CAGECFI INFORMATIQUE & MANAGEMENT

NOS FORMATIONS – EXERCICE 2015

MALI

N°	THEMES	PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS	CONTENU PEDAGOGIQUE	DUREE/DATE	COUT DE FORMATION
1	**Elaboration des états financiers à partir de PERFECT**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des utilisateurs sur l'élaboration des états financiers.	- Rappel- procédures de clôture d'un exercice - Gestion des écritures d'amortissement - Gestion des intérêts créditeurs et des dettes/créances rattachées - Ecritures de régularisation et opérations diverses - Gestion des déclassements des crédits - Comment contrôler le solde du grand-livre et du brouillard de caisse - Contrôle des encours portefeuille et comptabilité - Gestion des écritures de combinaisons - Démarches à suivre pour une bonne clôture d'exercice - Procédures de contrôle des états financiers - Paramétrage et édition des états financiers/ratios	**3 jours** **27 au 29 janvier 2015**	**200 000 F CFA**
2	**PERFECT, outil de gestion du portefeuille-crédit**	- Agents de crédit - Agent de clientèle - Responsable Opérations - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation du portefeuille crédit	- Caractéristiques des produits de crédit - Montage de dossier de crédit - Gestion des garanties - Chaîne de production de crédit - Gestion des niveaux de validation - Gestion des décaissements/déboursements - Gestion des remboursements - Gestion des rééchelonnements de crédit - Gestion du contentieux - Consolidation de dossiers de crédit - Gestion de provision - Gestion des déclassements/reclassements automatiques	**2 jours** **03 au 04 février 2015**	**150 000 F CFA**

				- Explication des rapports sur le portefeuille - Audit interne du portefeuille crédit		
3	**Renforcement de capacités des caissiers/guichetiers sur la gestion et la tenue de la caisse**	- Responsables opérations - Caissiers/caissières - Guichetiers - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des caissiers/caissières sur le métier de caissier	Notions de tenue de caisse - Rôles d'une caissière - Domaines d'activités - Principes de tenue de caisse Gestion de la caisse - Activation de caisse - Saisie de dépôt sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie de retrait sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie des autres opérations de caisse (transfert d'argent, autres opérations de produits et charges, etc.) - Saisie des opérations de caisse administrative - Paiement des frais d'inscription - Paiement des commissions et frais sur crédit - Gestion des caisses (opérations coffre-fort et caisse opérations) - Transfert entre caisses - Recouvrement de crédit - Edition, vérification et contrôle des rapports de caisse (brouillard de caisse, opérations clients, etc.) - Arrêté de caisse - Fermeture de caisse - Désactivation de caisse - Etc.	**1 jour** **7 février 2015**	**50 000 F CFA**

4	**PERFECT, outil de gestion budgétaire**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation de la gestion budgétaire dans un système financier décentralisé.	- Notions sur la gestion budgétaire - Activation du budget - Gestion des lignes budgétaires - Gestion des centres de coûts - Gestion des sous lignes budgétaires - Gestion des sous-centres de coûts - Paramétrage des postes budgétaires - Paramétrage des lignes budgétaires - Paramétrage des sous lignes budgétaires - Paramétrage des centres de coûts - Paramétrage des sous-centres de coûts - Saisie du budget de l'exercice N - Consommation budgétaire - Ajustement budgétaire - Consommation budgétaire en historique - Edition des rapports	**2 jours** **09 au 10 février 2015**	**150 000 F CFA**
5	**IMMOS, comme outil de gestion des immobilisations**	- Comptables - Responsables approvisionnement - Auditeurs - Contrôleurs internes - Administrateurs systèmes - Autres profils	- Faire connaître aux participants l'importance de l'automatisation de la gestion des immobilisations au sein d'un SFD - Renforcer les capacités des utilisateurs sur l'exploitation d'IMMOS	- Gestion des acquisitions - Gestion des affectations - Gestion des mises au rebut - Gestion des cessions - Gestion des sorties - Edition et compréhension des tableaux d'amortissement - Gestion des dotations aux amortissements - Gestion des inventaires	**2 jours** **12 au 13 février 2015**	**200 000 F CFA**
6	**Audit du portefeuille-crédit dans PERFECT**	- Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Comptables - Responsables d'agences	Renforcer les capacités des auditeurs et contrôleurs dans l'audit du portefeuille-crédit dans PERFECT	- Rappel sur les notions de crédit - Audit du portefeuille-crédit : Généralités, Définition de l'audit interne Objectifs de l'audit interne, Référentiel d'audit du portefeuille-crédit, Techniques de contrôle des soldes, Audit des créances douteuses et des comptes rattachés - Assistance Audit PERFECT - Cas pratiques	**3 jours** **17 au 19 février 2015**	**200 000 F CFA**

7	**GOMISE, outil de gestion des ressources humaines et paie**	- Responsables du personnel - Responsables des ressources humaines et paie - Responsables administratifs et financiers - Administrateurs systèmes	Connaître l'avantage et l'importance de la gestion des ressources humaines et paie à partir d'une solution informatique.	- Gestion des recrutements et embauches - Gestion de la fiche de l'employé - Gestion des mouvements du personnel - Gestion des présences, absences et congés - Gestion de la performance des agents - Gestion des missions et formations, - Gestion des fautes et sanctions - Traitement du salaire - Etc.	**3 jours** **24 au 26 février 2015**	**250 000 F CFA**
8	**Détection & Prévention des Risques et Fraudes Informatiques en Microfinance**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	✚ Faire connaître les concepts informatiques de l'information, des systèmes d'information, des données et le traitement des informations; ✚ Prendre connaissance des différents risques et fraudes informatiques dans le domaine de la microfinance; ✚ Maîtriser les risques informatiques; ✚ Savoir détecter les fraudes informatiques et les prévenir; ✚ Disposer d'un outil de contrôle adéquat pour le suivi de toutes les transactions opérées dans un système informatique; ✚ Apprendre à contrôler les différentes transactions dans le domaine de la microfinance afin d'éviter les fraudes.	- Concepts informatiques clés - Risques et Fraudes informatiques : définitions et concepts - Liste des risques informatiques - Cartographie des risques informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des fraudes informatiques - Détection et Prévention des risques et fraudes informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des mesures de prévention des fraudes informatiques	**3 jours** **03 au 05 mars 2015**	**250 000 F CFA**

9	**Le métier de l'administrateur-système informatique dans un SFD**	- Administrateurs systèmes, - Informaticiens, - Responsables de départements informatiques, - Contrôleurs internes et externes, auditeurs.	Amener les Systèmes Financiers Décentralisés à prendre conscience de l'importance que revêtent la fonction informatique et la gestion sécuritaire de l'environnement informatique dans la gestion quotidienne des transactions.	- L'administrateur système informatique : rôles et fonctions - Notions d'environnement informatique - Importance de la fonction d'administrateur système informatique	**2 jours** **09 au 10 mars 2015**	**250 000 F CFA**
10	**L'audit informatique dans un SFD.**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment faire un audit l'informatique dans un SFD	- Audit informatique : définition et concepts - Objectifs de l'audit informatique - Audit du processus de distribution et de support aux utilisateurs - Audit des performances d'un SIG - Audit des fonctionnalités d'un SIG - Audit des infrastructures matérielles et réseaux - Audit de la sécurité applicative - Audit des contrats informatiques - Etc.	**2 jours** **12 au 13 mars 2015**	**250 000 F CFA**
11	**Comment réaliser un Schéma Directeur Informatique ?**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment élaborer un Schéma Directeur Informatique (SDI)	- Fonctions du SDI - Démarches d'élaboration de SDI - Estimation des charges de phases - Estimation de charges internes - Pilotage et suivi du SDI - Démarches à adopter pour exécuter une mission de réalisation de SDI	**2 jours** **17 au 18 mars 2015**	**200 000 F CFA**

SENEGAL

N°	THEMES	PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS	CONTENU PEDAGOGIQUE	DUREE/DATE	COUT DE FORMATION
1	**Elaboration des états financiers à partir de PERFECT**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des utilisateurs sur l'élaboration des états financiers.	- Rappel- procédures de clôture d'un exercice - Gestion des écritures d'amortissement - Gestion des intérêts créditeurs et des dettes/créances rattachées - Ecritures de régularisation et opérations diverses - Gestion des déclassements des crédits - Comment contrôler le solde du grand-livre et du brouillard de caisse - Contrôle des encours portefeuille et comptabilité - Gestion des écritures de combinaisons - Démarches à suivre pour une bonne clôture d'exercice - Procédures de contrôle des états financiers - Paramétrage et édition des états financiers/ratios	**3 jours** **24 au 26 mars 2015**	**250 000 F CFA**
2	**PERFECT, outil de gestion du portefeuille-crédit**	- Agents de crédit - Agent de clientèle - Responsable Opérations - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation du portefeuille crédit	- Caractéristiques des produits de crédit - Montage de dossier de crédit - Gestion des garanties - Chaîne de production de crédit - Gestion des niveaux de validation - Gestion des décaissements/déboursements - Gestion des remboursements - Gestion des rééchelonnements de crédit - Gestion du contentieux - Consolidation de dossiers de crédit - Gestion de provision - Gestion des déclassements/reclassements automatiques - Explication des rapports sur le portefeuille - Audit interne du portefeuille crédit	**2 jours** **31mars au 01 avril 2015**	**200 000 F CFA**

3	**Renforcement de capacités des caissiers/guichetiers sur la gestion et la tenue de la caisse**	- Responsables opérations - Caissiers/caissières - Guichetiers - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des caissiers/caissières sur le métier de caissier	Notions de tenue de caisse - Rôles d'une caissière - Domaines d'activités - Principes de tenue de caisse Gestion de la caisse - Activation de caisse - Saisie de dépôt sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie de retrait sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie des autres opérations de caisse (transfert d'argent, autres opérations de produits et charges, etc.) - Saisie des opérations de caisse administrative - Paiement des frais d'inscription - Paiement des commissions et frais sur crédit - Gestion des caisses (opérations coffre-fort et caisse opérations) - Transfert entre caisses - Recouvrement de crédit - Edition, vérification et contrôle des rapports de caisse (brouillard de caisse, opérations clients, etc.) - Arrêté de caisse - Fermeture de caisse - Désactivation de caisse - Etc.	**1 jour** **04 avril 2015**	**50 000 F CFA**
4	**Audit du portefeuille-crédit dans PERFECT**	- Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants	Renforcer les capacités des auditeurs et contrôleurs dans l'audit du portefeuille-crédit dans PERFECT	- Rappel sur les notions de crédit - Audit du portefeuille-crédit : Généralités, Définition de l'audit interne Objectifs de l'audit interne, Référentiel d'audit du portefeuille-crédit, Techniques de contrôle des soldes, Audit des créances douteuses et des comptes rattachés - Assistance Audit PERFECT - Cas pratiques	**2 jours** **06 au 07 avril 2015**	**250 000 F CFA**

		- Comptables - Responsables d'agences				
5	**PERFECT, outil de gestion budgétaire**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation de la gestion budgétaire dans un système financier décentralisé.	- Notions sur la gestion budgétaire - Activation du budget - Gestion des lignes budgétaires - Gestion des centres de coûts - Gestion des sous lignes budgétaires - Gestion des sous-centres de coûts - Paramétrage des postes budgétaires - Paramétrage des lignes budgétaires - Paramétrage des sous lignes budgétaires - Paramétrage des centres de coûts - Paramétrage des sous-centres de coûts - Saisie du budget de l'exercice N - Consommation budgétaire - Ajustement budgétaire - Consommation budgétaire en historique - Edition des rapports	**2 jours** **09 au 10 avril 2015**	**200 000 F CFA**
6	**Détection & Prévention des Risques et Fraudes Informatiques en Microfinance**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	- Faire connaître les concepts informatiques de l'information, des systèmes d'information, des données et le traitement des informations; - Prendre connaissance des différents risques et fraudes informatiques dans le domaine de la microfinance; - Maîtriser les risques informatiques; - Savoir détecter les fraudes informatiques et les prévenir; - Disposer d'un outil de contrôle adéquat pour le suivi de toutes les transactions opérées dans un système informatique; - Apprendre à contrôler les différentes transactions dans le	- Concepts informatiques clés - Risques et Fraudes informatiques : définitions et concepts - Liste des risques informatiques - Cartographie des risques informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des fraudes informatiques - Détection et Prévention des risques et fraudes informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des mesures de prévention des fraudes informatiques	**3 jours** **14 au 16 avril 2015**	**250 000 F CFA**

			domaine de la microfinance afin d'éviter les fraudes.			
7	**Le métier de l'administrateur-système informatique dans un SFD**	- Administrateurs systèmes, - Informaticiens, - Responsables de départements informatiques, - Contrôleurs internes et externes, auditeurs.	Amener les Systèmes Financiers Décentralisés à prendre conscience de l'importance que revêtent la fonction informatique et la gestion sécuritaire de l'environnement informatique dans la gestion quotidienne des transactions.	- L'administrateur système informatique : rôles et fonctions - Notions d'environnement informatique - Importance de la fonction d'administrateur système informatique	**2 jours** **20 au 21 avril 2015**	**250 000 F CFA**
8	**L'audit informatique dans un SFD.**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment faire un audit l'informatique dans un SFD	- Audit informatique : définition et concepts - Objectifs de l'audit informatique - Audit du processus de distribution et de support aux utilisateurs - Audit des performances d'un SIG - Audit des fonctionnalités d'un SIG - Audit des infrastructures matérielles et réseaux - Audit de la sécurité applicative - Audit des contrats informatiques - Etc.	**2 jours** **23 au 24 avril 2015**	**250 000 F CFA**
9	**Comment réaliser un Schéma Directeur Informatique ?**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment élaborer un Schéma Directeur Informatique (SDI)	- Fonctions du SDI - Démarches d'élaboration de SDI - Estimation des charges de phases - Estimation de charges internes - Pilotage et suivi du SDI - Démarches à adopter pour exécuter une mission de réalisation de SDI	**2 jours** **28 au 29 avril 2015**	**200 000 F CFA**

CÔTE D'IVOIRE

N°	THEMES	PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS	CONTENU PEDAGOGIQUE	DUREE/DATE	COUT DE FORMATION
1	**Elaboration des états financiers à partir de PERFECT**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des utilisateurs sur l'élaboration des états financiers.	- Rappel- procédures de clôture d'un exercice - Gestion des écritures d'amortissement - Gestion des intérêts créditeurs et des dettes/créances rattachées - Ecritures de régularisation et opérations diverses - Gestion des déclassements des crédits - Comment contrôler le solde du grand-livre et du brouillard de caisse - Contrôle des encours portefeuille et comptabilité - Gestion des écritures de combinaisons - Démarches à suivre pour une bonne clôture d'exercice - Procédures de contrôle des états financiers - Paramétrage et édition des états financiers/ratios	**3 jours** **02 au 04 juin 2015**	**250 000 F CFA**
2	**PERFECT, outil de gestion du portefeuille-crédit**	- Agents de crédit - Agent de clientèle - Responsable Opérations - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation du portefeuille crédit	- Caractéristiques des produits de crédit - Montage de dossier de crédit - Gestion des garanties - Chaîne de production de crédit - Gestion des niveaux de validation - Gestion des décaissements/déboursements - Gestion des remboursements - Gestion des rééchelonnements de crédit - Gestion du contentieux - Consolidation de dossiers de crédit - Gestion de provision - Gestion des déclassements/reclassements automatiques - Explication des rapports sur le portefeuille - Audit interne du portefeuille crédit	**2 jours** **09 au 10 juin 2015**	**200 000 F CFA**

3	**Renforcement de capacités des caissiers/guichetiers sur la gestion et la tenue de la caisse**	- Responsables opérations - Caissiers/caissières - Guichetiers - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des caissiers/caissières sur le métier de caissier	Notions de tenue de caisse - Rôles d'une caissière - Domaines d'activités - Principes de tenue de caisse Gestion de la caisse - Activation de caisse - Saisie de dépôt sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie de retrait sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie des autres opérations de caisse (transfert d'argent, autres opérations de produits et charges, etc.) - Saisie des opérations de caisse administrative - Paiement des frais d'inscription - Paiement des commissions et frais sur crédit - Gestion des caisses (opérations coffre-fort et caisse opérations) - Transfert entre caisses - Recouvrement de crédit - Edition, vérification et contrôle des rapports de caisse (brouillard de caisse, opérations clients, etc.) - Arrêté de caisse - Fermeture de caisse - Désactivation de caisse - Etc.	**1 jour** **13 juin 2015**	**75 000 F CFA**
4	**Audit du portefeuille-crédit dans PERFECT**	- Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants	Renforcer les capacités des auditeurs et contrôleurs dans l'audit du portefeuille-crédit dans PERFECT	- Rappel sur les notions de crédit - Audit du portefeuille-crédit : Généralités, Définition de l'audit interne Objectifs de l'audit interne, Référentiel d'audit du portefeuille-crédit, Techniques de contrôle des soldes, Audit des créances douteuses et des comptes rattachés - Assistance Audit PERFECT - Cas pratiques	**2 jours** **16 au 17 juin 2015**	**250 000 F CFA**

		- Comptables - Responsables d'agences				
5	**PERFECT, outil de gestion budgétaire**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation de la gestion budgétaire dans un système financier décentralisé.	- Notions sur la gestion budgétaire - Activation du budget - Gestion des lignes budgétaires - Gestion des centres de coûts - Gestion des sous lignes budgétaires - Gestion des sous-centres de coûts - Paramétrage des postes budgétaires - Paramétrage des lignes budgétaires - Paramétrage des sous lignes budgétaires - Paramétrage des centres de coûts - Paramétrage des sous-centres de coûts - Saisie du budget de l'exercice N - Consommation budgétaire - Ajustement budgétaire - Consommation budgétaire en historique - Edition des rapports	**2 jours** **23 au 24 juin 2015**	**200 000 F CFA**
6	**Détection & Prévention des Risques et Fraudes Informatiques en Microfinance**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	- Faire connaître les concepts informatiques de l'information, des systèmes d'information, des données et le traitement des informations; - Prendre connaissance des différents risques et fraudes informatiques dans le domaine de la microfinance; - Maîtriser les risques informatiques; - Savoir détecter les fraudes informatiques et les prévenir; - Disposer d'un outil de contrôle adéquat pour le suivi de toutes les transactions opérées dans un système informatique; - Apprendre à contrôler les différentes transactions dans le	- Concepts informatiques clés - Risques et Fraudes informatiques : définitions et concepts - Liste des risques informatiques - Cartographie des risques informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des fraudes informatiques - Détection et Prévention des risques et fraudes informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des mesures de prévention des fraudes informatiques	**3 jours** **30 juin au 02 juillet 2015**	**250 000 F CFA**

			domaine de la microfinance afin d'éviter les fraudes.			
7	**Le métier de l'administrateur-système informatique dans un SFD**	- Administrateurs systèmes, - Informaticiens, - Responsables de départements informatiques, - Contrôleurs internes et externes, auditeurs.	Amener les Systèmes Financiers Décentralisés à prendre conscience de l'importance que revêtent la fonction informatique et la gestion sécuritaire de l'environnement informatique dans la gestion quotidienne des transactions.	- L'administrateur système informatique : rôles et fonctions - Notions d'environnement informatique - Importance de la fonction d'administrateur système informatique	**2 jours** **06 au 07 juillet 2015**	**250 000 F CFA**
8	**L'audit informatique dans un SFD.**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment faire un audit l'informatique dans un SFD	- Audit informatique : définition et concepts - Objectifs de l'audit informatique - Audit du processus de distribution et de support aux utilisateurs - Audit des performances d'un SIG - Audit des fonctionnalités d'un SIG - Audit des infrastructures matérielles et réseaux - Audit de la sécurité applicative - Audit des contrats informatiques - Etc.	**2 jours** **09 au 10 juillet 2015**	**250 000 F CFA**
9	**Comment réaliser un Schéma Directeur Informatique ?**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment élaborer un Schéma Directeur Informatique (SDI)	- Fonctions du SDI - Démarches d'élaboration de SDI - Estimation des charges de phases - Estimation de charges internes - Pilotage et suivi du SDI - Démarches à adopter pour exécuter une mission de réalisation de SDI	**2 jours** **14 au 15 juillet 2015**	**200 000 F CFA**

TOGO

N°	THEMES	PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS	CONTENU PEDAGOGIQUE	DUREE/DATE	COUT DE FORMATION
1	**Détection & Prévention des Risques et Fraudes Informatiques en Microfinance**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Faire connaître les concepts informatiques de l'information, des systèmes d'information, des données et le traitement des informations; Prendre connaissance des différents risques et fraudes informatiques dans le domaine de la microfinance; Maîtriser les risques informatiques; Savoir détecter les fraudes informatiques et les prévenir; Disposer d'un outil de contrôle adéquat pour le suivi de toutes les transactions opérées dans un système informatique; Apprendre à contrôler les différentes transactions dans le domaine de la microfinance afin d'éviter les fraudes.	- Concepts informatiques clés - Risques et Fraudes informatiques : définitions et concepts - Liste des risques informatiques - Cartographie des risques informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des fraudes informatiques - Détection et Prévention des risques et fraudes informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des mesures de prévention des fraudes informatiques	**3 jours** **20 au 22 janvier 2015**	**150 000 F CFA**
2	**Le métier de l'administrateur-système informatique dans un SFD**	- Administrateurs systèmes, - Informaticiens, - Responsables de départements informatiques, - Contrôleurs internes et externes, auditeurs.	Amener les Systèmes Financiers Décentralisés à prendre conscience de l'importance que revêtent la fonction informatique et la gestion sécuritaire de l'environnement informatique dans la gestion quotidienne des transactions.	- L'administrateur système informatique : rôles et fonctions - Notions d'environnement informatique - Importance de la fonction d'administrateur système informatique	**2 jours** **05 au 06 mai 2015**	**150 000 F CFA**

3	**L'audit informatique dans un SFD.**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment faire un audit l'informatique dans un SFD	- Audit informatique : définition et concepts - Objectifs de l'audit informatique - Audit du processus de distribution et de support aux utilisateurs - Audit des performances d'un SIG - Audit des fonctionnalités d'un SIG - Audit des infrastructures matérielles et réseaux - Audit de la sécurité applicative - Audit des contrats informatiques - Etc.	**2 jours** **12 au 13 mai 2015**	**150 000 F CFA**
4	**Comment réaliser un Schéma Directeur Informatique ?**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment élaborer un Schéma Directeur Informatique (SDI)	- Fonctions du SDI - Démarches d'élaboration de SDI - Estimation des charges de phases - Estimation de charges internes - Pilotage et suivi du SDI - Démarches à adopter pour exécuter une mission de réalisation de SDI	**2 jours** **19 au 20 mai 2015**	**150 000 F CFA**
5	**Audit du portefeuille-crédit dans PERFECT**	- Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Comptables - Responsables d'agences	Renforcer les capacités des auditeurs et contrôleurs dans l'audit du portefeuille-crédit dans PERFECT	- Rappel sur les notions de crédit - Audit du portefeuille-crédit : Généralités, Définition de l'audit interne Objectifs de l'audit interne, Référentiel d'audit du portefeuille-crédit, Techniques de contrôle des soldes, Audit des créances douteuses et des comptes rattachés - Assistance Audit PERFECT - Cas pratiques	**2 jours** **01 au 02 juillet 2015**	**150 000 F CFA**

6	**Elaboration des états financiers à partir de PERFECT**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des utilisateurs sur l'élaboration des états financiers.	- Rappel- procédures de clôture d'un exercice - Gestion des écritures d'amortissement - Gestion des intérêts créditeurs et des dettes/créances rattachées - Ecritures de régularisation et opérations diverses - Gestion des déclassements des crédits - Comment contrôler le solde du grand-livre et du brouillard de caisse - Contrôle des encours portefeuille et comptabilité - Gestion des écritures de combinaisons - Démarches à suivre pour une bonne clôture d'exercice - Procédures de contrôle des états financiers - Paramétrage et édition des états financiers/ratios	**3 jours** **07 au 09 juillet 2015**	**150 000 F CFA**
7	**PERFECT, outil de gestion du portefeuille-crédit**	- Agents de crédit - Agent de clientèle - Responsable Opérations - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation du portefeuille crédit	- Caractéristiques des produits de crédit - Montage de dossier de crédit - Gestion des garanties - Chaîne de production de crédit - Gestion des niveaux de validation - Gestion des décaissements/déboursements - Gestion des remboursements - Gestion des rééchelonnements de crédit - Gestion du contentieux - Consolidation de dossiers de crédit - Gestion de provision - Gestion des déclassements/reclassements automatiques - Explication des rapports sur le portefeuille - Audit interne du portefeuille crédit	**2 jours** **14 au 15 juillet 2015**	**100 000 F CFA**

8	**PERFECT, outil de gestion budgétaire**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation de la gestion budgétaire dans un système financier décentralisé.	- Notions sur la gestion budgétaire - Activation du budget - Gestion des lignes budgétaires - Gestion des centres de coûts - Gestion des sous lignes budgétaires - Gestion des sous-centres de coûts - Paramétrage des postes budgétaires - Paramétrage des lignes budgétaires - Paramétrage des sous lignes budgétaires - Paramétrage des centres de coûts - Paramétrage des sous-centres de coûts - Saisie du budget de l'exercice N - Consommation budgétaire - Ajustement budgétaire - Consommation budgétaire en historique - Edition des rapports	**2 jours** **16 au 17 juillet 2015**	**100 000 F CFA**
9	**Renforcement de capacités des caissiers/guichetiers sur la gestion et la tenue de la caisse**	- Responsables opérations - Caissiers/caissières - Guichetiers - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des caissiers/caissières sur le métier de caissier	Notions de tenue de caisse - Rôles d'une caissière - Domaines d'activités - Principes de tenue de caisse Gestion de la caisse - Activation de caisse - Saisie de dépôt sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie de retrait sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie des autres opérations de caisse (transfert d'argent, autres opérations de produits et charges, etc.) - Saisie des opérations de caisse administrative - Paiement des frais d'inscription - Paiement des commissions et frais sur crédit - Gestion des caisses (opérations coffre-fort et caisse opérations) - Transfert entre caisses	**1 jour** **18 juillet 2015**	**50 000 F CFA**

				- Recouvrement de crédit - Edition, vérification et contrôle des rapports de caisse (brouillard de caisse, opérations clients, etc.) - Arrêté de caisse - Fermeture de caisse - Désactivation de caisse - Etc.		
10	**PERFECT et le web**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Contrôleurs de gestion - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Responsables opérations - Administrateurs système - Etc.	- Découverte de PERFECT-VISION architecture web 3/3) - Exploitation de PERFECT-VISION - Maintenance préventive de PERFECT-VISION - Opportunités offertes par PERFECT-VISION (architecture web 3/3)	Exploitation et administration de PERFECT-VISION	**4 jours** **08 au 11 décembre 2015**	**200 000 F CFA**

NB : les formations se dérouleront à Lomé et à l'intérieur du pays.

BENIN

N°	THEMES	PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS	CONTENU PEDAGOGIQUE	DUREE/DATE	COUT DE FORMATION
1	**Détection & Prévention des Risques et Fraudes Informatiques en Microfinance**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Faire connaître les concepts informatiques de l'information, des systèmes d'information, des données et le traitement des informations; Prendre connaissance des différents risques et fraudes informatiques dans le domaine de la microfinance; Maîtriser les risques informatiques; Savoir détecter les fraudes informatiques et les prévenir; Disposer d'un outil de contrôle adéquat pour le suivi de toutes les transactions opérées dans un système informatique; Apprendre à contrôler les différentes transactions dans le domaine de la microfinance afin d'éviter les fraudes.	- Concepts informatiques clés - Risques et Fraudes informatiques : définitions et concepts - Liste des risques informatiques - Cartographie des risques informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des fraudes informatiques - Détection et Prévention des risques et fraudes informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des mesures de prévention des fraudes informatiques	**3 jours** **08 au 10 septembre 2015**	**150 000 F CFA**
2	**La gouvernance informatique au sein d'un SFD**	Administrateurs systèmes Informaticiens Responsables de Départements informatiques Contrôleurs internes et externes, Auditeurs Dirigeant	Comprendre comment réussir une démarche de gouvernance informatique dans son contexte en agissant sur les facteurs de progrès Evaluer les outils et les méthodes de la gouvernance IT dans un SFD Maîtriser l'importance de la gouvernance informatique au	- Gouvernance informatique : définition et missions - Fondements de la gouvernance informatique - Gestion des ressources informatiques - Enjeux de la gouvernance des technologies de l'information dans un SFD - Démarches de mise en place d'une gouvernance des technologies de l'information (TI) - Evaluation de la gouvernance des TI	**3 jours** **15 au 17 septembre 2015**	**150 000 F CFA**

			sein d'un SFD	- Les méthodes de gouvernance - Importance de la gouvernance informatique au sein d'un SFD		
3	**Le métier de l'administrateur-système informatique dans un SFD**	- Administrateurs systèmes, - Informaticiens, - Responsables de départements informatiques, - Contrôleurs internes et externes, auditeurs.	Amener les Systèmes Financiers Décentralisés à prendre conscience de l'importance que revêtent la fonction informatique et la gestion sécuritaire de l'environnement informatique dans la gestion quotidienne des transactions.	- L'administrateur système informatique : rôles et fonctions - Notions d'environnement informatique - Importance de la fonction d'administrateur système informatique	**2 jours** **22 au 23 octobre 2015**	**150 000 F CFA**
4	**Audit du portefeuille-crédit dans PERFECT**	- Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Comptables - Responsables d'agences	Renforcer les capacités des auditeurs et contrôleurs dans l'audit du portefeuille-crédit dans PERFECT	- Rappel sur les notions de crédit - Audit du portefeuille-crédit : Généralités, Définition de l'audit interne Objectifs de l'audit interne, Référentiel d'audit du portefeuille-crédit, Techniques de contrôle des soldes, Audit des créances douteuses et des comptes rattachés - Assistance Audit PERFECT - Cas pratiques	**2 jours** **29 au 30 septembre 2015**	**150 000 F CFA**
5	**PERFECT, outil de gestion du portefeuille-crédit**	- Agents de crédit - Agent de clientèle - Responsable Opérations - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation du portefeuille crédit	- Caractéristiques des produits de crédit - Montage de dossier de crédit - Gestion des garanties - Chaîne de production de crédit - Gestion des niveaux de validation - Gestion des décaissements/déboursements - Gestion des remboursements - Gestion des rééchelonnements de crédit - Gestion du contentieux - Consolidation de dossiers de crédit - Gestion de provision - Gestion des déclassements/reclassements automatiques - Explication des rapports sur le	**2 jours** **01 au 02 octobre 2015**	**100 000 F CFA**

				portefeuille - Audit interne du portefeuille crédit		
6	**L'audit informatique dans un SFD.**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment faire un audit l'informatique dans un SFD	- Audit informatique : définition et concepts - Objectifs de l'audit informatique - Audit du processus de distribution et de support aux utilisateurs - Audit des performances d'un SIG - Audit des fonctionnalités d'un SIG - Audit des infrastructures matérielles et réseaux - Audit de la sécurité applicative - Audit des contrats informatiques - Etc.	**2 jours** **05 au 06 octobre 2015**	**150 000 F CFA**
7	**Comment réaliser un Schéma Directeur Informatique ?**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment élaborer un Schéma Directeur Informatique (SDI)	- Fonctions du SDI - Démarches d'élaboration de SDI - Estimation des charges de phases - Estimation de charges internes - Pilotage et suivi du SDI - Démarches à adopter pour exécuter une mission de réalisation de SDI	**2 jours** **08 au 09 octobre 2015**	**150 000 F CFA**

CAMEROUN

N°	THEMES	PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS	CONTENU PEDAGOGIQUE	DUREE/DATE	COUT DE FORMATION
1	**Elaboration des états financiers à partir de PERFECT**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des utilisateurs sur l'élaboration des états financiers.	- Rappel- procédures de clôture d'un exercice - Gestion des écritures d'amortissement - Gestion des intérêts créditeurs et des dettes/créances rattachées - Ecritures de régularisation et opérations diverses - Gestion des déclassements des crédits - Comment contrôler le solde du grand-livre et du brouillard de caisse - Contrôle des encours portefeuille et comptabilité - Gestion des écritures de combinaisons - Démarches à suivre pour une bonne clôture d'exercice - Procédures de contrôle des états financiers - Paramétrage et édition des états financiers/ratios	**3 jours** **06 au 08 octobre 2015**	**250 000 F CFA**
2	**Audit du portefeuille-crédit dans PERFECT**	- Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Comptables - Responsables d'agences	Renforcer les capacités des auditeurs et contrôleurs dans l'audit du portefeuille-crédit dans PERFECT	- Rappel sur les notions de crédit - Audit du portefeuille-crédit : Généralités, Définition de l'audit interne Objectifs de l'audit interne, Référentiel d'audit du portefeuille-crédit, Techniques de contrôle des soldes, Audit des créances douteuses et des comptes rattachés - Assistance Audit PERFECT Cas pratiques	**2 jours** **13 au 14 octobre 2015**	**250 000 F CFA**

3	**PERFECT et les états SESAME**	- Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Contrôleurs internes et externes, - Auditeurs - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Comptables - Responsables d'agences	Apprendre aux participants comment paramétrer les Etats SESAME dans PERFECT	- Paramétrage des états - Edition, étude et explication des états	**1 jour** **17 octobre 2015**	**150 000 F CFA**
4	**PERFECT, outil de gestion du portefeuille-crédit**	- Agents de crédit - Agent de clientèle - Responsable Opérations - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation du portefeuille crédit	- Caractéristiques des produits de crédit - Montage de dossier de crédit - Gestion des garanties - Chaîne de production de crédit - Gestion des niveaux de validation - Gestion des décaissements/déboursements - Gestion des remboursements - Gestion des rééchelonnements de crédit - Gestion du contentieux - Consolidation de dossiers de crédit - Gestion de provision - Gestion des déclassements/reclassements automatiques - Explication des rapports sur le portefeuille - Audit interne du portefeuille crédit	**2 jours** **20 au 21 octobre 2015**	**200 000 F CFA**
5	**Renforcement de capacités des caissiers/guichetiers sur la gestion et la tenue de la caisse**	- Responsables opérations - Caissiers/caissières - Guichetiers - Administrateurs-système	Renforcer les capacités des caissiers/caissières sur le métier de caissier	Notions de tenue de caisse - Rôles d'une caissière - Domaines d'activités - Principes de tenue de caisse Gestion de la caisse - Activation de caisse - Saisie de dépôt sur compte (espèces, chèque, DAT) - Saisie de retrait sur compte (espèces,	**1 jour** **23 octobre 2015**	**75 000 F CFA**

				chèque, DAT) - Saisie des autres opérations de caisse (transfert d'argent, autres opérations de produits et charges, etc.) - Saisie des opérations de caisse administrative - Paiement des frais d'inscription - Paiement des commissions et frais sur crédit - Gestion des caisses (opérations coffre-fort et caisse opérations) - Transfert entre caisses - Recouvrement de crédit - Edition, vérification et contrôle des rapports de caisse (brouillard de caisse, opérations clients, etc.) - Arrêté de caisse - Fermeture de caisse - Désactivation de caisse - Etc.		
6	**PERFECT, outil de gestion budgétaire**	- Comptables ; - Directeurs financiers ; - Responsables administratifs ; - Contrôleurs internes et externes ; - Auditeurs - Administrateurs-système	Maîtriser les avantages de l'automatisation de la gestion budgétaire dans un système financier décentralisé.	- Notions sur la gestion budgétaire - Activation du budget - Gestion des lignes budgétaires - Gestion des centres de coûts - Gestion des sous lignes budgétaires - Gestion des sous-centres de coûts - Paramétrage des postes budgétaires - Paramétrage des lignes budgétaires - Paramétrage des sous lignes budgétaires - Paramétrage des centres de coûts - Paramétrage des sous-centres de coûts - Saisie du budget de l'exercice N - Consommation budgétaire - Ajustement budgétaire - Consommation budgétaire en historique - Edition des rapports	**2 jours** **27 au 28 octobre 2015**	**200 000 F CFA**

7	**Détection & Prévention des Risques et Fraudes Informatiques en Microfinance**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	- Faire connaître les concepts informatiques de l'information, des systèmes d'information, des données et le traitement des informations; - Prendre connaissance des différents risques et fraudes informatiques dans le domaine de la microfinance; - Maîtriser les risques informatiques; - Savoir détecter les fraudes informatiques et les prévenir; - Disposer d'un outil de contrôle adéquat pour le suivi de toutes les transactions opérées dans un système informatique; - Apprendre à contrôler les différentes transactions dans le domaine de la microfinance afin d'éviter les fraudes.	- Concepts informatiques clés - Risques et Fraudes informatiques : définitions et concepts - Liste des risques informatiques - Cartographie des risques informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des fraudes informatiques - Détection et Prévention des risques et fraudes informatiques - Etude d'un tableau récapitulatif des mesures de prévention des fraudes informatiques	**3 jours** **03 au 05 novembre 2015**	**250 000 F CFA**
8	**Le métier de l'administrateur-système informatique dans un SFD**	- Administrateurs systèmes, - Informaticiens, - Responsables de départements informatiques, - Contrôleurs internes et externes, auditeurs.	Amener les Systèmes Financiers Décentralisés à prendre conscience de l'importance que revêtent la fonction informatique et la gestion sécuritaire de l'environnement informatique dans la gestion quotidienne des transactions.	- L'administrateur système informatique : rôles et fonctions - Notions d'environnement informatique - Importance de la fonction d'administrateur système informatique	**2 jours** **10 au 11 novembre 2015**	**250 000 F CFA**
9	**L'audit informatique dans un SFD.**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables	Apprendre aux participants comment faire un audit l'informatique dans un SFD	- Audit informatique : définition et concepts - Objectifs de l'audit informatique - Audit du processus de distribution et de support aux utilisateurs - Audit des performances d'un SIG - Audit des fonctionnalités d'un SIG	**2 jours** **12 au 13 novembre 2015**	**250 000 F CFA**

		- Administrateurs système - Etc.		- Audit des infrastructures matérielles et réseaux - Audit de la sécurité applicative - Audit des contrats informatiques - Etc.		
10	**Comment réaliser un Schéma Directeur Informatique ?**	- Auditeurs/Contrôleurs internes - Directeurs/Financiers - Dirigeants/Elus - Gérants - Responsables d'agences - Comptables - Administrateurs système - Etc.	Apprendre aux participants comment élaborer un Schéma Directeur Informatique (SDI)	- Fonctions du SDI - Démarches d'élaboration de SDI - Estimation des charges de phases - Estimation de charges internes - Pilotage et suivi du SDI - Démarches à adopter pour exécuter une mission de réalisation de SDI	**2 jours** **17 au 18 novembre 2015**	**200 000 F CFA**

NB :

- Le coût de la formation inclut les frais de voyage et de pause-café.
- Des documents de formation seront mis à disposition de chaque participant.
- Il est souhaité que chaque participant se munisse de son ordinateur portable.
- Nous sommes disposés à animer des séminaires internes aux SFD sur demande.