

CATALOGUE DE FORMATION

*DEVELOPPEZ VOS COMPETENCES AVEC DES FORMATIONS
ADAPTEES A VOS BESOINS PROFESSIONNELS*

NOS SERVICES

- ✓ Formation
- ✓ Recrutement
- ✓ Conseil en gestion des ressources humaines
- ✓ Accompagnement en gestion administrative
- ✓ Externalisation des services RH et secrétariat
- ✓ Coaching professionnel et développement personnel
- ✓ Organisation d'événements professionnels et séminaires

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE ABIDJAN COCODY, DEUX PLATEAUX

Tél : +(225) 05 04 88 58 78 Cel : +(225) 07 77 83 77 05

Email : info@top-assistance.com Site web : www.top-assistance.com



TOP

ASSISTANCE & CONSEILS
chez nous, tout est top

SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION

2. POURQUOI NOUS CHOISIR ?

3. NOS FORMATIONS INTER-ENTREPRISES

- Formations certifiantes
- Formations spécialisées

4. CATALOGUE DE FORMATION PAR DOMAINES

- Management, Gestion d'entreprise, Entrepreneuriat
- Spécialités plurivalentes de la GRH
- Spécialités plurivalentes de la Communication
- Génie rural, Production agricole
- Spécialités plurivalentes des Échanges et Gestion

5. MODALITÉS PRATIQUES

6. NOS CONTACTS

1. PRÉSENTATION

Top Assistance & Conseils est un cabinet spécialisé dans l'accompagnement des entreprises et des professionnels à travers des formations adaptées aux réalités du marché. Nous proposons un catalogue diversifié couvrant plusieurs domaines stratégiques pour le développement des compétences.

Notre mission est de fournir des formations de qualité, adaptées aux besoins des entreprises et des professionnels, tout en mettant l'accent sur la pratique et l'innovation.

2. POURQUOI NOUS CHOISIR ?

- **Des formateurs expérimentés** ayant une expertise avérée dans leurs domaines.
- **Une approche pédagogique interactive**, combinant théorie et cas pratiques.
- **Des formations adaptées aux besoins des entreprises** et des professionnels.
- **Possibilité de formations sur mesure**, adaptées à vos spécificités.
- **Un suivi post-formation** pour garantir l'application des compétences acquises.

3. NOS FORMATIONS INTER-ENTREPRISES

Nous proposons des formations en présentiel et en ligne, selon un calendrier défini, avec des sessions disponibles tout au long de l'année.

Formations certifiantes

- **Assistanat de direction**
- **Chef comptable**
- **Gestion des ressources humaines**
- **Marketing et Communication digitale**

Formations spécialisées

- **Gestion de projet et leadership**
- **Techniques de négociation commerciale**
- **Rédaction administrative et professionnelle**
- **Archivage et gestion documentaire**

4. CATALOGUE DE FORMATION PAR DOMAINES

MANAGEMENT, GESTION D'ENTREPRISE, ENTREPRENEURIAT



DOMAINE	REF.	THEME DE LA FORMATION	DESCRIPTION
Management, Gestion d'entreprise, Entrepreneuriat	MG-01	Organisation et gestion des coopératives	Techniques de structuration, gestion et développement d'une coopérative.
	MG-02	Assurance qualité et normes	Application des normes de qualité dans les entreprises et certification ISO.
	MG-03	Audit interne et résolution de problèmes	Outils et méthodes d'audit pour une gestion efficace des risques.
	MG-04	Conception et gestion de projet	Élaboration, planification et mise en œuvre de projets d'entreprise.
	MG-05	Encadrement et coaching des équipes	Développement des compétences en leadership et management d'équipe.

SPECIALITES PLURIVALENTES DE LA GRH



DOMAINE	REF.	THEME DE LA FORMATION	DESCRIPTION
Spécialités plurivalentes de la GRH	RH-01	Administration et gestion du personnel	Maîtrise des outils et techniques de gestion des ressources humaines.
	RH-02	Gestion de la formation continue	Élaboration et mise en œuvre des plans de formation en entreprise.
	RH-03	Hygiène et sécurité au travail	Prévention des risques professionnels et conformité aux normes de sécurité.
	RH-04	Relations sociales et gestion des conflits	Stratégies de gestion des relations employeur-employé et résolution des conflits.
	RH-05	Analyse et audit social	Diagnostic social et évaluation des politiques RH d'une entreprise.

SPECIALITES PLURIVALENTES DE LA COMMUNICATION



DOMAINE	REF.	THEME DE LA FORMATION	DESCRIPTION
Spécialités plurivalentes de la Communication	COM-01	Secrétariat et bureautique	Maîtrise des outils bureautiques et gestion administrative efficace.
	COM-02	Documentation et archivage	Techniques modernes d'archivage et de gestion documentaire.
	COM-03	Journalisme et rédaction professionnelle	Rédaction d'articles, rapports et documents professionnels.
	COM-04	Communication d'entreprise et relations publiques	Stratégies de communication interne et externe pour une meilleure image de marque.

GENIE RURAL, PRODUCTION AGRICOLE



DOMAINE	REF.	THEME DE LA FORMATION	DESCRIPTION
Génie rural, Production agricole	AGR-01	Culture des sols et production végétale	Techniques de culture, gestion des sols et optimisation de la production.
	AGR-02	Élevage et aquaculture	Méthodes d'élevage, nutrition animale et gestion des fermes aquacoles.
	AGR-03	Sylviculture et gestion forestière	Gestion durable des ressources forestières et reboisement.
	AGR-04	Conduite d'engins agricoles	Formation à l'utilisation et l'entretien des équipements agricoles.
	AGR-05	Gestion des ressources naturelles	Exploitation durable des ressources naturelles pour une agriculture responsable.

SPECIALITES PLURIVALENTES DES ÉCHANGES ET GESTION



DOMAINE	REF.	THEME DE LA FORMATION	DESCRIPTION
Spécialités plurivalentes des Échanges et Gestion	EG-01	Fiscalité et gestion des impôts	Maîtrise des réglementations fiscales et optimisation fiscale en entreprise.
	EG-02	Commerce, marketing et ventes	Stratégies de vente, marketing digital et négociation commerciale.
	EG-03	Finances, banques et assurances	Gestion financière, produits bancaires et techniques d'assurance.
	EG-04	Comptabilité et gestion financière	Tenue de comptes, analyse financière et gestion budgétaire.

5. MODALITÉS PRATIQUES

Lieu des formations

- Dans nos locaux, pour un cadre structuré et équipé.
- En ligne, pour plus de flexibilité et d'accessibilité.
- Dans l'entreprise du client, afin de répondre aux spécificités de son environnement professionnel.
- Dans une salle extérieure, pour des formations en immersion ou des événements spéciaux.

Chaque option est pensée pour offrir une expérience d'apprentissage optimale et adaptée aux contraintes des participants.

Durée des formations

La durée de nos formations varie en fonction des objectifs pédagogiques et du programme suivi :

- Formations courtes : entre 2 jours et 2 semaines, idéales pour acquérir rapidement des compétences spécifiques.
- Formations intermédiaires : de 2 semaines à 3 mois, permettant un approfondissement des connaissances et une mise en pratique avancée.
- Formations longues : de 3 à 6 mois, destinées aux professionnels souhaitant une montée en compétences complète et progressive dans un domaine spécifique.

Attestation et Certification

À l'issue de la formation, une **attestation de participation** est délivrée à chaque apprenant. Certaines formations sont également **certifiantes**, ce qui signifie qu'elles permettent d'obtenir une certification reconnue, validant officiellement l'expertise acquise dans un domaine spécifique. Ces certifications peuvent être un atout majeur pour l'évolution professionnelle et la reconnaissance des compétences sur le marché du travail.

6. NOS CONTACTS

Adresse : Cocody deux plateaux

Téléphone : +(225) 05 04 88 58 78 **Cel** : +(225) 07 77 83 77 05

E-mail : info@top-assistance.com

Site web : www.top-assistance.com

Nous sommes à votre disposition pour toute demande d'information supplémentaire et pour vous accompagner dans votre montée en compétences !