

CIDEC Executive Education offre des programmes de formations sanctionnés par des certificats de compétence professionnelle.

Ces programmes professionnels d'une grande flexibilité, pertinents et pratiques, misent sur la souplesse et une adaptation aux attentes du marché de travail. Ces formations à la carte, qui sont de courte durée, développent chez les auditeurs des compétences professionnelles dans la spécialité de leur choix. Elles constituent un véritable levier pour réussir une reconversion professionnelle. Avec un enseignement axé sur la pratique, le programme certifiant permet de profiter des connaissances acquises immédiatement dans votre milieu de travail.

CERTIFICATS	OBJECTIFS	DUREE
GESTION DE LA PAIE	<ul style="list-style-type: none"> - Mieux comprendre les enjeux de la paie dans l'entreprise - Connaître l'environnement et maîtriser l'organisation générale de la paie - Comprendre la logique d'un bulletin de salaire - Savoir réaliser les déclarations sociales - Gagner du temps et minimiser les délais 	2 MOIS (10H / Semaine)
SUPPLY CHAIN MANAGEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquérir d'une part une vue globale de la Supply Chain et de ses enjeux, et d'autre part, une vision intégrée et dynamique de la Supply Chain et de la logistique - Maîtriser les concepts de la logistique et de la Supply Chain - Connaître les critères d'une bonne stratégie de la Supply Chain - Savoir comment obtenir la satisfaction de la clientèle grâce à la Supply Chain - Cerner le rôle des approvisionnements dans la Supply Chain - Préparer l'optimisation de la Supply Chain, savoir gérer la fonction et piloter ses performances - Savoir réaliser un diagnostic de la Supply Chain dans l'entreprise 	2 MOIS (10H / Semaine)
TECHNICO-COMMERCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir organiser et conduire une prospection de façon efficace tant sur la marché national qu'à l'export - Savoir identifier les besoins de la clientèle - Savoir répondre aux appels d'offres - Maîtriser les techniques de négociation et de vente tant sur le marché national qu'à l'export - Savoir rédiger de façon pertinente les propositions commerciales - Savoir assurer le service après-vente 	2 MOIS (10H / Semaine)
DIRECTION COMMERCIALE & MARKETING	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer ses performances de Directeur Commercial et Marketing - Maîtriser les concepts clés et les méthodes du marketing et savoir les traduire en plan d'action - Maîtriser l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies commerciales et marketing - Maîtriser les interactions de la direction commerciale et marketing avec les autres fonctions de l'entreprise - Maîtriser les techniques de conquêtes de nouveaux clients et de leur fidélisation - Renforcer ses performances en matière de négociation commerciale - Savoir organiser et diriger une équipe commerciale 	2 MOIS (10H / Semaine)

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	<ul style="list-style-type: none"> - Acquérir à la fois les connaissances et les compétences de base nécessaires à l'exercice de fonctions de praticiens en GRH - Comprendre les fondements et les objectifs de la GRH - Acquérir une capacité d'analyse et de raisonnement nécessaire en GRH - Comprendre les relations entre les diverses activités en GRH 	3 MOIS (10H / Semaine)
GESTION D'ENTREPRISE	<ul style="list-style-type: none"> - Acquérir une vision globale de la gestion d'entreprise - Savoir les fondamentaux des différentes fonctions de l'entreprise : Finance Marketing et Vente, Gestion du personnel, Gestion des achats et des approvisionnements, Maîtrise des affaires et du Droit du travail 	2 MOIS (10H / Semaine)
DROIT DES AFFAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les objectifs et les fondamentaux du droit des affaires - Acquérir une capacité d'analyse et de raisonnement nécessaires à l'intervention efficace dans le domaine du Droit des affaires - Avoir une intégration d'une vision globale des liens qui unissent le Droit des affaires et les autres branches d'activité 	2 MOIS (10H / Semaine)
MARKETING OPERATIONNEL	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner de façon efficace les actions commerciales et marketing de l'entreprise - Maitriser les outils du marketing direct - Maitriser la gestion des marques - Savoir élaborer le plan marketing - Savoir conduire de façon efficace une négociation commerciale - Réaliser des études de marché, savoir analyser la demande - Maitriser le management d'équipe commerciale - Savoir mieux gérer la relation client - Mesurer et contrôler les performances clés du plan marketing - Gérer les bases de données commerciales et marketing - Savoir élaborer une offre commerciale 	3 MOIS (10H / Semaine)
GESTION DES OPÉRATIONS DU COMMERCE INTERNATIONAL	<p>Ce programme certifiant vise à doter les auditeurs des connaissances et compétences indispensables pour maitriser les opérations inhérentes à la pratique de l'Import/Export :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les opérations de logistique internationale - les opérations douanières et de transit - le financement des opérations d'exportation et d'importation - les contraintes juridiques liées aux transactions commerciales internationales - le traitement des commandes des exportations - les outils marketing indispensables à la conquête des marchés étrangers - la commercialisation des produits et services à l'international - les recettes nécessaires à la réussite d'une négociation commerciale internationale 	3 MOIS (10H / Semaine)

<p>FISCALITE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquérir des connaissances et compétences en fiscalité d'entreprise, fiscalité douanière, fiscalité des particuliers, fiscalité internationale, fiscalité des groupes et autres régimes fiscaux spéciaux - Maitriser la pratique des déclarations fiscales et des imprimés - Acquérir des connaissances en Audit fiscal des entreprises : savoir détecter et évaluer les risques fiscaux encourus en matière d'ITS, de taxes professionnelles, TVA - Acquérir les méthodes et la pratique de la détermination du résultat fiscal de l'entreprise soumis à l'impôt BIC - Savoir se préparer pour faire face au contrôle fiscal de l'entreprise - Maitriser les règles de la procédure et du contentieux fiscal pour mieux faire valoir les droits de l'entreprise - Bien connaître les mécanismes fondamentaux qui régissent la fiscalité des opérations internationales - Maitriser les risques de double imposition ou de rendement fiscal liés aux opérations d'importation ou d'exportation - Tirer profit des régimes dérogatoires en matière de fiscalité douanière. 	<p>3 MOIS (10H / Semaine)</p>
<p>ENTREPRENEURIAT : CREATION ET GESTION D'ENTREPRISE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître la notion d'entrepreneur et comment devient-on Chef d'entreprise - Savoir les paramètres du choix du statut d'entreprise - Connaître les études préalables à la création d'entreprise notamment l'identification et l'évaluation d'une opportunité d'affaires, la viabilité de l'idée - Inculquer aux auditeurs la notion d'esprit et de culture d'entreprise - Les trois compétences nécessaires à un entrepreneur - Connaître les différents types d'entrepreneurs en tant que Dirigeant - Savoir élaborer un business plan - Acquérir des méthodes et outils nécessaires à une gestion performante des PME - Développer ses capacités d'innovation pour intégrer les nouvelles données technologiques et environnementales - Elaborer et mettre en œuvre un plan de développement à moyen terme fiable en intégrant les risques - Savoir les notions nécessaires des principales fonctions de l'entreprise (gestion commerciale, gestion administrative et financière, gestion des ressources humaines...) 	<p>3 MOIS (10H / Semaine)</p>

CIDEC International (Agréé par le FDFP) - Cocodv 2 Plateaux les Vallons

Contacts: (225) 22 46 73 03 / 22 42 90 65 / 07 67 14 97 / 40 77 77 17

Site web : www.cidec-ci.com ; E-mail: contact@cidec-ci.com ou laurentzei63@yahoo.fr

Site web de l'ASMP : www.asm-paris.fr