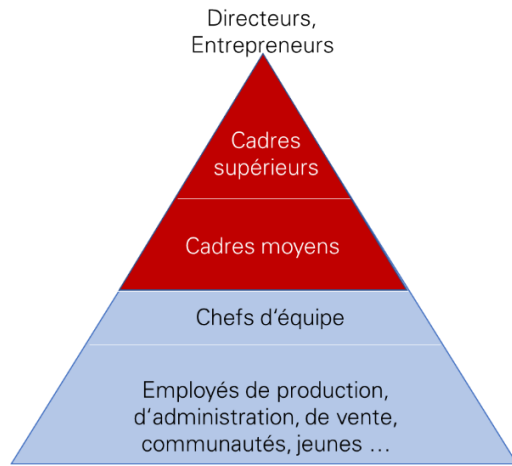


CENTRE DE FORMATION CONTINUE - CATALOGUE

ProUniQ - Centre de Développement Professionnel de l'Université Quisqueya (depuis 2013), est un centre de formation continue pour des groupes cibles différents :



ProUniQ offre divers services aux organisations et entreprises :

- ✓ Ateliers et cycles de formation
- ✓ Coaching et accompagnement des cadres et de leurs collaborateurs
- ✓ Facilitation de retraites stratégiques
- ✓ Analyse et amélioration des processus liés aux ressources humaines et à la communication interne

Le centre est destiné aux employeurs (organisations privées, publiques et à but non-lucratif) et aux employés de tous les secteurs. Nous sommes le partenaire idéal de votre réussite professionnelle en ce qui concerne le renforcement de votre organisation et entreprise, grâce à notre équipe de formateurs expérimentés et à la collaboration des experts locaux et internationaux.

Pourquoi collaborer avec ProUniQ :

- ✓ Une équipe administrative formée aux techniques modernes et aux standards internationaux
- ✓ Grande sélection de formateurs nationaux et internationaux, avec plusieurs années d'expériences dans les domaines sélectionnés
- ✓ Une méthodologie moderne avec système international standardisé de qualité, venant directement d'Allemagne
- ✓ Rapports et retour aux organisations clientes, suivis et fidélisation des entreprises
- ✓ Possibilité de formations multilingues anglais, français, créole, espagnol
- ✓ Possibilité de formations en présentiel (sur place) ou en ligne (e-learning, webinaires)
- ✓ Offre de formations sur mesure
- ✓ Toutes les formations sont aussi disponibles comme formation ouverte
- ✓ Possibilité d'organisation de séminaires en entreprise ou en centre de conférence
- ✓ Flexibilité des dates suivant les disponibilités des participants : Proposez-nous des dates qui vous conviennent pour nos formations ouvertes !
- ✓ Avantages spéciaux aux entreprises et organisations pour sessions de formation, coaching et consultations
- ✓ Le centre offre des formations pas seulement à Port-au-Prince mais aussi dans les autres régions d'Haïti.
- ✓ Pas d'annulation de formations mais des reports selon le cas
- ✓ Des formations individuelles pour les cadres supérieurs sont possibles

Contact ProUniQ

218, avenue Jean Paul II

Haut de Turgeau, Port-au-Prince

Tél. (509) 2-811-7370

Email : prouniq@uniq.edu.ht

Web : www.uniq.edu.ht/prouniq

LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/prouniq/>

Facebook : @prouniqhaiti

Twitter : @ProUniQ

**Vos besoins en formation ne sont pas indiqués sur notre catalogue ?
Contactez-nous ! Nous développerons la formation pour vous !**

1. MANAGEMENT & LEADERSHP

Tandis qu'un gestionnaire est souvent choisi pour ses compétences techniques, les compétences non-techniques plus cruciales, telles que la formation et le mentorat, sont beaucoup plus difficiles à apprendre tout simplement "en milieu de travail.

Ces compétences ont également tendance à être chroniquement sous-estimées ou même négligées, ce qui peut avoir des effets négatifs sur l'efficacité et la productivité de l'organisation. La responsabilité clé d'un gestionnaire est de créer une atmosphère de travail favorable dans laquelle les gens restent motivés, cherchent à atteindre les objectifs établis, font preuve d'initiative, et travaillent efficacement en équipe. Mettre en place une telle atmosphère de travail dans le contexte d'une organisation en transformation ou d'objectifs commerciaux très ambitieux est un défi pour chaque gestionnaire. Pour un gestionnaire, l'acquisition et l'amélioration des capacités de leadership, aussi que des compétences techniques sont essentielles, tout comme saisir les rôles axés sur les personnes, pour contribuer ainsi au bien-être de l'organisation et de son staff.

ProUniQ a mis en place des programmes de formation devant répondre aux différents besoins de chaque hiérarchie d'une institution. Ci-dessous les « outils » pour les managers d'une institution sous la forme de différents modules par groupe cible.

I. Employés opérationnels (incluant de futurs gestionnaires)

Groupe cible	Thème	Module	Durée
Employés opérationnels	Outils de gestion	Junior Management Program: Fit to Lead	48 heures
	Outils de gestion	Module : Time and Priority Management (Gestion de temps et des priorités)	8 heures
	Communication	Module : Parler de manière convaincante en public	8 heures
	Communication	Module : Communication interpersonnelle et travail en équipe	12 heures
	Communication	Module : Gestion de conflits	16 heures
	Finance	Module : Fondamentaux en finance	16 heures
	Finance	Module : Compréhension d'économie pour les ingénieurs	16 heures
	Autogestion	Module : Gestion de stress	8 heures
	Autogestion	Module : Comportement organisationnel et éthique professionnelle	8 heures

II. Chefs d'équipe et Cadres moyens

Groupe cible	Thème	Module	Durée
Chefs d'équipe et Cadres moyens	Outils de gestion	Senior Management Program: Lead better!	24 heures
	Outils de gestion	Module :Gestion d'équipe	8 heures
	Outils de gestion	Module : Gestion de développement organisationnel et de changement	16 heures
	Outils de gestion	Module : Gestion de temps et des priorités	8 heures
	Outils de gestion	Module : Développement des équipes et employés	16 heures
	Outils de gestion	Module : Prendre les décisions de gestion appropriées	8 heures
	Outils de gestion	Module : Compétences de « Coaching » pour les gestionnaires	48 heures
	Outils de gestion	Module :Être un gestionnaire efficace et efficient: les outils de gestion les plus importants	16 heures
	Outils de gestion	Module : La gestion de crise	16 heures
	Outils de gestion	Module : Gestion intensive des contrats	16 heures
	Outils de gestion	Module : Gestion des risques	16 heures
	Outils de gestion	Module : Développez votre équipe et votre entreprise en donnant et recevant des « feedback »	16 heures
	Communication	Module : Les compétences internationales	16 heures
	Communication	Module : Technique de rédaction de rapport administratif	8 heures
	Communication	Module : Gestion de conflit	16 heures
	Communication	Module : Parler de manière convaincante en public	8 heures
	Communication	Module : Communication interpersonnelle et travail en équipe	12 heures
	Communication	Module : Rhétorique efficace	16 heures
	Communication	Module :Présenter avec charisme	16 heures
	Communication	Module : Dialogue Social/ Négociation Sociale	40 heures
	Communication	Module : Rapports : les données pertinentes aux décideurs	16 heures
	GRH	Module : Droit du travail pour les gestionnaires	16 heures
	Finance	Module : La finance pour les gestionnaires non-financiers	16 heures
Autogestion	Module : Gestion de stress	8 heures	

III. Cadres Supérieurs (C-Level Management)

Groupe cible	Thème	Module	Durée
Cadres Supérieurs	Outils de gestion	Module :Prendre les décisions appropriées en gestion	8 heures
	Outils de gestion	Module :Gestion influente : Outils de gestion pour les cadres supérieurs	16 heures
	Outils de gestion	Module:Redimensionnement : agir quand vous êtes en difficulté	16 heures
	Outils de gestion	Module :Compétences de « Coaching » pour les gestionnaires	48 heures
	Outils de gestion	Module : La gestion de crise	16 heures
	Outils de gestion	Module : Développement de stratégies efficaces	16 heures
	Outils de gestion	Module :Comment établir des stratégies fermes dans votre environnement professionnel	16 heures
	Outils de gestion	Module :Du progrès pour votre modèle d'affaires	16 heures
	Outils de gestion	Module :Repensez votre stratégie / modèle d'affaires	16 heures
	Outils de gestion	Module :Compréhension et identification des KPI : KPIs –Mesures des facteurs économiques pour votre entreprise et votre modèle d'affaires	16 heures
	Outils de gestion	Module : Gestion de conflit	16 heures
	Communication	Module : Présenter avec charisme	16 heures
	Finance	Module :L'argent est roi : Contrôlez votre liquidité	16 heures
	Finance	Module :Budget : Planifiez votre réussite	16 heures
	Finance	Module :Contrôle : Gérez votre réussite	16 heures
	Self-Management Autogestion	Module : Gestion de stress	8 heures
Self-Management Autogestion	Module :« Manager retreat « - Programme pour le développement personnel : trouver sa personnalité (Module 1 à 3 et des pratiques contre le stress)	48 heures	

Modules additionnels

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Cabinet ministériel	Module : Management d'un cabinet ministériel	40 heures	Sur demande	Cadres ministériels
Dialogue social	Module : Dialogue social/ Négociation sociale	40 heures	Sur demande	Cadres, directeurs, entrepreneurs, municipalités et syndicats
Développement	Module : Atelier de découverte de soi –Connais-toi, toi-même	64 heures	66.900	Cadres, directeurs,

CENTRE DE FORMATION CONTINUE - CATALOGUE

personnel				entrepreneurs, employés
Coaching	Qualification de coach-Module 1: Niveau de base	56 heures	99.000	Cadres, directeurs, entrepreneurs, employés
Coaching	Qualification de coach-Module 2: Niveau avancé	48 heures	87.000	
Méthodes de travail	Module : SCRUM	16 heures	19.700	Cadres, directeurs
Méthodes de travail	Module : Agile Management	16 heures	19.700	Cadres, directeurs
Méthodes de travail	Module : Design Thinking	16 heures	19.700	Cadres, directeurs
Méthodes de travail	Module : Visual Thinking	16 heures	19.700	Cadres, directeurs

2. CORPORATE STRATEGY, NEW BUSINESS INNOVATION & PROCESSES

Ces formations sont destinées aux cadres, directeurs d'institutions et entrepreneurs. Elle vise à fournir les compétences et pratiques nécessaires aux gestionnaires pour développer et établir des stratégies efficaces au sein de leur institution, pour mieux connaître sa clientèle et ses besoins, et les pratiques pour normaliser les procédures de l'entreprise en vue de la mise de systèmes internationaux de gestion de la qualité.

Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Module : Développement de stratégies efficaces	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Module :Comment établir des stratégies fermes dans votre environnement professionnel	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Module : Du progrès pour votre modèle d'affaires	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Module :Repensez votre stratégie / modèle d'affaires	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Module :Amélioration des processus d'affaires : Simple et efficient	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Module: Procédures d'affaires : Améliorez votre efficacité ! Comment normaliser vos procédures en vue de la mise en place de systèmes internationaux de gestion de qualité	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs

3. FINANCE & ECONOMICAL UNDERSTANDING & COMPTABILITÉ

Les modules du programme de Finance & Economical understanding & Comptabilité sont conçus pour des professionnels non-financiers qui désirent avoir les notions de base en finance et économie. Les concepts qui y sont inclus vont des indicateurs de performance clés (KPI), de la gestion de portefeuille, des modèles financiers, de gestion de contrats et des risques au contrôle de la liquidité. Cette formation est réservée aux cadres, directeurs, entrepreneurs, jeunes professionnels non-financiers, agents et officiers de crédit, responsables de portefeuilles et de microfinance et entrepreneurs de PME.

Les formations en comptabilité ont pour groupe cible des comptables, auditeurs, fiscalistes, gestionnaires et s'intéresse aux concepts d'audit, de comptabilité analytique, à la rédaction de rapport comptable et au logiciel comptable Quickbooks.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Finance	Module : Finance pour les gestionnaires non-financiers	16 heures	19.700	Cadres, entrepreneurs
Finance	Module : Fondamentaux en finance	16 heures	10.000 (Webinaire, anglais)	Jeunes professionnels non financiers, les officiers et agents de crédit ou entrepreneurs de PME
Finance	Module : Comprendre les KPI : KPIs –Identifiez des facteurs économiques pour votre entreprise	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Finance	Module : L'argent est roi : Contrôlez votre liquidité	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Finance	Module : Budget : Planifiez votre réussite	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Finance	Module : Contrôle : Gérez votre réussite	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Finance	Module : Rapport : les données pertinentes aux décideurs	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Finance	Module : Gestion de portefeuille	15 heures	10.000	Officier de crédit, responsable de portefeuille en entreprise, responsable de microfinance.
Finance	Module : Gestion de finance personnelle	8 heures	7.000	Toutes les personnes intéressées par le sujet.
Finance	Module : Gestion des risques financière	16 heures	10.000	Officier de crédit, responsable de portefeuille en entreprise,

CENTRE DE FORMATION CONTINUE - CATALOGUE

				responsable de microfinance.
Economie	Module :Connaissances sur l'économie - pour les ingénieurs	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Gestion de contrat	Module : Gestion intensive de contrat	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Comptabilité	Module 1 : Comptabilité et audit	16 heures	19.700	Comptables, auditeurs, fiscalistes, gestionnaires
Comptabilité	Module 2: Comptabilité analytique	16 heures	19.700	Comptables, auditeurs, fiscalistes, gestionnaires
Comptabilité	Module 3 : Rédaction de rapport comptable	16 heures	19.700	Comptables, auditeurs, fiscalistes, gestionnaires
Comptabilité	Module 4 : Quickbooks	48 heures	42.000	Comptables, auditeurs, fiscalistes

4. RESSOURCES HUMAINES

Ce programme de formation est conçu pour permettre aux spécialistes en RH et aux professionnels impliqués dans les ressources humaines d'offrir des services de soutien, d'orientation et de conseil aux gestionnaires sur les sujets liés à la gestion des personnes.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Gestion RH	Module 1 : Cadre et stratégie de gestion des ressources humaines	9 heures	10.000 (Webinaire)	Employés en RH, Entrepreneurs
Gestion RH	Module 2 : Recrutement Professionnel	9 heures	10.000 (Webinaire)	
Gestion RH	Module 3 : Rétention et Développement	9 heures	10.000 (Webinaire)	
Gestion RH	Module 4 : Gestion de la performance	9 heures	10.000 (Webinaire)	
Gestion RH	Module 5 : Gestion de la formation	9 heures	10.000 (Webinaire)	

CENTRE DE FORMATION CONTINUE - CATALOGUE

Gestion RH	Module 6 : Droit du Travail	12 heures	14.775	
Gestion RH	Module 7 : Gestion de Succession	14 heures	14.775	
Gestion RH	Module 8 : La Rémunération	12 heures	14.775	
Opérations RH	Module : Fondamentaux en Ressources Humaines	16 heures	14.775	Assistants en RH
Opérations RH	Module : Droit du travail pour les gestionnaires	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs

5. ASSISTANCE AU BUREAU

Ce programme concerne les assistantes administratives et les secrétaires de bureau. Il a pour but de fournir aux participants les notions de communication professionnelle orale et écrite, la communication avec sa hiérarchie, la gestion de la petite caisse et des matériels de bureau, la gestion et la supervision du personnel de soutien, les fondamentaux de la correspondance administrative, l'organisation d'évènements et tout ce qui est relatif au métier d'assistantat.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Communication	Module 1 : Communication professionnelle orale et écrite	16 heures	75.000 HTG pour le programme. NB : Si vous souhaitez suivre les modules séparément, contactez-nous.	Assistants administratives et secrétaires de bureau
Comportement	Module 2 : Assistante : les missions clés du métier	16 heures		
Communication	Module 3 : Réviser les fondamentaux de l'orthographe dans la correspondance administrative	12 heures		
Communication	Module 4 : Communiquer avec sa hiérarchie	9 heures		
Logistique	Module 5 : La gestion des matériels de bureau	9 heures		
Finance	Module 6 : Finance : vers l'utilisation d'Excel et la gestion de la petite caisse	9 heures		
Management	Module 7 : La gestion et la supervision du personnel de soutien	12 heures		
Organisation	Module 8 : Organiser et gérer les évènements au bureau	9 heures		

CENTRE DE FORMATION CONTINUE - CATALOGUE

6. INFORMATIQUE

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
MS Office	Microsoft Word (plusieurs niveaux)	12 heures	Sur demande	Pour les professionnels de différents secteurs
MS Office	Microsoft Excel (plusieurs niveaux)	12 heures		
MS Office	Microsoft Powerpoint (plusieurs niveaux)	12 heures		
MS Office	Microsoft Project (plusieurs niveaux)	12 heures		
Quickbooks	Quickbooks	12 heures		

7. MARKETING & VENTE

Les participants à la formation en marketing et ventes sont des experts en marketing, superviseurs de vente, vendeurs et caissiers. Ils apprennent au cours de cette formation à élaborer des stratégies de marketing, à maîtriser les médias sociaux et les techniques de vente.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Service à la clientèle	Module : Gestion d'un Centre de Service	16 heures	19.700	Team leaders, managers, directeurs, entrepreneurs
Service à la clientèle	Module: Gestion des clients: Connaissez-vous vos clients ?	16 heures	19.700	Cadres, directeurs, entrepreneurs
Service à la clientèle	Module : Service à la Clientèle	8 heures	14.775	Team leaders, managers, directeurs, entrepreneurs
Service à la clientèle	Module : Service à la Clientèle	8 heures	7.000	Superviseurs, caissières, vendeurs, rayonnistes, contrôleurs, réceptionnistes, chauffeurs, agents de sécurité, commis
Marketing	Module 1 : Elaboration d'une stratégie de marketing	12 heures	12.775	Experts en marketing
Marketing	Module 2 : Les médias sociaux	12 heures	12.775	Experts en marketing
Marketing	Module 3 : Fundraising	12 heures	12.775	Experts en marketing
Vente	Module 4 : Techniques de vente	12 heures	9.200	Superviseurs de vente, vendeurs, caissiers

8. GESTION DE PROJET

Ce programme est dense et est destiné aux responsables de projets au sein de leurs organisations. Le contenu est orienté au niveau international et basé sur l'approche du Project Management Institute, leader mondial dans ce domaine. Au cours de cette formation, les participants développent une bonne capacité de compréhension des méthodologies de gestion de projets et les rôles et responsabilités d'un manager de projet. Ils élaborent un projet en prenant en considération les intérêts de toutes les parties concernées et planifient ainsi les ressources pour la réalisation d'un projet.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Gestion de Projet	Fondamentaux de gestion de projet	16 heures	13.000	Jeunes professionnels ou cadres juniors, gestionnaires non gestionnaires de projets, les débutants en gestion de projets
Gestion de Projet	Module 1: Introduction à la gestion de projet	16 heures	19.700	Gestionnaires (ou potentiels) de projets
Gestion de Projet	Module 2 : Conception d'un projet	16 heures	19.700	
Gestion de Projet	Module 3 : Planification d'un projet	16 heures	19.700	
Gestion de Projet	Module 4 : Gestion organisationnelle de projet	16 heures	19.700	
Gestion de Projet	Module 5 : Evaluation Financière de projet	15 heures	19.700	
Gestion de Projet	Module 6 : Acquisition et Passation de Marchés	16 heures	19.700	
Gestion de Projet	Module 7 : Tableau de Bord	16 heures	19.700	
Gestion de Projet	Module 8 : Suivi et Evaluation de Projet	16 heures	19.700	
Gestion de Projet	Module 1c : Pourquoi les projets échouent-ils ?	2 heures	3.500	

CENTRE DE FORMATION CONTINUE - CATALOGUE

		(Webinar)		
Gestion de Projet	Module 2c : La mise en œuvre de projets de développement financés par les bailleurs de fonds internationaux : défis et opportunités	2 heures (Webinaire)	3.500	
Gestion de Projet	Module 3c : La gestion des parties prenantes : élément clé pour la réussite d'un projet	4 heures (Webinaire)	5.000	
Gestion de Projet	Module 4c : Mindmapping appliqué à la gestion de projet	2 heures (Webinaire)	3.500	
Gestion de Projet	Module 5c : Mettre la réussite de votre côté grâce à la réunion de lancement de projet	2 heures (Webinaire)	3.500	
Gestion de Projet	Module 6c : Importance de l'anticipation des risques et techniques pour les identifier	4 heures (Webinaire)	5.000	
Gestion de Projet	Module 7c : L'importance de la communication dans la gestion de projet	4 heures (Webinaire)	5.000	
Gestion de Projet	Module 8c : Clôturer le projet	2 heures (Webinaire)	3.500	
Gestion de Projet	Module 9c : Gestion de projet : Comment exercer le pouvoir quand on ne l'a pas	2 heures (Webinaire)	3.500	
Gestion de Projet	Module 10c : La structure de découpage des tâches : outil clé pour la précision des estimations de coût, de délais et de ressources	4 heures (Webinaire)	5.000	
Gestion de Projet	Module 11c : Introduction à l'évaluation des impacts de projet	4 heures (Webinaire)	5.000	

9. LANGUAGE ACADEMY – PROGRAMME DE LANGUES

L'académie de langue de ProUniQ propose des cours de langues de différents niveaux (débutant, intermédiaire et avancé) à tous ceux qui désirent apprendre une langue étrangère. Les cours d'anglais, d'allemand, de mandarin, de culture chinoise et d'HSK sont dispensés dans ce programme.

Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
English	Consultez-nous pour obtenir plus d'informations sur les différents niveaux, prix et durée des programmes de langues		Ouvert
Espagnol			Ouvert
Allemand			Ouvert
Mandarin			Ouvert

10. LOGISTIQUE

Ce programme présente les fondamentaux en logistique aux logisticiens qui accomplissent les tâches quotidiennes en logistique p.e. approvisionnement. Il les introduit au métier de la logistique et leur fournit les fondamentaux en processus d'approvisionnement, gestion de transport et organisation de stocks.

La formation en gestion de la logistique propose des méthodes d'élaboration de stratégies en logistique, de gestion des approvisionnements et des stocks, la sûreté et la sécurité, la gestion et supervision du transport et comment traiter avec la douane. Les employés et gestionnaires en logistique forment le public cible de ce programme.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Opérations de Logistique	Module 1 : Introduction à la logistique	15 heures	74.100 HTG pour le programme	Logisticiens qui s'occupent des tâches quotidiennes
Opérations de Logistique	Module 2 : Organiser son stock au quotidien	15 heures	NB : Si vous souhaitez suivre les modules séparément, contactez-nous.	
Opérations de Logistique	Module 3 : Comprendre le processus d'achats et d'approvisionnements	15 heures		
Opérations de Logistique	Module 4 : Fondamentaux en transport	15 heures		
Gestion de Logistique	Module 1 : Cadre et stratégie de la logistique	14 heures	14.775	Employés et gestionnaires en logistique
Gestion de Logistique	Module 2 : Gestion des stocks	14 heures	14.775	
Gestion de Logistique	Module 3 : Gestion de la chaîne d'approvisionnement	14 heures	14.775	
Gestion de Logistique	Module 4 : Gestion du transport	14 heures	14.775	
Gestion de Logistique	Module 5 : Sûreté et Sécurité	14 heures	14.775	
Gestion de Logistique	Module 6 : Gestion des énergies électriques et hydrauliques	14 heures	14.775	
Gestion de Logistique	Module 7 : Comment travailler avec la douane	14 heures	14.775	

11. L'APPRENTISSAGE MODERNE : LA GESTION DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES & LA FORMATION DES ADULTES

Les formations sont destinées aux formateurs ou potentiels formateurs, aux employés en ressources humaines et des gestionnaires de centre de formation. Elles préparent les participants à la conception et l'animation de programmes de formation, mettre sur place et gérer un centre de formation, au contrôle de qualité d'un centre et des modules de formation et offre la qualification comme e-trainer.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Formation de Formateur	Module 1 : Formation de Formateurs - Comment concevoir des programmes de Formation	12 heures	8.500	Formateurs (ou potentiels)
Formation de Formateur	Module 2 : Formation de Formateurs - Comment animer une formation de manière interactive et efficace	12 heures	8.500	
Formation de Formateur	Module 3 : Formation de Formateurs - Utiliser les méthodes du théâtre	12 heures	8.500	
Formation de Formateur	Module 4 : Qualification comme eTrainer (Formateur en ligne des webinaires)	9 heures (Webinaire)	10.000	
Gestion d'un centre de formation	Module 1 : Comment mettre en place un centre de formation (stratégie, concept, plan du projet)	9 heures (Webinaire)	10.000	Gestionnaires de centres de formations ou employés en RH
Gestion d'un centre de formation	Module 2 : Gestion d'un centre de formation	9 heures (Webinaire)	10.000	
Gestion d'un centre de formation	Module 3 : Recherche de financement et d'accompagnement de partenaires internationaux	9 heures (Webinaire)	10.000	
Gestion d'un centre de formation	Module 4 : Evaluation et contrôle de qualité d'un centre de formation et des programmes de formations	9 heures (Webinaire)	10.000	
Apprentissage	Module : Approche par compétences	9 heures (Webinaire)	10.000	Formateurs (ou potentiels)
Apprentissage	Module: E-learning, Webinars et Blended Learning – concevoir des formations avec de nouveaux medias	12 heures	12.775	Formateurs (ou potentiels), gestionnaires de centres de formations ou employés RH

12. FORMATIONS POUR LE SECTEUR DE CONSTRUCTION

Les employés et gestionnaires en construction peuvent bénéficier de ce programme qui met l'accent sur les concepts de sécurité, de gestion d'un chantier, les procédures de passation de marchés et d'appels d'offres en construction, études et impact environnemental, la planification d'un projet de construction, le droit foncier et en construction et les conceptions parasismiques.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Santé et Sécurité	Module 1 : Gestion de la santé et de la sécurité	16 heures	19.700	Employés et gestionnaires en construction
Passation de marchés	Module 2 : Passation de marchés de construction et appels d'offres.	16 heures	19.700	
Gestion de clients	Module 3 : Comprendre et Répondre aux besoins des clients	16 heures	19.700	
Gestion de chantier	Module 4 : Gestion de Chantier - Evaluation et Suivi	16 heures	19.700	
Gestion de projet	Module 5 : Planification d'un projet de construction	16 heures	19.700	
Droit	Module 6 : Droit Foncier, Droit en Construction	16 heures	19.700	
Environnement	Module 7 : Etudes et Impact environnemental	16 heures	19.700	
Construction	Module 8 : Conception Parasismique	16 heures	19.700	

13. ENVIRONNEMENT & ENERGIE

Alors que les énergies renouvelables commencent à s'installer dans le quotidien haïtien, ce programme fournit aux participants des connaissances en stratégie de gestion durable de l'énergie, la gestion de l'eau, des déchets solides, la fabrication et l'installation de panneaux solaires. Cette formation est offerte aux employés et gestionnaires d'entreprises.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Energie	Module 1 : Stratégie de gestion durable de l'énergie	8 heures	14.775	Employés et gestionnaires d'entreprises
Energie	Module 2 : Dispositifs de gestion de l'eau potable et de l'assainissement	8 heures	14.775	
Energie	Module 3 : Fabrication et installation de panneaux solaires	8 heures	14.775	

CENTRE DE FORMATION CONTINUE - CATALOGUE

Environnement	Module 4 : Dispositifs de gestion des déchets solides	8 heures	14.775	
Environnement	Module 5 : Mise en place d'un système de gestion environnementale : Opportunités et Contraintes	8 heures	14.775	

14. ACADEMY OF YOUNG PROFESSIONAL DEVELOPMENT

Programme conçu pour les jeunes des associations d'universités, d'églises, des communautés urbaines et rurales. Cette formation est intensive et contient plusieurs modules qui les préparent au marché de l'emploi notamment en techniques de rédaction de CV et de préparation à l'entretien d'embauche, gestion et planification du temps, communication, hygiène personnelle et santé sexuelle.

Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Programme de formation intensif : Academy Of Young Professional Development (pour les jeunes professionnels)	1 mois	Sur demande	Jeunes des associations des universités, des églises des communautés urbaines et rurales
Module 1 : Formation spéciale pour les jeunes : parler de manière convaincante en public	3 heures	1.000	
Module 2 : Créer mon réseau professionnel (Atelier)	4 heures	1.000	
Module 3 : Business étiquette	4 heures	1.000	
Module 4 : Ecrire son CV et sa lettre de motivation	4 heures	1.000	
Module 5 : Planification et gestion du temps	4 heures	1.000	
Module 6 : Réussir son entretien d'embauche	4 heures	1.000	
Module 7 : Négociation	4 heures	1.000	
Module 8 : Fondamentaux en gestion de stocks	4 heures	1.000	
Module 9 : Communication interpersonnelle	4 heures	1.000	
Module 10 : Elaboration d'un rapport	4 heures	1.000	
Module 11 : Hygiène personnelle et santé sexuelle	4 heures	1.000	
Module 12 : Hygiène de l'habitat et de l'environnement	4 heures	1.000	

15. SANTÉ

Les modules de cette formation sont conçus pour le personnel infirmier ou des secouristes. Ils mettent l'accent sur l'hygiène, la nutrition, le secourisme, le mentorat et les soins infirmiers.

Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Module 1 : Mentorat en soins infirmiers	7 heures	6.200	prestataires de soins
Module 2 : Hygiène hospitalière et contrôle des infections nosocomiales	8 heures	7.500	prestataires de soins
Module 3 : Soins d'urgence	8 heures	6.500	prestataires de soins
Module 4 : Hygiène personnelle et en milieu de travail	5 heures	6.000	prestataires de soins
Module 5 : Nutrition	8 heures	6.500	prestataires de soins
Module 6 : Secourisme	8 heures	7.500	prestataires de soins

16. FORMATIONS POUR LA COMMUNAUTÉ

Le programme de formation pour la communauté est comme son nom l'indique développé pour inculquer des notions et valeurs assurant le bien-être dans la communauté et le vivre ensemble telles que la gestion de conflit, l'hygiène environnementale, etc. Les participants à cette formation sont des membres d'associations, d'organisations, des leaders communautaires.

Sujet	Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Collaboration	Module 1 : Vivre ensemble dans une communauté	6 heures	6.200	Les associations, organisations de base, les leaders communautaires, les notables, les femmes
Communication	Module 2 : Communiquer avec son entourage	6 heures	6.200	
Communication	Module 3 : Gestion de conflits dans une communauté	6 heures	6.200	
Environnement	Module 4 : Hygiène de l'environnement	6 heures	6.200	
Santé	Module 5 : Hygiène personnelle	6 heures	6.200	
Collaboration	Module 6 : Participation communautaire	6 heures	6.200	
Collaboration	Module 7 : Réunion communautaire	6 heures	6.200	
Santé	Module 8 : Planification familiale	6 heures	6.200	

Entrepreneuriat	Module 1 : Introduction sur les différentes étapes à établir son business	16 heures	6.200	
Entrepreneuriat	Module 2 : Introduction sur le développement d'un plan d'affaires			
Entrepreneuriat	Module 3 : Introduction aux techniques de marketing et de ventes			
Entrepreneuriat	Module 4 : Introduction sur l'importance des finances			
Entrepreneuriat	Module 5 : Introduction sur le développement des produits et services			
Engagement citoyen et service civique	Module 1 : Mobilisation et participation citoyennes	16 heures	6.200	
Engagement citoyen et service civique	Module 2 : Lancer une initiative sociale			

17. FORMATION EN DIALOGUE SOCIAL

La négociation sociale ou le dialogue social se présente comme un mode de régulation des conflits collectifs du travail. Cependant, elle a plusieurs dimensions et intervient dans plusieurs champs. Elle est au cœur de la construction d'une stratégie d'une entreprise ou d'une institution. Donc on doit relativement la comprendre par rapport à d'autres modes décisionnels et d'interaction sociale, parce que le monde change, les pratiques sociales évoluent, les exigences citoyennes s'accroissent et qu'il faut poursuivre la continuité initiée par des prédécesseurs. En effet, il est donc important pour les directeurs, les chefs, les élus, les syndicats et responsables des relations sociales, ainsi que pour les toutes les parties prenantes au dialogue social de maîtriser ce sujet pour favoriser un bon climat de collaboration.

Ce programme de formation vous permettra de comprendre les enjeux liés au dialogue social dans une institution ou entreprise, d'anticiper les situations à risque et de mieux vous positionner dans la conduite du changement face aux attentes des personnes impliquées dans ce dernier.

Formation	Durée	Prix (en HTG)	Groupe cible
Module 1 : Introduction au dialogue social et conflit social	40 heures	Sur demande	Cette formation cible les managers impliqués dans la préparation et la mise en œuvre d'un projet et/ou encadrant des collaborateurs ayant un mandat de représentant du personnel, les élus locaux, les directeurs d'entreprises, les responsables de syndicats, ou tout professionnel à un poste de décision intéressé par ce sujet.
Module 2 : Rôle des acteurs du dialogue social dans une organisation/ institution/ entreprise			
Module 3 : Gestion des réunions conflictuelles			
Module 4 : Communication, outil important pour un dialogue social efficace			
Module 5 : La conduite du changement			