

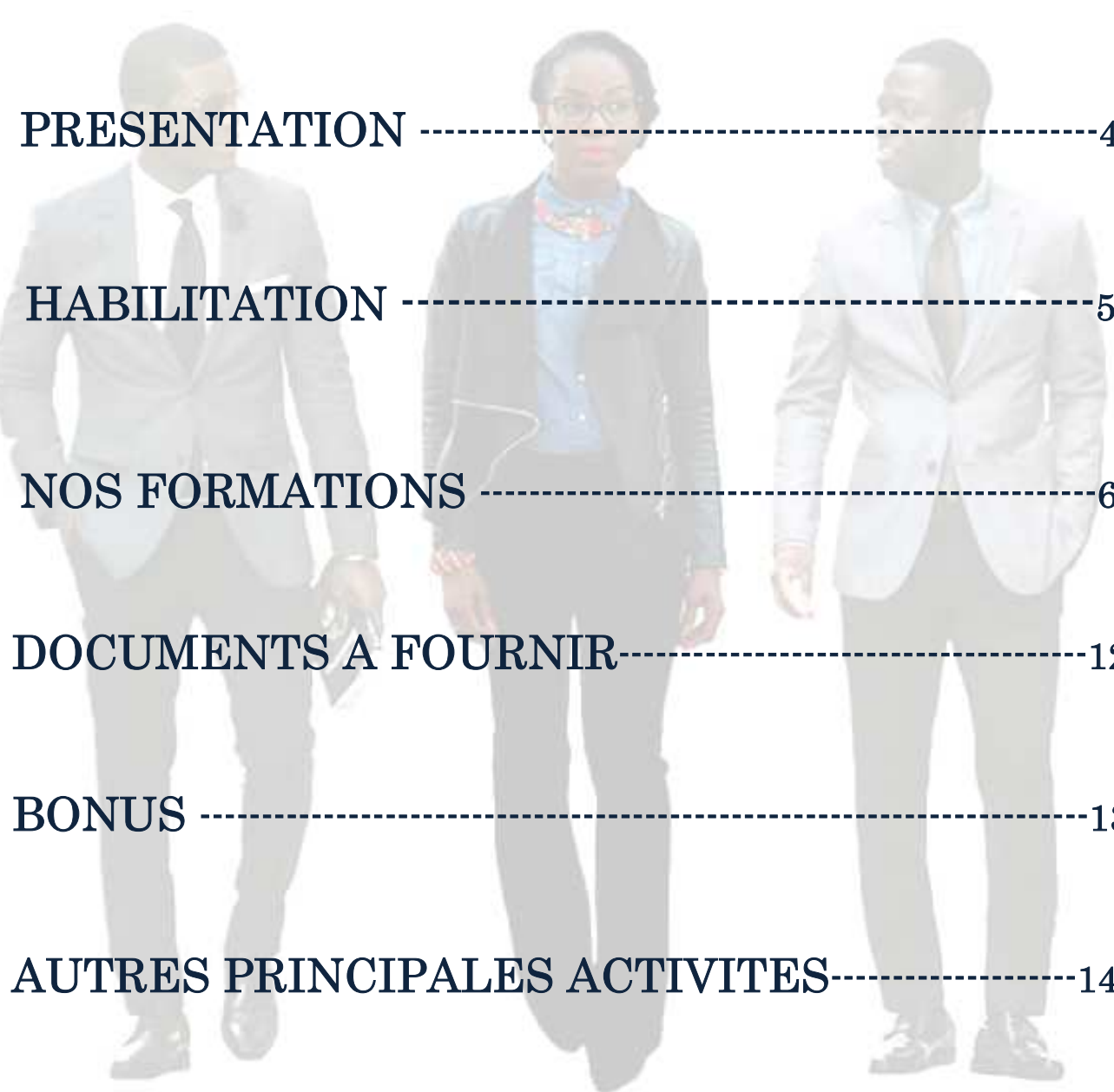
Formez-vous grâce à  
vos Taxes FDFP

ACCESS MONDE

# CATALOGUE DE FORMATIONS

**BONUS : UN SITE INTERNET EST OFFERT  
GRATUITEMENT A VOTRE ENTREPRISE  
PAR NOTRE CABINET**

# SOMMAIRE



<b>INTRODUCTION</b>	-----	<b>3</b>
<b>PRESENTATION</b>	-----	<b>4</b>
<b>HABILITATION</b>	-----	<b>5</b>
<b>NOS FORMATIONS</b>	-----	<b>6</b>
<b>DOCUMENTS A FOURNIR</b>	-----	<b>12</b>
<b>BONUS</b>	-----	<b>13</b>
<b>AUTRES PRINCIPALES ACTIVITES</b>	-----	<b>14</b>
<b>ILS NOUS FONT CONFIANCE</b>	-----	<b>15</b>

## INTRODUCTION

**ACCESS MONDE**, est un cabinet de formations agréé par le **FDFP (Fonds de Développement de la Formation Professionnelles de la Côte d'Ivoire)**, qui offre des formations dans les domaines suivants :

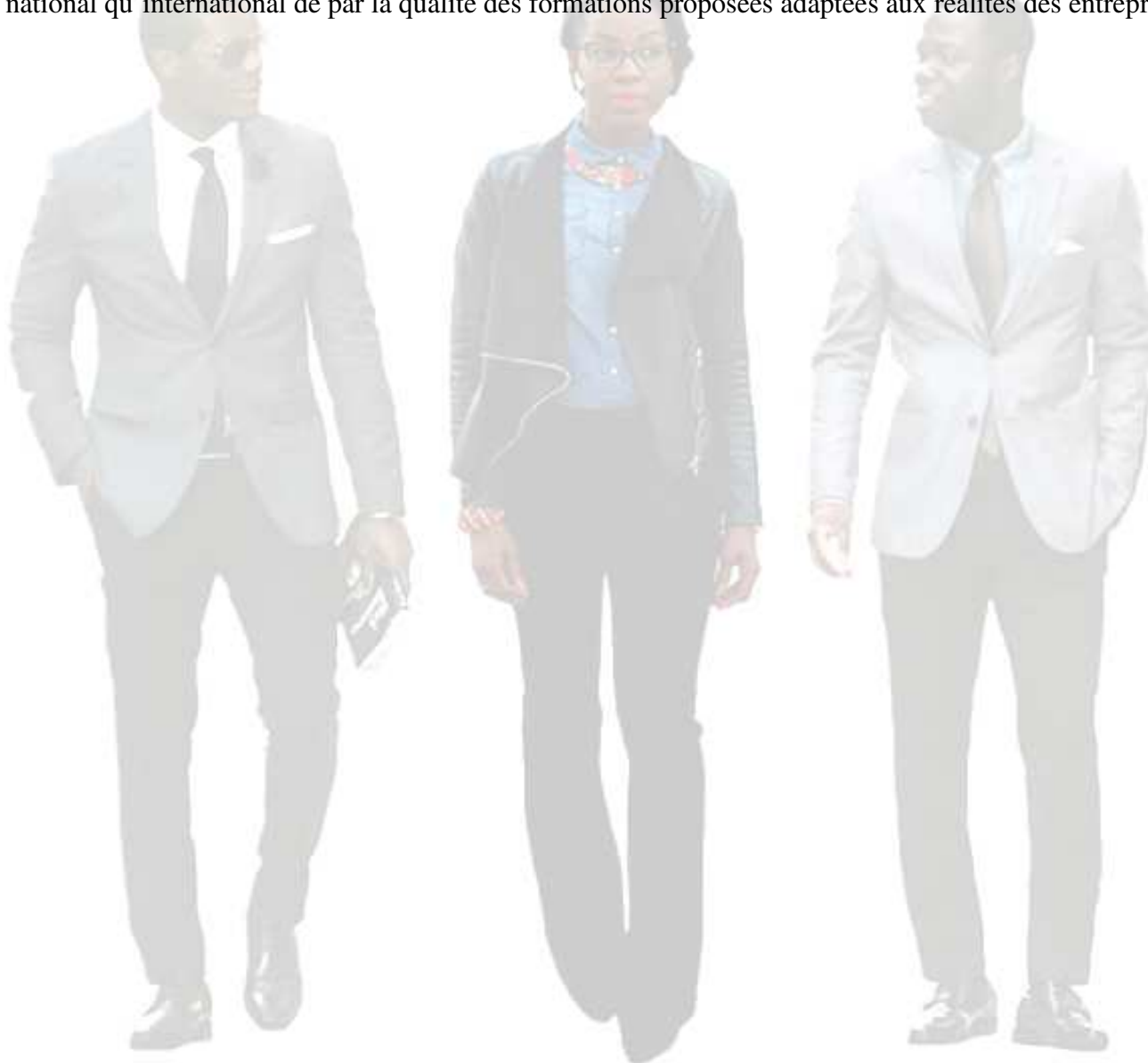
- ✚ Entreprenariat et Gestion de projet.
- ✚ Informatique et Management des systèmes d'information.
- ✚ Comptabilité, Fiscalité et Banque.
- ✚ Commerce et Marketing.
- ✚ Ressources Humaine.
- ✚ Secrétariat et Bureautique.
- ✚ Anglais.
- ✚ Hôtellerie, Restauration, Boulangerie, Pâtisserie.
- ✚ Mécanique.

**ACCESS MONDE** dispose de deux salles de formations entièrement équipées d'une capacité globale de 15 personnes et de formateurs très expérimentés dont des Docteurs, des Ingénieurs, des Directeurs, des Entrepreneurs, des Chefs d'entreprises...

## PRESENTATION

**ACCESS MONDE**, Entreprise au capital de 5 000 000 FCFA, identifiable au Compte Contribuable : 0810430H et au Registre de Commerce : CI-ABJ-08-A-5614, est spécialisée dans les domaines de l'Informatique, de la Comptabilité et Fiscalité, des Ressources Humaines, du Commerce et Marketing, du Management. Nous sommes aussi partenaire Microsoft avec l'Identifiant **MPN : 5382462**.

Créé en 2008, le Cabinet ACCESS MONDE est situé en Côte d'Ivoire, à Abidjan précisément à Yopougon Ananeraie. ACCESS MONDE est dirigé par des Ingénieurs reconnus sur le marché tant national qu'international de par la qualité des formations proposées adaptées aux réalités des entreprises.



# HABILITATION



## **LE PRESIDENT DU COMITE DE GESTION**

Décision de renouvellement des habilitations

N°: FDFP-CG/2020/0101

Cabinet de formation

ACCESS MONDE  
31 BP 377  
ABIDJAN 31

## **LISTE DE DOMAINE DE FORMATION**

- HOTELLERIE, RESTAURATION, BOULANGERIE, PATISSERIE
- LANGUES VIVANTES
- MANAGEMENT, GESTION D'ENTREPRISE, ENTREPRENEURIAT
- PLURI-TECHNOLOGIES MECANIQUE
- SECRETARIAT ET BUREAUTIQUE
- SPECIALITES PLURIVALENTES DE L'INFORMATIQUE
- SPECIALITES PLURIVALENTES DE LA G.R.H.
- SPECIALITES PLURIVALENTES ECHANGES, GESTION



2



# NOS FORMATIONS

# I-INFORMATIQUE

## MICROSOFT OFFICE

### WORD

- INFOMO001-Word 2019/2016/2013/2010 : débutant
- INFOMO002-Word 2019/2016/2013/2010 : perfectionnement

### EXCEL

- INFOMO003-Excel 2019/2016/2013/2010 - débutant
- INFOMO004-Excel 2019/2016/2013/2010 - perfectionnement

### OUTLOOK

- INFOMO005-Outlook 2019/2016/2013/2010 – messagerie et gestion du temps
- INFOMO006-Outlook2019/ 2016/2013/2010 – avancé

### POWERPOINT

- INFOMO007-Powerpoint 2019/2016/2013/2010 : conception et réalisation d'un diaporama
- INFOMO008-Powerpoint 2019/2016/2013/2010 : animation avancée et diffusion électronique

### ACCESS

- INFOMO010-Access 2019/2016/2013/2010 – débutant
- INFOMO011-Access 2019/2016/2013/2010 – perfectionnement et macro-commandes

## WEBMASTERING

- INFOWI001-Conception et Réalisation de Site web (Design/Animation/PHP/MySQL)
- INFOWI002-Conception et Réalisation d'Application web (Plusieurs tables avec des fonctions avancées)
- INFOWI004-Réalisation d'un site web de E-commerce avec le CMS Wordpress
- INFOWI005-Réalisation d'un site web avec le CMS Wordpress
- INFOWI006-Réalisation d'un site web avec WEBDEV

## GENIE LOGICIEL

- INFOGL001- Conception et réalisation de logiciel de gestion avec Windev + une base de données hyperfile.
- INFOGL002- Conception et réalisation de logiciel de gestion Client/Serveur avec Windev + une base de données MySQL.
- INFOGL003- Conception et réalisation de logiciel de gestion avec Windev Mobile
- INFOGL004- Conception et réalisation de logiciel de gestion Client/Serveur avec Windev Mobile.
- INFOGL005- Conception et réalisation de logiciel de gestion avec Windev Android.
- INFOGL006- Conception et réalisation de logiciel de gestion Client/Serveur avec Windev Android.

## RESEAUX INFORMATIQUES

- INFORI001-Configuration et Implémentation d'un réseau filaire et Wifi.
- INFORI002-Configuration et implémentation d'un Serveur Windows (2019) sur un réseau d'entreprise.

## MAINTENANCE

- INFOM001-Configuration et gestion de sauvegarde automatique des données en local.
- INFOM002-Récupération et restauration de données sur un disque défectueux.
- INFOM003-Maintenance d'un ordinateur Portable et Bureautique.
- INFOM004-Gestion et maintenance de système d'exploitation Windows 8/10.

**NB** : *Bien d'autres formations sur mesure en informatique.....*



## II-MARKETING ET COMMERCE, RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

### MARKETING ET COMMERCE

- MC001-E-Marketing ou Community Management (Infographie + Procédure de Recherche de clients à partir d'internet)
- MC002-E-commerce (Boutique électronique).
- MC003-Tableau de Bord Suivi Commercial.
- MC004-SAARI Gestion Commerciale (Devis, Bon de Livraison, Gestion de Stock, Facturation...)(I7).
- MC005-Préparer sa visite téléphonique et physique chez un client.
- MC006-Bien connaître le client et établir une tactique de négociation.
- MC007-Manier l'art de l'interview et pratiquer l'écoute active.
- MC008-Bâtir une argumentation vendeuse et faire une démonstration de vente.
- MC009-Affronter des objections et défendre son prix.
- MC010-Récupérer les impayés et répondre aux réclamations.
- MC011-Négocier au cours d'un repas et en réunion de vente.
- MC012-Vendre en showroom et relancer un client après un salon professionnel.

### RESSOURCES HUMAINES

- RH001- SAARI Paie et Gestion du Personnel (I7).
- RH002-Tableau de Bord Suivi d'heures du Personnel.
- RH003-La Gestion Générale des Ressources Humaines.
- RH004-Création d'une charte de valeurs en Entreprise et la négociation sociale avec les institutions représentative du personnel.
- RH006-Ajuster sa communication pour donner une âme à son entreprise.
- RH007- La Fidélisation et la Rémunération comme leviers de motivation.
- RH008-L'Utilisation des multiples facettes de la formation professionnelle.
- RH009-Le Recrutement efficace : Utiliser la méthode du recrutement équitable.
- RH010-La Gestion des Compétences : La performance grâce à des collaborateurs compétents.
- RH011-Les Risques psychosociaux (RPS) ou Comment améliorer la qualité de vie au travail(QVT) ?
- RH012-La Théorie des couleurs.

### MANAGEMENT

- MAN001-Les premiers outils du manager en entreprise.
- MAN002-Les techniques pour se manager soi-même.
- MAN003-Les techniques pour Manager un collaborateur.
- MAN004-Les techniques pour manager efficacement une équipe.

- MAN005-Exercer son autorité en entreprise.
- MAN006-Developper son leadership et déléguer des missions.
- MAN007-Savoir féliciter et faire monter en compétence.
- MAN008-Proposer un contrat de progrès et fixer des objectifs motivants.
- MAN009-Gérer son temps et ses priorités en entreprise.

# III- FINANCE ET COMPTABILITE, BANQUE, GESTION, ENTREPRENARIAT

## FINANCE COMPTABILITE ET GESTION

- FCG001-Comptabilité et Gestion d'Entreprise avec SAARI (17)
- FCG002-Comptabilité Paie et Gestion du Personnel avec SAARI (17)
- FCG003-Comptabilité liée à la Gestion Commerciale avec SAARI (17)
- FCG004-Comptabilité liée à l'Immobilisation avec SAARI(17)
- FCG005-Syscohada Révisé
- FCG006-Tableau de Bord Suivi Comptabilité
- FCG007-Calcul des coûts (Apprécier la consommation de ressources et le niveau de rentabilité)
- FCG008-Réalisation d'un arrêté mensuel des comptes.
- FCG009-Réaliser un Business Plan.
- FCG010-Etats Financiers.

## BUDGET ET BANQUE

- BUDG001-Elaboration d'un budget prévisionnel.
- BUDG002-Elaboration d'un budget des ventes et des frais commerciaux.
- BUDG003-Elaboration d'un budget de production, d'achat et des frais industriels.
- BUDG004-Elaboration d'un budget d'investissement et évaluation de la rentabilité.
- BUDG005-Elaboration d'un budget de trésorerie.
- BANQ004- La maîtrise de la relation banque-entreprise

## ENTREPRENARIAT

- ENTR001-Techniques de montage de projet.
- ENTR002-Evaluer la rentabilité et le risque du projet
- ENTR003-Techniques de recherche de financement d'un projet.
- ENTR004-L'analyse financière d'un projet.

**NB** : *Bien d'autres formations sur mesure en finance, banque, comptabilité, gestion et entrepreneuriat*

## TABLEAUX DE BORD ET DE PRISES DE DECISIONS

- TBPDEC001- Initiation aux Tableaux de Bord et de Prises de Décisions
- TBPDEC002- Tableaux de Bord et de Prises de Décisions en Comptabilité
- TBPDEC003- Tableaux de Bord et de Prises de Décisions Suivi Commercial
- TBPDEC004- Tableaux de Bord et de Prises de Décisions Suivi produits et charges
- TBPDEC005- Tableaux de Bord et de Prises de Décisions suivi Productions
- TBPDEC006- Tableaux de Bord et de Prises de Décisions suivi d'heure du Personnel
- TBPDEC007- Tableaux de Bord et de Prises de Décisions Gestion logistique

## IV- HOTELLERIE

- HOT001- Techniques de réception.
  - HOT002- Techniques de Restaurant Bar.
  - HOT003- Achats et Approvisionnements.
  - HOT004- Contrôle F&B.
  - HOT005- Anglais réceptionniste.
  - HOT006- Accueil et vente à l'hôtel.
  - HOT007- Travaux Pratiques Chambre.
- Biens d'autres modules sur mesure.

## V- ASSISTANAT DE DIRECTION ET SECRETARIAT BUREAUTIQUE

- ADS001- Accueil physique et téléphonique
- ADS002- Réception, traitement et diffusion d'informations (Courriers, courriels, Conversation et communication, parapheurs et presse...).
- ADS003- Travaux bureautiques
- ADS004- Conception et rédaction de documents (prise de note, compte rendu, note de service...)
- ADS005- Gestion des Actes Administratifs.
- ADS006- Organisation et Gestion des réunions et déplacements.
- ADS007- Classement et Archivage.
- ADS008- Optimisation des pratiques professionnelles (Gestion du temps, priorités, ergonomie...)

## VI- ANGLAIS

- ANG001- Anglais débutant
- ANG002- Anglais voyage
- ANG003- Anglais courant
- ANG004- Anglais professionnel

### IV-CONDITIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR POUR BENEFICIER DES FORMATIONS FDFP

- **MASSE SALARIALE PREVISIONNELLE ANNUELLE DE VOTRE ENTREPRISE** multipliée par 0,006 doit être supérieure à **25 001** FCFA.
- La Photocopie de la DFE (Déclaration Fiscale d'Existence) de votre entreprise.
- Les Photocopies des déclarations (**Taxes à charge de l'employeur à verser au FDFP**) accompagnées des quittances de paiements de ces déclarations, en ce qui concerne le e-impot, des années N-1 et N pour les formations de l'année N.
- Les Numéros CNPS des travailleurs qui doivent faire les formations à notre cabinet.
- Un Carton de formations FDFP que notre cabinet vous délivrera pour signature et apposition du cachet de votre entreprise.
- Pour d'autres informations, n'hésitez pas à nous contacter par E-mail : [info@accessmonde.com](mailto:info@accessmonde.com) ou aux numéros téléphoniques suivants : 0707585445 / 0141899096 / 2723500708

**NB** : *Pour les formations financées exclusivement par votre entreprise, sans le FDFP, nous vous prions de faire la demande d'une cotation à notre cabinet aux contacts ci-dessus.*

## V-BONUS

Toutes les entreprises qui s'engagent avec notre cabinet dans le cadre des formations professionnelles financées par le FDFP, nous leurs offrons gratuitement un site internet accompagné d'adresses mails professionnelles (ex : [info@lenomdevotreentreprise.com](mailto:info@lenomdevotreentreprise.com)) pour tous les employés de l'entreprise.

Ci-après quelques sites que nous avons développés :

- <http://softcomputer.ci/>
- <http://edd-ci.com/>
- <http://biofusionsarl.com/>
- <http://sek-ci.com/>
- <http://scm-ci.com/>
- <http://abidjantechnopole.com/>
- <http://synafetpci.org/>

Bien d'autres sites en construction pour nos clients dans le cadre du partenariat FDFP.

## AUTRES PRINCIPALES ACTIVITES

- Conception et hébergement de Sites web (Entreprise, Information, E-commerce...).
- Conception de logiciels de Gestion.
- Conception de logiciel mobiles de Gestion (Tablette, Smartphone...).
- Maintenance d'ordinateurs.
- Câblage et configuration Réseaux informatiques.
- Installation de Caméras de surveillance.
- Installation de Géolocalisation et tracking véhicules.
- Vente d'ordinateurs (Portables et bureautiques).
- Vente, Installation et paramétrage de logiciels SAARI (Comptabilité, Paie, Gestion commerciale et stock, caisse, immobilisation).
- Assistance et conseiller Informatique.
- Assistance et conseiller en Comptabilité.
- Assistance et conseiller en Fiscalité et ressources humaines.
- Assistance et rédaction de Business Plan.

## ILS NOUS FONT CONFIANCE

- NOVOTEL
- IBIS MARCORY
- IBIS PLATEAU
- HOTEL DE FRANCE
- CIPEX DODO
- SITMACI
- METRALU
- COMPAGNIE IVOIRIENNE DE LITERIE
- BNG TRAVAUX
- CIPLAST
- S.C.M
- SEDIMEL
- SUDOPTIC
- ETS ROCKY
- CIBELEC
- SOFTCOMPUTER
- SIMI-AUTO
- ENERGITEC
- SAGIRELEC
- ETS NES
- ACODEV
- AM.CO.CI
- NIC
- EBT FORAGE
- EDD
- ENERGITEC
- GROUP SODIP
- INTELECT MEDIA REGIE
- KIWOGNON SARL
- EGBM SARL
- HKS
- MAT. BAT. TECHNOLOGIES...

A faded background image of three business professionals: a man on the left in a grey suit and sunglasses, a woman in the center in a dark blazer and glasses, and a man on the right in a light grey blazer. They are standing and looking towards the center.

**FAITES NOUS CONFIANCE DES  
AUJOURD'HUI, ET NOUS VOUS ASSURONS  
LE SUCCES DE VOTRE ENTREPRISE.**

**Site Web: [www.accessmonde.com](http://www.accessmonde.com)**