AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011



CATALOGUE DES FORMATIONS
2026 - 2027

DE NOMBREUSES
NOUVELLES FORMATIONS

Agréé par le Ministère de la Formation Professionnelle

Des compétences pour relever les défis de demain.



Audit et contrôle interne, management de la qualité, audit, comptabilité et gestion des organisations.

bakertilly
Entité de New Acc Baker Tilly

AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER



CATALOGUE DES FORMATIONS
2026 - 2027

SOMMAIRE

II Message de la Direction 02

III Qui Sommes Nous ? 03

IV Notre Approche Méthodologique 04

V Nos Formations à la Demande 05

VI Nos Formations à la Demande 06

VII Modalités Pratiques 07

VIII Contenu indicatif de chaque formation 08

8.1 AUDIT INTERNE 09
8.2 COMPTABILITÉ APPROFONDIE ET FISCALITÉ 11
8.3 CONTRÔLE INTERNE ET MANAGEMENT DES RISQUES 21
8.4 MANAGEMENT DE LA QUALITÉ 26
8.5 SYSTÈME D'INFORMATION ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE 31

IX Quelques-unes de nos références 34

DES
CONNAISSANCES
D'AUJOURD'HUI
POUR DEMAIN

Former aujourd'hui Bâtir demain

AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER

Message de la Direction

Se préparer aujourd'hui aux exigences de demain

Dans un environnement économique et professionnel en constante évolution, les organisations sont confrontées à des défis de plus en plus complexes : renforcement de la gouvernance, maîtrise des risques, amélioration continue de la performance, transformation digitale et intégration croissante de l'intelligence artificielle dans les processus métiers.

Notre ambition est de vous accompagner avec des formations de qualité, pragmatiques et directement applicables, pour faire de vos compétences un véritable levier de compétitivité, de conformité et de création de valeur.

Nous vous souhaitons une excellente découverte de notre catalogue 2026-2027, conçu pour répondre aux besoins d'aujourd'hui et anticiper les opportunités de demain.

La Direction

DES TALENTS
POUR BÂTIR
DEMAIN

AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER



Qui Sommes Nous ?

AWONDO est une société conseil et de formation en gestion, agréé par le ministère de la Formation professionnelle. Nous offrons aux entreprises et aux organisations publiques et privées des formations en renforcement des capacités de leurs personnels adaptées à leurs besoins. Nos formations sont dispensées par des professionnels expérimentés dans leurs domaines.

DOMAINES DE COMPÉTENCES

Nos formations couvrent un large champ des disciplines de la gestion des entreprises et des organisations (comptabilité approfondie et IFRS, fiscalité, paie, contrôle de gestion, etc.) mais sont centrées en 2026/2027 sur:

- **L'AUDIT ET LE CONTRÔLE INTERNE**
- **LE MANAGEMENT DES RISQUES**
- **LES SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ selon l'ISO 9001 V 2015 et l'ISO 14 001**
- **LA COMPTABILITÉ APPROFONDIE**

DES COMPÉTENCES
POUR DES RÉSULTATS
DURABLES

DES TALENTS
POUR CONSTRUIRE DEMAIN

AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011



Notre Approche Méthodologique

Des formations pensées pour aujourd'hui et adaptées à vos réalités de demain.



01

Les formations à la carte (INTRA)

Ces formations vous sont proposées sur demande et sont construites sur la base d'un diagnostic. (page 5)



02

La flexibilité des lieux de formation

Nos sessions s'organisent selon VOS besoins : dans vos locaux, dans un lieu extérieur adapté (ex : hôtel) ou dans notre salle de formation dédiée.



03

Un cadre d'apprentissage optimal

Située au siège de Baker Tilly, notre salle équipée et dotée d'un groupe électrogène garantit le confort et la continuité de vos sessions. Elle dispose également de certificats sanitaires 3D.



04

L'excellence pédagogique

Toutes nos formations sont animées par des experts qualifiés et expérimentés, rigoureusement sélectionnés pour leur maîtrise terrain et leur approche pragmatique.



AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011



Nos Formations à la Demande

L'organisation de formations à la demande pour les entreprises et organisations publiques et privées est une démarche cruciale pour répondre aux besoins spécifiques de développement des compétences de votre équipe. Chez AWONDO, nous avons simplifié ce processus en cinq étapes. Ces étapes vous guideront depuis l'analyse des besoins initiaux jusqu'à la livraison réussie des formations.

1

EXPRESSION DE VOTRE BESOIN

Prise de contact avec Awondo ;
Formalisation de votre besoin de formation.



2

ÉCHANGE AVEC AWONDO SUR VOTRE BESOIN

Précisions sur l'expression de vos besoins et attentes.



3

RÉCEPTION DE NOTRE PROPOSITION DE FORMATION

Awondo vous fait parvenir une proposition pédagogique et financière.



4

ANIMATION DE LA FORMATION

La formation se déroule sur un site adapté choisi par vos soins (ou au siége l'AWONDO à Louis).
Des documents (données, statistiques, cas pratiques) pédagogiques sont transmis par mail aux participants.



5

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Les participants évaluent systématiquement la qualité des formations à chaud et à froid, selon un processus digitalisé conforme à nos procédures qualité.



AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER

Nos Formations à la Demande

Des expertises ciblées pour répondre aux besoins spécifiques de votre organisation.



AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011



Modalités Pratiques

Des informations claires et un accompagnement personnalisé pour faciliter votre participation à nos formations.

01 MODALITÉS D'INSCRIPTION

Formations INTER

Les inscriptions se font via des bulletins d'inscription téléchargeables sur notre site internet ou obtenus sur demande aux coordonnées suivantes :

- info@awondoformations.com
- (+241) 011 44 53 28/077 61 52 47
- www.awondoformations.com

Formations INTRA

Pour toute demande de formation intra-entreprise, nous vous invitons à nous contacter directement afin d'étudier ensemble vos besoins spécifiques.

02 PROCÉDURES SPÉCIFIQUES CONCERNANT LES FORMATIONS INTRA

Nos formations intra-entreprises sont conçues sur mesure pour répondre aux besoins spécifiques de votre organisation.

1. Analyse de vos besoins
2. Proposition d'un programme adapté
3. Planification conjointe
4. Mise en œuvre de la formation
5. Évaluation et suivi

Le détail des procédures est disponible dans notre plaquette dédiée ou sur demande auprès de nos équipes.

03 MODALITÉS FINANCIÈRES

Formations INTER

Les tarifs sont communiqués durant la phase de communication de la session. Ils dépendent du site retenu, de la durée de la formation et de divers frais éventuels (déjeuners, pause-café, etc.).

Formations INTRA (Tarifs indicatifs)

- 2 000 000 F CFA HT pour une formation de 1 jour :
- 3 000 000 F CFA HT pour une formation de 2 jours ;
- 4 000 000 F CFA HT pour une formation de 3 jours ;
- Au-delà de 8 participants, chaque personne supplémentaire est facturée à 250 000 F CFA HT par jour.

À ces tarifs, s'ajoutent les frais de déplacement et d'hébergement de l'animateur.
Le nombre minimum de participants recommandé 3[1].

[1]Certaines formations peuvent cependant être organisées avec 3 participants.

AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER



FICHES DE FORMATION

Des formations concrètes pour renforcer vos compétences et relever les défis d'aujourd'hui et de demain.

01 SYSTÈMES D'INFORMATION & INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

02 PAIE

03 FISCALITÉ

04 COMPTABILITÉ

05 MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

06 CONTRÔLE INTERNE & MANAGEMENT DES RISQUES

07 AUDIT INTERNE

DES COMPÉTENCES POUR DES RÉSULTATS DURABLES

DES TALENTS
POUR CONSTRUIRE DEMAIN

AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER

AUDIT INTERNE

Des formations pour développer
une fonction d'audit interne efficace,
créatrice de valeur et alignée
sur les meilleures pratiques.



ÉVALUER
LES RISQUES

AMÉLIORER
LES PROCESSUS

RENFORCER
LA GOUVERNANCE

DES COMPÉTENCES
POUR DES RÉSULTATS
DURABLES

DES TALENTS
POUR CONSTRUIRE DEMAIN

FORMATION

CONDUITE D'UNE MISSION D'AUDIT INTERNE SELON LES NORMES IAA

INITIATION ET PERFECTIONNEMENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir l'audit interne.
- Positionner l'audit interne au sein du dispositif de contrôle interne de l'organisation.
- Se positionner par rapport aux compétences exigées par le métier d'auditeur interne.
- S'approprier les différentes étapes d'une mission d'audit.
- Identifier les objectifs de la mission en fonction des risques de l'activité audité.
- Collecter les informations permettant de répondre à ces objectifs.
- Élaborer des recommandations « levier du changement ».

DURÉE

3 jours (21 heures)

PUBLIC VISÉ

Auditeur, inspecteur de service, contrôleurs internes.

PRÉREQUIS

Aucun.

PROGRAMME

1

L'AUDIT INTERNE

- Définition.
- Rôles (missions d'assurance, missions de conseil).
- Conditions d'exercice (indépendance).
- Les champs d'évaluation de l'audit interne :
  - Sécurité des personnels.
  - Les clients de l'audit interne.
- Les processus clés de l'audit interne.
- Le programme d'assurance qualité de l'audit interne.
- Les normes : leur finalité, leur rôle, leur évolution.
- Déontologie et objectivité de l'auditeur interne.
- Les qualités relationnelles de l'auditeur interne.
- Le Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles de l'audit interne les normes de fonctionnement.
- Le processus de conduite d'une mission d'audit interne : les acteurs, les étapes, les entrées, les corties.
- Les éléments d'une observation d'audit : référentiel, fait (point fort, point faible), cause, conséquence, recommandation.
- L'étape de planification d'une mission d'audit interne.
- Les livrables et rapports de l'audit interne.

> Développez vos compétences pour conduire des missions d'audit interne efficaces et conformes aux normes IAA.



AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER

COMPTABILITÉ APPROFONDIE ET FISCALITÉ



Des formations pour maîtriser
les enjeux comptables, fiscaux
et réglementaires, et renforcer
la fiabilité de vos états financiers.

MAÎTRISER
LE RÉFÉRENTIEL COMPTABLE
ET FISCAL

RENFORCER
LA FIABILITÉ
DES ÉTATS FINANCIERS

SÉCURISER
LES OBLIGATIONS
RÉGLEMENTAIRES

DES COMPÉTENCES
POUR DES RÉSULTATS
DURABLES

DES TALENTS
POUR CONSTRUIRE DEMAIN

FORMATION

NOUVELLE FORMATION

PRATIQUE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE



OBJECTIFS

- Assimiler les concepts essentiels de la comptabilité analytique
- Maitriser les différentes méthodes de calcul et d'analyse des coûts ;
- Analyser les coûts afin de maitriser la rentabilité
- Calculer et analyser les coûts de revient et les marges de vos produits et prestations.

PROGRAMME

Maîtriser les spécificités de la comptabilité analytique

- Cerner les objectifs de l'analyse des coûts et des marges
- Réunir les données, cartographier les produits et les charges
- Le périmètre de la comptabilité analytique :
- Définition, composantes, hiérarchie et caractéristiques des coûts
- Codification des données dans les systèmes d'informations.

Mettre en oeuvre et utiliser la méthode des coûts complets IARI

- Exemple de calcul de coûts de revient
- Règles de valorisation des stocks
- Les différents types de centres d'analyses
- Les unités d'oeuvre, l'imputation des coûts aux produits et aux services :
- Les déversements de sections analytiques
- Avantages et inconvénients de la méthode des coûts complets
- Exercice d'application : tableau de répartition des charges indirectes
- et calcul du coût des unités d'oeuvre
- Exercice d'application cas des produits dérivés, secondaires ou résidus
- Exercice d'application traitement spécifique des en-cours de production

de biens et de services.

Appliquer la méthode des coûts partiels direct costing

- Approche spécifique de la méthode des coûts directs
- Détermination du seuil de rentabilité ou point mort
- Calcul des marges contributives sur coûts variables ou sur coûts directs
- Exercice d'application calcul du seuil de renatbilité
- Exercise d'application application à la gestion de projets et d'affaires
- Exercice d'application la méthode de l'Imputation rationnelle des charges fixes

Utiliser des coûts standards préétablis

- Définition, avantages et inconvénients de la méthode.

Adopter la méthode Activity Based Costing ABC

- Maitriser les principes de la comptabilité par activité
- Identifier les activités à analyser
- Déterminer les inducteurs de coûts :
- Avantages et inconvénients de la méthode.

Alternative de la méthode des coûts cibles

- Définition, avantages et intérêts.

Taux horaires et taux journaliers

- Sensibilité des résultats et des analyses à la méthode choisie.

Contrôle budgétaire et analyse des écarts en comptabilité analytique

- Analyser les écarts sur différents postes par trois méthodes.

Synthèse prendre du recul pour choisir la méthode adaptée à son entreprise

- Methodologie pour cléfinir sa comptabilité analytique en fonction de ses objectifs
- Agir avec discemement dans la conception et l'explicitation de sa comptabilité analytique.

DURÉE

3 jours (21 heures)

PUBLICS CIBLES

DAF, chef comptable, comptable, auditeur ou contrôleur interne.

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et fiscalité

> Des méthodes concrètes pour analyser vos coûts, piloter vos marges et améliorer la rentabilité de votre entreprise.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

MAITRISE DU RESULTAT FISCAL



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles de détermination du résultat fiscal (BIC et IS) ;
- Sécuriser le traitement fiscal des produits et des charges ;
- Anticiper les risques de contrôle fiscal et optimiser la charge fiscale ;
- Accomplir les obligations déclaratives avec rigueur.

DURÉE

2 jours (14h00)

PUBLICS CIBLES

DAF, chef comptable, comptable, auditeur et contrôleur interne.

PROGRAMME

1. Rappels des textes de base ;
2. Les différents modes d'imposition ;
3. Spécificités de certaines règles applicables aux BIC et à l'IS ;
4. Les options fiscales disponibles ;
5. Calcul du résultat fiscal ;
6. Les différents retraitements ;
7. Revue des points fiscaux particuliers pour anticiper :
   - les contrôles fiscaux ;
   - La détermination des produits imposables ;
   - La déductibilité des charges ;
   - Focus sur la rémunération des dirigeants ;
   - Focus sur la déductibilité de l'assistance technique
   - et des frais de siège ;
   - Focus sur les amortissements et les provisions ;
   - Régime des plus et moins-values professionnelles.
8. Points d'actualité concernant la loi de finances ;
10. Focus sur les dernières doctrines.

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et fiscalité

> Des clés concrètes pour optimiser votre résultat fiscal en toute conformité.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

MAITRISER CERTAINES DIFFICULTÉS COMPTABLES ET FISCALES



OBJECTIFS

- Sensibiliser les participants à certaines difficultés comptables et fiscales.
- Détecter et résoudre les principales difficultés comptables et fiscales.
- Appliquer les traitements comptables et fiscaux adaptés aux opérations spécifiques.

PROGRAMME

1. Rappel droit comptable et options comptables prévues par l'acte uniforme OHADA sur le Droit comptable et l'information financiére ;
2. Les frais d'établissement et les frais de développement ;
3. Le traitement des subventions ;
4. Le crédit-bail mobilier et immobilier ;
5. Les provisions ;
6. L'évaluation des stocks ;
7. L'évaluation des dettes et des créances en devises ;
8. Le traitement des opérations en Cryptomonnaie ;
9. Les abandons de créances ;
10. Les engagements retraites ;
11. Le résultat HAO et les transferts de charges ;
12. Les états financiers ;
12. Les événements postérieurs à la clôture ;
13. L'annexe des états financiers annuels.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Chef comptable, comptable et assistant comptable
Directeur financier ;
Auditeur, auditeur interne, inspecteur des services.

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et fiscalité

> Des solutions pratiques pour traiter les situations comptables et fiscales complexes.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

AUDIT DANS LE SECTEUR PÉTROLIER AMONT (INITIATION)



OBJECTIFS

- Participer à un audit contractuel pétrolier ;
- Identifier les risques associés à une comptabilité pétrolière.

DURÉE

3 jours (21 heures)

PUBLIC VISÉ

Auditeurs (en cabinet ou sociétés pétrolières) ;
Cadres du secteur pétrolier ;
Auditeurs et cadres financiers.

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et fiscalité

PROGRAMME

1 INTRODUCTION

- Le pétrole ;
- Les réserves ;
- Les investissements et les coûts

2 COMPTABILITÉS CONTRACTUELLES

- Fiscalité pétrolière ;
- Contrat de Partage de Production (CPP) et procédures
- Coûts communs et coûts récupérables
- Accord d'association et annexe comptable ;
- Principe de la facturation at cost ;
- Bases de la comptabilité analytique de l'opérateur ;

Quiz.

3 SPÉCIFICITÉS DE L'AUDIT D'ASSOCIATION

- Droits d'audit ;
- Organisation de l'audit : partenaires, opérateur ;
- Audit de l'at cost ;
- Exercices et cas pratiques.

4 CONDUITE D'UN AUDIT CONTRACTUEL

- Préparation de l'audit ;
- Déroulement de l'audit ;
- Conclusion de l'audit ;
- Rôle du superviseur ;
- Rapport et suivi de l'audit ;
- Exercices et cas pratiques.

5 SPÉCIFICITÉS DE L'AUDIT GOUVERNEMENTAL

- Droits d'audit ;
- Organisation de l'audit gouvernemental, qualification des auditeurs ;
- Articulation entre audit d'association et audit gouvernemental
- Points à prendre en compte dans le contrat et la procédure comptable ;
- Exercices et cas pratiques.

> Comprendre les spécificités de l'audit pétrolier contractuel et identifier les principaux risques liés à la comptabilité pétrolière.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

INITIATION AUX NORMES IFRS

Passez des normes OHADA aux IFRS avec méthode : comprenez, appliquez et sécurisez vos premiers travaux en IFRS.



OBJECTIFS

- Comprendre comment les normes IFRS sont élaborées et adoptées ;
- Assimiler les principes fondamentaux du référentiel IFRS ;
- Connaître les principales divergences entre les normes OHADA et les normes IFRS ;
- Savoir conduire des transitions aux IFRS.

DURÉE

3 jours (21 heures)

PUBLICS CIBLES

DAF, chef comptable, comptable, auditeur ou contrôleur interne.

PROGRAMME

1 Ce qu'il faut savoir sur le processus d'élaboration des normes IFRS

- La conception du référentiel IFRS;
- L'adoption par l'Europe des IFRS;
- Principes fondamentaux des IFRS

2 Présentation des états financiers

- État de situation financiére;
- État du résultat global ;
- État de variation des capitaux propres ;
- Tableau des flux de trésorerie ;
- Nouvelle norme IFRS 18 relative à la présentation des états financiers ;
- Secteurs opérationnels (IFRS 8);
- Information financière intermédiaire (IAS 34) ;
- Actifs non-courants détenus en vue de la vente et activités abandonnées (IFRS 5).

3 Principales divergences entre les normes OHADA et les normes IFRS

- Actifs et dépréciation des actifs ;
- Passifs ;
- Autres particularités du référentiel IFRS :
- Produits des activités ordinaires tirés des contrats
- conclus avec des clients (IFRS 15) ;
- Contrats de location (IFRS 16) ;
- Impôts sur le résultat (IAS 12) ;
- Effets des variations des cours des monnaies étrangères (IAS 21) ;
- Subventions publiques (IAS 20)
- Consolidation (IFRS 10, IFRS 11, IAS 28 et IFRS 12).

4 Première application des IFRS (IFRS 1)

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et fiscalité

> Une approche pratique pour comprendre et appliquer les IFRS dans votre enviromement professionnel.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

INITIATION A LA CONSOLIDATION

Passez de la compréhension des comptes sociaux à la maîtrise des comptes consolidés : donnez du sens aux chiffres de groupe.



OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la consolidation :
- Maîtriser les principaux retraitements et écritures de consolidation, pour mieux appréhender leur logique et leur impact sur les états financiers ;
- Identifier et mobiliser les outils adaptés dans le référentiel ATH, afin de gagner en efficacité dans vos travaux de consolidation ;
- Enrichir votre approche à partir de retours d'expérience concrets.

DURÉE

3 jours (21 heures)

PUBLICS CIBLES

DAF, chef comptable, comptable. auditeur ou contrôleur interne.

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et fiscalité

PROGRAMME

1. Principes généraux : Mécanisme d'élaboration des comptes consolidés (textes, concepts, déroulement).
   - La conception du référentiel IFRS ;
   - L'adoption par l'Europe des IFRS :
   - Principes fondamentaux des IFRS.
2. Principes comptables de consolidation
   - Homogénéité des principes comptables
   - Retraitements des comptes des sociétés consolidées
   - Méthodes comptables particuliéres aux comptes consolidés en normes françaises
   - Principales divergences entre les comptes consolidés établis selon les normes OHADA et selon le référentiel IFRS.
3. Techniques de base de la consolidation
   - Périmètre de consolidation ;
   - Intégration globale ;
   - Intégration proportionnelle (en normes françaises) ;
   - Mise en équivalence ;
   - Retraitement des comptes sociaux ;
   - Retraitements obligatoires ;
   - Retraitements d'homogénéité ;
   - Élimination des opérations intra-groupe ;
   - Impóts différés ;
   - Élimination des titres ;
   - Écritures de consolidation.
4. Calcul et traitement comptable de l'écart d'acquisition.

> Une formation concrète pour comprendre les enjeux de la consolidation et produire des états financiers de groupe fiables et pertinents.



FORMATION

LES TECHNIQUES DE BASE EN PAIE

NOUVELLE FORMATION



OBJECTIFS

- Maîtriser en autonomie les techniques de calcul du bulletin de paie
- Comprendre la construction complète d'un bulletin : du brut au net
- Maîtriser les bases des cotisations sociales et leurs allégements
- Gérer les principaux événements impactant la paie (maladie, congés, jours fériés)
- Appliquer les retenues sur les salaires (légales et autres).

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Assistant comptable ou paie débutant.

PRÉREQUIS

Avoir une expérience dans le calcul de le paie .

PROGRAMME

1. L'environnement juridique du bulletin de paie ;
2. Sources du droit, contrat de travail, conventions ;
3. Les formalités liées à l'embauche ;
4. Le formalisme du bulletin de paie ;
5. Construction du bulletin de paie ;
6. Salaire de base, variables, avantages en nature ;
7. Les événements courants affectant la paie :
   - Entrée et sortie ;
   - Absences : maladie, maternité, diverses...;
   - Jours fériés ;
   - Congés payés.
8. Cotisations sociales obligatoires : assiettes, plafonds, organismes, allégements ;
9. Les retenues légales et autres sur les salaires : Principes, calculs, gestion des cas particuliers.

> Acquérez les compétences essentielles pour maîtriser la gestion de la paie en toute autonomie.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

LES SITUATIONS PARTICULIÈRES EN PAIE

En paie, ce sont les cas particuliers qui font les erreurs.



OBJECTIFS

- Traiter les situations complexes en paie :
- Maîtriser leurs impacts sur le bulletin et les charges ;
- Sécuriser les pratiques face aux cas particuliers ;
- Les spécificités sectorielles ;
- Mettre en place le contrôle interne de la fonction paie.

PROGRAMME

1. Absences complexes ;
2. Maladie, maternité, accident du travail, aménagements du poste ;
3. Situations spécifiques : activité partielle, événements familiaux ;
4. Les congés : calcul, indemnisation, organisation;
5. Suspension du contrat ;
6. Cotisations sociales : les erreurs et leurs conséquences ;
7. La rupture du contrat ; préavis et indemnités ;
8. Les statuts particuliers : dirigeants, stagiaires, etc.
9. Calcul des effectifs et impacts sociaux.
10. Spécificités sectorielles : primes, déplacements.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Personnel ayant déjà une pratique de la paie.

PRÉREQUIS

Avoir une expérience dans le calcul de le paie.

> Des réponses concrètes aux cas particuliers pour une paie conforme, fiable et sécurisée.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

ANTICIPER, DÉTECTER ET RÉSOUDRE LES PRINCIPALES DIFFICULTÉS LIÉES À LA TVA



La TVA : l'impôt du quotidien qui ne pardonne pas les approximations, maîtrisez-le de bout en bout.

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles fondamentales de la TVA ;
- Gérer le droit à déduction de la TVA avec rigueur ;
- Anticiper et détecter les risques liés à la TVA pour sécuriser l'entreprise ;
- Accomplir les obligations déclaratives et intégrer les dernières modifications législatives, réglementaires ou doctrinales ;
- Intégrer les impacts de la facturation électronique sur la TVA.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLICS CIBLES

DAF, chef comptable, comptable, auditeur ou contrôleur interne.

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et fiscalité

PROGRAMME

1 Rappels des textes de base

- Rappel des dispositions légales de base du CGI et des instructions fiscales ;
- Intégrer les règles de territorialité de la TVA ;
- Reconnaître les opérations complexes ;
- Les options disponibles en matière de TVA;
- Maîtriser les régles de base de la TVA immobilière ;
- Etc.

2 Gérer le droit à déduction de la TVA

- Quelles sont les dépenses ouvrant droit à la déduction ?
- Quelles sont les formalités du droit à déduction ?
- La gestion du prorata de déduction ;
- Etc.

3 Organiser les contrôles liés à la TVA

- Contrôler les mentions obligatoires sur les factures de TVA
- Connaître les règles de facturation ;
- Connaître les sanctions en cas d'omission ;
- Matérialisation des contrôles au titre de la piste d'audit fiable ;

4 Optimiser les réalisations des formalités en matière de TVA

- La gestion de l'établissement des déclarations de TVA ;
- Gérer les demandes de remboursement ;
- Les nouveautés issues de la loi de finances.

> Une approche pratique pour sécuriser vos obligations TVA et réduire vos risques fiscaux.



AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER

CONTRÔLE INTERNE ET MANAGEMENT DES RISQUES

Des formations pour renforcer la maîtrise des risques, améliorer la gouvernance et créer de la valeur durable dans votre organisation.



ÉVALUER
LES RISQUES ET
LES DISPOSITIFS DE CONTRÔLE

AMÉLIORER
LES PROCESSUS
ET LA GOUVERNANCE

RENFORCER
LA RÉSILIENCE
DE VOTRE ORGANISATION

DES COMPÉTENCES
POUR DES RÉSULTATS
DURABLES

DES TALENTS
POUR CONSTRUIRE DEMAIN

FORMATION

CONTRÔLE INTERNE ET MANAGEMENT DES RISQUES SELON LE COSO (INITIATION ET REMISE À NIVEAU)



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les objectifs, le rôle et le périmètre du contrôle interne dans la maîtrise des activités d'une organisation.
- Connaître les modélisations clefs du contrôle interne (COSO, Référentiel AMF. COSO ERM, gestion des risques, ISO gooo).
- Identifier le rôle et les interactions entre les acteurs majeurs de la maîtrise des risques.
- S'approprier les documents structurants du contrôle interne.

DURÉE

3 jours (21 heures)

PARTICIPANTS

Auditeur interne, inspecteur des services, contrôleurs internes. animateurs contrôle inteme.
correspondants du contrôle interne, opérationnels, managers, etc.

PRÉREQUIS

aucun prérequis

PROGRAMME

1. **Le contrôle interne : finalités et définitions**
   - La modélisation COSO, les trois lignes de maîtrise.
2. **Les contributeurs à la maîtrise des activités :**
   - L'audit interne, l'audit externe, le risk management. la qualité, l'inspection, la conformité. la fonction de contrôle interne, l'assurance.
3. **Les documents clefs du contrôle interne :**
   - Les procédures de contrôle interne, la matrice risques-contrôles, la cartographie des risques, le plan de contrôle, la fiche de contrôle, la fiche risque.
4. **Les modélisations connexes au contrôle interne : la gestion des risques :**
   - Le COSO ERM (Entreprise Risk Management), le COSO Fraude, la maîtrise des risques dans la norme ISO 9001.
5. **Le positionnement de la fonction contrôle interne et les rôles des contrôleurs internes :**
   - L'organisation du contrôle interne (le niveau un et deux), la complémentarité des deux niveaux, le dispositif de maîtrise des risques, la charte de contrôle interne.
6. **Le glossaire du contrôle interne :**
   - Les termes structurants du contrôle interne. le glossaire du COSO 2013.

> Renforcez la maîtrise de vos activités grâce à une approche structurée du contrôle interne et de la gestion des risques selon le référentiel COSO.



FORMATION

CONTRÔLE INTERNE ET MANAGEMENT DES RISQUES PERFECTIONNEMENT (ÉLABORATION ET MISE EN ŒUVRE)



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer le contexte de son organisation et ses enjeux.
- Décliner l'approche processus et la priorité à donner à la protection de la valeur.
- Appréhender le niveau d'exposition aux risques et les facteurs de risques.
- Développer une stratégie de contrôle.
- Initier de manière proportionnée une démarche de contrôle interne.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Auditeur interne, inspecteur des services, contrôleurs internes. animateurs contrôle inteme. correspondants du contrôle interne, opérationnels, managers, etc.

PRÉREQUIS

Connaissance du COSO et des principes du contrôle interne

PROGRAMME

1 Construire le dispositif de contrôle interne :

- La compréhension de l'importance du contexte externe de l'organisation (contraintes réglementaires, enjeux technologiques, la prise en compte des parties prenantes).
- Les caractéristiques du contrôle interne et l'influence des variables culturelles.
- L'approche processus et les notions de chaîne de valeur.
- Les concepts de risques et de facteurs de risques.
- Le cadre de maîtrise des risques et ses composantes.
- Les outils et la stratégie de contrôle à adopter
- La communication et les étapes d'un projet.

2 Mettre en œuvre la maîtrise des risques :

- Fixation des objectifs.
- Identification des risques : processus de management des risques.
- Matrice des risques et contrôle.

3 Élaborer le plan de contrôle interne :

- Concevoir le plan de contrôle interne.
- Mettre en œuvre le plan de contrôle interne.
- Exploiter le plan de contrôle interne.

4 Utiliser l'autoévaluation :

- Définition de l'autoévaluation de contrôle.
- Techniques et approches.
- Aide au management.

5 Entretenir le dispositif de contrôle interne :

- Adhésion, communication, formation.
- Base incidents.
- Plans d'action.

> Mettre en place un dispositif de contrôle interne efficace pour mieux maîtriser vos risques et préserver la valeur de votre organisation.



FORMATION

ÉLABORATION DE LA CARTOGRAPHIE DES RISQUES



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Dresser la cartographie des risques de l'organisation. en cohérence avec la stratégie de maitrise.
- Proposer et faire valider une stratégie de traitement des risques de l'organisation par la Direction Générale.
- Définir les priorités de l'audit interne et du contrôle interne.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Auditeur interne, inspecteur des services, contrôleurs internes. animateurs contrôle inteme. correspondants du contrôle interne, opérationnels, managers, etc.

PRÉREQUIS

Connaissance du COSO et des principes du contrôle interne

> Une cartographie des risques bien conçue est un outil stratégique pour sécuriser vos activités et soutenir la performance durable de votre organisation.

PROGRAMME

1 Le processus de management des risques :

- Normes.
- Réglementation.
- Acteurs et lignes de défénse.
- Référentiels.

2 Les concepts fondamentaux du risque :

- Typologie.
- Description.
- Mesure.
- Risque inhérent.
- Risque résiduel.
- Risque cible.

3 La cartographie des risques :

- Objectifs.
- Bénéfices.
- Approches possibles.
- Livrables.
- Conditions préalables

4 Les étapes d'une cartographie des risques :

- Identification.
- Évaluation.
- Hiérarchisation.

5 Exploitation des résultats de la cartographie des risques :

- Management des risques.
- Plan d'audit.
- Plan d'actions.



FORMATION

DÉTECTER ET PRÉVENIR LES FRAUDES



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les responsabilités des différents acteurs (auditeur interne. responsable de l'audit interne, manager) dans le domaine de la fraude.
- Détecter les faiblesses du contrôle interne favorisant la fraude et le blanchiment de capitaux.
- Identifier les configurations organisationnelles les plus à risque.
- Identifier les différents types de fraude et évaluer leurs conséquences.
- Utiliser des techniques de détection.

PROGRAMME

1. Le rôle de l'audit interne.
2. Les différents supports de la fraude :
   - Fausses factures.
   - Sociétés écrans.
   - Contrats falsifiés.
   - Autres.
3. Prévention et reporting du risque avec la remontée des indicateurs.
4. L'organisation de la lutte contre la fraude.
5. La recherche des fraudes dans les filiales.
6. La séparation des fonctions.
7. La spécificité du risque informatique :
   - Faille dans le chemin d'audit.
   - Habilitations.
   - Évaluation des logiciels dans chacun des processus.
8. Les moyens informatiques de détection des fraudes :
   - Utilisation des logiciels d'audit.
9. Les obligations légales et réglementaires :
   - Actions à mener.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PARTICIPANTS

Auditeur interne, inspecteur des services, contrôleurs internes, animateurs contrôle interne, correspondants du contrôle interne. opérationnels, managers, etc.

PRÉREQUIS

aucun prérequis

> Renforcez vos capacités de détection et de prévention des fraudes pour protéger les actifs et la réputation de votre organisation.



AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER

MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

Des formations pour développer une culture qualité, maîtriser les référentiels et améliorer durablement la performance de votre organisation.



MAÎTRISER
LES RÉFÉRENTIELS
ET LES EXIGENCES QUALITÉ

AMÉLIORER
LES PROCESSUS
ET LA PERFORMANCE

RENFORCER
LA CULTURE QUALITÉ
DANS VOTRE ORGANISATION

DES COMPÉTENCES
POUR DES RÉSULTATS
DURABLES

DES TALENTS
POUR CONSTRUIRE DEMAIN

NOUVELLE FORMATION

FORMATION

LA CONDUITE DU CHANGEMENT



OBJECTIFS

À l'issue de la formation vous serez capable de

- Expliquer les mécanismes et raisons de résistance au changement.
- Enumérer les éléments essentiels pour préparer et accompagner les transitions.
- Décrire un plan d'accompagnement en intégrant la dimension humaine dans un projet de changement.
- Détailler différents modes de prise de décision.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 La résistance au changement

- De quoi parle t'on quand on parle de changement ? Les différents types de changements et l'approche à adopter pour les accompagner
- Les mécanismes de résistance liés au changement et les modes de manifestation de la résistance
- Le lien entre résistance, culture. émotions et besoins

2 Se poser les bonnes questions avant de démarrer

- Le contexte et enjeux, les risques et les impacts potentiels
- Les jeux d'acteurs
- Les résultats et les comportements attendus
- Les indicateurs pertinents

3 Accompagner le changement

- Développer son écoute interne et son écoute externe pour être pertinent
- Elaborer une vision partagée, alimenter une dynamique collective et une co-responsabilité dans les changements
- Contruire un plan d'action grâce aux outils de co-construction et d'intelligence collective
- Oser expérimenter en mode itératif, cristalliser et déployer
- Adopter la bonne stratégie de communication
- Piloter la démarche

4 La QVCT dans un contexte de changement

- Préserver du mieux possible la qualité de vie au travail en phase de transition
- Accepter ce qu'on ne peut pas faire
- Se préserver et ne pas culpabiliser
- Adopter les postures facilitantes en tant que manager et adopter le mode de décision approprié

5 Les plus

- La formation couvre à la fois les aspects du design organisationnel du changement (la partie « Hard so) et la conduite du changement (la partie « Soft x) permettant de s'intéresser aux conditions d'adhésion des acteurs
- La formation s'appuie sur de nombreuses études sur le sujet du changement. mises en activité, cas des participants
- Exploration de modes de décision classiques et innovants

6 Examen des acquis de formation

Cet examen de type QCM vous permet de vérifier l'acquisition des connaissances de la formation. Une attestation vous permettra de faire reconnnime votre réussite à l'examen.

Méthode d'évaluation:

- Une grille d'auto-évaluation est également à renseigner en amont et en aval de la formation, permettant d'évaluer la progression sur les différents objectifs de la formation. Cette grite constitue l'évaluation formative du module.
- Un questionnaire à froid est envoyé et permet de mesurer l'utlité de la formation à 2 mois auprés du stagiaire et pose la question de la mise en pratique des connaisances.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Les managers, Les responsables de projet,toute personne ayant un rôle significatif dans l'accompagnement au changement

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

> Donnez à vos équipes les clés pour réussir vos projets de changement et construire une organisation plus agile et résiliente.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

PILOTAGE DES PROCESSUS



OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Décrire un processus
- Utiliser des outils de pilotage d'un processus
- Animer un processus pour en améliorer les résultats
- Positionner le rôle de pilote de processus et les responsabilités des acteurs qualité.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1

Découvrir l'approche processus

- Les enjeux et bénéfices
- Les freins et obstacles
- L'implication des acteurs

2

Définir la stratégie processus

- Les principaux niveaux de pilotage les comités et revues
- Le pilote de processus : positionnement, compétences techniques et comportementales

3

Mettre en **œuvre** la démarche : les 5 phases

Mettre en œuvre la démarche : les 5 phases

- Des besoins des parties intéressées à la politique d'entreprise et la planification
- La caractérisation des processus
- De la planification à la surveillance des processus
- De la surveillance à l'amélioration des processus
- De l'amélioration des processus à l'amélioration du systéme

4

Mettre en **oeuvre** la démarche : les outils

- La cartographie des processus
- Le descriptif et la formalisation des processus
- L'analyse de risques
- Les objectifs, indicateurs et tableaux de bord
- La revue de direction et revue de processus
- Le plan de surveillance

5

Les plus

- Chaque séquence de la formation est illustrée par une étude de cas « fil rouge » innovante
- Réalisation d'une analyse de risques processus

6

Les formateurs

- Formateur expérimenté en qualité et en pilotage de processus.

7

Méthode d'évaluation

- Une grille d'auto évaluation est à renseigner en amont et en aval de la formation, permettant d'évaluer la progression sur les différents objectifs de la formation.
- Cette grille constitue l'evaluation formative du module.
  Un questionnaire à froid est envoyé et permet de mesurer l'utilité d e la formation à 3 mois auprès du stagiaire et pose la question d e la mise en pratique des connaissances.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Tout professionnel manageant un ou plusieurs processus :

- Pilotes, progriétaires de processus
- Directeurs, responsables opérationnels et fonctionnels

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucun prérequis, mais la connaissance et la pratique d'un systéme de management de la qualite est recommandée.

IMPORTANT

Cette formation ne permet pas de construire la cartographie de vos processus.

Néanmoins, un rappel des principes de base de l'approche processus est proposé dans cette formation.



FORMATION

NORME ISO 9001 V 2015
INITIATION ET PERFECTIONNEMENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Avoir une vision globale et stratégique de la norme.
- Avoir une compréhension précise de chacun de ses articles.
- Transposer les exigences normatives dans votre réalité opérationnelle.

PROGRAMME

1. S'approprier les essentiels.
   - Les principes essentiels.
   - Le vocabulaire.
2. Comprendre la structure de la norme ISO 9001 v.2015 et la structure de niveau supérieur (HLS)
   - La logique de la structure.
   - Le PDCA de la HLS.
3. Analyser tous les articles de la norme pour en identifier les idées clés
   - Au travers des « cartes des exigences ». analyse des articles de la norme.
4. Le rôle du leadership dans le SMQ :
   - Leadership et engagement de la direction.
   - Politique qualité.
   - Rôles, responsabilités et autorités.
5. La planification du SMQ :
   - Prendre en compte les risques et opportunités.
   - Déterminer les objectifs qualité et élaborer les plans d'actions.
6. Les activités opérationnelles : de la planification des activités à la maîtrise des éléments de sortie non conformes.
7. Importance à identifier et à prendre en compte les composantes du contexte de l'organisme
   - Les enjeux internes et externes.
   - Les besoins et attentes des parties intéressées.
   - Le domaine d'application du système de management de la qualité.
   - L'approche processus.
8. Identifier et maîtriser les supports :
   - Les ressources : ressources humaines, infrastructure, environnement pour la mise en oeuvre des processus, ressources pour la surveillance et la mesure, connaissances organisationnelles.
   - Les compétences.
   - La sensibilisation et la communication.
   - Les informations documentées.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Auditeur interne, inspecteur des services, contrôleurs internes. animateurs contrôle inteme. correspondants du contrôle interne, opérationnels, managers, etc.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

> Maîtrisez les exigences de l'ISO 9001 : 2015 et transformez-les en leviers de performance pour votre organisation.



FORMATION

AUDIT INTERNE QUALITÉ ISO 9001 : 2015

INITIATION ET PERFECTIONNEMENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser toutes les étapes pour réaliser un audit de système de management de la qualité.

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Auditeur interne, inspecteur des services, contrôleurs internes. animateurs contrôle interne. correspondants du contrôle interne, opérationnels, managers, etc.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

PROGRAMME

1 Rappels sur le management de la qualité et la norme ISO 9001 V 2015.

2 Identifier les points clés du processus d'audit :

- Objectifs de l'audit qualité interne.
- Le déroulement des différentes phases.
- Identifier les points clés du processus d'audit.
- 7 séquences de l'audit.
- 10 pratiques de l'auditeur.
- Rôle et règles de déontologie de l'auditeur.

3 Réaliser l'audit qualité interne :

- Animation de la réunion d'ouverture.
- Conduire des entretiens : les techniques d'entretien (guide d'entretien, prise de notes), les points clés de la communication en audit.
- Observations et collecte des données.
- Détection et mise en évidence des écarts.

4 Préparer l'audit qualité interne :

- Mandatement : objectifs, référentiel et champs de l'audit.
- Analyse préliminaire de l'entité à auditer.
- Élaboration d'un plan d'audit et d'un guide d'audit.

5 Conclure l'audit qualité interne :

- Synthèse et formalisation des écarts.
- Préparation et animation de la réunion de clôture.
- Rédaction du rapport d'audit.
- Évaluation de la pertinence des actions correctives proposées par les audités.
- Clôture de l'audit.

> **Une formation complète pour maîtriser la conduite d'un audit qualité selon la norme ISO 9001 : 2015.**



AWONDO
SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

APPRENDRE
ÉVOLUER
TRANSFORMER

SYSTÈME D'INFORMATION ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Des formations pour comprendre les enjeux des systèmes d'information et de l'intelligence artificielle, maîtriser leurs usages et renforcer la performance et la sécurité de votre organisation.



COMPRENDRE
LES ENJEUX ET OPPORTUNITÉS DU DIGITAL ET DE L'IA

DÉVELOPPER
DES COMPÉTENCES PRATIQUES POUR DES USAGES RESPONSABLES ET EFFICACES

SÉCURISER
VOS DONNÉES, VOS SYSTÈMES ET LA GOUVERNANCE DE VOTRE SI

DES COMPÉTENCES POUR DES RÉSULTATS DURABLES

DES TALENTS
POUR CONSTRUIRE DEMAIN

NOUVELLE FORMATION

FORMATION

CYBERSECURITE: ENJEUX ET POTENTIELS

Il existe deux types d'organisations : celles qui ont déjà été attaquées... et celles qui ne le savent pas encore.

La cybersécurité, c'est un sujet de survie économique.

OBJECTIFS

- Définir les enjeux de la cybersécurité ;
- Comprendre l'état de la menace ;
- Acquérir les outils et méthodes de base de prévention cyber ;
- Maîtriser les principes des attaques ;
- Connaître des méthodes de protection ;
- Connaître les outils disponibles pour mener des missions cyber ;

DURÉE

1 jour (8 heures)

PUBLICS CIBLES

- Personnel en charge des systèmes dinformation;
- Cadres et responsables.

> Comprendre les menaces d'aujourd'hui pour mieux protéger votre organisation demain.

PROGRAMME

1 Les enjeux de la cybersécurité

- La transition digitale ;
- L'explosion des risques cyber ;
- Les évolutions en matière de protection des datas ;
- Un nouveau rôle pour le professionnel du chiffre ;

2 L'état de la menace cyber

- Les menaces cyber ;
- Illustrations d'attaques ;
- Les menaces à venir ;

3 Outils et méthodes de base de prévention cyber

- Panorama des principes de protection ;
- Réflexes comportementaux ;
- Outils de diagnostic disponibles.



FORMATION

NOUVELLE FORMATION

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
COMPRENDRE ET METTRE EN PRATIQUE (INITIATION)



L'IA n'est plus une option. Mais entre les outils qui foisonnent et les promesses qui s'accumulent, difficile de savoir par où commencer. Cette formation change ça comprendre, expérimenter, agir, dés aujourd'hui.

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux de l'Intelligence Artificielle et son impact sur les métiers de l'entreprise;
- Identifier les outils d'IA disponibles et leurs usages concrets au sein de l'entreprise;
- Maitriser les précautions essentielles données personnels. confidentialité, hallucinations ;
- Savoir construire des prompts efficaces et exploiter les outils d'IA du quotidien;
- Expérimenter les agents intelligents (Microsoft Copilot. etc.) et identifier ses premiers cas d'usage;
- Construire son plan d'action personnel pour intégrer l'IA dans sa pratique professionnelle.

PROGRAMME

1 Comprendre l'IA

- Fondamentaux, historique et panorama de l'IA;
- Maturité actuelle et perspectives;
- Demos live comparatives : ChatGPT, Claude, Copilot pour comprendre les différences.

2 Précautions et cadre d'usage

- RGPD. confidentialité des données clients et professionnelles : ce que je peux envoyer à un outil IA;
- Hallucinations, biais et limites : reconnaitre une réponse fiable d'une réponse inventée;
- Gouvernance et responsabilités dans le cabinet qui décide, qui valide. qui utilise quoi;
- Conformité réglementaire : IA Act européen, obligations sectorielles.

3 Apprendre à prompter

- Les fondamentaux du prompt : róle, contexte, instruction, format - la structure qui change tout;
- Exercices en direct : chaque participant teste sur son propre outil (Copilot ou autre);
- Bibliothéque de prompts ATH découverte et personnalisation

4 Cartographie des outils

- Les 8 usages clés de l'IA dans les organisations : rédaction, synthèse, recherche, analyse, création, traduction, code, assistance;
- Demos par fonction : métiers comptables et d'audit, fonctions support (RH, communication, direction) ;
- Panorama des outils spécialisés au-delà des génératifs : outils de transcription, recherche juridique, analyse de documents;
- Atelier : identifier 3 taches du quotidien accélérables par l'IA

5 Agents intelligents : initiation

- Qu'est-ce qu'un agent IA ? Définition, principe de fonctionnement, distinction avec un simple chatbot ;
- Microsoft Copilot et Athénia : découverte de l'environnement, demos en direct sur des cas concrets ;
- Création guidée d'un agent simple en groupe : paramètre, instruction, test ;
- Combinaison d'outils pour optimiser une chaine de travail ;

6 Mon cas d'usage et mon plan d'action

- Atelier individuel : chaque participant travaille son propre cas d'usage métier avec l'IA en direct ;
- Formalisation de 3 usages à tester dès le retour au cabinet (format fiche action) ;
- Partage en groupe : retours d'expériences, bonnes pratiques, points de vigilance ;
- Construction de son plan d'action personnel IA : ce que je fais dès lundi ;

DURÉE

2 jours (14 heures)

PUBLICS CIBLES

Cadre et agent de maitrise (aucun pré-requis en IA).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Diaporama, Demos live, Ateliers pratiques individuels. Travail en groupe, Bibliothéque de prompts. Plan d'action personnel, Echange d'éxpérience. Quiz d'évaluation.

> **Comprendre aujourd'hui, expérimenter demain, pour des gains concrets dans votre quotidien professionnel.**





Ils nous ont fait confiance

Des organisations de référence qui ont choisi nos formations pour renforcer leurs équipes et développer leurs compétences.

01

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE ET DU TRÉSOR (DGCT)

Thème: Audit et contrôle interne

02

SOGARA

Thème: Audit interne qualité

03

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATION

Thème: Contrôle interne et management des risques

04

GABON TELECOM

Thème: Contrôle interne et management des risques

05

DIRECTION DU CONTRÔLE INTERNE ET DU CONTRÔLE QUALITÉ PÔLE AUDIT ET CONTRÔLE INTERNE

Thème: Contrôle interne et management des risques

06

ANAC

Thème: Calcul de la paie

07

DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES (DGDDI)

Thème: Contrôle interne et management des risques

08

SETRAG

Thème: Comptabilité OHADA et liasse fiscale

09

GSEZ

Thème: Calcul de la paie

AWONDO

SPÉCIALISTE EN FORMATIONS QUALIFIANTES DEPUIS 2011

Libreville, Gabon

(+241) 077 61 52 47

contact@awondoformations.com

www.awondoformations.com



Des compétences qui transforment des ambitions en réalités.

EXPERTISE

Des formations conçues autour de vos enjeux métiers.

PRATIQUE

Une pédagogie centrée sur l'application et les résultats.

PERFORMANCE

Des compétences directement mobilisables en entreprise.

TRANSFORMATION

Un accompagnement durable des organisations et des talents.

Former aujourd'hui. Transformer demain.

AWONDO accompagne les organisations dans le développement des compétences qui créent de la valeur durable.

SCANNEZ LE QR CODE
POUR TÉLÉCHARGER LE CATALOGUE



AWONDO
LA FORMATION AU SERVICE DE VOS AMBITIONS

TALENTS
COMPÉTENCES
PERFORMANCE
IMPACT