

asah alpha consulting
HR Solution Division/Cabinet de formation Professionnel
Autorisation N ° 057/MINEFOP/SG/DFOP/SDGSF/SACD/04/01/16

Training plan	2020
Programme de formation	

Complete bilingual training modules - French and English
Modules de formation bilingue, anglais et français

Training countries and cities / lieu de formation

N°	Country / Pays	City / Ville	Contact
1	Cameroon	Douala	PMB 4743, Douala +237 233 11 60 88/+237 6 90 47 12 40
		Yaoundé	
		Kribi	
		Limbe	
2	Nigeria	Lagos	Suite 68, Dan Ville Plaza, Abuja Nigeria/ +234 803 914 2473
		Abuja	
3	Niger	Niamey	Kourouso Babyshop, Grand Marché / +227 80 40 44 47 /6
4	Republic Democratic Republic of Congo	Kinshasa	Anciennes Galleries Présidentielles Ier Etage Local 1M4 / +243 81 057 91 01 / 81 515 20 08
		Lubumbashi	

Nous organisons sur demande les séminaires à l'étranger dans les pays et villes suivants:

1	Canada	Montreal
2	France	Toulouse
		Paris
3	Morocco	Casablanca

Certification trainings and recycling seminars

Formation diplômant et séminaires de recyclage

For programme details contact:

Website: www.asahalpha.com

Email: info@asahalpha.com

E-mail: asah_partners@yahoo.fr

1. KEY ISSUES AND INFORMATION

1.1 Training instructors.

Our seminar instructors are experts and specialists each with the skills and qualities required to successfully present complex technical material to multinational audiences. Each instructor possesses deep technical knowledge, extensive international business experience and, importantly, the ability to engage and communicate effectively with a diverse group of attendees of which are included permanent professional consultants in business and in the academia spread throughout Africa, Europe, Canada and the USA.

1.2 Payment options.

1. Cheque endorsed, payable to **asah alpha consulting** (local currency cheques) are accepted
2. Bank transfer (account number communicated) on request. Telephone (237) 233 11 60 88 / +237 6 90 47 12 40

1.3 Training cost schedule :

1. Les informations clé

1.1 Nos instructeurs ou facilitateurs.

Nos instructeurs ou facilitateurs sont des Experts et des spécialistes qui jouissent chacun de talents et de qualités nécessaires pour exposer avec brio dans des audiences multinationales. Chaque facilitateur témoigne d'une maîtrise des connaissances techniques et d'une expérience internationale des affaires. L'accent est également porté sur leur capacité à communiquer efficacement dans des groupes d'auditeurs diversifiés y compris des académiciens et des consultants permanents.

1.2 Mode de règlement.

1. Par Cheque à l'ordre de CFP **asah alpha consulting** (en FCFA)
2. Transfert bancaire (numéro de compte à communiquer) sur demande par téléphone (237) 233 11 60 88 / +237 6 90 47 12 40

1.3 Coût de formation:

Days/Durée	Seminar / Séminaire	Certification training / Formation diplômant
	<u>FCFA</u>	
1	350 000	-
2	400 000	-
3	500 000	-
4	600 000	-
5	800 000	1 200 000
10	1 000 000	1 500 000

Composition of training cost:

1. Training fees,
2. Certificate of participation and/or Training Certificate,
3. Training materials: *perforated file, USB, CD-ROM, note books and jotters*
4. Ministerial certification process fees (**if any**)
5. Logistics:
 - ✓ *air port/bus/train clearance,*
 - ✓ *city transportation,*
 - ✓ *sightsee,*
 - ✓ *Professional guide,*
 - ✓ *Professional honest driver,*
 - ✓ *Lodging and restaurant full options*

Répartition du coût de formation:

1. honoraires de la formation,
2. Attestation de fin de formation et/ou diplôme de formation,
3. support de formation: *Chrono, USB, CD-ROM, bloc-notes, crayons, etc.*
4. Coût de validation du diplôme - **le cas échéant**
5. Logistiques:
 - ✓ assistance formalité à l'aéroport / gare voyageur
 - ✓ transport ville
 - ✓ tourisme
 - ✓ guide professionnel,
 - ✓ chauffeur professionnel
 - ✓ hébergement / restaurant toutes options

- ***Un partenaire pour le développement des ressources humaines***
- ***Reliable HR Solution Companion***

Authenticated under our seal

This December 31, 2019

Douala - Cameroon

Francis NFORBA ASAHA CNA
Training Coordinator / Coordonnateur

N°	Content	Sommaire	Page
1.0	Key issues and information	Informations clé	
2.0	Training disciplines and topics in English:	Domaines et thèmes de formation en Français:	
2.1	<i>Auditing</i>	<i>Audit</i>	
2.2	<i>Taxation</i>	<i>Fiscalité</i>	
2.3	<i>Accounting</i>	<i>Comptabilité</i>	
2.4	<i>IT solutions</i>	<i>Métiers en Informatique</i>	
2.5	<i>Business law</i>	<i>Droit des affaires</i>	
2.6	<i>Human resource development</i>	Gestion des ressources humaines	
2.7	<i>Agro-industry and chain value</i>	Agro-industrie et chaîne de valeur	
2.8	<i>Bank, Insurance & Micro Finance</i>	<i>Banque, Assurance et Micro Finance</i>	
2.9	<i>Finance, marketing and entrepreneurial-ship</i>	<i>Finance, marketing et entrepreneurial</i>	
2.10	<i>Management, communication and leadership</i>	<i>Management, communication et leadership</i>	
2.11	<i>Quality control, International Organisation for Standards (ISO) norms: Lead Implementer and Lead Auditor Courses</i>	<i>Control qualité et les normes ISO</i>	
2.12	<i>General Maintenance / Industrial maintenance</i>	<i>Maintenance Général / Maintenance Industrielle</i>	
2.13	<i>Manufacturing Cosmetics (Perfume, Cologne, soap etc.</i>	<i>Fabrication des produits en Comestique (Parfum , Eau de cologne , savon etc</i>	
3.0	Training disciplines and topics in English:	Domaines et thèmes de formation en Français:	
3.1	<i>Audit</i>	<i>Audit</i>	
3.2	<i>Taxation</i>	<i>Fiscalité</i>	
3.3	<i>Accounting</i>	<i>Comptabilité</i>	
3.4	<i>IT solutions</i>	<i>Métiers en Informatique</i>	
3.5	<i>Business law</i>	<i>Droit des affaires</i>	
3.6	<i>Human resource development</i>	Gestion des ressources humaines	
3.7	<i>Agro-industry and chain value</i>	L'agro-industrie et la chaîne de valeur	
3.8	<i>Bank, Insurance & Micro Finance</i>	<i>Banque, Assurance et Micro Finance</i>	
3.9	<i>Finance, marketing and entrepreneurial-ship</i>	<i>Finance, marketing and entrepreneurial-ship</i>	
3.10	<i>Management, communication and leadership</i>	<i>Management, communication et leadership</i>	
3.11	<i>Quality control, International Organisation for Standards (ISO) norms: Lead Implementer and Lead Auditor Courses</i>	<i>Control de la qualité et les normes ISO</i>	
3.12	<i>General Maintenance / Industrial maintenance</i>	<i>Maintenance Générale / Maintenance Industrielle</i>	
3.13	<i>Manufacturing Cosmetics (Perfume, Cologne, soap etc.</i>	<i>Fabrication des produits en Comestique (Parfum , Eau de cologne , savon etc</i>	
4.0	AAC HR Division : Approved certification training programmes	Cabinet de Formation Professionnel AAC: Programme de formation accréditée.	
5.0	Registration forms	Fiches d'inscription	

2.0	Training disciplines and topics in French:	Domaines et thèmes de formation en Français:
------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

2.1 Audit

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Outil et technique d'organisation d'un service d'audit interne dans un établissement public, banque, assurance, micro finance ou dans un secteur spécifique.	4	Douala
2	Les méthodes et approches d'audit stratégique et opérationnel dans un établissement public, banque, assurance, micro finance ou dans un secteur spécifique.	4	Yaoundé
3	Outils et techniques de suivi et évaluation des projets financés par les bailleurs du fonds internationaux.	3	Kribi
4	Les règles pratiques d'audit comptable et financier dans les entreprises	3	Limbe
5	Spécificités d'audit en milieu informatisé	3	Douala
6	Méthodologie de collecte des données lors de la préparation et d'exécution des missions de l'audit interne.	3	Douala
7	Techniques de rédaction d'un rapport de mission d'audit interne	3	Niamey
8	Audit interne à travers l'éthique managériale; une solution pour le secteur public	4	Kinshasa
9	Problématique liée à la réévaluation économique ou légale des immobilisations - décret N° 2011/0975/PM du 04 avril 2011 - Cameroun	3	Lubumbashi
10	Technique de l'audit à valeur ajoutée selon la norme Iso 19011	3	Yaoundé
11	Méthodologie d'évaluation et d'appréciation du contrôle interne dans une organisation du secteur public et privé	4	Yaoundé
12	Techniques d'évaluation des actifs et passifs selon OHADA	3	Lubumbashi
13	Contrôle interne des dépenses liées au personnel	3	Kribi

2.2 Fiscalité

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Innovations de la loi des finances 2020 et les nouvelles déclarations statistiques et fiscales (DSF en système normal et système minimal de trésorerie)	1	Douala
2	Pratique de la paie et les implications sociales et fiscales.	3	Yaoundé
3	Difficultés fiscales liées à la TSR et au régime de réinvestissement.	3	Kribi

4	Fiscalité locale (TVA & IS), optimisation des traitements et fiscalité internationale (TSR), diverses conventions fiscales entre le Cameroun et les pays étrangers	3	Limbe
5	Traitement juridique, fiscal et comptable des opérations du cycle achats-Fournisseurs	3	Douala
6	Accord Partenariat et Economique (APE), les enjeux douaniers, fiscales et économique	2	Douala
7	Démarche optimisation fiscale en matière d'IS et d'IRPP	2	Niamey
8	CONTROLE CNPS: Bien préparer et gérer ses conséquences pratiques	2	Kinshasa
9	Régime douanier applicable en zone CEMAC	2	Lubumbashi
10	Maîtriser le traitement comptable et fiscal des immobilisations	2	Yaoundé
11	Spécificités fiscales de compagnies d'assurances, bancaires et des établissements de micro-finance	3	Yaoundé
12	Taxe sur la Valeur Ajoutée: historique, champs d'application, calcul et le traitement comptable.	2	Yaoundé
13	Spécificités fiscales de compagnies de transport aérien et maritime	3	Kribi
14	Spécificités fiscales de compagnies forestières et de l'exploitation agricole	3	Douala
15	Savoir détecter, évaluer et prévenir les risques fiscaux encourus par l'entreprise en matière d'IS et de la TVA	3	Yaoundé
16	Maîtriser les sujets fréquemment soulevés par l'administration dans le cadre d'un contrôle fiscal	2	Kribi
17	Savoir élaborer une typologie des risques TVA dans l'entreprise dans une optique d'audit fiscal	2	Limbe
18	Fiscalité de crédit bail immobilière: maîtriser les règles fiscales spécifiques aux opérations de crédit bail immobilière.	3	Douala
19	Import/Export: Vos obligations en matière de TVA et Douane.	2	Douala
20	Maîtriser les opérations fiscales de fin de l'exercice	2	Niamey
21	Fiscalité pour manager non fiscaliste	3	Kinshasa
22	Assurer efficacement le secrétariat du département fiscal d'une entreprise ou d'un cabinet	3	Lubumbashi
23	Connaître les essentiels des règles fiscales applicables aux PME en matière d'IS, impôt locaux et TVA.	3	Yaoundé
24	Maîtriser les enjeux de la fiscalité d'un groupe des sociétés	3	Yaoundé

2.3. Comptabilité

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Initiation à la comptabilité générale SYSCOHADA et IFRS.	3	Niamey
2	L'organisation administrative et comptable dans le cadre des projets financés par les bailleurs de fonds internationaux.	4	Kinshasa
3	Maitriser l'élaboration des états de synthèses et états financiers périodiques et annuels.	4	Lubumbashi
4	Les principes et normes comptables dans le cadre d'un projet finance par les bailleurs de fonds internationaux	5	Yaoundé
5	Technique de conception et mise en place d'un système de comptabilité générale	4	Yaoundé
6	Technique de conception et mise en place d'un système de comptabilité analytique	4	Yaoundé
7	Outils et méthodologie d'approche pour préparer et organiser des inventaires de fin d'exercice	2	Kribi
8	Outils et techniques de gestion des stocks et des approvisionnements (inventaire et de valorisation des stocks).	2	Douala
9	Techniques d'appropriation du suivi d'exécution du budget programme par les comptables des établissements.	2	Yaoundé
10	Outils et pratique de calcul financier sous Excel.	2	Kribi
11	Gestion des stocks de matériel	3	Limbe
12	Les nouveaux outils de la comptabilité analytique dans un raffinerie de production du pétrole	4	Douala
13	Normes applicables en matière de Consolidation des Comptes d'une Société d'un même Groupe	5	Douala
14	Difficultés comptables : logiciels, site internet, cout de remise en état et frais de recherche développement	3	Niamey
15	Norme comptable internationale du secteur public: Information financière selon la méthode de la comptabilité de caisse	3	Kinshasa
16	Normes comptables applicables aux états membres : Directive n° 03/11-UEAC-195-CM-22 relative au plan comptable de l'État	4	Lubumbashi
17	L'initiation à la comptabilité publique	4	Yaoundé
18	Comptabilité et analyse financière niveau I dans un projet d'investissement publique	4	Yaoundé
19	Migration de sage à QUICK BOOK	3	Douala

2.4 Métiers en Informatique

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Pratique de l'informatique - Office 2013 : intermédiaire	5	Kinshasa
2	Pratique de l'informatique - Office 2013 : perfectionnement	5	Yaoundé
3	Technique de l'élaboration d'un cahier de charge informatique	3	Yaoundé
4	Sécurité des systèmes d'information	4	Yaoundé
5	Perfectionnement au métier d'assistant de direction	4	Kribi
6	Perfectionnement a la rédaction professionnelle et administrative	4	Douala
7	La fonction de l'assistante de direction pour les directeurs	3	Yaoundé
8	Sage comptabilité : intermédiaire et avancée - configuration, paramétrage et utilisation	5	Kribi
9	TOMPRO - Comptabilité des projets : intermédiaire et avancée - configuration, paramétrage et utilisation	5	Limbe
10	TomTech et TomMarché - Gestion des projets : intermédiaire et avancée - configuration, paramétrage et utilisation	5	Douala
11	Maitriser les outils et les techniques bureautiques	3	Douala
12	Secrétariat, coaching et suivi des documents et engagements de la Hiérarchie	3	Niamey
13	Styles - mode plan – tableaux- mailing- formulaires	5	Kinshasa
14	Mises en page complexes, travail collaboratif, documents longs	3	Lubumbashi
15	Perfectionnement des secrétaires a la pratique de l'accueil dans l'entreprise	5	Yaoundé
16	Formation des assistants administratifs en techniques professionnelles	5	Yaoundé
17	« découverte des outils de développement d'un site web et mise en œuvre de l'environnement » - Back End (MySQL,PHP) ; - Front End (HTML/ HTML5, CSS3/BOOSTRAP, JAVASCRIPT/JQUERY)	10	Douala

2.5 Droit des affaires

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Préparer et tenir un conseil d'administration et les assemblées générales de SA dans l'espace OHADA : « corporate governance » introduites par la réforme de l'AUSCGIE du 30 janvier 2014	3	Douala
2	Les procédures de passation des marchés - bailleurs des fonds et ARMP.	4	Yaoundé

3	Pratique de l'arbitrage, mécanismes de base et modalités de mise en œuvre dans le cadre du traité OHADA.	3	Kribi
4	Gestion des comptes clients et recouvrement des créances.	3	Limbe
5	Procédures simplifiées de recouvrement des créances et des voies d'exécution selon les normes uniformes OHADA.	4	Douala
6	Pratiques du secrétariat juridique des sociétés.	5	Douala
7	Procédure de licenciement, comment éviter les contentieux individuels et collectifs.	4	Niamey
8	Dispositions portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises sises dans les états parties au traité OHADA	5	Kinshasa
9	Droit et pratique de la réalisation des sûretés hypothécaires données en garantie des engagements commerciaux et bancaires : maîtrisez l'actualité jurisprudentielle des cinq (5) dernières années dans l'espace OHADA Procédures de licenciement	5	Lubumbashi
10	Comment éviter les contentieux individuels et collectifs	3	Yaoundé
11	Les saisies conservatoires selon OHADA	2	Yaoundé
12	Typologie des cautions et garanties selon OHADA	2	Yaoundé
13	Réglementation des marchés publics : évolution nouvelle - ARMP - MINMAP	5	Kribi
14	La charte d'actionnaire : un outil de prévention et de résolution de conflits entre associés et de transmission d'entreprise familiale	2	Douala
15	Et si nous parlions de la gestion et de la transmission du patrimoine ?	2	Yaoundé
16	La répression des infractions relatives au contrôle des sociétés	2	Kribi
17	Management de la performance juridique de l'entreprise	2	Limbe
18	Les procédures simplifiées de recouvrement des créances et les voies d'exécution	3	Douala
19	Actualité de plus-values de cession de l'entreprise	2	Douala
20	Actualité pratique de normes des domaines, droit de l'immobilier	3	Niamey
21	Techniques d'analyse et rédaction des contrats, négociation contractuelles	3	Kinshasa
22	Droit d'environnement pour non spécialistes	3	Lubumbashi
23	Droit de la communication d'entreprise pour les non-spécialistes.	3	Yaoundé
24	La notion de droit pour non-juriste	3	Yaoundé
25	Droit approfondi des contrats d'affaire	3	Lubumbashi
26	Le contrat de travail en pratique, maîtriser les contraintes, éviter les risques	3	Douala
26	Droit du travail pour les directeurs et les cadres	2	Yaoundé
27	Formation juridique des commerciaux des grands comptes	2	Kribi

28	Aspects juridiques et pratique des marchés financiers et de la bourse	3	Douala
----	-----------------------------------------------------------------------	---	--------

2.6 Gestion des ressources humaines

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Outils de gestion du budget personnel.	3	Douala
2	Gestion de temps et organisation personnelle.	3	Yaoundé
3	Gestion administrative du personnel.	3	Kribi
4	Gestion prévisionnelle des effectifs des emplois, des carrières et des compétences	3	Limbe
5	Organisation et amélioration de la fonction ressources humaines.	3	Douala
6	Système d'information des ressources humaines.	3	Douala
7	Anticiper et désamorcer les conflits sociaux.	3	Niamey
8	Déléguer pour mieux se consacrer à son rôle de manager.	3	Kinshasa
9	Perfectionnement à la formation des formateurs.	3	Lubumbashi
10	Techniques de recrutement et sélection du personnel.	3	Yaoundé
11	L'ingénierie de formation, principes et méthodes : <i>perspectives d'évolution.</i>	3	Yaoundé
12	Délègue du personnel: <i>rôles, missions et négociations sociales.</i>	3	Yaoundé
13	Les reformes et la bonne gouvernance dans le domaine de la sécurité sociale.	3	Kribi
14	Organisation et gestion d'une équipe de travail.	3	Douala
15	Conception et mise en place d'un plan de formation.	3	Yaoundé
16	Gestion de la motivation du personnel.	3	Kribi
17	Démarche et technique des postes, élaboration d'un référentiel des compétences	3	Limbe
18	Technique d'évaluation des performances en ressources humaines	3	Douala
19	La Gestion du Stress	3	Douala
20	Management de l'activité physique et sportive en entreprise	3	Niamey
21	Gestion des créances du personnel	3	Kinshasa
22	Les 5 Clés de l'excellence professionnelle	3	Lubumbashi
23	Démarche de pesée des postes et élaboration d'un référentiel de compétences	3	Yaoundé
24	Principes d'apprentissage des adultes	3	Yaoundé
25	Bilan social comme instrument de mesure de la performance	3	Lubumbashi
26	L'initiation à la formation des formateurs	3	Douala
27	Les techniques de coaching au service des DRH	3	Yaoundé
28	Conduire les entretiens "difficiles" en RH	3	Kribi
29	Réussir les 10 entretiens fondamentaux en RH	3	Yaoundé

30	Les techniques du coaching pour faciliter vos formations	3	Yaoundé
31	Sensibilisation sur le développement des gestions de ressources humaines dans une entreprise	3	Lubumbashi
32	Conseil et techniques de conseil	3	Douala
33	Les Enjeux du manager d'aujourd'hui, enrichir ses compétences relationnelles pour s'adapter aux changements de l'entreprise.	3	Limbe
34	Préparer les départs en retraite	3	Douala
35	Stratégie de rémunération, épargne salariale et retraite	3	Yaoundé
36	Perfectionnement des assistances de Direction	3	Douala

2.7. L'agro-industrie et la chaîne de valeur

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Outils de gestion/suivi comptable quotidienne des activités pour Micro entrepreneurs (commerçantes, agricultrices, couturières, artisanes, etc.)	2	Niamey
2	Outils d'analyse de la performance (indicateurs, ratios, etc.); Chefs de PME et cadres d'entreprise	2	Kinshasa
3	Outils de gestion comptable quotidienne, outils de gestion fiscale, points essentiels de la loi de finances 2011-2017 pour Chefs de PME et cadres d'entreprise;	2	Lubumbashi
4	Outils d'analyse de la performance (indicateurs, ratios, etc.) Chefs de PME et cadres d'entreprise.	2	Limbe
5	Le Cameroun d'aujourd'hui, les programmes restructurant et l'impact sur l'agro-industrie et la chaîne de valeur	2	Yaoundé
6	coaching en techniques de production maraichère avec les systèmes d'irrigation gravitaire et goutte à goutte au	2	Douala
7	Coaching en vie associative - gestion organisationnelle et financière des Organisations Paysans suivant une méthode SWOT	2	Kribi
8	Méthode 5S Kaizen / Gestion des stock améliorations Continue Cas pratique	5	Douala

2.8 Banque, Assurance et Micro finance

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Analyse des états financiers bancaires : <i>Savoir lire et interpréter les états financiers d'un établissement de crédit</i>	4	Douala
2	Analyse financière dans une société d'assurance	4	Yaoundé
3	Comprendre les règlements CEMAC n° 01/15 relatif a la supervision des holdings financières et a la surveillance transfrontière et n° 02/15 relatives à l'exercice de la profession bancaire dans la CEMAC	4	Kribi
4	Cartographie approfondie des risques bancaires et leurs parades	4	Limbe
5	Techniques de mise en place et en œuvres d'une centrale des risques et des incidences de paiement au cœur de la Micro Finance	4	Douala
6	Compensation entre les établissements de micro finance, comme outil moderne de gestion, de productivité et de performance	4	Douala

7	Spécificités des sociétés de transfert d'argent face aux réglementations en vigueur dans la zone de l'UEMOA et de la zone CEMAC	4	Niamey
8	Mise en conformité avec le service minimum bancaire et perspectif de nouvelles sources de recettes: comment élaborer un tableau prospectif de date de valeur et gagner en temps et en argent dans la remise des effets à l'encaissement	4	Kinshasa
9	Maîtriser l'historique du développement institutionnel de la micro finance dans la zone UEMOA et le cadre général du dispositif de supervision des SFD dans l'UEMOA	4	Lubumbashi
10	Outils et techniques du contrôle interne des SFD: <i>précision des concepts - dans l'UEMOA</i>	4	Yaoundé
11	Maîtriser la catégorisation des SFD dans l'UEMOA: <i>Segmentation fonctionnelle et la Forme juridique</i>	4	Yaoundé
12	Maîtriser le contrôle – surveillance – certification : <i>relations entre acteurs des SFD dans l'UEMOA et des EMF dans la zone CEMAC</i>	4	Yaoundé
13	Maîtriser les organes et les procédures de contrôle des SFD dans l'UEMOA et ou des EMF dans la zone CEMAC	4	Kribi
14	L'analyse de la fonction audit interne, ou inspection des SFD dans l'UEMOA et/ou des EMF dans la zone CEMA.	4	Douala
15	Acceptation, préparation et planification des audits des SFD dans l'UEMOA et/ou des EMF dans la zone CEMAC	4	Yaoundé
16	Outils et applications des normes et référentiels: <i>Rappel des normes ISA des SFD dans l'UEMOA et/ou des EMF dans la zone CEMAC</i>	4	Kribi
17	Outil de cartographie et d'évaluation du cadre de contrôle interne des SFD dans l'UEMOA et / ou des EMF dans la zone CEMAC	4	Limbe
18	Technique d'audit des postes de crédit des SFD dans l'UEMOA et / ou des EMF dans la zone CEMAC	4	Douala
19	Technique de contrôle de la fraude des SFD dans l'UEMOA/des EMF dans la zone CEMAC	4	Douala
20	Rôle du conseil d'administration et du comité d'audit de l'institution bancaire et de microfinance	4	Niamey
21	Les problèmes et des procédures spécifiques à l'audit des soldes de comptes les plus importants d'une institution de microfinance : <i>le portefeuille de crédits et les provisions pour créances douteuses</i>	4	Kinshasa
22	Produit des intérêts : <i>écart de rendement et politique de comptabilisation des intérêts à recevoir</i>	4	Lubumbashi
23	Techniques de la mise en œuvre cohérente du système de gestion des crédits	4	Yaoundé
24	Agent et le comité du crédit; rôle; fonctions dans une institution de microfinance	4	Yaoundé
25	Maîtriser les principales caractéristiques d'un bon dispositif de contrôle interne dans les opérations de production et de règlement des Sinistres	4	Lubumbashi
26	Maîtriser le plan comptable CIMA	5	Douala
27	Conformité et gestion des risques de non-conformité dans le secteur de la micro finance	2	Douala

2.9 Finance, marketing and entrepreneurial

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Réussir son business plan pour obtenir un financement	3	Douala
2	Techniques de gestion des risques bancaires	3	Yaoundé
3	Les techniques de gestion budgétaire et le contrôle de gestion	3	Kribi
4	Initiation à l'analyse financière (pour cadre et dirigeants non financiers)	3	Limbe
5	Les procédures de financement du commerce international	3	Douala
6	Méthodes et d'approche technique pour l'améliorer l'accueil de vos clients	3	Douala
7	Les mécanisme et techniques de la restructuration des entreprises	3	Niamey
8	L'interprétariat lors des rencontres d'affaires	3	Kinshasa
9	Outils et pratique de calcul financier sous EXCEL	4	Lubumbashi
10	Comment motiver et contrôler une équipe de vente	3	Yaoundé
11	Gestion de la force de vente - initiation	2	Yaoundé
12	Améliorer l'accueil de vos clients	2	Yaoundé
13	Techniques d'appropriation du suivi d'exécution du budget programme par les comptables des établissements publiques	2	Kribi
14	Analyse financière niveaux I & II dans un projet d'investissement public	3	Douala
15	Les techniques de la mise en place du budget programme	5	Yaoundé
16	Gestion de la trésorerie en entreprise et actualisation de la facturation bancaire	5	Kribi
17	Méthodes et outils du contrôle de gestion dans l'industrie	5	Limbe
18	Politique de financement des hôpitaux	4	Douala
19	Réussir une présentation commerciale cible - module I & II	3	Douala
20	Gestion de trésorerie multidevises	3	Niamey
21	Le contrôle des agios bancaires	4	Kinshasa
22	Fidélisation : la relation avec le client	3	Lubumbashi
23	Formation marketing : concevoir votre stratégie de marque	3	Yaoundé
24	Gestion des appels téléphoniques	3	Yaoundé
25	Gestion des comptes clients et recouvrement amiable des créances	3	Lubumbashi
26	Lobbying et Networking commercial	3	Douala
27	Négociation Achat et Vente des produits pétroliers sur les marchés internationaux	5	Yaoundé
28	Techniques et attitudes commerciales	3	Kribi

29	Crédit veting control and recouvrement des créances (cas des compagnies en liquidation)	4	Yaoundé
30	Marketing numérique/Communication	3	Douala

2.10 Management, Communication et leadership.

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Conception et mise en place d'un système de classement et d'archivage.	3	Yaoundé
2	Conduite le changement organisationnel	3	Yaoundé
3	Pratique d'une bonne gouvernance d'entreprise.	3	Kribi
4	Le leadership - Stratégies	3	Douala
5	Techniques de communication en entreprise.	3	Yaoundé
6	Conception et mise en place d'un tableau de bord.	3	Kribi
7	La gestion des relations publiques	3	Limbe
8	Communiquer avec les medias en temps de crise	3	Douala
9	Formation en culture d'entreprise	3	Douala
10	Sept techniques pour être efficace	3	Niamey
11	La communication interpersonnelle	3	Kinshasa
12	La gestion du parc automobile	4	Lubumbashi
13	La gestion du courrier	3	Yaoundé
14	Communiquer avec les médias : les règles à respecter et les écueils à éviter	4	Yaoundé
15	Manager pour un nouveau manager	3	Lubumbashi
16	L'interprétariat lors des rencontres d'affaires	3	Douala
17	Conception et mise en place de manuels de procédures administratives, financières et comptables	3	Yaoundé
18	Gestion de temps et organisation personnelle	3	Kribi
19	Mettre en place une stratégie de communication RSE	3	Douala

2.11 Contrôle de la Qualité, normes ISO

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Connaissance de la norme ISO/CEI 17025 v2005 pour la pratique des évaluations technique et qualité au laboratoire	5	Limbe
2	Lire pas à pas et comprendre les exigences de norme ISO 9001V 2015	2	Yaoundé
3	Comité d'Hygiène et de Sécurité au Travail	3	Douala

4	Concevoir un système documentaire pour un laboratoire accrédité ISO 17025	4	Douala
3	Maîtriser les fondamentaux Systèmes de management de la qualité selon ISO 9000	4	Douala
4	Maîtriser les dispositions de management environnemental selon ISO 14000	4	Niamey
5	Concevoir un système de la santé et sécurité au travail selon ISO 45001	4	Kinshasa
6	Management de la sécurité de l'information - ISO 27001	4	Lubumbashi
7	Les Responsabilités sociétales selon ISO 26000	4	Yaoundé
8	Gestion de la sécurité des denrées alimentaires selon ISO 22000	4	Yaoundé
9	Management du risque en conformité aux dispositions de l'ISO 31000	4	Lubumbashi
10	Systèmes de management anti-corruption en conformité aux dispositions de l'ISO 37001	4	Douala
11	Maîtriser les dispositifs médicaux selon ISO 13485	4	Yaoundé
12	Évaluation de la conformité - Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection en conformité aux dispositions d'ISO/CEI 17020 v 2012	5	Douala
13	Lire pas à pas et comprendre les exigences de la norme ISO 9001 v 2015	4	Yaoundé

2.12 Maintenance Générale / Maintenance Industrielle

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Opérations d'usinage manuel	2	Limbe
2	Lubrification des équipements industriels	2	Douala
3	lecture des plans mécaniques	1	Yaoundé
4	métrologie dimensionnelle et techniques de mesure	2	Douala
5	les appareils de manutention et levage	1	Douala
6	les opérations d'usinage sur machine outils tournage et fraisage	3	Niamey
7	Alignement des machines tournantes	2	Kinshasa
8	Montage et démontage des roulements	2	Lubumbashi
9	montage et réparation des Eléments de transmission	2	Yaoundé
10	circuits hydraulique et pneumatiques installés sur les équipements industriels	4	Yaoundé

11	soudage oxyacétylénique, soudage à l'arc, soudage MIG et soudage TIG	4	Lubumbashi
12	Électricité industrielle (câblage des moteurs et différents démarrage)	3	Douala
13	maintenance pneumatique (compresseurs)	2	Yaoundé
14	maintenance hydraulique (pompes et chaudières)	3	Douala
15	Analyse vibratoire des machines tournantes	2	Yaoundé
16	analyse thermographique des machines industrielles	2	Limbé
17	maintenance électronique des systèmes industriels	3	Douala
18	automates programmables	4	Douala
19	maintenance mécanique (alignement, roulements, soudure, éléments de transmission)	3	Yaoundé

2.13 Formation en fabrication des produits cosmétiques

N°	THEMES	DUREE	LIEU
1	Formation en « Saponification à froid »	2	Limbe
2	Formation en extraction des huiles essentielles	2	Yaoundé
3	Fabrication des savons de toilettes et produit basique du nettoyage	2	Douala
4	Fabrication des crèmes et lait pour visages et corps	3	Douala
5	Fabrication des Parfums déodorants et eau de Cologne	3	Douala
6	Fabrication des produits capillaires (huile de cheveux, anti chute etc)	2	Niamey
7	Fabrication des produits pour manucure et pédicures	2	Kinshasa
8	Fabrication des produits pour gommages corps, visage et pied.	2	Lubumbashi

3.0	Training disciplines and topics in English:	Domaines et thèmes de formation en Anglais:
------------	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------

3.1. Audit

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	The internal audit function in banks, MFI, Insurances and other financial houses	4	Douala
2	Implementing the money laundering (Prohibition) Act 2011 (as amended): Role of the Accountant in Practice - Nigeria	3	Yaoundé
3	Implementing the money laundering (Prohibition) Act: Role of the Accountant in Practice - Cameroon	3	Kribi
4	Key issues in the audit of insurance companies	3	Limbe
5	Key issues in the audit of Banks and other financial institutions	3	Lagos
6	Internal audit function and organisation	3	Douala
7	Internal audit reporting techniques	3	Kribi
8	The current <i>audit</i> file - CAF: analysis of the complete audit circle	3	Limbe
9	The role and responsibilities of Audit committee of the Board of Directors	3	Lagos
10	Evaluating of Internal Control System in banks, insurances companies and MFI	4	Abuja
11	The role and responsibilities of Audit committee of the Board of Directors	3	Yaoundé
12	Detecting and Investigating Financial Statement Fraud	4	Kribi
13	Core internal audit issues in the Micro Finance Institution	4	Limbe
14	Reporting standards in government auditing in accordance with INTOSAI	4	Lagos
15	The internal audit cycle and procedures, for projects funded by the international donors	3	Douala
16	Compliance and risk management of non-compliance in the microfinance sector	2	Douala

3.2. Taxation

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Transfer Pricing Rules and Regulations: <i>the income tax (transfer pricing) regulations n°1</i>	2	Kribi
2	Trends and key innovations of the 2017 Cameroon finance law: <i>review in taxation practice & regulations from 2010 to date</i>	1	Limbe

3	Taxation in micro finance institutions: <i>a synopsis of practice and assessment</i>	2	Lagos
4	Specificities of taxation in the telecommunication industry	3	Douala
5	Specific Issues in Taxation of Banks and financial houses	3	Kribi
6	Specific Issues in Taxation of insurance companies and allied entities	3	Limbe
7	International Transfer Pricing: advance tax issues	3	Lagos
8	Introduction to International Taxation - aviation and maritime	3	Abuja
9	Specific Tax issues on recent incentives : Cameroonian Investment and Reinvestment Code	2	Yaoundé
10	Taxation of petroleum and gas entities : production and distribution	3	Kribi
11	Tax Accounting for Micro Finance Institutions : OHADA perspective	2	Limbe
12	Fiscal Management of pharmacies and pharmaceutical companies	2	Lagos
13	Annual Tax Returns for Micro Finance, Banks and insurance entities	4	Douala
14	Introduction of Value Added Tax and recent Value Added Tax reforms	3	Limbe
15	Tax related issues in liquidation	3	Lagos
16	Tax regimes for public service concessions in the Cameroon tax code	3	Douala

3.3. Accounting

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Introduction to accounting principles and concepts – OHADA	3	Limbe
2	The structure of an accounting unit within the SME – conception and implementation	3	Douala
3	Accounting migration (techniques and application)	3	Abuja

4	Comparison and contrast between IFRS and OHADA I (accounting concepts and principles)	3	Kribi
5	Comparison and contrast between IFRS and OHADA II (financial statements)	3	Limbe
6	Meeting IFRS Disclosure and Presentation Requirements workshop	3	Lagos
7	Introduction of IFRS for state own corporation	3	Abuja
8	Stock Exchange accounting requirements for corporation entities	3	Yaoundé
9	Critical issues in public sector accounting	3	Kribi
10	Local and Urban Council Accounting within the context of Cameroon I	4	Limbe
11	Project accounting funded by international donors	4	Lagos
12	Financial statements and Funds flow statement preparation	3	Abuja
13	Accounting for Telecommunication Industry	4	Limbe
14	International accounting for Not-for-Profit Entities Level 1	3	Douala
15	Core issues in yearend stock taking (inventory) and accounting	3	Abuja
16	Mastering the PLAN COMPTABLE OHADA	5	Douala
17	Accounting for the Agricultural Industry	4	Yaoundé

3.4. Business law

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Simplified procedures for the recovery of debtors and legal persecution under the OHADA uniform act	3	Limbe
2	The role and responsibilities of statutory organs in public corporations	3	Douala
3	Procedure in floating a company at stock exchange	3	Abuja

4	The Corporate secretary – role and responsibilities	4	Kribi
5	The Techniques of drafting minutes in the Board of Directors and General Assemblies meetings	3	Limbe
6	Art of Administrative writing	3	Lagos
7	Debt recovery within the context of OHADA uniform Act	3	Yaoundé
8	Forms of collateral securities within the context of OHADA Uniform Act	3	Kribi
9	How to avoid labour dispute in termination of employment	3	Douala
10	Financial Markets, Trading and Trading Instruments	3	Yaounde

3.5. IT solutions

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Mastering the computer and the accessories : usage and management	3	Limbe
2	Web development (Web Hosting, domain name, and creation of webpages)	10	Douala
3	Video-Surveillance (Controle access)	3	Douala
4	Introduction Virtual Reality (VR); (Virtual Environments (VE)) The Virtual Reality uses a huge number... Yahoo, Hotmail, Outlook, Face book, Skype, Google search engine....	4	Douala
5	Micro soft office 2013 pack : word, excess, access, PowerPoint, outlook etc.	4	Abuja
6	Sage Accounting, Payroll & Commercial pack professional level	5	Kribi
7	Maintenance des Systèmes informatiques (Ordinateur, et Réseaux)	7	Douala
8	TOMPRO, TomTech, TomMaché for management international donors sponsored projects professional level	5	Limbe
9	Cloud Computing (IaaS; SaaS)	3	Douala
10	ICTs for Administrative assistants professional level	4	Lagos
11	ERP (Entreprise Resource Planing)	5	Douala

7	Administrative/secretarial staff and advanced administrative Procedures	4	Yaoundé
	Information System Security and the security of wireless (Radio) Networks (Wifi and Bluetooth)	10	Douala
8	Mailing and mail management techniques	3	Kribi
	Cyber Security	3	Douala

3.6. Human resource development

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Methodology and technique for personnel management and evaluation	3	Douala
2	Human resources evaluation techniques - performance management, motivation and development	3	Yaoundé
3	Career planning and development: <i>Advance supervisory skills in practice</i>	3	Kribi
4	Career planning and development: <i>Train the trainer</i>	3	Limbe
5	Recruitment and selection process	3	Lagos
6	Performance appraisal	3	Douala
7	Ergonomics (<i>safety facilities in work place</i>)	3	Kribi
8	Techniques of preventing violence in workplace	3	Limbe
9	Roles and function of HR in an organisation	3	Douala
10	Challenges facing HR functions	3	Abuja
11	Ensuring compliance to regulations by personnel	3	Yaoundé
12	Explanation of job description and function analyses	3	Kribi
13	Maintenance of employees database	3	Limbe
14	Screening of profile as per the job description	3	Douala
15	Payroll budget management	3	Douala
16	Organisation and management workforce	3	Yaoundé

17	Explanation of job description and function analyses	3	Kribi
18	Maintenance of employees database	3	Limbe
19	Screening of profile as per the job description	3	Lagos
20	Dealing with absenteeism	3	Douala
21	Managing alcohol and drug abuse at the workplace	3	Yaound

3.7. Agro-industry and chain value

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Management, monitoring tools and daily accounting techniques for small scheme holders: traders, farmers, tailors, artworks etc	2	Bamenda
2	Performance analyses and evaluation tools (indicators, ratios etc) for owners of SME and Managers	2	Douala
3	Daily management and accounting tools, tax management tools and key issues on the finance law as from 2011 to 2017 for SME owners and managers	2	Kumba
4	Tools for performance review and analyses (indicators and ratios etc.) for SME owners and Managers	2	Limbe
5	Cameroon today within the framework of the structural adjustment programmes and the impact of the agro industry and chain value.	2	Yaoundé
6	coaching in the financing of seasonal farming and husbandry	2	Douala
7	Coaching for cooperative and mutuality movements: financial and administrative management within the context of the SWOT analyses	2	Kribi

3.8. Finance, marketing and entrepreneurial-ship

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Modern financing policy in a hospital in a developing economy	3	Douala
2	Basic tools for budget preparation	3	Yaoundé
3	Cash flow accounting	3	Kribi
4	Ratio: <i>Earnings per share and Earning Management</i>	3	Limbe

5	Ratio: <i>Financial statements review, ratios calculation and interpretations</i>	3	Lagos
6	Ratio: <i>an overview for Investment Bankers</i>	3	Douala
7	Forecasting accounting: <i>latest method and practical application</i>	3	Kribi
8	Financial statements review and techniques for Cash flow statement preparation	4	Limbe
9	Corporate Financial planning, Budgeting and Control	4	Douala
10	Budgeting, Control and Reporting for Developmental Projects	4	Abuja
11	Win – win negotiation skills for marketers and entrepreneurs	3	Yaoundé
12	Creative thinking and negotiation techniques for business managers	3	Kribi
13	Techniques for improving productivity through quality and cost reduction	3	Limbe
14	Project management and implementation pack for creative managers	4	Douala
15	Breakthrough performance diagnostics: <i>stage 1: the basics; stage 2: Where the company is now! stage 3: Creating new possibilities; stage 4: Putting the findings to work - new capabilities.</i>	5	Douala
16	Digital Marketing/Communication	3	Douala
17	Credit vetting control and debt collection (case of companies in liquidation)	2	Yaounde

3.9. Management, communication and leadership:

Creating business growth opportunities by integrating ideas and experience from beyond the world of management.

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Vision, goal setting and planning skills	3	Douala
2	Media Communication: <i>rules to respect and errors to avoid</i>	4	Yaoundé
3	Leadership skills for top level managers	3	Kribi
4	Leadership skills for managers and entrepreneurs	3	Limbe
5	Business etiquette and protocol	2	Lagos
6	Personal skills and professional excellence	2	Douala
7	Communication and interpersonal skills	2	Kribi
8	Effective coaching and motivation skills	2	Limbe
9	Effective problem solving and decision making	2	Douala

10	Coaching and developing talents for your business	3	Abuja
11	Managing conflict, change and handling difficult people	3	Yaoundé
12	Time management and personnel effectiveness	3	Kribi
13	Performance management and motivation development	3	Limbe
14	Business communication skills	3	Douala
15	Leadership for creativity and performance	3	Douala
16	Business intelligence and decision making	3	Yaoundé
17	Conventional trait and styles of leadership	3	Kribi
18	Project management and implementation	4	Limbe

**3.10. Quality control, International Organisation for Standards (ISO) norms:
Lead Implementer and Lead Auditor Courses**

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Mastering ISO/CEI 17025 v2005 for practical evaluation techniques and quality in laboratory.	5	Kribi
2	Conception of a filing system for a laboratory accredited under ISO 17025	4	Limbe
3	Mastering the fundamentals for the management of quality in accordance of ISO 9000	4	Douala
4	Mastering the dispositions of environmental management under ISO 14 000	4	Abuja
5	Conception of a QHSS in the workplace ISO 45001	4	Yaounde
6	Management of the Security of Information under ISO 27001	4	Kribi
7	Corporate Governance under ISO 26000	4	Limbe
8	Food management under ISO 22000	4	Douala
9	Risk Management dispositions ISO 31000	4	Douala
10	Anti-corruption management dispositions under ISO 37001	4	Yaoundé
11	Health Management dispositions under ISO 13485	4	Kribi
12	Organisational and administrative conformity ISO/CEI 17020 v 2012	5	Limbe
13	Read step by step and understand the requirement of ISO 9001 v2015	5	Limbe

3.11 General Maintenance / Industrial Maintenance

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Manual machining operations	2	Limbe

2	Lubrification des équipements industriels	2	Douala
3	lecture des plans mécaniques	1	Yaoundé
4	Dimensional metrology and measurement techniques	2	Douala
5	Handling and lifting equipment	1	Douala
6	Machine-making and milling machine-making operations	3	Niamey
7	Aligning rotating machines	2	Kinshasa
8	Mounting and dismantling bearings	2	Lubumbashi
9	Assembly and repair of transmission elements	2	Yaoundé
10	Hydraulic and pneumatic circuits installed on industrial equipment	4	Yaoundé
11	Oxyacetylenic welding, bow welding, MIG welding and TIG welding	4	Lubumbashi
12	Industrial electricity (engine wiring & various start-ups)	3	Douala
13	Pneumatic maintenance (compressors)	2	Yaoundé
14	Hydraulic maintenance (pumps and boilers)	3	Douala
15	Vibratory analysis of rotating machines	2	Yaoundé
16	Thermographic analysis of industrial machinery	2	Limbé
17	Electronic maintenance of industrial systems	3	Douala
18	Programmable automatons	4	Douala
19	Mechanical maintenance (alignment, bearings, welding, transmission elements)	3	Yaoundé

3.12 Cosmetics manufacturing training

N°	TOPIC	DAYS	PLACE
1	Training in "Cold Saponification"	2	Limbe
2	Training in the extraction of essential oils	2	Yaoundé
3	Making toilet soaps and basic cleaning product	2	Douala
4	Making creams and Body oil for faces and bodies	3	Douala
5	Making Deodorant Perfumes and Cologne	3	Douala
6	Manufacturing hair products (hair oil, anti-fall etc.)	2	Niamey
7	Manufacturing products for manicures and pedicures	2	Kinshasa
6	Manufacturing of scrub product for body , face and foot	2	Lubumbashi

4.0	AAC HR Division : <i>Approved certification training programmes</i>	Cabinet de Formation Professionnel AAC: <i>Programme de formation accréditée.</i>
<i>Autorisation N° 057/MINEFOP/SG/DFOP/SDGSF/SACD/04/01/16</i> <i>Le ministère de l'emploi et la formation professionnelle</i>		

4.1 Our Core values	Nos valeurs fondamentales
<p>Assisting the Government of Cameroon, under the auspices the Ministry of Employment and Vocational Training in providing quality and efficient middle class manpower in specialised commercial and/or business domains for the public and private sectors as her contribution in nation building.</p> <p>The dichotomy between the curriculum in academic institutions especially the business industry within the public and private sectors in Cameroon today has left the graduate with very little to offer in return for an employment. AAC HR Solution Division, Vocational Training Centre attempts to offer a concrete solution by providing the young graduate practical life skills as the weapon to rebuild confidence with the employer.</p>	<p>Assister le gouvernement du Cameroun, à travers le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dans la production d'une main-d'œuvre de qualité de classe moyenne et efficace dans des domaines spécialisés comme ceux du commerce et/ou des affaires pour les secteurs public et privé comme notre contribution à l'édification de la nation.</p> <p>La dichotomie entre les programmes d'études dans les établissements universitaires en particulier les entreprises dans les secteurs public et privé au Cameroun aujourd'hui a laissé le diplômé avec très peu à offrir dans le monde du travail. Le Cabinet de Formation Professionnelle, asah alpha consulting tente d'offrir une solution concrète en fournissant les compétences aux jeunes diplômés en termes de techniques dans la vie pratique comme arme pour rétablir la confiance avec l'employeur.</p>

4.2 - 1/2 Programmes and admission qualification

N°	PROGRAMME	ENTRY QUALIFICATION
1	Accountancy I	5 O' level, Mathematics obligatory and 2 papers A' level: Accounting or Mathematics or Economics compulsory and any other subject
	Accountancy II	2 A' level: Accounting and Mathematics or Economics or any other subject. A first degree in accounting or any social sciences from any Approved University.
2	Auditing & Assurance Services I	5 O' level, Mathematics obligatory and 2 A' level Accounting or Mathematics or Economics and any other subject.
	Auditing & Assurance Services II	2 A' level, Accounting and Mathematics or Economics or any other subject. First degree in Accounting or any social sciences from any Approved University.
3	Taxation I	5 O' level, Mathematics and 2 A' level Accounting or Mathematics or Economics and any other subject.
	Taxation II	2 A' level, Accounting and Mathematics or Economics or any other subject. First degree in accounting or any social sciences from any Approved University.
4	Human Resources Management HRM I	5 O' level and 2 A' level.
	Human Resources Management HRM II	2 A' level. First degree from any Approved University.
5	Bilingual Secretarial Duty	5 O' level (including French and English), 2 A' level.
6	Management and Marketing	5 O' level and 2 A' level. First degree from any Approved University.
7	Corporation Communication	2 A' level. First degree from any Approved University.

N°	PROGRAMME	ENTRY QUALIFICATION
8	Secretary Bookkeeper	5 O' level and 2 A' level.

4.2 - 2/2 Programmes et la qualification d'entrée.

N °	PROGRAMME	COMPÉTENCE D'ENTRÉE
1	Comptabilité I	Niveau BEPC et BAC G2.
	Comptabilité II	Niveau BAC et une licence en comptabilité ou en science sociale de toute université approuvée ou BTS.
2	Audit & Assurance Services I	Niveau BEPC, BAC G2.
	Audit & Assurance Services II	BAC G2 et une licence en comptabilité ou en science sociale de toute université approuvée ou BTS.
3	Fiscalité I	BEPC et BAC G2
	Fiscalité II	BAC et une licence en comptabilité ou en science sociale de toute université approuvée ou BTS.
4	Gestion des ressources humaines GRH I	BEPC et BAC.
	Gestion des ressources humaines II	BAC et une licence en science sociale de toute université approuvée ou BTS
5	Service de secrétariat bilingue	BEPC et BAC
6	Management et Marketing	BEPC et une licence science sociale de toute université approuvée ou BTS.
7	Communication de la société	BAC et une licence en science sociale de toute université approuvée ou BTS.
8	Secrétaire comptable	BEPC et BAC G2.

5.0	Registrations forms	Fiches d'inscription
-----	---------------------	----------------------