
- **Module 12** : Brancardage
- **Module 13** : Plan de contingence Module 14 : Triage



Profil du public cible
Tout public



Durée
5 jours | 40 heures



Date
22 au 26 Septembre 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
1 000 000 Ariary (*)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Organisation personnelle et Gestion du temps

OBJECTIFS

La formation vise à conduire les participants à évaluer les performances de leur gestion de temps, à réexaminer leur paradigme et à adopter des nouvelles techniques et méthodes respectant des lois de gestion du temps puis à établir un plan d'action d'optimisation de gestion de soi. La participation à la formation et la mise en pratique des outils présentés, discutés et essayés au cours de la formation permettent de manière ultime à améliorer leur performance personnelle et organisationnelle. La formation poursuit le leitmotiv : mieux s'organiser pour une vie personnelle et professionnelle plus équilibrée et épanouie. À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Établir des réflexes et atteindre de meilleurs équilibres
- Améliorer leur concentration et établir des limites saines
- Identifier les activités « mangeuses de temps » et procéder aux ajustements nécessaires
- Tirer profit de la technologie

CONTENU

La formation présente, discute, fait essayer les concepts suivants, tirés d'une formation dispensée par l'American Management Association :

- Le paradigme de la gestion du temps
- Les quatre fenêtres de la planification et les lois de la gestion du temps
- La concentration, le focus et l'organisation
- Trouver l'équilibre, établir et respecter les limites (entre autres : savoir dire non, vaincre la procrastination)
- Gérer la technologie
- Établir un plan d'action



Profil du public cible
Tout public



Durée
2 jours / 16 heures



Date
11 et 12 Septembre 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant
500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- 25 ans d'expérience dans le domaine de l'Administration d'entreprise et d'ONG nationales et internationales
- 21 ans de Formation et Coaching dans le domaine de : Management opérationnel, Leadership, Entreprenariat, Communication (Interpersonnelle/Interne/ Externe/IEC/CCC), Réseautage/ Restructuration de réseaux d'Organisations de la Société Civile (OSC), Planification stratégique, Lobbying thématique pour ONG/ Association

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Le KAIZEN et la méthode 5S (La voie de l'amélioration continue)

OBJECTIFS

- La méthode 5S est une stratégie qui consiste à organiser et à maintenir les postes de travail propres afin d'augmenter la qualité et la productivité. Cette philosophie s'applique aussi bien aux bureaux qu'aux usines et aux entrepôts. Historiquement, les ateliers ont été les premiers à voir les bénéfices de cette méthodologie.
- La formation a pour objectifs de guider les participants pour l'application de la méthode 5S à son poste de travail et au sein de l'entreprise lors des activités de gestion du stockage et de la logistique.

CONTENU

L'amélioration continue ou KAIZEN :

- Identifier les enjeux et bénéfices d'une démarche KAIZEN au sein de l'entreprise

Définition de la méthode 5S :

- Définir et identifier les enjeux et les bénéfices de la méthode 5S sur les lieux de travail

Mise en œuvre des 5S :

- Les différentes étapes de la mise en œuvre, la mesure et l'évaluation des résultats, la pérennisation et évolution de la méthode 5S

Aller plus loin avec les 5S :

- Les 5S : levier du management pour le changement
Recadrage des postes selon leur référentiel contextuel



Profil du public cible

Responsable Logistique, Magasinier, Chef d'Atelier, Chef de Production, Chef de Bureau, Formateur, Responsable Infrastructures des Entreprises, Chef de Rayon, Responsable d'Entrepôt, Responsable d'Usine



Durée

2 jours | 16 heures



Date

23 et 24 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- 20 ans d'expériences dans la formation et accompagnement des entreprises dans leur projet d'amélioration continue par le KAIZEN, une philosophie avec des méthodes et outils qui ont fait de TOYOTA la première industrie automobile mondiale et du Japon une grande puissance mondiale industrielle.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Exceller dans son métier d'assistant

OBJECTIFS

Selon Laurine DIET - Coordinatrice Projets & Communication et Responsable du Réseau Assistant(e)s Academy Branche Grands Magasins - Galeries Lafayette et BHV), l'assistante d'aujourd'hui n'est plus celle d'hier. Véritable pierre angulaire de sa Direction ou de son Département, elle doit faire preuve d'audace, d'implication et de proactivité. Le métier d'assistante est un métier d'image, d'organisation et de communication, au fort impact opérationnel. Elle ne doit pas hésiter à sortir du périmètre attendu de son poste, en accord avec son manager ; pour prendre part à des projets transverses et, ainsi, s'affirmer comme acteur à part entière de la réussite collective. La formation est l'occasion pour les assistantes de monter en compétences et d'accroître tant leur savoir-faire que leur savoir-être. Savoir s'adapter à son interlocuteur, acquérir les clés pour s'affirmer, instaurer une communication constructive avec ses différents interlocuteurs... sont des compétences clés du métier d'assistante tant cette fonction est constamment en prise avec l'humain. C'est l'occasion de prendre du recul sur ses pratiques et d'échanger avec ses pairs.

Ainsi, cette formation a pour principale finalité de gagner en efficacité dans ses missions d'assistant.

À l'issue de la formation, le participant saura maîtriser les principales missions et optimiser l'utilisation des outils d'organisation et de suivi.

CONTENU

- Gestion de planning
- Accueil physique et téléphonique
- Organisation des déplacements
- Préparation des réunions
- Suivi et traitement du courrier

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |

Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



Profil du public cible

Secrétaires, Assistants, reconversion professionnelle, nouvelle prise de poste



Durée

2 jours / 16 heures



Date

03 et 04 Mars 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)

- Organisation et coordination des informations internes et externes
- Suivi de dossiers (les contrats de maintenance des équipements, la gestion administrative du personnel)
- Divers outils de planification, d'organisation et de suivi
- Traitement de mails



PROFIL DU FORMATEUR

- Spécialiste en accompagnement des cadres et des professionnels en stratégies et techniques de communication auprès des entreprises, projets et programmes de développement.
- Coach et formateur spécialisé en communication professionnelle orale et écrite. Accompagnement dans le développement personnel et professionnel Spécialisé dans le domaine de l'administration et de la gestion en entreprise.

Sécurité routière et civisme au volant

OBJECTIFS

La circulation routière présente de nos jours beaucoup de dangers aussi bien sur les routes nationales qu'en ville. Le plus souvent, les premiers responsables de ces dangers ou de ces accidents sont les conducteurs. D'un côté, au sein de l'entreprise, la sécurité du personnel et les marchandises qu'il a à transporter lui sont également confiés, et à son entière responsabilité.

Afin de protéger ces usagers de la route, des dispositions sécuritaires particulières sont à prévoir.

Ainsi la formation est focalisée sur la sécurité dans le sens large du terme et se rapportant au respect des règles de circulation et surtout au comportement sécuritaire et attitude du conducteur au volant.

- Inculquer chez les participants cette attitude responsable
- Rappeler le savoir être d'un bon conducteur
- Les circonstances et facteurs d'accident correspondants qui pourraient survenir à tout moment et les solutions pour y faire face

CONTENU

- Les principaux facteurs qui influent la conduite d'un véhicule
- Le rôle primordial et le comportement responsable d'un conducteur
- Sensibilisation et la conscientisation à la conduite défensive
- Rappel sur le Code de la route
- Notion de mécanique auto pour avoir une conduite écologique et économique



Profil du public cible

Chauffeur, coursier



Durée

2 jours | 16 heures



Date

27 et 28 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Titulaires de Certificat d'Aptitude Professionnelle Pédagogique Moniteur
- Formateur en Conduite défensive et évaluation technique de conduite des chauffeurs attitrés ou ponctuels auprès de Sociétés de grande envergure
- Moniteur, évaluateur : test de recrutement de chauffeurs, test d'évaluations techniques des chauffeurs

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Formation de formateurs 1 : Structurer sa formation

OBJECTIFS

Une des conditions pour permettre l'éclosion de la performance d'un collaborateur et d'une équipe, est l'ensemble des savoirs et savoir-faire dont chacun fait preuve. Ces compétences sont le résultat d'un groupe de choses qui travaillent ensemble pour produire des résultats élevés et reproductibles. Le but de cette formation est de donner aux managers, aux formateurs, aux responsables du développement RH ou à toute personne voulant animer efficacement des sessions de formations d'adultes.

Un ensemble de savoirs, méthodes et techniques pratiques pour réussir une montée en compétences.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les compétences à acquérir par les collaborateurs
- Mener les actions de montée en compétences diversifiées
- Animer efficacement des sessions de formation motivantes
- Être de plus en plus autonome à prendre des décisions
- Démontrer une adaptabilité et résistance au stress.

CONTENU

- Comprendre les principes de la montée en compétences de collaborateurs
- Comprendre et pratiquer l'andragogie
- Animer une formation dynamique pour motiver les apprenants
- Mettre en place des actions concrètes pour développer les compétences de collaborateurs
- Faire jouer pour faire apprendre



Profil du public cible

Managers, Formateurs, Responsables du Développement RH, toute personne voulant animer efficacement des sessions de formations d'adultes



Durée

2 jours | 16 heures



Date

05 et 06 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Buildings centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod, Institut de la Banque Mondiale ; « La Pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Formation de formateurs 2 : Gérer son groupe et communiquer efficacement

OBJECTIFS

Le premier module de formation des formateurs nous a permis de fixer de mettre en place une démarche cohérente pour une montée en compétences efficace des collaborateurs. Après avoir bien structuré le contenu, compris les différentes méthodes, techniques et outils pédagogiques, une partie importante des formations se trouve dans l'animation en elle-même. Chaque groupe est différent, et la relation formative positive est une des clés de la réussite des sessions de formation. À l'issue de la formation, les participants seront capables de dynamiser leurs propres sessions de formation et d'établir une relation formative productive.

CONTENU

- Activer les méthodes et techniques pédagogiques
- Comprendre la dynamique d'un groupe en formation
- Mieux communiquer avec son groupe et gérer les situations délicates



Profil du public cible
Tout public



Durée
2 jours | 16 heures



Date
12 et 13 Novembre 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Buildings centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod, Institut de la Banque Mondiale ; « La Pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Nouveauté 2025

Culture de résultats

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le participant sera capable :

- Bien comprendre les objectifs assignés par la hiérarchie de l'entreprise
- Bien répercuter / communiquer les objectifs de l'entreprise à travers un briefing soutenu de toute son équipe pour leur part d'objectifs individuels et sectoriels
- Prévoir un mixte d'indicateurs de résultats / indicateurs de performance pour le pilotage des actions : des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.
- Se concentrer sur ce qui est important et urgent
- Gérer avec succès plusieurs priorités
- Mettre en œuvre des processus / mécanismes de suivi de façon régulière et systématique (automatique) pour garantir la progression vers les résultats et ce, une fois les équipes sensibilisées sur leurs objectifs respectifs

CONTENU

I- Les fondements de la CULTURE DE RESULTATS

- Les compétences requises : Illustration par des exemples vécus

II-Comment créer une culture axée sur les résultats ?

- Les ingrédients concoctant la culture de résultats :
- Mécanisme de base de la communication, déperdition de messages, communication interpersonnelle.
- Objectif S.M.A.R.T
- Indicateurs de résultats, Indicateurs de performance
- Dose convenable de leadership et de management

III- Les habitudes et automatismes à faire-valoir dans la culture de résultats

- Echanges avec des exemples vécus

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Tous les employés de l'entreprise ayant des obligations de résultats correspondant à des objectifs prédéfinis.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

24 et 25 Mars 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Formation d'ingénieur+ Formation spécialisée dans le domaine de la gestion et l'administration de la fonction AVIATION International, MBA effectuée à Montréal Canada (Joint IATA/Concordia University International Aviation Training program) sanctionnée de MBA (Masters of Business Administration).
- +30 années d'expérience en Gestion d'entreprise-General Management et environ 20 ans en tant que membre du Top Management à Madagascar.
- Connaissances approfondies des réalités du terrain et de l'environnement sur tout le territoire de Madagascar.

Nouveauté 2025

Acculturation numérique

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et impacts du numérique dans le contexte professionnel.
- Identifier les leviers pour développer et diffuser une culture numérique dans l'entreprise.
- Identifier les outils numériques adaptés à leur environnement professionnel.
- Reconnaître les opportunités et les défis liés à la transformation numérique.
- Adopter des pratiques collaboratives et innovantes grâce aux outils digitaux.

CONTENU

Thématique 1 : Comprendre les bases de l'acculturation numérique

- Définition et importance de l'acculturation numérique
- Les piliers de la culture numérique en entreprise

Thématique 2 : Outils et pratiques numériques pour l'entreprise

- Les outils numériques essentiels
- Les pratiques numériques clés

Thématique 3 : Défis et opportunités de l'acculturation numérique

- Les freins à l'acculturation numérique
- Les opportunités offertes par une culture numérique
- Études de cas

Thématique 4 : Construire une culture numérique durable

- Les étapes pour développer une culture numérique en entreprise
- Le rôle des managers et des leaders
- Exercice final : Élaboration d'un plan d'acculturation numérique personnalisé

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 |
www.ccifm.mg



Profil du public cible

Dirigeant et chef d'entreprise, les Responsables de département (Communication, RH, Comptabilité, Production, Informatique...), les Managers et cadres intermédiaires, les Professionnels du marketing digital et des technologies.



Prérequis

• Compétences informatiques de base : Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur, de logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint),

• Notion fondamentale sur les technologies numériques et connaissance des outils collaboratifs et de communication : l'utilisation d'outils comme Google Workspace, Microsoft Teams, Slack, ou Trello, qui facilitent la collaboration à distance, peut être utile.



Durée

1 jour | 8 heures



Date

03 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 20 ans d'expériences dans l'innovation et la transformation numérique
- Expert en Stratégie digitale, modernisation des infrastructures technologiques, automatisation des processus et accélération numérique.

Nouveauté 2025

Equilibre vie professionnelle et vie personnelle

OBJECTIFS

- Identifier les éléments clés influençant l'équilibre entre vie personnelle et professionnelle de manière critique et réfléchie
- Mettre en place des stratégies de gestion du temps pour mieux organiser ses tâches professionnelles et personnelles de manière efficace et adaptée à ses besoins
- Développer des compétences en communication interpersonnelle pour établir des relations harmonieuses au travail et à la maison de manière authentique et constructive
- Élaborer un plan d'action personnel visant à favoriser un équilibre durable entre ses engagements professionnels et sa vie personnelle de manière cohérente et mesurable

CONTENU

- Comprendre les sources de stress et d'épuisement
- Prendre soin de son bien-être en tant que dirigeant
- La charge mentale
- Travailler en étant parent
- Le quiet quitting
- Le burn out
- Le bore out
- Le brown out ou la quête de sens au travail
- Questionner son engagement, c'est réaffirmer sa volonté d'être heureux au travail.
- Les 8 profils de désengagés au travail et les manières de s'en sortir : les dissonants cognitifs, les désillusionnés, les idéalistes, les angoissés, les couteaux suisses, l'égaré, le hors-piste, le déserteur.
- Le syndrome de l'imposteur

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

- Dirigeants et managers souvent confrontés à des niveaux de stress élevés
- Salariés en milieu professionnel souhaitant améliorer leur qualité de vie au travail et leur satisfaction personnelle



Durée

2 jours | 16 heures



Date

07 et 08 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- 15 années d'expérience professionnelles
- Domaine d'expertise principale : Formation, Accompagnement & Coaching en Développement personnel, Sciences de gestion, Entrepreneuriat.
- Formation en "Inner engineering/ Ingénierie Intérieure". Programme conçu par Sadhguru du Isha Yoga Center en Inde, et qui est un voyage de transformation visant à améliorer le bien-être intérieur.





Marketing, Fonctions Commerciales



Fondamentaux de la Relation client :

Les mécanismes pour une posture orientée client

OBJECTIFS

Cette formation vous permettra de découvrir les enjeux de la relation client. Vous saurez développer la relation client dans vos activités métier et utiliser des techniques d'écoute et de communication pour apporter les réponses les plus adaptées aux attentes de vos interlocuteurs et vos clients.

- Optimiser ses qualités relationnelles et développer un « esprit de service »
- Valoriser l'image qualité de son service et de son entreprise
- Transformer son expertise métier en valeur ajoutée et bénéfiques pour ses clients
- Gérer tous types de profils client, des plus classiques aux plus inattendus
- Préserver la relation client dans les cas de tension

CONTENU

- Comprendre les enjeux d'une relation client de qualité
- Maîtriser les bonnes attitudes face à un client
- Développer ses qualités relationnelles pour optimiser la relation
- Gérer les situations tendues ou délicates tout en préservant la relation



Profil du public cible

Accessible à toute personne souhaitant développer ses compétences en gestion de la relation client sans forcément remplir une fonction à dimension « commerciale »



Durée

2 jours | 16 heures



Date

17 et 18 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & Gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences
- Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Techniques de vente :

Créer la confiance avec les clients et valoriser l'image du magasin

OBJECTIFS

La vente conseil est une démarche basée sur la recherche, la compréhension et la résolution des problématiques du client. Par sa philosophie centrée sur le client et non plus sur le commercial et son offre, cette approche extrêmement pragmatique augmente l'efficacité du commercial sur tout le cycle de vente.

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Générer plus d'opportunité de rendez-vous
- Réussir les ventes sans avoir l'impression d'être un vendeur
- Se différencier de la concurrence
- Réduire les cycles de vente
- Fidéliser ses clients

CONTENU

- **Identifier et comprendre les véritables besoins du client**
 - Comprendre l'acte de vente - les 3 dimensions d'une affaire
 - Comprendre l'origine de la vente
 - Bien identifier les besoins du client
 - Les 4 étapes d'un premier entretien, leurs objectifs et les règles à Respecter
- **Savoir argumenter en toutes circonstances**
 - Les besoins cachés du client
 - Argumenter la valeur ajoutée de son offre en s'appuyant sur les Problématiques du client : la méthode BAC
 - Mise en application du BAC au travers de jeux de rôles sur des Situation rencontrées par chacun
 - Application de la méthode BAC à la prospection
 - Traiter les objections régulièrement rencontrées
 - Intégrer les perturbations dues au téléphone



Profil du public cible

Accessible à toute personne en contact directement avec les clients et qui souhaitent acquérir de nouvelles pratiques dans l'accueil client front office



Durée

2 jours | 16 heures



Date

12 et 14 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & Gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrançois en France. De Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Prospection commerciale : Prospecter et gagner de nouveaux clients

OBJECTIFS

La conquête de nouveaux comptes est vitale pour limiter le risque financier, remplacer les clients les moins fidèles et développer son business. La prospection est un enjeu majeur pour assurer leur réussite commerciale dans la durée. Cette formation vous donne les clés de succès des meilleurs « chasseurs » : techniques, organisation et mental.

À l'issue de la formation, les participants sauront :

- Maîtriser les méthodes utiles pour préparer et organiser sa prospection
- Capter son interlocuteur par les techniques de communication rapide
- Préparer ses scénarios et optimiser chaque prise de contact
- Gérer ses actions de prospection dans le temps et les mesurer
- Travailler son mental

CONTENU

- Se préparer et s'organiser
- Choisir ses canaux de prospection
- Préparer son argumentaire
- Maîtriser la prospection téléphonique et en face à face
- Les techniques de relance : mail, téléphone, réseaux sociaux
- Assurer le suivi de sa prospection

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Toute personne en charge de la prospection commerciale ou devant relever un défi de prospection



Durée

2 jours | 16 heures



Date

10 et 11 Novembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & Gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.



Techniques de négociation :

Vendre son prix et défendre ses marges

OBJECTIFS

- Cette formation à la négociation commerciale propose une approche unique et reconnue et met à votre disposition toutes les conditions pour devenir un négociateur efficace et plus serein. Elle aborde tant la partie méthodes de la négociation commerciale que la dimension comportementale et vous apporte les réflexes et techniques pour résister à la pression croissante de vos vis à vis.
- À l'issue de cette formation, les participants sauront :
- Préparer et mener sa négociation commerciale
- Entrer en négociation d'une façon structurée
- Adopter la bonne orientation stratégique
- Obtenir des contreparties aux efforts consentis
- Transformer les situations d'affrontements en opportunités

CONTENU

- Mieux se connaître pour mieux négocier
- Cultivez vos compétences de négociateur influent
- Les facteurs clés de succès d'une négociation
- S'entraîner aux différents registres et techniques de négociation
- Savoir conclure une négociation
- Training sur la maîtrise des situations difficiles



Profil du public cible

Toute personne amenée à défendre une cause ou un produit



Durée

2 jours | 16 heures



Date

18 et 19 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Domaine d'expertise principal en Management-Leadership & Gestion de la Relation Client, toutes les interventions sont orientées en développement personnel. Multiculturel, il apporte à travers son regard ses expériences internationales.
- Formation de Coach professionnel & Personnel à MHD & actuellement à l'INA – Institut des Neurosciences Appliquées avec David Lefrancois en France. De Formation Master à Paris.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Réussir avec brio son Elevator Pitch commercial

OBJECTIFS

- Le principal objectif de cette formation est de s'approprier des compétences communicatives commerciales afin d'atteindre les objectifs de vente assignés.
- Pour l'atteinte des objectifs stratégiques, les objectifs opérationnels mobilisés sont les suivants :
- Maîtriser les caractéristiques essentielles d'un argumentaire éclair réussi
- Accrocher son auditoire en un temps record
- Personnaliser son pitch suivant le contexte et le profil

CONTENU

Jour 1 :

- Accueil et activité de brise-glace :
- Rendre sexy son accroche pour entamer une relation d'affaires très rapidement.
- Trouver les mots percutants qui imageront son offre commerciale
- Activités pratiques (Étude de cas, simulation et plan d'action)

Jour 2 :

- Activité d'éveil et évaluation des acquis de la précédente séance
- Mettre en valeur son langage corporel
- Développer un charisme commercial
 - > Activités pratiques (Auto-évaluation et simulation)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Tout agent missionnant dans les prospections et démarchages commerciaux.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

01 et 02 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Spécialiste en accompagnement des cadres et des professionnels en stratégies et techniques de communication auprès des entreprises, projets et programmes de développement.
- Coach et formateur spécialisé en communication professionnelle orale et écrite. Accompagnement dans le développement personnel et professionnel Spécialisé dans le domaine de l'administration et de la gestion en entreprise.

Votre standard, Hall d'accueil et Réception :

Son importance en tant que vitrine de votre société

OBJECTIFS

Ce module permet de :

- Remettre l'importance du rôle de l'accueil et la réception client
- Adapter le comportement et le discours de personnels commerciaux, non commerciaux en contact avec le client
- Remettre en perspective la notion d'accueil et d'image d'une entreprise dès la réception
- Créer une prise de conscience sur l'importance des rôles et missions des collaborateurs dédiés à l'accueil
- Intégrer la notion de relation client et de front-office dès l'accueil
- Fluidifier le parcours du visiteur

CONTENU

Les bases de la relation client :

- La prise de contact client
- La découverte des besoins clients
- La proposition de solution et son explication
- La transformation d'un discours technique en discours utilisateur
- La négociation d'une solution ou d'un délai
- La résolution de situation conflictuelle
- La validation de la satisfaction client et la prise de congé

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Personnel de l'accueil,
Réceptionniste, Standardiste



Durée

2 jours | 16 heures



Date

23 et 24 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Experte en management de la relation client, en front ou back office : accompagnement, audit, formation et montée en compétences des équipes au travers de la norme AFNOR.
- Formatrice biculturelle qui connaît parfaitement l'environnement social, culturel et économique du pays
- Une méthode pédagogique basée sur de la mise en pratique sur la base d'étude de cas, de mise en situation et de jeux de rôle. Cette méthode suit une approche andragogique essentiellement inductive.

Nouveauté 2025

Référencement naturel et référencement payant (SEO-SEA)

OBJECTIFS

- Apprendre à optimiser un site web pour augmenter sa visibilité.
- Développer une compréhension des techniques SEO et SEA
- Passez à l'action dès aujourd'hui, corrigez ces erreurs pour améliorer sa stratégie SEO

CONTENU

Partie I : Prise de vue sur le référencement naturel et référencement payant

- Zoom sur le référencement naturel
- Zoom sur le référencement payant
- Les bonnes pratiques en SEO et SEA
- Comparaison entre SEO et SEA

Partie II : Les grandes tendances en SEO à surveiller en 2025

- Les chiffres clés en 2024
- Le SEO technique et mobile
- La recherche vocale et visuelle
- Le SEO local

Partie III : L'importance de l'IA dans le SEO

- Comment l'IA transforme les algorithmes de recherche
- L'IA : le vecteur de transformation en 2025
- Les nouveaux algorithmes de Google
- Préparer son site aux nouveaux algorithmes

Partie IV : Les erreurs courantes en SEO

- Les erreurs à éviter pour booster votre classement Google en 2025

Partie V : Les outils incontournables du SEO

- Liste des outils SEO
- Son utilisation

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Community managers,
Responsable marketing,
Responsable e-commerce,
Blogueurs, Développeur Web,
Gestionnaire des campagnes publicitaires, Designer UX/UI.



Prérequis

Maitrise d'internet et des outils numériques : utilisation d'ordinateur, connaissance des moteurs de recherche.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

21 et 22 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Consultante -Formatrice en SEO-SEA
- Opératrice en transformation digitale avec 10 années d'expériences
- Spécialiste en accompagnement des chefs de production et les entrepreneurs dans leurs processus d'affaires liés à la saisie et traitement des données, back office et gestion de contenus.

Nouveauté 2025

Design thinking : Développer des produits et services innovants

OBJECTIFS

- Mettre l'utilisateur au cœur de sa stratégie et trouver des relais de croissance par l'innovation
- Imaginer des services et/ou produits innovants de manière simple et opérationnelle
- Maîtriser les étapes clés de la méthode Design Thinking
- Appréhender les bases du Design d'expérience et du storytelling
- Coordonner le Design Thinking avec d'autres approches d'innovation

CONTENU

Module 1 : Comprendre les principes de la méthode Design Thinking

- Définir le processus Design Thinking
- Comprendre l'utilisateur et concevoir une expérience

Module 2 : Insuffler l'inspiration

- Se mettre à la place de son futur utilisateur
- Comprendre le système et le marché et savoir l'investiguer
- Mettre en jeu une réelle empathie envers ses utilisateurs.
- Approfondir l'expérience terrain avec des outils.
- Synthétiser sa recherche : « Persona » et « Customer Journey Map »

Module 3 : Pratiquer l'idéation

- Maîtriser les règles du brainstorming
- Générer de nouvelles idées
- Créer un mur d'inspiration
- Dessiner ses idées

Module 4 : Faciliter l'implémentation

- Présenter avec le storytelling
- Appréhender le prototype industriel comme outil de communication
- Impliquer toutes les entités
- Exploiter les retours utilisateurs



Profil du public cible
Tout public



Durée
2 jours | 16 heures



Date
16 et 17 Octobre



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Professionnelle des Ressources Humaines avec plus de 20 ans d'expérience, consolidée au sein des entreprises de grande envergure locale.
- Passionnée par le capital humain, elle souhaite impacter positivement le développement économique et social à travers une gestion stratégique des ressources humaines.
- Titulaire d'un MBA International de l'IAE Paris Sorbonne Business School et formée en management, elle poursuit un engagement constant pour l'amélioration des pratiques RH au niveau national et international.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



**CCI FRANCE
MADAGASCAR**



Communication



Techniques de rédaction des écrits professionnels efficaces

OBJECTIFS

- Connaître les techniques et règles des écrits professionnels
- Savoir valoriser ses messages argumentatifs
- Produire des écrits élaborés bien structurés et adaptés aux situations, destinataires et aux enjeux

CONTENU

Rédiger efficacement les écrits professionnels :

- Le rapport
- Les lettres formelles simples
- Les lettres formelles longues et complexes
- Les courriels

Rendre ses écrits attractifs :

- Adapter son style aux interlocuteurs
- Adopter une syntaxe claire et soignée
- Se relire pour se corriger



Profil du public cible

Personnes souhaitant acquérir les techniques et méthodes des écrits professionnels de qualité et efficaces pour véhiculer une image professionnelle



Durée

2 jours | 16 heures



Date

03 et 04 Novembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Certifiée en langue française (DALF C2), plus de 10 ans d'expériences dans la formation professionnelle, solides expériences
- en matière de pédagogie, d'ingénierie de formation et d'innovation pédagogique (formation continue à Madagascar et à l'étranger)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



Mieux s'affirmer et s'exprimer dans différentes situations

OBJECTIFS

Les bonnes intentions ne font pas automatiquement de bonnes relations. En effet, nos attitudes, nos comportements et notre manière de communiquer impactent positivement ou négativement nos relations en fonction de comment nous nous y prenons. Il arrive que nos meilleures intentions ne produisent pas les meilleurs résultats, et cela est normal. Cette formation nous permettra d'identifier les points de bascule et les techniques pour mieux nous affirmer sans agressivité, obtenir ce que nous souhaitons sans offenser l'autre, en identifiant nos forces et nos blocages.

À l'issue de la formation, les participants auront une meilleure connaissance de leurs approches relationnelles, et sauront s'affirmer avec assertivité.

CONTENU

- Comprendre l'affirmation de soi
- Travailler la communication non verbale (les 3V)
- S'affirmer sans agressivité



Profil du public cible

Personnes souhaitant acquérir les techniques et méthodes des écrits professionnels de qualité et efficaces pour véhiculer une image professionnelle



Durée

2 jours | 16 heures



Date

07 et 08 Aout 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Building centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod. Institut de la Banque Mondiale ; « La pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Désamorcer les situations délicates grâce à la communication interpersonnelle

OBJECTIFS

Chaque jour, que ce soit dans notre sphère personnelle ou dans le monde professionnel, nous rencontrons des situations relationnelles délicates, voire difficiles : critiques, conflits, tensions, incompréhensions, coupure de relation. Sans relation apaisée pourtant, il est difficile d'être performant durablement. Parfois, tel un caillou dans la chaussure, c'est un objet apparemment insignifiant qui détériore la situation. Il s'agit donc de détecter ces petits éléments perturbateurs et de rétablir le contact dans une atmosphère positive.

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mieux écouter,
- Adopter les postures pour apaiser les tensions et
- Gérer plus sereinement les situations délicates.

CONTENU

- Renforcer ses bases en communication interpersonnelle
- Comprendre la dynamique des relations difficiles
- Désamorcer les situations difficiles



Profil du public cible
Tout public



Durée
2 jours | 16 heures



Date
29 et 30 Septembre 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant
500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Building centrés objectifs.
- « Leadership for results » de Hirut McLeod. Institut de la Banque Mondiale ; « La pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people ».
- Le coaching par approche Rapid Result Initiative-Banque Mondiale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Prise de parole en public

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Communiquer plus sereinement face à un public
- Être capable de d'utiliser le non verbal et le para-verbal pour une meilleure communication
- Être de structurer son discours pour le rendre captivant et convaincre son auditoire

CONTENU

PARTIE 1 : Travailler la forme de l'intervention

- S'entraîner sur les 3V de la communication : le Visuel, le Vocal et le Verbal
- Gérer son stress et utiliser son corps : respiration, souffle, auto-verbalisations
- Le secret de la réussite : la préparation

PARTIE 2 : Travailler le fond de l'intervention

- Structurer son intervention pour le rendre intéressant
- Gérer les éventuelles interruptions et garder son calme
- Utiliser les histoires pour faire passer un message



Profil du public cible

Toute personne qui prépare à prendre plus facilement la parole en public



Durée

2 jours | 16 heures



Date

19 et 20 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Ingénierie de formation, accompagnement, conception et animation de Team Building centrés objectifs
- « Leadership for results » de Hirut McLeod. Institut de la Banque Mondiale ; « La pédagogie des adultes » ; « Seven habits of highly effective people »
- Le Coaching par l'approche Rapid Result Initiative – Banque Mondiale

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



**CCI FRANCE
MADAGASCAR**



**Finances,
gestion,
comptabilité**



Analyse et maîtrise des coûts

OBJECTIFS

Au terme de ce cours, les participants seront à même de :

- Identifier les différents types de coûts
- Définir le rôle du contrôle des coûts
- Analyser les écarts de coûts
- Utiliser des outils de contrôle des coûts
- Créer une conscience des coûts au sein d'une entreprise

CONTENU

- **Module 1** : Introduction
- **Module 2** : Les types de coûts dans une entreprise
- **Module 3** : Le rôle du contrôle des coûts
- **Module 4** : Coûts standards et écarts de coûts
- **Module 5** : Système de maîtrise des coûts
- **Module 6** : Créer une conscience des coûts



Profil du public cible

Membres du Conseil d'Administration, Chefs de Service, Chef Comptable, Contrôleur de Gestion et Comptable Financier, Responsables et Chefs de Section



Durée

2 jours | 16 heures



Date

24 et 25 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 25 ans d'expériences d'enseignement
- Expertise étendue en Management et Leadership, Management Stratégique, Gestion et Développement de Projet
- Entrepreneurship, et en Développement Rural
- Consultant Accrédité par le Centre du Commerce International de Genève, Suisse

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



Analyse comptable pour non-financiers

OBJECTIFS

- Permettre aux participants de voir et de comprendre les liens logiques entre les comptes et les différents postes des États Financiers.

CONTENU

- Cadre conceptuel des états financiers
- Lecture et analyse des composantes du bilan
- Lecture et analyse des composantes du compte de résultat
- Lecture et analyse des composantes du tableau de variation des capitaux propres
- Lecture et analyse des composantes du tableau des flux de trésorerie
- Lecture et analyse des agrégats financiers



Profil du public cible

Consultants, Directeurs et Cadres Dirigeants d'entreprise



Durée

2 jours | 16 heures



Date

14 et 15 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 25 ans d'expériences d'enseignement
- Expertise étendue en Management et Leadership, Management Stratégique, Gestion et Développement de Projet
- Entrepreneurship, et en Développement Rural
- Consultant Accrédité par le Centre du Commerce International de Genève, Suisse

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Gestion budgétaire : Préparation, négociation, planification, suivi et contrôle

OBJECTIFS

- Permettre aux participants d'acquérir les bases méthodologiques et les techniques permettant d'élaborer et de suivre le Budget.

À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De maîtriser les techniques d'élaboration des budgets annuels
- De mettre en œuvre un processus budgétaire

CONTENU

Introduction/préalable : Le cycle de planification

- Planification stratégique
- Planification opérationnelle
- Budgétisation
- Contrôle

La budgétisation

- Les objectifs d'un système de gestion budgétaire
- Les préalables à la budgétisation : la prévision, le budget des ventes, le budget des approvisionnements, le budget de production, le budget des investissements et le plan de financement, le budget des services fonctionnels, le budget de la trésorerie, les documents de synthèse
- Les différents types de budget
- Le contrôle budgétaire
- Cas pratiques sur l'élaboration de budget

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 |
www.ccifm.mg



Profil du public cible

Chef d'entreprise,
Responsable Administratif
et Financier, Comptable
et Agent de maîtrise,
Contrôleur interne



Durée

2 jours | 16 heures



Date

09 et 10 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Agrégé de l'enseignement supérieur du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (C.A.M.E.S)/ Section Sciences de Gestion
- Docteur en Sciences de Gestion
- Expérience solide dans l'enseignement universitaire (plus de 13 ans)
- Responsable du laboratoire de l'INSCAE
- Chercheur dans le domaine de la gestion publique
- Membre du réseau CIGAR (Comparative International Governmental Accounting Research)
- Jury à l'examen pour l'obtention du Diplôme d'Expertise Comptable (DEX)



Contrôle de gestion Opérationnel

OBJECTIFS

- Connaître le processus et les principaux outils du contrôle de gestion
- Se familiariser avec le processus d'élaboration des tableaux de bord de gestion

CONTENU

- Objectifs et caractéristiques du contrôle de gestion
- Les divers outils du contrôle de gestion
- Les différentes catégories de centres de responsabilité
- La mesure des performances des centres de responsabilité
- Le processus budgétaire
- Objectifs et caractéristiques du tableau de bord
- Élaboration des tableaux de bord de gestion



Profil du public cible

Managers, Auditeurs et Contrôleurs, Cadres d'entreprise, Responsables Opérationnels, Administratifs et Financiers



Durée

2 jours | 16 heures



Date

19 et 20 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Diplômé en Contrôle de Gestion et Audit de L'Université de Paris XII Val de Marne.
- Auditeur, formateur depuis 2009.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Gestion de trésorerie

OBJECTIFS

- Maîtriser la technique de budgétisation des flux et des soldes de trésorerie
- À la fin de la formation, les apprentis pourront tenir correctement la fonction de trésorier dans une grande entreprise

CONTENU

Préliminaire

- Les objectifs de la gestion de trésorerie
- Les composantes de la gestion de trésorerie
- Le fonds de roulement
- Le besoin en fonds de roulement

La trésorerie nette

- Le budget de trésorerie
- La prévision des encaissements
- La prévision des décaissements
- Le budget mensuel et le plan annuel demandés par le banquier
- Les dates de valeur et de disponibilité, les commissions et échelle d'intérêts bancaires

La gestion des gaps et des excédents de trésorerie

- Les crédits à court terme
- Les cautions bancaires pour résolution de problème de trésorerie
- La gestion des excédents de trésorerie



Profil du public cible

Chef d'Entreprise,
Responsable Administratif
et Financier, Comptable
et Agent de Maîtrise,



Durée

1 jour | 8 heures



Date

22 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Diplômé en Contrôle de Gestion et Audit de L'Université de Paris XII Val de Marne.
- Auditeur, formateur depuis 2009.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

1^{ère} partie

La fiscalité en entreprise IR, IS, IRSA, IMP

OBJECTIFS

- Optimiser la charge fiscale de l'entreprise par une meilleure pratique, un renforcement des bases et l'instauration de bonnes pratiques
- Maîtriser les déclarations et formalités de dépôt et paiement pour prévenir les irrégularités
- Faire face à un contrôle fiscal
- Mettre à jour ses connaissances en matière de législation fiscale

CONTENU

- **La pratique de l'impôt sur le revenu (IR)**
 - Définition et champ d'application, assiette, fait générateur, exigibilité, modalités de déclaration et de paiement, taux d'imposition et pénalités
 - Calcul et optimisation du résultat fiscal / Passage du résultat comptable au résultat fiscal / Report déficitaire
 - La pratique internationale de l'IR
 - Échanges d'expériences et cas pratiques
- **L'impôt synthétique (IS)**
 - Définition et champ d'application, assiette, fait générateur, exigibilité, modalités de déclaration et de paiement, taux d'imposition et pénalités.
- **La pratique de l'impôt sur les revenus salariaux et assimilés (IRSA)**
 - Définition et champ d'application, assiette, fait générateur, exigibilité, modalités de déclaration et de paiement, taux d'imposition et pénalités
 - Le traitement fiscal des avantages en nature
 - Les difficultés fréquentes (traitement des mandataires sociaux, hypothèse des co-employeurs, les rémunérations à caractère exceptionnel et à taux unitaire...)
 - Échanges d'expériences et cas pratiques



Profil du public cible

Directeur/Responsable Administratif et Financier, Comptable, Chef Comptable, Chef d'Entreprise, Cadres Dirigeants, Gestionnaires



Durée

1 jour | 8 heures



Date

22 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

2^{ème} partie

La fiscalité en entreprise

La TVA

OBJECTIFS

- Optimiser la charge fiscale de l'entreprise par une meilleure pratique, un renforcement des bases
- et l'instauration de bonnes pratiques
- Maîtriser les déclarations et formalités de dépôt et paiement pour prévenir les irrégularités
- Faire face à un contrôle fiscal
- Mettre à jour ses connaissances en matière de législation fiscale

CONTENU

- La pratique de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - Maîtriser le mécanisme de la TVA/la définition et le champ d'application, l'assiette, le fait générateur, l'exigibilité, les modalités de déclaration et de paiement, les taux d'imposition et les pénalités
 - La pratique de la TVA des services comptables (Fournisseur/client)
 - La pratique internationale de la TVA
 - L'impôt sur les marchés publics
 - Échanges d'expériences et cas pratiques



Profil du public cible

Les Gérants, Directeurs et Entrepreneurs, Directeurs Administratifs et Financiers et leurs équipes, les Directeurs Juridiques et leurs équipes, les Chefs Comptables et leurs équipes



Durée

1 jour | 8 heures



Date

13 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

3^{ème} partie

La fiscalité en entreprise Le contrôle fiscal

OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux du contrôle fiscal
- Bien gérer les diverses étapes du contrôle fiscal sur le plan réglementaire et comportemental
- Maîtriser et gérer le contentieux
- Bien clôturer le contrôle fiscal

CONTENU

- Les fondamentaux du contrôle fiscal
- Comment se préparer à un contrôle fiscal - Recommandations
- Maîtriser les points saillants d'un contrôle fiscal
- La gestion du contentieux fiscal
- L'intervention du CAC dans le cadre d'un contrôle fiscal
- Quel impact ?



Profil du public cible

Les Gérants, Directeurs et Entrepreneurs, Directeurs Administratifs et Financiers et leurs équipes, les Directeurs Juridiques et leurs équipes, les Chefs Comptables et leurs équipes



Durée

1 jour | 8 heures



Date

08 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



**CCI FRANCE
MADAGASCAR**



Informatique Bureautique





Microsoft Excel intermédiaire : Outils et techniques pour la prise de décision

OBJECTIFS

- Permettre aux participants de maîtriser les fonctionnalités avancées de Microsoft Word pour collaborer efficacement, gérer et structurer des documents longs, et créer des formulaires interactifs professionnels.
- Réviser et partager des documents en toute sécurité
- Structurer et organiser des documents longs
- Créer et insérer des formulaires interactifs
- Protéger et sécuriser les documents.

CONTENU

- Réviser et partager des documents en toute sécurité
- Structurer et organiser des documents longs
- Créer et insérer des formulaires interactifs
- Protéger et sécuriser les documents.
- Utiliser le publipostage pour la personnalisation de documents



Profil du public cible

Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail.



Prérequis

Connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

03 et 04 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 10 ans d'expériences, Maître de conférences, PHD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorat en économie

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Microsoft Excel avancé : Excel et VBA : Automatisez vos processus et gagnez en efficacité

OBJECTIFS

Développer des compétences en Excel et en VBA (Visual Basic for Applications) pour automatiser les processus de travail, permettant ainsi d'augmenter l'efficacité et de réduire les erreurs dans la gestion des données.

- Utiliser le solveur et modéliser des calculs
- Créer et utiliser des modèles de graphiques de synthèse avancés
- Comprendre les concepts fondamentaux de VBA
- Automatiser les tâches répétitives
- Développer des formulaires utilisateur personnalisés
- Utiliser des structures de contrôle VBA
- Concevoir des interfaces graphiques via la programmation événementielle

CONTENU

- Exploitation des données
- Initiation à Excel VBA
- Macros enregistrées
- IMC : programmation événementielle
- Extraction
- Préviation et optimisation
- Tableau de bord et modèle de graphique



Profil du public cible

Dirigeants de PME, Gestionnaires, Financiers, Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail.



Prérequis

Excel niveau intermédiaire : Calculs, recherches, tri et filtrage, tableau croisé dynamique, consolidation de données.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

04 et 05 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 10 ans d'expériences, Maître de conférences, PHD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorat en économie

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



Microsoft Excel intermédiaire : Techniques et astuces pour gagner en efficacité

OBJECTIFS

Permettre aux participants de maîtriser les fonctionnalités avancées de Microsoft Word pour collaborer efficacement, gérer et structurer des documents longs, et créer des formulaires interactifs professionnels.

- Réviser et partager des documents en toute sécurité
- Structurer et organiser des documents longs
- Créer et insérer des formulaires interactifs
- Protéger et sécuriser les documents

CONTENU

1. Réviser et partager des documents en toute sécurité

- Options d'enregistrement
- Partage de documents en ligne

2. Structurer et organiser des documents longs

- Création et application de styles personnalisés
- Volet de navigation et mode Plan

3. Créer et insérer des formulaires interactifs

- Conception des formulaires
- Définition des propriétés des contrôles

4. Protéger et sécuriser les documents

- Options de protection par mot de passe
- Restreindre la modification

5. Utiliser le publipostage pour la personnalisation de documents

- Introduction au publipostage
- Source de données pour le publipostage



Profil du public cible

Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail.



Prérequis

Connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

28 et 29 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 10 ans d'expériences, Maître de conférences, PHD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorat en économie

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Microsoft Word avancé : Techniques et astuces pour gagner en efficacité

OBJECTIFS

Permettre aux participants d'automatiser la présentation de documents avec l'éditeur de texte Microsoft Word

- Faire le publipostage
- Automatiser les tâches répétitives
- Créer et exploiter les modèles de document
- Concevoir des interfaces graphiques via la programmation événementielle

CONTENU

1. Publipostage

- Le principe de la fusion et du publipostage
- Création d'une lettre type
- Création des étiquettes
- Création des enveloppes

2. Réalisation des tâches répétitives

- Utilisation des jeux de styles rapides
- Création, application et modification des styles
- Utilisation des thèmes
- Repérages des mises en forme répétitives
- L'onglet développeur
- Enregistrement et exécution d'une macro

3. Création et exploitation d'un modèle de document

- Insertion d'une feuille Excel dans Word
- Modèles de documents
- Création de modèles de document (document spécifique)



Profil du public cible

Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail.



Prérequis

Connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

09 et 10 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 10 ans d'expériences, Maître de conférences, PHD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorat en économie

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Suite Bureautique de Microsoft et Google workspace

OBJECTIFS

Permettre aux participants de maîtriser les principales fonctionnalités des suites bureautiques Microsoft Office et Google Workspace pour améliorer leur productivité et collaborer efficacement en milieu professionnel.

- Maîtrise des Outils Bureautiques : Microsoft Office suite bureautique et Google Workspace
- Comprendre les bases et fonctionnalités avancées de Microsoft Word et Google Docs
- Utiliser Microsoft Excel et Google Sheets pour l'analyse de données
- Concevoir des présentations percutantes avec Microsoft PowerPoint et Google Slides
- Gérer les communications professionnelles via Microsoft Outlook et Gmail
- Optimiser le travail collaboratif grâce à OneDrive et Google Drive

CONTENU

- Création et Mise en Forme de Documents Professionnels : Prise en Main de Microsoft Word et Google Docs
- Analyse de Données Avancée : Fonctions et Tableaux Croisés Dynamiques sur Excel et Google Sheets
- Conception de Présentations Impactantes : Utilisation de PowerPoint et Google Slides
- Gestion de la Communication Professionnelle : Organisation de la Messagerie et du Calendrier avec Outlook et Gmail
- Collaboration en Ligne : Gestion de Fichiers et Partage sur OneDrive et Google Drive



Profil du public cible

Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail.



Prérequis

Connaissances informatiques de base | Compte Microsoft et /ou Google | Familiarité avec la navigation sur Internet



Durée

3 jours | 24 heures



Date

07, 08 et 09 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

750 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 10 ans d'expériences, Maître de conférences, PHD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorat en économie

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Microsoft Powerpoint : de la conception à la présentation

OBJECTIFS

Permettre aux participants de maîtriser toutes les étapes de création, de conception et de présentation avec PowerPoint, afin de réaliser des présentations professionnelles et captivantes, adaptées à divers contextes de communication.

- Editer une présentation
- Paramétrer une présentation
- Visualiser un diaporama

CONTENU

- Maîtriser les bases de la création de diapositives
- Utiliser les outils de mise en forme avancés
- Concevoir des présentations dynamiques et interactives
- Organiser et structurer un diaporama cohérent
- Optimiser la préparation à la présentation orale



Profil du public cible

Professionnels en entreprise
Formateurs et enseignants
Assistants administratifs
Chargés de communication
Salariés, Sortants du système éducatif sur le marché du travail.



Prérequis

Utilisation de Microsoft Office
Connaissance de base de PowerPoint



Durée

2 jours | 16 heures



Date

06 et 07 Novembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 10 ans d'expériences, Maître de conférences, PHD en Physique et Mathématiques
- Formateur de Microsoft Office depuis 10 ans, Doctorat en économie

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

Nouveauté 2025

Analyse des données avec power BI niveau débutant et intermédiaire

OBJECTIFS

- Comprendre les fondements de l'informatique décisionnelle
- Découvrir l'architecture de l'informatique décisionnelle
- Maîtriser les concepts de la visualisation des données
- Appréhender les types de graphiques utilisables dans Power BI
- Utiliser Power BI Desktop pour importer, transformer et modéliser les données
- Créer des rapports interactifs et optimiser la visualisation des données

CONTENU

Module 1 : Introduction à l'Informatique Décisionnelle et Visualisation des Données

- Introduction à l'Informatique Décisionnelle
- Fondements de la Visualisation des Données
- Découverte de Power BI et Importation des Données

Module 2 : Modélisation et Traitement des Données

- Modélisation des Données
- Analyse et Visualisation

Module 3 : Analyse Avancée et Finalisation des Rapports

- Optimisation et Analyse
- Finalisation et Automatisation



Profil du public cible

Analystes de données, Contrôleurs de gestion, Responsables financiers, Chefs de projet, Ingénieurs data, toute personne souhaitant approfondir ses compétences en Business Intelligence avec Power BI



Prérequis

Connaissance des principes fondamentaux de l'entreprise et de la gestion, Compétences en communication et esprit d'analyse, Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint), Expérience en navigation Internet, Connaissance des méthodes agiles.



Durée

3 jours | 24 heures



Date

28, 29 et 30 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

750 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 /
+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg

- Docteure en Modélisation Informatique, spécialisée en IoT et Intelligence Artificielle Distribuée,
- Senior Software Engineer avec expertise en développement Fullstack, architecture logicielle et automatisation des processus
- Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) au sein de l'Unité de Gouvernance Digitale (UGD)
- Experte en Business Intelligence, Data Analysis et solutions data-driven
- Certifiée TOGAF 9.0 en Architecture d'Entreprise

Nouveauté 2025

Analyse des données avec power BI niveau avancé

OBJECTIFS

- Concevoir et structurer un modèle de données performant dans Power BI
- Maîtriser les fonctions avancées de transformation et manipulation des données Optimiser l'utilisation des mesures et des contextes dans DAX
- Créer des visualisations interactives et dynamiques
- Appliquer des techniques avancées de filtrage et d'analyse temporelle
- Automatiser et structurer la mise à jour des rapports

CONTENU

Module 1 : Modélisation et Manipulation des Données

- Planification et Structuration des Données
- Manipulation des Champs Texte
- Manipulation des Dates et du Calendrier

Module 2 : Mesures et Contextes

- Mettre en Place des Mesures
- Gestion des Contextes dans Power BI
- Cas Pratiques et Mise en Application

Module 3 : Attributs, Filtrage et Finalisation des Rapports

- Création d'Attributs avec des Valeurs Conditionnelles
- Appliquer les Fonctions de Filtrage
- Finalisation des Rapports
- Étude de Cas et Conclusion



Profil du public cible

Analystes de données, Contrôleurs de gestion, Responsables financiers, Chefs de projet, Ingénieurs data, toute personne souhaitant approfondir ses compétences en Business Intelligence avec Power BI



Prérequis

Connaissance des principes fondamentaux de l'entreprise et de la gestion, Compétences en communication et esprit d'analyse, Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint), Expérience en navigation Internet, Connaissance des méthodes agiles.



Durée

3 jours | 24 heures



Date

24, 25 et 26 Novembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

750 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Docteur en Modélisation Informatique, spécialisée en IoT et Intelligence Artificielle Distribuée,
- Senior Software Engineer avec expertise en développement Fullstack, architecture logicielle et automatisation des processus
- Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) au sein de l'Unité de Gouvernance Digitale (UGD)
- Experte en Business Intelligence, Data Analysis et solutions data-driven
- Certifiée TOGAF 9.0 en Architecture d'Entreprise

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 /
+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



**CCI FRANCE
MADAGASCAR**



Logistique et Commerce international





Les procédures à l'exportation

OBJECTIFS

Guider pas à pas les participants à identifier les démarches nécessaires pour exporter un produit ou un service de Madagascar vers l'international

CONTENU

Les procédures préalables à l'exportation

- Comprendre les avantages de l'existence de relations multilatérales et bilatérales en matière de commerce extérieur
- Connaître si le produit à exporter est réglementé ou non à Madagascar et dans le pays de destination
- Les INCOTERMS
- Les régimes économiques de la douane
- Les structures nationales intervenant à l'exportation à Madagascar
- Les législations sur l'exportation
- Qui peut déclarer les marchandises auprès de la douane
- Les différents documents nécessaires à l'exportation

Les formalités à l'exportation

- Les différentes étapes de la procédure de dédouanement à l'exportation, en particulier le circuit de dédouanement
- Les différents contrôles techniques à l'exportation
- Les procédures d'embarquement de la marchandise
- L'apurement des opérations à l'exportation



Profil du public cible

Dirigeant de PME, Déclarant, Transitaire, Responsable Export, Start-up



Durée

1 jour | 8 heures



Date

16 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Connaissance approfondie des opérations de logistiques internationales, procédures douanières, négociations internationales, règlement de litiges internationales
- Maîtrise des réglementations nationales, internationales en matière de transport de personnes et de biens

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Les procédures à l'importation

OBJECTIFS

- Guider pas à pas les participants à identifier les démarches nécessaires pour importer un produit ou un service à Madagascar

CONTENU

Les procédures préalables à l'importation

- Comprendre les avantages de l'existence de relations multilatérales et bilatérales en matière de commerce extérieur
- Effectuer une veille juridique
- Connaître si le produit à importer est réglementé ou non à Madagascar
- Les régimes économiques à l'importation de la douane
- Les structures nationales intervenant à l'importation à Madagascar
- Les législations sur les importations en particulier des produits sensibles et exonérés à Madagascar
- Qui peut déclarer les marchandises auprès de la douane
- Les différentes procédures et documents nécessaires avant le dédouanement à l'importation
- L'évaluation des marchandises et des droits de douanes

Les formalités à l'importation

- Les différentes étapes de la procédure de dédouanement à l'importation : avant l'arrivée de la marchandise et à l'arrivée de la marchandise
- Les différents contrôles à l'importation
- Les différentes procédures et documents nécessaires au moment du dédouanement à l'importation
- L'enlèvement des marchandises à l'importation



Profil du public cible

Dirigeant de PME, Déclarant, Transitaire, Responsable Export, Start-up



Durée

1 jour | 8 heures



Date

17 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Connaissance approfondie des opérations de logistiques internationales, procédures douanières, négociations internationales, règlement de litiges internationales
- Maîtrise des réglementations nationales, internationales en matière de transport de personnes et de biens

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Maîtriser les bases du commerce international : Douanes et Logistiques

OBJECTIFS

Cette formation permettra aux participants de mieux comprendre le cadre normatif des opérations du commerce international.

1er volet : Classification tarifaire des marchandises et Valeur en douane

- Clarifier le processus de classement et de codification des marchandises dans le Tarif des douanes et démontrer l'importance d'une nomenclature internationale uniforme en matière de fiscalité douanière et de statistiques
- Illustrer l'application des règles du Système Harmonisé (SH) dans les chaînes de valeur commerciales
- Développer les conditions d'une valeur en douane en conformité avec la législation douanière

2e volet : Les règles d'origine et la logistique en commerce international

- Présenter les principes généraux qui régissent les accords préférentiels en matière de commerce international
- Clarifier les exigences des règles d'origine qui conditionnent l'exonération des droits de douane des produits exportés vers les pays partenaires
- Développer les applications des différents Incoterms ©2020 dans la répartition des obligations, coûts et risques entre le vendeur et l'acheteur dans le cadre d'un contrat de vente international

CONTENU

1er jour

- La structure du Tarif des douanes et sa projection sur la structure des chaînes de valeur mondiales
- Les modifications introduites dans la version 2022 du Système international de classification et de codification des marchandises (SH)
- Les règles d'évaluation des marchandises selon l'Accord sur l'évaluation en douane de l'OMC et leur application au niveau national
- Les dispositions relatives aux pratiques commerciales déloyales

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |

Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



Profil du public cible

Chefs d'entreprise, Cadres commerciaux et juridiques, Responsables approvisionnement, Techniciens de transit



Durée

2 jours | 16 heures



Date

24 et 25 Juillet



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)

2e jour

- Le rôle des règles d'origine et les régimes économiques douaniers
- Cas particuliers des Zones franches
- Processus de l'intégration économique
- Schématisation de la chaîne logistique dans l'exécution d'un contrat de vente international
- Évaluation des changements apportés par la nouvelle version des Incoterms ©2020
- Le rôle du transitaire



PROFIL DU FORMATEUR

- Consultant en douane, plusieurs années d'expériences en tant qu'Administrateur Technique de l'Organisation mondiale des douanes.
- Ses compétences techniques et ses talents de communicateur sont unanimement reconnus à travers les nombreux ateliers de travail qu'il a animés à Madagascar et à l'étranger.
- Participant actif et régulier à des groupes d'études et de réflexion pour suivre de près la mise en œuvre des accords commerciaux signés par Madagascar



Normes et Qualité



RSE : Construire sa démarche — Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise : Comprendre pour agir et mobiliser

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de Développement Durable
- Appréhender la notion de RSE et les principes fondateurs (notions de parties prenantes, principes d'action, identification des enjeux, aspects normatifs)
- Connaître les enjeux et les bénéfices d'un engagement de l'entreprise dans la RSE
- Connaître les référentiels, concepts clés utiles aux métiers (communication/marketing responsable, écoconception, management HSE, mécénat, reporting, etc.)
- Savoir communiquer en interne et en externe sur ces notions pour mieux mobiliser

CONTENU

Introduction

- Présentation autour des enjeux globaux et locaux de Développement Durable dans le Monde et à Madagascar
- Le rôle de l'entreprise et des managers face aux enjeux de Développement Durable,
- L'entreprise face aux pressions externes liées à ces enjeux.

Comprendre et maîtriser la RSE

- L'opportunité de formulation d'une vision et d'axes d'engagement ancrés dans la stratégie
- Les notions clés de la RSE : valeurs, enjeux et parties prenantes.
- Les fondamentaux de l'ISO 26000, norme de référence de la RSE

Opérationnalisation de la RSE

- Les Référentiels clés de la RSE
- Illustrations de mise en œuvre sur les différents principes d'action de l'ISO 26000
- Réaliser son premier diagnostic RSE
- Quelles actions possibles dans mon entreprise ? Quelles priorités ?

Mobiliser en interne comme en externe, les premières bases

- La confrontation aux décideurs
- L'élaboration d'un plan d'actions et du plan de déploiement qui garantira le succès de votre démarche
- Questions d'animation et de gouvernance
- La valorisation de la démarche à l'externe



Profil du public cible

Tout public, Conseillé au responsable DD/ RSE débutants et aux correspondants RSE dans diverses BU ou dans les divers métiers de l'entreprise



Durée

2 jours | 14 heures



Date

10 et 11 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

Ingénieur, diplômé en Management du Développement Durable à HEC Paris, il travaille tout à la fois sur des enjeux sociaux (droits de l'homme), qu'environnementaux (écoconception) que sur des approches globales de Développement Durable, de dialogue multi-parties prenantes, de RSE et d'éthique des affaires.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 |
www.ccifm.mg





RSE : Piloter et animer sa démarche RSE—Ancrer la RSE dans son organisation, déploiement stratégique et opérationnel

OBJECTIFS

- Mieux cerner les freins au changement propres au développement durable et les leviers adaptés pour accompagner le changement.
- Approfondir les référentiels, concepts clés utiles aux métiers (communication/ marketing responsable, écoconception, management HSE, mécénat, reporting, etc.)
- Appréhender l'évolution des processus métiers

CONTENU

Introduction

- Rappel sur le rôle de l'entreprise et des managers face aux enjeux de Développement Durable,
- Rappel des fondamentaux de la RSE (vus dans la formation « Appréhender la Responsabilité Sociétale d'Entreprise : comprendre pour agir et mobiliser »)
- La RSE dans la Gouvernance de mon entreprise
- Évaluation de modes de Gouvernance existants et remise en question
- Les nouvelles modalités de Gouvernance pour l'entreprise responsable, processus et mises en œuvre
- Gouvernance stratégique des systèmes de management et des nouveaux modèles économiques

La RSE dans les métiers de mon entreprise

- Approches métiers différenciés selon les besoins des participants
- Illustrations des évolutions des métiers de l'entreprise à travers le prisme de la RSE (achats responsables, marketing durable, RH, écoconception, écologie industrielle, santé-sécurité...)
- Exercices pratiques : revue de processus
- Exercices pratiques : outils et solutions pratiques à mettre en œuvre
- Évolution des offres de produits et services
- Introduction aux nouveaux modèles économiques (Bottom of the Pyramide, économie frugale, économie de fonctionnalité, économie de partage, etc.)
- Illustrations par des études de cas
- Exercices pratiques : quelles évolutions dans mon entreprise

Évaluer sa démarche RSE, questions de reporting

- Global Reporting Initiative et fondamentaux du reporting RSE
- Indicateurs SMART et RSE, faire vivre ses objectifs RSE
- Nouvelles approches de la performance d'entreprise
- Mieux communiquer sa performance en interne et en externe via le reporting



Profil du public cible

Dirigeant de PME, Déclarant, Transitaire, Responsable Export, Start-up



Durée

1 jour | 8 heures



Date

17 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)

Communiquer sa démarche RSE

- Engagement des parties prenantes : nouvelle gouvernance de la relation multi-acteurs
- Outils d'implication des parties prenantes externes
- Manager les nouveaux partenariats pour le Développement Durable



PROFIL DU FORMATEUR

Ingénieur, diplômé en Management du Développement Durable à HEC Paris, il travaille tout à la fois sur des enjeux sociaux (droits de l'homme), qu'environnementaux (écoconception) que sur des approches globales de Développement Durable, de dialogue multi-parties prenantes, de RSE et d'éthique des affaires.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 |
www.ccifm.mg

Comité santé, Sécurité au travail

CONTEXTE

- Assurer la santé et la sécurité de ses travailleurs est une obligation pour les entreprises. Un travailleur doit pouvoir réaliser ses activités sans risques à court ou à long terme sur sa santé.
- La norme ISO 45001 donne les principes pour la mise en place d'un système de management qui garantit la protection des travailleurs et des parties prenantes, et permet d'inculquer une culture de la sécurité au sein des organisations.

OBJECTIFS

- Comprendre les principes de la santé - sécurité au travail
- Savoir réaliser une analyse des risques SST
- Être capable de définir les dispositions de maîtrise
- Être capable de mettre en œuvre le système de management

CONTENU

- La santé - sécurité au travail
 - La réglementation et les textes internationaux
 - Les principes de la SST
 - Présentation de la norme ISO 45001 : 2018
- L'identification des dangers et l'analyse des risques SST
 - L'identification des dangers
 - L'analyse des risques
 - Le principe de hiérarchisation des dispositions de maîtrise
 - La mise en œuvre des dispositions de maîtrise
- Le système de management de la santé - sécurité au travail
 - L'analyse du contexte
 - L'identification des attentes des parties intéressées
 - La politique santé - sécurité
 - L'implication du personnel
 - Les compétences
 - La communication interne et externe
 - La maîtrise documentaire
 - Les objectifs
 - Les indicateurs et tableaux de bord
 - Le système de surveillance



Profil du public cible
Managers d'entreprises PME/
TPE, Responsables Qualité,
Responsables QHSE...



Durée
2 jours | 16 heures



Date
02 et 03 Avril 2025



Lieu de la formation
Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant
500 000 Ariary (*)

- Des aspects spécifiques de la SST
 - Les situations d'urgence
 - Les risques chimiques
 - Les TMS
 - Les risques électriques
 - Les risques liés au feu
 - Les risques de chute
 - Le travail en espace confiné
 - Les risques psychosociologiques
 - Les outils pour aller plus loin dans la SST : Toolbox, Take five...



PROFIL DU FORMATEUR

- Plus de 20 années d'expérience en entreprise et dans le conseil
- Accompagnement de plus de 50 entreprises dans des secteurs variés, avec plus de 400 heures de formation sur les thèmes du QHSE et de la RSE.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Les règles d'hygiène de base

OBJECTIFS

La notion de propreté en général laisse à désirer pour la majorité des personnes lors de la prise en charge et pendant le travail. L'absence de propreté compromet la qualité des produits et des services, et détériore les relations interpersonnelles.

Cela est dû à un manque de connaissance des règles d'hygiène basique à adopter sur les lieux de travail.

Au terme de la formation, le participant :

- Connaîtra les règles d'hygiène sur les lieux de travail
- Sera capable d'identifier et d'adopter les mesures d'hygiène corporelles et de propreté au quotidien
- Sera capable de mettre en place un guide des règles d'hygiène et de propreté dans son environnement de travail
- Sera en mesure d'assurer le maintien et le suivi des règles d'hygiène et de propreté sur le lieu de travail

CONTENU

- Importance de l'hygiène et de la propreté dans l'entreprise
- Les règles d'hygiène corporelles
- Identification des points où la saleté apparaît par la méthode dite des « 5 M » (Le milieu, la main d'œuvre, les matières premières, le matériel et l'équipement, les méthodes de travail)
- Élaboration des règles d'hygiène et de nettoyage : lavage et désinfection des mains, l'entretien des tenues de travail, l'entretien des toilettes, l'entretien des lieux de travail, la gestion des déchets
- Organisation de campagnes de propreté : triage, rangement, nettoyage, standardisation par des instructions et affichages, contrôle et suivi des résultats
- Prise de décisions de correction et d'amélioration



Profil du public cible

Toute personne travaillant dans une entreprise, sans distinction



Durée

1 jour | 8 heures



Date

09 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Experte pour la mise en place et mise en œuvre de la démarche qualité dans les entreprises, depuis 20 ans, en tenant compte des exigences de la norme et de la spécificité de chaque entreprise, pour être performante et pour faire face à la concurrence

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Mise en œuvre du SMQ basé sur l'ISO 9001 : 2015, un MUST pour l'entreprise

OBJECTIFS

Cette formation vous aidera à interpréter et appliquer les exigences de la norme ISO 9001: 2015 telles que : le contexte de l'organisation, besoins et attentes des parties intéressées, le leadership et l'approche processus, l'approche risques et opportunités, la gestion des connaissances organisationnelles, la gestion des activités après livraison.

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Décrire le contexte et la pertinence de l'annexe SL
- Mettre à l'essai les outils correspondants aux exigences de la norme ISO 9001: 2015

CONTENU

- Introduction (historique)
- Présentation de la norme ISO 9001 : 2015
- Contexte de l'organisation
- Leadership
- L'approche processus
- L'approche « risques et opportunités »
- Planification du. SMQ
(Système de Management de la Qualité)
- Supports
- Réalisation des activités opérationnelles
- Évaluation en permanence de la performance
- Amélioration



Profil du public cible

Responsable qualité,
Correspondant qualité,
Pilotes de processus,
Equipe de direction



Durée

2 jours | 16 heures



Date

01 et 02 Juillet 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées
Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Certifié international PECB ISO 9001 Lead Auditor et PECB Trainer, de ses casquettes de consultants et d'auditeur, il a des anecdotes à partager et les non conformités à éviter sur la mise en place d'un Système de Management de la Qualité. Il a déjà formé plus de 500 personnes dans le domaine de la qualité et de l'audit interne dans différents secteurs d'activité

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Yellow Belt Lean

OBJECTIFS

- Comprendre le but du Lean
- Savoir utiliser les principaux outils du Lean
- Appliquer la méthode DMAIC

CONTENU

Définir son projet Lean

- La philosophie du Lean Management
- Gérer son projet Lean grâce à la méthode DMAIC
- La Valeur Ajoutée et la Non Valeur Ajoutée
- Outils de diagnostic simples
- Cadrage de projet

Mesurer et analyser la performance actuelle

- Faire le bon diagnostic Lean
- Outils de diagnostic avancés : VSM, Spaghetti Flux,
- Autres outils de diagnostic : QQQQC, 5M et 5P

Innover pour atteindre les objectifs

- La Loi de Little et la Théorie des Contraintes
- Bien mener son chantier Kaizen et exemple
- Taille de lot et en-cours

Contrôler la pérennité de la performance

- Impliquer son personnel
- Créativité et contraintes
- Bases du management visuel

Évaluation et réussite (pour la certification - facultative)

QCM final en ligne avec le CESI Certification (50 questions). Certification internationale

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Superviseur, chef d'équipe, responsables, équipe projet/méthode



Durée

2 jours | 16 heures



Date

02 et 03 Octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



Coût de la certification

550 000 Ariary (facultatif)



PROFIL DU FORMATEUR

- Lean Six Sigma – Green Belt, ACPE.inc
- Ingénieur en science et technologie des aliments, Polytech Montpellier
- DUT en Génie biologie option industrie alimentaire, Lyon university 1 Bourg en Bresse
- Certifiée Green Belt en Lean Six Sigma et fort de ses 7 ans d'expérience dans l'amélioration continue, elle s'applique à accompagner des sociétés de différents secteurs (construction, banque, textile, industrie...) par le biais de formation ou mandat de résolution de problème.



**CCI FRANCE
MADAGASCAR**



Ressources Humaines



Évaluation et Appréciation du personnel

OBJECTIFS

Un triple objectif est déterminé :

- Savoir évaluer juste et bien en réponse au besoin de l'entreprise
- Savoir évaluer pour agir : de quel accompagnement a besoin le collaborateur pour être plus efficace à son poste, quelle gestion de carrière (mobilité, orientation, départ ...)
- Savoir évaluer en impliquant le concerné, la hiérarchie, l'organisation

A la fin de cette session de formation, les participants auront :

- Compris l'importance d'évaluer le personnel à sa juste valeur
- Renforcé leur culture de la performance par le biais de la définition d'objectifs concrets, réalisables et mesurables
- Acquis des techniques afin d'être en mesure de mener à bien un entretien et d'argumenter leurs décisions
- Appris à faire de l'évaluation un véritable outil de management en sachant répondre à la fois aux aspirations du salarié et aux besoins réels de l'entreprise
- Pris conscience de leurs points forts et de leurs points d'amélioration tout en réalisant l'importance des outils mis en place

CONTENU

Les principes de base de l'évaluation et l'appréciation du personnel :

- Pourquoi évaluer
- Comment faire
- Contenu de l'outil d'évaluation

L'entretien d'évaluation :

- Attitude à adopter
- Déroulement
- La face à face avec l'employé
- La préparation de l'évaluation

Évaluation et appréciation :

- Connaître le travail de l'employé
- Repréciser les objectifs au début
- Comment apprécier sa performance
- Savoir faire sortir les besoins et les demandes de l'employé
- Identification du potentiel de chaque évalué



Profil du public cible

Chef d'entreprise, DRH, RRRH, ARH, Directeurs et cadres ayant des N-1, Responsable du Personnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

17 et 18 Novembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)

Conclusion de l'évaluation :

- Synthèse de l'entretien
- Faire une analyse pour l'évolution de carrière
- Identifier les besoins de l'entreprise et l'évolution de l'employé
- Bien définir les objectifs, et les objectifs à venir



PROFIL DU FORMATEUR

Plus de 25 ans d'expériences : Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |

Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg



La gestion des talents et des compétences

OBJECTIFS

- Anticiper les besoins et insuffler une dynamique dont les Ressources Humaines se doivent d'être également actrices
- Fidéliser les Ressources Humaines compétentes face aux rythmes accélérés du marché du travail
- Motiver les Ressources Humaines en appliquant la gestion des carrières et les plans de succession

CONTENU

Les démarches de la gestion des talents :

- Définir et analyser les talents
- Capitalisation des talents internes.
- Recrutement des talents externes

La sélection des candidats

- La sous-traitance
- Les enjeux qui frappent à la porte des DRH
- L'application de la roue de Deming

L'investissement de l'organisation dans les activités clés :

- Le recrutement
- L'accompagnement
- La motivation
- La fidélisation des collaborateurs compétents

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Chef d'entreprise, DRH, RRH, ARH, Directeurs et cadres ayant des N-1, Responsable du Personnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

10 et 11 Avril 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

Plus de 25 ans d'expériences : Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

Gestion des Ressources Humaines (Niveau Avancé)

OBJECTIFS

- L'objectif de cette formation est de donner les éléments nécessaires pour les personnes qui occupent déjà des postes au sein d'une Direction RH. Améliorer les compétences et les performances afin de pouvoir tenir les rôles attendus d'une fonction GRH et avoir une vision à long terme.

CONTENU

1ère partie : Les rôles des Ressources Humaines selon le modèle d'ULRICH (1996)

Thème 1 : La gestion stratégique des ressources humaines

1. Capacité à traduire la stratégie d'affaires en pratiques RH
2. Analyse de l'environnement pour ressortir les éléments qui peuvent avoir un impact sur la GRH

Thème 2 : La gestion de la transformation et du changement

1. Identification et implantation des processus permettant de gérer le changement
2. Accompagnement des collaborateurs en vue de faciliter l'adhésion et de prendre le virage du changement
3. Identification et résolution des problèmes
4. Création de confiance, leadership et élaboration de plans d'action

Thème 3 : La gestion des infrastructures de l'entreprise

1. Mise en œuvre, adéquation et efficacité optimale des activités RH
2. Maîtrise des nouvelles technologies
3. Compétences fonctionnelles et administratives essentielles

Thème 4 : La gestion de la contribution des employés

1. Mobilisation des collaborateurs (culture de l'effort/culture de résultat/culture de l'excellence)
2. Performance des employés liée à la performance organisationnelle
3. Création de valeur ajoutée à l'organisation en étant à l'écoute des différents besoins des employés



Profil du public cible

Chef d'entreprise, DRH, RRH, ARH, Directeurs et cadres ayant des N-1, Responsable du Personnel



Durée

2 jours | 16 heures



Date

02 et 03 Juin 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

Plus de 25 ans d'expériences : Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Inscription : formation@ccifm.mg |
Tél: +261 32 07 696 81 / +261 32 07 696 54 |
www.ccifm.mg

Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences GPEC

OBJECTIFS

La GPEC est une méthode conçue pour mettre en adéquation les effectifs, les emplois et les compétences avec les objectifs stratégiques et l'environnement externe. L'enjeu de son pilotage détermine une démarche de gestion proactive des ressources humaines basée sur le management des compétences pour répondre aux besoins de l'entreprise et pérenniser l'activité.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Situer les enjeux de la GPEC .
- Acquérir une méthode pour mener un projet GPEC
- Se doter d'un savoir-faire pour bâtir des cartes métiers et un référentiel de compétence
- Utiliser la formation comme levier de performance au service de la GPEC
- Mettre en place des plans d'action RH pour réduire l'écart de compétences

CONTENU

- Identifier les enjeux de la GPEC et son articulation avec la stratégie de l'entreprise
- Les conditions de réussite et les étapes clés d'une démarche GPEC
- Ajuster les compétences actuelles aux évolutions et aux besoins de l'entreprise
- Analyser la place de la GPEC dans votre GRH
- Accompagner les managers et positionner la DRH dans la démarche compétences
- Faire évoluer votre SIRH pour répondre aux besoins de la GPEC
- Renforcer la cohérence entre les obligations en formation et en gestion de l'emploi
- Lancer une dynamique GPEC orientée sur les performances de l'entreprise

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Toute personne impliquée dans le développement des compétences



Durée

2 jours | 16 heures



Date

15 et 16 Septembre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

Plus de 25 ans d'expériences : Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.



Sourcing et Recrutement

OBJECTIFS

- Être capable de rechercher de façon proactive, qualifier et identifier les meilleurs candidats par tous les moyens pertinents.

CONTENU

- Les principes fondamentaux du recrutement
- La place du sourcing en recrutement
- L'établissement de critères de sélection cohérents (pour maximiser le matching candidat/employeur)
- Les étapes d'un sourcing efficace : de l'analyse du besoin, la définition des profils recherchés, les recherches des profils qualifiés, la présélection à la décision
- La technique d'identification de profils à partir de différentes sources à disposition
- La comparaison entre les techniques de recrutement par approche directe et les techniques de chasse
- Les nouvelles pratiques en matière de sourcing : le sourcing recrutement à l'ère du numérique



Profil du public cible

Gérant, Chef d'entreprise, DRH, RRH, Directeurs et cadre ayant des N-1, Responsable du personnel et toutes personnes susceptibles de procéder au recrutement



Durée

2 jours | 16 heures



Date

15 et 16 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

Plus de 25 ans d'expériences : Ingénierie pédagogique, Psychologie et formation, Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, Ergonomie et formation, Psychologie comportementale, Psychologie de la formation, Psychosociologie, Neuropsychologie et pharmacologie, Décision, Ergonomie, Aide cognitive et cognition, Psychologie du travail, Travail, technique, et organisation, Acquisition, transformation, et transfert de compétences professionnelles, Insertion - Réinsertion professionnelle et accompagnement, Bilan de compétences, Communication, Coaching, Montage et gestion de projet, Gestion des ressources humaines.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Les fondamentaux du droit social à Madagascar

OBJECTIFS

- Bien connaître les essentiels des droits et obligations dans la relation employé/employeur
- Connaître les textes qui régissent l'embauche, la négociation contractuelle et la rupture du contrat de travail
- Maîtriser et savoir tirer profit des outils sociaux
- Connaître les techniques pour gérer les conflits sociaux

CONTENU

- L'importance d'un département de gestion des Ressources Humaines
- Les modalités disciplinaires de gestion du personnel
- La gestion des conflits sociaux et la maîtrise des relations sociales
- La responsabilité juridique et sociale de l'employeur



Profil du public cible

Gérants, Directeurs et Entrepreneurs, Directions et équipes, RH, Directions juridiques et leurs équipes



Durée

1 jour | 8 heures



Date

28 Mai 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Conseil juridique avec plus de 10 ans d'expériences dans le domaine du droit des affaires et en particulier dans le domaine du droit social : relations individuelles et collectives de travail, mission d'assistance, audit et due diligence social, immigration, mobilité internationale.
- Conseil juridique – avec près de 10 ans d'expériences dans le domaine du droit des affaires dont le droit des sociétés (assistance dans la gouvernance d'entreprise, opération de restructuration, due diligence, mission d'implantation...) et le droit social (conseil, accompagnement, immigration)

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).

Nouveauté 2025

Marketing RH pour attirer les meilleurs clients

OBJECTIFS

- Évaluer de manière critique l'impact des compétences stratégiques sur la gestion des talents et concevoir des approches innovantes pour optimiser leur développement au sein de l'organisation.
- Formuler des concepts clés liés à la rétention des talents et intégrer ces connaissances dans des stratégies RH adaptées aux défis organisationnels.
- Interpréter de manière approfondie les indicateurs et manifestations des talents au sein de l'organisation afin d'élaborer des plans d'action ciblés pour leur valorisation.
- Synthétiser des approches de rétention existantes et justifier leur pertinence dans des contextes organisationnels variés, en mettant en avant leur impact stratégique.

CONTENU

- Fondements et outils du Marketing RH
- Outils et Méthodes du Marketing RH
- Cas pratiques et mises en situation
- Attirer et séduire les talents
- Optimisation de l'intégration et fidélisation
- Plan d'action personnalisé



Profil du public cible

Chef d'entreprise, DRH, Responsable des Ressources Humaines, Responsable du Personnel, Cadres.



Durée

2 jours | 16 heures



Date

13 et 14 octobre 2025



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Expérience en : GRH, gestion de projet, animation de groupe, gestion d'équipe, gestion de portefeuille client et fournisseur, conduite d'audit organisationnel
- Spécialiste en négociation et relation interpersonnelle

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



CCI FRANCE
MADAGASCAR

Réunir pour mieux réussir

Formation à la carte



www.ccifm.mg

Parler en français sans stresser

OBJECTIFS

La plupart des salariés à Madagascar comprennent bien le français, mais hésitent à s'exprimer publiquement par crainte de lacunes linguistiques. Ces appréhensions ont des répercussions handicapantes sur le fonctionnement de l'entreprise. La CCIFM a réagi en instaurant des groupes de discussion bihebdomadaires en français. Ces sessions visent à dynamiser les échanges, encourager les participants à sortir de leur zone de confort, exprimer leurs opinions, et entretenir des échanges conviviaux et professionnels. L'objectif est d'améliorer les niveaux d'expression des participants et de les aider à s'exprimer avec confiance sur différents sujets.

En favorisant l'exercice et la pratique, cette initiative vise à surmonter les barrières culturelles et personnelles, créant ainsi un environnement propice à une communication plus ouverte et efficace au sein de l'entreprise.

- Permettre aux participants de dépasser leurs peurs et croyances limitantes en termes d'expression en langue française.
- Offrir des pistes d'amélioration en termes de :
 - Connaissances générales,
 - Vocabulaires spécifiques,
 - Expressions, etc.
- Aider les participants à oser et savoir exprimer posément et avec assurance un point de vue, une demande, des explications, etc.

CONTENU

- Thématiques ouvertes sur des sujets non exhaustifs, idéalement liés au monde du travail et au quotidien

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



Profil du public cible

Toute personne se sentant capable de parler français, mais qui ressent des blocages en s'exprimant.



Prérequis

Niveau acceptable en français



Durée

20 heures à raison de 8 séances bihebdomadaires de 1h15



Date

-



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

500 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Activité principale axée dans le domaine du Développement Personnel, du Leadership, de la Programmation Neurolinguistique (PNL) et des processus de Réussite, à travers un Cabinet d'Accompagnement en Motivation et Savoir-Être appliqués à la Performance.
- Enseignant en langue, coordinateur de projet dans un Cabinet d'Accompagnement en Motivation et Savoir-Être appliqués à la Performance.

Les nouveautés de la LFI 2025

OBJECTIFS

- Mettre à jour ses connaissances en matière de législation fiscale
- Comprendre les conséquences des nouveautés de la loi de finances afin d'optimiser la charge fiscale de l'entreprise
- Partage d'expériences des participants et des difficultés rencontrées

CONTENU

Présentation des principaux changements apportés par la loi de Finances Initiale 2024 en matière :

- D'impôt sur les revenus,
- D'impôt synthétique,
- D'impôt sur les revenus des capitaux mobiliers,
- De droits d'enregistrement,
- De taxe sur la valeur ajoutée,
- Autres obligations fiscales
- Point sur les procédures de contrôle et le contentieux fiscal Diverses actualités fiscales



Profil du public cible

Directeur/Responsable Administratif et Financier, Comptable, Chef Comptable, Chef d'Entreprise, Cadres Dirigeants, Gestionnaires



Durée

1/2 journée | 4 heures



Date

-



Lieu de la formation

Résidence « Les Orchidées Blanches » Androhibe



Coût par participant

290 000 Ariary (*)



PROFIL DU FORMATEUR

- Expert-comptable de formation, un des plus éminents fiscalistes de Madagascar et exerce depuis 1989.
- Fiscaliste chevronné avec plus de quinze ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la consultance en fiscalité et en droit des affaires à Madagascar.
- Plus de dix années d'expériences en droit des affaires et droit fiscal, a participé à de nombreux travaux de due diligence juridique et fiscal, étude de conformité à la réglementation fiscale.

(*) Ce montant comprend tous les coûts de formation (documentation comprise), un déjeuner et une pause café par jour ainsi que l'attestation de la CCIFM remise à l'issue de la session (l'attestation ne sera remise qu'aux participants qui auront suivi l'intégralité de la formation).



NORMES ET QUALITÉ

ECO CONCEPTION : Initiation aux principes de l'Eco conception

- Identifier les enjeux et les bénéfices d'une démarche d'éco conception
- Connaître les clés de la démarche d'écoconception (des prérequis aux conditions de réussite)
- Acquérir les fondamentaux de l'écoconception et connaître les outils d'analyse d'évaluation environnementale produits
- Être capable de réaliser une ACV simplifiée
- Intégrer les actions à mettre en œuvre dans un processus de conception



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Directeur, Responsable produits, Responsable marketing, Responsable environnement, Responsable R&D,
- Responsable production, Ingénieur.



NORMES ET QUALITÉ

Sécurité des denrées alimentaires : Biovigilance et fraude alimentaire

- Connaître les enjeux du food defense et du food fraud
- Savoir réaliser une analyse des vulnérabilités et des menaces sur les denrées alimentaires
- Fournir les méthodes et outils nécessaires pour évaluer les risques en matière de fraude et d'actes de malveillance, et mettre en place des systèmes de maîtrise et d'atténuation efficaces



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Responsables systèmes, responsables de départements, auditeurs internes, tout le personnel impliqué dans les systèmes food defense et food fraud.
- Il est recommandé que les stagiaires aient des notions en matière de HACCP



NORMES ET QUALITÉ

Mise en place de la démarche qualité pour améliorer la performance de l'entreprise

Identifier les enjeux du management par les processus et en découvrir les principaux outils. Concrètement, vous serez capable de :

- Élaborer et comprendre une cartographie des processus d'entreprise.
- Décrire de manière globale un processus et y associer des indicateurs de performance pertinents.
- Définir le rôle du pilote du processus et identifier les outils fondamentaux de son pilotage.



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Tous les dirigeants, les responsables de processus et d'activités dans l'entreprise nécessitant un complément de formation et un appui dans la mise en œuvre de leur démarche Qualité



NORMES ET QUALITÉ

Suivi et évaluation de la démarche qualité dans l'entreprise

Cette formation s'adresse aux cadres et employés chargés de la mise en œuvre de la démarche Qualité au sein de leur entreprise et qui, après avoir initié la démarche ressentent le besoin de compléter leur formation et de partager les problématiques rencontrées afin de poursuivre leur projet avec davantage d'outils pratiques et directement opérationnels.

Cette formation permettra à ses participants :

- D'identifier les points forts et les points à améliorer des entreprises lors de la mise en œuvre de la démarche qualité
- D'apporter les informations nécessaires à l'amélioration de la qualité
- De soutenir les entreprises dans leur démarche de progrès



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Tous les dirigeants, les responsables de processus et d'activités dans l'entreprise nécessitant un complément de formation et un appui dans la mise en œuvre de leur démarche Qualité.



NORMES ET QUALITÉ

Les techniques d'audit interne

- Comprendre les intérêts de l'audit
- Connaître l'ISO 19011
- Savoir préparer un check-list d'audit, réaliser la collecte d'informations sur terrain, rédiger le rapport
- Etre capable de gérer les situations délicates en audit



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Tous les dirigeants, les responsables de processus et d'activités dans l'entreprise nécessitant un complément de formation et un appui dans la mise en œuvre de leur démarche Qualité.



Leadership, Management, Développement Personnel

Audit Organisationnel

- Une économie bousculée par la transition numérique et des entreprises malmenées par la crise sanitaire ont entraîné des phases importantes de changement : réduction de personnel, non adéquation du matériel, baisse d'activité, désengagement des salariés, digitalisation des activités...
- Ces changements nécessitent une vision stratégique du chef d'entreprise TPE et TPME, un nouveau modèle d'organisation et une mobilisation de son équipe.
- L'audit organisationnel doit permettre, à partir de l'état des lieux de votre organisation, de mesurer la productivité des tâches et de proposer des pistes d'amélioration, notamment si votre entité est confrontée à des dysfonctionnements.



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Salarié(é), Dirigeant(e), Entrepreneur, Indépendant(e), Porteur de projet.



INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

Adobe Illustrator

- Connaître les fonctions essentielles d'illustrator CS6
- Créer des effets de texte
- Créer des illustrations vectorielles précises (dessins, schémas, images...)
- Appréhender la différence entre une image pixélisée et un dessin vectoriel
- Utiliser les fonctions complexes tels que les transparences, dégradés de formes, effets



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Tout public



INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

Adobe Photoshop

- Apprendre à utiliser la palette d'outils disponibles dans Photoshop
- Créer et retoucher des images numériques
- Savoir créer et gérer les calques
- Maîtriser les principaux détourages d'images
- Préparer les visuels pour l'impression



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Tout public



LANGUE

Allemand des affaires I : au sein de l'entreprise (2j)

- Communication au sein de l'entreprise
- Tâches et procédures au niveau des départements
- Candidature : CV, Lettre de motivation, contrat de travail...



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Utilisateurs de la langue allemande dans le milieu professionnel



LANGUE

Allemand des affaires II : la relation professionnelle avec les tierces personnes (2j)

- Relation avec la clientèle
- Relation avec les fournisseurs
- Relation avec les partenaires



PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Utilisateurs de la langue allemande dans le milieu professionnel



MÉTIERS

Appareils de test et de mesures électriques

- Introduction à la métrologie
- Multimètre
- Pince ampérométrique
- Analyseur de puissance
- Oscilloscope
- Mégohmmètre
- Micro-ohmmètre
- Testeur de rotation de phase

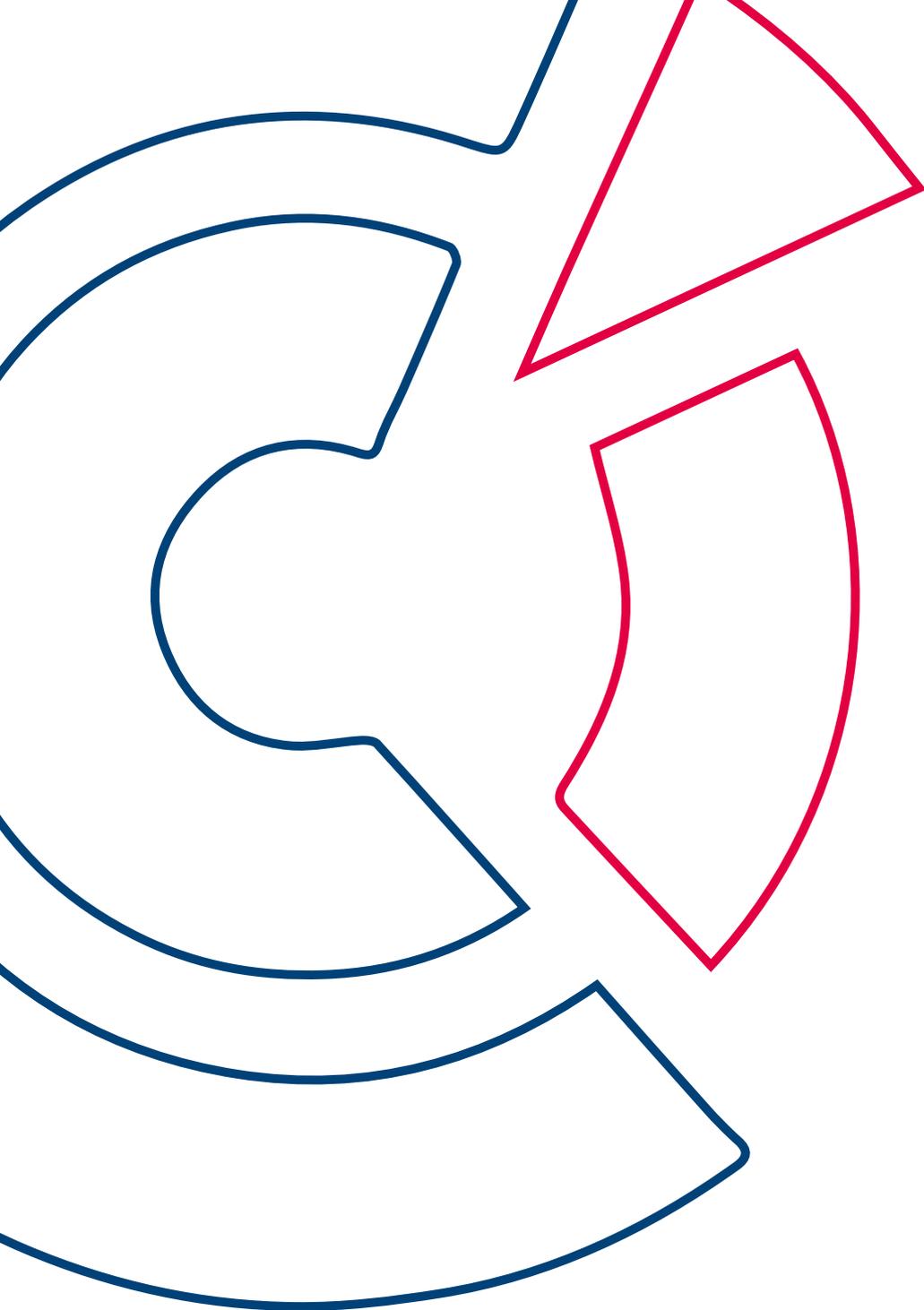


PROFIL DU PUBLIC CIBLE

- Ingénieurs, Electriciens, Responsable atelier (électrique ou mécanique)

Inscription : formation@ccifm.mg | Tél: +261 32 07 696 81 /+261 32 07 696 54 | www.ccifm.mg





Chambre de Commerce et d'Industrie France Madagascar
Résidence Les Orchidées Blanches Androhibe | 101 Antananarivo | Madagascar
Tel : +261 (0) 34 01 696 49 / +261 (0) 32 05 698 60
E-mail : formation@ccifm.mg | ccifm@ccifm.mg

www.ccifm.mg