formatis

CONSEIL - FORMATION PROFESSIONNELLE

Catalogue de Formation

Comptabilité, Finance et Audit

OBJECTIF

Comprendre et s'approprier les grands principes de la comptabilité générale et analytique, de la finance et de l'audit.

- Valoriser la comptabilité adaptée à votre secteur d'activité à partir des opérations courantes jusqu'à l'analyse approfondie des comptes et des états de synthèse.
- Comprendre les éléments des états de synthèses et apprendre à les analyser pour établir des stratégies de développement.
- Établir les tableaux de bord de gestion, assurer le suivi des budgets, faire le diagnostic financier pour mettre en place son business plan opérationnel et stratégique.
- Déterminer les leviers de croissance de son entreprise afin de mettre en place une stratégie de développement à long terme.

Droit des Affaires, Droit Social

OBJECTIF

Droits, devoirs et obligations du service juridique et des collaborateurs non juristes.

- Étudier le panorama des lois relatives à l'activité de votre entreprise et identifier les responsabilités au sein de la structure.
- Distinguer les différents contrats de travail pour valoriser les emplois au vu de l'activité de l'entreprise.
- Optimiser ses opérations financières au regard du droit.

Fiscalité des Organisations

OBJECTIF

Comprendre la fiscalité et ses spécificités marocaines et internationales.

- Décoder les différentes taxes et impôts imputables à son entreprise pour mieux maîtriser son budget.
- Actualiser ses connaissances sur la loi de finance.
- Établir et gérer le résultat fiscal afin de faire les meilleurs choix financiers pour son développement à long terme.

Management

OBJECTIF

Réussir et se développer par la gestion et l'optimisation de sa masse salariale.

- Repérer et valoriser les compétences en interne pour accroître l'activité de son entreprise.
- Élaborer le suivi et le bilan de compétences de ces collaborateurs et mettre en place un manuel des procès et procédures, et des fiches de poste pour structurer son organisation interne.
- Installer un service "Ressources Humaines" ou développer des emplois "Ressources Humaines" dans son organisation.
- Instaurer un climat de travail efficient avec des collaborateurs épanouis et investis.

Commerce, Marketing et Techniques de Vente

OBJECTIF

Concevoir une stratégie marketing, organiser une force de vente et déterminer les outils nécessaires à la réussite.

- Mettre en place les procès du marketing opérationnel pour construire son plan marketing afin de maîtriser son marketing stratégique.
- Connaître et savoir utiliser les techniques de négociation commerciale et les techniques de vente.
- Installer une relation client de qualité et fidéliser sa clientèle.

Informatique et Bureautique

OBJECTIF

Maîtriser les suites bureautiques et les prérequis informatiques pour anticiper les éventuels problèmes techniques et optimiser le temps de travail de ses collaborateurs.

- Mettre en place et manager grâce à des tableaux de bord simples et efficaces.
- Maximiser les activités de l'entreprise grâce à des processus informatisés.

Communication, Coaching et Développement Personnel

OBJECTIF

Organiser une communication interne et externe en accord avec les valeurs et les objectifs de son entreprise.

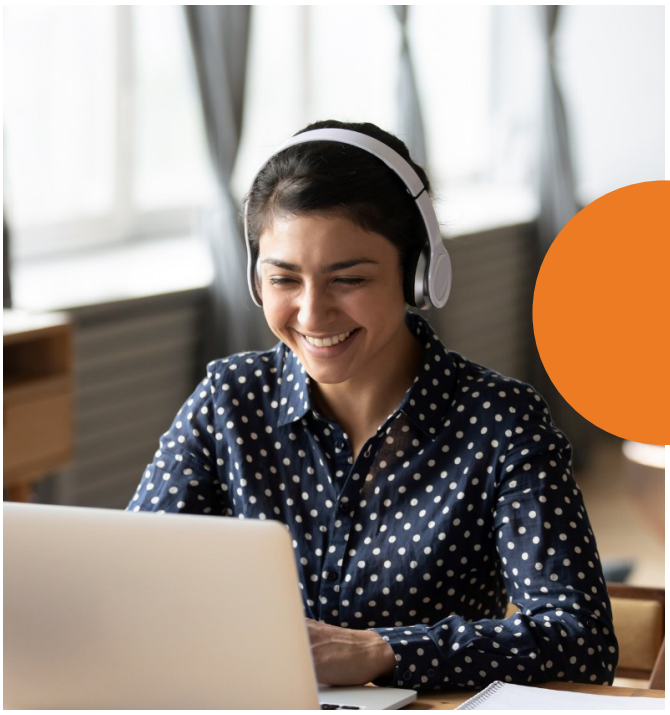
- Perfectionner l'expression orale et écrite de ses collaborateurs et la prise de parole en public des décideurs.
- S'approprier les outils nécessaires à l'optimisation du travail en équipe : Prise de note et rédaction de compte rendu, mener des réunions efficaces et optimiser le temps en entreprise.
- Développer les potentiels en interne pour valoriser les compétences et les connaissances et faire rayonner l'image de son entreprise.

Langues

OBJECTIF

Permettre à chacun de développer ses compétences dans la pratique d'une langue étrangère qu'il soit débutant, confirmé ou expert.

- Apprendre les fondamentaux d'une langue vivante .
- Stabiliser et développer ses acquis en langue.
- Appréhender le vocabulaire spécifique à son activité pour mettre en mesure de négocier et conclure en langue étrangère.



Métiers de l'Immobilier

OBJECTIF

Développer des compétences et maîtriser les fondamentaux de l'immobilier.

• Droit :
- Droit de l'urbanisme et de la construction.
- Fiscalité et droit de l'immobilier.
- Droit des Baux immobilier

• Gestion de projet :
- Gestion immobilière
- Technologie du bâtiment.
- Promotion immobilière

• Finance :
- Asset Management.
- Financement bancaire.
- Loi de finance (appliquée à l'immobilier)
- Expertise immobilière et foncière

Ils nous font confiance

formatis
CONSEIL - FORMATION PROFESSIONNELLE

Résidence Central Park, Boulevard Abdelmoumen
Immeuble M, étage 7 n°48 - 28800 Mohammedia
Tél. : 05 23 31 36 10
www.formatis.com