



Catalogue Formations



MODULES DE
FORMATION

SEMINAIRES

CERTIFICATS DE
SPECIALISATION

FORMATIONS
DIPLOMANTES

Vous avez du talent,
nous lui donnons de la valeur



■ Présentation	Page 3
■ Qui sommes-nous ?	Page 4
■ La méthodologie BEM executive center : une méthodologie professionnelle au service de vos collaborateurs	Page 5
■ Les certificats de Management & Leadership BEM / KEDGE	Page 6
Présentation KEDGE Business School	Page 7
Accélérateur de croissance	Page 8
Advanced Management Program	Page 9
■ Les Modules de formations et les séminaires	Page 10
Management	Page 11
Communication	Page 16
Développement Personnel	Page 19
Marketing	Page 24
Supply Chain	Page 28
Finance Comptabilité	Page 29
■ La méthodologie BEM Executive Center appliquée à chacun de nos séminaires : interaction, diplomation et suivi post formation	Page 30
■ Les Certificats de spécialisation de BEM Executive Center Abidjan	Page 31
Performance vente	Page 32
Développement personnel et Leadership	Page 33
Manager formateur	Page 34
Etudes & Recherche marketing	Page 35
Marketing Digital	Page 36
Communication et Relations Publiques	Page 37
Customer care	Page 38
Gestionnaire de compte	Page 39
Manager du Capital Humain	Page 40
■ Les formations diplômantes de BEM Executive Center	
Master Risk & Finance	Page 42
Euro African MBA	Page 44
Doctorate in Business Administration (DBA)	Page 47
■ Les intervenants	
Présentation	Page 56
CV détaillés	Page 57
■ Références	Page 63



Dr Pape Madické DIOP

Président Directeur Général BEM

Dès sa création, **BEM Management School** s'est consacrée à la formation de managers africains responsables et immédiatement opérationnels.

BEM Management School est un établissement d'enseignement supérieur privé général. Il a pour vocation de former et d'accompagner des managers africains responsables et opérationnels immédiatement. Il entend ainsi apporter une contribution décisive à l'émergence et à la consolidation d'une conscience africaine forte et ouverte sur le progrès, audacieuse, ambitieuse et responsable.

Avec le même objectif de montée en compétences et la même exigence d'excellence, **BEM Executive Center** souhaite accompagner aujourd'hui vos collaborateurs tout au long de leur carrière afin de leur permettre de progresser et de contribuer de manière croissante au développement, à la stratégie de votre organisation.

En s'appuyant sur un panel de consultants internationaux expérimentés, **BEM Executive Center** intervient notamment dans les domaines de l'efficacité managériale, de la communication maîtrisée, du développement personnel et de la gouvernance.

Grâce à ses séminaires et ses programmes certifiants, **BEM Executive Center** accompagne vos collaborateurs et les installe dans une culture de performance et de responsabilité.

Vous retrouverez à l'intérieur de ce catalogue certains des séminaires et certificats de spécialisation phares de notre Executive Center déjà déployés dans des dizaines d'entreprises à travers l'Afrique.

Notre philosophie réside cependant dans notre capacité à proposer des programmes sur mesure, construits sur la base des besoins spécifiques de chaque organisation. Notre méthodologie place le client au cœur du processus de définition, de validation et d'évaluation du parcours de formation.

En complément du transfert de connaissances et de compétences, **BEM Executive Center** s'attache à communiquer à vos collaborateurs des valeurs éthiques et comportementales indispensables à la formation de collaborateurs responsables.



BEM Executive Center

Notre mission :
former des managers responsables

■ Qui sommes-nous?

Au travers de son offre de formation professionnelle et continue, **BEM Executive Center** est engagée depuis 10 ans dans la formation des managers du continent africain.

BEM Executive Center a pour mission de proposer des modules / séminaires de formation permettant de vous accompagner dans le développement des compétences de vos collaborateurs.

C'est en ce sens que **BEM Executive Center** prend les engagements suivants :

- Former des collaborateurs hautement qualifiés dans tous les domaines de la gestion de l'entreprise. Transmettre des connaissances et accompagner le développement des compétences.
- Transmettre des valeurs (éthiques, engagement...) pour former des managers responsables.
- Créer de la valeur en contribuant à l'avancée des connaissances en management.

■ Nos principaux domaines de compétences

BEM Executive Center intervient principalement dans 6 domaines de formation :

MANAGEMENT

(Management d'équipes, Leadership, gestion du changement, gestion des conflits, etc.)

COMMUNICATION

(Stratégie de communication, prise de parole en public, organiser et conduire une réunion, etc.)

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

(MBTI, styles de communication, Process Communication, savoir être, etc.)

FINANCE / COMPTABILITE

(Contrôle de Gestion, Finance d'entreprise, Finance de marché, Audit / Fiscalité)

MARKETING

(Techniques de négociation, relation client, techniques de vente, gestion de produits, marketing téléphonique, etc.)

SUPPLY CHAIN

(Achats, transport, logistique, gestion de production, gestion de stock, etc.)

■ Chiffres clés :

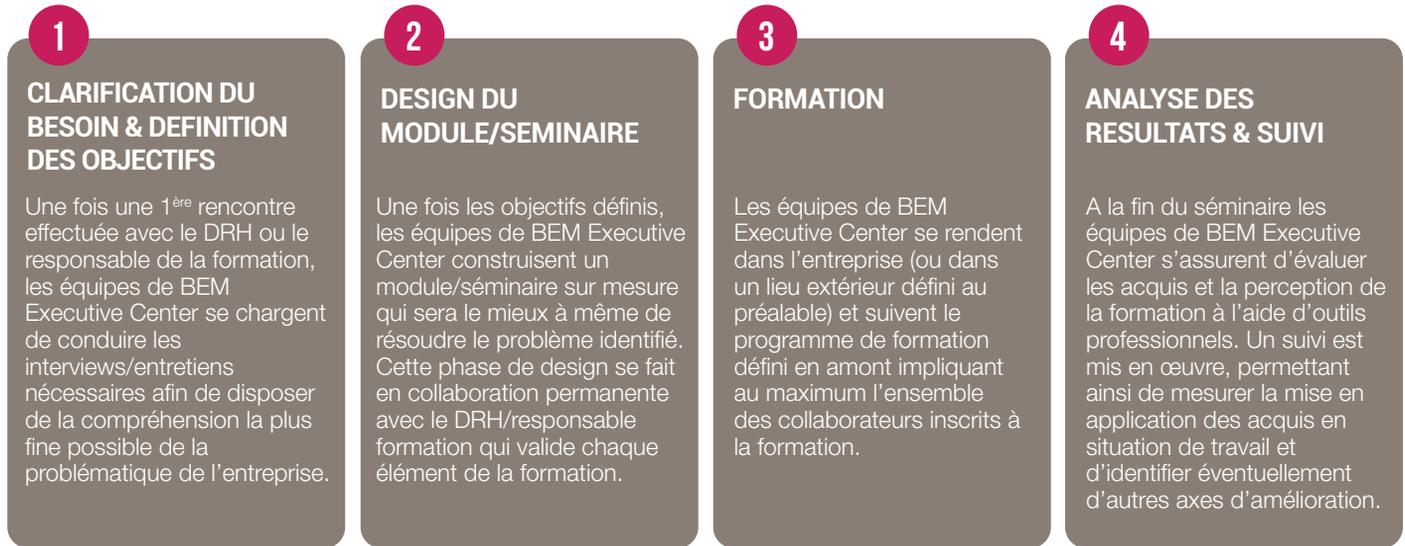
- Plus de **2000** collaborateurs formés chaque année

- Plus de **50** intervenants de qualité à disposition capables d'intervenir sur un panel de problématiques diverses et variées.

■ LA METHODOLOGIE BEM EXECUTIVE CENTER :

une méthodologie professionnelle au service de vos collaborateurs

■ UNE MÉTHODOLOGIE EN 4 ÉTAPES



■ UNE MÉTHODOLOGIE RICHE ET INTERACTIVE

DES APPORTS THEORIQUES FONDAMENTAUX

- Utilisation de méthodologies reconnues depuis plus de 30 ans dans le management (MBTI, théorie des styles de communication, Process Communication Management etc.).
- Présentation des principales théories fondamentales liées au management (5 forces de Porter, analyse SWOT, etc.).

APPLIQUÉS DE FAÇON ORIGINALE ET INTERACTIVE

Une interactivité permanente :

- Entre collaborateurs.
- Entre les collaborateurs et l'animateur.

Une mise en pratique constante au travers :

- D'études de cas.
- De mises en situation / jeux de rôles.
- D'outils vidéos.

■ DES FORMATIONS CERTIFIANTES OU DIPLOMANTES

A la fin de chaque formation dispensée par les équipes de BEM Executive Center, le participant se voit remettre un certificat.

■ UN SUIVI POST FORMATION DE QUALITÉ

Une remise en question permanente

Au travers de ses études de satisfaction, BEM Executive Center mesure la satisfaction des collaborateurs et s'adapte à des besoins qui évoluent constamment.

Un suivi sur mesure

Sur la base des objectifs définis en amont, les équipes de BEM Executive Center assurent un suivi sur mesure, s'assurant de mesurer les bonnes variables et d'identifier d'éventuels axes d'amélioration qui auraient pu être décelés au cours de la formation.

Des modules complémentaires

BEM Executive Center a construit son catalogue de formations de façon réfléchie et structurée, veillant à rendre possible une montée en compétences des collaborateurs.

Les certificats de Management & Leadership BEM / KEDGE

ACCELERATEUR DE CROISSANCE
ADVANCED MANAGEMENT PROGRAM



KEDGE Business School, grande Ecole classée dans le "Top 10" français, propose son expertise et ses ressources en matière d'ingénierie pédagogique, de certification par le biais de la VAE et d'animation de formations.

La qualité des enseignements, de la recherche, des partenariats Entreprise et des infrastructures de KEDGE BS bénéficie aujourd'hui d'une reconnaissance internationale au travers de l'obtention de 3 plus prestigieuses accréditations Qualité internationales :

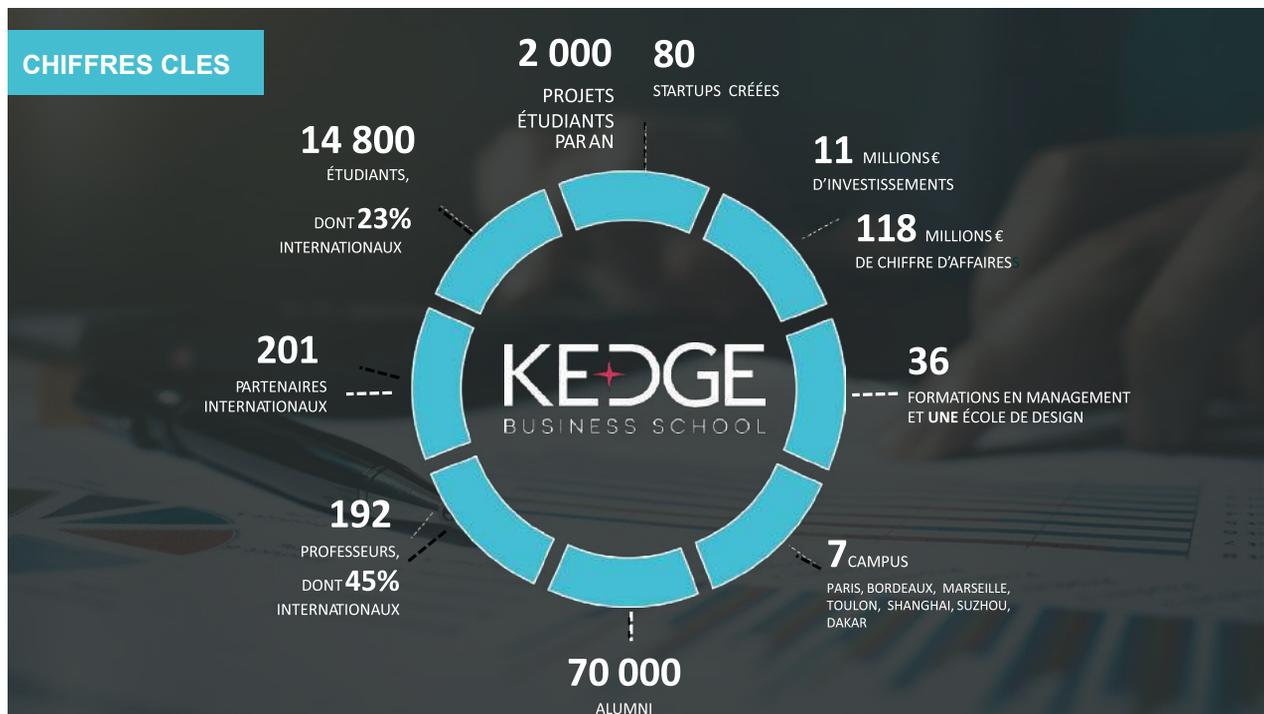
- + Label EQUIS attribué par la Fondation Européenne pour le Développement du Management (EFMD)
- + Accréditation AMBA (Association of MBAs), label anglo-saxon garantissant le respect de la qualité des standards académiques pour les programmes MBA de l'école
- + Accréditation internationale AACSB délivrée par the Association to Advance Collegiate Schools of Business.

KEDGE BS est également la 1ère école d'enseignement supérieur française à obtenir le certificat ACADIX® évaluant la performance des établissements d'enseignement supérieur en termes de responsabilité sociale et environnementale.

Des classements 2019 au top niveau :

- + 35ème Business School en Europe (Classement Financial Times)
- + 1ère Ecole de Management française en matière de recherche
- + KEDGE Global MBA au 39ème rang mondial /4ème en France (Classement Financial Times)

Choisir KEDGE Business School en matière de formation, c'est s'engager dans une démarche académique de qualité et résolument optimiste : envers vous- même, votre avenir, votre entreprise.



RECONNAISSANCE

- FT FINANCIAL TIMES
 - 46^e meilleure Business School dans le monde
 - 9^e meilleure Business School française
 - 39^e meilleur MBA dans le monde (2019)
- Le Parisien
 - PGE : 7^e meilleur Programme Grande École française
 - KEDGE BACHELOR : 1^{er} Bachelor de France depuis 5 ans
- Le Point HEBDO
 - PGE : 7^e meilleur Programme Grande École française
 - EBP INTERNATIONAL : 2^o meilleur post-Bac en 4 ou 5 ans

UNE ÉCOLE TRIPLE ACCRÉDITÉE

KEDGE

Programme :

Mini MBA / Certificat Accélérateur de Croissance

Objectifs & Déroulé du certificat • 6 mois

Le certificat « Accélérateur de Croissance » est destiné à un public d'entrepreneurs quel que soit leur niveau académique en recherche d'un renforcement de compétences en gestion et management de leur entreprise, avec une dimension internationale. Le certificat est proposé en différents dialectes selon les besoins des clients.

1 DEVELOPPER SES COMPETENCES ENTREPREUNARIALES

OBJECTIFS :

- Storytelling : apprendre à valoriser son parcours et son succès en tant que Dirigeant pour embarquer ses interlocuteurs.
- Renforcer ses compétences en gestion d'entreprise (hard skills) au travers de modules de pilotage d'entreprise et des hommes
- Construire son portefeuille de compétences (soft skills) de pilotage de croissance
- Développer une vision globale de l'entreprise pour être en mesure de questionner et comprendre les enjeux de chaque département
- S'ouvrir et se préparer à de nouvelles opportunités business : disposer de l'intégralité des outils et méthodes de prise de décision.
- Définir un plan d'actions et de développement personnalisé par participant.

2 DEVELOPPER UNE STRATEGIE DE CROISSANCE A L'INTERNATIONAL

OBJECTIFS :

- Renforcer ses capacités à formuler et appliquer des stratégies de développement d'activité à l'international
- Apprendre à mieux analyser ses options de partenariat et d'évaluation des forces et faiblesses des concurrents
- Pratiquer les approches de problem solving pour conclure des contrats à succès
- Comprendre les multiples facettes de l'excellence en marketing pour acquérir un avantage concurrentiel

3 VOYAGE EXPERIENTIEL EN CHINE

OBJECTIFS :

- Développer ses compétences en Leadership interculturel
- Visites d'entreprises chinoises à succès
- Rencontres individuelles avec des entreprises du même secteur d'activité
- Définir une stratégie de développement internationale de son activité

Tarif :

[Nous contacter](#)

Programme :

Advanced Management Program / Certificat Manager Coach

Objectifs & Déroulé du certificat • 6 mois

La vocation de l'« Advanced Management Program » est de développer son potentiel de manager en améliorant la conscience des processus relationnels et des positions adoptées pour traiter de façon optimale les situations de responsabilités.

1 CONSTRUIRE SON PLAN DE PROGRES PERSONNEL

OBJECTIFS :

- Forger une représentation de l'activité du Manager en partant des perceptions des participants
- Mettre en œuvre des techniques de bilan de compétences afin de positionner chaque participant vis-à-vis des compétences du manager.
- Construire son portefeuille de compétences.
- Définir un plan d'actions et de développement personnalisé par participant par des séances de coaching individuelles

2 DEVELOPPER UN MANAGEMENT DE PROXIMITE

OBJECTIFS :

- Les enjeux liés au développement d'un management de proximité.
- Comprendre l'évolution des organisations, le nouveau rôle et la responsabilité du manager.
- Repérer les leviers de l'implication et de la mobilisation des collaborateurs afin d'adopter un comportement adéquat.

3 DEVELOPPER SON EFFICACITE RELATIONNELLE

OBJECTIFS :

- Identifier les principales caractéristiques de sa personnalité et s'entraîner à les utiliser de manière consciente.
- Situer sa propre relation au pouvoir et à l'autorité et prendre conscience des développements et sabotages mis en œuvre dans la pratique.
- Définir une stratégie personnelle pour améliorer son écoute.
- Apprendre à donner des signes de reconnaissances.
- Développer sa capacité à s'exprimer et à défendre ses droits sans empiéter sur ceux des autres.

4 S'OUVRIRE : LE COACHING AUTREMENT (France)

OBJECTIFS :

- Apprendre à donner du feedback, fixer des objectifs et déléguer (atelier de réalité virtuelle)
- Columbus Game : piloter son entreprise et mesurer l'impact de ses décisions managériales sur sa performance
- Définir une stratégie personnelle pour améliorer son écoute.
- Masterclass : rencontre avec un coach de haut niveau afin de développer ses compétences de coaching

Tarif :

Nous contacter

Les modules de formation et les séminaires

MANAGEMENT
COMMUNICATION
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
MARKETING
SUPPLY CHAIN
FINANCE COMPTABILITÉ



Programme :

Les outils RH du manager

Objectifs & Déroulé du séminaire • 4 jours

Ce programme est conçu pour apporter aux managers et cadres supérieurs des pistes de réflexion et des outils de progrès.

L'accent est mis sur les leviers permettant aux participants de :

- Savoir identifier la place et la contribution du manager dans le déploiement de la politique RH de son entreprise.
- Savoir mettre en œuvre les démarches, les techniques et les outils associés aux différents processus RH dans lequel le manager intervient (recrutement, évaluation, développement des compétences, rémunération...etc.).

1 RECRUTER ET EVALUER LES COLLABORATEURS DE SON EQUIPE :

- Identifier et formuler un besoin en matière de recrutement.
- De la sélection à l'intégration : accompagner le nouveau collaborateur.
- Mettre en œuvre une démarche d'évaluation.

2 DEVELOPPER LES COMPETENCES ET L'EMPLOYABILITE DE SES COLLABORATEURS :

- La gestion des compétences : une démarche porteuse de création de valeur.
- Identifier et évaluer les compétences disponibles dans son équipe.
- Inscire les collaborateurs de son équipe dans une démarche de développement de leurs compétences et de leur employabilité.

3 REMUNERER LES COLLABORATEURS DE SON EQUIPE :

- Identifier les composants d'un système de rémunération et calculer le coût salarial.
- Comprendre les stratégies de rémunération.
- Anticiper les évolutions de la masse salariale.

4 CONDUIRE UNE REUNION :

- Différencier les réunions.
- Mettre en œuvre une méthodologie de structuration des réunions.
- Déployer de nouvelles techniques d'animation et gérer les situations particulières.

Tarif :

[Nous contacter](#)

Programme :

Manager et coacher son équipe

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours

Le séminaire « Manager et Coacher son équipe » a pour objectifs de :

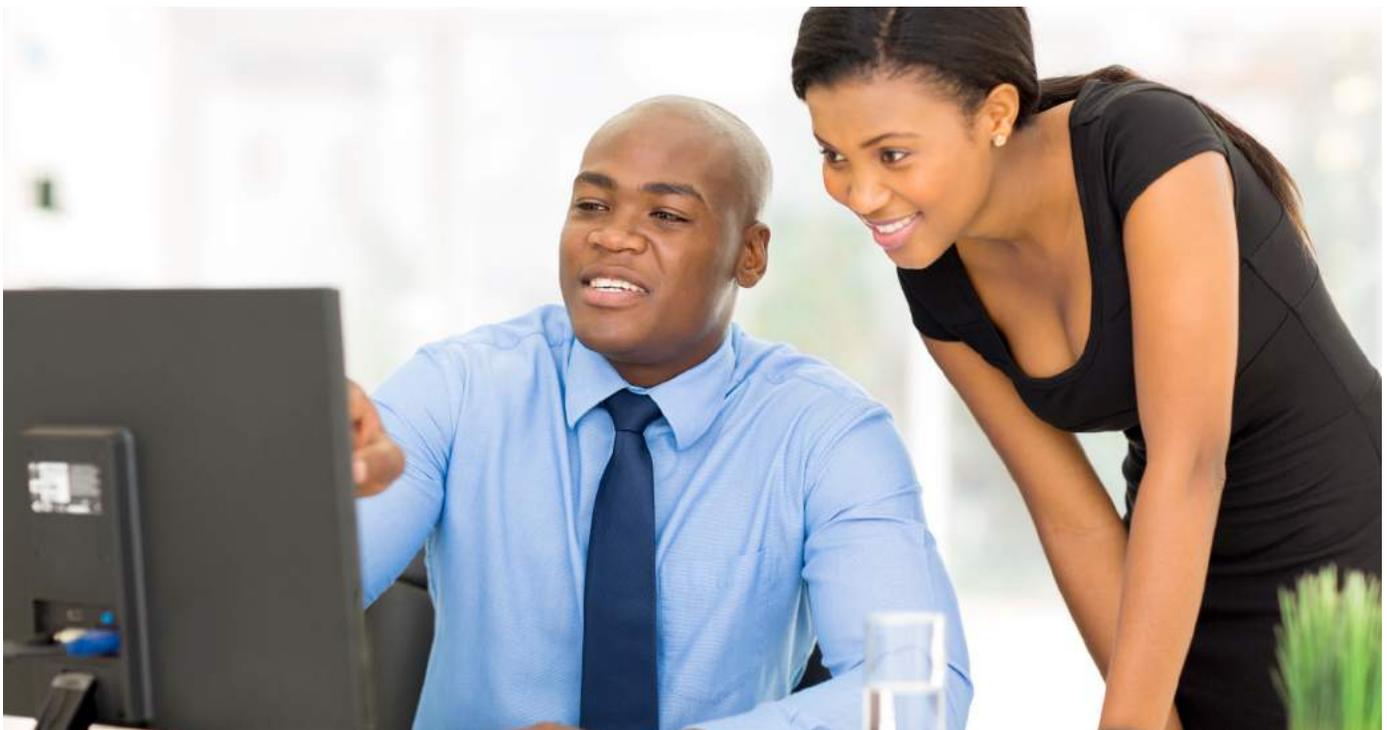
- Cerner toutes les dimensions du rôle du responsable d'équipe.
- Faire partager une vision et une culture.
- Créer et développer la dynamique de groupe.
- Evaluer ses équipes.

ITINERAIRE PEDAGOGIQUE DU SEMINAIRE

- Les différents types de manager.
- Impliquer et mobiliser les collaborateurs.
- Les qualités d'un bon coach.
- Les situations d'évaluation.
- Savoir analyser les compétences de l'équipe.
- Savoir se positionner face à l'équipe.
- Installer et renforcer la confiance.
- Insuffler une dynamique de progrès.

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

Pilotage du changement

Objectifs & Déroulé du séminaire • 3 jours

Le séminaire a pour objectifs de permettre aux participants de:

- Anticiper les effets induits par le changement sur les différentes composantes de l'organisation.
- Choisir une démarche et conduire le processus de changement.
- Déterminer les attentes des collaborateurs à chaque phase du processus de changement.
- Comprendre les sources de résistance au changement pour les anticiper et les réduire.
- Développer un leadership adapté.
- Mettre en évidence le rôle de l'agent de changement.

ITINERAIRE PEDAGOGIQUE DU SEMINAIRE

- Présentation des étapes récurrentes à tout processus de changement.
- Description des outils du diagnostic des conséquences du changement sur les composantes de l'organisation.
- Entre changement prescrit et changement construit, choisir sa démarche de conduite du changement.
- Les comportements "logiques" de résistance au changement.
- La prise en compte des phénomènes de groupe et des émotions pour expliquer les comportements "irrationnels" de résistance au changement.
- Le rôle de l'agent de changement.
- Mise en évidence des facteurs clés de succès du management du changement.

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

La gestion des conflits

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours

OBJECTIFS GENERAUX

- Bien connaître les enjeux de la négociation et bien connaître les partenaires sociaux pour préparer et structurer les échanges.
- Acquérir les outils de communication destinés à produire un accord de qualité durable, dans une relation gagnant-gagnant.
- S'appuyer sur les notions à respecter pour équilibrer les rapports avec ces partenaires.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Etre plus serein dans la difficulté.
- Etre plus efficace pour apporter une solution.
- Evaluer l'impact de ses comportements dans le cadre d'une négociation commerciale ou autre.
- Savoir identifier clairement les enjeux à venir, les opportunités, risques, menaces.
- Bâtir un plan d'investigations permettant de recueillir les informations stratégiques.
- Définir les forces en présence et concevoir une stratégie de réussite.
- Maîtriser les outils, techniques et tableaux de bord du négociateur. Construire un « parcours de rencontre».
- Des services après-vente, des services clients plus efficaces. Accroissement de la résolution des conflits internes et externes.

1 GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES

- Analyser notre comportement.
- Maîtriser les relations avec les autres.

2 LA GESTION DES CONFLITS

- Qu'est ce qu'un conflit ?
- Recherche des faits : de l'émotion à la raison.
- Les stades de développement d'un conflit : à chaque stade son action.
- Face aux conflits de valeur : stratégie de tolérance.
- 3 méthodes conventionnelles de gestion de conflit.

3 LES TECHNIQUES DE NEGOCIATION

- La négociation stratégique.
- Les outils pour une négociation constructive.
- Les notions à respecter et celles à éviter (risque de blocage).
- Les 7 étapes de la négociation.

Tarif :

[Nous contacter](#)

Programme :

Gestion axée sur les résultats

Objectifs & Déroulé du séminaire • 4 jours

Les 5 objectifs du séminaire « Gestion axée sur les résultats » :

- ① Passer en revue les différentes étapes de construction et de suivi & évaluation de la matrice du cadre logique.
- ② Discuter les méthodes, systèmes et outils d'aide à la décision utilisés par la GAR dans le cadre des exercices de planification et de suivi évaluation.
- ③ Partager une démarche sur les outils en matière de planification et de suivi-évaluation-contrôle en vue d'instaurer davantage la culture de la gestion axée sur les résultats.
- ④ Assimiler la gestion axée sur les résultats (GAR) : définition, objectifs, piliers, composantes, avantages et défis à relever.
- ⑤ Atteindre les objectifs fixés par le Projet et ainsi contribuer positivement à la mise en place d'un système de performance correct, effectif et efficace.

1 MODULE 1 (1 jour)

GAR : HISTORIQUE, ENJEUX, CARACTERISTIQUES ET PRINCIPES

- Pourquoi la GAR?
- Enjeux de la GAR?
- Définition de la GAR.
- Caractéristiques de la GAR.

2 MODULE 2 (1 jour)

CONCEPTS, MECANISMES ET OUTILS DE LA GAR

- Principaux concepts.
- Planification axée sur les résultats : principales étapes d'un processus de PAR, chaîne de résultats et indicateurs, gestion des risques, PPT, PTA.

3 MODULE 3 (1 jour)

CONCEPTS, MECANISMES ET OUTILS DE LA GAR

- Suivi évaluation axée sur les résultats (notion de suivi et d'évaluation).
- Le cadre de rendement, le suivi des progrès.

4 MODULE 4 (1 jour)

EXERCICE PRATIQUE REEL

- Fixation des concepts et de la démarche (notion de suivi et d'évaluation, le cadre de rendement, le suivi des progrès)

Tarif :

Nous contacter

Programme :

Accueil et prise en charge clientèle

Objectifs & Déroulé du séminaire • 1,5 jours

La vocation de ce module de formation est de renforcer les capacités des personnes en charge de la relation client en leur faisant prendre conscience de l'importance de l'esprit de service.

1 ACTEURS DE LA RELATION CLIENTELE

- La connaissance du rôle et de la place du client.
- Les fondamentaux de la relation client.
- La nécessité de déployer une culture client.
- Les challenges pour livrer le meilleur service clientèle.
- Les attitudes commerciales et l'esprit de service.

Durée : 2 jours

2 ACCUEIL PHYSIQUE

- Le cadre d'accueil.
- Le langage d'accueil.
- Réussir l'accueil en face à face.
- Attitudes, langage verbal et non-verbal.
- Fournir la réponse, orienter ou conseiller le client.

Durée : 1/2 journée

3 ACCUEIL TELEPHONIQUE

- Les fondamentaux du téléphone.
- Le langage téléphonique.
- La structure d'un entretien téléphonique.
- La qualité d'un accueil téléphonique.
- La gestion des appels entrants et sortants.
- Le traitement des réclamations.

Durée : 1/2 journée

Tarif :

[Nous contacter](#)

Programme :

Prise de parole en public

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours

Les principaux objectifs du séminaire "Prise de parole en public" sont les suivants :

- Connaître et maîtriser ses états intérieurs : trac, envie de parler...
- Améliorer la qualité technique d'une prise de parole : improviser, répondre à une question imprévue ou à une objection, dérouler harmonieusement ses idées, parler sans notes.
- Définir un style personnel : voix, gestes, présence physique.
- Augmenter l'impact produit par le discours en se centrant sur l'effet visé et le contexte: créer le contact avec l'auditoire.

1 EXERCICES DE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Gestuelle, disponibilité physique.
- Voix, rythme, regard.
- Attitude intérieure et physique.
- Articulation, clarté de l'élocution, maîtrise du souffle.

2 LES TECHNIQUES LIEES AU DISCOURS

- Composition et argumentation du discours.
- Réponse aux objections.
- Comment parler sans notes.

3 GESTION DU TRAC ET DE SES EMOTIONS

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

Organiser et conduire une réunion

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours

Maîtriser les techniques de conduite et d'animation de réunions :

- Préparer efficacement ses réunions.
- Conduire des réunions d'information, d'avancement de projet, de décision, de coordination et de planification, de résolution de problème en maîtrisant les outils et techniques associés.

Développer son leadership et sa capacité d'influence :

- Animer et conduire des débats.
- Faire adhérer au travers de présentations efficaces.
- Gérer des situations de groupes ou des individus difficiles.

1

LES CLES D'UNE BONNE REUNION

- Les indicateurs d'une réunion : symptômes et causes de dysfonctionnement.
- Pourquoi organiser une réunion ?
- Les différents types de réunion: information, coordination, avancement, résolution de problème, décision, etc.
- Sélectionner les bonnes personnes et distribuer les rôles (organisateur, animateur, secrétaire, intervenant, participant...).
- Le rôle de l'animateur.

2

LES DIFFERENTS TYPES DE REUNIONS

- La réunion d'information.
- La réunion de décision.
- La réunion de résolution de problèmes.
- La réunion de planification.

3

LA GESTION DES INDIVIDUS

- Les formes de communication en réunion.
- La gestion des perturbations.

Tarif :

Nous contacter

Programme :

Développer son leadership

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours

Le séminaire « développer son leadership » a pour objectifs de :

- Clarifier le concept de leadership : notions théoriques et empiriques.
- Apporter des notions sur les techniques d'évaluation de la capacité du personnel d'encadrement à exercer son rôle de leader.
- Appréhender ses propres capacités à encadrer.
- Améliorer son leadership.

1 PERIODE 1

- Travail en atelier : qu'est-ce qu'un leader ?
- Présentation des travaux sur la question du leadership.

2 PERIODE 2

- Jeu : de l'utilité du leader.
- Travail en atelier : étude de cas Cellufibre.
- Présentation des travaux autour de l'étude de cas.

3 PERIODE 3

- Eléments de compréhension du phénomène du leadership.
- Réflexions autour d'une vidéo.

4 PERIODE 4

- Atelier : Comment puis-je améliorer mes capacités de leadership ?
- Travail individuel : définition de trois petites initiatives pour améliorer mon leadership.

Tarif :

Nous contacter



Programme :

Convaincre

Objectifs & Déroulé du séminaire • 4 jours

Le séminaire «Convaincre » a pour objectif de développer le pouvoir de conviction d'un agent, d'un commercial, d'un VRP, etc. afin de maximiser son potentiel.

1 S'IMPLIQUER ET SE MOBILISER POUR CONVAINCRE

- Vivre dans une équipe.
- S'impliquer et se mobiliser.

2 GERER LE STRESS POUR CONVAINCRE

3 SAVOIR EXPLIQUER POUR CONVAINCRE

4 SAVOIR PRESENTER POUR CONVAINCRE

5 CONVAINCRE AU TELEPHONE

- Les fondamentaux du téléphone.
- Le langage téléphonique.
- La structure d'un entretien téléphonique.

Tarif :

Nous contacter

Programme :

La gestion du temps

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours

La vocation du séminaire «La Gestion du Temps» est de :

- Prendre un temps pour réfléchir à l'organisation de son temps.
- Repérer les principes de gestion du temps.
- Acquérir une méthode générale et des outils de gestion du temps appropriés.
- Définir des objectifs personnels de progression.

ITINERAIRE PEDAGOGIQUE DU SEMINAIRE

- L'urgence comme modèle de management.
- Les maladies du temps.
- Vidéo et éléments de réflexion sur le temps.
- Optimiser son temps.
- La gestion de l'imprévu.
- Quelques outils pour reprendre le contrôle de son temps et aller plus loin.

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

Les styles de communication

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours



Copyrights 1980 - 2016, **Persona** GLOBAL, Inc. All rights reserved.

Les styles de communication développent l'efficacité des échanges internes et externes et favorisent les décloisonnements.

Préalablement au séminaire chaque participant fait renseigner 5 questionnaires à des salariés de leur choix. Les résultats sont compilés de manière anonyme.

Lors du séminaire, les participants vont découvrir la matrice des styles de communication pour ensuite la mettre en pratique au travers d'exercices. Ils découvrent au travers d'un feedback personnalisé leur style de communication tel que vu par les autres et comparé à leur auto perception.

Cet outil leur permettra surtout de mieux communiquer avec leur hiérarchie et leurs collaborateurs.

Le séminaire « Les styles de communication » permet de :

- Mieux se connaître et mieux comprendre les autres.
- Favoriser l'efficacité des échanges internes et externes.
- Favoriser les décloisonnements.
- Instaurer une culture commune à travers un langage.
- Bâtir, restaurer ou optimiser le climat de confiance.
- Développer les compétences relationnelles de chaque membre de l'équipe.
- Découvrir son style de management.

1 1er JOUR

- Les enjeux de la communication.
- Jugement et description.
- La matrice des styles sociaux de communication.
- La confiance et l'empathie dans le relationnel.
- Le changement et la défensive lors du processus d'acceptation.

2 2ème JOUR

- Les besoins fondamentaux.
- La flexibilité au sein des négociations.
- Une stratégie de négociation persuasive.
- Les échanges Gagnant/Gagnant.
- Le processus de communication constructive.
- Coopération et compétition.

Tarif :

Nous contacter

Programme :

Développer ses compétences d'assistante de direction

Objectifs & Déroulé du séminaire • 6 jours

Les 5 objectifs du certificat « Développer ses compétences d'assistante de direction » :

- ① Approfondir ses connaissances en techniques d'assistantat.
- ② Améliorer la qualité de ses relations professionnelles.
- ③ Accroître son efficacité dans l'organisation de son travail.
- ④ Comprendre et apprivoiser ses « grignoteurs de temps ».
- ⑤ Recentrer son temps sur les priorités.

PRE MODULE : CONSTRUIRE SON PLAN DE PROGRES PROFESSIONEL :

- Inventaire de personnalité (assessment)
- Définir un plan d'actions et de développement personnalisé par participant (séance de coaching)
- Mettre en oeuvre d'un plan d'actions personnalisé

1 MODULE 1 (1 jour) COMPETENCES CLES D'UNE ASSISTANTE DE DIRECTION

- Son rôle, ses règles d'organisation.
- Ethique et déontologie.
- Optimiser ses relations avec son supérieur.
- Etablir une relation constructive avec ses collègues

2 MODULE 2 (1 jour) LA REDACTION ADMINISTRATIVE

- Un préalable à la rédaction administrative : la prise de notes.
- Le compte-rendu et le procès-verbal
- Gestion du courrier et prétraitement de l'information
- Rédiger des e-mails et messages instantanés efficaces

L'ASSISTANTE 2.0

- Maîtriser les principaux outils de communication propres au web et aux réseaux sociaux
- Développer les bons réflexes et acquérir les bonnes pratiques du digital
- Gagner en efficacité avec les outils du 2.0

3 MODULE 3 (1 jour) LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Identifier ses propres comportements.
- Enrichir ses capacités d'expression.
- Développer aisance et présence.
- Convaincre son public.
- Préparer la prise de parole et l'architecture du propos.
- Travailler sur différentes situations de communication.

4 MODULE 4 (1 jour) L'ACCUEIL PHYSIQUE

- Le cadre d'accueil.
- Le langage d'accueil.
- Réussir l'accueil en face à face.
- Attitudes, langage verbal et non-verbal.
- Fournir la réponse, orienter ou conseiller le client.

L'ACCUEIL TELEPHONIQUE

- Le langage téléphonique.
- La structure d'un entretien téléphonique.
- La qualité d'un accueil téléphonique.
- La gestion des appels entrants et sortants.
- Le traitement des réclamations.

5 MODULE 5 (1 jour) PREPARER ET ORGANISER UNE REUNION

- Les différents types de réunion.
- Les secrets de la réussite d'une réunion.
- L'information.
- Le déroulement d'une réunion.
- Le suivi des réunions.

L'ETIQUETTE PROTOCOLAIRE

- Maîtriser l'étiquette lors d'événements majeurs
- Dress code et gestuelles
- Management interculturel

6 MODULE 6 (1 jour) GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

- Analyser sa gestion du temps et pourquoi la gérer.
- Mettre le temps au service de ses priorités.
- Gagner en efficacité au quotidien: méthodes et outils.

Programme :

Les techniques de vente

Objectifs & Déroulé du séminaire • 2 jours

OBJECTIFS GENERAUX :

- Acquérir une méthode de vente efficace pour être rapidement opérationnel.
- Identifier les différentes étapes de l'entretien.
- Développer son efficacité dans l'argumentation, le questionnement, la réponse aux objections et la conclusion.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

- Augmenter sa propre productivité.
- Générer des ventes.
- Promouvoir l'entreprise.
- Avoir une bonne communication avec les clients.
- Gérer le temps avec efficacité.
- Comprendre le point de vue du client.
- Acquérir de l'assurance dans les rapports avec les futurs clients.
- Avoir une meilleure compréhension des besoins et des désirs des clients.
- Clarifier certaines informations ou certains avantages du produit ou du service.
- Ouvrir la porte à d'autres transactions avec le client.
- Etablir une meilleure relation avec le client.
- Faire preuve de professionnalisme.
- Accroître sa confiance en soi et celle du client.
- Fournir aux clients un portrait complet de l'entreprise et des produits et services complémentaires.
- Réagir de façon appropriée face aux clients.
- Finaliser la décision d'achat du client.
- Garantir la satisfaction du client.
- Connaître les points à améliorer.
- Encourager les commentaires du client.
- Semer les graines de possibilités futures.

1 APPREHENDER LES TECHNIQUES DE VENTE

2 CONNAITRE LES 7 PHASES DE LA VENTE

- Préparer.
- Contacter.
- Comprendre.
- Convaincre.
- Négocier : conduire efficacement une négociation et la conclure de façon profitable.
- Le closing : quand et comment conclure ?
- La prise de congé.

3 ENGAGER UNE TRANSACTION DE VENTE

- Respecter les lignes directrices des visites de vente.
- Organiser des présentations de vente.
- Décrire la différence entre une objection et une échappatoire.
- Décrire les objections les plus fréquemment présentées.
- Décrire les avantages pouvant être tirés des objections du client.
- Respecter la ligne de conduite à suivre pour surmonter les objections.
- Répondre aux échappatoires du client.
- Vendre des produits et services connexes.

4 CONCLURE UNE VENTE

5 ASSURER LE SUIVI

Programme :

Management des ventes 1/2

Objectifs & Déroulé du séminaire • 3 jours

OBJECTIFS GENERAUX :

- Comprendre comment les différentes forces commerciales évoluent, sont animées et rémunérées dans l'entreprise.
- Comprendre les différents canaux de distribution et leurs modes de fonctionnement, leurs valeurs ajoutées pour les fournisseurs, la façon dont ils sont animés, les relations avec les fournisseurs.
- Comprendre le concept de promotion des ventes pour assurer la bonne marche des opérations.
- Maîtriser les mécanismes de base de la promotion des ventes.
- Accroître l'efficacité des investissements et éviter les gaspillages.
- Bien utiliser les vraies innovations.
- Comprendre les concepts de l'administration des ventes et la manière de les appliquer pour résoudre des problèmes commerciaux.
 - Comprendre et maîtriser les outils de l'Administration des Ventes (ADV).
 - Maîtriser les mécanismes de base de la promotion des ventes.
- Acquérir les techniques de Management et d'animation d'un service ADV au quotidien.
- Maîtriser le concept du merchandising pour améliorer la visibilité des produits en linéaires au travers d'une argumentation marketing convaincante.
- Connaître et développer ses compétences de manager pour accroître la performance de son équipe.
 - Apprendre des méthodes de travail, mettre en place des outils.
 - Maîtriser les mécanismes de base de la promotion des ventes .
- Mobiliser et renforcer ses capacités à animer, gérer, diriger et fidéliser par un esprit d'équipe.
- Adopter une stratégie de gestion de la relation client grâce à l'intégration de nouvelles technologies.

1 ANIMATION, PROMOTION & ADMINISTRATION DES VENTES

■ ANIMATION

- Comprendre ce qu'est un réseau de partenaires et de distributeurs.
- Savoir découvrir les vraies attentes du revendeur.
- Construire le Plan d'Actions.
- Négocier le Plan d'Actions.
- Mettre en œuvre le Plan d'Actions.
- Faire le bilan/état des lieux avec le distributeur.

■ PROMOTION

- Une démarche logique de la promotion des ventes.
- Deux axes stratégiques.
- Les techniques par approche.
- Les techniques par objectif.
- Les techniques promotionnelles.
- Les autres méthodes de promotion.

■ ADMINISTRATION

- Augmenter la réactivité de son ADV au travers du Lean Office, de la dématérialisation et d'une meilleure gestion des litiges.
- Augmenter la fiabilité de son ADV en s'attaquant aux processus cœur et en optimisant la confirmation et la promesse de commande (délai de livraison standard, « availability to promise », « capability to promise »).
- La mise en œuvre des méthodologies au sein des différentes ADV.
- Les leviers pour rendre votre service ADV plus proactif.
- Les indicateurs permettant de suivre la performance du service ADV.

Programme :

Management des ventes 2/2

2 LES TECHNIQUES DE MERCHANDISING

■ DEFINITION ET ENJEUX DU MERCHANDISING

■ MERCHANDISING DISTRIBUTEUR / PRODUCTEUR

- Objectifs et rôles de chacun.

■ LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

- La zone de chalandise.
- Le cycle de vie du produit.
- L'assortiment.

■ LES MOYENS D'ACTION D'ANIMATION DES LINEAIRES

- Définition et description du linéaire de vente.
- Fonctions du linéaire.
- Notion d'élasticité des ventes.
- Contraintes des distributeurs.
- Méthodes et modèles d'allocation.
- Animation des linéaires.

3 LA MISSION DE LA FORCE DE VENTE : COMMENT PRODUIRE, GERER, ENTREPRENDRE, ANIMER,...

■ QUELLE EST MA MISSION ? COMMENT DONNER A MA FONCTION SA PLEINE DIMENSION ?

■ MANAGER AU QUOTIDIEN - LES CLES DE LA DYNAMIQUE D'EQUIPE

- Comment contrôler ?
- Comment mobiliser une équipe sur une action "spécifique" ?
- Gérer toutes les responsabilités de l'équipe, le collectif et l'individuel.
- Faire accepter les objectifs ambitieux.
- Etre force de proposition, stimuler la créativité.
- Faire du suivi des chiffres une occasion de mobilisation.
- Motiver au quotidien.
- La tournée accompagnée et le suivi terrain, pourquoi, comment ?

■ CONDUIRE DES REUNIONS COMMERCIALES EFFICACES

- Les objectifs d'une réunion.
- Faire passer les messages clés.
- Faire preuve d'empathie, faire passer ses directives.
- Les règles de base d'une réunion réussie.

■ S'ENTRAINER A RESOUDRE LES CAS DIFFICILES

- Savoir dire non.
- Faire respecter les procédures.
- Réagir face à des résultats insuffisants.
- Gérer des conflits ou des insatisfactions.
- Animer des vendeurs routiniers ou peu engagés.

■ SE POSITIONNER FACE A L'ENVIRONNEMENT COMMERCIAL PAR UNE MEILLEURE MAITRISE DES TECHNIQUES DE VENTE :

- Optimiser les performances commerciales, développer son professionnalisme dans la démarche commerciale.
- Améliorer les compétences en matière de questionnement, d'argumentation, de conclusion de la vente et de maîtrise de l'entretien.
- Etudier les techniques de négociation et de défense des marges.

Programme :

Styles de Communication & Négociation commerciale

Objectifs & Déroulé du séminaire • 3 jours



Copyrights 1980 - 2016. **Persona** GLOBAL, Inc. All rights reserved.

OBJECTIF GENERAL :

Ce séminaire développe l'efficacité des échanges internes / externes et favorise les décloisonnements. Le séminaire a pour but d'apporter les clés de compréhension des interlocuteurs clients afin d'adapter sa négociation en fonction de l'interlocuteur.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

Ce séminaire permet de :

- Mieux se connaître et mieux comprendre les autres (interlocuteurs clients).
- Découvrir son style de de communication afin de comprendre les adaptations à réaliser en fonction de ses clients.
- Bâtir, restaurer ou optimiser le climat de confiance dans la relation commerciale.
- Développer les compétences relationnelles de chaque membre de l'équipe.
- Instaurer un langage commun et des approches communes de négociation pour une équipe commerciale.

1 PREALABLE

- Préalablement au séminaire chaque participant fait renseigner 5 questionnaires à des salariés de leur choix. Les résultats sont compilés de manière anonyme.
- Lors du séminaire, les participants vont découvrir la matrice des styles de communication pour ensuite la mettre en pratique au travers d'exercices. Ils découvrent au travers d'un feedback personnalisé leur style de communication tel que vu par les autres et comparé à leur auto perception.
- Cet outil leur permettra surtout de mieux communiquer avec les membres de l'entreprise et de trouver les clés pour améliorer sa communication avec les clients.

2 1^{er} JOUR

- Les enjeux de la communication.
- Jugement et description..
- La matrice des styles sociaux de communication.
- La confiance et l'empathie dans le relationnel.
- Le changement et la défensive lors du processus d'acceptation.
- Les besoins fondamentaux liés à chaque style social.

3 2^{ème} JOUR

- Exercices d'appropriation de la matrice des styles sociaux :
 - Comment Chaque style prend une décision ?
 - Comment motiver chaque style ?
 - Comment chaque style exerce son Leadership ?
- La flexibilité au sein des négociations.
- Les échanges Gagnant/Gagnant.
- Le processus de communication constructive.
- Coopération et compétition (jeu pédagogique Bleu Rouge avec négociations).

4 3^{ème} JOUR

- Comprendre et préparer sa relation commerciale.
- La préparation de la négociation.
- Les besoins du client et les besoins de la négociation.
- Les différentes étapes de la négociation.
- Ce qu'il faut faire et ce qu'il faut ne faut pas faire en négociation.
- Styles de communication et négociation.
- Exercices d'appropriation et études de cas liées aux styles.

Programme :

Gestion de production – Gestion de stocks

Objectifs & Déroulé du séminaire • 3 jours

OBJECTIFS GENERAUX :

- Comprendre les enjeux de la gestion des stocks.
- Comprendre l'impact de la gestion des stocks sur la croissance de l'entreprise.
- Identifier et réduire les coûts du stock.
- Connaître les méthodes d'approvisionnements.
- Optimiser les niveaux de stock afin de répondre aux besoins.
- Assurer le pilotage de la gestion des stocks.

1 LA FONCTION DES STOCKS

- Les différents types de stocks.

2 LA GESTION DES STOCKS

- La loi de Pareto.
- Les coûts d'approvisionnements.
- Les prévisions.
- La quantité de commande économique.
- Elaboration de tableau de bord.

3 LE CYCLE DE VIE D'UN PRODUIT

- Présentation du modèle.
- Conséquence sur les coûts et les stocks.

4 LA TENUE ET LA VALORISATION DES STOCKS

- La tenue des stocks.
- La valorisation des stocks (PUMP-FIFO).
- La gestion des stocks.

4 LA FONCTION APPROVISIONNEMENT

- Définition.
- La prévision des besoins.
- Plan d'approvisionnement.

Tarif :

Nous contacter

Programme :

Comptabilité & Contrôle Interne

Objectifs & Déroulé du séminaire • 4 jours

COMPRENDRE LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ÉLABORATION DES COMPTES ANNUELS :

- Maîtriser les principes et les méthodes comptables.
- Elaboration et présentation des comptes annuels.
- Maîtriser le calcul des impôts et des taxes.
- Maîtriser les écritures d'inventaires.
- Elaboration des états financiers.

CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE :

- Connaître le concept et les fondamentaux du contrôle interne.
- Aider à la détection des fraudes.
- Assurer la maîtrise des activités de contrôle.
- S'approprier les meilleures pratiques.

1 PRINCIPES D'ÉLABORATION DES COMPTES ANNUELS

- Elaboration des états financiers
 - Les différentes rubriques du bilan et du compte de résultat.
 - Présentation des états financiers selon les normes IFRS.
 - Comptabilisation des immobilisations incorporelles.
- Elaboration des opérations de clôture
 - Écritures d'inventaires.
- Elaboration du résultat fiscal.
- Calcul des impôts et taxes.
- Elaboration d'un tableau de flux de trésorerie.
- Elaboration de l'annexe.

2 CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE

- Définition du contrôle interne comptable :
 - Les objectifs.
 - Les critères.
 - La place du contrôle dans la gestion.
- L'organisation d'un contrôle interne comptable :
 - Les leviers pour maîtriser les risques.
 - Les différents types de contrôle comptable.
 - Les différentes activités de contrôle.

Tarif :

Nous contacter

■ LA MÉTHODOLOGIE BEM EXECUTIVE CENTER APPLIQUÉE À CHACUN DE NOS SÉMINAIRES : INTERACTION, DIPLOMATION ET SUIVI POST FORMATION

Méthodologie & outils pédagogiques

OUTILS / TECHNIQUES D'ANIMATION

- Apports théoriques fondamentaux.
- Cas pratiques.
- Mises en situation.
- Travaux collaboratifs.
- Forte interactivité.
- Analyses de best practices, etc.

SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Supports vidéo.
- Articles de presse spécialisée.
- Film.
- Etudes de cas de la « Centrale des Cas ».
- Questionnaires d'autoévaluation.
- Supports individuels remis à chaque participant.

Diplomation & suivi post séminaire

Attestation de fin de séminaire délivrée par BEM EXECUTIVE CENTER.

Evaluation de la formation et processus de suivi de la mise en application des différents enseignements et méthodologies mis en œuvre durant le séminaire.

Les Certificats de spécialisation de BEM Executive Center

PERFORMANCE VENTE
DEVELOPPEMENT PERSONNEL & LEADERSHIP
MANAGER FORMATEUR
ETUDES & RECHERCHE MARKETING
MARKETING DIGITAL
COMMUNICATION & RELATIONS PUBLIQUES
CUSTOMER CARE
GESTIONNAIRE DE COMPTE
CAPITAL HUMAIN



Programme :

PERFORMANCE VENTE

Objectifs & Déroulé

• Durée : 2 mois

- Etre capable d'élaborer, d'organiser et de hiérarchiser ses actions pour réaliser ses objectifs de vente.

PROGRAMME :

- Pilotage des coûts et des marges.
- Développer sa culture économique.
- Evaluer son portefeuille commercial.
- Réussir ses entretiens de vente.
- Organiser son activité commerciale.
- Communication personnelle.
- Mission terrain.

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL & LEADERSHIP

Objectifs & Déroulé

Durée : 2 mois

- Comprendre ses comportements et ceux de ses collègues ou collaborateurs.
- Acquérir les fondamentaux de la communication professionnelle.
- Développer sa capacité à influencer.
- Cerner toutes les dimensions du manager moderne.

PROGRAMME :

- MBTI.
- Réussir ses écrits professionnels.
- Face à l'auditoire.
- Cross Cultural Management.
- Leadership et changement.
- Management d'équipe.
- Règles de protocole et savoir-être.

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

MANAGER FORMATEUR

« C'est beau d'être vertueux, mais apprendre aux autres à l'être, c'est encore plus beau... et tellement plus facile »

Mark TWAIN.

« La productivité du savoir est la clé de toute supériorité concurrentielle » **Yves JAUCYER.**

Objectifs & Déroulé

• Durée : 1 mois

Apporter à tous les managers (quelle que soit la fonction occupée) les connaissances indispensables en matière de développement des compétences de leurs collaborateurs et leur permettre d'assurer la gestion quotidienne des équipes.

PROGRAMME :

- Le positionnement du manager au sein de son équipe.
- Savoir diagnostiquer et comprendre les besoins de son équipe.
- Identifier et accompagner l'acquisition des savoirs.
- Développer ses compétences de manager formateur.
- Réussir ses écrits professionnels.

Tarif :

[Nous contacter](#)



■ LES CERTIFICATS DE SPÉCIALISATION BEM EXECUTIVE CENTER

Programme :

ETUDES & RECHERCHE MARKETING

Objectifs & Déroulé

• Durée : 2 mois

- Maîtriser les principales méthodologies d'études et de décisions marketing.
- Comprendre les outils de recueil, de traitement et d'analyse de l'information marketing et commerciale.
- Savoir suivre et exploiter les études réalisées.

PROGRAMME :

- Comportement du consommateur.
- Performance Marketing.
- Fondements et Objectifs des Etudes.
- Datamining.
- Les méthodes d'études.
- Connaître et maîtriser SPSS.
- La relation Entreprise / Institution / Sociétés d'études.

Tarif :

[Nous contacter](#)



■ LES CERTIFICATS DE SPÉCIALISATION BEM EXECUTIVE CENTER

Programme :

CERTIFICAT INTERNATIONAL DE MARKETING DIGITAL (DMI Pro)

Objectifs & Déroulé

Durée : 40h



- Augmenter la visibilité d'un site Web à travers le SEO
- Attirer un trafic qualifié vers son site Web à travers la publicité Pay-Per-Click (PPC)
- Lancer des campagnes de marketing digital
- Capturer, segmenter et gérer des abonnés pour planifier et exécuter avec succès des campagnes d'email Marketing
- Utiliser les réseaux sociaux adéquats pour faire croître son audience et leur engagement

PROGRAMME :

- Introduction au Marketing Digital
- Marketing de contenu
- Marketing des médias sociaux
- Search Engine Optimization (SEO)
- Le PPC à l'aide Google Ads
- Publicité Display & Vidéo
- Email Marketing
- Optimisation du site Web
- Google analytics
- Stratégie du Marketing Digital

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

COMMUNICATION & RELATIONS PUBLIQUES

Objectifs & Déroulé

• Durée : 3 mois

- Acquérir les compétences indispensables à tout collaborateur de banque qui ouvre et gère les comptes bancaires. Identifier les facteurs de risque liés à la gestion des comptes.
- Se positionner en véritable conseiller clientèle.

PROGRAMME :

- Efficience par le développement de ses aptitudes propres
- Communication d'entreprise (corporate et interne)
- Relations avec les médias sociaux et traditionnels
- Gestion de crise
- Planning événementiel

Tarif :

[Nous contacter](#)



■ LES CERTIFICATS DE SPÉCIALISATION BEM EXECUTIVE CENTER

Programme :

CUSTOMER CARE (Relation client)

Objectifs & Déroulé

• Durée : 2 mois

- Ce certificat a pour but de faire vivre l'orientation client au quotidien et de développer l'efficacité relationnelle et commerciale.

PROGRAMME :

- Acteur de la relation client.
- Attitudes commerciales et esprit service.
- L'écoute client.
- Anticiper et gérer les réclamations.
- CRM et connaissance client.
- Transmettre une vision mobilisatrice de la relation client.
- Prise de parole en public.
- Réussir ses écrits professionnels.

Tarif :

[Nous contacter](#)



■ LES CERTIFICATS DE SPÉCIALISATION BEM EXECUTIVE CENTER

Programme :

GESTIONNAIRE DE COMPTE

Objectifs & Déroulé

• Durée : 2 mois

- Acquérir les compétences indispensables à tout collaborateur de banque qui ouvre et gère les comptes bancaires.
- Identifier les facteurs de risque liés à la gestion des comptes.
- Se positionner en véritable conseiller clientèle.

PROGRAMME :

- Connaissance de l'environnement bancaire.
- Les obligations liées à la gestion de compte.
- Connaître et choisir les garanties.
- Communication, savoir-être et attitudes commerciales.
- Réussir ses écrits professionnels.

Tarif :

[Nous contacter](#)



Programme :

MANAGER DU CAPITAL HUMAIN

Objectifs & Déroulé • Durée : 2 mois

- Acquérir les compétences indispensables pour tout responsable en charge du capital humain.
- Développer une stratégie centrée sur le résultat en lien avec les objectifs de performance de l'entreprise
- Se positionner en véritable HR Business Partner
- Identifier les facteurs de risque liés à la gestion des comptes.
- Se positionner en véritable conseiller clientèle.

PROGRAMME :

- Acquérir une vision globale de la fonction Capital Humain et de ses enjeux
- Recruter et intégrer les collaborateurs
- Manager du Capital Humain digital
- La gestion des compétences : bâtir une GPEC stratégique
- Evaluation et gestion des Talents
- Rémunération
- Droit social et négociation

Tarif :

[Nous contacter](#)



Les formations diplômantes

MASTER RISK & FINANCE

EURO AFRICAN MBA

DBA



★ MSc Risk & Finance

Programme de KEDGE Business School

Enseignements dispensés en français

80%
de formation
distancielle

20%
de Master
Class



Public

À partir d'un Bac +4

Admission sur dossier & entretien

Contexte

La crise financière de 2008 a secoué l'économie réelle tout autant que les institutions financières (Banques, Compagnies d'Assurances, Intermédiaires Financiers). L'Afrique sub-saharienne se connecte chaque jour un peu plus à l'économie mondiale et à ses problématiques de financement. Les institutions publiques sont tout autant concernées, que les entreprises privées, ou les gérants de fonds.

Les cadres et les dirigeants de ces organisations doivent intégrer les risques financiers, tant pour leur détection, leur évaluation que pour leur gestion au sein de leurs équipes.

La pédagogie

Pour rendre le parcours compatible avec la poursuite d'une activité professionnelle dense, le programme adopte un parti pris pédagogique marqué par les choix suivants:

1

Limitier au strict nécessaire les moments de regroupements physiques en créant un dispositif blended learning alternant travail accompagné en distanciel, classes virtuelles et animation en Master Class présentielle porteuses de vraie valeur ajoutée.

Privilégier les situations réelles, tant pour les études de cas que pour les informations tirées des marchés de capitaux. Des pricers sous excel, une connexion Reuters, un recours fréquent aux cotations disponibles en ligne. Autant de travaux concrets pour une maîtrise opérationnelle des différents aspects des risques financiers.

2

Mettre à disposition les apports méthodologiques de manière privilégiée via la plateforme pédagogique afin de consacrer les temps de Master class à l'échange, la mise en situation, les travaux de groupes et la mise en œuvre opérationnelle des acquis.

3

Intégrer une très grande variété d'outils et de techniques pédagogiques : modules e-learning, vidéos, outils d'assessment en ligne, fiches méthodologiques, études de cas, e-book, simulations, coaching individuel, travaux en groupe, échanges de pratiques...

Objectifs de la formation

- ★ Comprendre, analyser l'environnement financier international et la conjoncture des marchés de capitaux ;
- ★ Identifier et évaluer les différents risques auxquels sont confrontées les institutions financières ;
- ★ Mettre en œuvre des outils de surveillance et de contrôle des risques financiers et opérationnels ;
- ★ Piloter efficacement des équipes projet afin de respecter les contraintes réglementaires applicables aux institutions financières ;
- ★ Intégrer les développements des Fintech et de la Digital Finance dans la stratégie de l'institution.

Les points clés du parcours

4 Modules d'Acquisition Académique

4 Modules d'Acquisition Professionnelle

15 journées de formations à Abidjan réparties sur 3 sessions

50 journées de classes virtuelles, conférences, travail personnel en distanciel

■ Contenu des enseignements

- Stratégies des Institutions Financières
- Analyse & Stratégies Financières
- Marchés de capitaux et gestion des instruments financiers
- Gestion des Risques des Marchés Financiers
- Mathématiques Financières – Actuariat
- Droit des activités bancaires et financières
- Audit, Contrôle Risque Opérationnel et Conformité
- FinTech, Digital Finance

Les auditeurs auront la possibilité d'être accompagnés pour la préparation de l'une ou l'autre des formations en ligne suivantes :

- Certification de l'Autorité des Marchés Financiers
- CFA-Investment Foundation
- Reuters (Thomson Reuters Eikon)

Débouchés :

Nos diplômés peuvent intégrer les banques, les fonds d'investissement, la comptabilité, l'assurance, l'informatique et de nombreuses sociétés liées à la gestion des risques et à la sécurité des entreprises dans les secteurs financiers et l'assurance.

Métiers :

- Risk manager ;
- Courtier en valeurs mobilières ;
- Gestionnaire de fonds ;
- Auditeur sécurité
- Actuaire,
- Directeur financier,
- Analyste financier
- Banquier d'investissement.

■ Coût annuel de la formation

- Frais d'inscription : 500.000 FCFA
- **Frais de scolarité : 2.500.000 FCFA**

KEDGE
BUSINESS SCHOOL

CROSSKNOWLEDGE



EURO AFRICAN MBA



Programme
accrédité par



70%

des cours
online



30%

en Master class
Abidjan, Paris et
Bruxelles



ABIDJAN



PARIS



BRUXELLES

Vous avez du talent,
nous lui donnons de la valeur

www.bem.ci

Euro-African Master in Business Administration (MBA)

Un parcours d'exception
70% online

30% en Master class – Abidjan, Paris et Bruxelles

Le contexte

La révolution numérique, l'émergence de nouvelles zones de développement économiques, les évolutions sociologiques majeures en cours amènent les organisations à se transformer radicalement pour continuer à se développer. Elles sont donc à la recherche de dirigeants dotés de nouvelles compétences les amenant à comprendre les mutations actuelles et à concevoir des business models innovants et performants.

C'est dans ce contexte qu'est né le **Euro-African MBA**, diplôme de KEDGE doté d'une très forte ouverture internationale, d'une pédagogie moderne (originale) et organisé en partenariat avec BEM Abidjan et Crossknowledge.

La pédagogie

Pour rendre le parcours compatible avec la poursuite d'une activité professionnelle dense, le programme adopte un parti pris pédagogique marqué par les choix suivants:

1

Limiter au strict nécessaire les moments de regroupements physiques en créant un dispositif blended learning alternant travail accompagné en distanciel, classes virtuelles et animation en Master Class présentielle porteuses de vraie valeur ajoutée.

2

Mettre à disposition les apports méthodologiques de manière privilégiée via la plateforme pédagogique afin de consacrer les temps de Master class à l'échange, la mise en situation, les travaux de groupes et la mise en œuvre opérationnelle des acquis.

3

Valoriser l'expérience professionnelle des participants en adoptant une démarche « flipped teaching », c'est-à-dire en s'appuyant sur une pédagogie active où les participants sont systématiquement placés dans des postures de transferts de leurs apprentissages dans leurs pratiques professionnelles.

4

Intégrer une très grande variété d'outils et de techniques pédagogiques : modules e-learning, vidéos, outils d'assessment en ligne, fiches méthodologiques, études de cas, e-book, simulations, coaching individuel, travaux en groupe, échanges de pratiques...

Le déploiement des activités distancielles s'appuiera sur une plateforme pédagogique permettant à chaque participant d'accéder aux ressources nécessaires par le biais d'une application spécifique disponible sur ordinateur, tablettes ou smartphone.

Un programme étoffé

Stratégie • Management des opérations • Innovation • Leadership et management • Finance et comptabilité Marketing • Sujets régionaux • Développement personnel • Projets collaboratifs

Les points clés du parcours

23

jours de Master Class organisés à Abidjan.



Des voyages d'études à Abidjan, Paris et Bruxelles

40

jours en classes virtuelles, conférences, travail personnel en distanciel

8

modules dont 6 animés par KEDGE et 2 animés par BEM Abidjan pour mieux prendre en compte les enjeux spécifiques de l'Afrique



Un projet collaboratif à mener en groupe.

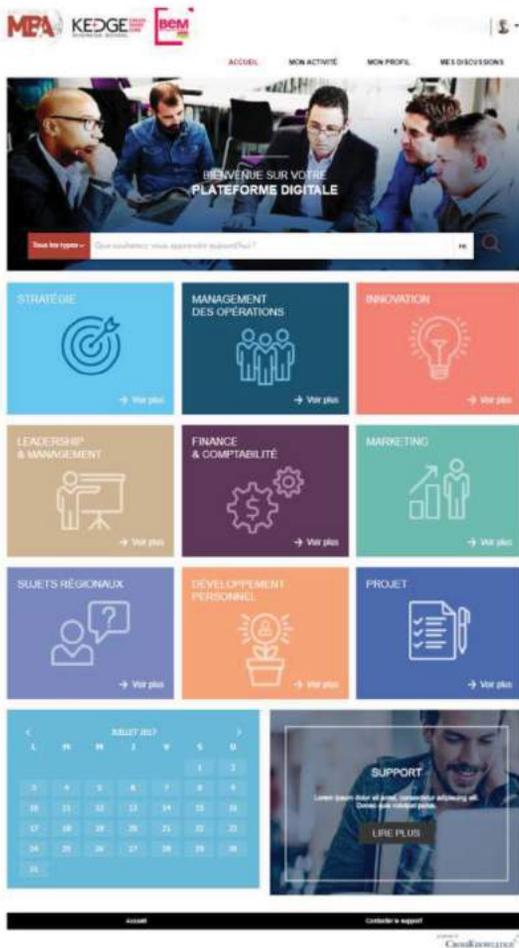


Accompagnement et coaching individuel pour chaque participant



Objectifs

- Développer sa compréhension des enjeux internationaux du développement des entreprises
- Développer son leadership en travaillant sa posture entrepreneuriale et en intégrant dans son management les démarches favorisant l'innovation
- Accroître sa maîtrise des outils et de la démarche d'analyse stratégique afin de renforcer sa capacité à imaginer de nouveaux modèles de développement
- Renforcer ses capacités opérationnelles de pilotage d'activité dans un contexte de mutations



Euro-African

- Devenir un ambassadeur de l'Afrique dans le monde et du monde en Afrique
- Savoir adapter son management à des équipes et des influences socio-économiques multiculturelles
- Devenir pionnier d'une vision globale, aux confluent d'échanges passés, présents et avenir

Un diplôme valorisant

- Diplôme KEDGE Business School accrédité AMBA
- L'un des seuls MBA accrédité AMBA co-construit par une institution d'Afrique sub-saharienne, BEM
- Les diplômés rejoignent le réseau d'alumni rassemblant plus de 30 000 managers dans le monde
- Quelques-uns des avantages du réseau alumni :
 - Accompagner votre développement de carrière ou votre reconversion professionnelle
 - Accompagner la création et le développement de votre entreprise
 - Développer votre networking autour de plus 150 rencontres thématiques programmées chaque année dans le monde

COÛT DE LA FORMATION

Frais de scolarité : **6.900.000 FCFA**

ADMISSION

- Titulaire d'un Bac+4
- Dossier & entretien
- Minimum 3 ans d'expérience professionnelle

DURÉE

18 mois



Doctorate in Business Administration (DBA)

*Le Doctorat
des dirigeants*



Abidjan



Paris



Conakry



Bissau



Bamako



Nouakchott



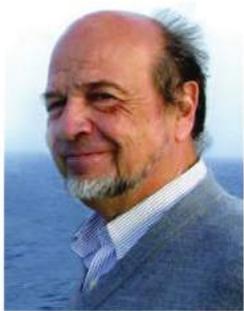
Dakar

L'Académie des Sciences de Management
de Paris délocalise son DBA à BEM Abidjan

Vous avez du talent, nous lui donnons de la valeur



Le Mot du Président de l'ASMP



Pr Jean Marie PERETTI
Président de l'ASMP



L'Académie des Sciences de Management de Paris contribue à l'évolution de l'enseignement et de la recherche en gestion en étant un lieu de rencontres, d'échanges, d'expressions, de formation entre managers en activités et chercheurs académiques. Association loi de 1901, l'Académie des Sciences du Management regroupe, en France et à l'international, des enseignants chercheurs et des dirigeants d'entreprise partageant cette ambition. Elle associe largement à ses missions un réseau d'universitaires et d'experts qui, par leurs apports scientifiques et techniques, contribuent au progrès des Sciences du Management à travers les concepts et les méthodologies développés.

Le Mot du Président de BEM Abidjan



Dr Madické DIOP
Président



Le Doctorate in Business Administration (DBA) de l'ASMP est un programme doctoral qui s'inscrit dans une démarche de reconnaissance professionnelle, d'accélérateur de carrière et de légitimation de parcours exigeants. Cette formation de très haut niveau s'adresse aux hauts fonctionnaires de l'administration publique et aux cadres supérieurs et managers des organisations privées. Le DBA a été créé, à l'origine, par la Harvard Business School pour permettre à des cadres dirigeants de mener des recherches sur des sujets choisis à partir des problématiques de leurs organisations.

Avec le DBA, l'Académie des Sciences du Management de Paris (ASMP) construit un pont entre la recherche et le monde professionnel. Cette formation doctorale construit des synergies entre praticiens et enseignants-chercheurs et favorise une réelle combinaison entre compétences professionnelles et qualifications académiques.

Grâce à ce partenariat, BEM Abidjan est fidèle à sa logique d'innovation et d'accompagnement des talents.

CONSEIL SCIENTIFIQUE

Un Conseil scientifique garant de la qualité du Doctorat in Business Administration (DBA)
de l'Académie des Sciences du Management de Paris (ASMP)



David AUTISSIER
Directeur Exécutif Chaire ESSEC
du Changement Paris (France)



Pr Faouzi BENSEBAA
Université de
Paris Est - France



Pr Chafik BENTALEB
Université de
Marrakech - Maroc



Pr Houcine BERBOU
ENCG Settat - Maroc



**Pr Charles Henri BESSEYRE
DES HORTS**
HEC Paris - France



Pr Marc BONNET
Université de
Lyon III - France



Pr Aliouat BOUALEM
Université de
Nice-Sophia - France



Pr André BOYER
Université de
Nice-Sophia - France



Pr Jian CHEN
Université Renmin de
Pékin - Chine



Pr Jean-Yves DUYCK
Université de La Rochelle - France



Pr Soufyane FRIMOUSSE
Université de Corse - France



Pr Mohamed GOAIED
Université de Tunis - Tunisie



Pr Jacques IGAENS
Université de Toulouse
Capitole - France



Pr Assya KHIAT
Université d'Oran - Algérie



Pr Alain LEMPEREUR
Université Brandeis
de Boston - USA



Pr Michel TREMBLAY
HEC Montréal - Québec



Pr Samuel MERCIER
Université de
Bourgogne - France



Pr Maria NICULESCU
ESFAM Sofia - Bulgarie



Pr Jacques ORSONI
Université de Corse - France



Pr Jean-Marie PERETTI
Université de Corse - France



Pr Henri SAVALL
Université de Lyon III - France



Pr Aline SCOUARNEC
Université de Caen - France



Pr Jean-Paul TCHANKAM
KEDGE Business School - France



Pr Véronique ZARDET
Université de Lyon III - France



Pr Riadh ZGHAL
Université de Sfax - Tunisie



Pr Christophe ESTAY
Docteur en Sciences de Gestion,
HDR



Pr Zahir Yanat
KEDGE Business School - France



Pr Jouce LIDDLE



Le programme DBA est piloté et validé par un conseil scientifique international présidé par le professeur Jean-Marie PERETTI. Le conseil scientifique est composé d'une trentaine de professeurs de très haut niveau venant de différentes universités ou de prestigieuses grandes écoles. Ces professeurs participent aux enseignements, encadrent les managers-chercheurs, veillent à la qualité des travaux et à leur diffusion. Grâce à leur rayonnement académique, ils œuvrent au développement international du programme.

LE PARCOURS DU DOCTORANT-CHERCHEUR

Le parcours du doctorant-chercheur-manager

Des séminaires structurent le déroulement de la formation de l'Executive DBA. Le programme est organisé sur deux années en deux grandes phases :

UNE PREMIÈRE PHASE POUR CONSTRUIRE ET OPÉRATIONNALISER SON PROJET DE RECHERCHE

Consacrée aux fondamentaux de la recherche en Sciences de Gestion, cette première phase apporte aux participants les connaissances et les outils indispensables à la formulation du projet de recherche et à la réalisation de la thèse de l'Executive DBA. La progression dans la réalisation d'une recherche appliquée se construit avec une approche structurée : démarche conceptuelle et design de la recherche, méthodologies qualitatives et quantitatives, épistémologie, étude de la création de la connaissance. Elle accompagne la formalisation et la conduite du projet de recherche adapté aux thèmes de recherche des doctorants-managers. Les séminaires sont animés par des professeurs d'université et des enseignants-chercheurs habilités à diriger des recherches.

UNE SECONDE PHASE ORIENTÉE VERS UN SUIVI INDIVIDUALISÉ

Articulée autour de la recherche individuelle du chercheur-manager sous la direction d'un enseignant-chercheur confirmé, expert du domaine étudié, le doctorant bénéficie durant cette seconde phase d'un suivi mensuel personnalisé assuré par le directeur de thèse, véritable accompagnateur guidant le participant dans l'application des concepts mobilisés pour faire de l'exploration « terrain » une recherche-action gagnante. Des séminaires ponctuent le parcours et permettent de faire le point sur l'avancée des travaux personnels.



PROGRAMME DES SEMINAIRES DU DBA

- Séminaire 1** Introduction à la recherche en Sciences de Management – Pr Jean Marie PERETTI
- Séminaire 2** Design de la recherche – Pr Soufyane FRIMOUSSE
- Séminaire 3** Approfondissements méthodologiques – Pr Jacques IGALENS
- Séminaire 4** Restitution et tutorat de recherche - Pr Soufyane FRIMOUSSE / Pr Jean Paul TCHANKAM
- Séminaire 5** Approfondissement méthodologique par les approches qualitatives – Pr Jean Paul TCHANKAM
- Séminaire 6** Triangulation, restitution et diffusion – Pr Patrick DAMBRON

EQUIPE D'ENCADREMENT DBA

Chafik BENTALEB

Professeur à l'Université Cadi Ayyad de Marrakech et Directeur du Laboratoire de Recherches en Gestion des Organisations (LAREGO). Ses axes de recherche sont la RSE, le management de la diversité et les carrières professionnelles. Chafik BENTALEB est Président-fondateur de l'Association Marocaine de Gestion des Ressources Humaines et Président d'honneur de l'Institut Marocain de l'Audit Social (IMAS). Il est membre de comités de rédaction des plusieurs revues internationales.

Marc BIDAN

Professeur à l'école polytechnique de l'Université de Nantes, membre du laboratoire Lemna. Ses travaux de recherche portent sur le management des systèmes d'information et en particulier sur les modèles d'affaires des plateformes numériques autour de la captation et de la monétisation des données. Il a été président de l'AIM et est responsable de l'épreuve de management des systèmes d'information dans le cadre du concours d'expertise comptable. Il a dirigé 16 thèses de doctorat liées aux technologies de l'information et à leurs déploiements dans les organisations.

Alain LEMPEREUR

Enseigne dans une vingtaine de pays d'Afrique, depuis 25 ans, le leadership et la négociation responsables par la recherche, la formation exécutive et le conseil. Professeur et directeur de la chaire Alan Slifka de résolution des conflits à l'Université de Brandeis, il est aussi professeur affilié au Programme de Négociation d'Harvard et à Sciences-Po Paris (PSIA). Ses ouvrages, dont Méthode de négociation et Méthode de médiation, sont traduits dans plus de quinze langues. Il a créé et coordonné le programme Négociateurs du Monde (Essec Iréné) pour appuyer un leadership responsable au Burundi et en RD Congo. Il facilite aussi la négociation humanitaire pour des organisations comme la Croix Rouge Internationale et Médecins Sans Frontières

Jacques IGALENS

Professeur émérite de l'Université de Toulouse, Président de l'Institut International de l'Audit Social. Il a écrit de nombreux ouvrages et articles parmi lesquels, avec le professeur Patrice Roussel « Méthodes de Recherche en GRH ». Il a dirigé un grand nombre de thèses et d'HDR. Président-fondateur de l'AGRH (Association Francophone de Gestion des Ressources Humaines) il anime des séminaires dans plusieurs pays sur les méthodes de recherche en gestion, la GRH et la responsabilité sociale de l'entreprise. Il a créé et dirige l'observatoire de la transition environnementale (FNEGE) qui scrute les réalisations du secteur de l'enseignement supérieur en gestion. Après avoir été auditeur AACSB, il fait actuellement partie des experts du BSIS, de l'EFMD et de la FNEGE.

Jean Marie PERETTI

Professeur émérite Université de Corse, professeur Essec Business School Paris, professeur titulaire de la chaire ESSEC du changement et de la chaire ESSEC de l'Innovation managériale. Diplômé ESSEC et Sciences-Po Paris (1969), DES Université d'Alger, il est titulaire d'un doctorat et d'une HDR en sciences de Gestion. Président d'honneur de l'AGRH et de l'IAS, président de l'ASMP, rédacteur en chef de « Question(s) de management », il a publié une centaine d'ouvrages et de nombreux articles dans les domaines de la GRH, de la RSE, de l'audit social et de l'innovation managériale.

Jean-Paul TCHANKAM

Professeur-senior à KEDGE Business School Bordeaux. Docteur HDR en Sciences de Gestion. Lauréat de l'Académie Nationale des Sciences, Belles-lettres et Arts de Bordeaux. Ses domaines de recherche concernent principalement la performance des organisations, le management stratégique et l'entrepreneuriat. Il est auteur et coauteur de chapitres d'ouvrages, d'articles et publications dans des revues scientifiques variés. Membre associé au CEPN-CNRS-Paris.

Patrick DAMBRON

Diplômé de l'ESSEC Executive Education, auteur de plusieurs ouvrages à vocation pédagogique, Patrick DAMBRON est président de l'Académie Franco-Chinoise d'Art et de Culture (AFCAC), président de l'Institut des Etudes d'Administration et de Management (IEAM-Paris), vice-président de l'Académie des Sciences du Management de Paris (ASMP), délégué général Europe de la Silk Road Business School (SRBS).

Christophe ESTAY

Professeur sénior à l'EM Normandie, Dr HDR en Sciences de Gestion. Ses domaines de recherches concernent la Performance des organisations, le management stratégique et l'entrepreneuriat. Il est auteur de chapitre d'ouvrages, d'articles et publications dans des revues scientifiques. Il est membre de l'Académie de l'entrepreneuriat, de l'Innovation de France.

Zahir Yanat

Professeur Sénior à Kedge Business School. Vice-président AGRH et ADERSE. Président d'honneur IAS. Doctorat en sciences de gestion, Bordeaux. HDR Toulouse. Audit social. Ethno méthodologie en gestion. Anthropologie des entreprises. Humanisme et gestion. Membre des comités de lectures de revues francophones et non francophones : Revue sciences de gestion. Humanisme et entreprise. Management et avenir. Revue algérienne de management.

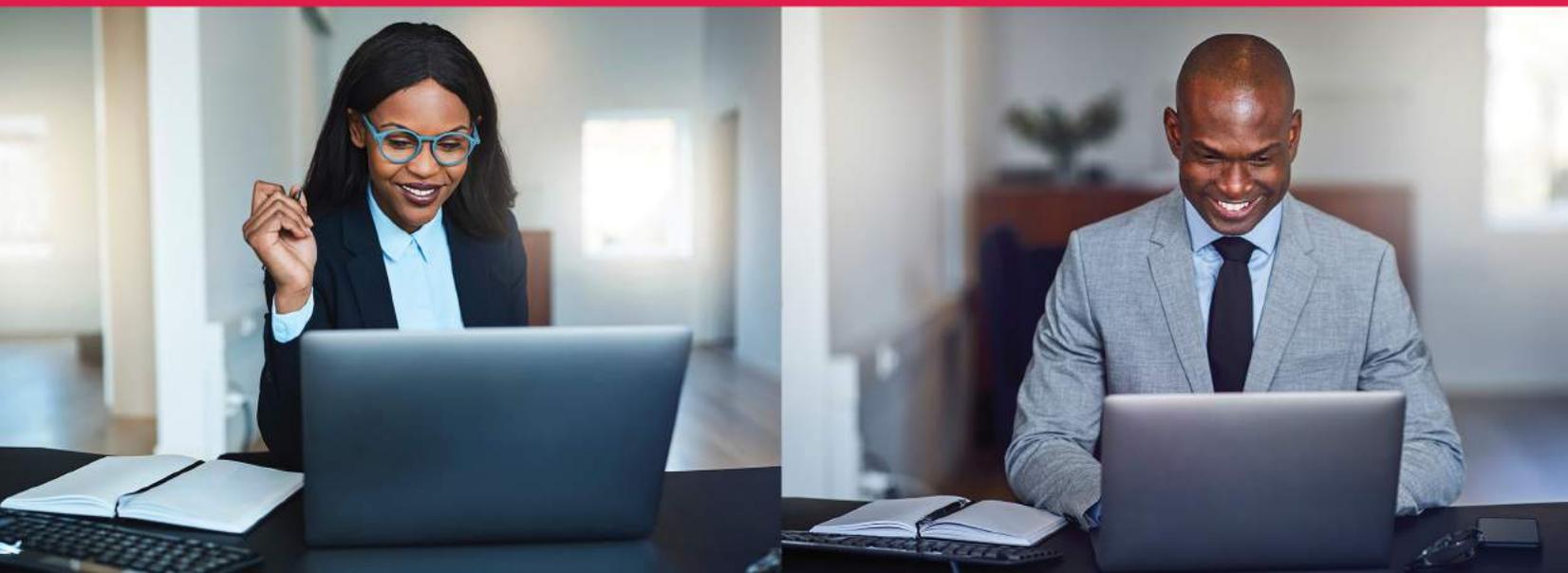
Valorisation éditoriale

Les meilleurs travaux des docteurs-chercheurs-managers peuvent bénéficier d'une publication dans des revues académiques « Question (s) de management », des ouvrages à destination de la communauté académique et professionnelle et notamment les actes de congrès internationaux :

La collection de l'Académie des Sciences du Management de Paris (ASMP) aux éditions EMS s'attache à promouvoir et à diffuser les connaissances conceptuelles et pratiques relatives aux Sciences du Management, à partir des regards croisés entre sphères académiques (universitaires, chercheurs...) et professionnelles (dirigeants, cadres, formateurs, consultants...). Cette collection valorise le développement et la diffusion de connaissances par la communauté de managers-chercheurs. (www.editions-ems.fr)

Communications académiques, propositions de mesures concrètes, nouvelles approches sont autant de réflexions qui animent les Rencontres Internationales des Sciences du Management qui réunissent chaque année plus de 200 chercheurs et praticiens internationaux autour d'une thématique donnée. La richesse des échanges est source de création de valeur tant pour les organisations que pour leurs parties prenantes.

Les Universités d'été et de printemps de l'Institut international de l'Audit Social (IAS) proposent des manifestations qui explorent l'état de l'art sur une thématique particulière liée à l'audit du social. Les Actes produits articulent les approches académiques et les démarches professionnelles.



Learning Expedition

L'ASMP vous propose des learning expedition dans les écosystèmes les plus dynamiques en innovation pour aider à atteindre des objectifs spécifiques.

- Aider vos équipes dirigeantes à sortir de leur bulle, à découvrir de nouvelles méthodes de travail et prendre conscience des nouveaux défis d'un monde global en perpétuel changement.
- Fédérer et acculturer votre Comité Exécutif et vos équipes autour des efforts de transformation digitale.
- Explorer les nouvelles tendances et les nouvelles technologies (Intelligence Artificielle, Big Data, Objets Connectés, Economie de partage, Réalité Virtuelle/Réalité augmentée...) pour votre industrie.
- Comprendre les nouvelles pratiques managériales, cultures d'entreprises, méthodes de travail et réinventer les pratiques managériales, cultures d'entreprises, méthodes de travail et réinventer les pratiques RH.
- Générer de nouvelles idées pour accélérer votre transformation digitale et réinventer votre business model.
- Apprendre de l'expérience des entreprises qui rencontrent des défis similaires

Les conditions d'admission :

Admission

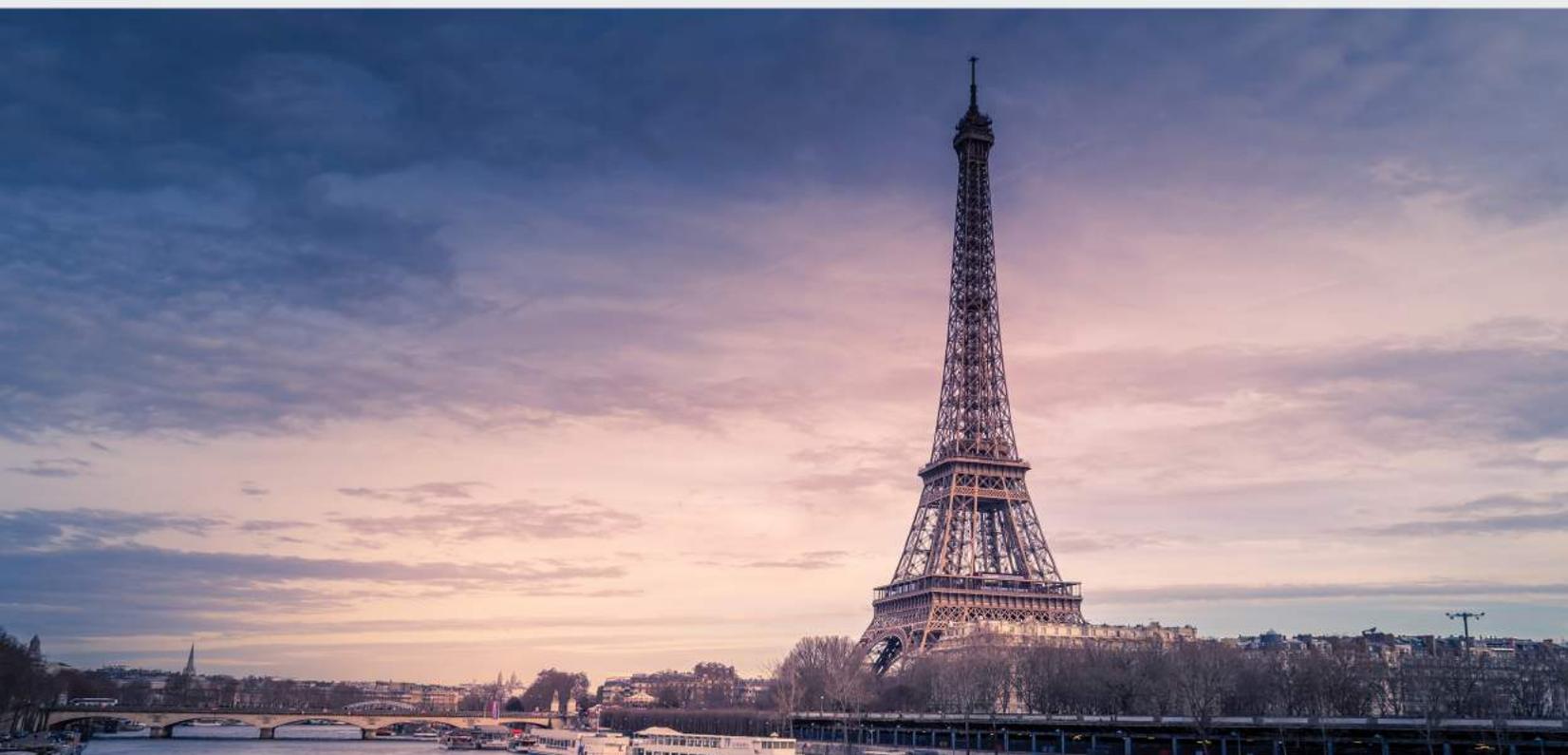
1. Dépôt d'un dossier de candidature
2. Entretien avec le comité de recrutement
3. Analyse du dossier par le comité international
4. Réponse du comité

Délai de traitement (entretien - réponse) : 2 semaines

Dossier de candidature

1. Formulaire de candidature
2. CV
3. Dernier diplôme obtenu
4. Lettre de motivation
5. Une photo
6. Copie Pièce d'identité
7. Projet de sujet de thèse (1 page)
8. Frais de dossier 65.000 Fcfa

- Frais d'inscription : **1.000.000 Fcfa**
- Frais de scolarité année 1 : **5.000.000 Fcfa**
- Frais de scolarité année 2 : **5.000.000 Fcfa**



La reconnaissance par le diplôme du DBA

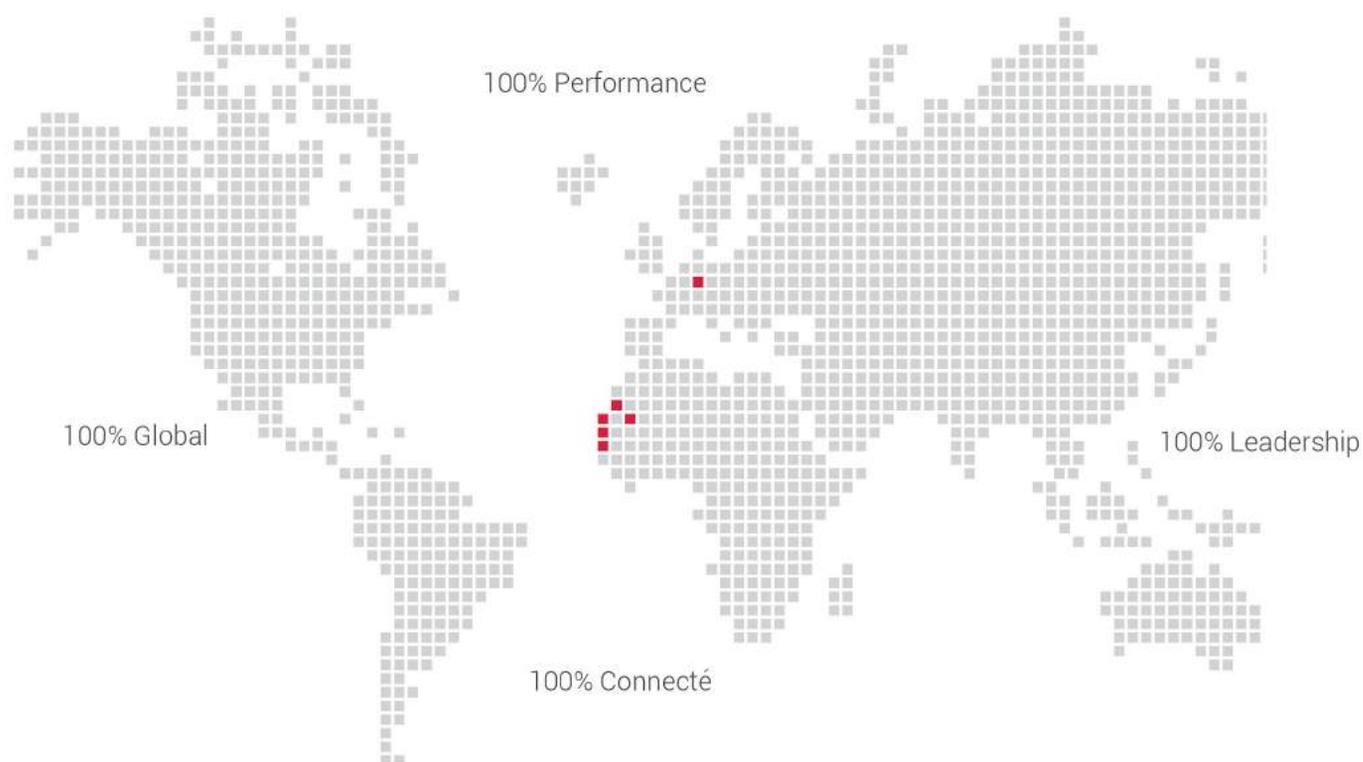
La réussite du parcours du manager-chercheur se concrétise par l'obtention du diplôme d'Executive Doctorate in Business Administration délivré par l'Académie des Sciences de Management de Paris (ASMP) et l'Institut des Etudes d'Administration et de Management (IEAM – Paris).



UN RAYONNEMENT INTERNATIONAL

Abidjan, Dakar, Paris, Conakry, Bissau, Bamako, Nouakchott

A travers ses partenariats académiques et professionnels, l'Académie des Sciences du Management de Paris (ASMP) propose son *Doctorate in Business Administration (DBA)* dans différents sites internationaux.



BEM Abidjan

Bordeaux Ecole de Management
Bld du nouveau CHU - Cocody - Angré - 08 BP 2607 Abidjan 08
Tél.: +225 21 77 67 41 / +225 97 14 97 14
Email : contact@bem.ci

Académie des Sciences du Management de Paris

Siège : 42 Rue du Faubourg Poissonnière 75010 Paris (FRANCE)
Tél.: 0033 (0)1 47 70 47 20 Fax : 0033 (0)9 51 85 77 35
www.asm-paris.fr info@asm-paris.fr



Vous avez du talent, nous lui donnons de la valeur

www.bem.ci

Les intervenants

PRESENTATION
CV DÉTAILLÉS



■ DES INTERVENANTS DE QUALITÉ SUR L'ENSEMBLE DES THÉMATIQUES ABORDÉES

	Spécialités
<ul style="list-style-type: none"> • Valérie BARBAT Française • Enseignant chercheur / Consultant formateur • 25 ans d'expérience 	Marketing / Marketing stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Jean Pierre DESNOYER Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience 	Management - Conduite du changement
<ul style="list-style-type: none"> • Saloum DIA Sénégalais • Consultant formateur • 30 ans d'expérience 	Marketing - Management - Commerce international
<ul style="list-style-type: none"> • Mountaga DIAGNE Sénégalais • Enseignant chercheur • 10 ans d'expérience 	Management d'équipes - Négociation Gestion des conflits
<ul style="list-style-type: none"> • Pape Madické DIOP Sénégalais • Président Directeur Général BEM Dakar • 20 ans d'expérience 	Management - Relation client - Leadership Changement - Stratégie
<ul style="list-style-type: none"> • Christophe ESTAY Français • Enseignant / Consultant formateur • 25 ans d'expérience 	Management - Stratégie - Entrepreneurship
<ul style="list-style-type: none"> • Michel FAVRE BERTIN Français • Consultant formateur • 35 ans d'expérience 	Logistique - Transport - Achats - Commerce international - Excellence industrielle
<ul style="list-style-type: none"> • El Hadji Malick FAYE Sénégalais • Directeur Formation Continue à BEM • 26 ans d'expérience 	Marketing - Economie - Gestion de projets
<ul style="list-style-type: none"> • Jean Luc FAYE Français • Professeur à BEM / Consultant formateur • 20 ans d'expérience 	Management - Management des hommes et des équipes
<ul style="list-style-type: none"> • Patrice GEORGET Français • Consultant formateur • 20 ans d'expérience 	Leadership - Gestion des conflits Affirmation de soi
<ul style="list-style-type: none"> • Mouhamadou GUEYE Sénégalais • Consultant formateur • 20 ans d'expérience 	Management et Gestion de projet Qualité - Business Plan
<ul style="list-style-type: none"> • Michaël KORCHIA Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience 	Marketing - Stratégie de la marque Marketing direct
<ul style="list-style-type: none"> • Marie Odette KOREKI Française • Formateur • 25 ans d'expérience 	Communication écrite - Lettres Modernes
<ul style="list-style-type: none"> • Jean François MARECHAL Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience 	Management - Coaching d'équipes
<ul style="list-style-type: none"> • Mamadou MBENGUE Sénégalais • Consultant formateur • 35 ans d'expérience 	Management - Marketing - Commerce - Stratégie
<ul style="list-style-type: none"> • Fabrice MICHEAU Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience 	Communication - Coaching individuel et collectif Ressources Humaines
<ul style="list-style-type: none"> • Richard MUSCATEL Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience 	Management - Gestion des conflits - Négociation
<ul style="list-style-type: none"> • Thierry ROQUES Français • Consultant formateur • 18 ans d'expérience 	Supply Chain Management – Logistique Gestion des stocks - Achats
<ul style="list-style-type: none"> • Thomas TOURBIER Français • Consultant formateur • 20 ans d'expérience 	Management - Leadership - coaching d'équipes Négociation commerciale
<ul style="list-style-type: none"> • Max VAUSSARD Française • Consultant formateur • 20 ans d'expérience 	Management - Team Building - Communication
<ul style="list-style-type: none"> • Zahir YANAT Français • Enseignant chercheur / Consultant formateur • 40 ans d'expérience 	Management - Leadership - coaching d'équipes Négociation commerciale

■ DES INTERVENANTS DE QUALITÉ SUR L'ENSEMBLE DES THÉMATIQUES ABORDÉES

• Valérie BARBAT

Française • Enseignant chercheur / Consultant formateur • 25 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Sciences Po Bordeaux.
 - DESS CAEE.
 - DEA Sciences de Gestion.
 - Doctorat en Sciences de Gestion.

• **Spécialité :** Marketing / Marketing stratégique.

• **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon.

• **Pays :** France, Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Ses enseignements se focalisent sur le marketing stratégique et les stratégies marketing ; la prise de décision stratégique et opérationnelle en marketing ; le marketing BtoB.
- Elle possède une expérience de plus de 15 ans de chargée d'études (études de marché et implantation de surfaces commerciales).
- Elle publie dans des revues académiques francophones et anglophones. Ses travaux de recherche portent sur la fonction de Supply Chain Manager, les relations client/fournisseur ainsi que sur la prise de décisions en PME à travers deux thématiques : l'internationalisation et l'ancrage territorial.
- Elle est co-auteur d'un ouvrage intitulé «Stratégies marketing pour chef de Produits : Conquête et fidélisation », Ed. DAREIOS, 240 p.
- Elle a co-écrit quatre études de cas déposées à la CCMP (Centrale des Cas).
- Pendant sept ans, elle a encadré chaque année une équipe d'étudiants de BeM au concours international MBA d'études de cas John Molson (Université de Concordia – Montréal).

• Jean Pierre DESNOYER

Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Formation d'ingénieur.
 - Certification Persona Global sur la théorie des Styles de communication.

• **Spécialité :** Management / Conduite du changement.

• **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Moyen.

• **Pays :** France, Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Directeur commercial Sagem.
- Directeur commercial SteelcaseStrafor.
- Directeur commercial Bouygues Telecom.
- Spécialiste des techniques de vente, de la gestion des forces de vente et de la négociation commerciale.
- Fondateur de la société JPDR Conseil en 2004 (Conseil en management et organisation commerciale).

• Saloum DIA

Sénégalais • Consultant formateur • 30 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Formation de Formateurs – HEC Montréal.
 - DESS en Commerce et Marketing – CNAM Paris.
 - BTS en Gestion des Entreprises – IFOCOP Paris.

• **Spécialité :** Marketing / Management / Commerce international.

• **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Moyen / Wolof : Excellent.

• **Pays :** France, Sénégal, Gabon, Mauritanie.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Professeur Associé à BEM Dakar
- Formateur en Marketing, Management et Commerce International à CESAG, UCAD, BEM
- Consultant en Organisation, en Commerce, en Management et en Marketing
- Directeur Général Ets Financier – SOFIA
- Directeur Commercial et Marketing – PATISEN SA
- Directeur Commercial et Marketing – Banque Islamique SA
- Directeur Commercial et Marketing – SIPL

• Mountaga DIAGNE

Sénégalais • Enseignant chercheur • 10 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Diplômé politique et de droit international de l'université du Québec à Montréal (UQAM).
 - Doctorat en sciences politiques de l'université du Québec.

• **Spécialité :** Management d'équipes / Négociation / Gestion des conflits.

• **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Wolof : Excellent

• **Pays :** Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Consultant à la CECI.
- Consultant chercheur CUSO-VSO (chercheur, recrutement et marketing).
- Directeur des programmes académiques Formation Initiale, BEM.
- Directeur de la Faculté, Recherche et Partenariats Internationaux, BEM.
- Directeur de la Business School et des Partenariats Internationaux, BEM.

■ DES INTERVENANTS DE QUALITÉ SUR L'ENSEMBLE DES THÉMATIQUES ABORDÉES

• Pape Madické DIOP

Sénégalais • Président Directeur Général BEM Dakar •
20 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Docteur en Sciences de Gestion, CNAM- Paris.
 - Diplômé de l'ESSEC-Paris.
 - DESS de Fiscalité des Affaires, Université de Bordeaux IV.
 - DEA de Droit Privé, Université de Poitiers.
- **Spécialité :** Management / Relation client / Leadership / Changement / Stratégie
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Wolof : Excellent
- **Pays :** Sénégal, France, Mali

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Administrateur Directeur Général de BEM Management School depuis 2008.
- Professeur de Management depuis 1993.
- Directeur Général du Cabinet DRH Conseil puis PROFIL depuis 1994 (conseil, formation, recrutement).
- Domaines d'intervention : spécialiste des problématiques de management d'équipe, leadership, changement, organisation, formation et relation client.

• Christophe ESTAY

Français • Enseignant / Consultant formateur • 25 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Docteur en Sciences de Gestion.
 - Titulaire de l'Habilitation à Diriger les Recherches.
- **Spécialité :** Management / Stratégie / Entrepreneurship.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Excellent.
- **Pays :** France, Sénégal, Etats-Unis.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Directeur Académique de BEM Bordeaux.
- Professeur de management, de stratégie et d'entrepreneuriat de BEM Bordeaux.
- Il a publié plusieurs ouvrages et articles dans des revues de renommées, nationales et internationales, sur les thèmes du management des hommes, de la stratégie et de l'entrepreneuriat.

• Michel FAVRE BERTIN

Français • Consultant formateur • 35 ans d'expérience

- **Formation :**
 - DEA de Logistique (Aix Marseille).
 - DESS Transport et Distribution (Université Panthéon-Sorbonne).
 - Maîtrise de gestion (ICG).
- **Spécialité :** Logistique / Transport / Achats / Commerce international / Excellence industrielle.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon.
- **Pays :** France, Maroc, Sénégal, USA.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 88 /90 : Vice-Président Achats et Logistique de Renault Etats-Unis.
- 1990 - 1997 : Chef de service Logistique Direction des Achats (Renault siège).
- 1997 - 2003 : Manager des Relations Fournisseurs (Renault Achats).
- Depuis 2004 BEM Bordeaux : Professeur au Programme MAI (Supplier Relationship Management), Professeur au Programme de L'ISLI (Supply Chain Management), Professeur Formation continue Achats et Logistique.

• El Hadji Malick FAYE

Sénégalais • Directeur Executive Education et accréditations à BEM •
26 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Professeur certifié Education nationale France.
 - DEA Génie des Systèmes Industriels - Ecole Nationale Supérieure Génie des Systèmes Industriels, Institut National Polytechnique de Lorraine.
 - Maîtrise de Sciences de Gestion (MSG) - Institut d'Administration des entreprises – Université Metz.
- **Spécialité :** Marketing / Economie / Gestion de projets.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Wolof : excellent.
- **Pays :** Sénégal, France, Pologne.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Animateur Formation pour le compte de Pont à Mousson SA – Nancy, Mines de Potasse d'Alsace, France Télécom Nancy, Papeterie des Vosges Epinal, Groupement des Exportateurs Lorrains Metz.
- Enseignant en poste dans plusieurs établissements de formation en France : GRETA, CFFPA.
- Directeur Marketing et relations entreprises – BEM Dakar.
- Directeur de la Formation Continue et des 3èmes cycles, BEM Dakar.
- Directeur Executive Education et accréditations, BEM Dakar.

■ DES INTERVENANTS DE QUALITÉ SUR L'ENSEMBLE DES THÉMATIQUES ABORDÉES

• Jean Luc FAYE

Français • Professeur à BEM / Consultant formateur • 20 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Titulaire d'un diplôme d'études approfondies en sciences de gestion de l'université Montesquieu-Bordeaux 4.
- **Spécialité :** Management / Management des hommes et des équipes.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Espagnol : Bon.
- **Pays :** Sénégal, France.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Responsable du service formation continue de BEM Bordeaux.
- Responsable du service développement personnel et professionnel de BEM Bordeaux.
- Intervient au sein de plusieurs institutions, universités en France ou à l'étranger (Espagne, Afrique) et pour le compte de nombreuses entreprises pour des missions de conseil, d'ingénierie de formation et d'animation de séminaires (Crédit Agricole, SI2M, ASECNA, EADS, groupe Sonatel...).

• Patrice GEORGET

Français • Consultant formateur • 20 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Docteur en psychologie.
 - Maître de conférences à l'université de Caen.
- **Spécialité :** Leadership / Gestion des conflits / Affirmation de soi.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Moyen.
- **Pays :** France , Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Intervient sur des événements de conférence d'entreprise (une centaine jusqu'à présent)
- Intervient sur des missions d'audit et de formation (image, affirmation de soi, gestion de conflits, stratégie de leadership).
- Intervient sur des missions de développement de marques.
- Responsable des masters professionnels ressources humaines en formation continue à l'IAE de Caen.

• Mouhamadou GUEYE

Sénégalais • Consultant formateur • 20 ans d'expérience

- **Formation :**
 - DESS de Gestion de projets – CESAG.
 - Master en Sciences et Techniques en Analyse et Qualité - Faculté des Sciences et Techniques - Aix-Marseille III.
- **Spécialité :** Management et Gestion de projet / Qualité / Business Plan.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon.
- **Pays :** France , Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Intervenant au sein des Ecoles de Commerce dakaraises sur les thèmes suivants : Suivi évaluation de projets, d'investissements publics et privés, Financement de PME/PMI, Business Plan, Techniques de financement de projets, Management de projets, Planification opérationnelle avec application sur le logiciel MS Project et Management de la Qualité.
- Intervenant en Financement des PME, Business Plan et techniques de financement de projets à l'UAHB.

• Michaël KORCHIA

Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Docteur en Sciences de Gestion de l'ESSEC – IAE d'Aix-Marseille.
 - DEA « Conception Produits Nouveaux ».
 - Maîtrise Econométrie de l'Université de Paris X Nanterre.
- **Spécialité :** Marketing / Stratégie de la marque / Marketing direct.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Wolof : Excellent.
- **Pays :** France , Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Professeur permanent à BEM Bordeaux et DAKAR.
- Consultant en gestion de marque et en stratégie de communication depuis 2008.
- Professeur permanent en marketing fondamental, en stratégie de marque, en communication marketing intégrée, en marketing stratégique et en analyse de données à BEM Bordeaux.
- Expert, Consultant et Formateur pour le compte de Xilis-Lab, de Xtrachêne, de William Pitters, de BEM Bordeaux, de l'IAE de Paris, de l'ISM (Institut Supérieur de Marketing).

■ DES INTERVENANTS DE QUALITÉ SUR L'ENSEMBLE DES THÉMATIQUES ABORDÉES

• Marie Odette KOREKI

Française • Formateur • 25 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Formation CNAM : Petites et moyennes entreprises
 - Formation UFM de Besançon – Préparation du CAPES en Lettres Modernes.
- **Spécialité :** Communication écrite / Lettres Modernes.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Excellent / Espagnol : Excellent.
- **Pays :** France, Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Intervenante – Professeure en Français :
 - BEM Dakar
 - Ecole Internationale Jules Verne à Abidjan
 - Lycée CNED à Abidjan
 - Acadomia à Lille
 - Collège International Jean MERMOZ à Abidjan.

• Jean François MARECHAL

Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Licence en Droit et en Sciences Economiques.
- **Spécialité :** Management / Coaching d'équipes.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Moyen.
- **Pays :** France, Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Consultant en management et communication, spécialisé dans l'accompagnement du changement et le développement des hommes et des organisations.
- Interventions pluri disciplinaires au travers de quatre métiers : les études, la conception et la réalisation ; la communication interne ; la formation et le conseil.
- Est intervenu auprès de nombreuses sociétés en France (Société Générale, Danone, Air France, Numéricable, etc.).

• Mamadou MBENGUE

Sénégalais • Consultant formateur • 35 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS) en gestion des ressources humaines.
 - Diplôme Supérieur de Gestion des Entreprises (DSGE).
- **Spécialité :** Management / Marketing / Commerce / Stratégie.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Espagnol : Moyen / Arabe : Moyen.
- **Pays :** Sénégal, Guinée, Cameroun.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Directeur de l'Administration, des Moyens généraux et des Ressources Humaines de l'Agence Autonome des Travaux Routiers (AATR).
- Conseiller technique du Ministre des Infrastructures, de l'Équipement et des Transports.
- Expert FIAS (Foreign Investment Advisory Service) – Banque Mondiale.
- Expert PPEA (Projet de Promotion des Exportations Agricoles) – Banque Mondiale.
- Directeur Général d'Africa Consulting & Training (ACT).

• Fabrice MICHEAU

Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience

- **Formation :**
 - MBTI, GOLDEN, EMPREINTE®, PCM.
 - Communication Ericksonienne, Systémique, Orientation Solutions, Pratiques Narratives.
 - Formations diverses Management et Ressources Humaines.
- **Spécialité :** Communication / Coaching individuel et collectif / Ressources Humaines.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Espagnol : Moyen.
- **Pays :** France, DOM, Sénégal, Asie.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Associé et directeur pédagogique Médiat-Coaching, responsable du cycle « Coaching de groupes et d'équipes ».
- Co-directeur de HPI Project Hauts Potentiels et spécialisé dans l'accompagnement des adultes « Haut Potentiel, HPI, HQI » dans les organisations.
- Expert Européen et multiculturel, accrédité par l'Europe pour le programme Europe Education Formation (périodes 2007-2012).
- Conseil et coach de direction accrédité "coaching dirigeant" pour la SNCF (national), EDF (national), Pôle Emploi, MEEDAT (Ministère de l'Environnement...)
- Accrédité MBTI : animation de formations partout dans le monde (France, Sénégal, Asie ...)

■ DES INTERVENANTS DE QUALITÉ SUR L'ENSEMBLE DES THÉMATIQUES ABORDÉES

• Richard MUSCATEL

Français • Consultant formateur • 30 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Chargé de cours Master 2 Psycho-sociale et RH mention Droit du Travail - Paris XIII.
- **Spécialité :** Management / Gestion des conflits / Négociation.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Moyen.
- **Pays :** France, Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- DRH de Flo-Restaurant.
- DRH du groupe Bistro Romain.
- Directeur Général de l'École Hôtelière de Paris – Médéric.
- 20 ans d'expérience comme chef d'entreprise dans les métiers des CHR.
- Interventions régulières au sein de grandes entreprises en France (Groupe Bertrand, CROUS, Pizza Hut, Crédit Agricole).

• Thierry ROQUES

Français • Consultant formateur • 18 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Docteur en Sciences de Gestion, Université de Bordeaux.
 - Master in International Business of Transport.
 - Diplômé de Sciences Po Bordeaux.
- **Spécialité :** Supply Chain Management / Logistique / Gestion des stocks / Achats.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon / Espagnol : Moyen / Allemand : Moyen.
- **Pays :** France, Sénégal, Espagne, Chine, Chili, Liban, Maroc, Russie, Slovaquie, ...

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Professeur en Commerce International, Transports et Logistique – BEM Bordeaux.
- Intervenant en Logistique – BEM Dakar.
- Intervenant en Commerce International - IBS Moscow – Russie.
- Intervenant en Supply Chain Management : Université de Marrakech – Maroc, BEM. Dakar, Université de Vérone – Italie, Université de Deusto – Espagne ...

• Thomas TOURBIER

Français • Consultant formateur • 20 ans d'expérience

- **Formation :**
 - DESS de psychologie du travail et d'ergonomie cognitive à l'université Paris 8.
 - Professeur Associé à l'Université de Paris 8 depuis 2002.
- **Spécialité :** Management / Leadership / coaching d'équipes / Négociation commerciale.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Moyen.
- **Pays :** France, Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Chef de projet e-business dans un groupe leader en conseil e-business pour des grands comptes. Il a conçu et supervisé la réalisation de projets Internet / Intranet au sein des entreprises.
- Il intervient sur des missions de formation management, communication, gestion prévisionnelle des ressources humaines, techniques de réunions, techniques d'entretien, accompagnement culturel lors de fusions acquisitions.
- Il réalise également du coaching d'équipe en entreprise.

• Max VAUSSARD

Française • Consultant formateur • 20 ans d'expérience

- **Formation :**
 - Faculté de Médecine de Nantes, Diplôme Universitaire de troisième cycle : théories et cliniques des approches systémiques, stratégiques, comportementales et cognitives.
 - Enseignant Certifié en Programmation Neuro Linguistique (New York Training Institute).
 - Enseignant en Communication Ericksonienne. (New York Training Institute).
- **Spécialité :** Management / Team Building / Communication.
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Bon.
- **Pays :** France, Sénégal.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Intervenant à BEM Bordeaux auprès de directeurs et cadres d'établissements de santé ; dirigeants, cadres, managers du secteur industriel, responsables qualité.
- Accrédité Pôle Emploi pour les créations d'entreprises.
- Chargé de cours - ESC de Rouen.
- Consultant en entreprises, institutions et au niveau individuel, spécialisé dans les approches systémiques, stratégiques, comportementales et cognitives.

■ DES INTERVENANTS DE QUALITÉ SUR L'ENSEMBLE DES THÉMATIQUES ABORDÉES

• Zahir YANAT

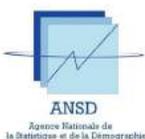
Français • Enseignant chercheur / Consultant formateur •
40 ans d'expérience

- **Formation :**
 - IEP Bordeaux
 - DPGE Alger
 - MBA HEC Montréal
 - DEA gestion des organisations, Bordeaux
 - Doctorat en sciences de gestion, Bordeaux
 - HDR, Toulouse
- **Spécialité :** Management / Finance / Marketing / Stratégie / G.R.H
- **Langues :** Français : Excellent / Anglais : Excellent / Arabe : Excellent
- **Pays :** France, Sénégal, Maroc, Tunisie

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

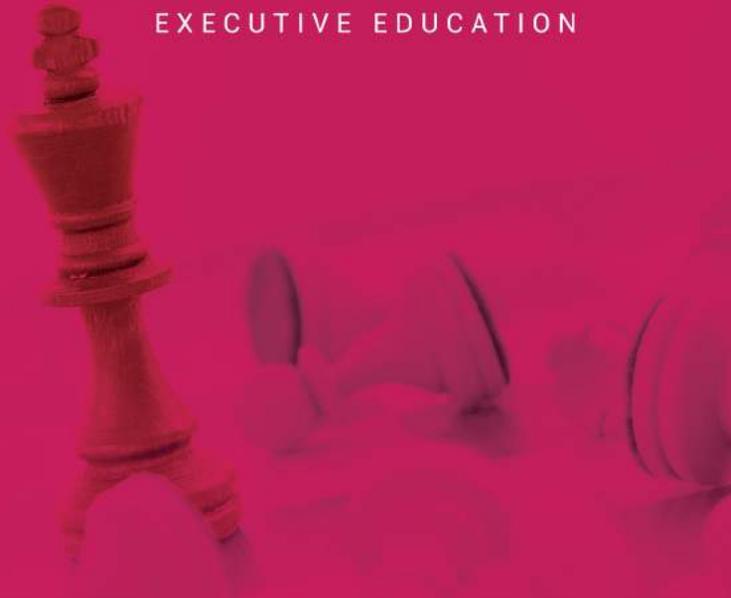
- DRH pendant 25 ans.
- Organisation de journées d'étude avec ANDRH, Medef et CJD Aquitaine.
- Vice-président de l'Association Francophone de Gestion des Ressources Humaines (AGRH).

■ PLUSIEURS DIZAINES D'ENTREPRISES ONT DÉJÀ TESTÉ AVEC SUCCÈS LES FORMATIONS BEM EXECUTIVE CENTER





KEDGE
EXECUTIVE EDUCATION



Vous avez du talent,
nous lui donnons de la valeur

Bordeaux Ecole de Management
BEM Abidjan
Bid du nouveau CHU Cocody – Angré
08 BP 2607 Abidjan 087
Tél : +225 27 21 77 67 41 / +225 07 97 14 97 14
Email : contact@bem.ci

www.bem.ci

Bordeaux Ecole de Management
BEM Dakar
Sacré Coeur III Pyrotechnie
Tél : 33 869 82 81
Mob. : 77 704 77 77 / 76 380 12 17
contact@bem.sn

www.bem.sn