



www.techno-prest.com

CATALOGUE DE FORMATION TECHNOPREST



FORMATION PROFESSIONNELLE

Outil majeur de développement

Les échanges commerciaux entre l'Afrique et le reste du monde ont triplé au cours des dix dernières années et depuis 2005, le continent attire désormais plus d'investissements étrangers que d'aide officielle.

Ce renouveau économique ne peut se faire sans le développement d'une main d'œuvre compétente et bien formée. Des ressources humaines qualifiées sont nécessaires pour assurer la productivité et la compétitivité des entreprises sur leur territoire.

Dans ce contexte la formation professionnelle est un levier fondamental du développement économique du continent.

La formation professionnelle est un outil majeur à la disposition de tous les actifs : salariés, indépendants, chefs d'entreprise ou demandeurs d'emploi. Elle permet de se former tout au long de son parcours professionnel, pour développer ses compétences et accéder à l'emploi, se maintenir dans l'emploi ou encore changer d'emploi, permettant ainsi aux entreprises d'améliorer leur performance et de participer ainsi à la dynamique de développement du continent.

La formation professionnelle est un enjeu majeur du développement économique de l'Afrique et tout particulièrement au niveau des managers, leurs équipes et des métiers techniques, compte tenu de l'évolution rapide des technologies et de leur impact sur la productivité et la compétitivité des entreprises.

Un des Leaders de la formation professionnelle en Côte d'Ivoire depuis de nombreuses années, **TECHNOPREST**, vous accompagne afin de réussir ces changements. Nos formateurs experts, professionnels accomplis, totalisent des dizaines d'années de pratique et jouissent d'une reconnaissance éprouvée à l'international.

Dans notre catalogue vous trouverez une très vaste gamme de formation pouvant être dispensées en présentiel ou en distanciel. Elles couvrent tous les besoins de l'entreprise, de la gestion de projet à l'informatique, du management à la qualité, aux achats, vente, finance, ...

De plus, un grand nombre de ces formations permettent d'obtenir **des certifications internationales reconnues**.

Notre équipe et nos formateurs experts dans leur domaine se tiennent à votre disposition pour étudier vos besoins et vous proposer les meilleures solutions.

sommaire

● Raisons de choisir Technoprest	03
● Accréditations	04
● Les formations inter	05
● Les formations intra	06
● Classe virtuelle	07
● Où nous trouvez ?	08
● Commerce international - Assurance - Banque - Finance	09
● Management et Ressources Humaines	17
● Bureautique et outils collaboratifs	31
● Excellence opérationnelle	34
● Efficacité professionnelle	39
● Marketing et Communication	46
● Informatique	48
● Formation Certification PECB ISO	89



Pourquoi ? choisir Technoprest ?

COMPÉTENCE

La formation professionnelle est le cœur de métier de **TECHNOPREST**. Nous disposons des formations réactualisées en permanence afin de répondre aux perpétuels besoins d'innovations et évolutions des entreprises.

CERTIFICATION

Nos partenariats avec les plus grands éditeurs mondiaux de solutions tels que Microsoft , Pecz, Axelos, nous permettent de dispenser à nos participants des cours officiels et de les accompagner avec succès pour obtenir un certificat international reconnu.

PRIX

Nous récompensons votre fidélité. Vous pouvez bénéficier de réductions importantes en fonction du nombre de participants et ce, dès la seconde personne inscrite. N'hésitez pas à nous contacter car nous avons une solution pour chaque budget.

QUALITÉ ASSURÉE

Toutes nos formations sont dispensées par des intervenants reconnus sur le plan national ou international et sélectionnés pour leurs expertises et leurs compétences pédagogiques.

OFFRE

Nous offrons plus de 500 formations dans de nombreux domaines : celui des TIC mais aussi du management de projet, des ressources humaines, des formations métiers .Toutes nos formations en Inter sont adaptables en Intra.

SERVICE CLIENT

Notre équipe est à votre écoute et vous conseille sur les formations les mieux adaptées à vos besoins. Nos cours, limités à 10 participants, sont dispensés dans des salles entièrement équipées afin de garantir des conditions optimales d'apprentissage.

Nos Accréditations





Les formations INTER

Qu'est-ce qu'une formation INTER ???

Les échanges commerciaux entre l'Afrique et le reste du monde ont triplé au cours des dix dernières années et depuis 2005, le continent attire désormais plus d'investissements étrangers que d'aide officielle.

DES FORMATIONS D'ACTUALITÉS

Grâce à notre veille pédagogique et technologique, nous élaborons un calendrier de formations diversifiées qui répond aux besoins actuels de votre entreprise.

UNE ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE À VOTRE ÉCOUTE

Nos conseillers sont à votre disposition pour comprendre vos besoins et vous offrir les formations les mieux adaptées à votre entreprise et à vos collaborateurs.

PAUSES ET DÉJEUNERS COMPRIS (CLASSE PRÉSENTIELLE)

Nos prix incluent, pour chaque jour de formation INTER 2 pauses café, matin et après-midi, ainsi que le déjeuner. L'occasion d'échanger avec les autres participants de la formation et de nouer des liens avec des personnes qui partagent les mêmes objectifs que vous.

UN KIT PÉDAGOGIQUE OFFERT

Chaque participant à une formation de TECHNOPREST reçoit un kit pédagogique comprenant un support de cours en version papier (pour certaines formations, une version PDF est également disponible sur demande), et un kit bureautique comprenant entre autre un stylo, un bloc-notes, un chevalet, un porte-documents et une clé USB.

Partage d'expériences
entre différents
salariés

Coût faible si juste
1 personne à former

INTER

Dates de formation
prédéfinies en
avance

Formation
externalisée

SE CONSTITUER UN RÉSEAU RELATIONNEL ENRICHISSANT

La diversité des participants aux formations de TECHNOPREST permet à chacun de faire des rencontres et de développer son réseau professionnel.

UNE SOLUTION ADAPTÉE AUX PETITS EFFECTIFS

Pour une entreprise, la formation INTER est particulièrement adaptée pour la formation d'une seule personne ou d'un très petit effectif. Elle est en effet bien plus économique puisque le prix est forfaitaire (prix/personne/session).

TARIFS DES FORMATIONS INTER

Les prix varient en fonction de la durée, du lieu, du type de formation et du nombre de participants. En effet, si vous inscrivez plus de deux personnes, des prix préférentiels vous seront accordés. Les prix affichés couvrent les frais de formation, le kit pédagogique, les pauses café et les déjeuners. Pour les formations certifiantes, les coûts de l'examen de certification sont aussi inclus (pour la plupart des certifications)



Les formations INTRA

Qu'est-ce qu'une formation INTRA ???

C'est une formation 100% sur mesure. Une formation INTRA est dédiée à un seul client. La session lui appartient et seules les personnes qu'il inscrit peuvent participer à la formation. Le contenu du cours peut être celui présenté dans notre catalogue mais le plus souvent il fait l'objet d'une adaptation afin de correspondre exactement aux besoins exprimés par le client.

Toutes nos formations proposées en inter sont adaptables en intra.

COMPRÉHENSION DE VOS BESOINS

En définissant avec vous un plan de formation avec l'aide de notre équipe pédagogique.

SÉLECTION DE L'EXPERT

En fonction des dates que vous nous proposez, nous sélectionnons l'expert.

PROPOSITION TARIFAIRE

Une cotation vous est proposée dans un délai maximum de 15 jours. Notre équipe reste pendant tout ce temps et pendant votre délai de réflexion à votre écoute pour vos remarques et propositions. le plus qualifié pour satisfaire votre projet.

MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION

Un interlocuteur unique vous est dédié pour simplifier la communication entre votre entreprise et nous. Il sera à votre écoute et assurera les aspects logistiques pour la mise en œuvre de la formation.

Salarié(e)s de la même structure

Programme et exercices appliqués

INTRA

Prix souvent plus intéressant

Dans vos locaux

LE CHOIX DU LIEU DE FORMATION

Chez vous à distance, dans notre salle de formation ou dans une salle de conférence, peu importe votre choix du lieu de formation, vous aurez à disposition du matériel pédagogique et des supports de cours.

Si vous avez plus de 5 collaborateurs à former sur le même sujet, la formation en Intra est faite pour vous. Ainsi, vous avez la possibilité d'adapter le programme de formation à vos besoins spécifiques.



Classe virtuelle

Une nouvelle façon de se former à distance

Aussi appelée formation ouverte et à distance (FOAD), les "Virtual Classroom" de Technoprest permettent, grâce à une connexion Internet et à un ordinateur de relier de manière synchrone (en visioconférence) le formateur et les apprenants bien qu'étant chacun dans des lieux géographiquement dispersés.

La formation en classe virtuelle apparaît, en cette période, comme une alternative digitale aux formations intra et interentreprises. Cette méthode de formation, à mi-chemin entre le e-learning et le présentiel, a pour avantage de permettre aux stagiaires de se former très simplement depuis chez eux.

Des cours interactifs



L'utilisation du numérique offre de nombreuses fonctionnalités qui permettent à l'apprenant de progresser rapidement comme :

- des questions-réponses directement entre le formateur et les apprenants grâce à la messagerie instantanée ;
- des échanges de documents (support de cours, graphiques, vidéos, tests, etc.) ;
- le partage d'écran avec un tableau blanc virtuel collaboratif ;
- des quizz et tests d'évaluation en ligne.

La classe virtuelle recrée les mêmes conditions qu'une salle de cours classique avec de nombreuses fonctionnalités en plus des fonctionnalités supplémentaires.

L'avantage de la formation en classe virtuelle : permet justement l'accès à l'information et à la formation professionnelle où que l'on soit, quel que soit le moment.

Dans la situation actuelle, la possibilité d'être formé sur une thématique à laquelle les stagiaires sont confrontés quotidiennement alors qu'ils font du home-office sans avoir à se rendre en présentiel au lieu de formation. Cette méthode de formation apporte donc un gain de temps et financier certain.

De quoi
avez-vous
besoin pour y
participer ?



Un ordinateur

équipé d'un casque avec micro. Une webcam est recommandée.



Un accès internet

avec une connexion fiable et un débit suffisant.



Un navigateur internet

mis à jour tel que Microsoft Edge, Chrome ou Safari.



Un endroit calme

pour ne pas être dérangé et faciliter sa concentration.



Où nous trouver ?



CÔTE D'IVOIRE

Abidjan Marcory

01 BP 6110 Abidjan 01

(+225) 05 45 50 45 35

(+225) 07 09 94 01 06

ykouadio@techno-prest.com



BENIN

Cotonou Benin

Îlot 2213 Kouhounou

(+229) 97 36 31 36

infos@techno-prest.com

Autres Lieux de Formation:

Sur demande dans toute l'Afrique Francophone



NORTH
AMERICA



EUROPE



ASIA



SOUTH
AMERICA



AFRICA

AUSTRALIA

COMMERCE INTERNATIONAL ASSURANCE BANQUE FINANCE

Les formations filières métiers :

Les formations proposées sur les filières métiers ont pour objectif l'acquisition par les participants des connaissances et des compétences spécifiques à un métier.

Ces formations offrent aux participants une spécialisation en actualisant et en développant leurs connaissances, diversifiant ainsi la gamme de leurs compétences dans un domaine donné.

Elles concernent aussi bien les métiers de l'assurance, de la banque et de la finance et aussi de la logistique, des achats, du transport, de l'archivage, etc. Mais cette liste n'est pas exhaustive, si vous ne trouvez pas la formation que vous souhaitez, n'hésitez pas à nous contacter !

La gestion des importations

Cette formation a pour objectif d'acquérir et/ou d'approfondir la connaissance des règles et des modalités indispensables à l'évolution du commerce et des transactions import/export. Il s'agit aussi de développer vos connaissances sur les règles de l'art des acheteurs et vendeurs, les incoterms (International Commercial TERMS) et le droit applicable aux opérations d'import/export.

 4 jours

Objectifs

- Connaître les responsabilités et les obligations des acheteurs et des vendeurs
- Acquérir les connaissances administratives essentielles à la gestion des importations
- Maîtriser le déroulement des opérations de dédouanement

Public

- Responsable achat/vente
- Responsable service export/import
- Responsable commercial/marketing

Prérequis

Aucun

Programme

Les achats des marchandises

- Contraintes techniques
- Contraintes juridiques
- Contraintes commerciales : le sourcing, les différents types d'achats
- Contraintes réglementaires : la douane, les normes
- Différents risques à l'achat : le fournisseur, le produit
- Cahier des charges
- La différence entre achats et approvisionnements

Le transport des achats

- Auxiliaires de transport
- Utilisation des transports internationaux
- Transports continentaux
- Éléments importants
- Assurance et transport

Le paiement des fournisseurs

- Moyens de paiement à l'international
- Techniques de paiement

Le dédouanement de la marchandise

- Opérations de douane

Les documents de transport

- Lettre d'instruction au transitaire

- Avis d'embarquement
- FCR
- Connaissance (le bon de chargement, de fret) maritime
- LTA
- CMR
- Certificat de transport
- Lettre de réserves en cas de litige

La maîtrise de la documentation nécessaire aux achats

- Conditions générales d'achat
- Bon de commande
- Facture pro-forma
- Confirmation de commande
- Facture commerciale export
- Packing-list

Les documents douaniers

- Déclaration d'importation
- Certificats de circulation : EUR 1
- Certificats d'origine
- Déclaration sur l'origine préférentielle
- Licence d'exportation
- Licence d'importation

Autres documents

- Certificat de contrôle et d'inspection
- Certificat phytosanitaire

Les INCOTERMS 2020

Cette formation vous permettra de définir correctement les obligations et les responsabilités du vendeur et de l'acheteur en matière de chargement, de chaîne logistique, d'assurances, et de livraison dans le cadre des contrats commerciaux, qu'ils soient internationaux ou nationaux.

 1 jour

Objectifs

- Maîtriser les nouveaux Incoterms® 2020
- Sélectionner la bonne règle Incoterms® 2020 lors de la négociation commerciale
- Maîtriser les impacts des Incoterms sur le contrat de vente et la chaîne logistique

Public

- Responsable achat/vente
- Responsable service export/import
- Responsable opérations/logistique

Prérequis

Aucun

Programme

Présentation des Incoterms® de l'International Chamber of Commerce :

- Que précisent-ils ?
- Ce qu'ils ne précisent pas
- Pourquoi cette nouvelle version
- Nouveautés de la nouvelle version Incoterms® 2020
- Revue des nouvelles règles Incoterms® 2020
- Incoterms multimodaux
- Incoterms maritimes

Les impacts sur :

- Aspects contractuels
- Incidences commerciales
- Chaîne logistique
- Paiements internationaux

- Assurance transport
- Documentation à l'International
- Obligations douanières, fiscales et réglementaires

Le choix de l'Incoterm

- A l'export
- A l'import

Mise en application

- QCM

Transport - Logistique - Douane

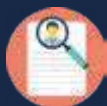
FORMATION	DUREE
La gestion des importations	4 jours
La gestion des exportations	4 jours
Les INCOTERMS 2020	1 jour
Les documents du commerce international	1 jour
Le crédit documentaire	2 jours
Les paiements internationaux et la gestion du risque	3 jours
Gestion des stocks	3 jours
Découverte de tous les aspects douaniers	2 jours
Dédouaner vos marchandises	1 jour
Instruments et techniques de paiement à l'International et la gestion des risques	2 jours
Le CreDoc de A à Z	1 jour
Optimiser vos expéditions en conteneur maritime	1 jour
Optimiser votre logistique à l'International	1 jour

Achats - Ventes

FORMATION	DUREE
Les achats internationaux	3 jours
Les fondamentaux de l'achat et de l'approvisionnement	4 jours
Présélection et sélection des fournisseurs et comparaison multicritères	2 jours
Sélection des fournisseurs et comparaison multicritères	3 jours
Organisation optimum d'un service achat	3 jours
Préparer efficacement sa négociation	3 jours
Évaluer les fournisseurs	4 jours
L'optimisation des coûts externes et internes "Cost optimizing"	3 jours
Suivre et développer les fournisseurs	4 jours
La réduction des coûts internes	2 jours
Passation des marchés de la Banque mondiale - Sélection des services de consultants	5 jours
Passation des marchés de la Banque mondiale - Marchés de travaux et de fournitures	5 jours
eSourcing Capability Model pour Client, préparation à la certification ESCM-CL	3 jours
eSourcing Capability Model pour Services Providers, préparation à la certification ESCM-SP	3 jours
Les méthodes et outils d'un véritable professionnel des achats	5 jours
La mesure de la performance achats/approvisionnement et des fournisseurs	4 jours
Comprendre les achats responsables	2 jours

5 conseils pour réussir sa négociation

Le secret d'une bonne négociation commerciale réside dans la préparation ! C'est ce travail effectué en amont qui vous permettra, au jour J, de rencontrer le succès escompté. Voici 5 conseils utiles pour mener à bien votre entretien de négociation :



Renseignez-vous sur votre interlocuteur



Faites le point sur l'état du marché



Préparez votre argumentaire de vente



Donnez-vous un objectif réaliste



Déminez le terrain

Les fondamentaux de l'assurance

Cette formation donnera au participant une vision claire des métiers et activités de l'assurance. Elle leur permettra de décrypter les principes juridiques et de maîtriser les mécanismes d'assurance, de la souscription d'un contrat à sa résiliation, en passant par la définition des principaux risques et le paiement des cotisations.

 3 jours

Objectifs

- Découvrir, connaître et comprendre les principes généraux de l'assurance
- Identifier les différents acteurs et le rôle de chacun
- Inventorier les types de contrats, leur fonctionnement et mode de gestion
- Comprendre et gérer la relation avec l'assureur

Public

- Juriste
- Agent du service assurance
- Gestionnaire de risques
- Toute personne en relation avec la prestation d'achat ou de gestion des contrats d'assurance

Prérequis

Aucun

Programme

L'architecture du système d'assurance

Le rôle économique et social de l'assurance

La classification des risques

- Assurances de dommages
- Assurances de responsabilités
- Assurances de personnes

La gestion des primes d'assurance

- Techniques de gestion du risque
- Classification selon le calcul et le versement

Les principaux acteurs

- Agents généraux d'assurance
- Courtiers
- Compagnies d'assurance
- Mutuelles d'assurance

Les mécanismes du contrat d'assurance

Définition

Les caractéristiques d'un contrat valablement formé : consentement, capacité, existence, cause

Les caractères: aléatoire, consensuel, bonne foi, adhésion etc...

- Synallagmatique
- A exécution successive
- A titre onéreux

Le Risque

- Définition
- L'assuré et l'assureur face au risque
- Caractéristiques de l'assurabilité
- Équilibre d'un portefeuille et la compensation des risques
- Sélection du risque
- Limites de la capacité et de la mutualisation du risque

La conclusion du contrat

- Principaux acteurs
- Proposition d'assurance
- Attestation
- Note de couverture
- Contrat proprement dit
- Mise en œuvre concrète
- Conditions générales et conditions particulières

L'évolution des relations contractuelles

- Note de couverture
- Renégociation des primes
- Déclaration de modification de risque en cours de contrat
- Résiliation du contrat

Le sinistre

- Définition
- Obligations de l'assuré
- Déclaration de l'assuré
- Mesures conservatoires
- Obligations de l'assureur
- Indemniser son client
- Rôle du gestionnaire des sinistres

Les différents contrats d'assurance et leurs spécificités

Les contrats couvrant les biens et les responsabilités (L'IARD)

- Contrat automobile
- Contrat habitation
- Contrat frais de santé (mutuelle)
- Contrat de responsabilité civile

Les contrats garantissant les personnes

- Contrat de prévoyance
- Différents contrats d'assurance

Assurances

FORMATION

DUREE

Les principales règles du contrat d'assurance	2 jours
Comprendre les fondamentaux juridiques de l'assurance IARD	4 jours
Comprendre les règles de l'assurance dommages	4 jours
Apprendre les fondements juridiques de la responsabilité civile	4 jours
Le contrat multirisques habitation	4 jours
Les modalités de l'assurance automobile	4 jours
Comprendre les bases de l'assurance de personnes	2 jours
Construire une négociation commerciale en assurances	4 jours
Les fondamentaux de l'assurance	3 jours



Les données, levier de croissance dans le secteur de l'assurance

Historiquement, les données étaient utilisées à des fins de suivi commercial et de consolidation. Aujourd'hui elles sont devenues un pilier du développement «business» des assureurs. Des analyses prédictives des données sont réalisées pour optimiser les interactions et intervenir de manière proactive auprès des clients.

De même, ces analyses aident à l'élaboration des modèles tarifaires pour réduire l'incertitude et optimiser les processus de tarification pour plus de personnalisation des produits.

Les bases de l'analyse financière

Cette formation donnera une vision complète des tenants et aboutissants de l'analyse financière. Elle initiera les participants aux principes comptables et à l'intégration d'une dimension économique et sociale à leur étude, tout en considérant une approche par les risques. Leurs analyses et conseils n'en seront que plus pertinents et avisés.

 4 jours

Objectifs

- Être capable d'analyser les éléments financiers d'une comptabilité
- Être capable de formuler un avis après intégration des éléments non financiers
- Être capable d'identifier les besoins et y répondre par une offre adaptée
- Intégrer l'approche risque dans la démarche commerciale

Public

- Analyste risques
- Auditeur interne/externe
- Comptable
- Contrôleur de gestion
- Contrôleur support technique
- Directeur financier

Prérequis

Aucun

Programme

Les flux en entreprise

- Enregistrement : comptabilité générale/analytique
- Schéma emploi/ressource

Initiation à la comptabilité

- Formalisme et vocabulaire
- Synthèse

Les moyens/le bilan

- Investissements (outil de production)
- Actif circulant

L'activité et le compte de résultat

- Produits et charges
- Principaux postes

La liasse fiscale

- Objet et utilisation
- Contenu

La trésorerie

- Fonds de roulement
- Besoins en fonds de roulement
- Trésorerie : solde

Le compte de résultats

- Détail des postes
- Interprétation des données

Les soldes intermédiaires de gestion

- Décomposition des étapes
- Analyse des performances

Charges calculées

- Amortissement
- Provisions

Analyse financière

- Historique
- Étapes
- Attentes de votre direction

Les ratios et la rentabilité

- Ratios par famille
- ROI

La gestion de l'information

- Sources bancaires et autres
- Analyse des informations

La gestion des relations

- Recueil de l'information auprès du client
- Communication avec son client

Les flux (emplois/ressources)

- Budget prévisionnel
- Budget de trésorerie
- Plan de financement

Banque et Finances

FORMATION

DUREE

Certification de compétences en analyse fonctionnelle, préparation à la certification CCBA®	5 jours
Certified Business Analyst Professional, préparation à la certification CBAP®	5 jours
Le compte bancaire et les moyens de paiement	5 jours
Développer la relation bancaire	4 jours
Les bases de l'analyse financière	4 jours
Comprendre les marchés financiers	2 jours
Mesure et gestion du risque opérationnel	1 jour
Comprendre le risque dans la banque	1 jour
Activité du marché : mesure du risque	2 jours
Risque de contrepartie	2 jours
Bâle 2 - Bâle 3 : Réforme , impacts et dispositions pratiques	4 jours
Le recouvrement amiable	4 jours
Maîtriser les produits et services commercialisés à destination d'une clientèle de particuliers	4 jours
Comprendre le rôle de la banque	2 jours
Maîtriser les fonctions de guichetier	3 jours
Savoir accueillir un client en agence	3 jours
Techniques de vente pour les commerciaux en agence	3 jours
Finance pour non financiers	2 jours
Comprendre le mobile banking	2 jours
Conduire une mission d'audit	4 jours
La fonction audit et contrôle interne dans l'approche risques	4 jours

Zoom sur : Le métier de l'analyste financier

L'analyste financier procède à l'évaluation des sociétés sous tous leurs aspects : rentabilité, ressources humaines, restructurations à opérer etc. Il a pour vocation d'établir un diagnostic sur l'évolution d'une entreprise pour conseiller des clients investisseurs ou des opérateurs boursiers. Pour cela, il tient compte d'indicateurs financiers mais aussi économiques et sociaux afin de procéder à une analyse fine sur la pérennité et la rentabilité des établissements.

Il peut intervenir en salle des marchés, conseiller les opérateurs de salle de marché sur leurs ordres boursiers, ou travailler en banque comme conseiller aux gestionnaires de portefeuilles sur les opportunités de placement.

FMB12FR

Bâle II - Bâle III : Réformes, impacts et dispositions pratiques

Les accords de Bâle ont été créés par le G10 pour encadrer le système bancaire et financier. Les normes Bâle II (le second accord de Bâle) constituent un dispositif prudentiel destiné à mieux appréhender les risques bancaires. Sont principalement concernés le risque de crédit ou de contrepartie et les exigences pour garantir un niveau minimum de capitaux propres et assurer la solidité financière.

 4 jours

Objectifs

- Avoir une connaissance plus approfondie des travaux du comité de Bâle (BÂLE2 & BÂLE3)
- Connaître et maîtriser les nouvelles normes internationales de gestion des risques et de renforcement des fonds propres
- Savoir évaluer l'impact du nouveau dispositif prudentiel sur l'activité des banques de l'UMOA
- Connaître les dispositions pratiques à prendre avant l'entrée en vigueur des nouvelles normes

Public

- Analyste risque
- Auditeur/Contrôleur interne
- Comptable
- Contrôleur de gestion
- Directeur financier

Prérequis

Aucun

Programme

Explication de la réforme

Présentation du comité de BÂLE

- Historique de la création du comité
- Organisation du comité
- Missions du comité

La réforme BÂLE II

De BÂLE I à BÂLE II

3 piliers de la réforme

- Pilier 1 : exigence de fonds propres supplémentaires
- Pilier 2 : procédure de surveillance prudentielle
- Pilier 3 : discipline de marchés

Exigences en fonds propres au titre du risque de crédit

- Approche standard
- Approche notation interne

Exigences en fonds propres au titre du risque opérationnel

- Approche indicateur de base
- Approche standard

Exigences en fonds propres au titre du risque de marché

- Risque de taux d'intérêt
- Risque de change

La réforme BÂLE III

- Cadre des évolutions
- Objectifs de la réforme
- Nouvelles normes prudentielles
- Nouvelle composition des fonds propres
- Instauration de normes mondiales de liquidité
- LCR
- NSFR
- Instauration du ratio de levier

Développements en cours : BÂLE IV

- Remise en cause des modèles internes
- Refonte de l'approche standard
- Mise en place d'un floor sur les modèles internes

Impacts des nouvelles normes prudentielles sur l'activité bancaire au sein de l'UMOA

Nouvelles exigences en matière de gouvernance et de contrôle interne

- En matière de gouvernance
- En matière de contrôle interne

Nouvelles exigences en matière de prise et de gestion des risques (Pilier 1)

- Risque de crédit
- Risque de concentration
- Risque résiduel
- Risque opérationnel
- Risque de marché
- Risque de taux d'intérêt dans le portefeuille bancaire
- Risque de liquidité
- Autres risques

Nouvelles exigences en matière de communication financière (Pilier 3)

- Définitions
- Principes fondamentaux
- Principes directeurs de la communication financière
- Exigences de communication financière

Exigences minimales en fonds propres

- Fonds propres minimum
- Coussin de conservation
- Coussin contra cyclique
- Coussin systémique

Dispositions pratiques à prendre dans la perspective de l'entrée en vigueur des nouvelles normes prudentielles

- Au niveau de la conduite du projet
- Au niveau du système d'information et du reporting
- Au niveau de la gestion des risques
- Au niveau de la gouvernance et du contrôle interne

Cas pratiques

- Répartition des encours de crédit selon le portefeuille bâlois
- Calcul des exigences en fonds propres au titre du risque de crédit (approche standard)
- Calcul des exigences en fonds propres au titre du risque opérationnel (approche indicateur de base et standard)
- Calcul des exigences en fonds propres au titre du risque de marché (approche standard)
- Calcul du ratio de solvabilité
- Calcul du LCR
- Calcul du NSFR
- Calcul du ratio de levier
- Cartographie des risques opérationnels d'une banque

Avec Bâle II et Bâle III vous avez toujours une avance sur les risques du système bancaire

Le Comité de Bâle est un forum où sont traités de manière régulière les sujets relatifs à la supervision bancaire. Il est connu pour ses accords, imposant aux banques des règles prudentielle, et avec les derniers changements de Bâle II et Bâle III, vous serez à jour afin d'éviter les risques de faillite bancaire.

L'arrêté des comptes annuels (SYSCOHADA)

Les entreprises éligibles au nouveau référentiel comptable du 26 janvier 2017 sont tenues de basculer leur comptabilité au SYStème Comptable OHADA révisé le 1^{er} janvier 2018. Or, ce nouveau référentiel apporte des changements significatifs dans son cadre normatif, structurel et dans le fonctionnement des comptes, d'une part, et dans la présentation des états financiers, d'autre part. Cette formation vous permettra de maîtriser toutes les composantes de ce nouveau référentiel comptable, que ce soit les règles et bases conceptuelles, ou encore l'élaboration des états financiers.

 3 jours

Objectifs

- Les bases conceptuelles et les principes qui conditionnent la qualité des états financiers selon le SYStème Comptable OHADA révisé
- Les règles de fonctionnement des comptes du SYStème comptable OHADA révisé
- Les règles d'élaboration des nouveaux états financiers
- Les innovations apportées par le SYStème comptable OHADA révisé

Public

- Responsable comptabilité
- Directeur administratif et financier
- Chef comptable
- Comptable
- Auditeur

Prérequis

Aucun

Programme

Droit comptable OHADA et cadre conceptuel

- Acte uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière
- Cadre conceptuel et champ d'application
- Hypothèses de base et principes comptables fondamentaux
- Caractéristiques qualitatives de l'information financière et définitions

Modifications et innovations introduites par la réforme aux comptes de bilan et de gestion

- Objectifs et principes généraux
- Modifications apportées aux comptes du bilan
- Modifications apportées aux comptes de gestion

Modifications et innovations apportées aux états financiers annuels individuels

- Objectifs et structure des états financiers
- Règles générales de présentation
- Modifications et innovations apportées aux états financiers annuels du système normal
- Modifications et innovations apportées aux états financiers annuels du système minimal de trésorerie (SMT)

Basculement au SYStème comptable OHADA révisé à la date du 1^{er} janvier 2018

- Principes de base à respecter
- Mise en œuvre pratique
- Frais accessoires sur achat
- Frais d'acquisitions d'immobilisations
- Crédit-bail
- Avantages en nature du personnel
- Réévaluation des bilans
- Écarts de conversion
- Dépréciation des stocks
- Approche par les composants
- Cout de démantèlement, d'enlèvement et de restauration d'un site
- Inspections majeures (révisions, grosses réparations, etc.)
- Valeur résiduelle et durée d'utilité d'un bien
- Etats financiers annuels
- Faits générateurs des ventes de biens et de prestations de services
- Primes de remboursement d'emprunt
- Frais de constitution et d'augmentation de capital
- Contrats pluriannuels
- Subventions liées à des actifs
- Charges immobilisées

L'essentiel des IFRS (niveau 1)

Les normes IFRS, d'origines européennes, deviennent le référentiel incontournable des entreprises internationales en matière de comptabilité et sont obligatoires pour toutes les entreprises de l'Union Européenne. De plus, de nombreux pays hors Europe les ont déjà adoptées ou sont sur le point de le faire, comme la Chine, l'Algérie, l'Afrique du Sud, l'Inde, la Malaisie...

Cette obligation s'étend également à nos entreprises africaines présentes à l'étranger. Il devient obligatoire à toutes nos entreprises africaines présentes à l'étranger de se mettre en conformité quant aux exigences de ces standards internationaux et cela passe par la formation du personnel des services comptable et financier.

 4 jours

Objectifs

- Comprendre les normes IFRS
- Connaître les différences avec une comptabilité classique
- Maîtriser les concepts et les enjeux

Public

- Responsable comptabilité
- Auditeur
- Directeur administratif et financier

Prérequis

Maîtriser le référentiel comptable classique

Programme

Harmonisation comptable internationale

- Environnement comptable international
- Différents référentiels
- Positionnement de l'Europe
- Enjeux de la normalisation

Cadre réglementaire

- Structure, rôle et instances de l'IASB
- Processus d'élaboration des normes

Principes fondamentaux et normes de présentation

- Objectifs du cadre conceptuel
- Principes comptables fondamentaux
- Notion de juste valeur
- États financiers obligatoires (IAS1)

Étude du bilan

A l'actif

- Immobilisations incorporelles (IAS 38)
- Immobilisations corporelles (IAS 16)
- Dépréciation des actifs (IAS 36)
- Présentation et évaluation des instruments financiers (IAS 32/39)
- Valorisation des stocks (IAS 2)

Au passif

- Contrats de crédit-bail (IAS 17)
- Provisions et passifs éventuels (IAS 37)
- Événements survenus après la date de clôture (IAS 10)
- Avantages aux personnels (IAS 19)

Étude du compte de résultat

- Reconnaissance des revenus (IAS 18)
- Impôts différés (IAS 12)
- Changements de méthode comptables, corrections d'erreur et éléments extraordinaires (IAS 8)
- Analyse par secteur d'activité (IAS 14)

Regroupement d'entreprises et consolidation

- Rappel des principales méthodes de consolidation
- Regroupement d'entreprises (IAS 22)
- Etats financiers consolidés (IAS 27)
- Participation dans les entreprises associées (IAS 28)

Tableau de flux de trésorerie

- Opérations d'exploitation
- Opérations d'investissement
- Opérations de financement

Normes traitant de sujets particuliers

- Coûts d'emprunt (IAS 23)
- Subventions publiques (IAS 20)
- Contrats à long terme (IAS 11)
- Conversion monétaire (IAS 21)
- Résultat par action (IAS 33)
- Immeubles de placement (IAS 40)

Évolutions et perspectives

Audit & Comptabilité

FORMATION

DUREE

Comment réussir la cartographie des risques ?	3 jours
Conduite d'une mission d'audit interne (selon les normes IIA)	4 jours
L'auditeur face à la fraude	3 jours
L'arrêté des comptes annuels (SYSCOHADA)	3 jours
Mise en place d'un système de contrôle de gestion	4 jours
Méthode ABC : Reduction des frais généraux et des coûts	3 jours
Audit interne : Mise en place & planning	4 jours
Disposer des outils-clés de la gestion efficace	4 jours
Conduire une mission d'audit	4 jours
La fonction d'audit et de contrôle interne dans l'approche risques	4 jours
CIA (Certified Internal Auditor) - partie 1 : Les concepts de base de l'audit interne	2 jours
CIA (Certified Internal Auditor) - partie 2 : La pratique de l'audit interne	2 jours
CIA (Certified Internal Auditor) - partie 3 : Les éléments de l'audit interne	2 jours
L'essentiel des IFRS (niveau 1)	4 jours
En route vers les IFRS (niveau 2)	4 jours
L'essentiel d'IPSAS	5 jours

Bibliothèque - Archives

FORMATION

DUREE

Élaborer un plan de classement d'un fond d'archives	2 jours
Être archiviste : Rôles et missions	3 jours
Introduction à l'archivage électronique	3 jours
Alfresco, utiliser et administrer une solution GED	3 jours

Introduction à l'archivage électronique

Les documents d'archives peuvent avoir un format écrit (texte, plan), un format oral (enregistrement audio), un format visuel (photographies), un format en 3 dimensions (maquette). Les supports de ces documents se présentent sous la forme de papier, de cassettes audio et vidéo, de CD ou DVD, de disque dur d'ordinateur, voire de serveur informatique. La généralisation de la dématérialisation des documents va de pair avec le développement de l'administration électronique. Tant et si bien que pour les documents d'archives, comme pour l'information, le format numérique tend à devenir la norme. Ainsi, la gestion des documents électroniques nécessite la mise en œuvre d'un système d'archivage électronique et la définition d'une politique d'archivage. A travers cette formation vous ferez le lien entre les aspects métiers et technologiques d'un projet d'archivage électronique.



3 jours

Objectifs

- Comprendre les concepts généraux de l'archivage électronique
- Connaître le contexte normatif et juridique de l'archivage électronique
- Maîtriser les exigences et contraintes de l'archivage électronique sécurisé

Public

- Archiviste
- Documentaliste
- Bibliothécaire

Prérequis

Aucun

Programme

Concepts généraux de l'archivage électronique

- Qu'est-ce qu'un document numérique?
- Quel format informatique pour représenter des données numériques?
- Les grandes fonctions d'un système d'archivage électronique
- Le versement
- Le stockage
- La consultation/communication
- L'administration/gestion

Contexte normatif et juridique de l'archivage électronique

- De l'obligation d'archiver à la dématérialisation légale des documents
- Le droit commun des archives
- Quels sont les délais de conservation des données sous forme électronique?
- Le standard d'échange de données pour l'archivage électronique
- Rôle et responsabilités des acteurs de l'archivage électronique le temps de la durée d'utilité administrative
- Comment gérer la mixité entre le format

papier et le format numérique ?

- ICA-Req : Principes et exigences fonctionnelles pour l'archivage dans un environnement électronique
- MoReq2010 (Modular Requirements for Records Systems) : recueil d'exigences pour l'organisation de l'archivage
- L'ISO 14721:2003 Système ouvert d'archivage d'information (OAIS)
- Les normes NFZ 42 013, NFZ 42 020, et NFZ 44 022

Exigences et contraintes de l'archivage électronique sécurisé

- Identification/authentification de l'origine des archives
- Traçabilité des opérations d'archivage
- Intégrité des archives
- Durée et pérennité des archives
- Disponibilité et accessibilité des archives

A background image showing three business professionals in an office setting. Two women with curly hair are in the foreground, looking towards the right. A man is partially visible on the right side. They appear to be in a meeting. In the foreground, there are two laptops on a wooden desk. The laptop on the right displays a financial dashboard with the title 'FINANCIAL CRISIS'.

MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES



Le management se définit comme l'art de diriger une organisation et de prendre les décisions nécessaires à la réalisation de ses objectifs. Il s'agit d'une démarche globale qui repose sur quatre grandes fonctions génériques : piloter, organiser, animer et diriger. L'enjeu de la fonction managériale est de s'adapter à son environnement, souvent incertain et complexe, ainsi qu'aux différentes caractéristiques internes de son organisation. Le manager doit être capable d'identifier les principaux facteurs de contingences internes et externes qui vont influencer sur ses pratiques managériales.

Stimuler les collectifs, encourager les initiatives individuelles, faciliter le développement des compétences de ses collaborateurs, être entendu mais aussi savoir écouter: ces compétences et attitudes s'acquièrent.

L'offre s'enrichit de formations qui s'appuient sur les dernières découvertes comportementales; neurosciences et intelligence émotionnelle qui sont désormais au service du management.

La fonction Ressources-Humaines est aussi au service du management par sa dimension stratégique et humaine. L'enjeu de la fonction est de revisiter les politiques RH au regard des évolutions technologiques et sociales tout en faisant du capital humain un avantage concurrentiel durable.

Véritable Business Partner du manager opérationnel, le responsable ressources humaines assure l'ensemble des processus liés à sa fonction, recrutement, GPEC, GRH et accompagne les changements au sein de son organisation.

L'offre s'étoffe avec des formations dont l'objectif est de s'approprier de s'approprier des outils de coaching pour gérer les relations humaines, développer ses soft skills, élargir ses capacités de coaching individuel et de groupe auprès des équipes.

Nos objectifs

Améliorer, acquérir les compétences et développer l'employabilité car à mesure que la technologie progresse, les aspects humains du travail deviennent déterminants : capacité à gérer un projet, manager, collaborer, former, communiquer, innover, apprendre, etc.

Manager son équipe en développant son leadership

La finalité : Créer une vision commune

Le manager décline la stratégie de l'entreprise dans le cadre de sa fonction, tout en développant son assertivité et la motivation de ses équipes. Il doit être bienveillant et oser communiquer pour instaurer un climat de confiance et anticiper d'éventuels conflits.

 4 jours

Objectifs

- Améliorer son leadership de manager
- Motiver son équipe en créant de la cohésion et en permettant à chacun de s'impliquer
- Accroître sa confiance en soi et apprendre à s'affirmer
- Développer ses capacités et ses ressources par une plus grande connaissance d'eux-mêmes

Public

- Chef de Projet
- Gérant/DG
- Manager
- Responsable d'agence

Prérequis

Aucun

Programme

Le rôle et la personnalité du manager

- Qu'est-ce que manager une équipe ?
- Le rôle du manager
- Quelles sont les qualités d'un manager ?
- Les quatre pôles de compétences d'un manager
- Le pouvoir et l'autorité dans une fonction de management

Les différents types de management

- Les quatre types de management : directif, incitatif, participatif, délégitif
- Quel type de manager êtes-vous ?
- Le degré d'autonomie des collaborateurs : l'expertise et l'implication
- Adapter son type de management à la situation et à ses collaborateurs
- Le management par objectif où le management délégitif
- Fixer des objectifs et négocier des moyens avec le collaborateur
- Les phases clés de l'entretien de délégation
- Le suivi et le contrôle des tâches et des fonctions de ses collaborateurs
- L'entretien de contrôle

La communication interpersonnelle pour faire passer son message

- Les filtres de la communication
- La communication verbale, les types de vocabulaire et l'expression verbale
- La communication para verbale, la prosodie
- Comment utiliser au mieux sa communication non verbale

- La gestuelle, les postures, les expressions du visage, la proxémie, le regard
- Le cadre de référence pour ne pas juger, interpréter
- Développer l'écoute active
- Pratiquer le questionnement avec discernement
- Utiliser les techniques de reformulation
- L'empathie, la congruence, l'authenticité, l'exemplarité du manager

S'affirmer dans son rôle de manager sans agressivité, sans manipulation

- Connaitre son système de valeurs, ses limites et développer l'affirmation de soi
- Pratiquer les différents types d'entretiens avec ses collaborateurs : entretien de félicitation, de négociation, de recadrage
- Favoriser et développer l'implication et la motivation de ses équipes
- Entretenir et développer la cohésion d'équipe

Gérer les conflits et les situations délicates avec ses collaborateurs

- Faire face aux comportements destabilisants de ses interlocuteurs
- Identifier les situations conflictuelles
- Les différentes méthodes pour sortir des conflits
- Résoudre les conflits sans perdant
- États du moi d'Eric Berne pour sortir de relations complexes

Développer ses capacités managériales

La finalité : Développer l'intelligence émotionnelle

Le manager développe son identité managériale pour mieux améliorer l'intelligence collective. Connaissance de soi, estime de soi, confiance en soi et affirmation de soi permettent au manager de développer son empathie envers l'équipe et de changer ses comportements managériaux.

 2 jours

Objectifs

- Mettre en œuvre un management collaboratif et responsabilisant
- Développer une identité métier de manager pour optimiser l'expression des talents
- Créer une dynamique d'ensemble et de travail collaboratif
- Utiliser les potentiels individuels et les ressources collectives pour optimiser la performance de votre équipe

Public

- Manager
- Responsable d'équipe
- Chef de projet

Prérequis

Aucun

Programme

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés par les participants
- Présentation de la formation

Clarifier les différentes notions

- Co-développement, intelligence collective, coopération et collaboration
- Identifier les logiques associées
- Comprendre les liens et les dichotomies

Les changements de logique

- Sortir de la vision linéaire pour adopter une vision circulaire
- Passer de la logique «objectif / résultat» à une logique «essai / ajustement»
- Différencier contenu et processus
- Passer de l'obéissance à la co-responsabilité
- Passer du pouvoir «sur» au pouvoir «pour»

L'identité du groupe

- Les étapes de maturité d'un groupe
- Comprendre l'influence de ces étapes sur le comportement des individus
- Mettre de la cohérence dans l'organisation
- Polariser les énergies pour développer la cohésion
- Définir un cadre sans l'imposer
- Agir sur les représentations
- Créer une culture collaborative
- Développer et déployer une vision collective

Communication, management et intelligence collective

- Faire évoluer son management pour impliquer et motiver
- Différencier indépendance et autonomie
- Savoir utiliser l'instrumentalisation et l'expérientiel
- Sortir des jeux de pouvoir
- Faire adhérer sans imposer
- Inspirer des relations basées sur la confiance
- Les 4 visages du gagnant-gagnant

L'identité managériale comme facteur de réussite

- Le manager et son identité
- Questionner son rapport au pouvoir
- Changer son regard pour modifier son rapport à l'autorité
- Faire évoluer ses comportements managériaux
- Abandonner le contrôle autoritaire
- L'intelligence émotionnelle et son impact
- Soutenir plutôt qu'aider
- Se positionner en ressource

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

Formation de formateurs

La finalité : Donner l'envie d'apprendre

Le formateur maîtrise les différentes étapes de la formation, de la conception à l'animation pour terminer par l'évaluation des acquis. Il doit sans cesse innover dans ses méthodes et techniques pédagogiques pour s'adapter à chaque apprenant et permettre à chacun d'eux d'évoluer en fonction de ses possibilités et de son potentiel.

 3 jours

Objectifs

- Comprendre ce qui est attendu d'un formateur
- Organiser une mission de formation
- Concevoir des modules de formation
- Acquérir des méthodes et des techniques appropriées d'animation de formation
- Evaluer l'action de formation

Public

- Responsable formation
- Consultant en formation

Prérequis

Aucun

Programme

Le rôle du formateur

- Identifier les 3 fonctions du formateur.
- Repérer les attitudes clés du formateur

Les étapes de conception d'une formation

- Analyser la demande de formation
- Identifier les différents niveaux d'objectifs
- Savoir découper une session en modules intégrant la durée et l'activité

Choisir les méthodes et techniques pédagogiques appropriées

- Identifier les différentes méthodes pédagogiques
- Identifier les différentes techniques d'animation
- Distinguer les différentes stratégies d'apprentissage
- Proposer des activités et des interactions adaptées

Réaliser les supports de formation

- Identifier les différents supports
- Analyser les avantages et inconvénients des différents supports
- Concevoir des supports adaptés, percutants et modernes

Animer une séquence de formation

- Autodiagnostic : quel formateur êtes-vous ?
- Prendre la parole avec aisance
- Utiliser la communication verbale et non verbale
- Tenir compte du rythme chrono-biologique
- Réguler un groupe

Evaluer l'efficacité d'une formation

- Les modes d'évaluation
- Distinguer les notions de satisfaction et d'efficacité d'une formation
- Réaliser un tour de table profitable : les techniques
- Elaborer un bilan du formateur : points incontournables et dimension éthique

Les 8 outils du manager efficace

La finalité : Transformer le manager en leader

Trop souvent, le manager d'aujourd'hui se retrouve dans cette position sans vraiment y avoir été préparé. Il s'agit pourtant d'une fonction importante, complexe et aux multiples responsabilités.

En suivant cette formation, vous apprendrez 8 bonnes pratiques que le manager doit s'approprier et utiliser pour assurer une gestion optimale de l'organisation et de ses équipes.

 3 jours

Objectifs

- Connaître les rôles et missions du manager
- Maîtriser les différents types de communications
- Savoir gérer son stress
- Se connaître en tant que manager
- Savoir déléguer et gérer les priorités
- Maîtriser les outils du manager

Public

- Chef de projet
- Gérant/DG
- Directeur de projets
- Directeur des ressources humaines
- Manager

Prérequis

- Avoir une première expérience de manager

Programme

Quel manager suis-je ?

- Comprendre mon mode de fonctionnement (schéma cognitif)
- Identifier mon profil
- Quel est mon mode de communication
- Identifications des valeurs et des besoins
- Mode d'emploi

La définition du manager

- Compétences
- Styles de management
- Missions

L'importance de la communication pour un manager

- Schéma de la communication
- Éléments
- Étapes
- Modes de communication
- Communication verbale
- Communication non verbale
- Outils pour construire ma communication
- Écoute active (feed-back – reformulation)
- Communication non violente
- Pleine communication

L'importance de la gestion du stress pour un manager

- Symptômes
- Facteurs
- Risques
- Conséquences
- Outils pour la gestion du stress du manager
- Comment relativiser
- Gestion/vision du problème
- Ajuster l'équilibre
- Prendre soin de vous

L'importance de la gestion des priorités

- Risques du multitasking
- Analyser et organiser les tâches
- Déléguer
- Outils pour la gestion du temps et des priorités
- Gros cailloux
- To do list

L'importance de l'implication de soi et des équipes

- Vision
- Management participatif
- Identification
- Outils pour l'implication
- Team building
- Meeting interactif
- Plan de décision

L'entretien en tant que manager

- Différents types d'entretiens possibles
- Mise en place
- Déroutement
- Suivi
- Outils
- Grilles de préparation
- Grilles d'entretiens
- Plans d'action

Les leviers et les Outils

- Les sources de motivation
- La distinction entre l'échec et l'erreur
- Les 4 accords Tolstèques
- La reconnaissance
- La gratitude et la bienveillance

Management - Coaching

FORMATION	DU-REE
Animer un atelier collaboratif	2 jours
La gestion du temps pour un management efficace	1 jour
Conduite du changement : comment accompagner les équipes	3 jours
Manager les tensions et le stress au travail	3 jours
Devenir manager	3 jours
La gestion des conflits	3 jours
Développer son leadership	3 jours
Prévenir et gérer les risques psychosociaux dans son équipe	2 jours
Manager son équipe en développant son leadership	3 jours
Manager son équipe avec enthousiasme	3 jours
Conduire le changement - démarche et outils	2 jours
Développer ses capacités managériales	2 jours
Formation de formateurs	3 jours
Transformer vos réunions en réunions efficaces	3 jours
La confiance comme outil de performance en entreprise	3 jours
Identifier et exploiter ses talents	2 jours
Les 8 outils du manager efficace	3 jours
Le télétravail en entreprise, mise en place et organisation	2 jours
Planification et ordonnancement avancé de la maintenance	3 jours
Le lean management	3 jours

Mieux décrire les emplois et s'initier à la GPEC

La finalité : S'adapter aux évolutions des organisations dans une relation « win/win » entre employeur/employés

En suivant cette formation vous vous approprierez les méthodes de description des emplois et de référentiel de compétences nécessaires pour accompagner les recrutements de l'entreprise et le développement des compétences des collaborateurs.

 4 jours

Objectifs

- Décrire les emplois avec une méthode précise
- Analyser et améliorer les descriptions d'emploi existantes
- Elaborer des profils de recrutement pertinents
- Faire le lien avec les entretiens annuels et la formation
- Distinguer GAP, GRH, GPEC et appréhender la gestion des compétences (les principes, les démarches, les outils)

Public

- Gestionnaire de personnel
- Directeur des ressources humaines
- Manager

Prérequis

Aucun

Programme

La description des emplois

- Comprendre les utilités de l'outil de description des emplois
- Situer sa place dans le schéma directeur de GRH et de management
- Définir avec une méthode précise son contenu, sa structure et ses modalités de rédaction
- Connaître les points de vigilance et les écueils à éviter
- Organiser la maintenance des descriptions d'emplois

Le référentiel de compétences et l'élaboration d'un profil de recrutement

- Pourquoi le référentiel de compétences se développe-t-il ?
- Choisir la structure la plus adaptée du référentiel de compétences : rubriques, contenus et hiérarchisation des exigences
- Conduire la réalisation du référentiel de compétences
- Savoir en extraire le profil de recrutement pertinent
- Compléter et rendre attractif le profil de recrutement
- Réaliser un entretien annuel et connaître les conditions de réussite
- Relier l'entretien annuel au management des hommes au sein de l'entreprise
- Choisir et élaborer les outils supports de l'entretien annuel

- Etablir les règles du jeu et les procédures à suivre
- Organiser la mise en œuvre de l'entretien annuel et en assurer le suivi

La démarche de la GPEC, la formation et la mobilité professionnelle

- Connaître les principes généraux de la GPEC
- Distinguer GAP, GRH, GPEC
- Appréhender la gestion et le développement des compétences (principes, démarches, outils)
- Anticiper les besoins et organiser la mobilité professionnelle

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports méthodologiques et techniques
- Partage d'expérience
- Etude de cas concrets et pratiques
- Exercices d'entraînement



Recruter et intégrer efficacement

La finalité : Garantir l'implication des nouveaux arrivants

Le Responsable Ressources-Humaines doit identifier le profil en adéquation avec les besoins, présélectionner les candidatures, et maîtriser l'entretien d'embauche pour réussir un bon recrutement.

Pour accompagner l'intégration des nouvelles recrues et conserver intacte leur motivation, il doit reconnaître leur valeur et les aider à se positionner dans leur nouvel environnement professionnel.

 3 jours

Objectifs

- Comprendre les enjeux d'un recrutement et d'une intégration réussie
- Savoir mettre en œuvre les étapes fondamentales d'un recrutement
- Concevoir et mettre en œuvre un parcours d'intégration

Public

- Gestionnaire de personnel
- Directeur des ressources humaines
- Manager

Prérequis

Aucun

Programme

Recrutement et intégration : Définitions, enjeux et pratiques

- Coût et impact d'un recrutement (financier, humain, etc.)
- Intégration : Définition et enjeux (fidélisation, cohésion, motivation des équipes)
- Présentation des bonnes pratiques du recrutement et d'intégration

Les étapes fondamentales d'un recrutement

Définir le poste précisément

- Déterminer les missions et activités à court, moyen et long terme
- L'interview d'experts métiers
- Faire la fiche de poste

Rédiger l'offre d'emploi

- Les différentes parties de l'annonce
- Les éléments à privilégier (communiquer sur les points forts du poste etc.)
- Les lieux de publication de l'offre

Animer un entretien

- Les différentes étapes d'un entretien
- Préparer un guide d'entretien
- Les questions clés

Evaluer les compétences en entretien

- Déterminer les compétences et/ou savoir-faire à évaluer
- Définir les modalités d'évaluation : simulations de situations professionnelles, tests, etc.

Préparer un parcours d'intégration

- Identifier des leviers de motivation : rémunération, formation, organisation, mobilités et évolutions possibles
- Déterminer une durée, des étapes fondamentales et les rôles des membres de l'équipe dans l'intégration
- Réaliser des outils, des supports
- Mobiliser les membres de l'équipe



SÉCURISEZ VOS PROJETS !

MAÎTRISEZ LES COÛTS ET LES DÉLAIS, CONDUISEZ LE CHANGEMENT DE VOS ÉQUIPES

Une bonne organisation du travail est un facteur essentiel de productivité et d'efficacité au sein d'une organisation et la gestion de projet permet de planifier les tâches, de mobiliser les ressources, de limiter les imprévus afin d'atteindre les objectifs. Elle couvre l'ensemble des outils, techniques et méthodologies qui permettent au chef de projet et à l'équipe qui lui est directement associée, de conduire, coordonner et harmoniser les diverses tâches exécutées dans le cadre du projet, afin qu'il satisfasse aux besoins pour lesquels il a été entrepris.

La gestion de projet repose sur des connaissances et des compétences reconnues et sanctionnées par des associations professionnelles à l'exemple du Project Management Institute (PMI). De ce fait, il est attendu des managers en entreprises qu'ils acquièrent des connaissances sur l'élaboration, la planification, la mise en œuvre, la maîtrise et la clôture des projets par des approches adaptées à la nature de ces projets. On attend aussi qu'ils s'initient aux outils de gestion de projets (GAR, Prince2, Agile Scrum, Agile PM, Lean Six Sigma, etc.), et qu'ils développent des aptitudes favorisant leur succès.

Les 4 grandes étapes de la gestion de projet

- **La planification** : c'est la partie d'analyse, de formalisation et de cadrage en amont. C'est le tout début du processus avec la prise en compte de la demande et le calibrage du projet dans ses grandes lignes.
- **La conception** : c'est l'étape de la définition et de la préparation des actions à venir (constitution de l'équipe, dates d'exécution, mise en place du planning, définition des ressources (financières, humaines, logistiques, etc.), définition des rôles, etc.
- **L'exécution** : la réalisation de ce qui a été planifié précédemment avec les séances de travail, les réunions avec les parties prenantes, les validations intermédiaires, la communication, le pilotage...
- **La clôture** : l'heure de mise au point, d'évaluation, du bilan de l'organisation et des résultats obtenus à la phase finale du projet.

Les modules de formation en gestion de projet de Technoprest vous permettront de connaître l'essentiel de la gestion de projet, de développer de réelles compétences techniques et des savoir-faire pour réussir vos missions en tant que gestionnaire d'un projet et de faire valoir vos talents dans ce domaine.

Nos objectifs

Avec nos formations (GAR, Prince2™, PMP®, Agile Scrum, Agile PM, etc.), vous acquerez toutes les bonnes pratiques relationnelles avec les parties prenantes, vous apprendrez l'organisation et le pilotage de projet, qui permettent son cadrage et sa structuration en termes de qualité, coûts, délais, risques, performances... Vous approfondirez aussi vos connaissances en management d'équipe, afin d'être plus agile et d'animer efficacement votre équipe.

L'essentiel de la gestion de projet

La gestion de projet est devenue une discipline reconnue dont les principes de base sont enseignés dans un nombre croissant de cycles d'études et pour laquelle des méthodes et des standards issus de plusieurs décennies d'expérience continuent d'émerger et de s'améliorer. Basé sur les standards internationaux, le contenu de ce stage fait découvrir aux participants les principes d'une gestion efficace des projets, alternant apprentissage théorique et mise en situation autour d'études de cas afin de développer de réelles aptitudes pratiques. En plus ce stage est conçu sous forme d'ateliers pratiques, basés sur l'interaction entre les participants et le formateur. Au cours du stage, grâce à l'expérience avérée du formateur, des réflexions et des échanges fructueux, les participants seront amenés à découvrir la majeure partie des principes et bonnes pratiques de la gestion d'un projet.

 3 jours

Objectifs

- Différencier un projet des activités courantes d'une entreprise
- Définir, organiser, présenter un projet et ses contraintes dans son contexte
- Comprendre le rôle et connaître les responsabilités d'un chef de projet
- Identifier les parties prenantes et leurs besoins en communication ; détecter les difficultés potentielles et les sources de risques
- Découvrir les activités et leurs dépendances, les estimer et les planifier
- Suivre et reporter, gérer les problèmes, analyser et faciliter la décision
- Clôre un projet
- Elaborer des plans d'action propres à chaque participant pour les projets dont ils ont la charge dans leur entreprise

Public

- Chef de projet
- Gérant/DG
- Directeur de projets
- Manager

Prérequis

Connaissances générales en gestion de projets

Programme

Introduction

- Etudes et statistiques sur la conduite des projets : des constats alarmants
- Méthodes et standards de gestion de projet: une amélioration progressive
- Vos retours d'expérience : quelles difficultés rencontrez-vous lors de la gestion de projet ?

Définitions et concepts fondamentaux

- Projet : définition et caractéristiques
- Définitions essentielles : livrable, objectif, résultat, bénéfice, risque, ...
- Phases du cycle de vie d'un projet
- Différences entre projet et programmes

Rôle du chef de projet et l'organisation

- Principales activités et responsabilités d'un chef de projet
- Parties prenantes et communication
- Organisation type d'une équipe de gestion de projet
- Décision et délégation de pouvoir

Définition et cadrage du projet

- Etude préalable
- Cadrage : éléments de référence du projet
- Outillage et modèles

Planification

- Niveaux de planification
- Phases d'un projet, jalons

- Techniques : PBS & WBS
- Estimations

Gestion des coûts (initiation à la gestion des coûts)

- Types de coûts
- Répartition et planification des coûts

Gestion de la qualité (initiation à la gestion des coûts)

- Planification de la qualité
- Contrôles et approbations

Gestion des risques

- Identification et évaluation
- Réponses aux risques
- Rôles et responsabilités

Suivi du projet et maîtrise des événements

- Mesure des écarts : indicateurs clés
- Problèmes et changements : impacts et décision
- Rapports : contenu et structure

Clôture d'un projet

- Livraison et acceptation finale
- Bilan du projet et capitalisation

Les + de Technoprest

Le stage s'achève par un atelier pratique et participatif, permettant une évaluation des acquis et une synthèse des points essentiels.

Techniques de planification et de suivi de projet

La maîtrise du projet repose sur une bonne préparation, une planification des activités et une affectation optimisée des ressources. Cette formation donnera aux participants les méthodes, les techniques et outils pour bien gérer leur projet, mais aussi piloter les activités afférentes.

 2 jours Niveau : Débutant

Objectifs

- Maîtriser les concepts, méthodes et techniques pour élaborer un planning prévisionnel
- Acquérir une démarche pour ajuster ce planning en cours de projet

Public

- Chef de projet
- Directeur de projet
- Chef d'équipe

Prérequis

Aucun

Programme

Recourir aux techniques de planification

- Processus de pilotage
- Définitions
- Outils du marché
- Niveaux de planification
- Synthèse : Démarche de planification

Recenser les tâches

- Recueil des contraintes
- Analyse de projet : Diagrammes PBS, OBS, SHA, WBS
- Décomposition du produit
- Prise en compte des risques

Représenter les dépendances et les positionner dans le temps

- Diagramme P.E.R.T.
- Calcul des marges
- Chemin critique
- Représentation Gantt
- Principe du cycle en V
- Méthode RAD
- Méthode Agile/Scrum

Affecter les ressources

- Détermination des moyens nécessaires
- Techniques d'affectation
- Chemin critique
- Nivellement de la charge
- Plan de charge

Suivre et replanifier

- Production et contrôle des plannings individuels
- Importance du consommé et du reste à faire
- Coefficients de suivi
- Méthode C (Courbes CBTP, CRTE, CBTE)
- Situations d'alerte et actions à entreprendre
- Suivi multi-projets

Bonnes pratiques

- Planning de pilotage et plan de travail
- Exemple de suivi de planification avec MS-Project

PRINCE2™ 6e Edition Foundation + Practitioner (2 Certifications)

5
jours

PRINCE2
ACCREDITED TRAINING ORGANIZATION

PRINCE2™ est l'une des méthodes de gestion de projet les plus utilisées au monde et ce par de nombreuses organisations dans tous les domaines d'activité : organisations gouvernementales et non gouvernementales, industrie, télécoms, banque et assurance, BTP, etc. Très adaptable, PRINCE2™ convient aussi bien aux petites structures qu'aux plus grandes, pour tous types de projets. Parfaitement compatible avec les principes de l'agilité, PRINCE2™ est également utilisée au sein des services informatiques, souvent en combinaison avec d'autres méthodes et techniques agiles. Simple, pragmatique, éprouvée et issue de l'expérience, PRINCE2™ est une méthode simple à apprendre, à comprendre et à appliquer.

Cette formation enchaîne les modules de cours PRINCE2™ Foundation, apportant les bases de la méthode, et Prince2™ Practitioner, développant l'aptitude à mettre la méthode en pratique au travers d'exercices basés sur des études de cas. Chaque module de cours s'achève avec le passage de l'examen associé.

Les + de **Technoprest** : en sa qualité d'ATO (Accredited Training Organisation) et de centre d'examen agréé, Technoprest apporte un haut niveau de prestation : formateur agréé, manuels et supports de cours officiels et passage des examens en français pendant la formation.



Objectifs

PRINCE2™ 6e Edition Foundation - 3 jours

La formation PRINCE2™ Foundation permet aux participants de :

- Connaître les composants de la méthode : principes, thèmes et processus
- Comprendre les relations entre les composants
- Assimiler l'usage des produits de management tout au long du cycle de vie d'un projet
- Acquérir le vocabulaire PRINCE2™ 6e Edition
- Développer la capacité à intégrer un projet PRINCE2™
- Être préparé à passer l'examen PRINCE2™ Foundation dans les conditions optimales de réussite

PRINCE2™ 6e Edition Practitioner - 2 jours

La formation PRINCE2™ Practitioner permet aux participants de :

- Transposer les acquis théoriques du cours Foundation dans des situations réalistes par l'étude de cas
- Mieux comprendre comment la méthode PRINCE2™ s'applique et s'adapte au contexte de chaque projet
- Approfondir la connaissance des concepts de la méthode et de leur champ d'application
- Maîtriser l'utilisation du manuel officiel de la méthode afin d'y retrouver rapidement les informations et détails recherchés
- Optimiser leurs chances de réussite à l'examen PRINCE2™ Practitioner



Prérequis

Aucun



Public

- Chef de projet
- Directeur informatique
- Responsable projet
- Directeur de projet



Programme

Jour 1

- Accueil et présentations
- Notions essentielles
- Principes
- Vue d'ensemble des processus
- Élaborer d'un projet
- Thème cas d'affaire
- Thème organisation

Jour 2

- Processus diriger le projet
- Processus initialiser le projet
- Thème risque
- Thème plan
- Thème qualité
- Processus contrôler une séquence
- Processus gérer la livraison des produits
- Thème changement
- Thème progression

Jour 3

- Processus gérer une limite de séquence
- Processus clore le projet
- Adaptation à l'environnement du projet
- Examen blanc n°1 puis correction
- Examen blanc n°2 puis correction
- Examen de certification PRINCE2™ 6e Edition Foundation

Jours 4 et 5

- Bonne utilisation du manuel PRINCE2™ et recherche rapide
- Découverte et conseils sur l'examen PRINCE2™ 6e Edition Practitioner
- Conseils sur la manière de gérer efficacement son temps lors d'un examen PRINCE2™ Practitioner
- Etudes de cas
- Examens blancs réalisés en autonomie et autocorrection par les participants sous surveillance et accompagnement du formateur
- Examen de certification PRINCE2™ 6e Edition Practitioner

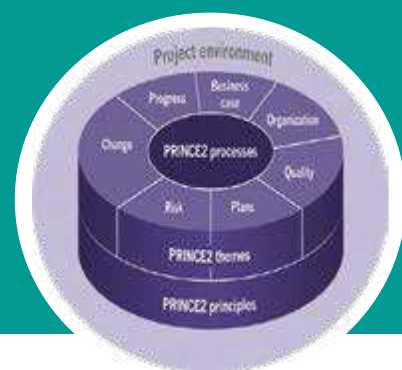
PRINCE2™ 2009 et 2017 deviennent PRINCE2™ 5^e & 6^e édition

PRINCE2 2009 et PRINCE2 2017 ont changé de noms depuis janvier 2020 et deviennent respectivement PRINCE2 5^e édition et PRINCE2 6^e édition. Il s'agit seulement d'un changement d'appellation, et non d'un changement d'édition. Le contenu du manuel PRINCE2 6^e édition demeure très exactement celui de l'édition 2017. De même, la teneur des programmes pédagogiques et des examens de certification reste inchangée.



Les avantages de la certification PRINCE2™

- Acquisition d'un niveau de connaissances et de compréhension requis pour travailler dans un environnement de projet PRINCE2™
- Maîtrise d'une méthodologie de gestion de projet reconnue à l'international pour garantir la réussite de vos projets
- Compréhension des concepts fondamentaux, des sept processus, des sept principes et des sept thèmes centraux de la gestion d'un projet avec PRINCE2™
- Reconnaissance internationale de vos compétences en gestion de projet
- Augmentation de votre crédibilité auprès de vos collaborateurs et employeur



Technoprest certifie ATO (accredited training organisation)

En tant qu'organisme certifié ATO (Accredited Training Organisation), Technoprest apporte non seulement un haut niveau de prestation, à savoir la mise à disposition d'un formateur agréé, des manuels et supports de cours officiels, mais vous permet également de passer l'examen en français juste après la formation grâce à son centre d'examen agréé.



Les + de Technoprest

- Des formateurs agréés et expérimentés
- Des certifications internationales
- Des supports et manuels de cours officiels
- Des examens organisés sur place ou en ligne
- Gain de PDUs pour renouveler vos certifications

PRINCE2™ est une marque d'AXELOS Limited, utilisée avec l'autorisation d'AXELOS Limited.
Le Swirl logo™ est une marque déposée d'AXELOS Limited, utilisée avec l'autorisation d'AXELOS Limited. Tous droits réservés.

Gérer les projets avec MS Project 2016

Cette formation sur l'utilisation de l'outil MS-Project 2016 donnera les moyens au gestionnaire de projet de mieux planifier l'initialisation, la mise en place, le démarrage, l'exécution et la clôture d'un projet, en contrôlant l'interaction et l'interdépendance des éléments qui le constituent. Le but de la formation est ainsi de munir le stagiaire des connaissances de bases requises pour une utilisation productive de MS-Project 2016 qui lui servira à équilibrer les objectifs du projet d'une part et les contraintes de qualité, de temps, de budget, de disponibilité, et de ressource, d'autre part.

 4 jours

Objectifs

- Maîtriser l'environnement du logiciel MS-Project 2016
- Savoir créer un fichier projet
- Maîtriser la définition, la gestion et le suivi des tâches
- Comprendre les diagrammes de GANTT
- Comprendre l'affectation, la gestion et l'optimisation des ressources
- Assurer la gestion des coûts
- Réaliser des rapports

Public

- Chef de projet
- Directeur de projets

Prérequis

Connaissances générales en planification de projets

Programme

Introduction à MS-Project 2016

- Interface utilisateur de MS-Project 2016
- Organisation générale du programme
- Menu contextuel, le ruban et la barre d'accès rapide
- Cadrage d'un nouveau projet
- Créer un nouveau projet et définir ses paramètres à l'échelle générale
- Configurer le projet globalement par le «Backstage»

Les premières étapes

- Saisie du plan de projet
- Planification automatique et planification manuelle
- Calendrier de projet, calendrier de tâches et calendrier de ressources

Création des tâches

- Créer les tâches du projet et leur assigner une durée
- Tâches simples, tâches récapitulatives (code WBS) et tâches récurrentes
- Jalons du projet : l'affichage de la chronologie
- Représentation graphique par le diagramme de GANTT

Exercice 1 : Effectuer la saisie des tâches du projet

- Les tâches et leurs dépendances
- Rappels théoriques sur les liaisons entre les tâches
- Types de dépendance et impact sur l'exécution des tâches
- Marge totale et marge libre d'une tâche

Exercice 2 : Créer des liens de dépendance entre les tâches

- Configuration individuelle des tâches du projet
- Imposer des contraintes strictes, fortes ou faibles sur les tâches
- Assigner une échéance à l'exécution d'une tâche
- Fractionner une tâche pour la compléter ultérieurement

Exercice 3 : Les ressources du projet

- Traitement des ressources par MS-Project
- Rappel théorique de la contrainte des ressources dans le projet
- Capacité maximale des ressources de types travail

Exercice 4 : Créer des ressources de type travail, consommable et coût

- Calendrier de ressources
- Hiérarchies des calendriers dans MS-Project
- Calendrier de tâches et calendrier de ressources

Exercice 5 : L'affectation des ressources

- Affecter les ressources
- Affectation d'une ressource travail : lien entre durée et travail
- Affectation d'une ressource consommable et d'une ressource coût

Exercice 6 : Affecter les différents types de ressources aux tâches

- Analyser les affectations de ressource
- Documenter l'utilisation des ressources par annotation

- Contrôler la ressource travail après ajout ou retrait d'une affectation

La Planification par MS-Project

- Nivellement des ressources
- Contrôle des coûts du projet par l'utilisation des ressources travail
- Nivellement global des ressources du projet
- Nivellement individuel par réaffectation de chaque ressource surutilisée
- Tableau d'utilisation des tâches

Exercice 7 : Nivelier les ressources Travail

- Impact du type de tâche à unités fixes
- Impact du type de tâche à travail fixe
- Impact du type de tâche à durée fixe

Exercice 8 : Le suivi de projet

- Vérifier la planification du projet (15 mn)
- Vérifier la durée, le coût et le travail du plan du projet
- Définir le planning de référence 0

Exercice 9 : Le suivi de gantt : analyser les écarts de planification

- Calcul des coûts du projet
- Coût Budgété du Travail Prévu (CBTP)
- Coût Réel du Travail Effectué (CRTE)

Exercice 10 : Le reporting

- Outils du reporting
- Notions élémentaires de filtrage et regroupement
- Affichage chronologie : préparer l'échelle de temps
- Différentes vues de MS-Project

Exercice 11 : Rationaliser le projet

- Personnaliser le projet avec l'organisateur de MS-Project
- Importer des filtres et des affichages créés dans d'autres projets
- Sauvegarder le projet comme modèle pour futurs projets

Notions fondamentales sur la gestion avec MS-Project d'un projet typique dans l'industrie des stagiaires

- Comprendre les impératifs et contraintes du projet envisagé
- Choisir une configuration globale pertinente pour la spécificité du projet
- Sélectionner les types de tâches adéquats pour un projet particulier
- Équilibrer les contraintes de la portée, de la durée et des coûts du projet

Revue générale des zones d'ombre et questions-réponses

Évaluation de la formation



Devenir professionnel Scrum certifié

Que ce soit dans une démarche de changement agile, de reconversion ou encore pour trouver un nouveau poste, développer des connaissances fondamentales pour rejoindre une équipe Scrum est essentiel. Cette formation Scrum est spécialement adaptée aux professionnels de l'informatique chargés de projets. À travers un programme de 3 jours, son but est de transmettre aux acteurs du domaine des TIC (chefs de projet, directeurs de projet, développeurs, etc.) des connaissances fondamentales sur l'agilité ainsi que sur son application à travers la célèbre méthodologie Scrum. Agrémentée de nombreux travaux pratiques (serious game), elle vous offre les indispensables pour mieux comprendre et maîtriser les exigences du rôle de Scrum Master et de son équipe Scrum qui l'entoure.

Cette formation vous permet d'obtenir la certification « Professionnel Scrum Certifié (PSC) ».

 3 jours

Objectifs

- Savoir reconnaître et expliquer ce qui distingue les méthodes agiles et les méthodes en cascades
- Connaître les principes d'un modèle de gestion de projet agile
- Savoir comment se déroulent les opérations de transition vers un modèle agile
- Distinguer et connaître toutes les fonctions d'un Product Owner, d'un Scrum Master, d'une équipe Scrum et des différents intervenants internes comme externes
- Connaître les méthodes utilisées par Scrum pour évaluer et prioriser les projets
- Avoir une bonne compréhension des 6 artefacts Scrum
- Savoir se servir des indicateurs de performance agiles, des indicateurs de progression d'un projet Scrum, et saisir les concepts d'amélioration incrémentale et continue
- Appliquer la méthode SCRUM dans des projets agiles au sein d'une équipe
- Passer l'examen de certification PSC et devenir professionnel Scrum certifié

Public

- Chef de projet
- Développeur
- Architecte informatique / SI
- Ingénieur logiciel
- Ingénieur système
- Analyste cybersécurité

Prérequis

- Avoir une expérience professionnelle dans la réalisation d'un projet informatique
- Avoir des connaissances de base sur la méthode SCRUM

Programme

Généralités sur la méthode Agile et le modèle Scrum

- Le modèle en cascade : un standard qui ne répond pas à la situation du développement logiciel en 2021 ?
- Les 4 valeurs et les 12 principes du Manifeste pour le développement agile de logiciels
- Typologie d'un environnement agile: participation, entraide, clarté et optimisme

Démarrer un projet Scrum

- Identification et engagement des parties prenantes internes comme externes dans la réalisation du projet Scrum
- Mise en place d'un espace propice à la création et à la bonne performance de l'équipe Scrum

Management du product Owner et du product Backlog

- Élaboration d'une version de produit agile et la présentation du projet Scrum aux parties prenantes
- Création d'une feuille de route produit qui comprend les objectifs, les livrables et les différentes versions (roadmap)

Rôle et responsabilités du Scrum Master

- Fonctions du Scrum Master : son rôle de servant leadership, sa position en tant que médiateur et accompagnateur de confiance pour l'équipe Scrum
- Garantie que l'équipe Scrum est en accord avec les principes, les procédures et les normes de Scrum

Former l'équipe de développement

- Mise en place d'une équipe efficace, polyvalente et capable de s'organiser
- Incitation à la prise de décision, à la communication, au partage et à la solidarité entre les dev

L'étape du Sprint agile

- Sprint 0 : un préambule de tout projet qui se déroule sur une courte durée avec un livrable prédéfini
- Planification de l'itération (thématique du sprint, vélocité de l'équipe Scrum et plus-value commerciale du livrable)

L'étape de la planification de Sprint

- Conduite de la première réunion de planification du sprint en présence de toutes les parties prenantes
- Respect des objectifs fixés par les parties prenantes, en accord avec la vélocité de l'équipe de développement Scrum

L'étape de l'exécution de Sprint

- Optimisation du succès de l'objectif du sprint grâce à une parfaite autonomie de l'équipe de développement

- Prise en charge par le Scrum Master et la gestion simplifiée des missions de l'équipe de développement
- Rôle du Product Owner dans la mise en œuvre du Sprint ainsi que la mise en relation avec le client en cas de besoin

L'étape de la revue de Sprint et la rétrospective de Sprint

- Démo de Sprint (contrôle des résultats des tâches et validation de l'incrément du produit)
- Mise en place d'échanges dynamiques et ouverts ainsi que la prise de note des avis constructifs relatifs au produit

L'étape de la planification des versions (releases)

- Les 3 couches principales de l'oignon de planification
- Planification de la sortie (mesure de la valeur économique des nouvelles fonctions et mise en place d'une fréquence de déploiement)

Gérer l'avancement du projet agile Scrum

- Évaluation des avancées du projet au moyen d'outils et de métriques Scrum
- Indicateurs clés de performance (ICP)

Appliquer Scrum pour des projets lourds et très longs

- Mise en place de différentes équipes chargées de piloter les divers éléments du ou des produits
- Agile Release Train (ART) dans le cadre du Scaled Agile Framework (SAFe)

Calcul du budget prévisionnel d'un projet Scrum

- Formule temps et moyens/unités fixes pour des projets agiles
- Formule MoSCoW pour des projets à coût fixe relative au backlog produit

Préparation à l'examen

- Examens blancs en conditions réelles
- Activité collective avec correction
- Séance de questions / réponses

Passage de l'examen de certification «Professionnel Scrum Certifié»

Type d'examen : 50 questions à choix multiples.

Durée : 1 heure

Livre ouvert : non

Langue : français

Attribution : 80 % de bonnes réponses

Possibilité de le repasser une seconde fois gratuitement en cas d'échec



AgilePM® Foundation avec Certification

Dans une économie ouverte et mondialisée, les entreprises repensent leur stratégie globale et se tournent vers un mode de management plus agile. Le management agile de projet fait référence au management de projets de développement logiciel agile. La méthode Agile PM® est une méthode orientée projet illustrée par l'état d'esprit du manager et de son triptyque où il s'agit de faire plus, plus vite et avec moins. Durant cette formation, vous vous familiariserez avec les concepts, les grands principes, l'organisation et le cycle de vie complet du développement de produit Agile. Vous prendrez également connaissance des différentes phases du cycle de vie d'un projet AgilePM®, des techniques et des pratiques mises en œuvre pour développer des produits Agile.



3 jours

Objectifs

- Intégrer les exigences et les priorités, déterminer les objectifs d'un projet Agile et identifier les rôles et les responsabilités
- Gestion de projet Agile suivant le référentiel AgilePM®: processus et livrables attendus
- Utiliser des techniques de communication claire et continue à destination des développeurs et des pilotes de projet Agile
- Détailler les priorités des objectifs qualité attachés au développement et à la livraison des produits de management
- Détailler le développement des produits de management suivant une approche managériale structurée
- Passer la certification AgilePM® Foundation

Public

- Chef de projet
- Directeur de projets
- Directeur des systèmes d'information (DSI)

Prérequis

Connaissance de bases de la gestion de projet.

Programme

Introduction aux méthodes Agiles

- Valeurs de l'agilité
- Organisation du travail en mode projet: les différents rôles au niveau projet, développement et soutien
- Gestion de projet Agile : assurance qualité et gestion des risques
- Facteurs critiques de succès : les développements itératifs et les phases du cycle de vie du projet Agile

AgilePM : Les processus et leurs livrables

- Produits de management : règles de base de l'approche managériale
- Progressivité du développement de la méthode Agile et produit final en cohérence avec les besoins des utilisateurs
- Initialisation du projet : écrire des «user stories»
- Lister les stories par priorité : ajouter ses détails
- Tableau des tâches : revue de code et tests
- Rétrospective en vue de l'amélioration des résultats : itérations jusqu'au produit finalisé

Échanges :

Questions sur les processus et livrables AgilePM®

La communication

- Principes clés de la communication «Atern»
- Adaptation de la communication à la nature du projet et à la maturité de l'équipe
- Réunions quotidiennes (daily stand up meeting)
- Rôles du management de projet Agile

Priorisation et définition d'une itération

- Tri des exigences
- Méthode MoSCoW
- Notion d'itération ou de "timebox"
- Phases d'une itération : étudié, affiné et consolidé
- Objectifs et rôles
- Suivi et contrôle continu du projet et des risques

Estimation des travaux et la planification Agile

- Bonnes pratiques d'estimation de charges
- Estimations collégiales
- Ré estimations
- Bonnes pratiques de planification Agile
- Différents niveaux de planification (plan de livraison, déploiement, etc.)

Examen Agile PM(R) Foundation

- 50 questions à choix multiple
- Durée de 40 minutes
- Réussite minimum 25 points (soit 50%)

Gestion Axée sur les Résultats (GAR)

La Gestion Axée sur les Résultats (GAR) ou encore Results Based Management (RBM) est une approche de gestion basée sur la performance et l'obtention de résultats, par opposition aux approches traditionnelles centrées sur le suivi des activités ou des ressources. Elle encadre l'action d'une organisation sur le plan stratégique plutôt que procédural, en subordonnant l'allocation des ressources, la définition des activités, la gestion et l'atteinte de ces résultats. La GAR/RBM se focalise sur une série de principes logiques qui guident la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des interventions.



3 jours

Objectifs

- Utiliser plus efficacement l'approche axée sur les résultats dans la planification et la mise en œuvre des programmes
- Connaître les éléments clés de la GAR et en comprendre la spécificité par rapport à d'autres approches de gestion
- Comprendre les mécanismes de planification d'une intervention selon l'approche GAR/RBM
- Identifier les conditions externes pour la réussite de leur intervention
- Appréhender les principaux outils de gestion pour la mise en œuvre d'une GAR
- Maîtriser les notions et les techniques de base du suivi-évaluation
- Comprendre l'importance clé du suivi d'efficacité dans le cadre de la GAR
- Utiliser plus rationnellement les ressources allouées aux programmes

Public

- Représentant des institutions gouvernementales
- Directeur général, directeur de département d'administration et au directeur d'organisme public ou parapublic
- Directeur administratif et financier
- Personnel des ONGs et organisations communautaires
- Coordinateur de programmes et de projets
- Chef de projet
- Secrétaire général et directeur de cabinet

Prérequis

Aucun

Programme

Jour 1

- Evaluation des connaissances : test sur les notions fondamentales qui seront abordées ensuite dans le cadre de la formation (prise de conscience individuelle de chaque participant sur ses connaissances du sujet)
- Définition d'une base de référence pour l'évaluation finale
- Introduction à la GAR, réflexion conjointe sur les concepts de Gestion et de Résultat, leur importance et leur application dans le cadre d'une organisation
- Partage des pratiques de gestion actuelles dans le cadre de leurs organisations
- La GAR en pratique : les cinq étapes du cycle et les trois fonctions fondamentales (Planification, Suivi et Evaluation)
- La phase de planification 1 : comment planifier une action orientée résultats

Jour 2

- Restitution du travail du premier jour
- Phase de planification 2 : l'identification des conditions externes et des risques liés à l'action
- Allocation des ressources et les outils de gestion d'une intervention axée sur les résultats

Jour 3

- Introduction au suivi-évaluation, notions et principes de base
- Suivi d'efficacité : comment assurer la correcte mise en œuvre des activités planifiées

- Indicateurs d'efficacité : notions et techniques de définition
- Sources et les outils de vérification : notions et techniques de définition
- Construction de la matrice d'efficacité de l'action

Jour 4

- Suivi d'efficacité : comment assurer l'atteinte des résultats
- Indicateurs d'efficacité : notions et techniques de définition (dimensionnement, opérationnalisation, variables proxy, etc.)
- Sources et les outils de vérification : notions et techniques de définition
- Construction de la matrice d'efficacité de l'action
- Suivi de contexte : comment contrôler les conditions externes
- Indicateurs de contexte : notions et techniques de définition
- Sources et les outils de vérification : notions et techniques de définition
- Construction de la matrice de contexte
- Collecte, l'encodage et le partage des données : entre redevabilité, apprentissage et communication
- Evaluation finale des compétences acquises

Gestion de projets techniques et industriels

Cette formation découle du constat qu'il existe beaucoup de programmes de gestion de projets très théoriques, applicables à de grands projets ou d'organisations, mais peu adaptés à la réalité du besoin en gestion de projets techniques de petites et moyennes tailles, qui se trouvent être les projets les plus fréquemment mis en œuvre dans les entreprises soit par leur service technique intégré soit dans le cadre d'un projet particulier. Bien fortement imprégnée des règles et standards internationaux de construction des installations pétrolières, cette formation reste généraliste et s'applique à toutes les constructions du domaine industriel, ligne de production, stockage, transfert, production d'énergie. Elle est basée sur les principes standards de management des projets, est adaptée à la gestion de tous types de projets, conduits par un service technique intégré ou par une équipe projet dédiée.

 3 jours

Objectifs

- Matriser les outils de gestion de projet
- Piloter efficacement un planning
- Gérer un chantier
- Réceptionner une installation
- Rendre immédiatement opérationnels les chargés d'affaires
- Renforcer la bonne gestion des entreprises réalisatrices
- Eugmenter la maitrise générale des projets dans un environnement existant

Public

- Chef de projet
- Directeur de projet

Prérequis

Aucun

Programme

Première partie

- Introduction
- Projet
- Définitions
- Caractéristiques
- Budget et planning prévisionnel
- Etudes et choix des ingénieries
- Bureaux de contrôle et assurances
- Géographie
- Géotechnique
- Agrément des entreprises
- Achat, choix des entreprises

Cas pratiques: vos projets (identification des problématiques, étude de cas...)

Deuxième partie

- Spécifications et standard de construction (utilisation)
- Achat, choix des entreprises
- Contrats
- Suivi du chantier (phase lancement)
- Suivi de chantier (réunion de chantier)

Etude de cas

Cas concrets choisis par les participants

Troisième partie

- Sécurité de chantier
- Contractuelle
- Opérationnelle
- Gestion planning
- Etude de cas
- Tableau de bord, comité de pilotage
- Réception des ouvrages
- Dossier de fin d'affaire
- Contentieux

Méthode pédagogique

- Prenant appui sur les sujets techniques rencontrés classiquement dans le milieu industriel, cette formation permet de partager avec les stagiaires les problématiques spécifiques d'études et de conceptions des installations
- Cette formation est directement issue du retour d'expériences et d'une longue pratique de gestion de projets de construction et de modification d'installations industrielles, ce qui en fait une base facilement assimilable par les stagiaires et directement applicable aux projets en cours
- Ceux-ci seront sollicités par des études de cas, réalisées en fin de chaque journée

Réussir la certification de management de portefeuille projet - PfMP® du PMI

Le PMI® (Project Management Institute) est une association mondialement reconnue qui a pour but de promouvoir les méthodes et techniques en management de projet. La certification professionnelle de la gestion de portefeuille PfMP® de PMI® reconnaît votre grande expérience et vos talents de gestionnaire de portefeuille en démontrant que vous avez fait vos preuves en coordonnant un ou plusieurs portefeuilles avec succès. Les détenteurs de la certification PfMP® sont responsables de l'exécution du processus de gestion du portefeuille, des communications liées au progrès de celui-ci ainsi que des recommandations sur les mesures à prendre.

 5 jours

Objectifs

- Réussir la certification Portfolio Management Professional (PfMP)®
- Comprendre les concepts basés sur PfMP : Portfolio management professional
- Comprendre les 5 domaines du Management de portefeuille de projet
- Préparer, réviser et acquérir les trucs et astuces de l'examen Portfolio Management Professional (PfMP)®

Public

- Chef de projet
- Directeur de projets
- Directeur des systèmes d'information (DSI)

Prérequis

- Notions d'anglais, car l'examen est en anglais
- Il n'est plus nécessaire d'être titulaire de la certification PMP pour suivre la formation PfMP

Programme

Les 5 domaines du management de portefeuille de projet

- Domain 1: Strategic alignment
- Domain 2: Governance
- Domain 3: Portfolio performance
- Domain 4: Portfolio risk management
- Domain 5: Communication management

L'examen PMI-PFMP

- Révisions et examens blancs dans les conditions réelles de la certification PfMP
- Corrections des réponses fausses et argumentation
- Trucs et astuces pour bien passer et réussir l'examen PfMP
- Révisions pour l'examen PfMP du premier au dernier jour
- Présentation des typologies de questions posées à l'examen
- Conseils sur l'organisation pendant l'examen
- Gestion du temps
- Procédures administratives, création du dossier d'éligibilité et inscription à l'examen



Gestion de Projet

FORMATION	DUREE
Conduite d'un projet difficile	4 jours
L'ordonnancement	1 jour
Project Management Professional (PMP ®) version 2021 avec certification	5 jours
Gérer un projet informatique	3 jours
Gérer un projet informatique. Perfectionnement	2 jours
Planification et suivi de projets informatiques	3 jours
Gestion multiprojets informatiques	3 jours
Manager les risques des projets informatiques : une démarche pour maîtriser les risques	2 jours
Formation techniques de planification et de suivi de projet	2 jours
PRINCE2™ 6e Edition, Foundation avec certification	3 jours
PRINCE2™ 6e Edition, Practitioner avec certification	2 jours
PRINCE2™ 6e Edition, Foundation + Practitioner (avec 2 Certifications)	5 jours
CMMI 1.3 : Les fondamentaux	3 jours
L'essentiel de la gestion de projet	3 jours
Expression des Besoins pour le système d'information	3 jours
Gestion Axée sur les Résultats (GAR)	3 jours
AgilePM® Foundation avec certification	3 jours
Travailler en équipe agile	2 jours
Mettre en oeuvre et gérer un bureau de gestion de projets (PMO) avec le modèle P3O™	3 jours
Maîtriser Microsoft Project 2016	3 jours
Project management office : Piloter des projets en entreprise	2 jours
Gestion de projets techniques et industriels	3 jours
Réussir la certification management de portefeuille PFMP du PMI	5 jours
Planifier et piloter un projet avec Tilos - Initiation	2 jours
Planifier et piloter un projet avec Tilos - Perfectionnement	3 jours
La gestion de projets par la pratique	5 jours
Gérer les projets avec MS Project 2016	4 jours
Business Process Management Foundation avec certification (BPM)	3 jours
Business Process Model and Notation (BPMN)	3 jours
Accélérer les processus métier des entreprises et la signature électronique avec BPM	3 jours
Réussir votre projet de mise en œuvre BPM	3 jours

* PMP, PMI, PfMP, PMBOK et CAPM sont des marques déposées du Project Management Institute Inc.

**PRINCE2 et ITIL sont des marques déposées par AXELOS limited

Ressources Humaines

FORMATION	DUREE
Mieux décrire les emplois et s'initier à la GPEC	4 jours
Elaborer un référentiel emploi / compétences - initiation	3 jours
Classification des emplois et élaboration d'une politique de rémunération	5 jours
La référentialisation en formation	3 jours
Maîtriser l'élaboration d'un plan de formation	3 jours
Évaluer une formation, un dispositif de formation	2 jours
Elaborer un référentiel emploi / compétences - avancé	4 jours
Recruter et intégrer efficacement	3 jours
L'entretien d'évaluation	2 jours
Délégués du personnel - prise de fonctions	2 jours
Initiation à la classification des emplois	3 jours
Rôle et mission des délégués du personnel dans l'entreprise	3 jours

BUREAUTIQUE ET OUTILS COLLABORATIFS



Les Bases de l'informatique

L'ordinateur est aujourd'hui totalement intégré au poste de travail, au point d'être devenu indispensable. Prendre le temps de se former à cet outil informatique, c'est gagner chaque jour en productivité et en confort. Cette formation d'initiation à l'informatique vous permettra d'acquérir les bons réflexes pour exploiter au mieux votre ordinateur et découvrir les fonctions de base des principaux logiciels.

3 j

Microsoft Excel Niveau 1

Vous familiariser avec les fonctionnalités essentielles d'Excel 2016/2013. Apprendre à créer, présenter, imprimer et partager des tableaux. Vous découvrirez les formules, les graphiques et les techniques d'analyse. Examen TOSA en option.

2 à 3 j

Microsoft Excel Niveau 2

Apprenez à utiliser les données, à effectuer des calculs et à l'analyse. Vous verrez comment faire des simulations, mettre en évidence des données et automatiser vos tâches communes. Vous pouvez, à l'issue de la formation, certifier vos compétences avec le passage de la certification TOSA®.

2 à 3 j

Microsoft Excel Tableaux croisés dynamiques

Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel. Aborde la gestion des bases de données, la maîtrise des formules complexes, la conception de graphiques et de Tableaux Croisés Dynamiques.

2 j

Microsoft Excel VBA Niveau 1

Les fonctionnalités du tableur ne permettent pas de solutionner des traitements trop complexes ou d'automatiser toutes les tâches répétitives. Il est alors nécessaire de recourir à des macros-commandes c'est-à-dire à la programmation en Visual Basic pour Application (VBA). Permet d'acquérir les bases pour construire des macros fiables et efficaces dans Excel.

4 j

SQL depuis Microsoft Excel

Excel sait effectuer de nombreux calculs dans des feuilles de calculs complexes contenant des formules. Il peut aussi se connecter à des bases de données afin d'en extraire de grandes quantités de données. Grâce au langage universel SQL (Structured Query Language), langage d'accès aux bases de données relationnelles, il permet d'accéder et de manipuler les données.

3 j

Pack Office Microsoft (Word, Excel, Powerpoint)

De nos jours, l'utilisation de l'ordinateur est devenue indispensable, et la maîtrise des outils bureautiques est essentielle pour éviter une perte de temps. Cette formation permet d'acquérir en 5 jours une utilisation efficace de Word, Excel et PowerPoint.

5 j

Word avancé	Word permet de créer rapidement des documents de qualité. Mais, pour être efficace, une utilisation empirique n'est pas suffisante. Venez découvrir, grâce à cette formation, les fonctionnalités avancées de Word qui vous feront gagner du temps chaque jour.	
Microsoft Office 365 Administrateur	Les participants à cette formation très complète apprendront à penser, mettre en oeuvre et administrer Office 365 pour répondre aux besoins de leur organisation.	5 j
Microsoft Access	Grâce à une interface graphique conviviale et intuitive, ce logiciel permet de nombreuses automatisations. Sa puissance permet de gérer des fichiers clients, des catalogues, des stocks et tout domaine à forte volumétrie de données. Mais avant de pouvoir stocker efficacement, interroger, automatiser et éditer des rapports, il est nécessaire de savoir structurer et concevoir sa base relationnelle avec méthode et rigueur.	3 j
Microsoft Access perfectionnement	Cette formation vous initie aux fonctionnalités avancées d'Access. Elle aborde les requêtes complexes, les différents types de jointures, la réalisation de formulaires et d'états interactifs, le transfert de données et les macros.	3 j
Sharepoint Niveau 1 et 2	Découvrez, dans cette formation niveau 1, toutes les bases pour créer et faire vivre un site d'équipe SharePoint 2013 ou SharePoint 2016. En niveau 2, découvrez les fonctionnalités avancées de la gestion documentaire, l'échange au travers d'un réseau social comme Yammer ou la gestion du cycle de vie de vos documents avec les Workflows.	5 j
Powerpoint Réussir ses présentations	Conviviales et ergonomiques, enrichies de nombreuses possibilités graphiques, PowerPoint permet de créer en quelques clics des présentations claires et attractives. Cette formation de deux jours vous apportera les bases pour utiliser avec efficacité et rapidité les fonctionnalités essentielles.	2 j
Power point avancé	Effets de style, thèmes, dispositions personnalisées, SmartArt, ... PowerPoint permet de réaliser rapidement des présentations attractives. Cependant, afin d'éviter une perte de temps en "bricolage", il est nécessaire de connaître toutes les possibilités de PowerPoint et de maîtriser les fonctionnalités avancées.	2 j





EXCELLENCE OPERATIONNELLE



Excellence Opérationnelle

Un moyen d'atteindre la performance

Les entreprises évoluent dans un environnement complexe, concurrentiel et en perpétuel mutation. Face à ces défis, il est important de mettre en oeuvre des stratégies de management, d'avoir des outils pour maximiser la productivité et de réduire les coûts de production, tout en minimisant les erreurs par le renforcement de la qualité.

L'Excellence Opérationnelle est un ensemble de démarches d'amélioration de la performance sur l'ensemble d'une organisation, des individus et équipes qui la constituent. Elle intègre, entre autre, le Lean management, la méthode Six Sigma, les méthodes agiles, le développement personnel. Elle s'applique aussi bien à la production industrielle de biens, qu'au marketing, la R&D, les achats, la supply chain, les services, l'informatique, la santé, etc.

Les trois éléments essentiels à cette trajectoire sont :



1. L'optimisation de la performance et des processus avec Lean Six Sigma et les normes ISO



2. Le développement des ressources humaines au coeur de l'évolution des entreprises



3. Le management de l'innovation et de la sécurité

L'optimisation de la performance et des processus

C'est une nouvelle façon de concevoir l'organisation en apportant des progrès dans l'identification des gisements de valeur ajoutée et dans l'analyse des dysfonctionnements. Il n'en demeure pas moins que l'optimisation de la performance et des processus requiert d'appréhender l'entreprise autrement que par un assemblage de services et de postes. Il convient de raisonner par flux, avec des éléments entrants et sortants comme décrit par les concepts de l'analyse systémique.

Pour s'assurer que les processus soient correctement gérés, une approche en deux volets est nécessaire :

- l'amélioration continue des processus pour atteindre efficacement les objectifs de l'entreprise ;
- une approche proactive pour identifier, analyser et améliorer les processus métier en vue de leur optimisation via une démarche structurée basée sur une approche projet, la collecte et l'analyse statistique des données.

Ainsi, la résolution de problèmes pour les opérations quotidiennes est une compétence vitale pour toute l'entreprise.

Technoprest vous propose des formations innovantes pouvant vous aider à améliorer et optimiser les performances et les processus au sein de votre entreprise tels que :

1. ISO 9001 : Management de la qualité (tous les niveaux)
2. ISO 45001 : Santé et sécurité au travail (tous les niveaux)
3. ISO 22301 : Continuité des activités
4. ISO 14001 : Management environnemental

L'optimisation de la performance et des processus

FORMATION

DUREE

Lean Six Sigma Yellow Belt avec certification	5 jours
Lean Six Sigma Green Belt avec certification	5 jours
Lean Six Sigma Black Belt avec certification	3 jours
Lean Six Sigma combiné Green et Yellow Belt, préparation à la certification Green Belt	7 jours
ISO 22301 : Continuité des activités - Foundation avec certification	2 jours
ISO 22301 : Continuité des activités - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 22301 : Continuité des activités - Lead Auditor avec certification	5 jours
ISO 9001 : Management de la qualité - Foundation avec certification	2 jours
ISO 9001 : Management de la qualité - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 9001 : Management de la qualité - Lead Auditor avec certification	5 jours
ISO 45001 : Santé et sécurité au travail - Foundation avec certification	5 jours
ISO 45001 : Santé et sécurité au travail - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 45001 : Santé et sécurité au travail - Lead Auditor avec certification	5 jours
ISO 14001 : Management environnemental - Foundation avec certification	2 jours
ISO 14001 : Management environnemental - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 14001 : Management Environnemental - Lead Auditor avec certification	5 jours
ISO 50001 : Management de l'énergie - Foundation avec certification	2 jours
ISO 50001 : Management de l'énergie - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 50001 : Management de l'énergie - Lead Auditor avec certification	5 jours
ISO 26000 : Responsabilité sociétale - Foundation avec certification	2 jours
ISO 26000 : Responsabilité sociétale - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 26000 : Responsabilité sociétale - Lead Auditor avec certification	5 jours
Comprendre et mettre en œuvre les principes du commerce équitable	2 jours
Principes d'évaluation sociale et environnementale d'une entreprise selon les référentiels internationaux	2 jours
Principes clés du développement durable et de la responsabilité sociétale de l'entreprise	3 jours
Structurer une démarche de responsabilité sociétale d'entreprise	3 jours
Performance de la maintenance industrielle	3 jours
Responsable atelier de production	4 jours
Lean management - Manufacturing (LMA)	4 jours
Initiation au Lean startup	2 jours
Optimisation du cash & autofinancement	2 jours

Les ressources humaines au cœur de l'évolution des entreprises



«La performance d'une entreprise passe par la performance individuelle et collective de ses salariés»

L'évolution du monde avec sa rapidité exige de pouvoir compter sur des acteurs responsables et pleinement engagés comme de véritables entrepreneurs au sein de leur entreprise, pour pouvoir faire face aux défis sans cesse renouvelés de la compétitivité. Ainsi, il est demandé à la fonction RH de concilier talents, innovation, adaptation et productivité, en discernant au fil du temps les rythmes variés et les modalités différentes d'engagement des salariés.

Technoprest vous propose des formations en ressources humaines pour vous aider en tant que DRH à pouvoir assurer au mieux les conditions, les outils et les méthodes dont les dirigeants et les managers auront besoin pour plus de discernement et d'efficacité dans la façon de faire, mais également plus de cohérence dans les activités au sein de votre organisme et dans le respect d'un pacte social solide entre managers et salariés.

Voici 4 rôles importants pour la fonction RH :

- être un partenaire stratégique ;
- être un agent du changement ;
- être expert administratif ;
- être au plus près des intérêts des salariés.

Les ressources humaines au cœur de l'évolution des entreprises

FORMATION	DUREE
Elaborer un référentiel emploi / compétences - initiation	3 jours
Classification des emplois et élaboration d'une politique de rémunération	5 jours
La référentialisation en formation	3 jours
Maîtriser l'élaboration d'un plan de formation	3 jours
Maîtriser l'élaboration d'un plan de formation	2 jours
Elaborer un référentiel emploi / compétences - avancé	4 Jours
Recruter et intégrer efficacement	3 jours
Délégués du personnel - prise de fonctions	2 jours
Initiation à la classification des emplois	3 jours
La communication dans les équipes	2 jours
Rédaction administrative	3 jours
Efficacité personnelle et professionnelle	2 jours
Animer une réunion	3 jours
Manager les tensions et le stress au travail	3 jours
La gestion de conflits	3 jours
La relation commerciale pour les non commerciaux	2 jours
Construire une négociation commerciale	4 jours
La relation client	3 jours
Développer ses compétences de manager d'un réseau commercial	4 jours
Techniques de vente et de négociations commerciales	3 jours
Optimisez son organisation avec le lean management	3 jours
Les bonnes pratiques de fabrications pharmaceutiques	2 jours
Savoir rédiger une fds et une étiquette produit	2 jours
Fmil : les fondamentaux du management industriel et logistique	4 jours
Lean management	3 jours
Coaching individuel & collectif (sur demande)	-

Management de l'innovation et de la sécurité

La transformation digitale a généré des changements de paradigme en donnant aux clients et utilisateurs un pouvoir comme jamais auparavant. Ainsi, le client a commencé à être perçu de manière différente et le management de l'innovation a pris une place primordiale dans l'atteinte de l'excellence. Par conséquent, il est important d'adopter une approche d'innovation structurée allant du brainstorming à la génération d'idées utiles.

Si vous aimez innover, animer, organiser et travailler en équipe, Technoprest vous offre la possibilité de relever les défis de l'entreprise moderne en vous proposant des formations adaptées à vos besoins. Technoprest vous dotera des outils et techniques nécessaires pour innover et rester dans la course vers la performance tout en restant en phase avec le monde actuel de l'entreprise et le développement des technologies.

Le management de l'innovation et de la sécurité

FORMATION	DUREE
Accélérer les processus métier des entreprises avec BPM et la signature électronique	3 jours
Protection des données personnelles et RGPD	2 jours
Big Data : Les bases NoSQL	3 jours
Cloud computing : Architectures et services	4 jours
Design Thinking : Initiation	1 jour
Design Thinking & gestion de projets : Initiation	1 jour
Design Thinking : Animation	5 jours
Les fondamentaux du Business Process Management (BPM)	3 jours
Data Protection Officer avec certification (GDPR)	5 jours
ISO 27001 : Management de la sécurité de l'information - Foundation avec certification	2 jours
ISO 27001 : Management de la sécurité de l'information - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 27001 : Management de la sécurité de l'information - Lead Auditor avec certification	5 jours
ISO 27005 : Risk Manager avec certification	3 jours
ISO 27005 : Risk Manager avec MEHARI avec 2 certifications	5 jours
ISO 27005 : Certified risk manager avec EBIOS avec 2 certifications	5 jours
ISO 37001 : Management anti - corruption - Foundation avec certification	2 jours
ISO 37001 : Management anti - corruption - Lead Implementer avec certification	5 jours
ISO 37001 : Management anti - corruption - Lead Auditor avec certification	5 jours
ISO 31000 : Management du risque - Foundation avec certification	2 jours
ISO 31000 : Management du risque - Risk manager avec certification	3 jours
ISO 27002 : Mesure de la sécurité de l'information - Foundation avec certification	2 jours
ISO 27002 : Mesure de la sécurité de l'information - Lead Manager avec certification	5 jours
ISO 27032 : Lead cybersecurity manager avec certification	5 jours
Stratégies de communication digitale sur les médias sociaux	3 jours
Le marketing stratégique	3 jours
CISSP® : Certified Information Systems Security Professional, préparation à la certification	5 jours
CISA® : Certified Information System Auditor, préparation à la certification	5 jours
CRISC® : Certified in Risk and Information Systems Control, préparation à la certification	5 jours
CISM® : Certified Information Security Manager, préparation à la certification	5 jours
CGEIT® : Certified in the Governance of Enterprise IT, préparation à la certification	4 jours

A photograph of three business professionals in a modern office setting. On the left, a Black woman with glasses and a brown blazer is smiling and raising her right fist. In the center, a woman with dark hair is smiling and raising her right arm. On the right, a man with glasses and a beard, wearing a light grey suit, is smiling and raising his right arm to high-five the woman in the center. The background shows a large, open office space with a high ceiling and exposed structural elements. The floor is polished and reflects the light. A large, semi-transparent white rounded rectangle is overlaid in the center of the image, containing the text.

EFFICACITE PROFESSIONNELLE

Efficacité professionnelle



Développer son efficacité professionnelle c'est transformer ses compétences en performance. Les compétences sociales, émotionnelles et comportementales sont indispensables ; elles doivent être développées afin de garantir une bonne employabilité. À mesure que la technologie progresse, ce sont les aspects humains du travail qui deviennent déterminants : gérer le changement, prioriser, communiquer, gérer ses émotions, développer l'intelligence collective.

Technoprest vous accompagne dans l'acquisition de compétences transverses, des soft skills, que les salariés de votre entreprise doivent s'approprier pour améliorer leurs performances, mais également leur bien-être.

Comment organiser efficacement son travail ? La Gestion du temps et des priorités.

Comment développer l'esprit d'entreprise ? Le coaching d'équipe.
Comment devenir agile et s'adapter ? Se coacher soi-même pour s'adapter au changement, gérer son stress.

Ces formations visent à renforcer la confiance et l'affirmation de soi, les capacités d'organisation et de gestion du temps. Aussi, il ne suffit plus de savoir-faire. Il faut également acquérir les compétences pour faire savoir et savoir être. Convaincre, être écouté, être remarqué : à l'heure où chacun communique, comment se distinguer ?

Technoprest vous propose ces formations BEST pour se développer et se distinguer des autres dans sa vie professionnelle :

- gestion du temps et des priorités ;
- s'exprimer en public ;
- animer une réunion ;
- rédaction administrative ;
- gestion du stress au travail.

Pour les équipes et services commerciaux, nous proposons nos formations efficacité commerciale, pour améliorer vos performances de vente, votre relationnel client et ceux de votre entreprise.

Efficacité personnelle et professionnelle

Comment mieux comprendre son rapport au temps, apprendre à dissocier l'urgent de l'important et réussir à mettre le temps au service de ses priorités. La formation proposée par Technoprest permet de maîtriser des méthodes et des outils qui vont au-delà de maîtriser l'art d'une organisation professionnelle efficace en permettant, aussi, de trouver son équilibre entre vie personnelle et professionnelle.

Gérer son temps et ses priorités, c'est aussi savoir communiquer efficacement pour mieux gérer ses temps relationnels, son énergie et être efficace dans la durée.

 2 jours

Objectifs

- Apprendre à prioriser les tâches grâce à des outils simples
- Anticiper, planifier et organiser ses activités quotidiennes
- Améliorer ses compétences globales
- Utiliser des méthodes simples, des outils de gestion, d'organisation et de communication
- Gérer son énergie de façon optimale sur le long terme
- Préserver son équilibre

Public

- Gérant/DG
- Gestionnaire de personnel
- Manager
- Responsable d'agence
- Toute personne souhaitant optimiser la gestion de son temps ou réactualiser ses fondamentaux

Prérequis

Aucun

Programme

Analyse de la situation

- La gestion du temps et des priorités pour quoi ? Les ROI de la gestion du temps et des priorités
- Faire son diagnostic
- Identification et définition des chronogrammes
- Les sources d'information
- Les supports d'information
- Les mangeurs de temps
- Equilibre vie privée et vie professionnelle
- Les tâches transversales
- Le sentiment de perte de contrôle

Prioriser ses actions

- Matrice effort/impact de Dave Gray
- Matrice urgent-important de Dwight Eisenhower
- Habitudes pour une productivité accrue

La délégation et la relégation comme outil puissant dans la gestion du temps

- Mythes de la délégation
- Étapes
- Conditions
- Résultats

La communication comme outil efficace dans la gestion du temps

- Les difficultés de la communication
- Les éléments de la communication
- Les conditions de la communication
- Les outils de la communication

Des outils

- La to do list
- Le stop list
- Les blocs de travail
- La méthode NPd

La méthode pédagogique

Cette formation est essentiellement basée sur l'interactivité et privilégie une approche participative, basée sur l'implication active des stagiaires.

La pédagogie est active (Learning by doing), les exercices précèdent généralement les apports théoriques. Après chaque exercice, le formateur fait un débriefing au cours duquel les participants sont amenés à réfléchir sur :

- Ce qu'ils ont réalisé au cours de l'exercice
- Les objectifs pédagogiques et professionnels de l'exercice
- L'application professionnelle qu'ils peuvent tirer de l'exercice
- La façon dont ils comptent implémenter ces principes dans leurs pratiques professionnelles quotidiennes

Les participants peuvent s'exprimer ouvertement et librement pendant ces séances de débriefing. Le formateur et les autres participants peuvent rectifier les réponses les uns des autres ou les reformuler de façon plus appropriée. Cette séance de débriefing est donc structurée de manière à susciter au maximum la formation par les pairs.

La partie pratique, représente l'essentiel du temps de la formation.

Des exercices, cas pratiques et jeux de rôle tout au long de ces journées d'atelier

Animer une réunion

Les réunions sont incontournables dans la vie de l'entreprise. Cependant, nombreuses sont les personnes qui déclarent y passer trop de temps pour un résultat pas toujours aussi productif qu'elles le souhaiteraient ! Toutefois, avec de la méthode et des techniques d'animation dynamiques, il est possible d'avoir une réunion de travail bien organisée et productive. La formation "Animer une réunion" que vous propose Technoprest vous apporte la méthodologie, des techniques d'animation et des conseils pratiques pour préparer, animer et conclure vos réunions avec efficacité.

L'objectif: faire avancer vos projets de manière concrète et gagner du temps sur les réunions.

 3 jours

Objectifs

- Acquérir les méthodes pratiques de conduite et d'animation de réunions
- Développer ses capacités et son style d'orateur
- Parvenir à communiquer plus efficacement en réussissant à faire passer ses messages

Public

- Gérant/DG
- Gestionnaire de personnel
- Manager
- Responsable d'agence

Prérequis

Aucun

Programme

Préparer la réunion

- Les différents types de réunion
- Rôles de chacun dans la réunion
- Définir le thème, l'objectif, la durée, le plan
- Déterminer la liste des participants, le lieu, l'heure
- Adresser la convocation
- Préparer tous les aspects logistiques

Animer la réunion

- Démarrage : La clé de la réussite
- Faciliter la progression du travail, les interactions entre les personnes, la participation de chacun
- Contrôler l'équilibre du temps de parole entre l'animateur et les participants, le respect du timing
- Rappelez les objectifs de réunion
- Recentrer en cas de hors sujet, en cas de digression du groupe
- Traitez les imprévus, les incidents de réunions, les objections

La communication assertive

- Prise de parole : Techniques fondamentales et outils
- Questionner et reformuler les propos des interlocuteurs
- Répondre aux objections avec calme
- Apprendre à ne pas être destabilisé par son interlocuteur
- Savoir dire "non"
- Défendre son point de vue, argumenter sans agresser ni manipuler
- Favoriser l'écoute active

Conclure la réunion

- Conclure la réunion en rappelant les points clés, en planifiant la prochaine réunion
- Assurer le suivi de la réunion, la rédaction du compte rendu, la planification des actions



Prise de parole en public

Comment avoir confiance en soi, gérer ses émotions et oser s'exprimer en public ?

Cette formation vous aidera à trouver votre style, découvrir votre propre mode de communication, lever les points de blocage par des méthodes et outils de développement personnel.

 3 jours

Objectifs

- Acquérir des outils et des techniques pour améliorer sa communication orale
- Apprendre à communiquer efficacement devant un public
- Développer ses qualités d'orateur et de
- Trouver son style
- Apprendre à gérer le stress et le trac.

Public

- Chef de projet
- Gérant/DG
- Manager
- Responsable d'agence
- Toute personne amenée à prendre la parole en public

Prérequis

Aucun

Programme

La communication pendant la prise de parole

- Comment communique-t-on ?
- Comment poser sa voix : débit, rythme, ton, vitesse, volume
- Repérer son comportement physique pendant la prise de parole : postures, gestes, proxémie, sourire, regard
- Quels sont les types de vocabulaires appropriés, les expressions verbales à utiliser, les tournures de phrases à éviter
- Découvrir son propre mode de communication
- Gérer ses émotions
- Favoriser l'écoute active pour mieux rebondir
- Valoriser son image professionnelle, soigner son apparence
- Travail sur le souffle et la respiration
- Prendre conscience des filtres de la communication

La préparation de la prise de parole

- Se préparer psychologiquement
- Comment se manifeste son propre stress
- Mieux maîtriser son trac par les techniques de relaxation

- Définir les objectifs de la prise de parole
- Identifier son public
- Organisation de la salle, des outils nécessaires
- Gestion du temps pendant la prise de parole
- S'entraîner pour s'améliorer et trouver son style
- Développer de l'enthousiasme

Le contenu de la prise de parole

- Les éléments de base et le recueil des données
- La structure de la prise de parole
- Les plans pour informer, expliquer et convaincre
- Questionner et reformuler les propos des interlocuteurs
- Développer les capacités d'écoute, répondre aux objections avec calme
- Apprendre à ne pas être destabilisé par les propos de son interlocuteur
- Faire face à des comportements difficiles d'interlocuteurs
- Prendre conscience de la gestion de ses émotions
- Les aides visuelles, les tableaux, pictogrammes, Powerpoint, CD, documents à distribuer

Rédaction administrative

Bien souvent, la rédaction de documents administratifs est empirique et manque de fait de clarté, de concision et donc de résultats. Savoir adapter son écriture à chaque document administratif, c'est viser précisément sa cible, (et non «à côté») pour une meilleure efficacité. Cette formation proposée vous sera donc bien utile et simplifiera votre tâche quotidienne en vous donnant les repères et les outils fondamentaux pour améliorer la qualité et l'efficacité de votre travail administratif.

 3 jours

Objectifs

- Initier les participants au style de l'écrit administratif actuel en français (vocabulaire, structuration des phrases, organisation du texte, style)
- Connaître les spécificités des divers documents administratifs
- Acquérir une méthode de rédaction efficace pour rédiger de manière rapide et sûre tous leurs documents administratifs
- Maîtriser les techniques de communication permettant d'élaborer et de rédiger des documents administratifs clairs, auxquels on a envie de répondre
- Apprendre à évaluer leurs propres écrits administratifs, dans la peau du lecteur
- Savoir quels aspects améliorer et comment les améliorer ?

Public

Toute personne rédigeant occasionnellement ou régulièrement des écrits administratifs dans le cadre de son travail : courriers (lettres, e-mails, notes), comptes rendus de réunion, rapports, notes de synthèse, directives...

Prérequis

Aucun

Programme

Qu'est-ce qu'un écrit administratif efficace et comment y parvenir ?

- Paramètres de lisibilité d'un texte administratif
- Processus de rédaction en 7 étapes

Caractéristiques des divers écrits administratifs

- Courrier (lettres, e-mails, notes)
- Documents de travail (rapports, notes d'intervention, notes techniques, notes d'orientation, notes stratégiques...)
- Discours

Maîtrise de la langue administrative

- Mots clairs et concrets
- Vocabulaire administratif
- Style administratif contemporain
- Structures grammaticales fréquemment utilisées dans la rédaction administrative
- Connecteurs logiques
- Ponctuation
- Structuration du texte

Une méthode de rédaction efficace en 7 points

- Cibler le public et définir l'objectif d'un texte
- Collecter, trier, synthétiser et classer les informations
- Structurer le contenu : 6 plans pour 6 objectifs de communication
- Préparer la rédaction : brouillon – introduction – paragraphes – conclusion
- Rédiger un texte clair et convivial (7 paramètres de lisibilité)
- Donner une mise en page attrayante qui facilite la lecture rapide
- Relire et améliorer son texte en se mettant dans la peau du lecteur cible (Grille d'évaluation du lecteur, Grille de remèdes du rédacteur)

Typologie des écrits administratifs

- Email
- Lettre administrative
- Note
 - Note de dossier
 - Note administrative ou note de synthèse
 - Note de service
 - Note nominative
 - Note de briefing
- Le rapport
- Le compte rendu
- Le procès-verbal

Atelier de rédaction

- Élaboration et rédaction de documents administratifs issus de la réalité professionnelle des participants
- Évaluation et amélioration des écrits produits par les participants en court de formation

Synthèse

- Fiches aide-mémoire des bonnes pratiques rédactionnelles
- Grille d'évaluation du lecteur et grille de remèdes du rédacteur

Les + de Technoprest

- La formation est interactive
- Elle alterne :
 - Observation d'extraits authentiques de textes professionnels des participants
 - Déduction des principes de rédaction administrative efficace
 - Réécriture et la rédaction de textes (ou extraits de textes)



La gestion du stress au travail

Comprendre son fonctionnement et celui de son collaborateur en état de stress afin d'identifier de manière objective leurs sources pour réduire leurs impacts. Ce sont les objectifs de la formation proposée. Elle vous permettra de vous approprier les méthodes et outils pour savoir lutter contre le stress, adopter des comportements différents pour éviter de reproduire des automatismes.

 2 jours

Objectifs

- Comprendre les causes et conséquences du stress au travail
- Analyser avec discernement ses émotions pour adapter le bon plan
- Être autonome face aux situations stressantes et dans le temps
- Éviter de rendre contagieux son stress

Public

- Chef de projet
- Gérant/DG
- Manager
- Toute personne souhaitant apprendre à maîtriser son stress

Prérequis

Aucun

Programme

Qu'est-ce que le stress ?

- Comprendre les mécanismes profonds du stress pour pouvoir s'attaquer aux véritables causes et non aux effets
- Remettre en question les idées reçues : « il y a un bon stress », « ce sont les autres qui me stressent », « après une journée de travail, c'est normal d'être stressé », « mais non je ne suis pas stressé je sais me maîtriser » etc.
- Identifier les situations dans lesquelles nous réagissons « sous stress »

Comment vaincre le stress ?

- Apprendre à ne pas laisser les émotions, les pensées et les sensations prendre le pouvoir
- S'entraîner à adopter les comportements constructifs et apaisants
- Apprendre à identifier et maîtriser les émotions « négatives » (la peur, la colère, ...) qui génèrent du stress
- Adopter les représentations mentales et les postures corporelles bienfaites

- S'entraîner aux réflexes de détente face à des situations stressantes
- Être lucide sur ce qui nous détend et nous apaise vraiment (par exemple, ne pas confondre divertissement et détente)
- Gérer son stress, c'est comme faire la poussière sur les meubles : il faut faire le ménage quotidiennement, dans notre corps et dans notre esprit, pour éviter qu'il ne s'y redépense
- Assumer son état et ses attitudes face à son environnement

Gérer le stress d'un collaborateur

- Apprendre à repérer le stress d'un collaborateur et à en identifier les causes
- Créer un climat de confiance propice à l'échange sur le vécu du collaborateur
- Respecter la juste distance au sein du périmètre professionnel clairement défini
- Mettre en œuvre les solutions les plus adaptées pour que le collaborateur retrouve sérénité, vitalité et efficacité dans son travail
- Apprendre à aborder le sujet au sein de l'entreprise sans tabou



Efficacité professionnelle

FORMATION

DUREE

Animer une réunion	3 jours
4 méthodes chocs pour gagner en efficacité	1 jour
Maîtrise de la parole et du comportement	3 jours
Efficacité personnelle et professionnelle	2 jours
La communication dans les équipes	2 jours
La rapidité en bureautique au service de la performance	3 jours
Mieux communiquer pour anticiper et gérer les conflits	3 jours
Prise de parole en public	3 jours
Communiquer avec affirmation de soi	3 jours
Prise de parole en milieu professionnel	3 jours
Gestion de ses émotions	2 jours
Rédaction administrative	3 jours
Mind mapping et efficacité professionnelle	2 jours
Communication Assertive	2 jours
Gestion du stress au travail	2 jours
Dominer son stress pour réussir en efficacité	3 jours
Comment relancer sa carrière professionnelle	2 jours
Anticiper l'agressivité et éviter la violence	3 jours
Anglais professionnel, niveau débutant	5 jours
Anglais professionnel, niveau intermédiaire	5 jours
Anglais professionnel, niveau avancé	5 jours

Développer ses compétences de manager d'un réseau commercial

Au cours de cette formation, le stagiaire apprend les méthodes et les techniques managériales lui permettant de développer ses capacités d'animateur de son réseau de commerciaux.

 3 jours

Objectifs

- Maîtriser les méthodes et les outils de management d'une équipe commerciale
- Mettre en valeur des actions et des résultats

Public

- Manager
- Responsable Commercial/Marketing
- Responsable d'agence

Prérequis

Aucun

Programme

Clarifier les rôles et les responsabilités

- Quelle est la valeur ajoutée du manager ?
- Préciser ses domaines d'intervention
- Comment se centrer sur ses rôles ?
- Où agir en priorité ?

Développer des comportements efficaces

- Identifier ses forces actuelles, ses préjugés et ses croyances dans le contexte spécifique de son secteur d'activité
- Adapter son style au contexte et aux situations
- Identifier ses styles de management préférentiels
- Trouver des axes d'amélioration
- Développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Définir des actions pour agir avec plus de flexibilité avec son équipe

Diagnostiquer les situations managériales pour mieux décider

- Identifier les pouvoirs et les enjeux en présence de son univers
- Manager une équipe de vendeurs ou conseillers : quelle attitude ?
- Définir sa zone de manœuvre
- Agir et gérer les risques

Mettre en place des relations centrées sur la confiance

- Faire vivre la confiance
- Savoir communiquer

- Être conscient du cadre de sa communication
- Écouter activement
- Établir et maintenir des relations constructives avec ses collaborateurs
- Définir les règles du jeu claires pour tous
- Préciser les marges de manœuvre et le non négociable
- Avoir le courage de dire et savoir écouter

La nature de l'autorité

- La source de l'autorité
- L'approche positive de la discipline
- Comment établir des règles ?
- La discipline par la prévention

Établir des relations communes avec ses collaborateurs

- Établir les règles du jeu : se doter de repères communs
- Formaliser des objectifs individuels et collectifs cohérents avec le projet de son équipe
- Définir les missions et les modes de fonctionnement

Les différents outils de management

- Les plans d'action
- Le matériel de prise de décision
- Les fiches de gestion de l'équipe
- Le plan de motivation
- La fiche de suivi individuel
- Le registre des griefs
- Le registre des plaintes officielles

Efficacité Commerciale

FORMATION

DUREE

Formation de téléacteur/téléconseiller dans un service client	3 jours
La relation commerciale pour les non commerciaux	2 jours
La relation client	3 jours
Gagner de nouveaux clients : prospector par téléphone	4 jours
Superviseur en centre d'appel ou en service client	3 jours
Développer des entretiens de vente avec efficacité	4 jours
Construire une négociation commerciale	4 jours
Développer ses compétences de manager un réseau commercial	3 jours
Responsable commercial	3 jours
Techniques de vente et de négociations par téléphone	3 jours
Techniques de vente et de négociations commerciales	3 jours



Principes clés du développement durable et de la responsabilité sociétale de l'entreprise

Les entreprises implantées en Afrique qu'elles soient locales ou étrangères n'échappent pas au mouvement de fond que constitue la mise en place des stratégies de développement durable et de RSE. Le développement de nouvelles réglementations, la pression des ONG et de la société civile, les demandes des clients, les nouveaux marchés qui en découlent, l'engagement éthique des directions générales guident la mise en œuvre de ces démarches. Nombre de managers/cadres sont aujourd'hui impliqués dans l'éligibilité à des financements spécifiques des actions liées de près ou de loin à ces notions. Cette formation leur est dédiée.

 3 jours

Objectifs

- Comprendre les enjeux de développement durable
- Appréhender la notion de responsabilité sociétale et les principes clés qui la fondent (notion de parties prenantes, principes d'action, aspects normatifs)
- Appréhender, via des exemples pratiques la forme que peut prendre la RSE, notamment lorsqu'elle est entièrement intégrée à la stratégie d'entreprise et au modèle économique
- Connaître les référentiels, concepts clés utiles aux métiers (communication/marketing responsable, écoconception, management HSE, mécénat, reporting, etc.)
- Identifier les points clés de déploiement auprès des équipes et des parties prenantes

Public

- Gérant/DG
- Directeur des ressources humaines
- Manager RSE
- Responsable achat/vente
- Responsable QSE

Prérequis

Aucun

Programme

Introduction

- Accueil et présentation autour des enjeux globaux et locaux de Développement Durable
- L'entreprise face aux pressions externes liées à ces enjeux
- Le rôle de l'entreprise et des managers face aux enjeux de développement durable
- Données et chiffres clés

Histoire et concepts pour comprendre la responsabilité sociétale

- Quelle différence entre développement durable et RSE ?
- Notions clés de la RSE : valeurs, enjeux et parties prenantes
- RSE à l'aune de la norme ISO 26000 et des évolutions réglementaires
- RSE et création de valeur économique : faire le lien

Exemples et facteurs clés de mise en œuvre

- Petit tour du monde des référentiels clés de la RSE
- Illustrations de mise en œuvre sur les différents principes d'action de l'ISO 26000

- Quelles actions possibles dans mon entreprise ?
- Quelles priorités ?
- RSE, innovation et nouveaux modèles économiques

La RSE dans les métiers de l'entreprise Ouest-africaine

- Elaborer une stratégie RSE en cohérence avec les enjeux et le territoire
- Illustration des évolutions des métiers de l'entreprise à travers le prisme de la RSE (achats responsables, marketing durable, RH, écoconception, écologie industrielle, santé-sécurité, etc.)
- Intégration au modèle économique et mesure de performance de la RSE

Déployer la RSE : initier le mouvement

- Embarquer l'entreprise et ses parties prenantes, conduire le changement
- Réussir sa communication interne et externe en matière de RSE

RSE

FORMATION

DUREE

Comprendre les achats responsables	2 jours
Comprendre et mettre en œuvre les principes du commerce équitable	2 jours
Principes d'évaluation sociale et environnementale d'une entreprise selon les référentiels internationaux	2 jours
Principes clés du développement durable et de la responsabilité sociétale de l'entreprise	3 jours
Structurer une démarche de responsabilité sociétale d'entreprise	3 jours
Responsabilité sociétale des entreprises - Foundation/Lead Implementer/Lead Auditor avec certification	2/5/5jours
Management de l'environnement - Foundation/Lead Implementer/Lead Auditor avec certification	2/5/5jours
Management de l'énergie - Foundation/Lead Implementer/Lead Auditor avec certification	2/5/5jours





MARKETING ET COMMUNICATION

Le marketing et la communication sont des fonctions essentielles voire obligatoires pour les entreprises qui souhaitent se démarquer et bousculer la concurrence dont elles font l'objet. L'équilibre de la société dans laquelle nous vivons est basé sur le commerce et la société de consommation. Le marketing est un remarquable outil pour écouler les produits que nous inventons et les services que nous développons dans un marché de plus en plus saturé. Il n'est pas un luxe réservé aux grandes entreprises qui ont les moyens de s'offrir une agence de communication, un département de communication ou un employé à temps plein dédié à cette tâche, il est une nécessité pour toute entreprise.

En effet, le marketing et la communication tiennent un rôle primordial dans l'entreprise. Ils englobent toutes les techniques utilisées pour cibler, attirer le plus de prospects et les convertir en clients.

Dans un monde économique concurrentiel, prendre soin de son image est primordial. La communication joue un rôle essentiel dans la construction de l'image de l'entreprise. Elle a pour but de valoriser l'image de l'entreprise et ses performances et de fédérer les collaborateurs autour d'objectifs clairs. Elle fait aujourd'hui partie de tous les domaines d'activité: la finance, les banques, les télécommunications, l'agriculture, la culture, la politique etc.



Avec l'avènement du digital, le développement des réseaux sociaux et des nouvelles technologies, le marketing traditionnel ne suffit plus. Pour rester compétitives et continuer à croître les entreprises doivent se tourner vers le digital et développer une stratégie social-média efficace. Aujourd'hui, le média le plus puissant est un petit objet électronique que nous transportons dans notre poche. Le smartphone est devenu le média avec lequel nous passons le plus de temps, nous permettant d'accéder à l'information, faire des transactions, nous divertir, faire des rencontres et de travailler. Les entreprises doivent en tenir compte pour conquérir de nouveaux marchés ou rester leader dans leur secteur.

Marketing & Communication

FORMATION	DUREE
Le marketing opérationnel de la stratégie à l'opérationnel (Marketing mix)	3 jours
Marketing relationnel	3 jours
Marketing stratégique	3 jours
Principe du value-based pricing	3 jours
Initiation au Design Thinking	2 jours
Innovation & UX Design	5 jours
Stratégies de communication digitale sur les médias sociaux	3 jours
Stratégie et leviers du webmarketing	5 jours
Définir sa stratégie mobile	3 jours
Concevoir et mener un projet de création/refonte de son site Internet	3 jours
Définir une stratégie e-commerce	3 jours
Digitaliser sa relation client	3 jours
Les clés du référencement gratuit et payant sur Internet (formation SEO et Google Adwords)	3 jours
Maîtriser Google Analytics et le suivi de performance sur Internet	3 jours
Mettre en place sa transformation digitale	3 jours
Communication, journalisme : Être percutant sur le web	2 jours
Digital first : Comment réussir la transition des journalistes	2 jours
Manager une rédaction	2 jours



INFORMATIQUE





L'informatique est un domaine incontournable pour toutes les entreprises, quels que soient leur taille et leur secteur d'activité. Au fil des années, ce domaine s'est spécialisé, modernisé et complexifié pour permettre le développement auquel nos sociétés sont arrivées aujourd'hui. Les professionnels de ce milieu, pour faire face aux nouveaux défis comme la sécurité, pour accompagner le déploiement de nouvelles technologies comme le cloud ou le big data, pour utiliser des nouvelles méthodes comme Lean Six Sigma ou Prince™ 2 et Agile, doivent développer de nouvelles compétences ou spécialiser celles déjà acquises.

Au travers de ce chapitre, vous découvrirez toutes les formations informatiques nécessaires au développement de votre organisation : administration de systèmes, bases de données, bureautique, développement, virtualisation, gouvernance des SI, projet & gestion, PAO & CAO, sécurité et réseaux.

Méthodes agiles de gestion de projets

Cette formation de 3 jours intitulée les méthodes agiles de gestion de projets permet aux stagiaires de maîtriser les outils et techniques pour mener à bien un projet informatique. Elle présente également les principes de base communs à l'ensemble des méthodes agiles.

 2 jours

Objectifs

Les méthodes dites «agiles» permettent d'améliorer la gestion et la réalisation des projets informatiques (démarche participative, définition du besoin par itération, respect des échéances et coûts etc.) Cette formation présente les principes de base communs à l'ensemble des méthodes agiles, puis elle approfondit plus particulièrement les méthodes eXtreme Programming et Scrum

Public

- Chef de projet
- Technicien informatique
- Ingénieur informatique
- Responsable informatique

Prérequis

Pour suivre cette formation, il est préférable d'avoir des bases et une expérience en gestion de projet logiciel.

Programme

Introduction

- Des approches plus adaptées aux nouvelles technologies : Principes, communication, compétences et implication des ressources, démarche itérative et incrémentale, acceptation du changement
- Panorama et présentation des principales méthodes agiles : Crystal Clear, XP, Scrum, FDD, DSDM, RAD, ASD

eXtreme Programming

- Bonnes pratiques de développement et qualité
 - Définir le contexte d'utilisation de la méthode, mesurer et mettre en place les conditions de réussite
 - Un processus projet continu : Conception, validation et intégration en continu
 - Itération de développement et de livraison
 - Amélioration du code par la réécriture
 - Rétroaction constante : Le pilotage par les tests, une planification par les scénarios clients, l'intégration du client, la programmation en binôme
 - Évaluation des charges et des délais
 - Estimation des scénarios, vélocité individuelle et en équipe
 - Acteurs : Rôles et responsabilités
- Etude de cas :Description de scénarios par des users stories

Scrum

- Caractéristiques, acteurs et rôles : Le Product Owner et le ScrumMaster
- Backlog du produit : Les stories, les features, le backlog du sprint et les tâches

- Evaluation de la taille des stories, le planning poker, évaluation de la charge
 - Planification d'une release, planification d'un sprint, revue, rétrospective
 - Suivi : Les burndown chart de release, de sprint
 - Signification du fini d'une release, d'un sprint, les tests d'acceptation
 - Adaptation de scrum au contexte, la sous-traitance
 - Outils
- Etude de cas :Réaliser le sprint 0, identifier les features, estimer la taille des stories (planning poker), construire un plan de release, élaborer un backlog de sprint

L'ingénierie du logiciel

- Programmation : Développement piloté par les tests, conception simple, remaniement
- Collaboration : Programmation en binôme, responsabilité collective du code, règle de codage, métaphore, intégration continue

Rapid Application Développement (RAD)

- RAD: L'origine des méthodes agiles, les principaux concepts (time box, démarche participative, acteur)
- DSDM, une évolution de la méthode RAD

Rational Unified Project (RUP)

- RUP : Une méthode unifiée mettant en œuvre des concepts agiles. Analyse et comparaison

Bilan

- Réponses agiles aux risques projets
- Facteurs de succès d'un projet agile



Technoprest vous propose des cursus qui vous permettent de professionnaliser votre parcours et de renforcer vos connaissances et compétences par des certifications internationales telles que PMP®, ISO, ITIL™4, PRINCE2™, ISACA, DEVOPS, MCSA et aussi grâce à des formations innovantes.

Les technologies et méthodes informatiques étant en constante évolution, Technoprest actualise régulièrement les contenus de ses formations, comme par exemple la formation ITIL dans sa version 4 qui prend en compte les nouvelles pratiques adaptées à la transformation digitale. Vos managers et consultants acquerront ainsi les dernières tendances technologiques, méthodologiques et seront préparés à passer la certification ITIL 4 Foundation.

Professional Scrum Product Owner, PSPO I, avec certification internationale

Dans une démarche Agile, le responsable de produit (ou Product Owner) est un acteur clé pour la réussite du projet. Alternant théorie et exercices, ce stage vous apportera toutes les connaissances nécessaires pour appliquer la méthode Scrum en vue de maximiser la valeur apportée à un projet et réussir l'examen de certification.

La méthode Agile Scrum représente un ensemble de «méthodes et pratiques basées sur les valeurs et les principes du Manifeste Agile», qui repose entre autres sur la collaboration, l'autonomie et des équipes pluri-disciplinaires.

 2 jours

Objectifs

- Maîtriser le rôle du Product Owner (PO)
- Comprendre les étapes de l'activité d'un PO : de la vision produit au travail quotidien avec l'équipe de développement
- Planifier son action dans un projet agile en tant que Product Owner
- Obtenir la certification PSPO I

Public

- Responsable produit
- Maîtrise d'ouvrage
- Chef de projets

Prérequis

- Avoir lu le SCRUM Guide
- Connaître les fondamentaux agiles ou des développements itératifs
- Niveau intermédiaire en anglais pour l'examen

Programme

Introduction à SCRUM

- Rappels sur la démarche Agile : Contexte et origines
- Manifeste Agile
- Principes de SCRUM
- Différents rôles (scrum master, équipe de développement, product owner)
- Cérémonies (sprint review, sprint retrospective, daily scrum)

Les activités du Product Owner

- Savoir élaborer et partager la vision du produit
- Communiquer sur l'utilité et l'avancement du produit
- Recueillir les retours utilisateurs
- Participer aux réunions avec l'équipe de développement et le Scrum Master
- Organiser les tests utilisateurs de la release
- Evaluer les versions précédentes et réfléchir sur les versions à venir
- Gérer le product backlog

Développement piloté par la valeur

- Augmenter la valeur du produit (optimiser le ROI)
- Générateurs de valeur
- Stratégies pour mesurer la valeur
- Pilotage de l'avancement par rapport à l'objectif (Burndowns et Burnups)

Gestion de produit

- Exploration des différences entre la gestion agile de produit et les approches traditionnelles

Plan de livraison

- Objectif d'une livraison
- Exigences et priorisation
- Estimation
- Ajustement et planification de base

Gestion des exigences

- Techniques de prise en compte des différents profils d'utilisateurs (personas, etc.)
- Scénarios utilisateurs (Features, User Stories, etc.)
- Acceptance Tests
- Création et maintien du Product Backlog
- Différentes propositions de représentation visuelle du Product Backlog
- Stratégies de priorisation et d'organisation (définition des règles, définition de la stratégie)

Planification des releases

- Stratégies de release
- Optimiser la livraison de la valeur
- Définition du sprint : Son intégration dans une release
- A quoi ressemble une bonne release ?

Préparation à la certification

- Conseils pour l'examen
- Examen blanc avec les corrections commentées

Examen, Professionnal Scrum Product Owner I, d'une heure, en anglais

Professional Scrum Master, PSM I, avec certification internationale

Cette formation vous prépare à votre futur rôle de Scrum Master. Vous apprendrez à initier, planifier et conduire un projet selon Scrum, en impliquant et en faisant collaborer les différents acteurs du projet. Par ce programme qui alterne cas pratiques, échanges et théorie, vous serez outillé pour passer l'examen de certification «Professional Scrum Master» (PSM).

 2 jours

Objectifs

- Différencier approche classique et approche agile
- Maîtriser la méthode Scrum
- Connaître le rôle spécifique du Scrum Master
- Obtenir la certification PSM I

Public

- Scrum master
- Chef de projet

Prérequis

- Connaissances de base dans le domaine des méthodes agiles
- Bon niveau d'anglais pour l'examen

Programme

Vue d'ensemble de l'agilité

- Pourquoi l'agile? Les limites des méthodes classiques
- Principes agiles, les bénéfices
- Lever les idées reçues
- Comparatif avec les méthodes traditionnelles
- Origines et le manifeste
- Présentation de Scrum et d'autres méthodes agiles

Echanges

- Analyse et partage d'expériences

L'organisation Scrum, les rôles

- Scrum master, product owner, équipe de développement
- Product owner (PO) : Représentant des clients et des utilisateurs. Maximiser la valeur du produit développé
- Scrum master (SM) : Responsable de la méthode, maximiser la valeur produite par l'équipe
- Attributions et quotidien du scrum master
- Responsabilités croisées entre scrum master et product owner

Mise en situation

- Analyse et réflexion sur les rôles

Création et gestion d'un Product Backlog

- Estimation des items du product backlog
- Besoins des utilisateurs, les user stories
- Scrum master par rapport au product backlog
- Collaboration entre le product owner, le scrum master et l'équipe autour du product backlog
- Evolution du product backlog

Travaux pratiques

- Mise en place d'un product backlog
- Travail sur les users stories

Organisation projet

- Outils de management visuel (backlog produit, scrum board, kanban board)
- Rythme de travail
- Communiquer, coacher, motiver et augmenter la performance de l'équipe
- Management des équipes distantes

Mise en situation

- Améliorer la performance des équipes

Planifier le projet

- Sprint : Incréments et livrables
- Daily Scrum, point sur les tâches et les difficultés
- Réunion de planification, estimer le quoi et le comment pour le prochain Sprint
- Revue de sprint, valider ce qui a été produit
- Rétrospective de Sprint, les points d'amélioration
- Sprint backlog, gestion des plus-values

Travaux pratiques

- Mise en place de sprints, jeux de rôle autour des réunions

Préparation à la certification

- Conseils pour l'examen
- Examen blanc avec les corrections commentées
- Mise en situation dans des conditions d'examen blanc

Examen, Professional Scrum Master I, en anglais, passé à livre ouvert

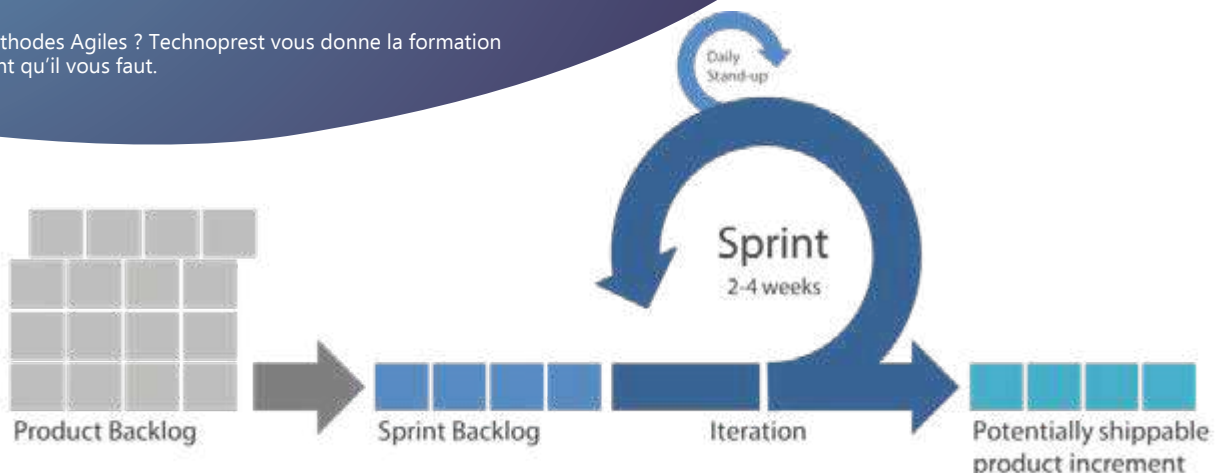
Agile Scrum en 3 mots :

La transparence, la simplicité, la collaboration

Les avantages des méthodes Agiles Scrum :

- accroître la fluidité des livraisons et la vélocité ;
- maîtriser aisément les risques et les changements en cours de livraison ;
- éliminer beaucoup de lourdeurs en ce qui concerne la documentation et le contrôle ;
- encourager l'orientation, la rigueur et l'énergie dans les équipes ;
- augmenter la capacité et la qualité d'exécution relativement aux exigences des clients ;
- devancer nettement la livraison de valeurs prioritaires qui génèrent des résultats plus rapidement.

Prêt à utiliser les méthodes Agiles ? Technoprest vous donne la formation et l'accompagnement qu'il vous faut.



JIRA

Jira est un système de suivi de bugs, de gestion des incidents et de gestion de projets développé par Atlassian. Cette formation de 3 jours permet aux participants de maîtriser ce système en faisant de sorte que chaque membre de votre équipe projet puisse planifier, développer, corriger et livrer des logiciels correspondants aux attentes du client.

 3 jours

Objectifs

- Maîtriser tous les aspects de gestion du système de tracking de bugs Jira
- Utiliser les fonctionnalités basiques de Jira
- Gérer des utilisateurs et des projets
- Affecter et suivre des demandes
- Visualiser les principaux tableaux de bord
- Administrer des workflows
- Générer des rapports
- Effectuer des recherches fines dans la base de données Jira.

Public

- Développeur
- Release manager
- Testeur
- Intégrateur
- Chef de projets

Prérequis

Avoir des notions et une expérience dans les projet de développement, notamment agile.

Programme

Présentation de Jira

- Démarrer avec Jira
- Créer une instance Jira
- Communauté Atlassian
- Essentiels de la navigation dans le produit

Principaux éléments de Jira

- Principaux composants d'administration de Jira
- Administrer le système Jira
- Créer des utilisateurs
- Créer des groupes
- Utilisateurs et droits d'accès aux applications
- Rôles
- Utilisateurs : propriété et partage des ressources
- Projets dans Jira
- Création
- Catégories
- Visibilité
- Notification
- Sécurité
- Importations
- Backups
- Intégration

Gestion de projet dans Jira

- Créer un projet
- Gérer les membres du projet
- Concevoir les composants du projet
- Gérer les versions du projet

Gestion des utilisateurs

- Administration
- Utilisateurs
- Groupes
- Rôles
- Affecter des groupes d'utilisateurs aux rôles du projet
- Gérer les accès et permissions
- Envoi d'email et autres notifications

Gestion des demandes

- Demandes et sous-tâches affectées
- Champs
- Visibilité
- Champs adaptés
- Types
- Utilisation

- Filtres
- Jira query language
- Workflow
- Statuts
- Transitions
- Conditions
- Validateurs
- Post-fonctions...
- Écrans
- Organisation
- Affichage
- Champs
- Résolution des demandes
- Versions

Principales vues de suivi

- Vues des workflows
- Tableaux de bord

Administration des workflows de Jira

- Qu'est-ce qu'un workflow dans Jira ?
- Exemples de workflow
- Workflow implicite de Jira
- Résolution d'une demande
- Enregistrer et présenter vos données
- Champs custom
- Champs obligatoires
- Configurer un workflow
- Transitions, conditions et post-fonctions
- Exemple de configuration d'un workflow
- Génération de différents rapports avec Jira

Recherche de données avec Jira

- Fonctions basiques et avancées
- Exporter ses données pour affichage
- Génération des différents rapports

Jira et l'Agilité

- Jira en mode Agile
- Création de : User Stories et de tickets
- Planification des Sprints et affectation des tâches
- Définition des priorités
- Livraison de logiciels
- Rapports

Intégration de Jira dans les produits du marché

Gestion du système d'information

FORMATION

DUREE

Disciplined Agile Scrum Master (DASM) avec certification	2 jours
Devenir coach agile	2 jours
Conduite du changement agile	2 jours
Expression des besoins utilisateurs	2 jours
Méthodes agiles de gestion de projet	2 jours
Méthodes agiles : choisir les bonnes pratiques et les mettre en œuvre	3 jours
Méthode agile eXtreme programming	4 jours
Comprendre la modélisation UML	2 jours
UML 2, pour la maîtrise d'ouvrage	4 jours
UML 2, analyse et conception	4 jours
Être Agile : Lean-software development	3 jours
Devenir professionnel Scrum certifié	3 jours
PSPO, Professional Scrum Product Owner avec certification	2 Jours
PSM, Professional Scrum Master avec certification	2 Jours
JIRA	3 Jours
Expression des besoins pour le système d'information	3 jours
Travailler en équipe agile	2 jours
Méthode Agile Scrum Product Owner (certification PSPO I)	2 jours
Méthode Agile Scrum Master (certification PSM I)	2 jours
Méthode Agile Scrum Master avancé (certification PSM II)	2 jours

ITIL™ 4 FOUNDATION avec certification internationale

Cet incontournable référentiel de la gestion des services informatiques a fait peau neuve : la nouvelle version ITIL™ 4 a été pensée pour mieux répondre aux enjeux actuels et aider les services informatiques à surmonter les multiples défis de notre ère numérique et de la transformation digitale, tels que l'expansion du Cloud, l'ascension de l'agilité ou encore l'émergence si prometteuse de l'intelligence artificielle.

 3 jours

Objectifs

- Connaître les concepts clés de la gestion de services
- Comprendre les apports d'ITIL™ dans l'approche d'adoption, d'adaptation et d'optimisation des pratiques
- Maîtriser le système de valeur des services, des activités et toutes pratiques majeures d'ITIL™ 4
- Obtenir la certification ITIL™ 4 Foundation

Public

- Chef de projet
- Directeur de projets
- Directeur des Systèmes d'Information (DSI)

Prérequis

Bon niveau d'anglais pour la certification

Programme

Notions essentielles

- Service et gestion de services
- Parties prenantes et gestion des relations
- Création de valeur

Bonnes pratiques ITIL™ 4

- Nature et orientation des pratiques ITIL™ 4
- Principes fondamentaux d'une démarche d'adoption, d'adaptation et d'optimisation des pratiques

Gestion des services

- Les 4 dimensions de la gestion de services
- Chaînes de valeur, composants, activités et interactions

Les pratiques ITIL™ 4

- Gestion de la sécurité de l'information
- Gestion des relations
- Gestion des fournisseurs
- Gestion des actifs informatiques
- Surveillance et gestion des événements
- Gestion des versions
- Gestion de la configuration des services
- Gestion des déploiements
- Amélioration continue
- Maîtrise des changements
- Gestion des incidents
- Gestion des problèmes
- Gestion des demandes de service
- Centre de service
- Gestion des niveaux de service

Préparation à la certification

- Examen blanc et sa correction

Examen, ITIL™ 4 Foundation

- QCM de 40 questions, sans document
- Succès à partir de 26 bonnes réponses
- Durée : 1 heure
- En anglais



ITIL Extension modules



Gouvernance des SI et Lean IT

FORMATION	DUREE
Architecture d'entreprise	4 jours
L'innovation au service de la transformation des systèmes d'information	2 jours
Lean Six Sigma® Yellow Belt avec certification	5 jours
Lean Six Sigma® Green Belt avec certification	4 jours
Lean Six Sigma® Black Belt avec certification	3 jours
Lean Six Sigma® Champion avec certification	1 jour
Lean Six Sigma combiné Green et Yellow Belt, préparation à la certification Green Belt	7 jours
Introduction au Lean management	9 jours
Lean IT, Foundation, avec certification	3 jours
DSI, l'impact de l'agilité	2 jours
Réussir les certifications TOGAF® 9 Foundation et TOGAF® 9 Certified	5 jours
COBIT® Foundation avec certification	3 jours
Certification COBIT® 5 implémenter : gouvernance et audit SI, préparation à la certification	3 jours
Modéliser efficacement des processus liés à General Data Protection Regulation (GDPR)	3 jours
General Data Protection Regulation (GDPR) et Business Process Management (BPM)	3 jours
BPM Réussir votre projet de mise en oeuvre	3 jours
Accélérer les processus métier des entreprises avec BPM et la signature électronique	3 jours
Mettre en oeuvre et gérer un bureau des projets (PMO) avec le modèle P3O™	3 jours
Protection des données personnelles et RGPD	2 Jours
General Data Protection Regulation (GDPR) Foundation avec certification	2 Jours
Data protection officer avec certification	5 Jours
Quelles solutions pour l'Internet des Objets (IOT)	2 Jours
Alfresco, utiliser et administrer une solution GED	3 Jours





Sauvegarde & Restauration

Savoir protéger les données numériques d'une entreprise s'avère désormais essentiel et très important. La société Veeam Software® s'est spécialisée dans les solutions de sauvegarde et de récupération de données modernes.

VEEAM

FORMATION

DUREE

Veeam Certified Engineer : conception avancée et optimisation

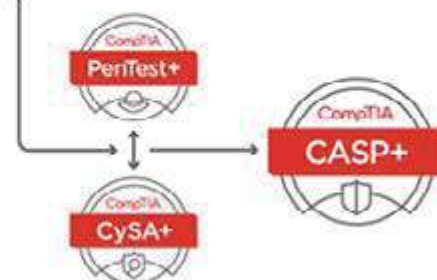
2 Jours

Veeam Availability Suite : configuration et gestion

3 Jours

Les formations et certifications CompTIA

INFRASTRUCTURE PATHWAY



PROFESSIONAL SKILLS

CYBERSECURITY PATHWAY



CompTIA

FORMATION

DUREE

Core Skills certifications

CompTIA ITF + : les principes fondamentaux de l'informatique

3 Jours

CompTIA A + : les bases du support informatique

5 Jours

CompTIA N + : configuration, gestion et dépannage des réseaux

5 Jours

CompTIA S + : les bases de la cybersécurité

5 Jours

Infrastructure Pathway

CompTIA Linux + : configuration, gestion et support des systèmes Linux

5 Jours

CompTIA Server + : administration, sécurisation et dépannage des serveurs

5 Jours

CompTIA Cloud + : déploiement, maintenance et optimisation des services cloud computing

5 Jours

Cybersécurité Pathway

CompTIA PenTest + : tests de pénétration et gestion des vulnérabilités

5 Jours

CompTIA CySA + : prévention, détection et suppression des menaces de cybersécurité

5 Jours

CompTIA CASP + : praticien avancé en cybersécurité

5 Jours

Professionnal Skills

CompTIA Project + : les bonnes pratiques de la gestion de projet

5 Jours

CompTIA Cloud Essentials + : l'approche commerciale et technique du Cloud Computing

3 Jours

CompTIA CTT +

Base de données

FORMATION	DUREE
Oracle database 12C : Security	5 Jours
CEL best of partitioning with Uwe Hesse Ed x	1 Jour
CEL data guard 12c new features with Uwe Hesse Ed 1	1 Jour
CEL how to perform a security audit of an oracle database with Pete Finnigam	2 Jours
CEL oracle database 12c partitioning with Joel Goodman	1 Jour
CEL parallel processing in oracle database 12c with Joel Goodman	1 Jour
Implement Oracle data warehousing best practices	1 Jour
Implementing Oracle audit vault	2 Jours
Implementing Oracle database firewall	2 Jours
Introduction to Oracle database security Ed 1	1 Jour
Introduction to SQL/PLSQL accelerated Ed 2	5 Jours
Managing Oracle RAC one node	1 Jour
MySQL cluster Ed 2	4 Jours
MySQL for beginners Ed 3	4 Jours
MySQL for database administrators Ed 4	5 Jours
MySQL for developers	5 Jours
MySQL fundamentals Ed 1	4 Jours
MySQL performance tuning Ed 4	4 Jours
MySQL 5 : initiation & administration	2 Jours
Optimizer master class with Tom Kyte	1 Jour
Oracle database 12c certified master exam (OCM)	2 Jours
Oracle database 12c r1: High availability new features Ed 1	3 Jours
Oracle Database 12c R1: New features for administrators Ed 2	5 Jours
Oracle Database 12c R2 : Administration workshop Ed 3	5 Jours
Oracle Database 12c R2 : Advanced PL/SQL Ed 2	3 Jours
Oracle Database 12c R2 : Backup and recovery workshop Ed 3	5 Jours
Oracle Database 12c R2 : High availability new features Ed 1	4 Jours
Oracle Database 12c R2 : Install and upgrade workshop	2 Jours
Oracle Database 12c R2 : Managing multitenant architecture Ed 2	4 Jours
Oracle Database 12c R2 : New features for 12c r1 administrators Ed 1	5 Jours
Oracle Database 12c R2 : New features for administrators part 1 Ed 1	5 Jours
Oracle Database 12c R2 : New features for administrators part 2 Ed 1	5 Jours
Oracle Database 12c : Admin, install and upgrade accelerated	5 Jours
Oracle Database 12c : Analytic SQL for data warehousing	2 Jours
Oracle Database 12c : ASM administration	2 Jours
Oracle Database 12c : Clusterware & ASM admin accelerated Ed 1	5 Jours
Oracle Database 12c : Clusterware & RAC admin accelerated Ed 1	5 Jours
Oracle Database 12c : Clusterware administration	4 Jours
Oracle Database 12c : Data guard administration	4 Jours
Oracle Database 12c : Fundamentals for developers and system administrators	2 Jours
Oracle Database 12c : Global data services	1 Jour
Oracle Database 12c : Implement partitioning Ed 1	2 Jours
Oracle Database 12c : Introduction for experienced SQL users	2 Jours
Oracle Database 12c : Managing multitenant architecture	2 Jours
Oracle Database 12c : OCM Exam preparation workshop Ed 1	5 Jours
Oracle Database 12c : Oracle certified master upgrade (OCM)	1 Jour
Oracle Database 12c : Performance management and tuning	5 Jours
Oracle Database 12c : RAC administration Ed 1	4 Jours
Oracle Database 12c : RAC and data guard integration workshop Ed 1	5 Jours
Oracle Database 12c : RAC and grid infra deployment workshop Ed 1	4 Jours
Oracle Database 12c : Security	5 Jours
Oracle Database 12c : Use XML DB	5 Jours

Java And Middleware Courses

FORMATION	DUREE
Architect enterprise applications with Java EE	5 Jours
Develop mobile front ends using mobile application framework	4 Jours
Developing applications for the Java EE 7 platform Ed 1	5 Jours
Java EE 7: Back-End server application development	5 Jours
Java EE 7: Front-end web application development	5 Jours
Java EE 7: New features	2 Jours
Java performance tuning	3 Jours
Java SE7 : Fundamentals	5 Jours
Java SE 7 : Programming	5 Jours
Java SE 7: Develop rich client applications	5 Jours
Java SE 8 : Fundamentals	5 Jours
Java SE 8 : New features	2 Jours
Java SE 8 : Programming	5 Jours
Java SE : Exploiting modularity and other new features Ed 1	2 Jours
JavaScript and HTML5 : Develop web applications	4 Jours
LDAP and directory services : Essentials Ed 2	2 Jours
Object - Oriented analysis and design using UML	5 Jours
Oracle access management 12c : Administration essentials Ed 1	5 Jours
Oracle BI 12c : Build repositories	5 Jours
Oracle BI 12c : Create analyses and dashboards Ed 1	5 Jours
Oracle BI 12c : New features for administrators	1 Jour
Oracle BPM 12c : Advanced implementation Ed 1	5 Jours
Oracle BPM 12c : Essentials Ed 1	5 Jours
Oracle BPM 12c : New features Ed 1	1 Jour
Oracle coherence 12c : Administer and troubleshoot clusters	5 Jours
Oracle coherence 12c : New features	2 Jours
Oracle coherence 12c : Share and manage data in clusters	5 Jours
Oracle data integrator 12c : Advanced integration and development	3 Jours
Oracle data integrator 12c : Integration and administration	5 Jours
Oracle data integrator 12c : New features	1 Jour
Oracle endeca information discovery 3.1: Build discovery apps	3 Jours
Oracle enterprise Data Quality 12c : Match and Parse	3 Jours
Oracle enterprise Data Quality 12c : Profile, Audit and Operate	2 Jours
Oracle essbase 11.1.2 : Bootcamp (11.1.2.4)	5 Jours
Oracle essbase 11.1.2 : For System Administrators	3 Jours
Oracle essbase 11.1.2 : Calculate block storage databases (11.1.2.3)	2 Jours
Oracle essbase 11.1.2 : Deploy aggregate storage databases	4 Jours
Oracle fusion middleware 12c : Multitenancy administration Ed 1	2 Jours
Oracle goldengate 12c : Advanced configuration for oracle	4 Jours
Oracle goldengate 12c : Fundamentals for Oracle	4 Jours
Oracle goldengate 12c : Integrate big data	3 Jours
Oracle goldengate 12c : Management pack overview	2 Jours
Oracle goldengate 12c : Troubleshooting and tuning	4 Jours
Oracle goldengate veridata 12c : Essentials	1 Jour
Oracle hyperion financial reporting 11.1.2 : For essbase & planning (11.1.2.2)	2 Jours
Oracle hyperion financial reporting 11.1.2 : For financial management (11.1.2.2)	2 Jours
Oracle middleware 12c : Build rich client applications with ADF Ed 1	5 Jours
Oracle real-time decisions 3.0 : (RTD) for developers	3 Jours
Oracle reports developer 10g : Build reports	5 Jours
Oracle SOA suite 12c : Build composite applications Ed 2	5 Jours
Oracle SOA suite 12c : Essential concepts Ed 2	3 Jours
Oracle SOA suite 12c : New features and capabilities Ed 1	2 Jours
Oracle SOA suite 12c : System architecture and administration	5 Jours
Oracle SOA/SB/BPM 12c : New features Ed 1	5 Jours
Oracle tuxedo 12c : Application administration	5 Jours
Oracle webcenter sites 12c : For developers Ed 1	5 Jours
Oracle weblogic server 12c : Administration I	5 Jours
Oracle weblogic server 12c : Administration II	5 Jours
Oracle weblogic server 12c : Enterprise manager management pack	2 Jours
Oracle weblogic server 12c : JMS administration	3 Jours
Oracle weblogic server 12c : Performance tuning workshop	3 Jours
Oracle weblogic server 12c : Troubleshooting workshop	2 Jours

Operating Systems

FORMATION

DUREE

Achieving PCI DSS compliance with Oracle Solaris 11 Ed 1	1 Jour
What's new in Oracle Solaris 11 ?	1 Jour
Managing Oracle database on Oracle Solaris 11 Ed 1	4 Jours
Oracle Solaris 11: Advanced system administration Ed 6	5 Jours
Oracle Solaris 11: Building private clouds	3 Jours
Oracle Solaris 11: Dynamic tracing (DTrace) Ed 2	3 Jours
Oracle Solaris 11: Fault analysis and troubleshooting	5 Jours
Oracle Solaris 11: Network administration Ed 4	5 Jours
Oracle Solaris 11: Performance management	5 Jours
Oracle Solaris 11: Security administration Ed 3	5 Jours
Oracle Solaris 11: System administration Ed 6	5 Jours
Oracle Solaris 11: System administration for experienced UNIX/Linux administrators	5 Jours
Oracle Solaris 11: ZFS administration Ed 3 new	3 Jours
Oracle Solaris 11: Zones administration Ed 3	4 Jours
Oracle Solaris Cluster 4.x : administration Ed 4	5 Jours
Oracle Solaris Cluster 4.x : Advanced administration Ed 3	5 Jours
Perl programming Ed 3	5 Jours
PTR/INT Oracle Solaris 11: Internals Ed 1	5 Jours
S Oracle OpenStack for Oracle Linux : Getting started Ed 1	1 Jour
Transition to Oracle Solaris 11 : Ed 5	5 Jours
Zones administration on Oracle Solaris 11 : Ed 1	5 Jours



Postgre SQL

PostgreSQL est un système open source de gestion de base de données relationnelle objet, réputé notamment pour son comportement stable, pour être compatible avec SQL et les systèmes d'exploitation les plus utilisés. Doté de fonctionnalités modernes (MVCC, requêtage complexes, triggers, etc.), les utilisateurs peuvent également les étendre et les modifier grâce à des licences libres.

Destinées aux administrateurs systèmes et de base de données, ces formations permettront aux participants d'acquérir toutes les connaissances nécessaires pour gérer efficacement, optimiser vos serveurs et applications de bases de données MySQL.

Postgre SQL

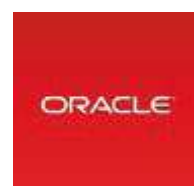
FORMATION

DUREE

PostgreSQL : Prise en main et administration	3 jours
PostgreSQL : Administration avancée et tuning	4 jours
PostgreSQL : Réplication et haute disponibilité	3 jours
PostgreSQL : Migration Oracle vers PostgreSQL	1 jour
Testeur Agile certifié ITSQB® de niveau fondation	3 jours

Certification administration de base de données

Le programme de certification d'administrateur de bases de données Oracle proposé par Technoprest commence au niveau Associate (OCA). Une fois la certification obtenue, les certifiés auront les compétences fondamentales leur permettant d'intégrer une équipe d'administrateurs de base de données, système ou de développeurs d'application. Nous proposons ensuite un cursus plus avancé avec des formateurs experts ayant une expérience terrain très appréciée des participants.





Une expérience de cloud hybride optimale

Les entreprises doivent gérer des environnements de plus en plus complexes constitués d'un ensemble croissant de services de Cloud public, de data centers et de centres informatiques déportés. Pour faire face à cette complexité et à l'accélération des changements technologiques, les organisations doivent donc s'appuyer sur un socle numérique sécurisé par défaut, et leur permettant d'uniformiser leur infrastructure et leurs opérations. Les logiciels VMware constituent une base intégrée pour les applications et services favorisant la transformation des entreprises de toutes industries. Ils offrent aux clients la protection la plus étendue de leurs investissements grâce à un environnement de production commun, flexible et sécurisé –du Cloud au data center en passant par les centres informatiques déportés.

vmware fête plus de **20 ans d'expérience**



VMware vSphere : Install, Configure, Manage

Cette formation fournit les connaissances techniques et pratiques pour l'installation, la configuration et la gestion de VMware vSphere®, composé de VMware ESXi™ et VMware vCenter™ Server.

En suivant cette formation vous serez en capacité de passer l'examen **VMware+B8 Certified Professional**.

5 jours

Objectifs

- Installer et configurer ESXi
- Installer et configurer les composants du serveur vCenter
- Configurer et gérer le réseau et le stockage ESXi en utilisant le serveur vCenter
- Déployer, gérer et migrer des machines virtuelles
- Gérer l'accès utilisateur dans l'infrastructure VMware
- Utiliser le serveur vCenter pour surveiller l'usage des ressources
- Utiliser le serveur vCenter pour accroître l'évolutivité
- Utiliser VMware vCenter Update Manager pour appliquer les patches ESXi
- Utiliser le serveur vCenter pour gérer la haute disponibilité et la protection des données
- Obtenir la certification VMware vSphere : Install, Configure, Manage

Public

- Administrateur système
- Ingénieur système
- Chef de projet technique
- Architecte système

Prérequis

Connaissance sur l'administration des systèmes d'exploitation Windows ou Linux

Programme

Introduction à vSphere et au Software - Defined Data Center

- Décrire comment vSphere s'intègre au Software-Defined Data Center et à l'infrastructure de cloud
- Expliquer comment vSphere interagit avec les processeurs, la mémoire, les réseaux et le stockage
- Utiliser le client vSphere pour accéder et gérer le système vCenter Server et l'hôte ESXi
- Comparer la version système vCenter Server et l'hôte ESXi matériel de la machine virtuelle 14 aux autres versions

Création de machines virtuelles

- Créer, provisionner et supprimer une machine virtuelle
- Expliquer l'importance de VMware Tools
- Décrire comment importer un modèle OVF d'appliance virtuelle

vCenter Server

- Décrire l'architecture de vCenter Server
- Expliquer comment les hôtes ESXi communiquent avec vCenter Server
- Accéder et configurer vCenter Server Appliance
- Utiliser le client vSphere pour gérer l'inventaire de vCenter Server

Configuration et gestion des réseaux virtuels

- Décrire, créer et gérer des commutateurs standards
- Configurer les stratégies de sécurité des commutateurs virtuels, de mise en forme du trafic et d'équilibrage de charge

Configuration et gestion du stockage virtuel

- Identifier les protocoles de stockage et les types de périphériques de stockage
- Discuter des hôtes ESXi utilisant le stockage iSCSI, NFS et Fibre Channel

Gestion des machines virtuelles

- Utiliser les modèles et le clonage pour déployer de nouvelles machines virtuelles
- Créer un clone instantané d'une machine virtuelle

Gestion et surveillance des ressources

- Discuter des concepts de CPU et de mémoire dans un environnement virtualisé
- Décrire ce que signifie le surengagement d'une ressource
- Identifier des technologies supplémentaires qui améliorent l'utilisation de la mémoire

vSphere HA, vSphere Fault Tolerance et protection des données

- Expliquer l'architecture de vSphere HA
- Configurer et gérer un cluster vSphere HA
- Utiliser les paramètres avancés de vSphere HA
- Appliquer les dépendances infrastructurelles ou intra-application pendant le basculement vSphere DRS
- Décrire les fonctions d'un cluster vSphere DRS
- Créer un cluster vSphere DRS
- Afficher des informations sur un cluster

vSphere DRS

- Configurer l'affinité des machines virtuelles, les groupes DRS et les règles d'affinité hôte-VM

Gestionnaire de mise à jour vSphere

- Décrire l'architecture, les composants et les fonctionnalités de vSphere Update Manager
- Utiliser vSphere Update Manager pour gérer le correctif d'ESXi, des machines virtuelles et des vApp

Dépannage vSphere

- Appliquer une méthodologie de dépannage pour diagnostiquer logiquement les défauts et améliorer l'efficacité du dépannage
- Examiner les outils de dépannage
- Trouver des fichiers journaux importants



La virtualisation de serveur est un projet qui comprend l'étude, la définition, le développement et le déploiement de serveurs virtuels sur des serveurs physiques grâce aux technologies de la virtualisation et du cloud computing.

Datacenter virtualization infrastructure	
FORMATION	DUREE
Solution Courses Learning Path	
Professional (Administrators, Operators)	
Security operations for the software defined datacenter	5 Jours
vSphere 6 Learning Path	
Professional (Administrators, Operators)	
vSphere : Fast track	5 Jours
vSphere : Install, Configure, Manage plus Optimize & Scale Fast Track	5 Jours
vSphere : Install, Configure, Manage plus virtual SAN fast track	5 Jours
vSphere for SMB administrators	3 Jours
vSphere : What's new	3 Jours
vSphere : Skills for Operators	2 Jours
Advanced (Senior Administrators, Implementers & Consultants, Architects)	
VMware vSphere : Install, Configure, Manage	5 Jours
VMware vSphere : Optimize and scale	5 Jours
vSphere : Troubleshooting workshop	5 Jours
VMware vSphere® 7.0 : Résolution des problèmes	5 Jours
VMware vSphere® 7.0 : Optimisation et évolution	5 Jours
vSphere : Optimize & scale	5 Jours
vSphere : Design workshop	3 Jours
vSphere : Optimize & scale plus troubleshooting fast track	5 Jours
vSphere : Design & teploy fast track	5 Jours
vSphere : Optimize and scale plus troubleshooting fast track	5 Jours
vSphere : Troubleshooting workshop	5 Jours
vSAN Learning Path	
Professional (Administrators, Operators)	
vSAN : Deploy & manage	3 Jours
vSAN : Production operations	2 Jours
Virtual SAN : Deploy & manage	3 Jours
VMware vSAN plus VMware vRealize Operations : Deploy & manage	5 Jours
Advanced (Senior Administrators, Implementers & Consultants, Architects)	
vSAN : Troubleshooting workshop	2 Jours
Site recovery manager learning path	
Professional (Administrators, Operators)	
Site Recovery Manager : Install, Configure, Manage	2 Jours
vCenter Site Recovery Manager : Install, Configure, Manage	2 Jours

Network virtualization & security learning paths

FORMATION		DUREE
NSX Learning Path		
Professional (Administrators, Operators)		
VMware vSphere® 7.0 : optimisation et évolution		5 Jours
NSX : Install, Configure, Manage (v6.x)		5 Jours
Advanced (Senior Administrators, Implementers & Consultants, Architects)		
NSX : Troubleshooting and Operations (V6.x)		5 Jours

Virtualization and cloud management platform learning paths

FORMATION		DUREE
vRealize Network Insight Learning Path		
Professional (Administrators, Operators)		
vRealize Network Insight : Install, Configure, Manage		2 Jours
vRealize Automation Learning Path		
Professional (Administrators, Operators)		
vRealize Automation : Install, Configure, Manage (V7.x)		5 Jours
Advanced (Senior Administrators, Implementers & Consultants, Architects)		
VMware Cloud Orchestration and Extensibility (V7.x)		5 Jours
VMware Cloud Automation : Design & Deploy (V7.x)		5 Jours

Learning Path : Desktop, application virtualization & mobility

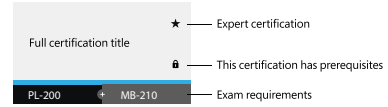
FORMATION		DUREE
Horizon 7 learning path		
Professional (Administrators, Operators)		
Horizon 7: Install, Configure, Manage (V7.x)		5 Jours
Horizon 7: Install, Configure, Manage plus app volumes fast track (V7.x)		5 Jours
Advanced (Senior Administrators, Implementers & Consultants, Architects)		
Horizon 7: Troubleshooting and performance optimization (V7)		5 Jours
Horizon 7: Design workshop (V7)		3 Jours
AirWatch Learning Path		
Fundamentals (Executives, Line of Business Decision Makers, IT Professionals)		
VMware AirWatch : Configure and manage		2 Jours
Professional (Administrators, Operators)		
VMware AirWatch : Configure and deploy integrated solutions		2 Jours
VMware AirWatch : Bootcamp		4 Jours
VMware AirWatch : Integrating with VMware identity manager		1 Jour
Advanced (Senior Administrators, Implementers & consultants, Architects)		
VMware AirWatch : Install and deploy on premise solutions		1 Jour
Identity Manager Learning Path		
Professional (Administrators, Operators)		
VMware Identity Manager : Deploy and manage with AirWatch		2 Jours

Become Microsoft Certified

LAST UPDATED JUNE 2021

No matter your experience level, you can advance your career and demonstrate your achievements through industry-recognized Microsoft Certifications.

Learn more at:
microsoft.com/certifications



Role-based
Expand your technical skill set

Specialty
Deepen your technical skills and manage industry solutions

Fundamentals
Master the basics

Azure	Microsoft 365	Dynamics 365	Power Platform
Azure Administrator Associate AZ-104 Azure Developer Associate AZ-204 Azure Security Engineer Associate AZ-500 Azure Stack Hub Operator Associate AZ-600 Azure AI Engineer Associate AI-102 Azure Data Engineer Associate DP-203 Azure Database Administrator Associate DP-300 Azure Data Scientist Associate DP-100 Data Analyst Associate DA-100 DevOps Engineer Expert AZ-400 Azure Solutions Architect Expert AZ-303 + AZ-304	Developer Associate MS-600 Messaging Administrator Associate MS-203 Modern Desktop Administrator Associate MD-100 + MD-101 Security Administrator Associate MS-500 Teams Administrator Associate MS-700 Enterprise Administrator Expert MS-100 + MS-101	Dynamics 365 Sales Functional Consultant Associate PL-200 + MB-210 Dynamics 365 Marketing Functional Consultant Associate PL-200 + MB-220 Dynamics 365 Customer Service Functional Consultant Associate PL-200 + MB-230 Dynamics 365 Field Service Functional Consultant Associate PL-200 + MB-240 Dynamics 365 Finance Functional Consultant Associate MB-300 + MB-310 Dynamics 365 Supply Chain Management Functional Consultant Associate MB-300 + MB-320 Dynamics 365 Supply Chain Management Functional Consultant Associate MB-300 + MB-330 Dynamics 365 Commerce Functional Consultant Associate MB-300 + MB-340 Dynamics 365 Finance and Operations Apps Developer Associate MB-300 + MB-500 Dynamics 365 Finance and Operations Apps Solution Architect Expert MB-700 Dynamics 365 Business Central Functional Consultant Associate MB-800	Power Platform App Maker Associate PL-100 Power Platform Functional Consultant Associate PL-200 Power Platform Developer Associate PL-400 Power Platform Solution Architect Expert PL-600 Data Analyst Associate DA-100
Azure for SAP Workloads Specialty AZ-120 Azure Virtual Desktop Specialty AZ-140 Azure IoT Developer Specialty AZ-220			
Azure Fundamentals AZ-900 Azure AI Fundamentals AI-900 Azure Data Fundamentals DP-900	Microsoft 365 Fundamentals MS-900	Dynamics 365 Fundamentals (CRM) MB-910 Dynamics 365 Fundamentals (ERP) MB-920	Power Platform Fundamentals PL-900

Security,
Compliance,
and Identity

Fundamentals
Master the basics

Role-based
Expand your technical skill set

Security Compliance and Identity Fundamentals SC-900	Azure Security Engineer Associate AZ-500	Microsoft 365 Security Administrator Associate MS-500	Security Operations Analyst Associate SC-200	Identity and Access Administrator Associate SC-300	Information Protection Administrator Associate SC-400
---	---	--	---	---	--

aka.ms/TrainCertPoster



© Microsoft 2021

Microsoft	
FORMATION	DUREE
Sécurité Compliance, and Identity	
Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals	1 Jour
Microsoft Certified: Azure Security Engineer Associate	4 Jours
Microsoft 365 Certified: Security Administrator Associate	4 Jours
Microsoft Security Operations Analyst Associate	4 Jours
Microsoft Identity and Access Administrator Associate	4 Jours
Microsoft Information Protection Administrator Associate	2 Jours
Azure	
Fundamentals Master the basics	
Microsoft Azure Data Fundamentals	1 Jour
Microsoft Azure Fundamentals	3 Jours
Microsoft Azure AI Fundamentals	1 Jour
Specialty Deepen your technical skills and manage industry solutions	
Microsoft Azure IoT Developer	4 Jours
Planning and Administering Microsoft Azure for SAP Workloads	4 Jours
Configuring and Operating Windows Virtual Desktop on Microsoft Azure	4 Jours
Role-based Expand your technical skill set	
Planification et administration de Microsoft Sharepoint 2016	5 jours
Fonctionnalités avancées de Microsoft SharePoint Server 2016	5 jours
Role-based Expand your technical skill set	
Microsoft Azure Architect Technologies	5 Jours
Microsoft Azure Architect Design	4 Jours
Analyzing Data with Microsoft Power BI	4 Jours
Designing and Implementing Microsoft DevOps Solutions	5 Jours
Administering Relational Databases on Microsoft Azure	4 Jours
Designing and Implementing a Data Science Solution on Azure	3 Jours
Designing and Implementing a Microsoft Azure AI Solution	5 Jours
Data Engineering on Microsoft Azure	4 Jours
Microsoft Azure Security Technologies	4 Jours
Configuring and Operating a Hybrid Cloud with Microsoft Azure Stack Hub	4 Jours
Microsoft Azure Administrator	4 Jours
Developing Solutions for Microsoft Azure	5 Jours
Microsoft 365	
Fundamentals Master the basics	
Microsoft 365 Fundamentals	1 Jour
Role-based Expand your technical skill set	
Managing Microsoft Teams	4 Jours
Microsoft 365 Identity and Services	5 Jours
Microsoft 365 Mobility and Security	5 Jours
Windows 10	5 Jours
Managing Modern Desktops	5 Jours
Microsoft 365 Security Administration	4 Jours
Building Applications and Solutions with Microsoft 365 Core Services	5 Jours
Microsoft 365 Messaging	5 Jours
Dynamics 365	
Fundamentals Master the basics	
Microsoft Dynamics 365 Fundamentals (CRM)	2 Jours
Microsoft Dynamics 365 Fundamentals (ERP)	2 Jours
Role-based Expand your technical skill set	
Microsoft Dynamics 365 Business Central Functional Consultant	4 Jours
Microsoft Dynamics 365: Core Finance and Operations	2 Jours
Microsoft Dynamics 365: Finance and Operations Apps Developer	5 Jours
Microsoft Dynamics 365 Supply Chain Management	5 Jours
Microsoft Dynamics 365 Finance	4 Jours
Microsoft Power Platform Functional Consultant	5 Jours
Microsoft Dynamics 365 Customer Service	3 Jours
Microsoft Dynamics 365 Sales	1 Jour
Microsoft Dynamics 365: Finance and Operations Apps Solution Architect	3 Jours
Microsoft Dynamics 365 Commerce Functional Consultant	3 Jours
Microsoft Dynamics 365 Supply Chain Management, Manufacturing	4 Jours
Microsoft Dynamics 365 Field Service	3 Jours
Microsoft Dynamics 365 Marketing	4 Jours

Microsoft		
CODE	FORMATION	DUREE
Power Platform		
Fundamentals Master the basics		
	Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals	1 Jour
Role-based Expand your technical skill set		
	Analyzing Data with Microsoft Power BI	4 Jours
	Microsoft Power Platform Developer	5 Jours
	Microsoft Power Platform Solution Architect	4 Jours
	Microsoft Power Platform App Maker	3 Jours
	Microsoft Power Platform Functional Consultant	5 Jours

Mise en œuvre et administration d'Office 365

Microsoft Office 365 est le système regroupant les services traditionnels de bureautique, de partage de données et de collaboration dans le Cloud. Cette formation vous apprendra à maîtriser les différentes fonctionnalités et services d'Office 365 telles que Yammer Enterprise, SharePoint, Exchange Online, Skype for Business, mais aussi administrer les utilisateurs d'Office 365, créer une synchronisation ou encore gérer les options de sécurité.

 5 jours

Objectifs

- Déployer et configurer Office 365
- Administrer les utilisateurs, les groupes, les licences et configurer les délégations d'administration d'Office 365
- Organiser et configurer la connexion de client à Office 365
- Organiser et configurer la synchronisation entre Azure AD et les AD DS
- Organiser et mettre en œuvre un déploiement Office 365 ProPlus
- Organiser et administrer les destinataires et permissions d'Exchange Online
- Organiser et configurer les services d'Exchange Online
- Organiser et mettre en œuvre un déploiement de Skype for Business Online
- Organiser et configurer SharePoint Online
- Organiser et configurer une solution de collaboration Office 365, comprenant Yammer Enterprise, One Drive for Business et les groupes Office 365
- Organiser et configurer l'intégration d'Office 365 avec Microsoft Azure information protection, configurer les paramètres de conformité dans Office 365

Public

- Administrateur système
- Ingénieur système

Prérequis

- Avoir une expérience avérée dans l'administration d'un système d'exploitation Windows (2012 ou 2016)
- Connaître l'AD DS et la gestion d'un DNS
- Avoir une expérience avec les certificats
- Connaissances de base en PowerShell
- Avoir une première expérience avec Exchange Server, Lync Server, Skype for Business Server ou SharePoint Server

Programme

Planification et «Provisioning» d'Office 365

- Présentation générale d'Office 365
- «Provisioning» d'un tenant Office 365
- Organiser un déploiement pilote

Atelier : «Provisioning» d'Office 365

Administrer les groupes et utilisateurs d'Office 365

- Administrer les comptes utilisateurs et les licences
- Administrer les mots de passe et les authentifications
- Gérer la sécurité des groupes dans Office 365

Atelier : Administrer les groupes, utilisateurs et mots de passe dans Office 365

Configurer l'accès client

- Organiser les clients Office 365
- Organiser et configurer la connexion des clients Office 365

Atelier : Accès client à Office 365

Synchroniser les différents annuaires

- Planifier et préparer la synchronisation
- Mettre en œuvre la synchronisation avec Azure AD Connect
- Administrer les identités Office 365 avec la synchronisation des annuaires

Atelier : Configurer la synchronisation

Planifier et déployer Office 365 ProPlus

- Présentation générale d'Office 365 ProPlus
- Planifier et administrer des déploiements autonomes (user-driven) d'Office 365

Atelier : Gérer les programmes Office 365 ProPlus

Planifier et administrer les destinataires et permissions d'Exchange Online

- Présentation générale d'Exchange Online
- Administrer les destinataires Exchange Online

Atelier : Gérer des destinataires et permissions d'Exchange Online

Planifier et configurer les services d'Exchange Online

- Planifier et configurer le flux d'email dans Office 365

- Planifier et configurer la protection d'email dans Office 365
- Les migrations vers Exchange Online

Atelier : Configurer le flux d'email dans Exchange Online ainsi que la protection email et les stratégies d'accès clients

Planifier et déployer Skype for Business Online

- Planifier et configurer les paramètres de Skype for Business Online

Atelier : Configurer Skype for Business Online

Planifier et configurer SharePoint Online

- Configurer les services SharePoint Online
- Planifier et configurer les collections de sites
- Organiser et configurer les partages des utilisateurs externes

Atelier : Paramétrer SharePoint Online

Planifier et configurer une solution de collaboration Office 365

- Planifier et administrer Yammer Enterprise
- Planifier et administrer OneDrive for Business

Atelier : Mettre en place une solution de collaboration Office 365

Planifier et configurer les droits et la conformité dans Office 365

- Présentation générale des paramètres de conformité dans Office 365
- Planifier et administrer les droits Azure Information Protection dans Office 365
- Gérer les paramètres de conformité

Atelier : Configurer la gestion des droits dans Office 365

Surveiller et dépanner Microsoft Office 365

- Dépanner Office 365
- Surveiller les services d'Office 365

Atelier : Surveiller et dépanner Office 365

Planifier et configurer une fédération d'identité

- Comprendre la fédération d'identité
- Organiser et mettre en place des solutions hybrides

Atelier : Mettre en place une fédération d'identité

DATACENTER

Solutions Microsoft®

**Vous cherchez à évoluer dans le monde informatique ?
Vous voulez renforcer les capacités informatiques de vos salariés,
développer des compétences techniques utiles pour votre entreprise ?**

Les formations Microsoft correspondront parfaitement à vos attentes.
Grâce aux certifications professionnelles de Microsoft, vous pourrez
profiter des bénéfices immédiats dans tous les domaines d'activité.



Installation, stockage et virtualisation avec Windows Server 2016

Windows Server 2016 est le système d'exploitation de Microsoft destiné aux entreprises, proposant de nouvelles fonctionnalités de virtualisation et de gestion des données. Une utilisation efficace de ce système vous permettra d'optimiser l'organisation et la communication dans votre entreprise. Cette formation vous apprendra à maîtriser tous les aspects de Windows 2016 : Installer un serveur Nano, gérer les mises à jour, la déduplication de données et les conteneurs Hyper - V.

 5 jours

Objectifs

- Préparer et installer le Serveur Nano, installer un serveur central et planifier les stratégies de mise à jour et de migration
- Décrire les différentes options de stockage, y compris les formats de partition, les disques de base dynamiques, les fichiers systèmes, les disques durs virtuels et physiques et expliquer comment gérer les disques et les volumes
- Décrire les solutions de stockage d'entreprise et sélectionner la solution appropriée pour une situation donnée
- Mettre en œuvre et gérer les espaces de stockage et de déduplication des données
- Installer et configurer Microsoft Hyper-V, et configurer les machines virtuelles
- Déployer, configurer et gérer Windows et les modules Hyper-V
- Décrire la haute disponibilité et les technologies de récupération d'urgence dans Windows Server 2016
- Planifier, créer et gérer un cluster de basculement

Public

- Administrateur système
- Ingénieur système
- Technicien système
- Candidat préparant le cursus "Administration Microsoft Windows Server 2016"

Prérequis

- Avoir administré des serveurs sous MS Server
- Connaître les fondamentaux des réseaux
- Avoir des notions de sécurité informatique

Dans le cadre de mises à jour des examens et des certifications Microsoft, cette formation ne permet plus le passage de l'examen 70-740 qui permet d'obtenir la certification MCSA Windows Server 2016.

Programme

Installation, mise à jour et migration des serveurs

- Présentation de Windows Server 2016
- Préparation et installation d'un serveur core : Serveur central/principal/maitre
- Modèles d'activation de Windows Server
- Atelier : Installer et configurer un serveur core : Serveur central/principal/maitre

Configuration du stockage local

- Gestion des disques dans Windows Server
- Gestion des volumes dans Windows Server
- Atelier : Configurer un stockage local

Mise en œuvre des solutions de stockage

- Comparaison de Fiber Channel, iSCSI et FCoE
- Comprendre iSNS, le Data Center Bridging et MPIO
- Configuration des partages dans Windows Server 2016
- Atelier : Planifier et configurer les technologies de stockage et leurs composantes

Mise en œuvre des espaces de stockage et de la déduplication de données

- Mise en œuvre des espaces de stockage
- Gestion des espaces de stockage
- Mise en œuvre de la déduplication de données
- Atelier : Mettre en œuvre les espaces de stockage et la déduplication de données

Installation et configuration de Hyper-V et des machines virtuelles

- Vue d'ensemble de Hyper-V
- Installation de Hyper-V
- Configuration du stockage sur les serveurs hôtes Hyper-V
- Atelier : Installer et configurer Hyper-V

Déploiement et gestion de Windows Server et de conteneurs Hyper-V

- Vue d'ensemble des modules dans Windows Server 2016
- Déploiement de Windows Server et des conteneurs Hyper-V
- Atelier : Installer et configurer les conteneurs

Vue d'ensemble de la haute disponibilité et de la récupération en cas de sinistre

- Définition des niveaux de disponibilité
- Planification de la haute disponibilité et des solutions de récupération en cas de sinistre avec les machines virtuelles Hyper-V
- Atelier : Installer et configurer les conteneurs

Mise en œuvre des clusters de basculement

- Planification de la mise en place d'un cluster
- Création et configuration
- Atelier : Mettre en œuvre et gérer un cluster

Mise en œuvre du cluster pour Windows Server 2016 Hyper-V

- Vue d'ensemble de l'intégration de Hyper-V Server 2016 avec le clustering
- Mise en œuvre des VM Hyper-V sur les clusters
- Atelier : Mettre en œuvre du clustering avec Windows Server 2016 Hyper-V

Mise en œuvre de la répartition de la charges réseau (NLB, Network Load Balancing)

- Vue d'ensemble des clusters NLB
- Configuration d'un cluster
- Planification d'une mise en service
- Atelier : Mettre en service un cluster NLB

Création et gestion des images de déploiement

- Présentation des déploiements d'images
- Atelier : Utiliser MDT pour déployer Windows Server 2016

Gestion, surveillance et maintenance des installations de machines virtuelles

- Vue d'ensemble WSUS et options de déploiement
- Processus de gestion des mises à jour avec WSUS
- Vue d'ensemble de PowerShell DSC
- Vue d'ensemble des outils de surveillance Windows Server 2016
- Atelier : Mettre en œuvre WSUS et déployer la mise à jour, surveiller et dépanner Windows server 2016

Les services réseaux dans Windows Server 2016

Les services réseaux sont les programmes qui permettent de mettre en relation plusieurs appareils informatiques dans une logique de communication et de partage de données à l'échelle d'une organisation ou d'une entreprise. Chaque service réseau a une fonctionnalité et un paramétrage qui lui est propre : authentification, adresses IP, accès à distance. Cette formation vous apprendra à mettre en place et utiliser les différents services réseaux avec Windows Server 2016, tels que DHCP, IPv6, DNS, IPAM.

 5 jours

Objectifs

- Planifier et mettre en œuvre un réseau IPv4.
- Mettre en œuvre un service DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)
- Mettre en œuvre IPv6
- Mettre en œuvre un DNS (Domain Name System)
- Mettre en œuvre et gérer le serveur d'adresses IP (IPAM)
- Planifier l'accès à distance
- Mettre en œuvre DirectAccess
- Mettre en œuvre des VPN (Virtual Private Networks)
- Mettre en œuvre les réseaux pour les succursales
- Configurer les fonctionnalités réseaux avancées
- Mettre en œuvre le SDN (Software Defined Networking)

Public

- Administrateur réseaux
- Administrateur infrastructure
- Administrateur système
- Candidat préparant le cursus "Administration Microsoft Windows Server 2016"

Prérequis

- Connaissance en réseau TCP/IP
- Connaissance générale en informatique et réseau d'entreprise
- Expérience dans l'administration de Windows Server

Dans le cadre de mises à jour des examens et des certifications Microsoft, cette formation ne permet plus le passage de l'examen 70-741 qui permet d'obtenir la certification MCSA Windows Server 2016.

Programme

Planification et mise en œuvre des réseaux IPv4

- Planifier l'adressage IPv4
 - Configurer un hôte
 - Gérer et dépanner la connectivité réseau
- Atelier : Planifier un réseau IPv4, le mettre en œuvre et le dépanner

Mise en œuvre de DHCP

- Vue d'ensemble du rôle DHCP
 - Déployer DHCP
 - Gérer et dépanner DHCP
- Atelier : Mettre en œuvre DHCP

Mise en œuvre de IPv6

- Vue d'ensemble de l'adressage IPv6
 - Configurer un hôte
 - Mettre en œuvre la coexistence IPv6 et IPv4
 - Transition d'IPv4 à IPv6
- Atelier : Configurer et évaluer les technologies de transition vers l'IPv6

Mise en œuvre DNS

- Mettre en œuvre les serveurs DNS
 - Configurer les zones
 - Configurer la résolution de noms entre les zones DNS
 - Configurer l'intégration DNS avec l'Active Directory Domain Services (AD DS)
 - Configurer les paramètres avancés de DNS
- Atelier : Planifier et mettre en œuvre la résolution de noms en utilisant DNS, intégrer DNS et Active Directory, configurer les paramètres avancés DNS

Mise en œuvre et gestion de IPAM

- Vue d'ensemble de IPAM
 - Déployer IPAM
 - Gérer les espaces d'adresses IP via IPAM
- Atelier : Mettre en œuvre IPAM

Déploiement et gestion de Windows Server et de conteneurs Hyper-V

- Accès à distance dans Windows Server 2016
 - Mettre en œuvre Web Application Proxy
- Atelier : Mettre en œuvre web application Proxy

Mise en œuvre de DirectAccess

- Vue d'ensemble de DirectAccess
 - Mettre en œuvre DirectAccess via l'assistant de démarrage
 - Mettre en œuvre et gérer une infrastructure Direct Access avancée
- Atelier : Mettre en œuvre DirectAccess via l'assistant de démarrage, déploiement d'une solution avancée de Direct Access

Mise en œuvre des VPN

- Planifier les VPN
 - Mettre en œuvre les VPN
- Atelier : Mettre en œuvre le VPN

Mise en œuvre des réseaux pour les succursales

- Fonctionnalités réseaux et éléments à envisager pour les succursales
 - Mettre en œuvre DFS (Distributed File System) pour les succursales
 - Mettre en œuvre BranchCache pour les succursales
- Atelier : Mettre en œuvre DFS pour les succursales, mettre en œuvre BranchCache

Configurer les fonctionnalités avancées des réseaux

- Vue d'ensemble des fonctionnalités de réseaux haute performance
 - Configurer les fonctionnalités avancées de réseaux Microsoft Hyper-V
- Atelier : Configurer les fonctionnalités avancées des réseaux Hyper-V

Mise en œuvre du SDN (Software Defined Networking)

- Vue d'ensemble du SDN.
 - Mettre en œuvre la virtualisation réseau
 - Mettre en œuvre le contrôleur de réseau
- Atelier : Déployer le contrôleur de réseau

Zoom sur notre cursus Administration Microsoft Windows Server 2016

Ce cursus a pour objectif de fournir aux participants l'ensemble des connaissances nécessaires à l'administration d'un parc informatique basé sur le système d'exploitation Microsoft Windows Server 2016.



Ce cursus comprend les formations suivantes :

1. Installation, stockage et virtualisation dans Windows Server 2016
2. Les services réseaux dans Windows Server 2016
3. Gestion des identités avec Windows Server 2016

Gestion des identités avec Windows Server 2016

L'Active Directory, au cœur de Windows Server, permet de répertorier dans un annuaire centralisé les différents éléments constitutifs d'un réseau comme les postes de travail, les serveurs, les périphériques, les comptes d'utilisateurs et les différents dossiers partagés. Comment maîtriser le paramétrage de l'AD, son fonctionnement, garantir sa disponibilité et sa sécurité ? Cette formation vous y guidera.

 5 jours

Objectifs

- Installer et configurer les contrôleurs de domaines
- Gérer les objets dans l'AD DS par le biais des outils graphiques et ceux de Windows PowerShell
- Mettre en œuvre l'AD DS dans des environnements complexes
- Mettre en œuvre les sites AD DS, configurer et gérer les répliquions
- Mettre en œuvre et gérer les Objets de Stratégie de Groupes (GPO)
- Gérer les paramètres utilisateurs par les GPO
- Sécuriser l'AD DS et les comptes utilisateurs
- Mettre en œuvre et gérer une hiérarchie d'autorités de certificat (CA)
- Déployer et gérer les certificats
- Mettre en œuvre et administrer l'AD FS
- Mettre en œuvre et administrer l'Active Directory Rights Management Services (AD RMS)
- Mettre en œuvre la synchronisation entre l'AD DS et Azure AD
- Surveiller, dépanner et établir le service de continuité pour les services AD DS

Public

- Administrateur système
- Technicien système
- Ingénieur système
- Candidat préparant le cursus "Administration Microsoft Windows Server 2016"

Prérequis

- Connaissance de Windows Server 2016
- Connaissance en sécurité informatique
- Connaissance en réseau informatique (TCP/IP, DHCP, DNS etc.)

Dans le cadre de mises à jour des examens et des certifications Microsoft, cette formation ne permet plus le passage de l'examen 70-742 qui permet d'obtenir la certification MCSA Windows Server 2016.

Programme

Installer et configurer les contrôleurs de domaine

- Vue d'ensemble de l'AD DS (Active Directory Domain Services)
- Vue d'ensemble des contrôleurs de domaines
- Déployer un contrôleur de domaines

Gestion des objets dans l'AD DS

- Gérer les comptes utilisateurs
- Gérer les groupes
- Gérer les comptes ordinateurs
- Utiliser Windows PowerShell pour l'administration
- Mettre en œuvre et gérer les unités d'organisation (OU)

Gestion d'une infrastructure avancée

- Vue d'ensemble des déploiements avancés
- Déployer un environnement distribué
- Configurer les approbations

Mise en œuvre de la réplication

- Vue d'ensemble et mise en œuvre de la réplication
- Configurer les sites
- Configurer et surveiller la réplication

Mise en œuvre des stratégies de groupes

- Présenter les stratégies de groupes
- Mettre en œuvre et administrer des GPO
- Étendue et traitement des stratégies de groupes
- Dépanner l'application des GPO

Gestion des paramètres utilisateurs avec la stratégie de groupe

- Mettre en œuvre les modèles administratifs
- Configurer la redirection des dossiers, l'installation des logiciels et les scripts
- Configurer les préférences des stratégies de groupes

Sécurisation d'Active Directory Domain Services

- Sécuriser les contrôleurs de domaines
- Mettre en œuvre la sécurité des comptes
- Mettre en œuvre l'authentification de l'audit
- Configurer les comptes de services gérés (MSA)

Déployer et gérer l'AD CS

- Déployer les certificats d'authentification (CA)
- Administrer les CA
- Dépanner et maintenir les CA
- Déployer une CA racine hors-ligne
- Déployer une CA entreprise subordonnée

Déploiement et gestion des certificats

- Déployer et gérer les modèles de certificats
- Gérer les déploiements, la révocation et la récupération des certificats
- Utiliser les certificats dans un environnement d'entreprise
- Mettre en œuvre et gérer les cartes à puces

Mise en œuvre et administration Active Directory Federation Services (AD FS)

- Vue d'ensemble
- Besoins et planification
- Déployer et configurer
- Vue d'ensemble des applications Web Proxy

Mise en œuvre et administration Active Directory Rights Management Services (AD RMS)

- Vue d'ensemble
- Déployer et gérer l'infrastructure
- Configurer la protection du contenu

Mise en œuvre de la synchronisation avec Microsoft Azure

- Planifier et préparer la synchronisation des répertoires
- Mettre en œuvre la synchronisation des répertoires en utilisant Azure AD Connect
- Gérer les identités avec la synchronisation des répertoires

Surveillance, gestion et récupération

- Surveillance de l'AD DS
- Gérer la base de données Active Directory
- Options de sauvegarde et de récupération pour Active Directory et pour les autres identités et solutions d'accès



Innover avec Windows Server 2019

Windows Server 2019 est un système d'exploitation reliant les environnements locaux avec Azure. Il ajoute de nouvelles couches de sécurité tout en vous aidant à moderniser vos applications et votre infrastructure, en augmentant la sécurité et en faisant évoluer votre Datacenter. Ainsi, Technoprest vous propose des formations pour vous permettre d'être à jour sur Windows Server.



SharePoint 2016: l'outil qu'il vous faut pour votre entreprise

Agréable et rapide, familier et intuitif, SharePoint Server 2016 vous permet d'accéder instantanément aux personnes, aux applications et aux contenus de votre intranet. Comme vous accédez plus rapidement aux informations que vous recherchez, vous avez plus de temps pour travailler et ainsi booster votre productivité !

Technoprest vous propose deux nouvelles formations :

- SharePoint 2016 Planification et administration
- SharePoint 2016 Fonctionnalités avancées

SharePoint 2016 : Planification et administration

Totalement intégrée à Office 365, SharePoint 2016 est sans aucun doute une plateforme de collaboration orientée intranet très complète et intuitive. Cette formation vous permettra de configurer, administrer, et déployer SharePoint 2016.

 5 jours

Objectifs

- Conception, installation et configuration d'une architecture logique et physique d'un site
- Création et configuration des applications Web
- Création et configuration des collections de sites
- Configuration des applications de service
- Gestion des utilisateurs, des autorisations et sécurisation des contenus
- Authentification dans SharePoint 2016
- Gestion de la taxonomie
- Gestion des profils utilisateurs et du public
- Configuration de la recherche dans un site SharePoint 2016
- Administration, maintenance et dépannage de SharePoint 2016

Public

- Administrateur SharePoint 2016

Prérequis

Connaissance en informatique système d'entreprise

Dans le cadre de mises à jour des examens et des certifications Microsoft, cette formation ne permet plus le passage de l'examen 70-339 qui permet d'obtenir la certification MCSE Productivity Solutions Expert.

Programme

SharePoint 2016 : Introduction

- Quels sont les composants clés d'un déploiement SharePoint ?
- Les nouvelles fonctionnalités de la version 2016
- Panorama des options de déploiement

Concevoir l'architecture : Généralités dans SharePoint

- Bien identifier et comprendre les besoins métier en matière d'information
- Organisation de l'information dans SharePoint
- Planification de la découverte et accessibilité de l'information

Concevoir l'architecture logique

- Vue d'ensemble de l'architecture logique de SharePoint 2016
- Planifier, schématiser et documenter votre architecture logique
- Diagrammes techniques de l'architecture

Concevoir l'architecture physique

- Topologie d'un déploiement SharePoint
- Définition des composants physiques requis
- Topologies de ferme de SharePoint 2016
- Association de l'architecture logique et physique

Installer et configurer SharePoint 2016

- Installation de SharePoint 2016
- Automatisation de l'installation
- Configuration et paramétrage
- Configuration d'une ferme SharePoint 2016

Créer des applications Web et des collections de site

- Création d'applications Web
- Configuration des applications
- Création et configuration de collections de sites
- Bases de données de contenus

Planifier et configurer des applications de service

- Compréhension de l'architecture des applications de service
- Création et configuration des applications de service
- Utilisation de l'administration centrale de SharePoint

Sécurité : Gérer les utilisateurs et les droits

- Configuration des autorisations d'accès
- Droits et accès au contenu
- Définition des politiques et stratégies d'application web
- Création et gestion des groupes de sites
- Personnalisation des droits

Configurer l'authentification pour SharePoint 2016

- Vue d'ensemble
- Configuration de l'authentification fédérée
- Configuration de l'authentification de serveur à serveur

Sécuriser un déploiement SharePoint 2016

- Sécurisation de la plate-forme
- Configuration des paramètres de sécurité au niveau de la ferme
- Configuration de la sécurité au niveau des communications
- Gestion de la taxonomie
- Gestion des types de contenu
- Métadonnées
- Configuration du service de métadonnées
- Configuration de la publication des types de contenu

Configurer des profils utilisateurs

- Configuration des profils utilisateurs
- Gestion des audiences
- Configuration de l'importation et de la synchronisation d'annuaire
- Configuration des sites personnels « Mon Site »

Configurer la recherche

- Compréhension du service recherche
- Configuration de la recherche d'entreprise
- Gestion de la recherche
- Création d'un site centre de recherche

Surveillance d'un environnement SharePoint 2016

- Personnalisation et optimisation
- Configuration du cache
- Analyse et dépannage de SharePoint 2016

SharePoint 2016 : Fonctionnalités avancées

Après avoir suivi la formation (202339-1), planification et administration de SharePoint 2016, vous pourrez compléter et renforcer vos compétences pour planifier, configurer et gérer les fonctionnalités avancées de SharePoint 2016, telles que la mise en œuvre de la haute disponibilité d'un plan de continuité de l'activité (PCA), l'architecture des applications de services et la migration vers SharePoint 2016 de vos versions antérieures.

 5 jours

Objectifs

- Description des solutions hybrides de SharePoint 2016
- Planification et conception d'un environnement de haute disponibilité de SharePoint 2016 et récupération d'urgence
- Planification et mise en œuvre des services de connectivité et magasin sécurisé
- Configuration et gestion des services de productivité
- Déploiement de SharePoint 2016
- Planification et configuration des fonctionnalités de « réseau social »
- Planification et configuration de la gestion de contenu Web public
- Planification et configuration de la gestion de contenu d'entreprise
- Planification et configuration d'une solution de BI
- Migration vers SharePoint 2016

Public

- Développeur
- Directeur des Systèmes d'Information (DSI)

Prérequis

Avoir suivi la formation SharePoint 2016 : Planification et administration ou équivalent.

Dans le cadre de mises à jour des examens et des certifications Microsoft, cette formation ne permet plus le passage de l'examen 70-339 qui permet d'obtenir la certification MCSE Productivity Solutions Expert.

Programme

Introduction à SharePoint 2016

- Architecture du produit
- Rappel sur les nouvelles fonctionnalités dans SharePoint 2016

Introduction aux scénarios hybrides

- Exploration des solutions hybrides SharePoint 2016
- Les architectures hybrides
- Configuration de la recherche hybride
- Configuration de OneDrive entreprise

Planifier et concevoir une continuité de service de SharePoint 2016

- Planification de la HA (haute disponibilité) des serveurs bases de données
- Conception de l'infrastructure hautement disponible
- Récupération d'urgence en cas de sinistre

Planifier et mettre en œuvre les services de connectivité

- Configuration de la connexion aux données (BCS)
- Configuration du magasin sécurisé (SSS)
- Gestion des modèles BCS

Configurer les services de productivité

- Compréhension de l'architecture des applications (Apps)
- Configuration des Apps et de leur catalogues
- Services de productivité pour un déploiement SharePoint 2016

Déployer des solutions SharePoint 2016

- Compréhension de l'architecture des solutions
- Gestion des solutions dans la batterie SharePoint
- Gestion des solutions bac-à-sable

Connecter les utilisateurs SharePoint

- Les profils utilisateurs
- Déploiement des « My Sites » et des fonctionnalités de réseau social
- Création de communautés

Configurer la gestion de contenu Web

- Mise en œuvre d'une infrastructure de gestion de contenu Web
- Configuration de la navigation et des sites de catalogues
- Multi-langage et localisations
- Conception et personnalisation
- Support des utilisateurs nomades

Gérer le contenu d'entreprise

- La gestion de contenu
- Configuration de Discovery
- Gestion des enregistrements

Solutions de B.I. pour SharePoint

- Planification d'une architecture de Business Intelligence
- Déploiement de Business Intelligence

Service de gestion des tâches et de productivité

- Agrégation des tâches avec le service de gestion dédié
- Configuration des fonctions de collaboration
- Configuration des composites SharePoint

Mise à jour et migration de SharePoint 2016

- Préparer une mise à niveau et une migration
- Les différentes étapes
- Mise à jour d'une collection de sites
- Scénarios avancés

Mieux gérer vos espaces de travail numériques avec **SharePoint**

SharePoint est le produit phare de Microsoft pour les espaces de travail numériques et sites Intranet. Ses principaux piliers sont la collaboration en équipe, la gestion de documents, la gestion des contenus Web, la recherche et la veille commerciale. L'intégration profonde avec Microsoft Office 365, Microsoft Entreprise, OneDrive et Exchange en font une technologie indispensable dans le paysage de solution digitale.

Ainsi, **Technoprest** vous propose des formations dans toutes les versions de SharePoint notamment la version 2016, vous permettant d'utiliser au mieux cet outil de travail performant.



Administrer une infrastructure de base de données avec SQL Server 2016

Solution d'entreprise éprouvée, SQL Server 2016 propose un grand nombre de nouvelles fonctionnalités. Des améliorations majeures ont été apportées pour renforcer la performance et le niveau de sécurité. Cette formation vous permettra d'administrer un serveur de base de données, d'en gérer la sécurité (gestion des utilisateurs, authentification, cryptage, Row-Level Security...) et l'intégrité (sauvegarde, récupération, surveillance et dépannage).

 5 jours

Objectifs

- Gérer l'authentification et les autorisations des utilisateurs
- Assigner les rôles de serveurs et de bases de données
- Gérer l'accès des utilisateurs aux ressources
- Maîtriser le cryptage et l'audit pour protéger les bases de données
- Mettre en place des stratégies de sauvegarde et de récupération des données
- Sauvegarder les bases de données SQL Server
- Restaurer les bases de données SQL Server
- Mettre en place une gestion automatisée
- Configurer la sécurité pour l'agent SQL Server
- Paramétrer les alertes et les notifications
- Utiliser PowerShell pour SQL Server
- Tracer les accès à SQL Server
- Surveiller l'infrastructure SQL
- Dépanner l'infrastructure SQL
- Importer et exporter des données

Public

- Administrateur de base de données
- Administrateur de système
- Développeur d'applications

Prérequis

- Connaissances de base de Microsoft Windows Server 2016
- Connaissances de base en requêtes SQL

Programme

Gérer la sécurité de SQL Server

- Authentifier les connexions
- Autoriser l'accès des logins aux bases de données
- Autorisation sur les différents serveurs
- Contenus partiels des bases de données

Assigner des rôles de serveur et de bases de données

- Les rôles de serveur
- Les rôles fixes de bases de données
- Assigner des rôles de bases de données

Gérer l'accès aux ressources

- Autoriser l'accès aux objets
- Autoriser les utilisateurs à exécuter des requêtes SQL

Cryptage et audit

- L'audit des accès aux données dans SQL Server
- Mettre en œuvre l'audit
- Administrer l'audit SQL Server

Sauvegarde et récupération

- Les stratégies de sauvegarde
- Journaliser les transactions SQL Server
- Planifier une stratégie de sauvegarde SQL Server

Sauvegarder les bases de données SQL Server

- Sauvegarde des bases de données et des journaux de transaction
- Gérer les sauvegardes
- Options avancées de sauvegarde

Restaurer des bases de données SQL Server

- Comprendre la restauration
- Restaurer des bases de données
- Scénarios de restauration avancée

Automatiser la gestion SQL Server

- Automatiser la gestion
- Utiliser l'agent SQL Server

- Gérer les travaux de l'agent SQL Server
- Gestion multiserveurs

Configurer la sécurité pour l'agent SQL Server

- Comprendre la sécurité de l'agent SQL Server
- Configurer les identifiants
- Configurer les comptes proxy

Alertes et notifications

- Configurer la messagerie de la base de données
- Surveiller les erreurs SQL Server
- Opérateurs, alertes et notifications

Introduction à PowerShell

- Configurer SQL Server avec PowerShell
- Administrer SQL Server avec PowerShell
- Maintenir l'environnement SQL Server avec PowerShell
- Gérer Azure SQL Database avec PowerShell

Les événements étendus

- Comprendre les événements étendus
- Utiliser les événements étendus

Surveiller SQL Server

- Surveiller l'activité
- Capturer et gérer les données de performance
- L'utilitaire SQL Server

Dépanner SQL Server

- Les méthodes de dépannage
- Résoudre les problèmes de service
- Résoudre les problèmes de logins et de connectivité

Importer et exporter des données

- Transférer des données vers ou à partir de SQL Server
- Importer et exporter des données de tables
- Importer des données avec BCP et BULK INSERT

Base de données

FORMATION

DUREE

SQL SERVER

Niveau débutant : Database

Database fundamentals	3 jours
-----------------------	---------

Niveau Associate : MCS : SQL 2016 database developpement

Querying data with Transact-SQL	5 jours
Developing SQL databases	5 jours

Database administration

Administering a SQL database infrastructure	5 jours
Provisioning SQL databases	5 jours

Niveau Associate : MCS : SQL 2016 business intelligence development

Implementing a SQL data warehouse	5 jours
Developing a SQL data models	3 jours

Administrer une infrastructure de base de données avec SQL server 2016	5 Jours
Power BI online et desktop	3 Jours

Management des clusters et protection des données, préparation à la certification NetApp Certified Data Administrator	5 Jours
--	---------

Analyse des données avec Power BI, préparation à l'examen DA-100

Dans le domaine de l'analyse des données moderne, la solution Microsoft Power BI regroupe plusieurs services logiciels, services d'applications et de modules de connexion. Ils sont destinés à convertir divers types de données en informations visuelles interactives et dynamiques. L'analyse des données constitue le maillon entre le Big Data et la prise de décision. Notre formation Power BI présente en détail les bonnes procédures et les bonnes pratiques requises pour la modélisation, la visualisation et l'analyse des données.

 4 jours

Objectifs

- Collecter, filtrer et traiter des données
- Modéliser des données à des fins de performance et de scalabilité
- Élaborer et rédiger des rapports destinés à l'analyse de données
- Mettre en œuvre et exécuter des analyses approfondies sur les rapports
- Administrer et communiquer des données de rapport
- Réaliser des rapports paginés sous Power BI
- Être bien préparé pour le passage de l'examen DA-100 Data Analyst Associate

Public

- Data analystes
- Directeur des Systèmes d'Information (DSI)
- Responsable informatique

Prérequis

- Avoir une bonne connaissance des principes fondamentaux des données, des concepts d'analyse et de visualisation des données
- Avoir une expérience professionnelle sur les données relationnelles et les données non relationnelles dans le Cloud

Programme

Module 1: Premiers pas avec Microsoft Data Analytics

- Les analyses de données et la technologie Microsoft
- La première étape avec Power BI

Module 2 : Créer des données sous Power BI Desktop

- Collecte de données à partir de plusieurs sources de données
- Optimisation des performances
- Résolution des conflits de données

Module 3 : Nettoyer, manipuler et insérer des données sous Power BI

- Structuration et amélioration des données
- Amélioration de la structure des données
- Création de profils de données

Module 4 : Créer un profil de données sous Power BI Desktop

- Présentation de la modélisation de données
- Utilisation des tables
- Techniques de dimensionnement et de hiérarchisation

Module 5 : Créer des mesures dans Power BI Desktop via DAX

- Initiation à l'éditeur DAX
- Généralités sur DAX
- Fonctions avancées de DAX

Module 6 : Optimiser les performances d'un modèle de données

- Optimisation du modèle de données à des fins de performance
- Optimisation des modèles de type DirectQuery
- Création et traitement des agrégations

Module 7 : Élaborer et optimiser des rapports de données

- Élaboration d'un rapport de données
- Optimisation d'un rapport de données

Module 8 : Créer des tableaux de bord sous Power BI Desktop

- Création d'un tableau de bord statique et d'un tableau de bord dynamique
- Amélioration d'un tableau de bord

Module 9 : Créer des rapports paginés sous Power BI Desktop

- Introduction au rapport paginé
- Création d'un rapport paginé

Module 10 : Effectuer une analyse approfondie

- Introduction aux techniques d'analyse avancées
- Présentation des données à l'aide de visuels basés sur l'intelligence artificielle

Module 11 : Créer et organiser des espaces de travail

- Création d'espaces de travail
- Partage et gestion des ressources

Module 12 : Manager les jeux de données sous Power BI

- Paramétrage des jeux de données
- Gestion de jeux de données

Module 13 : Sécuriser les données Power BI

- Sécurisation des ressources de Power BI

PCI DSS - Payment card Industry Data security standard

PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) est une réglementation appliquée aux banques. Elle est indispensable à toutes les sociétés pour le contrôle des paiements par carte, pour la protection des données liées aux transactions, pour prévenir les fraudes. Les entreprises doivent désormais se mettre en conformité avec cette réglementation. Grâce à cette formation, le candidat explorera et comprendra les détails de la norme PCI DSS et les différents aspects des points de contrôle.

 2 jours

Objectifs

- Connaître la norme PCI DSS
- Comprendre et mettre en œuvre les contrôles

Public

- DSI
- Directeur des opérations
- Directeur audit
- Chef de projet pci dss
- Directeur technique
- Responsable monétique
- Auditeur interne/externe
- Directeur financier
- Responsable sécurité/RSSI

Prérequis

Aucun

Programme

Panorama des failles de sécurité

- Impact sur le vol des données et l'augmentation du risque aux données des porteurs de cartes
- Exemples de compromissions
- Echanges sur les compromissions

PCI DSS et les autres standards

- Intention de la norme PCI DSS
- Relations avec les normes du secteur telles qu'ISO 27001
- Comprendre les concepts clés : La conformité et la validation
- Niveaux de validation et les différences entre les marques de cartes
- Conformité et exercice de validation

Sécurisation des applications de paiement

- Champ d'application de paiement DSS et les exigences
- Sécurité des applications et du secteur
- Lignes directrices (OWASP)
- Démonstration d'applications piratées

La sécurité des transactions par PIN (PTS)

- Scope du PTS
- Management des PINs

Concept clé : La compréhension des données des cartes

- CVV vs CVV2, Track 1 vs Track 2 data, full track ou bande magnétique
- MOD-10 PCI DSS périmètre et applicabilité
- Concept applicable aux données porteur
- Procédure de scoping
- Segmentation réseau et exercice
- Virtualisation du scoping/cloud computing
- Exercice de scoping

Contrôle des compensations

- Comprendre le scoping : Intention vs Exigences
- Approche basée sur le risque : comment appliquer des contrôles de compensation?
- Études de cas : Le contrôle de compensation
- Scénario et discussion réduction du scope

Tokenisation/Chiffrement

- Compréhension du chiffrement pour PCI DSS
- Concept de Tokenisation
- Étude de cas chiffrement/Tokenisation

VPN – Réseaux Privés Virtuels

Le Virtual Private Network (VPN) est une technologie permettant de créer un lien direct et exclusif entre deux postes séparés, avec pour objectif principal la sécurisation des données échangées de toutes intrusions extérieures.

En suivant cette formation, vous allez acquérir les éléments théoriques nécessaires à la mise en œuvre pratique des différentes configurations de VPN, grâce à des travaux pratiques basés sur des matériels Cisco et des postes sous Linux et Windows.

 2 jours

Objectifs

- Comprendre la technologie VPN
- Mettre en œuvre et configurer des VPN
- Maîtriser la sécurité des VPN

Public

- Administrateur Système
- Directeur des Systèmes d'Information (DSI)

Prérequis

- Connaissances de base en réseau (TCP/IP)

Programme

Typologie et généralités sur les VPN
Sécurité du protocole IP (Ipsec)

- Protocole IPsec et sa mise en œuvre
- Tunnel site à site
- Tunnel poste à site
- Tunnel poste à poste
- Avantages et limitations du protocole IPsec
- Utilisation avancée d'IPsec et résolution de problèmes
- IPsec et les translations d'adresses

Sécurité des couches applicatives : SSL et TLS

- Protocole SSL/TLS
- Protocole openVPN
- Mises en œuvre

- Sans client
- Client léger
- Tunnel intégral avec client lourd

Autres protocoles

- L2TP
- PPTP
- Clients VPN autonomes ou managés
- Méthodes d'authentifications :
 - Locale
 - Centralisée (AD, LDAP, Radius)
 - Certificats
 - Authentification forte des nomades

Developpement

FORMATION

DUREE

VISUAL STUDIO

Niveau débutant : Développeur

Software development fundamentals	3 jours
HTML5 app development fundamentals	3 jours

Niveau débutant : Applications Windows Store à l'aide HTML 5

Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3	5 jours
Essentials of developing Windows Store apps using HTML5 et JavaScript	5 jours
Advanced Windows Store app development using HTML5 and JavaScript	5 jours

Niveau Expert : Windows Store apps using C#

Programming in C#	5 jours
Essentials of developing Windows Store apps using C#	5 jours
Advanced Windows Store app development using C#	5 jours

Niveau Expert : Applications Web

Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3	5 jours
Programming in C#	5 jours
Développer des applications web ASP.NET MVC 5 - Préparation à la certification (70 - 486)	5 jours
Developing ASP.NET MVC 4 web applications	5 jours
Développement de Microsoft Azure et des services web	5 jours

MICROSOFT AZURE

Niveau Expert : Microsoft Azure

AZ-500T00 Technologies de sécurité dans Microsoft Azure, préparation à la certification AZ-500	4 jours
AZ-203T00 Développement de solutions pour Microsoft Azure, préparation à la certification AZ-203	5 jours
Administration de Microsoft Azure, préparation à la certification AZ-103 Administrateur Microsoft Azure	4 jours
AI-100T00 Concevoir et mettre en œuvre une solution Azure IA, préparation à la certification AI-100	3 jours
DP-200T01 Mise en œuvre d'une solution de données avec Microsoft Azure, préparation à la certification DP-200	3 jours
Conception et mise en œuvre d'une solution Data Science avec Microsoft Azure, préparation à la certification DP-100	3 jours
Développement de solutions Microsoft Azure	4 jours
Implémentation de solutions d'infrastructure Microsoft Azure	5 jours
Architecture de solutions Microsoft Azure - Préparation à la certification (70 - 535)	5 jours
Conception de solutions Microsoft Azure	3 jours

Sécurité Informatique

FORMATION	DUREE
CompTIA S+ : Les bases de la cybersécurité	5 jours
CSCU - Certified Secure Computer User	2 jours
Certified SOC Analyst (CSA) : devenir analyste SOC certifié	3 jours
CTIA : Analyste certifié du renseignement sur les menaces	3 jours
IBM i : Sécurité, audit, journalisation et intégrité des données	4 jours
Basic NetApp ONTAP® : Les bases de la configuration et de l'administration	2 jours
ISO/IEC 27001 : Management de la sécurité de l'information, avec certification Lead Implementer	5 jours
ISO 27005 Risk Manager avec MEHARI 2 certifications	5 jours
ISO / IEC 20000 : Technologie de l'information, avec certification Foundation	2 jours
ISO / IEC 27001 : Management de la sécurité de l'information, avec certification Lead Auditor	5 jours
ISO 27032 : Lead cybersecurity manager	5 jours
ISO / IEC 27002 : Mesure de la Sécurité de l'Information, avec certification Foundation	2 jours
ISO / IEC 27701 : Management de la protection de la vie privée, avec certification Lead Implementer	5 jours
ISO / IEC 27701 : Management de la protection de la vie privée, avec certification Lead Auditor	5 jours
Maîtriser le Scaled Agile Framework, préparation à la certification SAFe®	2 jours
Certified Ethical Hacking (CEH)	5 jours
Comprendre la Blockchain - Fondamentaux	3 jours
VPN – Réseaux privés virtuels	4 jours
Public key infrastructure (PKI) : Niveau 1	5 jours
Certified Information Security Professional , préparation à la certification CISSP	5 jours
Certified Information Security Officer, préparation à la certification CISO	5 jours
Certified Chief Information Security Officer, préparation à la certification CCISO	5 jours
Certified in the Governance of Enterprise IT, préparation à la certification CGEIT	4 jours
Certified Information Security Manager, préparation à la certification CISM	5 jours
Certified in Risk and Information Systems Control, préparation à la certification CIRSC	5 jours
PCI DSS	5 jours
Jasper Reports	5 jours
Formation test d'intrusion, préparation à la certification Lead Pen Test Professional	5 jours
Fortinet – FortiWeb NSE 6, préparation à la certification NSE 6	3 jours
Fortinet – FortiMail NSE 6, préparation à la certification NSE 6	2 jours
Fortinet – FortiGate III NSE 7, préparation à la certification NSE 7	3 jours
Fortinet - Administrer fortimanager NSE 5, préparation à la certification NSE 5	2 jours
Fortinet - Administrer FortiAnalyzer NSE 5, préparation à la certification NSE 5	1 jour
Fortinet NSE 4 - FortiGate network security professional	5 jours
Fortinet NSE4 - FortiGate network security professional	5 jours



Certified Chief Information Security Officer - CCISO, Préparation à la certification

L'EC-Council est une organisation internationale spécialisée dans la sécurité de l'information. Elle a mis en place la certification « Certified Chief Information Security Officer », qui donne aux responsables de la sécurité de l'information une reconnaissance internationale de leur capacité à diriger au plus haut niveau. Cette formation vous apportera toutes les connaissances nécessaires à l'examen de certification CCISO.

 5 jours

Objectifs

- Maîtriser les 5 grands domaines de compétences d'un directeur de la sécurité de l'information certifié
- Maîtriser l'ensemble des enjeux exécutifs de la sécurité informatique : considérations politiques et stratégiques, gestion de projets, connaissance des lois et normes en vigueur, gestion des ressources humaines et des contrats, gestion des finances
- Comprendre le déroulement et les principes de l'examen de certification CCISO, et être prêt à le réussir

Public

- Responsable sécurité IT
- DSI

Prérequis

5 ans d'expérience dans au moins 3 des 5 domaines du CCISO

Programme

Domaine 1 : Gouvernance politique, légalité et conformité

- Etablir une structure performante de management de la sécurité de l'information
- Comprendre les stratégies de l'entreprise et les adapter à la gouvernance SI
- Connaître l'ensemble des lois propres à la gouvernance SI
- Assurer la conformité du SI aux normes et procédures en vigueur
- Assurer la gestion des risques

Domaine 2 : Contrôles du management SI et gestion des audits

- Mettre en place des contrôles efficaces
- Définir les ressources nécessaires aux contrôles (budget, temps, informations, RH)
- Surveiller et documenter les contrôles SI (métriques et key performance indicators)
- Tester la qualité des contrôles SI
- Maîtriser les procédures d'audit de sécurité
- Evaluer la pertinence des résultats d'audit
- Mettre en place une amélioration continue

Domaine 3 : Management des projets et opérations technologiques

- Définir les activités nécessaires aux programmes SI
- Estimer et contrôler les coûts et le budget des projets
- Diriger une équipe projet SI
- Gérer la communication et les conflits
- Suivre la performance des programmes

Domaine 4 : Les compétences majeures du CCISO

- Contrôler les accès
- Gérer l'espionnage par ingénierie sociale, l'hameçonnage et l'usurpation d'identités
- Maîtriser la sécurité physique
- Management du risque
- Plan de reprise des activités
- Pare-feu et protection des réseaux
- Sécurité des applications Web
- Cryptage
- Pentests et Forensics

Domaine 5 : Planification stratégique et financière

- Enterprise Information Security Architecture (EISA)
- Réaliser des analyses internes (performance, organisation, gestion du risque)
- Réaliser des analyses externes (clients, concurrents, marchés)
- Définir des stratégies SI
- Gérer les investissements IT dans la réalisation des objectifs
- Définir des objectifs financiers
- Gérer les ressources financières d'un projet SI
- Equilibrer les investissements de sécurité

Préparation à l'examen Certified Chief Information Security Officer (CCISO)

Vous bénéficierez d'un ensemble de conseils et d'astuces, et vous passerez un examen blanc dans les conditions de l'épreuve pour vous préparer à l'examen de certification







ISACA® est une association mondiale engagée dans le développement des pratiques de pointe en matière de systèmes d'information. Elle propose 4 certifications (**CISA®**, **CISM®**, **CGEIT®**, **CRISC®**) reconnues au niveau international dans les domaines de l'audit informatique, de la sécurité, de la gouvernance et des risques. Une certification **ISACA®** confirme que vous possédez l'expérience et les connaissances nécessaires pour relever les défis de l'entreprise moderne et vous donne l'opportunité d'avancer dans votre carrière, d'augmenter votre potentiel de revenus et d'ajouter de la valeur à toute entreprise.

CISA® (Certified Information System Auditor), Préparation à la certification

Le programme des Auditeurs Certifiés de Systèmes d'Information (CISA)® est une formation et certification internationale reconnue par les professionnels de l'audit, du contrôle et de la sécurité des systèmes d'information (SI). Cette formation prépare les candidats à passer l'examen CISA® en couvrant la totalité du cursus Common Body of Knowledge (CBK) défini par l'ISACA.

 5 jours

Objectifs

- Approfondir vos connaissances et améliorer vos compétences en audit des systèmes d'information
- Analyser et maîtriser les différents domaines sur lesquels porte l'examen du CISA®
- Assimiler le vocabulaire et les idées directrices de l'examen CISA®
- S'entraîner au déroulement de l'examen et acquérir les stratégies de réponse au questionnaire
- Préparation au passage de la certification CISA®

Public

- Auditeur interne/externe
- Responsable sécurité/RSSI

Prérequis

- Avoir de bonnes connaissances en sécurité et réseaux informatiques

Programme

Domaine 1: Processus d'audit des SI (21%)

- Standards de l'audit.
- Analyse des risques et le contrôle interne
- Pratiquer l'auto-évaluation
- Réaliser un audit du système d'information

Domaine 2 : Gouvernance et gestion des TI (16%)

- Gouvernance
- Stratégie de la gouvernance
- Risk management
- Audit de la gouvernance
- Plans de continuité et de secours (SMCA)
- Réaliser un audit du SMCA

Domaine 3 : Acquisition, conception et implantation des systèmes d'information (18%)

- Cycle de vie des systèmes et de l'infrastructure
- Pratique et audit d'un projet
- Le développement
- L'audit de la maintenance applicative et des systèmes
- Différents contrôles applicatifs

Domaine 4 : Exploitation, entretien et gestion des systèmes d'information (20%)

- Audit de l'exploitation des SI
- Audit des aspects matériels du SI
- Audit des architectures SI et réseaux

Domaine 5 : Protection des avoirs informatiques (25%)

- Gestion de la sécurité : politique et gouvernance
- Audit et la sécurité logique et physique

- Audit de la sécurité des réseaux
- Audit des dispositifs nomades

Pour chaque domaine

- Aspects organisationnels et technologiques seront exposés et analysés
- Travaux pratiques basés sur les questions des précédents examens

Pour bien assimiler l'approche d'audit recommandée par l'ISACA

- Impacts sur la stratégie d'audit en termes de validité et d'exhaustivité des éléments audités seront également explorés

Cette formation comporte également

- Jeux de rôle pour maîtriser l'art d'auditer, des exercices et cas pratiques
- Une simulation partielle de l'examen (examen blanc) effectuée en fin de formation tips & tricks pour réussir votre examen

Plus d'information sur :

http://www.isaca.org/Certification/Documents/2018-ISACA-Exam-Candidate-Information-Guide_exp_Fra_0518.pdf

Préparation à l'examen Certified Information System Auditor (CISA)®

Vous bénéficierez d'un ensemble de conseils et d'astuces, et vous passerez un examen blanc dans les conditions de l'épreuve pour vous préparer à l'examen de certification

CISA® (Certified Information Security Auditor)

Cette formation de 5 jours proposée par Technoprest vous permettra de développer une réelle maîtrise des risques informatiques et attestera de vos connaissances et de votre capacité à évaluer, **contrôler, auditer et effectuer une surveillance** continue des systèmes informatiques. Elle vous **préparera également à l'examen de certification CISA®** de l'ISACA



CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control), Préparation à la certification

Délivrée par ISACA, la certification CRISC atteste des compétences techniques et du savoir-faire des professionnels IT en matière de gestion des risques et d'optimisation du contrôle des systèmes d'information.

Cette formation vous préparera à l'examen de certification CRISC à travers l'étude des cinq grands domaines de la gestion des risques de la sécurité de l'information, conformément aux exigences de l'ISACA.

 5 jours

Objectifs

- Maîtriser l'ensemble des méthodes et pratiques de gestion des risques conformes à la certification CRISC
- Maîtriser les techniques de prévention et traitement du risque des systèmes d'information
- Mettre en place des contrôles des systèmes d'information
- Maîtriser le vocabulaire et les principes de l'examen de certification CRISC

Public

- Auditeur interne/externe
- Responsable Sécurité/RSSI

Prérequis

- Bonne connaissance de la gestion des risques et des contrôles des systèmes d'information
- Solide expérience professionnelle dans le domaine

Programme

Module 1 : Vue d'ensemble du CRISC

- Présentation générale du CRISC
- Déroulement de l'examen

Module 2 : Identifier, analyser et évaluer le risque

- Normes en vigueur sur la gestion des risques
- Référentiels de la gestion des risques
- Comprendre la gestion des risques en entreprise
- Connaître les différents niveaux de risque en entreprise
- Identifier les risques
- Analyser et évaluer les risques
- Analyses quantitatives et qualitatives

Module 3 : Répondre au risque

- Méthodologie de traitement des risques
- Mitigation des risques, contrôle du système d'information
- Réduire les risques
- Transférer le risque
- Accepter les risques résiduels
- Mettre en place des plans de traitement des risques

Module 4 : Surveiller le risque

- Cycle de vie du traitement des risques
- Surveiller les risques traités
- Surveiller les risques résiduels
- Evaluer la performance de la gestion des risques, rapporter les risques
- Indicateurs clés de risques

Module 5 : Contrôler le système d'information

- Définir les contrôles
- Mettre en place des contrôles du système d'information
- Mesurer les processus et les services de contrôle du système d'information

Module 6 : Le cycle de vie des contrôles du système d'information

- Planifier des stratégies de gestion du cycle de vie des contrôles du SI
- Définir le périmètre, les enjeux et les avantages des plans de gestion du cycle de vie des contrôles
- Assurer une surveillance permanente des contrôles
- Maintenir les contrôles du système d'information
- Assurer l'amélioration continue de la gestion des risques et des contrôles

Préparation à l'examen Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC)

- Vous bénéficierez d'un ensemble de conseils et d'astuces, et vous passerez un examen blanc dans les conditions de l'épreuve pour vous préparer à l'examen de certification

CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control)

Cette formation d'une durée de 5 jours vous donnera toutes les connaissances et techniques nécessaires en matière de contrôle et de gestion des risques des systèmes d'information. Elle vous préparera aussi à **l'examen de certification CRISC à travers l'étude des cinq grands domaines de la gestion des risques en matière de sécurité de l'information, conformément aux exigences de l'ISACA.**



CISM (Certified Information Security Manager), Préparation à la certification

L'ISACA (Information Systems Audit and Control Association) est une association réunissant des professionnels et experts pour promouvoir et faire acquérir les bonnes pratiques en matière de sécurité de l'information. La certification CISM (Certified Information Security Manager) délivrée par ISACA couvre tous les aspects majeurs de la gouvernance de la sécurité de l'information et la gestion des risques IT. Cette formation vous préparera à l'examen de certification CISM et reconnaitra votre haut niveau de compétence en matière de gestion, de design et d'évaluation de la sécurité de l'information.

 5 jours

Objectifs

- Maîtriser les quatre grands domaines de la gestion de la sécurité conformément à la certification CISM
- Maîtriser le vocabulaire et les principes de l'examen de certification
- Maîtriser l'ensemble des méthodes et des normes internationales en matière de gestion de la sécurité de l'information

Public

- Auditeur interne/externe
- Responsable sécurité/RSSI

Prérequis

Une solide expérience professionnelle dans la sécurité de l'information

Programme

Module 1 : La gouvernance de la sécurité de l'information

- Concilier les stratégies de sécurité de l'information avec celle de l'organisation
- Développer une politique de sécurité de l'information performante
- Répartir les rôles et les responsabilités au sein de la gouvernance
- Audit, information et communication autour de la gouvernance de la sécurité

Module 2 : Gérer les risques IT et la conformité

- Mettre en place une approche systématique, analytique et un processus continu de gestion des risques
- Identifier, analyser et évaluer les risques
- Définir des stratégies de traitement des risques
- Mettre en place une communication effective autour de la gestion des risques

Module 3 : Développer et gérer un plan de sécurité IT

- Comprendre l'architecture de la sécurité de l'information
- Méthodologie et pratiques pour mettre en place des mesures de sécurité

- Gérer les contrats et les prérequis de la sécurité de l'information
- Utiliser les métriques et évaluer la performance de la sécurité

Module 4 : Gérer les incidents de la sécurité de l'information

- Fonctionnement du plan de gestion des incidents de sécurité
- Pratiques et techniques de la gestion des incidents de sécurité
- Méthode de classification
- Les processus de notification et d'escalade
- Détecter et analyser les incidents

Préparation à l'examen Certified Information Security Manager (CISM) :

Vous recevrez un ensemble de conseils et astuces pour préparer idéalement l'examen de certification CISM, vous passerez également un examen blanc pour vous mettre en situation d'épreuve.

CISM® (Certified Information Security Manager)

A travers un ensemble de modules théoriques, cette formation de 5 jours dispensée vous donnera les compétences et les connaissances nécessaires à la gestion de la sécurité de l'information. Elle vous préparera à l'examen de certification CISM® de l'ISACA.



CGEIT (Certified in the Governance of Enterprise IT), Préparation à la certification

Dans un monde de plus en plus digitalisé dans lequel l'informatique joue un rôle central, la définition d'une gouvernance des systèmes d'information fiable et performante constitue un enjeu majeur pour les entreprises. Par la formation et la certification CGEIT (Certified in the Governance of Enterprise IT) vous acquérez les bonnes pratiques en matière de gouvernance et de stratégie IT pour une gestion optimale de vos systèmes d'information. Cette formation vous préparera également à l'examen de certification CGEIT.

 4 jours

Objectifs

- Maîtriser le vocabulaire et les principes de l'examen de certification CGEIT
- Définir, établir et gérer le cadre de la gouvernance des systèmes d'information en entreprise
- Soutenir et réaliser les objectifs de l'entreprise via l'appui des technologies informatiques
- Réaliser des bénéfices concrets grâce à une gouvernance performante
- Assurer une gestion optimale des risques de l'information, comprenant l'identification, l'analyse, le traitement, la surveillance et la communication autour des risques
- Optimiser les ressources informatiques

Public

- Auditeur interne/externe
- Responsable sécurité (RSSI)
- Directeur des Systèmes d'Information (DSI)
- Organisateur conseil

Prérequis

Une connaissance solide et une expérience professionnelle dans la gouvernance des systèmes d'information.

Programme

Vue d'ensemble de la certification CGEIT

- Présentation générale du CGEIT
- Déroulement de l'examen

Le cadre de la gouvernance des systèmes d'information en entreprise

- Normes en vigueur
- Piloter les systèmes d'information d'entreprise
- Éléments de la gouvernance
- Méthodologie de l'amélioration continue

Gestion stratégique

- Adapter la gouvernance aux objectifs de l'entreprise
- Planifier une stratégie respectant les exigences IT et de l'entreprise
- Intégrer l'architecture d'entreprise à la stratégie
- Définir le périmètre, les objectifs et les bénéfices

Réaliser des bénéfices

- Gérer les portfolios d'investissements
- Réaliser et contrôler les bénéfices des investissements IT
- Amélioration continue des services

- Évaluer les investissements et optimiser les coûts

Optimiser les risques

- Comprendre les risques de sécurité de l'information en entreprise
- Identifier, analyser, mitiger, gérer, surveiller et communiquer les risques
- Les normes de la gestion des risques
- Indicateurs clés des risques (KRI)

Optimiser les ressources

- Identifier, acquérir et maintenir les ressources et capacités IT
- Optimiser l'utilisation des ressources IT
- Approches outsourcing et offshoring, OLAs et SLAs
- Évaluer la performance

Préparation à l'examen Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT) :

Vous recevrez un ensemble de conseils et astuces pour préparer idéalement l'examen de certification CGEIT, vous passerez également un examen blanc pour vous mettre en situation d'épreuve.

CGEIT (Certified in the Governance of Enterprise IT)

Cette formation de 5 jours vous apportera toutes les compétences et les connaissances techniques attendues pour mettre en oeuvre, piloter et évaluer la gouvernance des systèmes d'information en entreprise. Elle vous préparera à l'examen de certification CGEIT de l'ISACA.



Certified in the
Governance of
Enterprise IT™
An ISACA® Certification

Devenir Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Informations (RSSI - CISO)

Le patrimoine informatique (données, systèmes, réseaux, processus...) d'une entreprise constitue un actif sensible qui se doit d'être protégé contre toute perte de confidentialité, de disponibilité et d'intégrité. Il est d'autant plus vulnérable du fait de l'ouverture des réseaux, du nombre de domaines à traiter et de la complexité des systèmes d'information.

Il est impératif de mettre en place une organisation structurée, un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI), pour établir les lignes directrices et les objectifs de sécurité, surveiller et contrôler les risques face aux intrusions et autres menaces et définir des instances décisionnelles pour prendre les mesures stratégiques nécessaires.

Dans ce contexte, le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) s'assurera de l'opérationnalité du système et des mesures de sécurité mises en place par ses connaissances pointues en architecture, processus des SI et gestion des risques.

 5 jours

Objectifs

- Qu'est-ce qu'un RSSI (Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Informations) ou CISO (Chief Information Security Officer) ?
- Définir son rôle, ses responsabilités et son autorité
- Planifier et établir une politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI)
- Gérer les risques liés à la sécurité de l'information
- Sélectionner et mettre en œuvre les mesures de sécurité pour ramener les risques à un seuil acceptable
- Maîtriser les méthodes pour surveiller, mesurer, analyser et évaluer les performances de sécurité de l'information
- Détailler les meilleures pratiques d'un plan d'action en mettant en œuvre des moyens tant techniques, qu'organisationnels et physiques
- Audit, revue de direction et amélioration continue d'un SMSI

Public

- Responsable informatique
- Responsable Sécurité / RSSI

Prérequis

Une bonne culture générale des infrastructures IT

Programme

Introduction : Enjeux de la SSI et de sa politique (PSSI)

- Le métier de RSSI : Rôle, responsabilités et autorités
- Terminologie et définition de la sécurité de l'information
- Vue d'ensemble et principes essentiels de la sécurité de l'information
- Identifier les menaces et vulnérabilités
- Apprécier les risques de sécurité de l'information
- Comprendre les exigences liées à la sécurité de l'information
- Objectifs de sécurité de l'information
- Obligations juridiques, légales et réglementaires liées à la SSI

Gouvernance de la SSI – Rôle et autorités du RSSI

- Manager et superviser les activités liées à la gouvernance de la sécurité de l'information
- Métier de RSSI : Missions et ressources pour coordonner et développer un SMSI

Cadre de référence et structure organisationnelle du SMSI

- Pourquoi mettre en œuvre un SMSI ?
- Présentation des normes ISO 27001/27002
- Facteurs critiques de succès d'un SMSI

Comment évaluer les risques liés à la sécurité de l'information ?

- Concepts fondamentaux de l'analyse des risques
- Normalisation et méthodes de gestion des risques
- Apprécier et traiter les risques liés à la sécurité de l'information

Introduction aux plans de continuité/reprise d'activités (PCA/PRA) et plan de secours

- Processus de la continuité d'activité
- Différents plans : PCA/PRA, PCO, PSI, PGC, PCOM, ...
- Norme BS 25999 et le modèle BCI
- Phases d'un programme de continuité de l'activité
- Plan de continuité de l'activité

De la théorie à la pratique - Construire sa politique de sécurité

- Responsabilités des salariés et organisation interne de la sécurité de l'information
- Politique générale de sécurité de l'information
- Sensibilisation, apprentissage et formation à la sécurité de l'information
- Processus disciplinaire : Charte utilisateurs
- Publier et communiquer la politique générale de sécurité de l'information

Rôle du RSSI

La nature des risques a fondamentalement changé du fait de la complexité accrue des systèmes d'information, à l'ouverture aux réseaux, aux nombres de domaines complémentaires qu'on lui demande de traiter (aspects juridiques, communication interne et externe). Le RSSI n'est plus seulement un technicien : il se doit d'acquérir des compétences organisationnelles, comprendre l'architecture des systèmes d'information, de détenir des connaissances métier et de conduite de changement.

Le responsable de la Sécurité du Système d'Information (RSSI) est l'expert qui garantit la sécurité, la disponibilité, l'intégrité du système d'information et des données. Il joue le rôle de conseil lors de l'étude de nouveaux dossiers (applications, mode de stockage, d'informations, etc.).

CISSP® : Expert Sécurité du SI, Préparation à la certification

La formation Certified Information Systems Security Professional s'adresse aux professionnels possédant un fort niveau d'expertise en sécurité des systèmes d'information. Mondialement reconnue, la certification CISSP® se base sur un corpus de connaissances Common Body of Knowledge (CBK) en sécurité des systèmes d'information et garantira votre haut niveau de compétence dans ce domaine. Cette formation intensive de 5 jours dispensée par un formateur agréé (ISC)² vous préparera à obtenir cette prestigieuse certification.

 5 jours

Objectifs

- Connaître les différents domaines du CBK défini par l'(ISC)²
- Obtenir les connaissances fondamentales concernant la sécurité des SI et la gestion des risques
- Avoir les compétences requises pour l'obtention de l'examen de certification CISSP®

Public

- Administrateur système/réseaux/télécom
- Directeur des Systèmes d'Information (DSI)
- Responsable sécurité (RSSI)

Prérequis

Au moins 5 ans d'expérience cumulés dans au moins l'un des 2 domaines (sur 8 au total ci-dessous) du Common Body of Knowledge (CBK)

Programme

Introduction à la Sécurité du SI et du CBK de l'(ISC)²

- Sécurisation des systèmes d'information
- Certification CISSP®
- Étendue du CBK

Programme de sensibilisation à la sécurité des opérations

- Pratiques liées à la gestion de la sécurité
- Gestion des risques, programme de management
- Mesures préventives
- Améliorer les pratiques d'embauches
- Systèmes d'exploitation

Cryptographie

- Concepts de la cryptographie
- Types de cryptographie
- Sécurité de développement d'applications
- Bases de données

Sécurisation des télécommunications et des réseaux

- Notions de bases
- Protocoles de sécurité
- Technologies WAN
- Ethernet
- Pare-feu

Sécurisation des informations et gestions des risques

- Mesures d'urgence
- Sécurité physique
- Rôles et responsabilités
- DSLC
- Procédure après sinistre

Préparation à la certification

Conseils et astuces pour l'examen





Certified Information Systems Security Professional

CISSP®,

la certification la plus reconnue en sécurité informatique.





Devenez un professionnel expert de la Sécurité de l'Information

Conçue par l'International (ISC)²®, la certification CISSP® est considérée comme la référence dans le domaine de la sécurité de l'information. La certification CISSP® prouve que vous disposez des compétences et connaissances nécessaires pour gérer efficacement un programme de cybersécurité de premier ordre.

5

raisons les plus importantes de se certifier CISSP®

1 Internationalement reconnue

Avec plus de 140.000 professionnels certifiés dans plus de 149 pays, elle est hautement respectée et recherchée par les employeurs à travers le monde.

2 Programme riche

Le programme de formation couvre de manière complète l'ensemble des compétences recherchées par les recruteurs chez un professionnel de la sécurité.

3 Emplois et opportunités

Elle vous donne accès à une multitude de postes à haute responsabilité et vous aide à poursuivre votre carrière dans l'informatique peu importe votre position.

4 Salaire

Les professionnels de la sécurité, certifiés CISSP®, sont des ressources recherchées par les entreprises, ce qui peut avoir une influence sur leur rémunération.

5 Leader depuis près de 30 ans

Considérée comme l'ancêtre des certifications en sécurité de l'information, elle a été enrichie au fil de ces trois dernières décennies par un large savoir-faire.

Réseaux - Mobile

FORMATION	DUREE
CompTIA A + : Les bases du support informatique	5 jours
CompTIA N + : Configuration, gestion et dépannage des réseaux	5 jours
TCP/IP : Mise en œuvre interconnexion, administration	4 jours
IPv6 : Principes et mises en œuvre	4 jours
IPv6 : Concepts, mise en œuvre, migration, sécurité	4 jours
IPv6 : Audit et migration	3 jours
Voix sur IP : Mise en œuvre	4 jours
Introduction aux réseaux : Installer, interconnecter, administrer des réseaux locaux	3 jours
Techniques et outils de supervision de réseaux	5 jours
IP Network fundamentals	5 jours
Superviser votre réseau avec Nagios	5 jours
GLPI : Gestion libre de parc informatique	3 jours
VPN : Réseaux Privés Virtuels	4 jours
Du GSM à la 4G	4 jours
Introduction à la 5G	2 jours
Formation Routeurs et commutateurs Huawei, préparation à la certification HCIA Routing & Switching – Formation accélérée	5 jours
Juniper : Junos Enterprise Switching (JEX)	2 jours
Juniper : Introduction au système d'exploitation Junos (IJSOS)	3 jours



CISCO l'expertise mondiale en réseaux, sécurité et Internet !

Cisco, le leader mondial dans les domaines des réseaux, de la sécurité et de l'internet a mis en place ces dernières années une offre de certifications (**Cisco Career Certifications**) devenue aujourd'hui une référence incontournable sur le marché du travail. Cette importante offre de certification est hiérarchisée et classée selon 4 niveaux de qualification : Entry, Associate, Professional, et Expert. Connue de tous et recherchée par les professionnels des IT, la certification « Entry » est le niveau initial des certifications CCENT.

À noter que depuis le mois de février 2020, CISCO a changé la classification de ses certifications. Elles se présentent désormais en 4 niveaux de compétences (**CCNA, Specialist, CCNP et CCIE**) pour 6 domaines de spécialités techniques (Enterprise, Security, Service Provider, Collaboration, Data Center et DevNet) au lieu de 7.

Le parcours de certification Cisco sera ainsi plus rapide, plus lisible, plus spécialisé mais aussi plus facile à maintenir dans une carrière.

Rendez-vous sur notre site pour découvrir toutes les nouveautés CISCO.

CISCO	
FORMATION	DUREE
Certified Technician	
Supporting Ciscop Routing & Switching Network Devices	1 jour
supporting Ciscop Data Center System Devices	2 jours
CCNA	
Implementing & Administering Cisco Solutions	5 jours
DevNet Associate	
Developing Application & Automating Workflows Using Cisco Core Platforms	5 jours
CCNP Enterprise	
Implementing Cisco Enterprise Network Core Technologies	5 jours
Cisco Enterprise : routage et services avancés, préparation à l'examen ENARSI (300-410)	5 jours
Implementing Cisco SD-WAN Solutions	4 jours
Designing Cisco Enterprise Networks	5 jours
Designing Cisco Enterprise Wireless Networks	5 jours
Implementing Cisco Enterprise Wireless Networks	5 jours
Automating Cisco Enterprise Solutions	5 jours
CCNP Service Provider	
Implementing & Operating Cisco Service Provider Network Core Technologies	5 jours
Implementing Cisco Services Provider Advanced Routing Solutions	5 jours
Implementing Cisco Services Provider VPN Services	5 jours
Automating Cisco Services Provider Solutions	3 jours
CCNP Data Center	
Implementing Cisco Data Center Core Technologies	5 jours
Designing Cisco Data Center Infrastructure	5 jours
Troubleshooting Cisco Data Center Infrastructure	5 jours
Implementing Cisco Applications Centric Infrastructure	5 jours
Implementing Cisco Storage Area Networking	5 jours
Automating Cisco Data Center Solutions	5 jours
CCNP Security	
Implementing & Operating Cisco Security Core Technologies	5 jours
Securing Networks With Cisco Firepower	5 jours
Implementing & Configuration Cisco Identify Services Engine	5 jours
Securing Emails With Cisco Emails Sécurité Appliance	3 jours
Sécurizing The Web With the Cisco Web Security Appliance	2 jours
Implementing Secure Solutions With the Virtual Private Networks	5 jours
Automating Cisco Security Solutions	5 jours
CCNP Collaboration	
Implementing Cisco Collaboration Core Technologies	5 jours
Implementing Cisco Collaboration Applications	4 jours
Implementing Cisco Advanced & Mobility Services	5 jours
Implementing Cisco Collaboration Cloud & Edge Solutions	5 jours
Automating Cisco Collaboration Solutions	5 jours
Implementing Secure Solutions With the Virtual Private Networks	5 jours
Automating Cisco Security Solutions	5 jours
DevNet Professional	
Developing Application Using Cisco Core Platforms & APIs	5 jours
Automating Cisco Enterprise Solutions	5 jours
Automating Cisco Services Provider Solutions	3 jours
Automating Cisco Data Center Solutions	2 jours
Automating Cisco Security Solutions	5 jours
Automating Cisco Collaboration Solutions	5 jours
Implementing DevOps Solutions & Practices Using Cisco Platforms	2 jours
Developing Solutions Using Cisco IoT & Edge Platforms	5 jours
Developing Applications for Cisco Webex & Webex Devices	5 jours
CCIE	
CCIE Enterprise Infrastructure/CCIE Enterprise Wireless	5 jours
CCIE Service Provider	5 jours
CCIE Data Center	5 jours
CCIE Security	5 jours
CCIE Collaboration	5 jours

Cisco Certified Network Associate, avec certification (CCNA 200-301)

Cisco, leader mondial des solutions de réseaux informatiques, a mis en place une nouvelle certification depuis le 24 février 2020, la CCNA 200-301. Cette nouvelle certification remplace les certifications 100-105 ICND1 et 200-105 ICND2. Cette formation vous permettra d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour installer, configurer et exploiter un réseau de petite ou moyenne taille. La formation couvre un large éventail de principes fondamentaux, dans les domaines du réseau, de la sécurité et des services. Suite à cette formation vous pourrez passer l'examen de certification CCNA 200-301.

Important : Afin de vous garantir une formation de qualité, notre formateur est certifié instructeur Cisco.

 5 jours

Objectifs

- Maîtriser l'installation, la configuration et la maintenance d'un réseau de petite et moyenne taille
- Maîtriser les connaissances théoriques fondamentales des réseaux et de la mise en place de réseaux locaux simples
- Comprendre les fondamentaux de la sécurité, de la mise en réseau et de l'automatisation
- Savoir sécuriser un réseau informatique et ses périphériques
- Passer et réussir l'examen de certification CCNA 200-301

Public

- Ingénieur réseaux
- Administrateur réseaux
- Technicien réseaux
- Technicien support
- Chef de projet

Prérequis

- Bonnes connaissances en informatique
- Compétences en matière d'utilisation Internet
- Bonne connaissance de l'adressage IP et des protocoles réseaux

Programme

Approche fondamentale du réseau

- Exploration des fonctions réseaux
- Modèle de communication d'hôte à hôte
- Fonctionnalités du logiciel Cisco IOS
- Présentation des réseaux locaux LAN
- Explication de la couche de liaison TCP/IP
- Fonctionnement d'un commutateur
- Explication de la couche Internet TCP/IP, de l'adressage IPv4 et des sous-réseaux
- Couche de transport TCP/IP et les applications
- Présentation des fonctions de routage

Les accès au réseau

- Configuration d'un routeur Cisco
- Fonctionnalités du processus de livraison de paquets
- Dépannage d'un réseau

La connectivité IP

- Explication de l'IPv6
- Configuration d'un routage statique
- Mise en place des VLANs et des trunks
- Explication du routage entre VLANs

Les services IP

- Présentation du protocole de routage dynamique d'OSPF
- Création d'un réseau commuté avec des liens redondants
- Améliorer la structure commutée redondantes avec EtherChannel

- Configuration de la redondance de la couche 3 avec le protocole HSRP
- Exploration des technologies WAN
- Explication des accès ACL
- Activation de la connectivité Internet
- Présentation de la qualité de service informatique (QoS)
- Principes de base des réseaux sans fil
- Présentation des architectures informatiques et la virtualisation
- Explication de l'évolution des réseaux intelligents

Les fondamentaux de la sécurité

- Explication sur le monitoring du système
- Gestion des périphériques Cisco
- Identifier les menaces pour la sécurité du réseau
- Présentation des technologies de défense contre les menaces
- Sécurisation de l'accès administratif

Les automatisations et la programmabilité

Mise en place des dispositifs de renforcement

Maintenance des routeurs et hubs Cisco, préparation à la certification RSTech 640 - 692

Cette formation est dédiée aux techniciens et ingénieurs support qui assurent la maintenance des routeurs, switches et des logiciels Cisco. Elle est organisée en plusieurs modules : les connaissances théoriques fondamentales en réseau, les équipements réseaux Cisco, les logiciels IOS Cisco et pour terminer la maintenance de ces équipements en relation avec le centre de support technique de Cisco. Après avoir suivi cette formation officielle de Cisco, vous pourrez vous présenter à l'examen de certification RSTech 640-692 et ainsi devenir un professionnel reconnu de la maintenance des réseaux.

 1 jour

Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux des réseaux
- Connaître la gamme d'équipements Cisco
- Savoir utiliser les logiciels IOS Cisco et l'interface de commande CLI
- Être capable de réaliser la maintenance d'un réseau et de ses équipements

Public

- Technicien réseau
- Technicien support
- Administrateur réseau
- Ingénieur réseau

Prérequis

Avoir des notions de réseau
Avoir des notions d'informatique

Programme

Maîtriser les fondamentaux des réseaux

- Connectivité IP
- Réseaux LAN/WAN
- Modèle OSI
- Adressage IP V4 et V6

Connaître les équipements Cisco

- Routeurs
- Switchs et hubs
- Câblage
- Interfaces
- Accessoires

Maîtriser les logiciels et système d'exploitation Cisco

- "Internetwork Operating System" de Cisco (IOS)W
- Logiciels les plus répandus

Savoir utiliser l'interface de commande Cisco (CLI)

- Présentation de la CLI
- Utilisation de la CLI pour connecter et utiliser les produits Cisco

Réaliser la maintenance d'un réseau

- Remplacement d'équipement à chaud
- Diagnostic d'incidents réseaux
- Centre de support technique Cisco



Technicien de support des équipements réseaux des data centers, préparation à la certification DCTECH (010 - 151)

Cette formation, préparatoire à la certification 010-151 DCTECH, vous permettra d'acquérir les compétences requises pour assurer le support et la maintenance sur site des systèmes informatiques unifiés et des serveurs Cisco. C'est-à-dire identifier les composants et les serveurs du système informatique unifié Cisco, les accessoires, le câblage et les interfaces ; comprendre les modes de fonctionnement du système informatique unifié Cisco et du NX-OS et identifier les logiciels courants ; être capable d'utiliser l'interface utilisateur graphique Cisco pour connecter et entretenir les composants des produits. Suite à cette formation autant théorique que pratique, la certification DCTECH ne sera plus qu'une formalité !

 2 jours

Objectifs

- Maîtriser les principes fondamentaux de la mise en réseau des centres de données Cisco
- Connaître les modèles de composants du Cisco Unified Computing System (Cisco UCS), les commutateurs Cisco Nexus et MDS
- Comprendre les modes de fonctionnement des systèmes d'exploitation Cisco UCS et Cisco Nexus (Cisco NX-OS) et identifier les logiciels les plus courants
- Savoir utiliser l'interface graphique Cisco pour connecter et entretenir les composants du produit Cisco UCS
- Résoudre les problèmes les plus courants avec les serveurs UCS Cisco

Public

- Technicien réseaux
- Ingénieur réseau
- Administrateur réseaux

Prérequis

Aucun

Programme

Les principes fondamentaux de la mise en réseau des datacenters Cisco

SAN
Connecteurs à paires torsadées non blindées (UTP)
Connecteurs à fibres
Structure informatique unifiée
Options de serveur

Les modèles de composants

- Cisco Unified Computing System (Cisco UCS)
- Commutateurs Cisco Nexus et MDS
- Accessoires, le câblage et les interfaces

Les systèmes d'exploitation Cisco

- Cisco UCS
- Cisco Nexus (Cisco NX-OS)
- Autres systèmes d'exploitation/logiciels

L'interface graphique Cisco

- Connexion et l'utilisation
- Maintenance des composants du produit Cisco UCS

Le support

- Maintenance sur site
- Remplacement des équipements
- Résolution des problèmes les plus courants des serveurs UCS Cisco



Cisco Certified DevNet Associate, préparation à la certification DEVASC (200 - 901)

Les compétences logicielles jouent un rôle important dans les programmes de formation en ingénierie réseau de Cisco, c'est pourquoi Cisco a lancé une série de formations et de certifications autour du réseau piloté par logiciel. Au travers de cette formation vous vous formerez à la conception et au développement de logiciels, à la compréhension de l'utilisation des API, au déploiement et à la sécurité des applications sur les plateformes Cisco. Cette formation vous permettra au final de préparer l'examen DEVASC 200-901, qui permet d'obtenir la certification DevNet Associate, porte d'entrée unique du nouveau cursus Devnet Cisco.

 5 jours

Objectifs

- Développer et concevoir des logiciels pour les plateformes Cisco
- Comprendre et utiliser les API
- Déployer et sécuriser des applications
- Mettre en place et utiliser des infrastructures
- Maîtriser les fondamentaux du réseau

Public

- Développeur de logiciels
- Ingénieur réseaux
- Administrateur réseaux
- Technicien réseaux
- Chef de projet

Prérequis

- Connaissances en développement logiciels
- Expérience pratique avec un langage de programmation (Python)
- Bonne compréhension des systèmes d'exploitation
- Compétences en matière d'utilisation Internet
- Compréhension de l'adressage IP

Programme

Développement et conception de logiciels

- Utilisation des outils de contrôle de version dans le développement de logiciels modernes
- Processus courants utilisés dans le développement logiciels
- Options d'organisation et de construction des logiciels modulaires

Comprendre et utiliser les API

- Analyser les formats de données API avec Python
- Concepts HTTP et leur application API basées sur le réseau
- Concepts REST (Representational State Transfer) dans le développement avec les API HTTP

Plateformes Cisco et développement

- Plates-formes Cisco et leurs capacités
- Programmabilité sur les plateformes Cisco
- Concepts de base du réseau et la topologie de réseau simple
- Applications réseaux et les outils utilisés pour résoudre les problèmes
- Programmabilité pilotée par les modèles pour automatiser les tâches courantes avec des scripts Python

Déploiement et sécurité des applications

- Modèles et composants de déploiement d'applications courants dans le pipeline de développement
- Construire un Dockerfile
- Utiliser les commandes
- Docker pour gérer l'environnement de développement local
- Problèmes de sécurité courants, types de tests, et comment utiliser la "conteneurisation" pour le développement local

Infrastructure et automatisation

- Construire un workflow d'automatisation d'infrastructure



Mise en œuvre et exploitation des technologies de base de la sécurité Cisco, préparation à la certification SCOR (350 -701)

Cette formation certifiante est la porte d'entrée de la filière sécurité de Cisco. Elle compose l'un des deux prérequis pour devenir CCNP Security. En la suivant, vous apprendrez à maîtriser les compétences et les technologies nécessaires pour implémenter les principales solutions de sécurité Cisco afin d'assurer une protection avancée contre les attaques de cyber sécurité. Durant ces 5 jours, vous développerez vos connaissances dans la mise en œuvre et l'exploitation des technologies de sécurité de base, notamment la sécurité des réseaux, la sécurité dans les cloud, la sécurité du contenu, la protection et la détection des points d'extrémité, l'accès sécurisé aux réseaux, la visibilité et l'application. Cette formation vous prépare également à réussir l'examen de certification SCOR (350 -701).

 5 jours

Objectifs

- Connaître les concepts et les stratégies de sécurité de l'information au sein du réseau
- Comprendre les attaques TCP/IP courantes, les applications réseau et les points d'extrémité
- Savoir décrire comment les différentes technologies de sécurité des réseaux fonctionnent ensemble pour se protéger contre les attaques
- Savoir mettre en place un contrôle d'accès sur les équipements Cisco ASA et le pare-feu Cisco Firepower
- Connaître et mettre en œuvre les caractéristiques et les fonctions de sécurité du contenu web fournies par le Cisco Web Security Appliance
- Maîtriser les capacités de sécurité de Cisco Umbrella, les modèles de déploiement, la gestion des politiques et la console Investigate
- Connaître les VPN et savoir décrire les solutions et les algorithmes de cryptographie
- Savoir mettre en œuvre les solutions de connectivité d'accès à distance sécurisées Cisco et savoir décrire comment configurer l'authentification 802.1X et EAP, etc.

Public

- Administrateur système
- Ingénieur système
- Chef de projet

Prérequis

- Connaître les fondamentaux de la sécurité réseau
- Connaissance pratique du système d'exploitation Windows

Programme

Les concepts de sécurité de l'information (E-learning)

- Aperçu de la sécurité de l'information
- Gestion des risques
- Évaluation de la vulnérabilité

Les attaques TCP/IP courantes (E-learning)

- Vulnérabilités héritées de TCP/IP
- Vulnérabilités IP, ICMP, TCP, UDP
- Surface d'attaque et vecteurs d'attaque

Les attaques des applications de réseau communes (E-learning)

- Attaques de mots de passe
- Attaques basées sur le DNS
- Tunneling DNS

Les attaques de points terminaux communs (E-learning)

- Débordement de la mémoire tampon
- Malware
- Attaque de reconnaissance

Les technologies de sécurité des réseaux

- Stratégie de défense à tous les niveaux
- Défendre à travers le continuum des attaques
- Vue d'ensemble de la segmentation des réseaux et de la virtualisation

Le déploiement du pare-feu Cisco ASA

- Types de déploiement
- Niveaux de sécurité de l'interface
- Objets et groupes d'objets

Le pare-feu Next Generation Cisco Firepower

- Traitement des paquets et politiques de Cisco Firepower
- Objets Cisco Firepower NGFW
- Gestion du NAT sur le Cisco Firepower NGFW

La sécurité du contenu des courriels

- Aperçu de la sécurité du contenu des courriers électroniques Cisco
- Aperçu du SMTP
- Vue d'ensemble de l'acheminement du courrier électronique

La sécurité du contenu Web

- Vue d'ensemble de Cisco WSA
- Options de déploiement
- Authentification des utilisateurs du réseau

Le déploiement de Cisco Umbrella (E-learning)

- Architecture Cisco Umbrella
- Déploiement Cisco Umbrella
- Cisco Umbrella Roaming Client

Les technologies VPN et la cryptographie

- Définition des VPN
- Présentation des différents types de VPN
- Communications sécurisées et services de cryptages

Les solutions de VPN Site-to-Site Cisco

- Topologies de VPN Site-to-Site
- Introduction au VPN IPsec
- IPsec Static Crypto Maps

Les VPNs IPSEC Point-to-Point sur les Cisco ASA et Cisco Firepower NGFW

- Présentation des VPN Point-to-Point sur les Cisco ASA et Cisco Firepower NGFW
- Configuration sur le Cisco ASA
- Configuration sur les Cisco Firepower NGFW

Les solutions d'accès distantes sécurisées VPN Cisco

- Composants d'un VPN d'accès distant
- Technologies d'un VPN d'accès distant
- Présentation du SSL

Les solutions d'accès distantes sécurisées sur les Cisco ASA et Cisco Firepower NGFW

- Présentation des concepts
- Connection Profiles
- Règles de groupe

Les solutions Cisco Secure Network Access

- Présentation de Cisco Secure Network Access
- Composants de Cisco Secure Network Access
- Utilisation de l'AAA

L'authentification 802.1X

- Présentation de l'authentification 802.1X et EAP
- Description des méthodes EAP
- Rôle du RADIUS dans les communications 802.1X

La configuration de l'authentification 802.1X

- Configuration d'un Cisco Catalyst Switch
- Configuration sur un Cisco WLC
- Configuration sur un Cisco ISE

Les solutions sécurisées sur les extrémités réseau (E-learning)

- Pare-feux
- Anti-Virus
- Intrusion Prevention System
- Gestion des listes blanches et listes noires

Le déploiement de Cisco AMP pour les terminaux (E-learning)

- Architecture du Cisco AMP
- Cisco AMP for Endpoints Engines
- Cisco AMP Device and File Trajectory

La protection des infrastructures de réseau (E-learning)

- Identification des plans des dispositifs de réseau
- Sécurisation du contrôle du plan
- Sécurisation du plan de données



"Pour prédire les tendances du futur en
toute confiance, utilisez le Big Data"

BIG DATA

Formation Big Data Foundation, avec certification

L'explosion quantitative du volume de données numériques constitue probablement l'un des faits les plus marquants de ces dernières années. Pas seulement en raison des faramineuses quantités d'informations en tout genre générées par nos activités numériques personnelles et professionnelles, mais aussi et surtout en raison des adaptations qui ont dû être opérées pour les collecter, les stocker, les partager, les classer, les sécuriser et les exploiter. C'est au final tout ce qui se cache derrière le phénomène «Big Data». L'objet de cette formation est d'apporter aux participants les bases du Big Data, du Data Mining et de les préparer au passage de la certification EXIN «Big Data Foundation» .

 3 jours

Objectifs

- Connaître les fondamentaux du Big Data, ses origines et ses caractéristiques
- Disposer de connaissances fondamentales sur le Data Mining
- Appréhender les technologies les plus populaires du Big Data
- Préparer et passer l'examen de certification «Big Data Foundation» de l'EXIN

Public

- Directeur Système Information (DSI)
- Architecte IT
- Chef de projet IT
- Toute personne souhaitant acquérir la certification EXIN «Big Data Foundation»

Prérequis

- Connaissances de base des architectures techniques
- Maîtrise des fondamentaux de l'analyse des données (BD540)

Programme

Fondamentaux du Big Data

- Un peu d'histoire
- Définition, caractéristiques et bénéfices
- Dimensions (volume, variété, vitesse)
- Technologies les plus populaires (Hadoop, MongoDB)
- Éthique et vie privée

Sources du Big Data

- Données de l'entreprise (Oracle, SAP, Microsoft, Data Warehouses, données non-structurées)
- Réseaux sociaux (Facebook, Twitter, autres)
- Données publiques en Open Data (économiques, financières, comportementales, etc...)

Data Mining

- Définition
- Techniques descriptives et prédictives (classification, association, segmentation, etc...)
- Exemples d'outils (Weka, KNIME, R)

Zoom sur HADOOP

- Présentation de Hadoop (les principaux composants, les extensions)
- Installation et configuration
- MapReduce
- Data Processing avec Hadoop

Zoom sur MONGODB

- Présentation de MongoDB
- Réplication et sharding
- Écosystèmes (langages, drivers, outils, intégration avec Hadoop)

- Installation et configuration
- Base de données de documents
- Modèle de données de documents

Les plus de cette formation Big Data Foundation certifiante

- Les exposés sont complétés dans chaque module par des exercices stimulant la réflexion et facilitant l'assimilation par déduction
- Retours d'expérience de consultants certifiés pour illustrer les concepts et accroître la pertinence des réponses fournies
- Programme étudié pour permettre aux participants de préparer le passage de la certification dans les meilleures conditions
- Support en français (Syllabus Big Data Foundation, exemple d'examen et certification en anglais)

Préparation à l'examen «Big Data Foundation»

- Examen blanc avec corrections
- Passage de l'examen le dernier jour, en ligne et en anglais
- QCM de 40 questions avec un score minimum de 65%
- Durée : 1 heure

Formation Big Data, Enjeux et perspectives

Les applications, les logiciels et les objets génèrent des données qui sont collectées, stockées, et disponibles pour être analysées. Ces données ont beaucoup de valeurs. L'objectif de cette formation est d'expliquer comment des entreprises de toutes industries, tailles, dans tous les pays du monde, construisent de nouveaux modèles d'affaires en valorisant les données dont elles disposent déjà ou qu'elles vont collecter. Et de prendre en main de manière pratique, les outils spécifiques au Big Data : ETL, Hadoop, Visualisation graphique... Nous aborderons des exemples concrets d'entreprises, les modèles d'affaires qu'elles ont créés, les méthodes qu'elles ont utilisées et les outils qu'elles ont déployés.

 2 jours

Objectifs

- Connaître les concepts sous-jacents
- Comprendre comment les entreprises les plus avancées, dans tous les secteurs économiques, ont mis en place et tiré profit de projets Big Data
- Connaître les informations essentielles pour lancer une initiative Big Data
- Connaître l'écosystème, les principales technologies et les solutions associées au Big Data
- Savoir mesurer les impacts de tels projets sur l'entreprise et son organisation

Public

- Analyste BI/données
- Administrateur BI/données
- Chief Data Officer
- Chef de projet
- Urbaniste
- Développeur

Prérequis

- Maîtriser Microsoft Excel
- Connaître le fonctionnement d'une base de données

Programme

La définition du Big Data

- Phénomène Big Data
- Définition opérationnelle et commune selon les grands acteurs du marché et les instituts d'études internationaux
- Différence entre le Big Data et les systèmes existants de Business Intelligent (BI)

Les origines du Big Data

- Collecte et traitement des données dans le but commercial
- Grandes entreprises utilisatrices du Big Data : Google, Facebook, Twitter, banques, assurances, mutuelles

Les facteurs d'évolution du Big Data

- Prolifération des données en provenance des réseaux sociaux, de l'Internet des objets, de l'Open Data...
- Diminution des coûts de stockage
- Augmentation des capacités de traitement des solutions éprouvées et exploitées par des géants de l'Internet
- Avènement du Cloud Big Data (Data as a Service)

Le marché Big Data

- Marché data au niveau mondial
- Évolutions et acteurs de la chaîne de l'offre Big Data
- Enjeux stratégiques (création de la valeur et d'activités nouvelles)
- Opportunités pour les entreprises de services informatiques

Les principaux cas d'usages d'analytiques

- Description des 4 types d'analytiques fondamentales du Big Data
- 5 usages populaires du Big Data en entreprise
- Exemples : profiling des consommateurs (360° du client), sécurité informatique (prévention contre les attaques potentielles), maintenance préventive des équipements industriels, fraudes financières, aides sociales...

Les freins et les challenges de sécurité, juridiques et techniques

- État des lieux des projets : échecs et réussites (causes, facteurs clés de succès FCS)
- Freins financiers et techniques face aux exigences des solutions de Big Data
- Qualification complexe des données
- Cadre juridique (CNIL et PLA (Privacy Level Agreement))
- Sécurité des données et enjeux juridiques (juridiction, corrélation interdite ...)

Les impacts du Big Data sur l'entreprise

- Performance, avantages concurrentiels et modèle économique
- Chaîne de valeurs, développement des nouvelles activités...
- Productivité et optimisation des dépenses

Les impacts organisationnels

- Nouvelle organisation des équipes dans le cadre d'une coopération informatique / domaines d'affaires
- Impacts sur les équipes en place (compétences en Big Data ...)
- Apparition des nouveaux rôles/métiers (data scientists et CDO)
- Compétences nouvelles à acquérir

Le projet Big Data et les technologies fondamentales des solutions

- Méthodologie/démarche de gestion d'un projet Big Data
- Calcul du retour sur investissement d'un projet Big Data
- Démarches recommandées pour lancer un projet Big Data : les étapes essentielles et les précautions à prendre

Bilan et perspectives

- État de l'offre : solutions privées installées dans les entreprises et solutions proposées dans le Cloud (AWS, IBM Bluemix, Google, Microsoft Azure ...)
- Perspectives

Conclusion

- Démarches recommandées pour lancer un projet Big Data : les étapes essentielles et les précautions à prendre
- Questions/Réponses

Les plus de cette formation Big Data enjeux et perspectives

- Approche exhaustive du Big Data : de ses apports à la mise en œuvre d'un projet de Big Data, tous les aspects sont couverts par le programme, en particulier au travers de cas pratiques
- Retours d'expérience et conseils de consultants experts
- Panorama complet des outils et solutions actuellement à disposition
- Tout au long de la formation, les participants travailleront sur un cas pratique, dans un domaine combinant le commerce en ligne, une industrie traditionnelle et les médias sociaux. Ce cas pratique servira de fil rouge aux ateliers

Comment le Big Data révolutionne le marketing ?

Le marketing est en pleine révolution avec la technologie du Big Data. De plus en plus d'acteurs s'ouvrent aux nouvelles technologies, rendant leurs stratégies de campagne plus attractives et fructueuses, grâce à une meilleure connaissance du marché. L'utilisation du Big Data est décrite selon trois dimensions : la personnalisation, l'automatisation et enfin, on parle d'intégration de l'**intelligence artificielle** comme troisième dimension, avec la combinaison des différentes phases d'analyse : descriptive, prédictive et prescriptive.

Formation F5 - Administration BIG-IP

Dans les années 1990, F5 Networks a été l'un des premiers éditeurs à proposer avec son produit BIG-IP un répartiteur de charges de travail entre plusieurs serveurs. Enrichi depuis de nombreuses fonctionnalités, BIG-IP est aujourd'hui devenu un contrôleur de livraison d'applications (Application Delivery Controller – ADC) qui améliore les performances en optimisant les flux de données dans les réseaux ADN (Application Delivery Network). Cette formation permet aux administrateurs, opérateurs et ingénieurs réseaux d'acquérir une compréhension fonctionnelle du système BIG-IP v12.1, tel qu'il est communément déployé dans un réseau ADN (Application Delivery Network). Elle présente le système BIG-IP, ses objets de configuration, son mode de traitement du trafic et la façon dont les tâches administratives et opérationnelles types sont exécutées.

 2 jours

Objectifs

- Être en mesure de définir une configuration initiale à l'aide de l'utilitaire Setup Utility
- Maîtriser l'utilisation de l'interface utilisateur graphique pour effectuer de nombreuses configurations courantes
- Comprendre comment surveiller et gérer les tâches courantes relatives au trafic traité via le système BIG-IP APM

Public

- Technicien réseau
- Administrateur réseau
- Ingénieur réseau

Prérequis

- Connaissance des terminologies réseaux
- Notions de routage, de switching, d'adressage IP

Programme

Configuration du Système Big-IP

- Introduction
- Configuration initiale du système
- Archivage de la configuration
- Outils et ressources pour le support

Traitement du trafic

- Identification des objets de traitement du trafic
- Configuration des serveurs virtuels et des pools
- Équilibrage du trafic réseau
- Affichage des statistiques des modules et des journaux d'événements
- Utilisation de Traffic Management Shell® (TMSH)
- Gestion de l'état et des fichiers de configuration BIG-IP
- Sauvegarde et réplication des données de configuration (UCS et SCF)
- Visualiser la table des connexions

Utilisation du NAT et de SNAT

- Traduction d'adresses sur le système BIG-IP
- Mappage d'adresses IP avec NAT
- Résolution des problèmes de routage avec SNAT
- Configuration de SNAT Auto Map sur un serveur virtuel
- Surveillance des ports

Surveillance de l'état d'intégrité des applications

- Présentation des moniteurs
- Types de moniteurs
- Intervalles et temporisations
- Configuration des moniteurs
- Affectation des moniteurs aux ressources
- Gestion de l'état des pools, des éléments de pool et des noeuds
- Utilisation de «Network Map»

Modification du comportement du trafic à l'aide de profils

- Présentation des profils
- Comprendre les types de profils et les dépendances
- Configuration et affectation de profils

Modification du comportement du trafic à l'aide de la fonction de persistance

- Comprendre le besoin de persistance
- Introduction à la persistance par affinité de source
- Persistance des cookies
- Présentation de SSL Offload et SSL Re-Encryption
- Gestion de l'état des objets
- Présentation de l'action sur le service Down

Déploiement de services applicatifs avec lapps

Dépannage des problèmes relatifs au système Big-IP

- Configuration de l'enregistrement
- Utilisation de TCPdump sur le système BIG-IP
- Tirer parti du système SAN-IP BIG-IP
- Travailler avec le support de F5

Administration du système Big-IP

- Mettre en œuvre Always-On Management (AOM)
- Accroître la disponibilité avec Device Service Clustering (DSC)
- Affichage des statistiques système
- Définition des rôles des utilisateurs et partitionnement administratif
- Tirer parti de vCMP

Personnalisation de l'exécution des applications avec iRules

- Identification des composants iRules
- Déclenchement d'iRules avec des événements
- Tirer parti de l'écosystème iRules sur DevCentral

Virtualization, Cloud Computing & Big Data

FORMATION

DUREE

Cloud computing : Définition, trajectoire et architecture	3 jours
Cloud computing Foundation	2 jours
Implementing a cloud with xCAT and Moab	3 jours
Les nouveaux défis du cloud et de la transformation digitale : Concepts et état de l'art	2 jours
Utiliser openstack	4 jours
Déployer openstack-ansible	4 jours
Big Data avec SPARK	5 jours
Big Data Foundation avec certification	3 jours
Big Data - Enjeux et perspectives	2 jours
F5 - Administration BIG-IP	2 jours
Administration avancée citrix virtual apps et desktops 7.x	5 jours
Analyse des données avec Power BI, préparation à l'examen DA-100	4 jours
Administrer citrix virtual apps et desktops 7.x	5 jours
Veeam certified engineer - avancé : Design et optimisation	2 jours
Veeam certified engineer v9.5	3 jours



FORMATION CERTIFICATION PECB ISO



LA PERFORMANCE EN ACTION AVEC **TECHNOPREST**

PECB

TECHNOPREST est partenaire de PECB (Professional Evaluation and Certification Board) pour assurer la formation (avec certification) des professionnels sur de nombreuses normes ISO.

En suivant une formation ISO avec nous, vous recevez un cours de niveau international avec formateur agréé, et vous passez ensuite votre examen de certification ISO directement en fin de formation : votre certification ISO PECB, outre d'attester de votre niveau de compétences est reconnue dans le monde entier.

Enfin pour vous laisser le choix, nos formations ISO sont disponibles en classes virtuelles ou en présentiel.

*ISO/IEC : International Organization for Standardization (ISO) and the International Electrotechnical Commission (IEC)

ISO 14001 : Management Environnemental - Lead Implementer

Ce cours intensif de 5 jours vous apportera une connaissance approfondie des meilleures pratiques mises en œuvre dans le cadre d'un Système de Management Environnemental (SME) conformément à la norme ISO 14001 : 2015.

Par cette approche systématique de management environnemental, votre organisation atteindra un équilibre entre l'environnement, la société et économie, essentiel à une démarche de développement durable.

 5 jours

Objectifs

- Identifier et situer les enjeux environnementaux de l'entreprise
- Acquérir les connaissances nécessaires à la maîtrise des exigences de la norme ISO 14001 : 2015
- Exploiter efficacement le référentiel ISO 14001
- Comprendre et savoir mettre en œuvre les méthodes et outils de la norme
- Acquérir des bases méthodologiques pour conduire une démarche de mise en place d'un SME
- Concevoir une documentation SME
- Passer l'examen de certification ISO 14001 Lead Implementer

Public

- Responsable ou coordinateur environnement
- Responsable qualité/QSE
- Responsable du projet de certification ISO 14001 : 2015
- Auditeur ISO 14001
- Animateur HSE
- Chefs de services concernés

Prérequis

Aucun

Programme

Jour 1 : Introduction au concept de Système de Management Environnemental (SME) tel que défini par la norme ISO/IEC 14001

- Principes de la norme
- Introduction aux concepts de mise en œuvre et gestion du management environnemental (SME)
- Exigences légales et réglementaires spécifiques
- Conditions de la réussite de la mise en place d'un SME
- Préparation au leadership

Jour 2 : Planification de la mise en œuvre d'un SME conforme à la norme ISO/IEC 14001

- Prise en compte du contexte interne et du contexte externe
- Identifier les risques et opportunités
- Définir le périmètre de l'action
- Identifier les personnes intéressées

Jour 3 : Mise en œuvre d'un SME conforme à la norme ISO/IEC 14001

- Construction de la politique environnementale et communication
- Mise en place de l'organisation opérationnelle

- Information, formation et sensibilisation aux personnes intéressées
- Définir le programme d'actions
- Mettre en place les bonnes pratiques sur le terrain

Jour 4 : Contrôler, surveiller, mesurer un SMSI et auditer la certification du SMSI conformément à la norme ISO/IEC 27001

- Mise en place des outils de contrôles de conformités et d'exigences
- Traitement des non-conformités
- Réalisation d'audits internes
- Pilotage d'actions correctives d'améliorations
- Management des revues de directions et communication avec les personnes concernées

Jour 5 : Révision et passage de l'examen de certification

- Exercices et questions
- Révisions

Examen de certification ISO 14001 Lead Implementer (3 heures), en Français

ISO 45001 : Santé et sécurité au travail - Lead Implementer

L'ISO 45001:2018 est une nouvelle norme internationale qui décrit les exigences en matière de santé et de sécurité au travail. Cette norme, applicable aux organisations de toutes tailles, permet de construire un système de management visant la protection des salariés par la prévention et la maîtrise des risques professionnels de façon cohérente et efficiente. En outre, ISO 45001 vise à instaurer un environnement de travail sûr et à améliorer continuellement la performance en matière de santé et de sécurité au travail.

 5 jours

Objectifs

- Réduire les accidents du travail, les maladies et les décès
- Fournir un environnement sécurisé pour travailler ou exercer sa fonction
- Améliorer le rendement et l'efficacité de la politique de la santé et de la sécurité au travail
- Protéger et améliorer la notoriété de la marque
- Economie en termes de coûts
- Transformer les opérations de détection en mode de prévention
- Améliorer le respect des législations en vigueur

Public

- Responsables ou consultants impliqués dans le management de la santé et de la sécurité au travail
- Conseillers spécialisés désirant maîtriser la mise en œuvre d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail
- Toute personne responsable du maintien de la conformité aux exigences du SMSST

Prérequis

Aucun

Programme

Jour 1 : Introduction au concept de Système de Management de la Santé et de la Sécurité du Travail (SMSST) tel que défini par la norme ISO/IEC 45001

- Introduction aux systèmes de management et à l'approche processus
- Principes fondamentaux de la santé et de la sécurité au travail
- Présentation de la norme ISO 45001

Jour 2 : Planification de la mise en œuvre d'un SMSST conforme à la norme ISO/IEC 45001

- Définition du périmètre (domaine d'application)
- Développement de la politique et des objectifs de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST
- Sélection de l'approche et de la méthode d'identification des risques d'évaluation des risques et contrôle des risques

Jour 3 : Mise en œuvre d'un SMSST conforme à la norme ISO/IEC 45001

- Mise en place d'une structure de gestion de la documentation
- Conception des mesures de sécurité et rédaction des procédures
- Implémentation des mesures de sécurité
- Communication à propos de la santé et de la sécurité au travail

- Mise en œuvre des mesures de sécurité et processus de réponse

Jour 4 : Contrôler, surveiller, mesurer et améliorer un SMSST

- Contrôler et surveiller un SMSST
- Développement de métriques et d'indicateurs de performance
- Audit interne ISO 45001
- Revue de direction du SMSST
- Mise en œuvre d'un programme d'amélioration continue

Jour 5 : Révision et passage de la certification

- Révisions
- Exercices et questions

Examen de certification ISO 45001 Lead Implementer (3 heures), en Français



ISO 22301 : Continuité des activités - Lead Implementer

La gestion de la continuité des activités est une discipline imaginée pour prévenir les organismes face aux incidents en mettant en place des plans d'action rapides et efficaces pour reprendre leurs activités. Pour cela, la norme ISO 22301 présente un ensemble de pratiques et de lignes directrices visant à doter les organisations de toutes les précautions nécessaires à la reprise d'activités après un sinistre. Cette formation vous apprendra ainsi à mettre en place un Système de Management de la Continuité d'Activité (SMCA), à comprendre l'ensemble des enjeux de la norme ISO 22301 et à détenir les compétences professionnelles pour mener le projet de continuité d'activité dans votre entreprise. Elle vous préparera également à l'examen de certification PECB ISO 22301 Lead Implementer.

 5 jours

Objectifs

- Développer une capacité rapide face aux imprévus
- Apprendre à gérer efficacement après une interruption ou un sinistre (amélioration de la résilience)
- Réduire les coûts des audits internes et externes de la gestion de la continuité des activités
- Donner aux métiers internes les moyens de reprendre les processus critiques après sinistre

Public

- Secrétaire général
- Responsable de cellule de crise
- Responsable PCA (plan de continuité des applications)
- Responsable du contrôle interne

Prérequis

Aucun

Programme

Jour 1 : Introduction au concept de Système de Management de la Continuité d'Activité (SMCA) tel que défini par la norme ISO 22301

- Présentation générale de la formation
- La norme ISO 22301
- Principes et concepts du système de management de la continuité d'activité
- Initialiser et mettre en œuvre un SMCA
- Compréhension de l'organisme
- Analyser le système de management existant
- Définir le périmètre du SMCA

Jour 2 : Planification de la mise en œuvre d'un SMCA conforme à la norme ISO 22301

- Leadership et engagement
- Politiques du SMCA
- Structure organisationnelle
- Informations documentées
- Compétences et sensibilisation
- Analyser l'impact sur les activités
- Appréécier le risque

Jour 3 : Mise en œuvre d'un SMCA conforme à la norme ISO 22301

- Mesures de protection et d'atténuation
- Procédures et plan de la continuité d'activité

- Plan de réponse aux incidents
- Plan d'intervention d'urgence
- Plan de gestion de crise
- Plan de reprise informatique
- Plan de restauration
- Plan de communication

Jour 4 : Contrôle, mesure et surveillance d'un SMCA. Préparation de l'audit de certification

- Tests et exercices
- Mesurer et surveiller le SMCA
- Audit interne
- Revue de direction
- Traiter les non-conformités
- Amélioration continue
- Préparer l'audit de certification
- Compétence et évaluation des implementers

Jour 5 : Révision et passage de l'examen de certification

- Exercices et questions
- Révisions

Examen de Certification ISO 22301 Lead Implementer (3 heures)

ISO 31000 : Management du risque - Risk Manager

Il est important de mettre en place une gestion du risque optimale pour faire face aux incertitudes au sein d'un organisme. La norme ISO 31000 édicte un ensemble de lignes directrices pour guider les entreprises et les organisations vers une gestion responsable du risque. Cette formation vous donnera toutes les connaissances et compétences pour manager le risque en entreprise, à travers la compréhension et l'application de la norme ISO 31000, ainsi que l'apprentissage des mesures de sécurité. Elle vous préparera également à l'examen de certification PECB ISO 31000 Risk Manager, qui prouvera votre expertise dans la gestion du risque en entreprise.

 3 jours

Objectifs

- Comprendre les concepts et processus fondamentaux du management du risque
- Mettre en contexte la norme ISO 31000, la norme ISO/CEI 31010 et les autres règlements.
- Maîtriser les méthodes, techniques et pratiques pour gérer le risque au sein d'un organisme
- Faire appliquer les lignes directrices de la norme ISO 31000

Public

- Gestionnaire
- Superviseur
- Consultant en charge du management du risque dans un organisme
- Toute personne souhaitant acquérir des connaissances approfondies sur les principes fondamentaux, le cadre et les processus de management du risque conforme à la norme ISO 31000

Prérequis

- Connaissance générale de la gestion du risque en entreprise
- Ou connaissance de base de la norme ISO 31000

Programme

Jour 1 : Introduction aux principes et au cadre organisationnel de l'ISO 31000

- Présentation générale de la formation
- Norme ISO 31000
- Cadre organisationnel de management du risque
- Mettre en œuvre un processus de management du risque
- Etablir le contexte

Jour 2 : Processus de management du risque conforme à la norme ISO 31000

- Identifier les risques
- Analyser les risques
- Evaluer les risques
- Traiter les risques

- Acceptation du risque
- Communiquer sur les risques
- Surveiller et réviser les risques

Jour 3 : Techniques d'appréciation du risque selon la norme CEI/ISO 31010

- Méthodologie de gestion du risque selon la norme ISO 31010

Révision et passage de l'examen de certification

- Exercices et questions
- Révisions

Examen de certification ISO 31000 (2 heures)



ISO 50001 : Management de l'énergie - Foundation

Les économies et la réduction de la consommation d'énergie sont des piliers importants de la transition énergétique nécessaire pour limiter le dérèglement climatique et pour des entreprises désireuses de mettre en place un système de management de l'énergie (SME). En suivant cette formation, vous serez en mesure d'élaborer une politique d'utilisation de l'énergie efficace pour votre entreprise, au regard de la norme ISO 50001 et de mettre en place un suivi permettant l'amélioration continue du SME.

 2 jours

Objectifs

- Comprendre les processus et le fonctionnement d'un système de management de l'énergie
- Mettre en contexte la norme ISO 50001 et les autres règlements
- Maîtriser les méthodes, techniques et pratiques pour mettre en œuvre et gérer un système de management de l'énergie
- Réduction des émissions de gaz à effet de serre et de l'empreinte carbone
- Réduction des coûts énergétiques
- Amélioration des connaissances en termes d'efficacité des équipements
- Amélioration de l'image de marque et de la crédibilité avec toutes les parties prenantes et les clients
- Amélioration de l'efficacité opérationnelle et de la maintenance

Public

- Chef de projet SME
- Consultant en SME
- Toute personne en charge du management de l'énergie en entreprise

Prérequis

Aucun

Programme

Jour 1 : Introduction au système de management de l'énergie selon la norme ISO 50001

Jour 2 : Mettre en œuvre un système de management de l'énergie selon la norme ISO 50001

Examen de certification ISO 50001, Foundation (1 heure), en Français

Important : Le contenu de cette formation est proposé par PECB

ISO/IEC 27001 : Management de la Sécurité de l'Information - Lead Implementer

L'objectif d'un système de gestion de la sécurité de l'information (SMSI) est de mettre en œuvre des mesures permettant d'identifier, de réduire et d'éliminer toutes les menaces dans une organisation, afin de contribuer à la continuité de l'activité. La norme ISO 27001 décrit, sous forme d'exigences, un ensemble de pratiques (organisationnelles, techniques, etc.) et de points de contrôles à mettre en place pour s'assurer de la pertinence du SMSI, l'objectif étant qu'une organisation puisse maîtriser efficacement les risques liés à la sécurité de l'information.

 5 jours

Objectifs

- Comprendre la corrélation entre la norme ISO 27001 et la norme ISO 27002
- Maîtriser les concepts, méthodes et techniques pour mettre en œuvre et gérer un SMSI
- Accompagner une organisation dans la mise en œuvre, la gestion et la tenue à jour d'un SMSI
- Conseiller une organisation sur la mise en œuvre des meilleures pratiques relatives à un SMSI

Public

- Responsables de la sécurité ou de la conformité de l'information au sein d'une organisation
- Membres de l'équipe de sécurité de l'information
- Consultants sécurité
- Experts techniques de l'information
- Directeur de Projets
- Responsable Sécurité/RSSI

Prérequis

Avoir une expérience dans la sécurité des systèmes d'informations

Programme

Jour 1 : Introduction au concept de Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) tel que défini par la norme ISO/IEC 27001

- Introduction au système de management et de l'approche processus
- Présentation des normes ISO 27001, ISO 27002 et ISO 27003, du cadre réglementaire
- Principes fondamentaux de la sécurité de l'information
- Analyse préliminaire et établissement du niveau de maturité d'un système de management de la Sécurité de l'Information existante basée sur la norme ISO 21827
- Rédaction de la rentabilité et de la planification de la mise en œuvre d'un SMSI

Jour 2 : Planification de la mise en œuvre d'un SMSI conforme à la norme ISO/IEC 27001

- Implémentation d'un SMSI et politiques de sécurité de l'information
- Sélection de l'approche et de la méthodologie d'évaluation des risques
- Gestion des risques : l'identification, l'analyse et le traitement des risques (en s'inspirant des orientations de la norme ISO 27005)
- Rédaction de la déclaration d'applicabilité (DdA)

Jour 3 : Mise en œuvre d'un SMSI conforme à la norme ISO/IEC 27001

- Mise en œuvre du cadre de gestion documentaire
- Conception des mesures et des procédures de rédaction
- Mise en œuvre des mesures
- Développement d'un programme de formation, de sensibilisation et de communication sur la sécurité de l'information
- Gestion des incidents (fondée sur les orientations de la norme ISO 27035)
- Gestion des opérations d'un SMSI

Jour 4 : Contrôler, surveiller, mesurer un SMSI et audit de certification du SMSI conformément à la norme ISO/IEC 27001

- Contrôle et suivi du SMSI
- Élaboration d'indicateurs de performance et des tableaux de bord en conformité avec la norme ISO 27004
- Audit interne du SMSI
- Examen de la gestion d'un SMSI
- Mise en œuvre d'un programme d'amélioration continue
- Préparation pour un audit de certification ISO 27001

Examen de certification ISO 27001 Lead Implementer (3 heures), en Français

ISO 27032 : Lead Cybersecurity Manager

L'objectif de la norme ISO 27032 relative à la cybersécurité est de préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations de votre entreprise face aux menaces venant de l'extérieur (réseau, internet). Durant cette formation vous développerez les compétences pour mettre en œuvre un programme de cybersécurité conforme à la norme ISO/IEC 27032 où seront abordés tous les risques non couverts par les dispositifs actuels de sécurité d'Internet, des réseaux et des TIC.

 5 jours

Objectifs

- S'approprier la norme ISO 27032 relative à la cybersécurité et selon le cadre NIST (Institut national américain des normes et de la technologie)
- Mettre en œuvre une politique de cybersécurité
- Gérer les risques et les incidents relatifs aux cyberattaques
- Passer l'examen PECB Lead CyberSecurity Manager

Public

- Professionnels de la sécurité de l'information et du cyber sécurité
- Toute personne souhaitant mettre en œuvre un programme de cyber sécurité
- Responsable Sécurité/RSSI

Prérequis

Aucun

Programme

Jour 1 : Introduction à norme ISO 27032 sur la cybersécurité

- Qu'est-ce que la cybersécurité ?
- Cadre normatif et réglementaire de la norme ISO 27032
- Qui sont les acteurs ?
- Rôles et responsabilités des parties prenantes et leadership
- Analyser la structure de votre organisation selon une approche sécurité
- Mise en œuvre d'un programme de cybersécurité

Jour 2 : Politiques, risques et mécanismes d'attaque

- Quel politique de cybersécurité mettre en œuvre ?
- Comment gérer les risques et la conformité ? Cybercriminalité : les différents mécanismes et formes d'attaques

Jour 3 : Cybersécurité - Mesures, coordination et partage de l'information

- Quelles sont les différentes mesures à adopter ?

- Coordination et partage de l'information
- Formation et sensibilisation du personnel
- Mise en place de contrôles et auto-évaluation

Jour 4 : Gestion des incidents, surveillance et amélioration continue

- Gérer la continuité des activités (norme ISO 22301)
- Gérer les incidents de cybersécurité (norme ISO 27035)
- Tests du niveau de préparation aux cyberattaques
- Mesures de la performance
- Réaction et récupération suite aux incidents de cybersécurité
- Amélioration continue

Jour 5 : Examen de certification Lead Cybersecurity manager

- Etude de cas : Attaque d'une entreprise de télécommunications

Examen de certification ISO 27032 Lead Cybersecurity manager (3 heures), en Français

La sécurité informatique : Un enjeu de taille pour votre entreprise

Les risques liés à l'informatique dans les entreprises se multiplient. Qu'il s'agisse de facteurs internes ou externes, la sécurité du système d'information est aujourd'hui un enjeu de taille pour les organisations. Raison pour laquelle il est important de mettre en place un système de sécurité efficace pour la protection des données de l'entreprise.

Les cyberattaques sont très fréquentes et les principales cibles des pirates informatiques demeurent les grandes entreprises, mais aucune d'entre elles de petites ou moyennes taille ne peuvent être épargnées. Une étude menée sur les habitudes en terme de sécurité des entreprises à travers le monde a révélé que plus d'un tiers d'entre-

elles ne disposent pas de système d'information sécurisé. Récemment, le géant de la musique **Sony** et le réseau social **facebook** ont été victimes de cyberattaques.

Pour ainsi dire qu'il est plus qu'urgent de mettre en place un système de sécurité de l'information fiable et efficace permettant aux entreprises de se protéger contre les attaques et assurer la disponibilité, la confidentialité des données de leurs clients.

Ainsi, **Technoprest** vous propose une gamme de formations vous permettant d'assurer la sécurité de vos informations et services au sein de votre entreprise.

Formation	Description	Niveau
Sécurité de l'Information - Continuité d'activité & Reprise		
ISO/CEI 27001 Sécurité de l'information	L'ISO / CEI 27001 vous aide à comprendre les approches et pratiques qui entrent en jeu dans la mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information en préservant la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information.	F LI LA
ISO/CEI 27032 Lead Cybersecurity Manager	La norme ISO / CEI 27032 fournit des lignes directrices concernant la protection et la viabilité à long terme des processus d'affaires dans un contexte de cybersécurité dont l'enjeu reste la protection des données personnelles dans le cyberspace.	LC
ISO/CEI 27002 Sécurité de l'information et code de bonne pratique	La formation ISO/CEI 27002 vous fournira les lignes directrices fondamentales qui vous aideront à initier, à mettre en œuvre, à maintenir et à améliorer le management de la sécurité de l'information au sein d'une organisation.	F M LM
ISO/CEI 27034 Sécurité des applications	L'ISO/CEI 27034 donne des directives claires et complètes sur la conception, la spécification, le développement, la mise en œuvre, l'essai et le maintien des mesures de sécurité et des fonctions dans les systèmes d'application.	F LI
ISO/CEI 27005 Gestion des risques liés à la sécurité de l'information	Cette formation vous permet d'acquérir les compétences et l'expertise nécessaires pour mettre en œuvre un processus de management des risques liés à la sécurité de l'information.	F RM
ISO/CEI 27035 Gestion des incidents de Sécurité de l'Information	L'ISO/CEI 27035 est une norme internationale qui fournit les bonnes pratiques et les lignes directrices pour la conduite d'un plan stratégique de gestion des incidents et la préparation des réponses efficaces en cas d'incident.	F Lead Incident Manager
Supervisory Control and Data Acquisition (SCADA)	SCADA est un système de cadre applicatif industriel qui comprend à la fois l'architecture matérielle et logicielle pour contrôler, surveiller et analyser un processus industriel.	Lead SCADA Security Manager
ISO/CEI 27005 Risk Manager: Méthodes d'appréciation des risques	Grâce à cette formation, vous acquerez les méthodes d'identification et d'appréciation des risques telles que OCTAVE, EBIOS ou MEHARI afin d'assurer avec succès la mise en œuvre du plan de traitement des risques d'une organisation.	RM
ISO 27799 Management de la Sécurité de l'Information relative au secteur de santé	Cette norme spécifie des lignes directrices permettant de mettre en œuvre des mesures de sécurité de l'information dans les organismes de santé, tout en faisant référence à l'ISO/CEI 27002.	F LM
ISO/IEC 27552 Système de management de la protection de la vie privée	La croissance exponentielle de la collecte d'informations personnelles et l'augmentation du traitement des données ont suscité des préoccupations en matière de confidentialité. Par conséquent, la mise en œuvre d'un système de management de la protection de la vie privée conforme aux exigences et aux directives de la norme ISO/IEC 27552 permettra aux organisations d'évaluer, de traiter et de réduire les risques associés à la collecte, la maintenance et le traitement des informations personnelles.	LI
Continuité, résilience et reprise		
ISO 22301 Système de management de la continuité d'activité	Avec un système de management de la continuité des activités, votre organisation est prête à détecter et à prévenir les menaces. L'ISO 22301 vous permet de réagir efficacement et surtout rapidement conformément aux procédures qui s'appliquent avant, pendant et après l'événement.	F LI LA
ISO 28000 Système de management de la sûreté de la chaîne d'approvisionnement	Cette norme précise les aspects qui aideront l'organisation à évaluer les menaces à la sûreté et à les gérer au fur et à mesure de leur apparition dans leurs chaînes d'approvisionnement.	F LI LA
ISO 22320 Gestion des urgences	ISO 22320 est une norme internationale qui définit les exigences de réponse aux incidents et permet aux organismes publics et privés de mettre en place et d'améliorer leurs capacités à répondre à tout type d'urgence quelle que soit son ampleur.	F
Gouvernance, management du risque et conformité		
ISO 31000 Management du risque	L'ISO 31000 fournit des principes et des lignes directrices pour le management des risques afin d'identifier, d'apprécier et de traiter les risques auxquels sont confrontés les organismes.	F RM Lead Risk Manager
ISO 37001 Systèmes de management anti-corruption	La norme ISO 37001 définit les exigences pour l'établissement, la mise en œuvre, la mise à jour, la revue et l'amélioration d'un système de management anti-corruption.	F LI LA
ISO/CEI 29100 Cadre privé	Cet outil de confidentialité fourni par l'ISO/CEI 29100, donne un cadre de haut niveau pour la protection des Informations Personnelles Identifiables (IPI) qui sont dans les systèmes de technologie de l'information et de la communication (TIC).	Lead Privacy Implementer
Management de la qualité		
ISO 9001 Système de management de la qualité	La norme ISO 9001 spécifie les exigences pour les organismes qui veulent assurer une amélioration continue et répondre aux besoins des clients.	F LI LA
ISO 13053 Management de la qualité - Six Sigma	Cette méthodologie qui décrit la méthode Six Sigma est utilisée pour améliorer les processus métier dans une organisation. L'objectif de Six Sigma est d'identifier et de diminuer sensiblement les variations afin de diminuer les taux d'erreurs et améliorer les performances de qualité.	F LI LA
ISO 13485 Management de la qualité - Dispositifs médicaux	Cette norme a été établie pour être utilisée par les entreprises pendant le cycle de vie des dispositifs médicaux, de la production à la post-production, intégrant la mise hors service et l'élimination.	F LI LA
ISO/CEI 17025 Management de la qualité - Système de management des laboratoires	ISO 17025 est une norme internationale pour les laboratoires d'essais et d'étalonnages : elle a été créée dans le but d'offrir la qualité et d'améliorer les processus au sein des laboratoires.	F LI Lead Assessor
ISO 21500 Management de projet	La norme ISO 21500 est une méthodologie professionnelle qui combine les bonnes pratiques de management de projet et les transmet collectivement.	F Lead Project Manager, Lead Assessor
ISO 30301 Système de gestion des documents d'activité	L'ISO 30301 a été conçue pour aider les organisations à mettre en œuvre, à exploiter et à améliorer un système de gestion efficace des documents d'activité (SGDA).	F LI LA
ISO 22222 : Conseil en gestion de patrimoine	La présente Norme internationale définit le processus de conseil en gestion de patrimoine et spécifie les exigences relatives au comportement éthique, aux compétences et à l'expérience requises pour exercer la profession de conseiller en gestion de patrimoine.	F LM

Gouvernance des technologies de l'information (TI) & Management des services		
ISO/CEI 20000 : Technologies de l'information - Exigences du système de management des services	L'ISO 20000 est une norme de système de management des services (SMS) qui spécifie les exigences destinées au fournisseur de services pour planifier, établir, implémenter, exécuter, surveiller, passer en revue, maintenir et améliorer un SMS.	F LI LA Transition
ISO/CEI 37500 - Externalisation	La norme ISO/CEI 37500 comprend les principaux processus et phases de l'externalisation, quels que soient la taille et les secteurs de l'industrie en question. L'objectif principal est de fournir un cadre permettant aux organisations d'externaliser avec succès dans la phase contractuelle.	M
ISO 55001 - Gestion d'actifs	L'ISO 55001 spécifie les exigences pour l'établissement, la mise en œuvre, le maintien et l'amélioration d'un système de gestion des actifs qui gère le cycle de vie des actifs de l'organisation quel que soit le type d'actif détenu.	F LI LA
ISO/CEI 38500 - Gouvernance des technologies de l'information par l'entreprise	La norme ISO 38500 fournit des principes, des définitions, un modèle de bonne gouvernance et vise à aider tous les types d'organisations à apprécier, diriger et surveiller l'utilisation des technologies de l'information quel que soit leur complexité d'utilisation de celles-ci.	F M LM
Santé, sécurité, durabilité		
ISO 20121 - L'événementiel pour un développement durable	Les activités événementielles prélèvent un lourd tribut sur nos ressources, la société en général et l'environnement. Elles peuvent produire des déchets importants, mettre trop fortement à contribution les ressources locales comme l'eau ou les sources d'énergie, voire entraîner des tensions au sein des collectivités. Grâce à ISO 20121, votre événement, quel que soit son type ou sa taille, peut s'inscrire dans une logique de développement durable.	F LI LA
ISO 14001 - Management environnemental	L'ISO 14001 est une norme largement reconnue qui spécifie les exigences pour les organismes qui veulent améliorer leur performance environnementale et accroître leur efficacité opérationnelle.	F LI LA
ISO 22000 - Management de la sécurité des denrées alimentaires	Établie en 2005, l'ISO 22000 s'applique à tous les organismes impliqués dans la chaîne alimentaire et son l'objectif principal est d'assurer la sécurité alimentaire en harmonisant toutes les parties prenantes de la chaîne d'approvisionnement alimentaire.	F LI LA
ISO 50001 - Management de l'énergie	Guide les organismes dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'amélioration des systèmes de management de l'énergie. Cela permet aux organismes de suivre un cadre spécifique qui les aide à améliorer continuellement les performances énergétiques, l'efficacité, l'utilisation et la consommation énergétique.	F LI LA
ISO 26000 - Responsabilité sociétale	Cette norme est l'unique standard international qui vise à donner aux entreprises, les lignes directrices pour opérer de manière socialement responsable. C'est-à-dire agir de manière éthique et transparente, de façon à contribuer au bien-être de la société.	F LI LA
ISO 45001 - Santé et sécurité au travail	L'ISO 45001 est une norme qui décrit les exigences en matière de santé et de sécurité au travail. L'objectif est de gérer la prévention des accidents et blessures au travail, des maladies et des décès liés au travail. La norme ISO 45001 remplace la norme OHSAS 18001	F LI LA Transition
OHSAS 18001 - Management de la santé et sécurité au travail	La norme OHSAS 18001 est une norme internationale sur la santé et la sécurité au travail qui a été conçue pour aider les organisations à identifier, maîtriser et réduire au minimum leurs risques pour la santé et la sécurité.	F LI LA

F Foundation
 LI Lead Implementer
 LA Lead Auditor
 M Manager
 LM Lead Manager
 RM Risk Manager



SERVICE CLIENT



Un conseiller-formation à votre disposition

Pour répondre à toutes vos questions sur les programmes, les dates et les disponibilités, les devis et les conditions pratiques, afin de vous proposer les formations qui vous correspondent.

Un pack formation offert

TECHNOPREST vous offre un kit pédagogique professionnel comprenant le support agréé pour les formations certifiantes et des accessoires pédagogiques : stylo, bloc-notes pour toutes les sessions, clés USB et marqueur pour les sessions INTER.

Un service dédié

Un service personnalisé et dédié est chargé de la gestion et du suivi de votre dossier, de votre demande initiale jusqu'à la facturation.

Des conditions de travail optimales

Nous offrons à nos stagiaires les meilleures conditions d'apprentissage afin qu'ils puissent se focaliser sur leur formation. Les sessions se déroulent dans un environnement à la fois convivial et propice à la concentration, dans un hôtel de standing ou dans notre salle de formation. Vous bénéficiez d'un cadre de travail climatisé, confortable et parfaitement équipé.



Convocation

Vous recevrez par mail une convocation avant le début de votre formation indiquant toutes les informations pratiques dont vous aurez besoin : date, lieu, plan et moyens d'accès, horaires de la session.



Horaires

Les formations débutent (sauf mention contraire) à 8h30 et se terminent entre 17h30/18h. 7h de formation, au minimum, sont assurées par jour. Les horaires du dernier jour s'adaptent aux impératifs de retour des participants.



Accueil

La salle de formation est ouverte dès 8h15 pour vous accueillir. Elle dispose d'un réseau Wi-Fi. Les pauses café matin et après-midi, tout comme les déjeuners sont inclus. Un conseiller TECHNOPREST reste à votre écoute tout le long de votre formation. Concernant les déjeuners, une sélection de restaurants de qualité vous sera proposée ou un déjeuner sur place lorsque la formation se passera dans une salle de conférence d'un hôtel.



Pas d'annulation sans alternative

Si le nombre d'inscrits ne nous permet pas de maintenir la session, nous vous proposons une solution de report.



Prise en charge rapide du client

Chez TECHNOPREST, tout est compris : le déjeuner et les pauses sont inclus dans nos tarifs INTER et pour ceux qui viennent de loin, nous proposons des hébergements à proximité du lieu de formation à prix négocié auprès des hôtels partenaires. Nous pouvons également nous charger d'organiser vos transferts de l'aéroport vers votre hébergement.



FORMEZ-VOUS AVEC LES MEILLEURS EXPERTS



ABIDJAN - BENIN

+225 07 09 94 01 06

+225 05 45 50 45 35

infos@techno-prest.com

www.techno-prest.com