





Certificate of Registration

This is to Certify that Quality Management System of

BEST EXPERTS-GROUP

SITE 1: C/51 MAISON LEROUX, RUE CHU-MEL, TOKPA-HOHO, COTONOU – BENIN SITE 2: 701 RUBENSTEIN DRIVE WINGATE GLEN UNIT 6 MORELETA PARK, PRETORIA, GAUTENG, AFRIQUE DU SUD

has been assessed and found to conform to the requirements of

ISO 9001:2015

for the following scope :

TRAINING – BUSINESS ADVISORY SUPPORT - SUPPORT OF COMPANIES TO ISO
CERTIFICATION – ADVERTISING AND COMMUNICATION – TRADE AND SPORTS BUSINESS
IAF CODE: 29,35,37

Certificate No : 23IQLG24

Initial Registration Date : 08/02/2023 Issuance Date : 08/02/2023

Date of Expiry : 07/02/2026

1st Surv. Due : 08/01/2024 2nd Surv. Due : 08/01/2025



Director







AQC GLOBAL LLC

Head Office: Office No. 02, Ground Floor, Sharjah Media City, Sharjah, UAE. e-mail: info@aqcworld.com.

"Validity of the Certificate is subject to successful completion of surreillance audit on or before of due date. (in case surveillance audit is not allowed to be conducted, this certificate shall be suspended/withdrawad).

Certificate Verification: Please Re-check the validity of certificate at http://www.agcoorld.com/activeclients.asyn or www.agcoorld.com at Active Clients.
Certificate is the property of AQC Global LLC and shall be returned immediately when demanded

ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCE









































Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH































































































































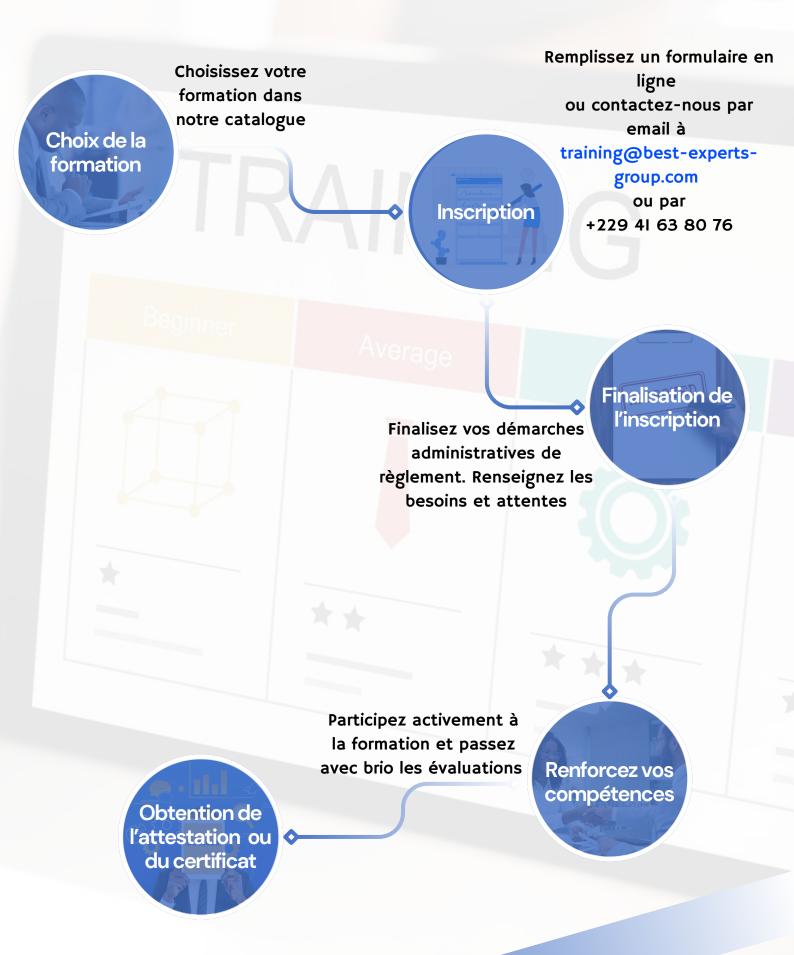








PARCOURS D'INSCRIPTION



À Propos du Cabinet



BEST EXPERTS-GROUP est un Cabinet International de FORMATION, d'ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES A LA CERTIFICATION ISO et d'AUDIT selon les normes ISO, basé à Cotonou, agréé par le Fonds de Développement de la Formation Continue et de l'Apprentissage (FODEFCA) sous le numéro 150010 et habilité par la Direction Générale du Renforcement des Capacités et de l'Employabilité (DGRCE) du Ministère du Travail et de la Fonction Publique.

Le Cabinet International BEST EXPERTS-GROUP est à ce jour, le 1er Cabinet de formation de l'Afrique doublement certifié ISO 29993 V 2017 (Norme pour Organisme de Formation) et ISO 9001 V 2015 (Système de Management de la Qualité). Il a obtenu le PRIX QUALITE NATIONAL 2019 et le PRIX **CEDEAO QUALITE** 2019. Le Cabinet International BEST EXPERTS-GROUP est MS GOLD Partner de PECB CANADA, Partenaire Officiel de CERTI-TRUST, AQC GLOBAL LLC et AQC AFRICA sur l'Afrique.





O1 FORMATION

O2 ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES À LA CERTIFICATION ISO

O3 AUDIT SELON LES NORMES ISO

SOMMAIRE

ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCE	02
PARCOURS D'INSCRIPTION	03
A PROPOS DU CABINET	04
NOS SERVICES	05
SOMMAIRE	06
FILIALES	07
THEMATIQUES	08
FORMATION PECB	09
FORMATION CERTIFIANTE PAR BEST EXPERTS-GROUP	11
RESSOURCES HUMAINES	13
COMMUNICATION & MARKETING	16
FINANCES PUBLIQUES -COMPTABILITE & FISCALITE	19
SECRETARIAT -DOCUMENTATION - ACHIVAGE	22
DECENTRALISATION ET AMENAGEMENT URBAIN	24
COMMANDES PUBLIQUES ET CONTRATS	26
POSTE PERMIS	28
TRANSPORT - ACHAT & LOGISTIQUE	29
SECURITE INFORMATIQUE	30
MARKETING & COMMUNICATION DU SPORTS	32
SANITAIRE - DEVELOPPEMENT SOCIAL	33
AVANTAGES	35
FICHE D'INSCRIPTION À LA FORMATION	37

FILIALES

BEST EXPERTS-GROUP BENIN



BEST EXPERTS-GROUP TOGO



BEST EXPERTS-GROUP AFRIQUE DU SUD



Nos sessions peuvent se tenir dans vos pays, comme partout ailleurs.



THÉMATIQUES

Avec un réseau d'experts formateurs expérimentés dans leurs domaines, **BEST EXPERTS-GROUP** vous propose des formations de qualité à la pointe des nouvelles technologies.

Nos formateurs, nantis de plus d'une vingtaine d'années d'expérience dans leurs domaines, conçoivent eux mêmes leurs cours en fonction de la demande et de l'évolution du marché.

- FORMATION PECB
- RESSOURCES HUMAINES
- COMMUNICATION & MARKETING
- FINANCES PUBLIQUES-COMPTABILITE ET FISCALITE
- SECRETARIAT-DOCUMENTATION-ACHIVAGE
- DECENTRALISATION ET AMENAGEMENT URBAIN
- MANAGEMENT DES PROJETS ET PROGRAMMES
- COMMANDES PUBLIQUES ET CONTRATS
- POSTE PERMIS
- TRANSPORT-ACHAT ET LOGISTIQUE
- SECURITE INFORMATIQUE
- MARKETING &COMMUNICATION DU SPORTS
- SANITAIRE DEVELOPPEMENT SOCIAL



FORMATION PECB

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
NIO1	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 9001	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
NIO2	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 14001	Février	Mai	Août	Novembre
NIO3	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 45001	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NIO4	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 21001	Janvier	Avril	Août	Octobre
NIO5	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 37001	Février	Mai	Septembre	Décembre
NIO6	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 27001	Mars	Juin	Juillet	Novembre
NIO7	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 22301	Février	Mai	Août	Novembre
NIO8	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 13485	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NIO9	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 20121	Janvier	Avril	Août	Octobre
NI10	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 37301	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
NI11	CERTIFIED LEAD IMPLEMENTER ISO 50001	Février	Mai	Août	Novembre



FORMATION PECB

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
NI12	CERTIFIED ISO 9001 LEAD AUDITOR	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
NI13	CERTIFIED ISO 14001 LEAD AUDITOR	Février	Mai	Août	Novembre
NI14	CERTIFIED ISO 45001 LEAD AUDITOR	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NI15	CERTIFIED ISO 21001 LEAD AUDITOR	Janvier	Avril	Août	Octobre
NI16	CERTIFIED ISO 22000 LEAD AUDITOR	Février	Mai	Septembre	Décembre
NI17	CERTIFIED ISO 27001 LEAD AUDITOR	Mars	Juin	Juillet	Novembre
NI18	CERTIFIED ISO 13485 LEAD AUDITOR	Février	Mai	Août	Novembre
NI19	CERTIFIED ISO 20121 LEAD AUDITOR	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NI2O	CERTIFIED ISO 37301 LEAD AUDITOR	Janvier	Avril	Août	Octobre
NI21	CERTIFIED ISO 50001 LEAD AUDITOR	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
NI22	CERTIFIED ISO 22301 LEAD AUDITOR	Février	Mai	Août	Novembre
NI23	CERTIFIED ISO 27005 RISK MANAGER	Février	Mai	Août	Novembre
NI24	CERTIFIED ISO 31000 LEAD RISK MANAGER	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NI25	CERTIFIED ISO 21502 LEAD PROJECT MANAGER	Mars	Juin	Septembre	Décembre



FORMATION CERTIFIANTE PAR BEST EXPERTS-GROUP

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
NI26	Les principes et exigences de la norme ISO 9001 version 2015	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
NI27	Mise en place d'un système de management environnemental selon l'ISO 14001 : réduction des impacts environnementaux du a l'organisme	Février	Mai	Août	Novembre
NI28	Techniques d'audit qualité interne selon les lignes directrices de l'ISO 19011 version 2018	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NI29	Formation sur les exigences de la norme ISO 37001 version 2016 : système de management anticorruption	Janvier	Avril	Août	Octobre
NI3O	La satisfaction client selon l'ISO 10001 : 2006 et la gestion des réclamations selon la norme ISO 10002 :2014	Février	Mai	Septembre	Décembre
NI31	La mise en place d'un plan de continuité d'activité pour une résilience face aux perturbations selon ISO 22301	Mars	Juin	Juillet	Novembre
NI32	Mise en place d'un système de management de l'organisme d'éducation/formation selon ISO 21001 v 2018	Février	Mai	Août	Novembre
NI33	La conception d'un système de management des risques selon la norme l'ISO 31000	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NI34	Mise en place d'un système de management de la sécurité de l'information selon l'ISO 27001	Janvier	Avril	Août	Octobre
NI35	Assurer la gestion des risques et la protection des systèmes d'information selon ISO 27005	Janvier	Avril	Juillet	Novembre



FORMATION CERTIFIANTE PAR BEST EXPERTS-GROUP

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
NI36	Principes et exigences de la norme ISO 22000 version 2018 : système de management de la sécurité des denrées alimentaires	Février	Mai	Août	Novembre
NI37	Déployer le système intègre de management QSE (qualité –santé-sécurité au travail environnement)	Mars	Juin	Juillet	Novembre
NI38	Les bonnes pratiques d'hygiène et de fabrication (BPH-BPF) selon le protocole HACCP	Février	Mai	Août	Novembre
NI39	Principes et exigences de la norme ISO 50001 version 2018 : système de management de l'énergie	Mars	Juin	Septembre	Décembre
NI40	Responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) lignes directives pour une bonne mise en place	Janvier	Avril	Août	Octobre
NI41	Déployer le système intègre de management QESI (qualité – environnement – sécurité de l'information)	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
NI42	Pollution de l'environnement en milieur portuaire: mesure correctives et préventives	Février	Mai	Août	Novembre



DOMAINE: RESSOURCES HUMAINES

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
RHO1	Ingénierie de formation : conception et pilotage	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
RHO2	Conception et mise en œuvre du schéma directeur et d'une gestion par les compétences	Février	Mai	Août	Novembre
RHO3	Développement RH et gestion des carrières du personnel	Mars	Juin	Septembre	Décembre
RHO4	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : instruments de stratégie pour les organisations	Janvier	Avril	Août	Octobre
RHO5	Evaluation des performances et restructuration des ressources humaines	Février	Mai	Septembre	Décembre
RHO6	Référentiel des emplois et compétences : conception et mise en place	Mars	Juin	Juillet	Novembre
RHO7	Gestion axée sur les résultats : management par objectifs et conduite des hommes	Février	Mai	Août	Novembre
RHO8	Techniques et outils pour un management opérationnel efficace et contextualise	Mars	Juin	Septembre	Décembre
RHO9	Contrôle de gestion social et élaboration d'un bilan social	Janvier	Avril	Août	Octobre
RH1O	Evaluation des performances et gestion des compétences	Janvier	Avril	Juillet	Novembre



DOMAINE: RESSOURCES HUMAINES

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
RH11	Gestion des talents et mobilité : des outils pour une planification de la relève	Février	Mai	Août	Novembre
RH12	Construire un plan de carrière : cadre général et outils de base	Février	Mai	Août	Novembre
RH13	Gestion efficace de la fonction d'agent de liaison dans une organisation	Mars	Juin	Septembre	Décembre
RH14	Agent de liaison : maitriser les techniques et pratiques des méthodes modernes dans votre fonction	Mars	Juin	Septembre	Décembre
RH15	Relation chauffeur – autorité : la culture de la confidentialité, la gestion de la pression pour être efficace au travail	Mars	Juin	Juillet	Novembre
RH16	Éthique et déontologie d'un personnel d'appui, de soutien et chauffeur	Février	Mai	Août	Novembre
RH17	Audit social : planification préparation et mise en œuvre	Mars	Juin	Septembre	Décembre
RH18	Faire face au risque de burn-out des collaborateurs	Janvier	Avril	Août	Octobre
RH19	Politique de rémunération dans l'entreprise : outils de fidélisation et motivation	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
RH2O	Pilotage et optimisation des processus en entreprise	Février	Mai	Août	Novembre



DOMAINE: RESSOURCES HUMAINES

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
RH21	Élaboration d'un plan de formation annuel	Mars	Juin	Juillet	Novembre
RH22	La communication bienveillante pour une meilleure gestion de la ressource humaine	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
RH23	Cybersécurité et gestion du harcèlement en ligne	Février	Mai	Août	Novembre
RH24	Secourisme et gestes de premiers soins	Mars	Juin	Septembre	Décembre
RH25	Manager son équipe en développant son leadership	Février	Mai	Août	Novembre
RH26	Sécurité incendie	Janvier	Avril	Juillet	Octobre



DOMAINE: COMMUNICATION & MARKETING

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
СМ01	Formation WordPress fondation (les bases de la conception de site web)	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
CM02	Formation WordPress expert (conception site web dynamique, e-commerce)	Février	Mai	Août	Novembre
СМОЗ	Maitriser les bases du graphisme (Adobe Photoshop)	Mars	Juin	Septembre	Décembre
СМ04	Devenez expert en graphisme (Adobe Photoshop)	Janvier	Avril	Août	Octobre
CM05	Maitriser les bases du montage vidéo (Adobe Première Pro)	Février	Mai	Septembre	Décembre
СМ06	Devenez expert en montage vidéo (Adobe Première Pro)	Mars	Juin	Juillet	Novembre
СМ07	Maitriser les bases de l'infographie (Adobe After Effect)	Février	Mai	Août	Novembre
СМО8	Devenez expert en infographie (Adobe After Effect)	Mars	Juin	Septembre	Décembre
СМ09	Maitriser les bases du cadrage & comprendre les règles de l'étalonnage	Janvier	Avril	Août	Octobre
СМ10	Formation infographie 3D	Janvier	Avril	Juillet	Novembre



DOMAINE: COMMUNICATION & MARKETING

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
CM11	Formation en social media manager/Community manager (gestion des comptes sociaux)	Février	Mai	Août	Novembre
CM12	Approche analytique, stratégique et opérationnelle d'un plan marketing	Février	Mai	Août	Novembre
CM13	Management opérationnel et pilotage de l'activité commerciale : la gestion dynamique du portefeuille client	Mars	Juin	Septembre	Décembre
CM14	Marketing et communication à l'ère du digital	Mars	Juin	Septembre	Décembre
CM15	Marketing relationnel et gestion de la relation client	Mars	Juin	Juillet	Novembre
СМ16	Communication interne et externe : instrument stratégique pour la modernisation de votre structure	Février	Mai	Août	Novembre
CM17	Management stratégique, leadership et conduite du changement	Mars	Juin	Septembre	Décembre
СМ18	Outils collaboratifs et pratiques managériales	Janvier	Avril	Août	Octobre
СМ19	Concevoir et déployer son plan de communication	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
CM20	Communication de crise : transformer la crise en opportunité	Février	Mai	Août	Novembre



DOMAINE: COMMUNICATION & MARKETING

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
CM21	Marketing digital et technique de référencement	Mars	Juin	Juillet	Novembre
CM22	Social media management	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
CM23	Réseaux sociaux et outils collaboratifs: la communication à l'heure du digital	Février	Mai	Août	Novembre
CM24	Management et motivation des équipes commerciales	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
CM25	Prise de parole en public, pitch commercial, pitch aux investisseurs	Février	Mai	Septembre	Décembre
СМ26	L'intelligence artificielle au service du marketing	Mars	Juin	Juillet	Novembre
CM27	Marketing portuaire et communication	Février	Mai	Août	Novembre
CM28	Segmentation clientèle/marché : garantie d'une meilleure stratégie commerciale	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
CM29	Construire un plan de lancement produit efficace	Mars	Juin	Juillet	Novembre
СМ30	Éthique dans le vente et prévention des risques	Février	Mai	Septembre	Décembre
CM31	Management des objectifs de vente	Janvier	Avril	Juillet	Octobre



DOMAINE: FINANCES PUBLIQUES – COMPTABILITE & FISCALITE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
FPCF01	Contrôle budgétaire et correction des écarts	Février	Mai	Août	Novembre
FPCF02	Processus de gestion d'un audit comptable et financier	Mars	Juin	Septembre	Décembre
FPCF03	Gestion du patrimoine : méthode et outils pour une valorisation	Janvier	Avril	Août	Octobre
FPCF04	SYSCOAHDA révise et convergences vers les normes IFRS	Février	Mai	Septembre	Décembre
FPCF05	Les dispositions de bale II, bale III dans l'espace UEMOA	Mars	Juin	Juillet	Novembre
FPCF06	Loi n°2017-04 portant code des marches publics en république du BENIN	Février	Mai	Août	Novembre
FPCF07	Budgétisation sur les objectifs de développement du cadrage macroéconomique	Mars	Juin	Septembre	Décembre
FPCF08	Reforme sur la loi des finances en république du BENIN	Janvier	Avril	Août	Octobre
FPCF09	Plan de travail annuel budgétisé : élaboration et dispositif de suivi-évaluation	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
FPCF10	Système de prévention des impayés et technique de recouvrement des créances	Février	Mai	Août	Novembre



DOMAINE: FINANCES PUBLIQUES – COMPTABILITE & FISCALITE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
FPCF11	Responsabilité des membres du conseil d'administration et leur appréciation des états financiers	Février	Mai	Août	Novembre
FPCF12	Contrôle externe et audit des budgets publics par une institution supérieure de contrôle	Mars	Juin	Septembre	Décembre
FPCF13	Recouvrement et apurement du portefeuille client	Mars	Juin	Septembre	Décembre
FPCF14	Prévenir le risque client et gérer les impayés	Mars	Juin	Juillet	Novembre
FPCF15	Les principes de la comptabilité publique: la règlementation, la normalisation, le marketing comptable et l'analyse financière des comptes de l'état	Mars	Juin	Septembre	Décembre
FPCF16	Elaboration et suivi des budgets programmes	Janvier	Avril	Août	Octobre
FPCF17	Outils de programmation financière dans le cadre de la gestion axée sur les résultats	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
FPCF18	Gestions de la trésorerie et risques financiers	Février	Mai	Août	Novembre
FPCF19	Budget et comptabilité des établissements publics et introduction aux normes IPSAS	Mars	Juin	Juillet	Novembre
FPCF20	Gestion des risques dans les marchés publiques selon les normes des bailleurs de fonds	Janvier	Avril	Juillet	Octobre



DOMAINE: FINANCES PUBLIQUES – COMPTABILITE & FISCALITE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
FPCF21	Organisation comptable et fiscale des sociétés pharmaceutiques	Février	Mai	Août	Novembre
FPCF22	Elaboration des états financiers et inventaires extra comptable des Sociétés pharmaceutiques sous SYSCOHADA Révisé	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
FPCF23	Suivi des comptes de tiers (Clients, fournisseurs, Etats et collectivités) dans la comptabilité des sociétés pharmaceutiques	Février	Mai	Septembre	Décembre
FPCF24	Gestion de la trésorerie des sociétés pharmaceutiques (Caisse, banque, Mobile Money)	Mars	Juin	Juillet	Novembre
FPCF25	Fiscalité des sociétés pharmaceutiques (Code Général des impôts du Bénin)	Février	Mai	Août	Novembre
FPCF26	Lecture des états financiers et des rapports financiers par les membres du conseil d'Administration (élus ou promoteurs)	Janvier	Avril	Août	Octobre
FPCF27	Comptabilité et analyse financière d'une structure portuaire	Janvier	Avril	Juillet	Novembre



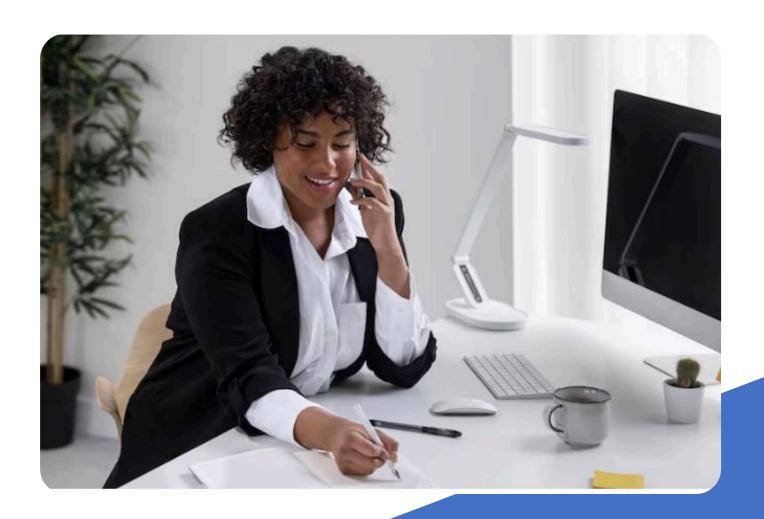
DOMAINE: SECRETARIAT – DOCUMENTATION – ACHIVAGE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
SDA01	Conception et mise en place d'un système de classement d'archivage électronique	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SDA02	Identité professionnelle et développement personnel de l'assistante de direction	Janvier	Avril	Août	Octobre
SDA03	Maitriser les outils bureautiques dans le cadre de son métier	Février	Mai	Septembre	Décembre
SDA04	Communication, relation publiques et protocole dans la fonction assistanat de direction	Mars	Juin	Juillet	Novembre
SDA05	Assistant(e) : les leviers de l'efficacité et de performance du top manager	Février	Mai	Août	Novembre
SDA06	Leadership et optimisation de la fonction d'assistante de direction	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SDA07	Perfectionnement à la rédaction professionnelle et administrative	Janvier	Avril	Août	Octobre
SDA08	Assistanat de direction : identifier de nouvelles perspectives d'évolution professionnelle et construire son plan de redéploiement	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
SDA09	Fonction de secrétariat à l'ère des technologies de l'information et de la communication (TIC)	Février	Mai	Août	Novembre



DOMAINE: SECRETARIAT – DOCUMENTATION – ACHIVAGE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
SDA10	Maîtriser les écrits professionnels: courrier, rapport, procès-verbal, compte-rendu, prise de notes	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SDA11	Gestion du secrétariat et management des activités de la hiérarchie	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SDA12	Création d'une application de gestion électronique de document sous Excel/ Access sans programmation	Mars	Juin	Juillet	Novembre
SDA13	Gestion de l'archivage électronique en milieu portuaire	Février	Mai	Août	Novembre



DOMAINE: DECENTRALISATION ET AMENAGEMENT URBAIN

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
DAU01	Mobilisation et renforcement des ressources budgétaires des collectivités locales	Mars	Juin	Septembre	Décembre
DAUO2	Gestion du patrimoine et des ressources financières des collectivités locales	Janvier	Avril	Août	Octobre
DAU03	Politique du logement et de l'habitat	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
DAUO4	Cohésion sociale et développement territorial ! enjeux et défis	Février	Mai	Août	Novembre
DAU05	Décentralisation: processus et matérialisation	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
DAU06	Gestion axée sur les résultats des collectivités locales	Mars	Juin	Juillet	Novembre
DAU07	Les fondamentaux de l'aménagement urbain	Février	Mai	Août	Novembre
DAU08	Innovation sociale et développement territorial	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
DAU09	Développement économique local	Février	Mai	Septembre	Décembre
DAU10	Planification stratégique participative et plan de développement communal: Outils incontournables pour une évolution socio-économique des collectivités territoriales	Mars	Juin	Juillet	Novembre



DOMAINE: DECENTRALISATION ET AMENAGEMENT URBAIN

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
DAU11	Gouvernance territoriale: concevoir les dispositifs dans un contexte local	Février	Mai	Août	Novembre
DAU12	Impacts des changements climatiques sur les infrastructures urbaines et rurales	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
DAU13	Montage technique et financier des projets d'infrastructures de transport	Janvier	Avril	Août	Octobre
DAU14	Aménagement de la voirie urbaine: méthode et outils pour une approche globale	Février	Mai	Septembre	Décembre
DAU15	Réseaux d'assainissement: dimensionnement, contrôle des travaux, réhabilitation	Mars	Juin	Juillet	Novembre
DAU16	Management de l'environnement et ingénerie du développement durable	Février	Mai	Août	Novembre
DAU17	Etude d'impact environnemental et social	Mars	Juin	Septembre	Décembre
DAU18	Planification et budgétisation du développement national: intégration du changement climatique	Janvier	Avril	Août	Octobre



DOMAINE: COMMANDES PUBLIQUES ET CONTRATS

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
CPC01	Les contrats de Partenaires Publics- Prives (PPP) : aspect juridiques et financiers	Mars	Juin	Juillet	Novembre
CPCO2	Les contrats de Partenariats Publics- Prives (PPP) budgétisation	Février	Mai	Août	Novembre
CPC03	Les Partenariats Public-Privé (PPP) : comment offrir de meilleures infrastructures pour les services publics	Mars	Juin	Septembre	Décembre
CPCO4	Passation des marches : exécution et suivi des contrats	Janvier	Avril	Août	Octobre
CPC05	Planification des marches publics et élaboration des dossiers	Février	Mai	Août	Novembre
CPC06	Interprétation des exigences des contrats (marchés) et suivi de leur mise en application par les responsables qualité	Février	Mai	Août	Novembre
CPC07	Litiges et contentieux dans les marchés publics: prévention et gestion	Mars	Juin	Septembre	Décembre
CPC08	Dématérialisation des marchés publics: optimiser et sécuriser la réponse aux appels d'offre	Mars	Juin	Juillet	Novembre
CPCO9	Passation des marchés publics: préparation, lancement et évaluation des offres	Février	Mai	Août	Novembre
CPC10	Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics	Janvier	Avril	Août	Octobre



DOMAINE: COMMANDES PUBLIQUES ET CONTRATS

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
CPC11	La gestion avancée des marchés publics	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
CPC12	La gestion des risques liés aux marchés publics	Février	Mai	Août	Novembre
CPC13	Passation des marchés des travaux, exécution et suivi des contrats (Directives des bailleurs de fonds)	Mars	Juin	Juillet	Novembre



DOMAINE: POSTE PERMIS

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
PPO1	Conducteur d'autorité VIP : les comportements, la fatigue, l'alcool et les médicaments	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
PPO2	Déontologie administrative de la conduite des véhicules administratifs	Mars	Juin	Septembre	Décembre
PPO3	La conduite de nuit, les signalisations routières	Février	Mai	Août	Novembre
PPO4	Les accidents de la circulation, l'arrêt et le stationnement, croissement et dépassement	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
PPO5	Éco conduite sécuritaire, la ceinture de sécurité	Février	Mai	Septembre	Décembre
PPO6	Procédure administrative et judiciaire : le cas d'accident de la circulation	Mars	Juin	Juillet	Novembre
PPO7	La conduite défensive, le pneumatique et la maintenance préventive	Février	Mai	Août	Novembre
PPO8	Conducteur livreur sur véhicule utilitaire et maintenance	Janvier	Avril	Août	Octobre
PPO9	Connaissance du véhicule et sa maintenance préventive	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
PP10	Signification des témoins du tableau de bord et la maitrise des panneaux	Janvier	Avril	Août	Octobre
PP11	Conduite défensive	Février	Mai	Septembre	Décembre



DOMAINE: TRANSPORT – ACHAT & LOGISTIQUE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
TALO1	Gestion de la logistique, des stocks et des approvisionnements	Mars	Juin	Juillet	Novembre
TALO2	Exploitation, trafic, sécurité routière, ITS	Février	Mai	Août	Novembre
TALO3	Construire et piloter un système RSE dans les achats durables	Mars	Juin	Septembre	Décembre
TALO4	Systèmes de gestion de la sécurité de la chaine d'approvisionnement selon ISO 28000	Janvier	Avril	Août	Octobre
TALO5	Enjeux et compétitivité des ports subsahariens	Février	Mai	Août	Novembre
TALO6	Management stratégique des activités portuaires	Février	Mai	Août	Novembre
TALO7	Audit de performance des processus logistiques: achat, stockage, transport	Mars	Juin	Juillet	Novembre
TALO8	Méthode pratique de gestion de stocks	Février	Mai	Août	Novembre
TALO9	Management de la logistique et de la chaine d'approvisionnement	Janvier	Avril	Août	Octobre
TAL10	Prévention et gestion des litiges en transport international	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
TAL11	Optimiser et digitaliser la chaine d'approvisionnement et réduire les coûts logistiques	Février	Mai	Août	Novembre
TAL12	Logistique des terminaux portuaires de conteneurs	Mars	Juin	Juillet	Novembre
TAL13	Management des risques dans un port	Janvier	Avril	Août	Octobre
TAL14	Système d'information portuaire et guichet unique	Février	Mai	Août	Novembre

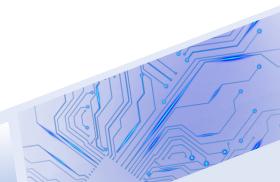
DOMAINE: SECURITE INFORMATIQUE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
SIO1	CISM (Certified Information Security Manager)	Février	Mai	Août	Novembre
SIO2	CEH V 11 – Certified Ethical Hacking	Février	Mai	Août	Novembre
SIO3	CISA (Certified Information System Auditor)	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SIO4	CRISC (Certified In Risk And Information System Control)	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SI05	CGEIT (Certified In The Governance Of Enterprise It)	Mars	Juin	Juillet	Novembre
SIO6	COBIT® 2019 (Control Objectives For Information And Related Technology)	Février	Mai	Août	Novembre
SI07	Les Fondamentaux de Microsoft 365 (MS-900)	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
SIO8	Microsoft : les fondamentaux de la sécurité, de la conformité et de l'identité (SC-900)	Février	Mai	Août	Novembre
SIO9	CDPSE : Ingénieur certifié en solutions de protection des données	Mars	Juin	Juillet	Novembre
SI1O	CRISC : gestion des risques et maîtrise des systèmes d'information	Janvier	Avril	Juillet	Octobre



DOMAINE: SECURITE INFORMATIQUE

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
SI11	COBIT 5 Implementer : Gouvernance et Audit SI	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SI12	COBIT 5 Foundation	Février	Mai	Août	Novembre
SI13	Devenir maître certifié en piratage éthique (CEH Master)	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
SI14	Exploration de Flutter : création d'applications innovantes pour toutes les plateformes	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
SI15	Laravel : construire une application de A à Z	Mars	Juin	Septembre	Décembre
SI16	CCNA (Cisco Certified Network Associate)	Février	Mai	Août	Novembre
SI17	CISSP (Certified Information Systems Security Professional) : Maîtriser la sécurité des systèmes d'information	Mars	Juin	Juillet	Novembre
SI18	CISSP (Certified Information Systems Security Professional) : gestion de la sécurité des SI	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
SI19	ITIL 4 Foundation : les fondamentaux du référentiel ITIL	Février	Mai	Août	Novembre



DOMAINE: MARKETING & COMMUNICATION DU SPORTS

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
MCS01	Optimiser la communication digitale de son organisation sportive	Février Mai		Septembre	Décembre
MCSO2	Développer le potentiel marketing de son organisation sportive	Mars	Juin	Juillet	Novembre
MCS03	Comment concevoir un évènement sportif qui attire les sponsors locaux, nationaux & internationaux	Février	Mai	Août	Novembre
MCSO4	Comment concevoir un dossier de sponsoring 3.0	Janvier	Avril	Août	Octobre
MCS05	Comment prospecter un sponsor ?	Janvier	Avril	Juillet	Novembre



DOMAINE: SANITAIRE - DEVELOPPEMENT SOCIAL

CODE	THÈMES	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
SDS01	Leadership et management de projets en santé	Janvier Avril		Août	Octobre
SDSO2	Evaluer et intégrer la santé dans les politiques et stratégies de changements climatiques	Février	Mai	Septembre	Décembre
SDSO3	Evaluation des risques sanitaires	Janvier	Avril	Juillet	Novembre
SDSO4	Gestion des situations sanitaires et de crises	Février	Mai	Août	Novembre
SDS05	Gestion de l'information sanitaire	Mars Juin		Juillet	Novembre
SDS06	Système d'information hospitalière et indicateur de performance financière	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
SDS07	Principes et organisation de la prise en charge des victimes d'une catastrophe	Mars	Juin	Juillet	Novembre
SDS08	Démarche qualité dans les établissements sanitaires	Février	Mai	Août	Novembre
SDSO9	Gérer la sécurité et la sureté d'une mission humanitaire	Janvier	Avril	Juillet	Octobre
SDS10	Concevoir et piloter un projet humanitaire	Février	Mai	Septembre	Décembre
SDS11	Piloter la chaine d'approvisionnement humanitaire	Mars	Juin	Juillet	Novembre
SDS12	Gestion des infrastructures et des équipements d'une mission	Février	Mai	Août	Novembre





BEST EXPERTS-GROUP



AVANTAGES

Accueil à l'aéroport et conduite au lieu de résidence,

Les pauses cafés et déjeuner sont pris en charge par le cabinet,

Offre d'une visite médicale ou d'un gadget,

Une visite touristique,

Les documents de la formation,

Reconduite à l'aéroport





FICHE D'INSCRIPTION À LA FORMATION

Conditions Générales des stages de formation

<u>Objet</u>

Les présentes conditions générales ont pour objet la réglementation des relations contractuelles entre BEST EXPERTS-GROUP et le client dans le cadre des prestations de formation proposées par BEST EXPERTS-GROUP.

Documentation et droit d'auteur

Les participants reçoivent une documentation complète, ce cours de formation est la propriété de BEST EXPERTS-GROUP, il est strictement interdit de reproduire, copier ou de transmettre ce cours de formation sans autorisation préalable de BEST EXPERTS-GROUP. Les normes internationales sont protégées par les droits d'auteur et ne peuvent être remis aux participants, les normes font partie de la documentation de travail dans un unique but pédagogique.

Certificats & attestation de Formation

À la fin de chaque séminaire, et au terme d'un examen réussi le participant reçoit un certificat de réussite de BEST EXPERTS-GROUP.

Dans le cas d'une évaluation continue positive et la non-réussite de l'examen, une attestation de participation la formation sera délivré par BEST EXPERTS-GROUP, avec cette attestation l'examen pourra être réalisé une seconde fois

Annulation ou changement de la formation par BEST EXPERTS-GROUP

BEST EXPERTS-GROUP se réserve le droit de changer au plus tard deux semaines avant la formation, le formateur, le lieu du séminaire, les dates ou la configuration du programme, toute modification sera communiquée au client 5 jours ouvrables avant la date de la formation.

En cas d'annulation de la formation, compte tenu du nombre insuffisant des participants ou de force majeure, BEST EXPERTS-GROUP avisera le client 5 jours ouvrables avant la date prévue de la formation.

Annulation d'inscription par le client

Toute annulation d'inscription devra se faire au moins 15 jours ouvrables avant la date du stage de formation.

Dans le cas d'une annulation tardive, BEST EXPERTS-GROUP se réserve le droit d'encaisser les 30% du montant de la formation de la personne concernée.

Protection d'information

Toutes les informations concernant les participants ainsi que leurs employeurs, seront enregistrées et uniquement utilisables à des fins internes à BEST EXPERTS-GROUP Sarl.

Réduction Prix de la formation

BEST EXPERTS-GROUP vous offre une politique de réduction avantageuse pour votre participation dans nos séminaires de formation.

- o 5% de réduction pour la participation de 3 personnes pour la même thématique.
- o 10% de réduction pour la participation de 9 personnes pour la même thématique.
- o 15% de réduction à partir de la participation de 12 personnes pour la même thématique.

Le prix de la prestation comprend :

- o Les frais de la formation;
- o Les frais relatifs aux supports de formation;
- o Les frais de la salle, des pauses café durant les jours de formation.

Modalités de paiement

o 100% du montant à l'inscription

Lu et approuvé A....., Le....., Le.....

Signature et cachet de l'entreprise

BEST EXPERTS-GROUP, Beyond your Goals...

Signature et cachet de l'entreprise

FICHE D'INSCRIPTION À LA FORMATION

ENTREPRISE								
Raison Sociale:(ou NOM / PRENOMS pour un par	rticulier)							
Adresse:			•••••	••••••				
Téléphone :	Fax :	Er	nail :	•••••				
Diplôme :		. Profession :	•••••					
Personne à Contacter :			•••••	•••••				
N° IFU :			•••••					
	(a) n a va a n n a (a) a vii	(a) (a) (
Vous confirmez la participation de								
NOMS ET PRÉNOMS DES	PARTICIPANTS							
1.	2.	2.			3.			
4.	5.			6.				
À la formation conformément aux	conditions généra	les de BEST EXP	ERTS-GRC	UP:				
Intitulé de la formation	Frais de participation HT	Nombre de participants	Total H	.T. TVA 18%		Total TTC		
	MODALIT	ÉS DE RÈGLE	MENT					
La fiche d'inscription de formation EXPERTS-GROUP. Modes de Paiement: Chèque au Nom de BEST EXPE Virement établi à l'ordre de BESCOORDONNÉES BANCAIRES: Banque: ORABANK BENIN - Numéro OS BP 50 Cotonou - Code IBAN: E Toute fiche d'inscription non a Ce formulaire de participation NB: Veuillez ajouter les copies	RTS-GROUP ST EXPERTS-GROUP o compte: 02043190 3J39BJ05801009020 accompagnée de la p dument rempli, sign des passeports de to	00201-88 - <u>Domi</u> 043190020188 - preuve de paieme né et cacheté, éc ous les participa	ciliation: B Code BIC/ ent ne sera quivaut à v nts.	ENIN – S SWIFT: a pas pi	STE BEST EXPERT ORBKBJBJ rise en compte.	S-GROUP SARL		
J'accepte les termes et conditio	_	ווטנו de command	ie.					

BEST EXPERTS-GROUP, Beyond your Goals...



Contactez-nous



+229 44 36 36 36 / 21 31 27 86



+229 41 63 80 76



customer@best-experts-group.com



www.best-experts-group.com



BEST EXPERTS-GROUP

Beyond your goals





RN SA- 2022/807243/07