



ENQUETE DE SATISFACTION

CONSEIL

FORMATION

CATALOGUE
FORMATIONS
2013

Editorial

Le cabinet *Jprim Consulting* organise chaque année plus de 10 formations animées par des experts reconnus dans leur domaine.

Ce catalogue vous présente l'ensemble des formations programmées à ce jour en 2013. Elles sont destinées à tous les managers, collaborateurs de l'entreprise désireux d'améliorer leur performance en maîtrisant des savoir-faire pointus, en intégrant les nouvelles techniques ou en développant leurs capacités à encadrer les hommes et projets.

Les programmes détaillés de chacune des formations, sont classés selon 4 grands domaines : **Management des Organisations, Qualité, Environnement, Achats et Anglais.**

Chaque formation réunit douze participants, au-delà, une nouvelle session est ouverte : c'est la condition indispensable pour que les formateurs puissent transmettre leur expertise et que les échanges avec les participants se déroulent dans les meilleures conditions. C'est pourquoi, nous vous conseillons de vous inscrire ou d'inscrire vos collaborateurs le plus tôt possible.

Nous vous encourageons également à visiter régulièrement notre site www.jprimconsulting.com pour accéder aux mises à jour du catalogue, connaître les nouvelles dates de programmation des sessions et découvrir nos nouvelles formations.

En vous souhaitant une bonne lecture et espérant avoir le plaisir de vous accueillir prochainement dans une de nos formations.

Jean-Juste NANG
DIRECTEUR DE JPRIM

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

SOMMAIRE

Gestion des Achat, Approvisionnements, Vente

■ La Vente	5
■ La fonction achats et approvisionnements dans l'entreprise	6
■ Les achats : Concepts et enjeux	7
■ L'Organisation des Achats	8
■ La Négociation de vos achats	9

Management

■ La conduite de projet	10
■ L'Analyse des processus et la relation client fournisseur interne	11
■ La Rédaction de la documentation associée au processus (Procédures, ...)	12
■ La refonte des processus	13
■ Management au quotidien	14

Management de la Qualité

■ La conception moderne de la qualité	15
■ La mise en place d'un système Qualité	16
■ Les Indicateurs et Tableau de bord Qualité	17
■ La norme ISO 9001	18
■ La mise en œuvre d'un plan de continuité d'activité (PCA)	19
■ Les coûts de non qualité	20
■ La gestion des non-conformités et des réclamations	21
■ L'audit qualité	22
■ Le Directeur (ou Responsable) qualité (En formation continue sur 1.5 mois)	23
■ Devenir pilote de processus	24

Anglais

■ Business Communication in English (Premier module d'une série de 9 modules)	25
---	----

Formations à la demande

- La norme OHSAS 18001
- L'étude impacts environnementaux
- Le Traitement de réclamation client
- Le Surveillance et mesure des processus
- Animer un groupe de résolution de problème
- Les fondamentaux de l'environnement
- Le Perfectionnement du Responsable Environnemental
- Animateur Environnement-sécurité
- Le Système de management OHSAS
- Intégrer le mangement des risques dans la démarche qualité
- Le Risque dans l'approche processus
- La norme ISO 14001

**Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com**

LA VENTE

Objectif de la Formation

- ♣ Organiser une force de vente adaptée aux besoins de l'entreprise sur ses marches ;
- ♣ Mettre en place des outils de pilotage de l'équipe commerciale, élaborer les outils de management des commerciaux ;
- ♣ Etre capable d'accompagner les commerciaux vers la réussite

Intervenant : CV à la demande

- ♣ **M. Jean-Juste NANG**
Consultant QSEM

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Managers d'une équipe de commerciaux ou de vendeurs,

Responsable d'un réseau de vente

Contenu de la formation :

- I. L'environnement de la vente, la communication**
- II. Les qualités et le profil du vendeur**
- III. L'entretien de vente, Les outils du vendeur**
- IV. Les fondements de la négociation, définition de la notion de négociation sociale**
- V. La négociation et l'approche stratégique**

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

GESTION DES ACHATS, APPROVISIONNEMENTS, VENTE

Fonction achats et approvisionnements dans l'entreprise

Objectif de la Formation

Permettre aux participants d'appréhender la fonction Achat et approvisionnement dans l'entreprise, leur rôle, leur concept, les enjeux ainsi que leur impact sur le résultat de l'entreprise en déroulant le processus achat

Intervenant : CV à la demande

♣ **Louis LANGUENOU**
Formateur - Consultant Achats

Durée : 4 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 550 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Personnels de la fonction achats, approvisionnement,

Responsables et personnels des différentes fonctions de l'entreprise intervenant dans le processus achats.

Contenu de la formation :

I. GENERALITES

II. LE PROCESSUS ACHATS – APPROVISIONNEMENTS

• LES ACHATS

- Définition des achats
- La sélection et la gestion des fournisseurs
- La négociation
- La passation de la commande
- La réception des marchandises
- Le paiement
- La mesure de performance : Le tableau de bord
-

• LES APPROVISIONNEMENTS

- Le processus logistique des approvisionnements

CONCLUSION

Les Achats : Concepts et enjeux

Objectif de la Formation

- ♣ S'approprier les enjeux, concepts et méthodologie des achats.
- ♣ Optimiser les performances achats internes et fournisseurs.

Intervenant : CV à la demande

- ♣ **Louis LANGUENOU**
Formateur - Consultant Achats

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 550 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Personnels de la fonction achat, approvisionnement, Responsable et personnels des différentes fonctions de l'entreprise intervenant dans le processus achat

Contenu de la formation :

I. Les Missions des achats

- Généralités
- Les achats un enjeu financier
- Les achats un enjeu stratégique
- Le rôle et les missions du service achat
- Le rôle et les missions du responsable achat
- Le rôle et les missions de l'acheteur
- Le processus achat et ses interactions avec les autres fonctions

II. Politique stratégie et tactiques

- Généralités
- Les éléments d'une stratégie
- Typologie et caractérisation du besoin
- Expression du besoin
- Elaboration du cahier des charges

III. Le marché

- Evaluation du marché fournisseurs
- La taille, la tendance, la structure du marché
- L'analyse du marché : les forces de porter

IV. La segmentation du portefeuille achat

- La classification
- L'analyse ABC (LOI DE PARETO)
- Les différents types de commandes
- Les nouvelles techniques de l'achat

V. Le processus achat et la qualité

VI. L'analyse des coûts

VII. Le prix de marché

VIII. Les différents coûts

Conclusion

L'Organisation des Achats

Objectif de la Formation

Piloter la fonction Achats :

- ♣ Analyser les différents modèles d'organisations possibles
- ♣ Donner une orientation globale au service Achats
- ♣ Maîtriser les coûts et les délais
- ♣ Gérer les risques;
- ♣ Mobiliser et motiver les équipes ;
- ♣ Adopter des outils de pilotage pour renforcer la qualité et l'efficacité de vos achats

Intervenant : CV à la demande

- ♣ **Louis LANGUENOU**
Formateur - Consultant Achats

Durée : 5 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 650 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

- ♣ Acheteurs seniors désireux d'élargir le champ de leurs responsabilités.
- ♣ Responsables d'achats qui souhaitent se perfectionner dans leur métier.
- ♣ Cadres ou ingénieurs en perspectives d'évolution souhaitent acquérir un savoir-faire dans les achats.

Contenu de la formation :

I. La fonction du responsable des achats

- La fonction achat « Moteur de l'Economie »
- Les objectifs de la formation
- Les missions fondamentales du responsable achats
- Politique, stratégies et tactiques

II. La politique de l'entreprise et la politique achat

- Comprendre le contexte de l'entreprise
- Comprendre le portefeuille achats
- L'analyse ABC (LOI DE PARETO)
- Savoir analyser la situation de l'entreprise
- Savoir proposer un politique achat en corrélation avec la politique de l'entreprise

III. Techniques d'élaboration des stratégies achats

IV. Elaboration une stratégie d'achat

- Diagnostiquer la couverture des achats par la fonction
- Les moyens de mesure
- Diagnostiquer la maitrise du processus achat par la fonction achat
- Promouvoir les stratégies pertinentes et les tactiques adaptées
- Fixer les objectifs
- Elaborer la stratégie achat
- Mise en place des plans d'action
- Suivi des actions
- Exemple d'un plan d'action achat

V. Organisation de la fonction achat

- Positionnement par rapport au management de la supply chain

VI. Pilotage de la fonction achat

- La conception de l'organisation
- Les objectifs

VII. Décliner les ratios et indicateurs pertinents

- Définition
- Les indicateurs et ratios

VIII. La mesure de la performance

- Les gains réels
- Le tableau de bord stratégies et les indicateurs

Conclusion

Retrouver toutes nos formations sur le site :

www.jprimconsulting.com

La négociation de vos achats

Objectif de la Formation

- ♣ Identifier les sources de gain de productivité d'une organisation achats performante ;
- ♣ Prendre en compte les informations issues du marché ;
- ♣ Améliorer la méthode de négociation et définir son style de négociateur ;
- ♣ Développer un relationnel permettant de mieux convaincre vos fournisseurs.

Intervenant : CV à la demande

- ♣ **Louis LANGUENOU**
Formateur - Consultant Achats

Durée : 4 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 550 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

- ♣ Responsables et personnels de la fonction achats.
- ♣ Responsables et personnels des différentes fonctions de l'entreprise intervenant dans le processus de négociation achats.

Contenu de la formation :

- I. La fonction achat
- II. Mesurer les enjeux des achats
 - Les raisons
 - Les enjeux
 - Les objectifs
- III. Connaître le rôle des acheteurs
 - Les exigences
- V. Identifier les compétences nécessaires
- V. Etudier et comprendre les « Besoins » de l'entreprise.
- /I. Savoir choisir les stratégies adaptées
 - La coopération
 - Le partenariat
 - L'outsourcing
 - Supplier's développent
 - Supplier's intégration
- VII. Identifier les sources de profit
- VIII. Gérer sélectivement le portefeuille Achats
- IX. La négociation
 - Les enjeux de la négociation
 - Les objectifs de la négociation
 - Situer la négociation au sein du processus achat
 - Les étapes d'une bonne préparation
 - Le vocabulaire
 - Conduire une négociation « face à face »
 - Bien communiquer pour mieux négocier
 - Connaître son style et son positionnement
- X. Les qualités d'un bon négociateur
- XI. L'approche psychologique
- XII. L'apport de la PNL
- XIII. Savoir analyser le déroulement et les résultats d'une bonne négociation
- XIV. Réussir les négociations difficiles
- XV. Les 40 questions à aborder lors d'une négociation

Conclusion

MANAGEMENT

Conduite de projet

Objectif de la Formation

- ♣ Maîtriser les outils caractéristiques de gestion de projet,
- ♣ Organiser le projet en tenant compte de tous les acteurs,
- ♣ Identifier les principaux outils de projet,
- ♣ Réussir le projet dans les délais fixés.

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 4 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Chef de projet, Responsable de projet, Directeur de projet, tous les acteurs participant au projet et toutes personnes désirant s'imprégner de la culture de projet.

Contenu de la formation :

I. Les projets : définitions

II. Le découpage du projet

III. La maîtrise des délais

IV. L'avancement du projet

V. La maîtrise des coûts

VI. La maîtrise de la qualité et des modifications en cours de projet

VII. La prévision et la maîtrise des risques

VIII. Le pilotage du projet

IX. Les qualités et compétences du Chef de Projet

X. Le travail d'équipe et communication

XI. Gérer les conflits

XII. Gérer son temps

XIII. Motiver son équipe autour du projet

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT

L'Analyse des processus et la relation client

/ Fournisseur interne

Objectif de la Formation

- ♣ Améliorer les procédures par une intégration de la notion de prestation de service dans la chaîne d'activité ;
- ♣ Relier le travail au quotidien à la satisfaction du client interne ;
- ♣ Améliorer les relations entre les services ;
- ♣ Renforcer la pro activité interne ;
- ♣ Optimiser nos performances

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 4 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Toute personne assurant une fonction d'encadrement ou impliquée dans une démarche Qualité, Sécurité et Environnement.

Contenu de la formation :

- I. Relation client fournisseur interne
 - II. Définitions
 - III. La relation client fournisseur interne
 - IV. L'application du principe de conformité
 - V. L'analyse des processus
 - VI. La simplification du travail
 - VII. Définition du processus
 - VIII. La gestion du processus
 - IX. La cartographie des processus
 - X. La Fiche d'identité du processus
 - XI. La carte processus
 - XII. Les risques liés aux processus
 - XIII. Les limites de la relation client fournisseur interne
- Exercices d'application

CONCLUSION

MANAGEMENT

La Rédaction de la documentation associée (Procédures, Modes opératoires, Consignes, Formulaire...)

Objectif de la Formation

- ♣ Maitrise de la méthodologie de rédaction de la documentation Qualité ;
- ♣ Capitalisation du savoir faire de la structure ;
- ♣ Gérer avec plus d'efficacité son système documentaire.

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Toute personne impliquée dans une démarche Qualité, Sécurité et Environnement ou devant mettre en place un système documentaire.

Contenu de la formation :

- I. Clarification des termes
- II. Le concept de procédures
- III. Utilité des procédures
- IV. Représentation
- V. Les règles
- VI. Le logigramme
- VII. Méthode d'élaboration
- VIII. Procédure générale
- IX. Procédure métier
- X. Mode opératoire
- XI. Informer, former
- XII. Etendre à toutes les unités
- XIII. Organiser la mise à jour
- XIV. Auditer et faire évoluer
- XV. Le Système documentaire
- XVI. Exercice d'application
- XVII. Rédaction de la procédure de Maîtrise des documents
- XVIII. Rédaction de la documentation associée au processus
- XIX. Amélioration de l'existant

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT

La refonte des processus

Objectif de la Formation

- ♣ Accélération des processus clés de résultat,
- ♣ Avoir une meilleure maîtrise de bout en bout du processus
- ♣ Acquisition d'une méthodologie de recherche des causes de goulots d'étranglement, savoir mettre en place des alertes et à rechercher les éléments affectant la rentabilité devant être changés.

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Pilotes de processus, Responsable (ou Directeur) Qualité, Assistant qualité, Technicien qualité, Correspondant qualité, Responsable en Sécurité et Environnement

Contenu de la formation :

I. LE PROCESSUS

- Accroître la performance
- Créativité et Changement

II. LA DEMARCHE

D'ORGANISATION:

- L'amélioration/ reconception des processus : Comment ?
- La démarche
- Pilotage du projet
- Techniques et outils d'amélioration / reconception
- Maîtrise du changement

II. Les étapes clés

Etude détaillée de chaque étape

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT

Management au quotidien

Objectif de la Formation

- ♣ Développer une communication efficace par la maîtrise des entretiens incontournables du management au quotidien.
- ♣ Piloter l'équipe avec des tableaux de bord pertinents.
- ♣ Pratiquer la Responsabilisation par des délégations.
- ♣ Conduire les réunions avec efficacité.
- ♣ Repérer et éviter les erreurs les plus courantes dans les entretiens

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Toutes personnes encadrant une équipe souhaitant développer de bons pratiques.

Contenu de la formation :

- I. Animer une équipe:
 - Qu'est ce que Manager?
 - Le rôle de Manager;
 - Améliorer les performances de l'équipe;
 - II. Elaborer Tableau de bord efficace:
 - L'utilité d'un tableau de bord
 - Les caractéristiques du tableau de bord
 - les étapes d'élaboration d'un tableau de bord
 - Présentation d'un tableau de bord
 - III. Former une équipe:
 - Développer l'autonomie de ses collaborateurs
 - Sur quels leviers agir pour "motiver"
 - IV. Conduire une réunion :
 - Les différents types de réunion
 - Les étapes à respecter dans la conduite de réunion
 - V. Déléguer les responsabilités:
 - L'esprit de la délégation
 - La fixation d'objectifs
 - VI. Gérer les Entretiens:
 - La dynamique de l'entretien
 - Les bases de la communication avec son équipe
 - Les outils d'entretien
 - Mise en situation
 - VII. Négocier
- Conclusion

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

La conception moderne de la Qualité

Objectif de la Formation

Connaitre les fondamentaux de la qualité avant de s'engager dans une démarche qualité : Connaissance du concept, les repères historiques, les enjeux de la qualité, le paysage normatif, les principes de base et les outils associés.

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 250 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Dirigeant, Cadre supérieur, Cadre, Responsable (ou Directeur) Qualité, Assistant qualité, Technicien qualité, Pilote processus, Correspondant qualité, Responsable en Sécurité et Environnement

Contenu de la formation :

- I. Les repères historiques
- II. La conception moderne de la qualité
- III. Les enjeux de la Qualité
- IV. Les Concepts de base de la Qualité et les outils associés
- V. Le paysage normatif
- VI. Les étapes de la mise en place d'un système de management de la Qualité
- VII. Le Responsable Qualité
- VIII. Les conseils pour réussir votre démarche qualité
- IX. Les pièges à éviter
- X. La certification ISO

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

La mise en place d'un système qualité

Objectif de la Formation

Donner les fondamentaux nécessaires à la mise en place d'un Système de management de la Qualité

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 1 jour

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 125 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Toute personne susceptible d'être impliquée ou impliquée dans une démarche Qualité, Sécurité et Environnement ou devant mettre en place un système documentaire

Contenu de la formation :

- I. Introduction sur la notion de Qualité
- II. Les enjeux de la Qualité
- III. Le Représentant de la Direction Générale
- IV. Sensibilisation du personnel sur la Qualité
- V. Elaboration d'une politique qualité de l'entreprise et Engagement de la Direction Générale
- VI. Identification des macros processus
- VII. Cartographie des processus
- VIII. Analyse des processus
- IX. Fiche d'identité des processus
- X. Détermination des activités / tâches
- XI. Rédaction de la documentation associée
- XII. Formation du personnel sur les nouvelles méthodes de travail
- XIII. Elaboration du manuel qualité
- XIV. Non conformités, Actions Correctives et préventives
- XV. Les revues de processus
- XVI. Les revues de Direction
- XVII. La communication sur la Qualité

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

Les Indicateurs et le tableau de bord qualité

Objectif de la Formation

- ♣ Maîtriser la construction d'un tableau qualité, utiliser les TDB comme un outil de management
- ♣ Savoir élaborer son tableau de bord avec des objectifs quotidiens, hebdomadaires, mensuels et annuels
- ♣ Savoir mettre en place des indicateurs adaptés et performants

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Responsables Qualité, correspondants Qualité, Ingénieurs, Qualité, managers de sociétés industrielles ou de services, ayant en charge l'élaboration et l'exploitation d'un tableau de bord Qualité.

Contenu de la formation :

- I. Présentation Générale
 - II. Partie 1 : Evaluation des besoins
 - III. Partie 2 : Définition de la stratégie générale de continuité
 - IV. Partie 3 : Définition des plans
 - V. Partie 4 : La formation des utilisateurs au Plan de Continuité d'Activité (PCA)
 - VI. Partie 5 : La définition de la stratégie de test et de maintenance du PCA
 - VII. Partie 6 : Les solutions logicielles de définition et de suivi du PCA
- Conclusion**

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

La norme ISO 9001

Objectif de la Formation

- ♣ Bien comprendre les exigences de la norme ISO 9001 est primordial pour adapter à votre organisme et savoir sur quel point mettre plus d'accent pour une plus grande efficacité.
- ♣ Cette formation vous permettra d'avoir une vision globale et une meilleure compréhension des exigences de la norme ISO 9001

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Directeur (Responsable) Qualité correspondant Qualité d'entreprise de service, Responsable d'un projet de certification, Audit interne

Toute personne souhaitant s'initier aux exigences de la norme ISO 9001

Contenu de la formation :

- I. **Le Management de la qualité :**
Définitions / Normalisation / Principes / Enjeux / Intérêt
 - II. **La satisfaction client**
 - III. **L'approche par processus**
 - IV. **Étude des 5 chapitres introductifs de la norme Iso 9001**
 - V. **Étude du chapitre 5 de la norme Iso 9001 :**
 - **Responsabilité de la direction**
 - VI. **Étude du chapitre 6 de la norme Iso 9001 :**
 - **Management des ressources**
 - VII. **Étude du chapitre 7 de la norme Iso 9001 :**
 - **Réalisation du produit et/ou service**
 - VIII. **Étude du chapitre 8 de la norme Iso 9001 :**
 - **Mesures, Analyse et Amélioration**
 - IX. **Exercice de validation des connaissances Iso 9001/V2008**
- CONCLUSION**

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

La mise en œuvre de son plan de continuité d'activité (PCA)

Objectif de la Formation

- ♣ Depuis septembre 2001, la prise de conscience liée aux enjeux de Continuité des Activités, enregistre une remarquable évolution au sein des organisations.
- ♣ Cette formation vous aide à penser concrètement à l'organisation, aux processus, procédures et systèmes à mettre en œuvre dans les cas de perturbations opérationnelles majeures affectant leurs activités critiques.

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Toute personne impliquée dans une démarche Qualité, Sécurité et Environnement ou devant mettre en place un système documentaire.

Contenu de la formation :

- I. **Présentation Générale**
- II. **Partie 1 : Evaluation des besoins**
- III. **Partie 2 : Définition de la stratégie générale de continuité**
- IV. **Partie 3 : Définition des plans**
- V. **Partie 4 : La formation des utilisateurs au Plan de Continuité d'Activité (PCA)**
- VI. **Partie 5 : La définition de la stratégie de test et de maintenance du PCA**
- VII. **Partie 6 : Les solutions logicielles de définition et de suivi du PCA**

Conclusion

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

Les coûts de non qualité

Objectif de la Formation

- ♣ 20 à 40% des dépenses d'un organisme (Entreprises publiques ou privées, Administrations, collectivités locales...) sont imputables à la non-qualité (retours clients, pertes de temps, retards, erreurs, rebuts, réclamations, absentéisme...).
- ♣ Cette formation a pour but de vous montrer comment détecter et éliminer la non-qualité dans un organisme
- ♣ Communiquer et valoriser les actions menées sur la non-qualité

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Dirigeant, Cadre supérieur, Cadre, Responsable (ou Directeur) Qualité, Assistant qualité, Technicien qualité, Pilote processus, Correspondant qualité, Responsable en Sécurité et Environnement.

Contenu de la formation :

- I. Introduction à la notion de coûts résultant de la non-qualité
- II. Les coûts de non-qualité directs
- III. Les coûts de non-qualité indirects
- IV. Les coûts de non-qualité administratifs
- V. Mise en place d'un Système de gestion des coûts de non-qualité
- VI. Avantage d'un système de gestion des coûts de non-qualité
- VII. Méthodes d'amélioration

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :

www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

La gestion des non-conformités

Objectif de la Formation

Maitriser la Détection, le traitement les non conformités et la mise en œuvre des solutions
 Maitriser les méthodes de résolution de problème en intégrant la gestion émotionnelle, la gestion cognitive et la gestion de projet

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 4 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Acteurs de la qualité, Responsable des activités, Chef de projet, personnes participants à un projet

Contenu de la formation :

- I. Définitions
 - II. Traitement des non-conformités
 - III. Consolidation des non-conformités
 - IV. Gestion des non-conformités entre les services
 - V. Actions correctives et Préventives
 - VI. Les Méthodes de résolution de problèmes et de prise de décision
- CONCLUSION**

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

L'audit Qualité

Objectif de la Formation

- ♣ Apprendre la planification, la réalisation et suivi des actions correctives et préventive

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 350 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Toute personne impliquée dans une démarche Qualité, Sécurité et Environnement ou devant mettre en place un système documentaire.

Contenu de la formation :

- I. Définition – Terminologie
 - II. Types d'audits et objectifs associés
 - III. Qualité d'un auditeur
 - IV. Phases de l'audit
 - V. Préparation de l'audit QSE
 - Analyse documentaire
 - Plan d'audit
 - Notification d'audit
 - Questionnaire d'audit
 - VI. Conduite de l'audit
 - Réunion d'ouverture
 - Entretiens/Questionnement
 - Rédaction et classification des écarts
 - Réunion de clôture
 - VII. Rapport d'audit
 - VIII. Suivi des actions correctives
 - Conseils pratiques
- CONCLUSION**

MANAGEMENT DE LA QUALITE

Le Directeur / Responsable qualité

Objectif de la Formation

- ♣ Acquérir les techniques de production de l'organisation du travail,
- ♣ savoir piloter le système qualité et élaborer un plan d'action.
- ♣ Savoir faire passer la culture qualité à tous les salariés

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 2 mois

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 1 750 000 CFA

Option :

- ♣ En cours du soir du lundi au vendredi

Population concernée :

Toute personne impliquée dans une démarche Qualité, Sécurité et Environnement ou devant mettre en place un système documentaire.

Contenu de la formation :

VI. LES CONCEPTS DE LA QUALITÉ

- Définir la Qualité
- La Qualité: Principes et vocabulaire

VII. LA DÉMARCHE QUALITÉ

- Le Diagnostic Qualité
- Mise en œuvre de la Démarche Qualité
- Les Coûts d'Obtention de la Qualité (COQ)
- Le Plan d'Actions Qualité (PAQ)

VIII. LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ (SMQ)

- Le Management de la Qualité
- Le Système Documentaire
- Les Audits Qualité
- Le traitement des non-conformités
- Les méthodes de résolution de problèmes

IX. LA FONCTION DE RESPONSABLE QUALITÉ

- Généralités
- Son rôle
- Le rôle de chacun dans l'obtention de la Qualité
- Relation – Communication

X. L'ÉVALUATION DU SMQ

- Le Contrôle Qualité
- La certification

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

MANAGEMENT DE LA QUALITE

Devenir pilote de processus

Objectif de la Formation

- ♣ Comprendre l'intérêt d'une démarche qualité;
- ♣ Comprendre la notion de processus;
- ♣ Savoir délimiter ses processus;
- ♣ Savoir faire la cartographie de ses processus;
- ♣ Savoir décrire ses processus
- ♣ S'approprier les outils de pilotage d'un processus
- ♣ Devenir acteur du SMQ.

Intervenant : CV à la demande

M. Jean-Juste NANG

- ♣ Consultant Qualité Sécurité Environnement et Management
- ♣ Certifié AFNOR sur ISO 9008:2008
- ♣ Auditeur IRCA formé par AFNOR

Durée : 3 jours

Date :

Nombre de places : 12 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 400 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

- Pilotes de processus, Responsables Qualité, Ingénieurs Qualité, Correspondant qualité

Contenu de la formation :

I. Les concepts de base de la Qualité

- Vocabulaire de la qualité
- Les principales évolutions de la qualité
- Les concepts de base de la qualité
- Les 8 principes de la qualité.

II. L'approche processus

- Les principes de l'approche processus
- Que dit la norme ISO 9001 v 2008
- Décrire un processus
- Les différents types de processus
- La cartographie des processus
- Documentation "nécessaire" associée aux processus
- Le tableau de bord associé au processus

III. Le Pilotage et l'amélioration des processus

- Définir les informations nécessaires pour piloter le processus
- Le Déploiement de la Qualité (Politique Qualité, Objectifs qualité, Charte...)
- Sensibiliser les acteurs sur leurs rôles
- Faire la différence entre les différents types d'indicateurs
- Organiser les revues de processus;
- Formaliser les plans d'actions;
- Le reporting qualité

III. Les Rôles du pilote du processus

- Gestion de la relation client fournisseur interne
- Gestion de l'amélioration continue du processus;
- Communiquer sur les résultats et les actions du processus
- Animer les activités d'amélioration du processus.

CONCLUSION

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

Business Communication in English

Objectif de la Formation

- ♣ Générer une confiance en communication oral et écrit en anglais,
- ♣ Acquérir un vocabulaire spécifique à l'environnement professionnel,
- ♣ Savoir employer des expressions idiomatiques utilisées dans le milieu professionnel,
- ♣ Renforcer et perfectionner des connaissances en grammaire anglais

Intervenant : CV à la demande

Mme. Roberta HISS NDONG

Fort d'une expérience de plus de 20 ans en enseignement (18ans au Gabon), cette formatrice américaine conduit les professionnelles à une meilleure communication en anglais avec des techniques d'un succès reconnue et spécifiques à anglais d'affaires.

Durée : 12 jours

Date :

Nombre de places : 15 Stagiaires

Tarif par Stagiaire : 75 000 CFA

Option :

- ♣ Inter-entreprise
- ♣ Intra-entreprise

Population concernée :

Toute personne qui travail avec une clientèle anglophone. Cette série de 9 modules vous permettra de construire une confiance de communication pour travailler en anglais avec plus d'efficacité et productivité.

Contenu de la formation :

Module 1 Indicators

BCE Vocabulary & functions

- Greet and make introductions in international settings
- Read, write and use numbers with ease
- Assimilate language concerning forms of money and cash, borrowing & lending
- Converse freely with clients in English
- Understand and use idiomatic expressions concerning money

BCE Grammar

- Use simple present to describe routines
- Use present continuous to talk about activities in progress
- Use present perfect and perfect continuous appropriately

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com

BULLETIN D'INSCRIPTION

INTITULE DE LA FORMATION :

(Merci de bien vouloir nous renvoyer un bulletin par personne et par stage par mail ou par fax – Possibilité de photocopier)

Inscrit Madame Mademoiselle Monsieur

Nom _____ Prénoms _____

Fonction _____

Direction : _____

E-mail : _____

(La communication de votre e-mail est préférable pour nous permettre de vous envoyer la convocation)

Société : _____ Effectif : _____

Adresse : _____

Boite Postale : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Mobile 1 : _____ Mobile 2 : _____

COORDONNEES DE LA SOCIETE DEVANT REGLER LES FRAIS DE PARTICIPATION A LA FORMATION

Société : _____

Contact : _____

Adresse : _____

Boite Postale : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

(Paiement des frais de participation, une semaine avant le début de la formation)

Date

Nom

Fonction

Cachet de la société

Retrouver toutes nos formations sur le site :
www.jprimconsulting.com