



Office 2010, 2013  
Windows 7, Windows 8  
Réseaux et Systèmes (CISCO)  
Oracle et bases de données  
Management des SI (ITIL)  
Sécurité Informatique  
Messagerie et collaboration  
Internet et Services associés  
SAGE SAARI  
Développement Personnel  
Leadership  
Gestion des projets – PMP  
Management des projets - MS Project  
Certifications Informatiques

**« Ensemble bâtissons  
votre projet de  
formation »**

# CATALOGUE DES FORMATIONS TIC



**« Plus de 15 années d'expériences  
dans la formation du personnel  
d'Entreprises - Renforcement des  
capacités de vos équipes »**

**FAITES-VOUS** ASSISTER  
PAR DES **EXPERTS**

En Développement de Compétences Technologiques

Ingénierie de la formation

Identification des besoins

Elaboration des contenus

Evaluation et Suivi

1

Formations inter-  
Entreprises

2

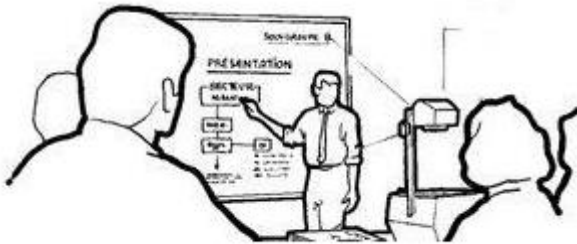
Formations intra-  
Entreprises

3

Coaching &  
Certifications

## SOMMAIRE

Qui sommes-nous ? .....	4
Formations inter-entreprises .....	5
Spécial Microsoft .....	6
Approche de formation .....	7
Cadre de formation .....	8
Mobile Training .....	9
Formations – Outils Bureauitiques .....	7
Formations – ITIL, SI, Management .....	12
Formations – Project Management .....	13
Formations – Réseaux, Systèmes & Base de données .....	14
Formations – Webdesign, Leadership & Dvpt Personnel .....	15
Formations – SE, Autres .....	16
Centre de certification internationale .....	17
Autres solutions proposées par AFConsulting .....	18



Des experts  
formateurs pour  
accompagner vos  
équipes

La **formation Intra-Entreprise** est destinée aux salariés d'une même entreprise, elle est réservée à un groupe de salariés d'une seule société. Elle a pour objectif d'être à l'écoute de l'entreprise, de l'expression de son projet, et de sa problématique. Par la spécificité des propositions, l'efficacité, la qualité et la souplesse d'intervention.

# Les formations Intra - Entreprises

- ❖ Le contenu est construit « **sur mesure** » pour des besoins spécifiques et peut se dérouler en utilisant l'environnement et les outils de l'entreprise.
- ❖ La formation ne traite que les besoins de l'entreprise et dure donc moins longtemps. De plus, c'est le formateur qui se déplace et pas les employés.
- ❖ Le **rapport qualité-prix** est toujours favorable en termes de coûts (salaires pendant la formation + coût pédagogique + frais de déplacement et d'hébergement), ainsi que les économies indirectes en termes d'organisation du travail.
- ❖ L'entreprise choisit elle-même ses dates et son rythme de formation les mieux adaptés pour aider à la prise de décision du chef d'entreprise.

Ils nous font confiance ...



Confiez-nous vos équipes...

## Qui Sommes – Nous ?

**AFConsulting** est un cabinet spécialisé dans la prestation des services informatiques notamment la Formation & certification du Personnel d'entreprises, intégration des Solutions informatiques & les Web Services.

Le groupe a bâti un savoir-faire et une expérience incomparables, au service de ses clients. Des dizaines d'organisations s'appuient sur AFConsulting pour les aider à identifier et à former les compétences dont elles ont besoin afin de supporter les systèmes et technologies qu'elles utilisent au quotidien. Fort de ses partenariats avec de grands éditeurs internationaux tels **Microsoft**, **Pearson vue** ou **Prometric**, AFConsulting a pu se faire une place de choix et compte parmi les leaders aussi bien sur le plan national que dans la sous-région.

Grâce à l'expertise de ses formateurs, sa prise en compte de l'environnement socio-économique et son meilleur rapport Qualité/Prix, AFConsulting a su convaincre plusieurs entreprises au travers de diverses actions de formations notamment : BICEC SA ; SIC CACAOS ; BEAC ; BOLLORE AFRICA LOGISTIC ; TRADEX SA ; CNSS GABON ; CHOCOCAM, BSIC TCHAD, ETC.

Ce catalogue présente quelques orientations des formations que nous dispensons dans notre centre, vos locaux ou dans une structure hôtelière de la place. Suivant vos besoins, des aménagements peuvent être effectués aussi bien sur les horaires que sur les thèmes de formations.

Nous vous laissons le soin de le parcourir et espérons revenir vers vous très prochainement au travers d'un Rendez-vous que vous voudriez bien nous accorder pour plus amples informations. Vous souhaitant bonne réception, veuillez recevoir nos sincères salutations.

« Plus de 15 années d'expériences  
Dans la formation du personnel d'entreprises »

**Alain FOAPA**  
**Directeur General**  
Ingénieur - Expert IT



La **formation Inter-Entreprises** est destinée aux salariés provenant de plusieurs sociétés, Elle regroupe sur un même thème et pour un même niveau des salariés de différents organismes. La diversité des entreprises dans lesquelles ils travaillent, enrichit la qualité des échanges et la découverte de nouvelles pratiques.

# Les formations Inter - Entreprises

- ❖ Possibilité de se former tout en échangeant vos expériences avec d'autres personnes travaillant dans d'autres entreprises
- ❖ Une présence d'un formateur expérimenté et spécialiste dans son domaine
- ❖ Résoudre les problématiques qui se posent à vous dans votre quotidien, pendant la formation.

## Certifications

- ❖ Possibilité pour les participants à nos sessions de training de composer des certifications internationales dans nos centres d'examen.
- ❖ **Coaching** : Accompagnement des professionnels à l'obtention de leur certification.

# Spécial Microsoft

## Les formations Microsoft office version 2010, 2013

Devenus indispensables en entreprise, les outils **Word**, **Excel**, **Powerpoint** et **Outlook** permettront à vos collaborateurs d'être compétitifs au travers de la production de documents professionnels. Dispensées par des experts formateurs reconnus par Microsoft (MCT : Microsoft Certified Trainer), les participants à nos sessions de formations bénéficient d'une approche opérationnelle applicable en environnement de travail dès la fin de la formation. Une documentation structurée et adaptée remise aux participants accompagne ces derniers. Un **découpage multiniveaux** permet à tous les utilisateurs de trouver satisfaction : **initiation** pour débutants, **maîtrise** pour utilisation avancée, **perfectionnement** et **certification** pour plus exigeants.



**Nouvelle version !**

**Commandez dès maintenant** vos formations Word, Excel, Powerpoint, Outlook. Le meilleur de la suite office .

## Les formations Microsoft – Windows (utilisateurs et administrateurs)

La fin du support pour Windows XP prévue en avril 2014 oblige les entreprises à migrer soit sur Windows 7 soit sur Windows 8. Ces changements nécessitent un accompagnement des utilisateurs et administrateurs pour la maîtrise de la nouvelle interface et nouvelles fonctionnalités. Nos équipes sont à la disposition de votre entreprise pour un suivi de bout en bout. Pour cela, nous mettons à votre disposition les modules de formation multiniveaux suivants :

- Migration et prise en main de Windows pour utilisateurs Windows XP ;
- Initiation et prise en main de Windows pour utilisateurs débutant ;
- Perfectionnement, administration et certification pour besoins plus avancés.



**Nouvelle version !**

**Commandez dès maintenant** vos formations Windows pour vos utilisateurs et administrateurs.

# Approche de Formation

Nous offrons 03 types de formation :

- **Formations Inter-entreprises** : Ces formations regroupent le personnel d'entreprises diverses et mettent en avant le partage d'expériences des participants. Les formations ainsi dispensées se font dans nos locaux, des salles spécialisées ou dans une structure hôtelière de la place ;
- **Formations intra-entreprises** : Ces formations se déroulent dans nos locaux, des salles spécialisées ou au sein des locaux du client. Les formations dispensées sont taillées sur mesure en prenant en compte les besoins et les exigences spécifiques du client ;
- **Séminaires** : Les thèmes de formations dispensées sont minutieusement choisis en rapport avec les avancées technologiques et les besoins du moment.

## En plus :

- ❖ **Suivi des apprenants** : Dans certains cas, les apprenants ont un besoin de suivi avant/post formation indispensable afin de leur permettre d'intégrer les acquis en environnement de production au quotidien. Nous disposons d'un programme de suivi avant/post formation que nous pouvons mettre sur pied suivant vos besoins ;
- ❖ **Profils des formateurs** : Nos formateurs sont pour la plupart des experts dans leurs domaines respectifs et dotés des certifications adéquates. L'apprenant ressort de sa formation avec des acquis solides et des conseils appropriés pour plus de professionnalisme ;
- ❖ **Supports de formation** : Nous disposons des supports de formation de qualité pour tous les modules de formations que nous dispensons. Ces supports sont sous la forme physique et/ou numérique ;
- ❖ **Niveaux de formation** : Nous prenons en charge l'initiation, le recyclage, le perfectionnement et la préparation à la certification suivant le profil des participants ;
- ❖ **Horaires de formation** : Les formations se déroulent en journée de 8h30 à 16h30 avec deux pauses dont une pause-café et une pause déjeuner. Les pauses se font soit sur le lieu de la formation soit dans un restaurant aux environs du site. Toutefois, des horaires peuvent être spécialement aménagés en fonction des contraintes du client ;
- ❖ **Evaluations** : Des cas pratiques de synthèses interactifs permettent aux participants de valider les acquis ;
- ❖ **Attestations** : A la fin de chaque formation, Les participants reçoivent des attestations de fin de formation.



# Cadre de Formation

Afin de permettre à nos séminaristes de passer des moments agréables durant leur formation, nous mettons à leur disposition :

- **Salles de formations** : nous offrons un cadre adéquat permettant aux participants de suivre leur formation dans de bonnes conditions. Nous disposons de plusieurs salles de formation de 03 à 12 places. Ces salles sont éclairées, climatisées et propres. elles sont équipées d'un tableau à feutre blanc, d'un paper board, d'un projecteur, d'une connexion internet haut débit, des tables et chaises confortables...
- **Matériel** : chaque participant dispose du matériel individuel nécessaire suivant les modules de formation sollicités.



# Mobile Training

Nous disposons d'une salle de formation mobile d'une capacité d'au moins 10 Laptops nous permettant de déployer les formations dans votre environnement sans réorganisation infrastructurelle. Nous utilisons vos espaces disponibles (salles de réunion) sans frais supplémentaire. Peu importe votre localisation, nous nous déplaçons.



Pour des besoins d'inscription aux sessions de formation, utiliser les adresses suivantes :

- **Mail** : [infos@ag-infos.com](mailto:infos@ag-infos.com)
- **Tel** : +237 233 422 564 / +237 699 644 745 / +237 679 686 620
- **Site** : [www.afconsulting-africa.com](http://www.afconsulting-africa.com)

# Les Formations

# Offres

# - En Cours

Outils Bureautiques – Office

ITIL, SI, Management

Management des projets (PMP) – MS Project

Réseaux, Systèmes & Bases de Données

Web/Design, Leadership & Développement Personnel

Systèmes d'Exploitation, Autres ...

Tarifcation



Consultez notre planning de séminaires  
Souscrivez dès maintenant !

# Outils Bureautiques

CODE	INTITULÉS	DUREE
		Jrs
<b>EXCEL</b>		
EX101	Excel, Maîtriser les bases & concevoir des tableaux Professionnels	03
EX102	Excel, Création et manipulation de graphiques par la pratique	03
EX103	Excel, Travaux avancés ( <b>Intermédiaire/Maîtrise</b> )	03
EX104	Excel, Perfectionnement ( <b>Confirmé</b> )	03
EX105	Excel, Préparation à la certification MOS ( <b>Microsoft Office Specialist</b> )	05
EX106	Excel, Concevoir et manipuler des tableaux croisés dynamiques	03
EX107	Excel, Concevoir des tableaux de bord efficaces et percutants	03
EX108	Excel, Manipuler une base de données importante, l'analyser et produire des états	03
EX109	Excel, Automatiser avec les macros	03
EX1010	Excel, Traitez et analysez de gros volumes de données et exploitez les tableaux croisés dynamiques d'Excel	03

WORD		
WD101	Word, Maîtriser les bases : initiation au traitement de texte	03
WD102	Word, Travailler sur de longs documents	03
WD103	Word, Travaux avancés ( <b>Intermédiaire/Maîtrise</b> )	03
WD104	Word, Perfectionnement ( <b>Confirmé</b> )	03
WD105	Word, Préparation à la certification MOS ( <b>Microsoft Office Specialist</b> )	05

AUTRES		
PP101	Powerpoint, Maîtriser les bases : créer une présentation attrayante	02
PP102	Powerpoint, Créer une présentation interactive	02
PP103	Powerpoint, Travaux avancés ( <b>Intermédiaire/Maîtrise</b> )	03
PP104	Powerpoint, Perfectionnement ( <b>Confirmé</b> )	03
PP105	Powerpoint, Préparation à la certification MOS ( <b>Microsoft Office Specialist</b> )	05
OU101	Outlook, Maîtriser les bases : gérer sa messagerie professionnelle	02
OU102	Outlook, Travaux avancés ( <b>Intermédiaire/Maîtrise</b> )	02
OU103	Outlook, Perfectionnement ( <b>Confirmé</b> )	02
OU104	Outlook, Préparation à la certification MOS ( <b>Microsoft Office Specialist</b> )	05

**TOP**  
**REFERENCE**

Depuis **2013**, nous avons formé plus de 350 collaborateurs de la **BICEC SA** sur le Cameroun

# ITIL, SI Management

CODE	INTITULÉS	DUREE
		Jrs
<b>ITIL</b>		
ITIL 101	Préparation à la certification ITIL Foundation	03
ITIL 102	ITIL – Modules Intermediate (Tous les niveaux)	03/Module

DSI		
PR 101	Monter un cahier des charges informatique : les bonnes pratiques	02
PR 102	Diriger un projet informatique	03
PR 103	PMO, mettre en place une organisation par projet	02
PR 104	Audit des projets informatiques	02
PR 105	Gestion des risques dans un projet informatique	03
PR 106	Gestion du temps dans un projet informatique	03
PR 107	Gestion de la qualité dans un projet informatique	03
PR 108	Définir le contenu & livrables d'un projet informatique	03
PR 109	Gestion des coûts dans un projet informatique	03
PR 110	Montage de contrats de projets informatiques	03
PR 111	Construire l'offre de service de la DSI	03
PR 112	Sous-traitance informatique	03
PR 113	Projet informatique : outils de pilotage, Monitoring et Contrôle	03



Depuis **2014**, nous avons formé et certifié plus de 200 collaborateurs de **MTN Cameroon** sur ITIL Foundation

**TOP**  
**REFERENCE**

# Project Management

CODE	INTITULÉS	DUREE
		Jrs
<b>CERTIF</b>		
PMC 101	Préparation à la certification PMP ( <b>Project Management Professional</b> )	08
PMC 102	Préparation à la certification <b>MS Project</b>	05

AUTRE		
PM 101	Monter un cahier des charges d'un projet professionnel	03
PM 102	Définir le contenu et les livrables d'un projet	03
PM 103	PMO, mettre en place une organisation par projet	03
PM 104	Management des projets par la pratique	03
PM 105	Gestion des risques dans un projet professionnel	03
PM 106	Gestion des délais dans un projet professionnel	03
PM 107	Gestion de la qualité dans un projet professionnel	03
PM 108	Management multi projets	03
PM 109	Manager une équipe de projet	03
PM 110	Gestion des coûts dans un projet professionnel	03
PM 111	Gestion des achats dans un projet professionnel	03
PM 112	Gestion des parties prenantes dans un projet professionnel	03
PM 113	Organisation et pilotage de projet	03
PM 114	Acteur projet : participer efficacement dans un projet professionnel	03
PM 115	<b>MS Project</b> : les fondamentaux	03
PM 116	<b>MS Project</b> : gérer son projet de bout en bout	05
PM 117	Gestion des projets : fondamentaux et corpus de connaissance	03
PM 118	Gestion de projet dans les services : Clarifier, faire évoluer et atteindre les objectifs de l'entreprise en impliquant tous les acteurs	03
PM 119	Les clés du management de projet : Maîtriser les outils et adopter des comportements efficaces	03
PM 120	Comprendre le cycle de vie d'un projet et organisation	03



Depuis **2014**,  
formation  
et certification de plus  
de 50 collaborateurs  
de **MTN Cameroon**  
sur **PMP**

**TOP**  
**REFERENCE**

# Les formations

## Réseaux - Systèmes - BDD

CODE	INTITULÉS	DUREE
		Jrs
<b>CERTIF</b>		
RS 112	Devenir administrateur réseaux certifié <b>CCNA</b>	10
RS 113	Devenir Cisco Certified Network Professional ( <b>CCNP</b> )	15
RS 114	Devenir administrateur réseaux certifié <b>CCNA SECURITY</b>	15
RS 115	Maîtriser la configuration des routeurs CISCO par la pratique	05
RS 116	Maîtriser le câblage réseaux par la pratique	03
RS 117	Certification <b>Linux LPI 101</b>	05
RS 118	Certification <b>Linux LPI 102</b>	05

AUTRE		
RS 101	Devenir administrateur MCSA Windows Server	15
RS 102	Définir MCSE : <b>Server</b> Infrastructure - Solutions <b>Expert</b>	25
RS 103	Devenir MCSE : Infrastructure de <b>bureau</b> - Solutions <b>Expert</b>	25
RS 104	Devenir MCSE : <b>Messagerie</b> Solutions <b>Expert</b>	20
RS 105	Devenir MCTS Microsoft Exchange Server	05
RS 106	Devenir administrateur <b>MCSA SQL Server</b> Solutions Associate	15
RS 107	Administrer une base de données Microsoft SQL Server	05
RS 108	Installation et configuration de Windows Server	05
RS 109	Administration de Windows server	05
RS 110	Configuration avancée des services de Windows Server	05
RS 111	Déploiement et d'administration d'un environnement de messagerie d'entreprise avec <b>Exchange Server</b> .	05
<b>BDD</b>		
RS 101	Interroger et manipuler des bases de données Oracle avec le langage SQL	05
RS 102	Optimiser la structure d'une base de données Oracle avec le langage SQL	05
RS 103	Administrer une base de données <b>ORACLE</b>	05
RS 104	<b>ORACLE</b> : Optimiser, fiabiliser et sécuriser la base de données	05
RS 105	Devenir Oracle Certified Administrator (SQL + DBA1)	10
RS 106	Devenir Oracle Certified Professional <b>OCP</b> (SQL + DBA1 + DBA2)	15

## Top Références

Formation du personnel de 02 banques au TCHAD sur ORACLE : BCC/BSIC

# Web - Design - Leadership

Durée/Jrs

WEB	INTITULÉS	DUREE
W 101	Initiation à l'outil internet, boîte de messagerie et recherches rapides	03
W 102	Administration d'un site internet d'entreprise et mises à jour	05
W 101	Webmarketing : utilisation d'internet pour booster ses ventes.	02
W 102	Faire de la Newsletter un outil de communication quotidien	02
W 103	Utilisation du mailing (email de masse) pour relance prospects et fidélisation clients.	02
W 104	ADOBE Dreamweaver : conception et Développement de sites web	05
W 105	ADOBE Photoshop : Traitement d'images professionnelles	05
W 106	ADOBE Illustrator : Illustrations et dessins professionnels	05
W 107	ADOBE Flash : Création d'animations web professionnelles	05
W 108	CMS : Création d'un site web d'entreprise et gestion des mises à jour	05
W 109	Joomla : création de Template	05
W 110	utiliser les réseaux sociaux comme levier économique pour développer la notoriété de l'entreprise et gagner en visibilité	02
W 111	Mise en place d'une campagne E-mailing & web-Pub efficace	02
W 112	Référencement : placer son site web dans les premières positions sur Google et comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche	02
W 113	Stratégie de communication digitale sur les médias sociaux	02
W 114	Créer et animer une page Facebook efficace pour une entreprise	02
W 115	Doter les commerciaux d'outils up-to-date pour prospections/ventes par le web	03
W 116	Le webmarketing, développement économique de l'entreprise par le web	02

LEAD	INTITULÉS	DUREE
L 101	Comment développer votre influence personnelle	03
L 102	Transformer vos collaborateurs en gagnants	03
L 101	Comment accroître la performance de votre équipe	03
L 102	Développer vos techniques de persuasion	03
L 103	Comment surmonter l'échec pour atteindre le succès	03
L 104	Motiver et animer son équipe	03
L 105	La gestion du temps et des priorités	03
L 106	Déléguer et responsabilisez	03
L 107	Développer sa concentration et sa confiance en soi	03
L 108	La motivation au cœur de la performance	03
L 109	Comment prendre la parole et parler en public	03
L 110	Comment atteindre vos objectifs professionnels	03
L 111	Concevoir et tenir une feuille de route professionnelle	03
L 112	Combattre le trac et la timidité en milieu professionnel	03
L 113	La gestion efficace du stress	03
L 114	Savoir négocier efficacement	03
L 115	Bien évaluer ses collaborateurs	03
L 116	Techniques de vente et négociations commerciales	03
L 117	Le management par les valeurs et l'exemple	03
L 118	Coachez vos commerciaux	03

## Top Références

Formation du personnel de l'ART Cameroon



# SE - Autres

Durée/Jrs

SEA	INTITULÉS	DUREE
SEA 101	Initiation à l'environnement Windows et utilisation	03
SEA 102	Administration environnement Windows	05
SEA 103	Utiliser son pc, graver, scanner, clé USB, webcam, combattre les virus.	02
SEA 104	Classement et archivage	02
SEA 105	Utilisation et gestion d'ERP	05
SEA 106	Initiation à l'outil informatique : le B-A-BA	03

## TARIFICATION

Tous vos besoins en formation font l'objet d'un projet de formation intégrant plusieurs variantes. Le projet de formation nous permettra de définir les tarifs associés aux formations en fonction des paramètres suivants : effectif, type de formation, lieu de formation ...

**« Contactez-nous et ensemble élaborons votre projet de formation. »**

# Centre de Certifications Internationales

Nous disposons d'un centre de certifications internationales avec les agréments suivants : **PEARSON VUE, PROMETRIC, CERTIPORT.**

**PARTENAIRES**

 <p><b>Passez vos certifications dans notre centre d'examen</b></p>	 <p><b>Passez vos certifications dans notre centre d'examen</b></p>
--	---

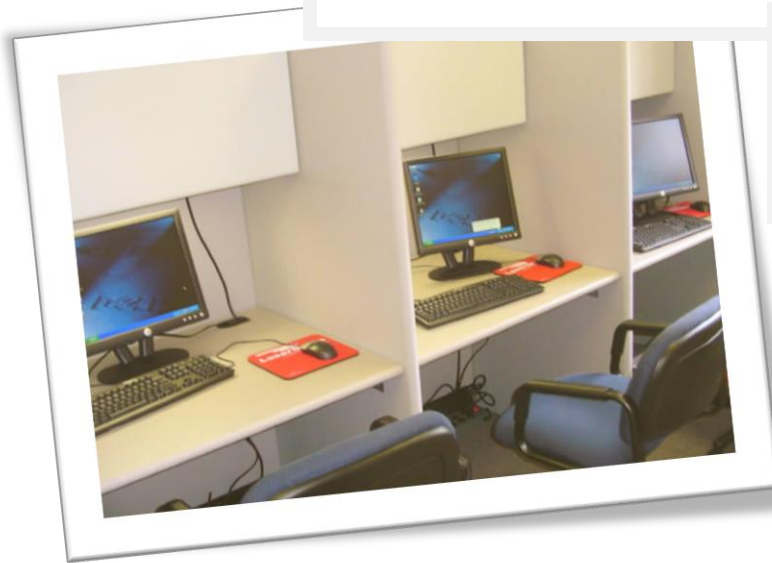
**Obtenez votre certification**



**New**

Composez vos certifications office dans notre centre d'examen CertiPort.  
**Word, Excel, Powerpoint, Outlook....**

**Besoin de composer un examen de certification ? Contactez-nous.**



**QHSE/PMP Training and Testing Center**

## AUTRES SOLUTIONS IT PROPOSEES PAR AFCONSULTING



- Informatisation des entreprises ;
- Annuaire professionnel en ligne ;
- Audit complet du SI ;
- Fourniture du matériel informatique ;
- Développement et vente de logiciels ;
- Gestion des parcs informatiques ;
- Câblage et installation réseaux informatiques ;
- Sécurité, antivirus et sauvegardes des données ;
- Messagerie professionnelle ;
- Conception et réalisation site web ;
- Management et gestion de projets ;
- Expertises, audits & évaluations ;
- ...

## QUELQUES REFERENCES

### Ils nous font confiance

- BICEC
- BEAC
- ESICO SARL
- FIMEX INTERNATIONAL
- ICRAFON
- SIC CACAOS
- AZUR
- PANALPINA
- BOLOREE AFRICA LOGISTIC
- BSIC TCHAD
- SOFT SOLUTIONS CONGO

- TRADEX SA
- AFRITEC LTD
- ALLIANZ CAMEROUN
- COMMUNE DE MOMBO
- COMMUNE DE DIBOMBARI
- GPAC SA
- SAE
- MINPROF
- CNSS GABON
- IT FORM GABON

**Besoin d'un prestataire fiable pour assurer vos formations ?**  
**Contactez-nous** et ensemble bâtissons votre plan de formation.