



CATALOGUE DES FORMATIONS 2026 - 2027

L'EXPERTISE AU SERVICE DE VOS RESSOURCES HUMAINES

Des formations concrètes et opérationnelles pour développer vos compétences, accompagner vos collaborateurs et renforcer la performance de votre organisation.

17 THÉMATIQUES DE
FORMATIONS

DES OBJECTIFS CONCRETS

UNE APPROCHE
OPÉRATIONNELLE

CATALOGUE DES FORMATIONS

Objectifs • Public cible • Durée • Dates

TARIFS	1 jour 125 000 FCFA HT / personne	2 jours 175 000 FCFA HT / personne	3 jours 350 000 FCFA HT / personne
--------	---	--	--

N°	FORMATION	OBJECTIFS	PUBLIC CIBLE	DURÉE	DATES
01	ACCUEIL ET QUALITÉ DE SERVICE	- Améliorer les interactions et les services entre départements et équipes. - Établir une culture de service interne qui promeut l'entraide. - Identifier les besoins des clients internes et mesurer la qualité du service. - Accroître l'efficacité opérationnelle.	- Managers - Responsables de service - Tous collaborateurs	1 jour	20 octobre 2026
02	MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE	- Fixer des objectifs clairs. - Suivre et évaluer la performance. - Conduire des entretiens efficaces.	- Managers - Chefs d'équipe - Responsables RH	2 jours	3 - 4 décembre 2026
03	LE BILAN SOCIAL	- Comprendre les indicateurs et la construction du bilan social. - Exploiter le bilan social pour piloter la politique RH.	- Responsables RH - Directeurs - Contrôleurs de gestion	1 jour	11 décembre 2026
04	GESTION DES CONFLITS	- Identifier les sources de conflits. - Désamorcer les tensions et favoriser le dialogue.	- Managers - Chefs d'équipe - RH	2 jours	12 - 13 janvier 2027
05	RECRUTER EFFICACEMENT	- Maîtriser toutes les étapes du processus de recrutement. - Attirer et sélectionner les meilleurs talents. - Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs. - Développer une communication interne claire et efficace.	- Responsables RH - Chargés de recrutement - Managers - Tuteurs	2 jours	20 - 21 janvier 2027
06	DEVENIR MANAGER	- Adopter la posture et les bonnes pratiques du manager. - Motiver, fédérer et développer son équipe.	- Nouveaux managers - Futurs managers - Chefs d'équipe	2 jours	26 - 27 janvier 2027
07	LE LEADERSHIP INCLUSIF	- Comprendre les principes du leadership inclusif. - Valoriser la diversité et favoriser l'engagement de chacun.	- Managers - Chefs d'équipe - Responsables RH	1 jour	29 janvier 2027

N°	FORMATION	OBJECTIFS	PUBLIC CIBLE	DURÉE	DATES
08	LA GESTION DES RISQUES RH	• Identifier les risques RH et comprendre les obligations légales. • Prévenir les litiges et les risques juridiques. • Gérer les situations de crise.	• Responsables RH • Managers • Directeurs	2 jours	9 - 10 février 2027
09	ASSEOIR SON LEADERSHIP	• Développer sa posture et son influence de leader. • Fédérer et mobiliser ses équipes autour d'une vision.	• Managers • Chefs d'équipe • Responsables de service	3 jours	16 - 18 février 2027
10	LE DROIT DU TRAVAIL POUR LE MANAGER	• Comprendre les bases du droit du travail. • Sécuriser la gestion des relations de travail.	• Managers • Responsables d'équipe	2 jours	23 - 24 février 2027
11	LA DIGITALISATION RH	• Comprendre les enjeux de la digitalisation des processus RH. • Intégrer les outils numériques dans la gestion RH.	• Responsables RH • Chargés RH • Managers	3 jours	9 - 11 mars 2027
12	L'ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES	• Maîtriser les fondamentaux de l'administration du personnel. • Gérer les dossiers, contrats et obligations RH au quotidien.	• Responsables RH • Assistants RH • Gestionnaires du personnel	2 jours	23 - 24 mars 2027
13	GESTION DES CARRIÈRES	• Accompagner les évolutions professionnelles. • Construire des parcours de carrière motivants.	• Responsables RH • Managers • Chargés de développement RH	3 jours	6 - 8 avril 2027
14	GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS	• Mieux s'organiser au quotidien. • Gérer les priorités et gagner en efficacité.	• Tous collaborateurs • Managers	1 jour	14 avril 2027
15	LE LEADERSHIP FÉMININ	• Oser prendre sa place et affirmer son leadership. • Développer son influence en conciliant ambition et authenticité.	• Femmes managers • Futures responsables • Cadres	2 jours	20 - 21 avril 2027
16	CONDUITE DU CHANGEMENT	• Comprendre les mécanismes du changement. • Accompagner les équipes dans les transitions.	• Managers • Chefs de projet • Responsables RH	2 jours	4 - 5 mai 2027
17	LA GESTION DES ARCHIVES	• Organiser, classer et conserver les documents de l'entreprise. • Respecter les obligations de conservation et de sécurité.	• Assistants et secrétaires • Responsables administratifs • RH	1 jour	14 septembre 2027

Ces dates sont proposées à titre indicatif et peuvent être ajustées selon la disponibilité des participants et du formateur.

NOTRE ENGAGEMENT

Des formations sur mesure, animées par des experts, pour répondre à vos enjeux RH et accompagner durablement la performance de votre entreprise.

CONTACTEZ-NOUS

Adresse : 13262 Akanda, Entraco

Téléphone : +241 62 22 36 36

E-mail : malletconsulting26@gmail.com



*Construisons ensemble les compétences
de demain.*