



Calendrier des formations 2023

ETUDE & AUDIT



FORMATION



COACHING



CONSEILS



ARCHIVAGE



🏠 Ouagadougou 01 BP 3842 Ouaga Burkina

☎ +226 70 75 65 06 / +226 78 85 78 53

Bureau : +226 25 40 89 03

@ formation@afrik-consult.com

🌐 www.afrik-consult.com



Formé pour mieux servir



A PROPOS **DE NOUS**

AFRIK CONSULT ALPHA OMEGA est un cabinet de Conseil, basé à Ouagadougou au Burkina Faso. Outre ses activités classiques de conseil, d'étude, de renforcement des capacités, de recrutement etc, le cabinet s'est depuis lors spécialisé en Transformation Digitale des Entreprises.

AFRIK CONSULT ALPHA OMEGA CONSCIENT du fait que trop peu d'entreprises exploitent aujourd'hui pleinement le potentiel de la digitalisation.

A l'heure actuelle, plusieurs entreprises se disent prêtes à relever le défi de la Transformation Digitale pour assurer leur avenir et leur développement.

Cependant, la Transformation Digitale ne s'improvise pas, et nombreux sont les Managers désireux de franchir le cap de cette évolution numérique qui ne savent ni par où, ni comment commencer.

Nous mettons à votre disposition notre

expertise pour vous accompagner dans votre Transformation Digitale et vous aider à concrétiser vos projets numériques.

Approuvée, notre méthodologie d'accompagnement a permis d'accompagner avec succès plusieurs entreprises dans leur mutation digitale.

AFRIK CONSULT ALPHA OMEGA intervient également dans l'archivage physique et numérique ainsi que la gestion des données. Cela est une vision qui s'inspire du contexte actuel où de nombreuses entreprises et institutions doivent relever le défi de la gestion des documents et des données. Des grandes entreprises aux PME, la bonne organisation des données facilite le travail, au bureau comme à domicile.

Notre travail consiste à faciliter le quotidien de nos clients, en permettant à leurs employés de mieux produire et d'atteindre les objectifs fixés.



Conseil en Stratégie Digitale



Notre mission de conseil en Stratégie Digitale couvre différents aspects tels que : le Diagnostic de maturité numérique de votre entreprise, la Mise en place d'un Plan Digital et l'évaluation de la Stratégie Digitale.



Digital Learning

Vous souhaitez diffuser, créer, gérer vos ressources pédagogiques sur une Plateforme e-learning accessible aux apprenants ? Nous vous apportons la méthodologie et l'expertise nécessaires au déploiement de votre plateforme. Nous utilisons les LMS Open Source (Learning Management System) les plus flexibles du Marché (Moodle, Open edX, Canvas, Chamilo,). Nous vous offrons un service complet de création, d'hébergement et de maintenance de votre plateforme.



Hébergement de vos documents numériques dans des cloud sécurisés



Les serveurs sont situés dans les espaces UEMOA, CEDEAO, CEMAC. L'architecture du système est telle que les données sont accessibles 24h/24 et 7j/7. Un contrat est signé entre le client et AFRIK CONSULT afin de garantir toutes les conditions de sécurisation et d'intégrité des données



Numérisation de votre patrimoine documentaire



De nos jours, les entreprises sont intéressées de passer au numérique. Mais sans une expertise, les projets de numérisation peuvent échouer ou ne pas permettre aux entreprises d'atteindre leurs objectifs fixés. AFRIK CONSULT vous aidera d'abord dans la planification, afin que tous les composants du projet soient bien étudiés. Ensuite nous vous fournirons les ressources humaines, et matérielles suffisantes pour sa bonne exécution.



Archivage de vos documents physiques



Votre entreprise n'a plus à s'inquiéter pour une bonne organisation de ses documents physiques. Nous créons pour vous un plan de classement adapté à votre organigramme et nous classons tous vos documents selon les domaines fonctionnels de votre entreprise. Chaque service, département, et direction trouvera dans le plan de classement les pistes d'accès faciles à tous ses documents



Externalisation de vos archives physiques



Si votre entreprise a besoin de salles pour la conservation de ses documents, nous disposons de locaux bien construits et adaptés à l'archivage. Trois options sont offertes:

- la location simple de locaux d'archives;
- la location de locaux d'archives équipés et sécurisés
- la prise en charge totale de la gestion documentaire ou externalisation



Audits des systèmes d'archivage



Avant tout projet, il est important de faire un diagnostic et bien comprendre les difficultés. Cela permet d'apporter les solutions appropriées. Par un audit de votre système d'archivage, nous pourrions vous aider à mieux planifier et réussir votre projet. L'audit est sanctionné par un inventaire de vos archives et un rapport de situation.

L'audit est important pour une meilleure connaissance de vos problèmes d'archivage et de vos fonds documentaires



Renforcement des capacités (congrès, formations, voyages d'étude).



Pour répondre aux différents besoins des personnes et organisations, trois types de formations sont proposés:

Des formations inter-entreprises: Elles visent à offrir aux stagiaires de la formation l'opportunité de développer leurs compétences en dehors du cadre quotidien, dans un contexte dynamique et stimulant.

Des formations en intra: elles sont organisées au bénéfice de l'ensemble ou d'une partie des salariés d'une même entreprise et peuvent se dérouler dans ses locaux.

Des formations sur mesures: elles sont conçues et mises en place à la demande pour répondre à la problématique donnée d'une entreprise. Les méthodes et les outils pédagogiques sont adaptés au groupe à former et aux objectifs fixés



FORMATIONS ET CONGRES DU MOIS DE FEVRIER 2023

THEMES	DATE & LIEUX	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« COMPTABILITÉ ET GESTION BUDGÉTAIRE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET DES COLLECTIVITÉS »	DU 6 AU 14 FÉVRIER À LOMÉ/TOGO	2 000 €
« FIXATION DES OBJECTIFS AVEC INDICATEURS MESURABLES- ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION »	DU 6 AU 14 FÉVRIER À OUAGADOUGOU/BF	2 000 €
« MÉTHODES ET OUTILS DU CONTRÔLE DE GESTION»	DU 6 AU 14 FÉVRIER À OUAGADOUGOU/BF	2 000 €
« CONCEPTION ET PILOTAGE D'UN TABLEAU DE BORD RESSOURCES HUMAINES »	DU 13 AU 21 FÉVRIER À ABIDJAN/RCI	2 000 €
« INNOVATION DE LA FONCTION D'ASSISTANTE DE DIRECTION- DÉMARCHE QUALITÉ »	DU 13 AU 21 FÉVRIER À ABIDJAN/RCI	2 000 €
« RÉSEAUX SOCIAUX ET OUTILS COLLABORATIFS : LA COMMUNICATION À L'HEURE DU DIGITAL »	DU 13 AU 21 FÉVRIER À ABIDJAN/RCI	2 000 €
« GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS : UN OUTIL D'AMÉLIORATION CONTINUE DES ORGANISATIONS »	DU 20 AU 28 FÉVRIER À LOMÉ AU TOGO	2 000 €
« FORCE DE VENTE, TECHNIQUES EFFICACES DE PROSPECTION ET L'EXPLOITATION »	DU 20 AU 28 FÉVRIER À OUAGADOUGOU/BF	2 000 €



SEMINAIRES DE FORMATION A OUAGADOUGOU / BURKINA FASO

THEMES	DATES	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« LE CHAUFFEUR ET LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE ET LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE »	DU 20 AU 25 MARS	1 200 €
« SENSIBILISATION DES AGENTS DE LIAISON À LA DÉMARCHE QUALITÉ »	DU 20 AU 25 MARS	1 200 €
« ELABORATION ET MISE EN PLACE D'UN PROJET DE GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED) »	DU 17 AU 24 AVRIL	2 000 €
« INGÉNIERIE DE LA FORMATION : TECHNIQUES D'ÉLABORATION DE GESTION ET D'ÉVALUATION D'UN PLAN DE FORMATION »	DU 17 AU 24 AVRIL	2 000 €
« PLANIFICATION, EXÉCUTION ET SUIVI- ÉVALUATION DES PROJETS »	DU 12 AU 19 JUIN	2 000 €
« LE CHAUFFEUR ET LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE »	DU 10 AU 15 JUILLET	1 200 €
« ETHIQUE ET DÉONTOLOGIE DES MÉTIERS DE CHAUFFEURS ET AGENTS DE LIAISON »	DU 10 AU 15 JUILLET	1 200 €
« FORCE DE VENTE, TECHNIQUES EFFICACES DE PROSPECTION ET L'EXPLOITATION »	DU 11 AU 18 SEPTEMBRE	2 000 €
« ELABORATION ET SUIVI DES BUDGETS- PROGRAMMES »	DU 11 AU 18 SEPTEMBRE	2 000 €
« CONTRÔLE DE GESTION ET PERFORMANCE DANS L'ENTREPRISE »	DU 16 AU 23 OCTOBRE	2 000 €

SEMINAIRES ET CONGRES A ABIDJAN / COTE D'IVOIRE

THEMES	DATES	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« ANALYSE FINANCIÈRE ET MAÎTRISE DES RISQUES FINANCIERS »	DU 3 AU 10 AVRIL	2 500 €
« COMMUNICATION, PROTOCOLE ET RELATIONS PUBLIQUES »	DU 10 AU 17 AVRIL	2 500 €
« MÉTHODES ET OUTILS DU CONTRÔLE DE GESTION »	DU 8 AU 15 MAI	2 500 €
« GRH- CONCEPTION ET PILOTAGE D'UN PLAN DE FORMATION PLURIANNUEL »	DU 5 AU 12 JUIN	2 500 €
« SYSCOHADA RÉVISÉ : DISPOSITIONS NOUVELLES ET PRÉSENTATION DES ETATS FINANCIERS »	DU 5 AU 12 JUIN	2 500 €
« CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET DE NUMÉRISATION DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE »	DU 19 AU 26 JUIN	2 500 €
GESTION BUDGÉTAIRE : PRÉPARER, NÉGOCIER, SUIVRE ET CONTRÔLER	DU 17 AU 24 JUILLET	2 500 €
« MANAGEMENT MODERNE D'UN SECRÉTARIAT ET MAÎTRISE DES TIC »	DU 14 AU 21 AOÛT	2 500 €
« GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEC) »	DU 11 AU 18 SEPTEMBRE	2 500 €
« GESTION DE LA RÉMUNÉRATION ET PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE »	DU 16 AU 23 OCTOBRE	2 500 €
« MAÎTRISER LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT DES OPÉRATIONS D'INVENTAIRES ET ELABORATION DES ÉTATS FINANCIERS»	DU 16 AU 23 OCTOBRE	2 500 €
« MÉTHODES ET OUTILS DU CONTRÔLE DE GESTION »	DU 13 AU 20 NOVEMBRE	2 500 €



SEMINAIRES A LOMÉ / TOGO

THEMES	DATES	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« GESTION DE LA RÉMUNÉRATION ET PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE »	DU 20 AU 27 MARS	2 000 €
« TABLEAU DE BORD RH ET BILAN SOCIAL »	DU 19 AU 26 JUIN	2 000 €
« CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET DE NUMÉRI- SATION DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE »	DU 17 AU 24 JUILLET	2 000 €
« GESTION DE LA TRÉSORERIE ET DES RELATIONS BANCAIRES »	DU 18 AU 25 SEPTEMBRE	2 000 €
« DISPOSITIFS D'ARRÊTÉ DES COMPTES, PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS »	DU 4 AU 11 DÉCEMBRE	2 000 €



SEMINAIRES ET CONGRES A DAKAR / SENEGAL

THEMES	DATES	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« MANAGEMENT DES ÉQUIPES COMMERCIALES ET SUIVI DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE »	DU 17 AU 24 AVRIL	3 000 €
« ASSISTANTES TOP MANAGEMENT, GESTION OPTIMALE ET SUIVI DES DOSSIERS DE LA HIÉRARCHIE »	DU 19 AU 26 JUIN	3 000 €
« CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET DE NUMÉRISATION DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE »	DU 24 AU 31 JUILLET	3 000 €
« MANAGEMENT DES ÉQUIPES PAR L'OUTIL ID-PMC PEOPLE MANAGEMENT CANVAS »	DU 18 AU 25 SEPTEMBRE	3 000 €
« CONCEPTION D'UN TABLEAU DE BORD DE LA PERFORMANCE »	DU 9 AU 16 OCTOBRE	3 000 €



SEMINAIRES ET CONGRES A KIGALI / RWANDA

THEMES	DATES	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« LE CONSEIL D'ADMINISTRATION COMME LEVIER DE PERFORMANCE ET D'ORIENTATION STRATÉGIQUE »	DU 10 AU 17 JUILLET	4 500 €
« MANAGEMENT POUR TOUT DIRECTEUR: ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT AUX DÉFIS ACTUELS »	DU 16 AU 23 OCTOBRE	4 500 €



SEMINAIRES ET CONGRES A CASABLANCA / MAROC

THEMES	DATES	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« LEAN MANAGEMENT : TECHNIQUES D'OPTIMISATION DES COÛTS »	DU 13 AU 20 MARS	3 750 €
« MÉTHODES ET OUTILS DE CONTRÔLE DE GESTION »	DU 12 AU 19 JUIN	3 750 €
« LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ACTEUR MAJEUR DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE »	DU 12 AU 19 JUIN	3 750 €
« GESTION DES PROJETS ET PROGRAMMES : PLANIFICATION, EXÉCUTION ET CONTRÔLE »	DU 10 AU 17 JUILLET	3 750 €
« ASSISTANTES DE DIRECTION : DÉVELOPPEZ VOTRE POTENTIEL DE COMPÉTENCES ET DYNAMISEZ VOTRE FONCTION »	DU 10 AU 17 JUILLET	3 750 €
« CONTRÔLE ET AUDIT DES MARCHÉS PUBLICS »	DU 11 AU 18 SEPTEMBRE	3 750 €
BUDGET PROGRAMME : PRÉPARATION, EXÉCUTION ET SUIVI »	DU 11 AU 18 SEPTEMBRE	3 750 €



SEMINAIRES ET CONGRES A BRUXELLES ET LONDRES

THEMES	DATE & LIEUX	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« GESTION DES FINANCES PUBLIQUES »	DU 19 AU 26 JUIN À BRUXELLES	5 000 €
« FEMMES DIRIGEANTES ET POLITIQUES : DÉVELOPPEZ LE LEADERSHIP FÉMININ »	DU 19 AU 26 JUIN À BRUXELLES	5 000 €
« INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE ET VEILLE STRATÉGIQUE POUR DIRIGEANTS ET EXPERTS EN DÉVELOPPEMENT »	DU 7 AU 13 AOÛT À LONDRES	6 000 €
« MASTER CLASS POUR DIRIGEANTS- CONDUITE DU CHANGEMENT ET LEADERSHIP »	DU 13 AU 20 NOVEMBRE À LONDRES	6 000 €



SEMINAIRES ET CONGRES A PARIS / FRANCE

THEMES	DATES	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« MANAGEMENT DES PARTENARIATS PUBLIC- PRIVÉS (PPP) »	DU 17 AU 24 AVRIL	4 500 €
CONGRÈS DES ASSISTANTES DE DIRECTION ET SECRÉTAIRES PARTICULIÈRES, 8ÈME ÉDITION	DU 22 AU 29 MAI	4 500 €
CONGRÈS DES RESSOURCES HUMAINES, 10ÈME ÉDITION	DU 22 AU 29 MAI	4 750 €
CONGRÈS DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX ET PRÉSIDENTS D'INSTITUTION, 10ÈME ÉDITION	DU 14 AU 21 AOÛT	5 000 €
CONGRÈS DES FINANCIERS, 9ÈME ÉDITION	DU 21 AU 28 AOÛT	4 750 €
CONGRÈS DES MANAGERS, 7ÈME ÉDITION	DU 11 AU 17 OCTOBRE	5 000 €



SEMINAIRES ET CONGRES À ISTANBUL ET DUBAÏ

THEMES	DATE & LIEUX	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« INNOVATION ET AGILITÉ MANAGÉRIALE POUR DIRIGEANTS ET MANAGERS »	DU 21 AU 27 MARS À DUBAÏ	5 000 €
« LA FONCTION DAF/DFC AU CŒUR DE LA PERFORMANCE INSTITUTIONNELLE »	DU 13 AU 19 JUIN À DUBAÏ	5 000 €
« GÉREZ ET PARTAGEZ L'INFORMATION AVEC DES OUTILS DIGITAUX- ACCOMPAGNER LA CULTURE DIGITALE AU SEIN DE VOTRE SERVICE »	DU 18 AU 24 JUILLET À ISTANBUL	5 000 €
« ELABORATION, EXÉCUTION ET SUIVI DU BUDGET-PROGRAMME »	DU 24 AU 30 OCTOBRE À DUBAÏ	5 000 €
« LES OUTILS INNOVANTS ET EFFICACES DE L'AUDIT ET DU CONTRÔLE INTERNES »	DU 24 AU 30 OCTOBRE À DUBAÏ	5 000 €



SEMINAIRES ET CONGRES AUX ETATS UNIS ET CANADA

THEMES	DATE & LIEUX	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« MANAGEMENT DE LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE »	DU 19 AU 25 JUIN À SAN FRANCISCO	5 500 €
FORUM DES VILLES ET DES PORTS AVEC LA MAIRIE ET LE PORT DE HOUSTON SUR LA COOPÉRATION INSTITUTIONNELLE	DU 10 AU 15 JUILLET À HOUSTON	5 500 €
CONGRÈS DU LEADERSHIP FÉMININ, 8ÈME ÉDITION : « FEMMES DIRIGEANTES, MANEGEZ AUTREMENT-DÉVELOPPEZ VOTRE LEADERSHIP »	DU 18 AU 25 SEPTEMBRE À MONTRÉAL	5 500 €
« INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE ET VEILLE STRATÉGIQUE POUR DIRIGEANTS ET EXPERTS EN DÉVELOPPEMENT »	DU 18 AU 25 SEPTEMBRE À MONTRÉAL	5 500 €
CONGRÈS DES MANAGERS « INNOVATION MANAGÉRIALE ET MÉTHODES AGILE »	DU 23 AU 30 OCTOBRE À NEW- YORK	5 500 €

ARCHIVAGE PHYSIQUE ET NUMERIQUE & TIC

THEMES	DATE & LIEUX	COÛT (PAR PARTICIPANT)
« RÉSEAUX SOCIAUX ET OUTILS COLLABORATIFS : LA COMMUNICATION À L'ÈRE DU DIGITAL »	DU 13 AU 21 FÉVRIER À ABIDJAN/RCI	2 000 €
« GESTION OPTIMALE DES DONNÉES COMMERCIALES POUR UNE CROISSANCE DU CHIFFRE D'AFFAIRES »	DU 13 AU 21 MARS À ABIDJAN/RCI	2 000 €
« GESTION, TRAITEMENT ET SÉCURISATION DE VOS ARCHIVES PHYSIQUES »	DU 17 AU 24 AVRIL À OUAGADOUGOU/BF	2 000 €
« GÉREZ ET PARTAGER L'INFORMATION AVEC DES OUTILS DIGITAUX- ACCOMPAGNER LA CULTURE DIGITALE »	DU 16 AU 22 MAI À PARIS	4 500 €
CONGRÈS DES DIRECTEURS DES SERVICES INFORMATIQUES ET DIRECTEURS DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION SUR LE PILOTAGE DES PROJETS D'ARCHIVAGE NUMÉRIQUE	DU 12 AU 19 JUIN À CASABLANCA	3 500 €
« CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET STRUCTURANT DE NUMÉRISATION DES DOCUMENTS ET D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE »	DU 10 AU 17 JUILLET À ABIDJAN	2 000 €
« GESTION DES PROJETS INFORMATIQUES ET MISE EN PLACE DE LA SÉCURITÉ DES RÉSEAUX INFORMATIQUES »	DU 21 AU 28 AOÛT À OUAGADOUGOU	2 000 €
« MISE EN PLACE D'UN ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE ET ORGANISATION DE LA GESTION DOCUMENTAIRE »	DU 21 AU 28 AOÛT À OUAGADOUGOU	2 000 €
« CONCEPTION D'UN SYSTÈME D'INFORMATION DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (SIRH) »	DU 19 AU 25 SEPTEMBRE À LOMÉ	2 000 €
« DÉFIS DE LA MODERNISATION DE LA FONCTION DE SECRÉTAIRE ET D'ASSISTANTE À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE »	DU 19 AU 25 SEPTEMBRE À LOMÉ	2 000 €
« CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET STRUCTURANT DE NUMÉRISATION DES DOCUMENTS ET D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE »	DU 23 AU 30 OCTOBRE À ABIDJAN	2 000 €
« DIGITALISATION DE LA FONCTION RH : DÉFIS, STRATÉGIE ET PERSPECTIVES »	DU 23 AU 30 OCTOBRE À ABIDJAN	2 000 €
« RÉSEAUX SOCIAUX ET OUTILS COLLABORATIFS : LA COMMUNICATION À L'HEURE DU DIGITAL »	DU 6 AU 13 NOVEMBRE À OUAGADOUGOU	2 000 €

QUELQUES PARTENAIRES



Bénin



Côte d'Ivoire

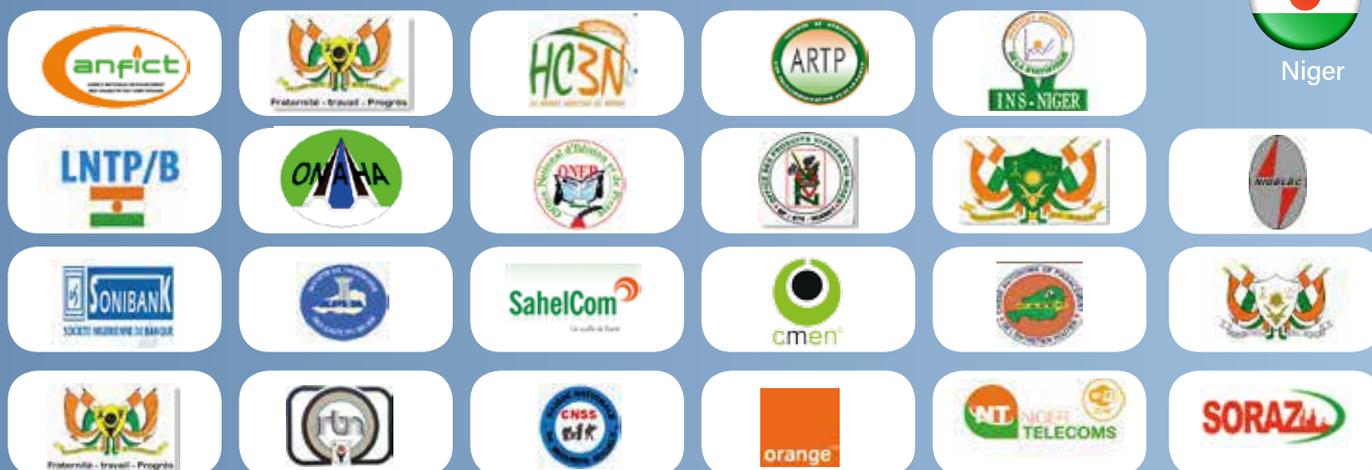


Mali





Niger



CONGO



Sénégal





Togo

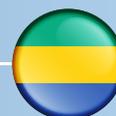


Burkina Faso



République du Congo





Gabon



Guinée



Tchad





Leader dans l'organisation des congrès et forum !

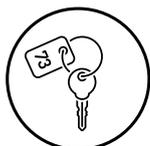


**OMEGA
VOYAGES**



Assistance visa

Optenez vos visas espace schengen, Chine, Canada, Dubaï, Turquie



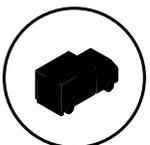
Réservation d'hôtel

Réservez vos hotels partout dans le monde



Vol

Réservation vol & achat de billet d'avion



Déménagements

Déménagement de bureau
Déménagement International



Assistance voyage



(+226) 70 46 25 30/ 60 11 16 16



omegavoyagesbf@gmail.com