



Coach Alliance

TRAINING

**FORMATION – COACHING – TEAMBUILDING
CONSEIL EVENEMENTIEL**



COACHALLIANCE TRAINING



COACHALLIANCE TRAINING
NINEA 0068787082R2 – RC SN.DKR.2018. B.15853
Mermoz Pyrotechnie -
+221 78 592 41 41 – 33 867 95 55
info@coachalliance.sn – fkndour2@gmail.com



A PROPOS

COACHALLIANCE TRAINING est un cabinet de droit sénégalais spécialiste du développement du capital humain et de la mise en place de dispositifs de formation, d'accompagnement et d'appui-conseil au bénéfice d'organisations publiques et privées.

Le capital humain est un facteur de développement innovant pour toute nation, en effet, sa valorisation est la clé de voûte du développement ; sans cela, une nation ne peut maintenir une croissance économique durable, préparer sa main-d'œuvre aux emplois plus qualifiés de demain ni soutenir la concurrence dans l'économie mondialisée ; il joue un rôle déterminant pour mettre fin à l'extrême pauvreté et renforcer l'inclusion sociale.

Nos conseils, formations et coachings mettent l'accent sur l'humain et ont **pour objectifs de permettre aux organisations de** créer un environnement stimulant et motivant et d'impulser une dynamique de changement où chaque collaborateur exploite pleinement son potentiel de progression et d'évolution.

Sur l'activité de renforcement de capacités, le cabinet offre une palette de formations intra ou inter organisations, destinées à professionnaliser les équipes et par conséquent, développer de leurs capacités de performance durable.



Coach Alliance

TRAINING

II. DOMAINES D'INTERVENTION

2.1. Formation – Renforcement de capacités

Le cabinet offre une palette de services dans le développement des compétences et l'ingénierie de formation :

- *Accompagnement dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans de formation, conception des modules, animation et développement de compétences,*
- *Analyse et évaluation des besoins spécifiques de la cible,*
- *Montage de scénarii pédagogiques adaptés, Organisation des ateliers,*
- *Évaluation et rapportage, Suivi post-formation et évaluation d'impact.*

Nos principales thématiques sont citées ci-dessous :

- 1. Nouveau système comptable des entités à but non lucratif,**
- 2. Stratégie : diagnostic, planification stratégique, Management stratégique,**
- 3. Management, Leadership, Gestion d'équipe,**
- 4. Développement personnel, soft skills,**
- 5. Marketing, Ingénierie d'affaires, Ingénierie commerciale, Gestion de la relation client,**
- 6. Growth Hacking, Digitalisation,**
- 7. Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, Powerpoint, Canva, Access, Ms Project, Trello,**
- 8. Optimisation de la fonction de secrétaire et d'assistante, Accueil téléphonique et physique,**
- 9. Rédaction administrative : courriers, courriels, rapports, comptes-rendus, procès-verbaux,**
- 10. Efficacité professionnelle : Gestion du temps, conduite de réunions,**
- 11. Supply Chain, Achats, Approvisionnement, Gestion de stocks, Techniques d'inventaire de stocks,**
- 12. Audit comptable, Gestion des risques,**



Coach Alliance

TRAINING

13. Langues : Anglais, Français,
14. Recouvrement de créances,
15. Passation des marchés publics, suivi de l'exécution des contrats publics, Management des marchés publics pour candidats soumissionnaires,
16. Planification, exécution et contrôle de projet,
17. Gestion Axée sur les résultats, Suivi Évaluation de projets et programmes, Budgétisation sensible au genre,
18. Budgets programmes axés sur les résultats et la performance,
19. Genre et développement, Leadership féminin,
20. Management QHSE: ISO 9001, 14001, 45001,
21. Local content, métiers Oil & Gas.

2.2. Coaching individuel et d'équipe

- Parcours de coaching sur la **reconversion professionnelle**, la **Prise de décision**, l'**Affirmation de soi / la Confiance en soi**, la **gestion des Relations interpersonnelles**, la **Prise en main d'un nouveau poste**, la **Gestion de l'équipe**, entre autres,
- Programme **d'accompagnement d'entrepreneurs** dénommé **CARB'PME** et composé de 12 modules qui développent soft skills et compétences techniques et managériales, **Exécutive coaching pour dirigeants d'entreprise**.

2.3. Teambuilding et Renforcement d'équipe

- Conception et animation de séminaires d'équipe :
 - *Renforcer la cohésion du groupe, Développer l'esprit d'équipe et l'intelligence collective,*
 - *Accompagner l'arrivée de nouveaux collaborateurs,*
 - *Mieux Gérer les conflits, Améliorer la communication,*
 - *Se découvrir sous un autre angle, Percevoir les qualités des autres, Créer des relations de confiance durable,*
- Ateliers de partage de la vision, de validation d'objectifs et indicateurs de performance,
- Organisation de retraites annuelles, Convention de management.



Coach Alliance

TRAINING

2.4. Conseil événementiel

Afin de vous guider dans la planification et l'organisation de votre événement, nous vous proposons une liste, non exhaustive des prestations offertes.

ACTIVITES	TÂCHES
PLANIFICATION	<ul style="list-style-type: none">➤ Définir les objectifs de communication,➤ Identifier le public visé,➤ Déterminer le budget,➤ Identifier les sources de financement (s'il y a lieu),➤ Fixer l'échéancier,➤ Élaborer le contenu et la programmation,➤ Définir le format et le nom,➤ Élaborer la stratégie promotionnelle,➤ Désigner une équipe interne/externe.
CONTENU, FORMAT ET COMMUNICATION EVENEMENT	<ul style="list-style-type: none">➤ Définir le concept, le thème et l'environnement visuel, le format et le nom,➤ Produire une identité visuelle,➤ Valider le branding de l'événement,➤ Définir les listes de contacts ou invités potentiels,➤ Proposer des contenus et thèmes pertinents,➤ Choisir et inviter les conférenciers, intervenants, animateurs➤ Travailler avec chaque intervenant sur les présentations,➤ Définir le contenu et produire les documents à remettre aux participants,➤ Établir l'ordre du jour en collaboration avec les différents intervenants,➤ Gérer toute la couverture média : choix des organes, parutions,➤ Rédiger les communiqués de presse et autres documents destinés aux médias➤ Concevoir et mettre en œuvre la stratégie de communication adaptée pour atteindre le public visé.



Coach Alliance

TRAINING

LOGISTIQUE	<ul style="list-style-type: none">➤ Récolter le contenu approprié et produire les documents selon les supports retenus➤ Proposer un contenu pour le kit du participant et assurer la reproduction : sac, clé usb, brochure, livret etc.➤ Choisir le lieu, proposer, faire valider et réserver les lieux,➤ Assurer les prestations ci-après : traiteur, audiovisuelle, décoration, mobilier, sécurité, entretien, sonorisation, etc.)➤ Planifier les séjours, Gérer les questions d'hébergement, de voyages : billets d'avions, visas, etc.➤ Assurer les transferts : aéroports, inter villes, location de bus, minibus,➤ Paiement de perdiems, frais de transport, tests covid,➤ Faire un plan du lieu, produire la signalétique et l'environnement visuel,➤ Définir un horaire de montage général et spécifique pour autres fournisseurs si nécessaire,➤ Organiser une répétition la veille ou le jour même,➤ Identifier les équipes sur place et définir les responsabilités de chacun,➤ Prévoir le stationnement et l'accessibilité du lieu.
SERVICE A LA CLIENTELE	<ul style="list-style-type: none">➤ Envoyer les invitations,➤ Gérer les inscriptions, demandes de participations et retours,➤ Relancer les participants➤ Accueillir et accompagner les participants lors de l'évènement,➤ Préparer les porte-noms, distribuer le kit et les documents,➤ Assurer la communication avec les participants et partager les infos utiles,➤ Proposer et acheter cadeaux pour les participants et intervenants s'il y a lieu,➤ Organiser activités touristiques,➤ Assurer le suivi après évènement➤ Reporting, rapports.



Coach Alliance

TRAINING





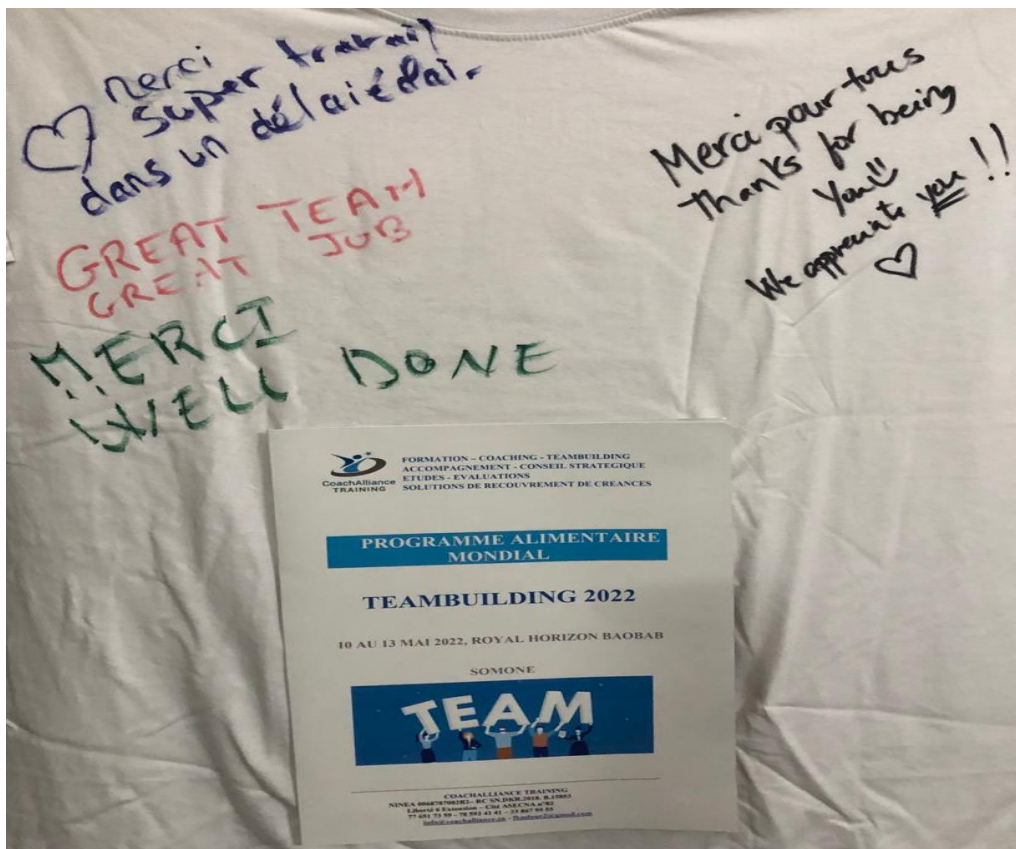
Coach Alliance

TRAINING



TROPICCO'S 2022 | 24 AU 27 FEVRIER. CAP SKIRRING

EN COLLABORATION AVEC LE CABINET COACH ALLIANCE TRAINING

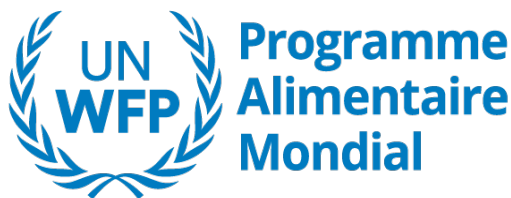




Coach Alliance

TRAINING

III. ILS NOUS FONT CONFIANCE



Comité technique



RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DU PLAN ET DE LA COOPÉRATION



Direction générale du Budget





Coach Alliance

TRAINING



CLIENTS TESTIMONIAL

Meissa NDIAYE, PDG M@sterFin

« Nous avons sollicité le **cabinet Coachalliance Training** dans un premier temps pour une formation sur le **Management de projet** au bénéfice d'un *groupe d'employés composé du DG, d'ingénieurs, de comptables et de commerciaux* ». A la suite de cette première phase, nous avons passé une deuxième commande qui portait sur une mission de stratégie et de coaching. Pour résumer sur la qualité des prestations de Coachalliance training, nous avons traité avec un cabinet très professionnel, prouvé par ses qualités rédactionnelles très remarquables et ses méthodes très rigoureuses.

Je recommande très régulièrement CoachAlliance Training »

Mamadou Lamine FATY,

Directeur des transports de Dangote Sénégal

« Dangote Cement Sénégal a bénéficié de la prestation très positive de Coachalliance training dans le cadre d'une formation en Management et gestion d'équipe. Je dis bien très positive parce que qui connaît Dangote sait que tout au début, tous les postes stratégiques étaient gérés par des expatriés. Après cette brillante formation, 98% des dirigeants sont sénégalais. Je ne peux énumérer toutes les qualités du cabinet mais je suis convaincu qu'ils dispensent des prestations de qualité de haute pointure. »

Amadou BEYE NDIAYE,

Secrétaire Général de l'OFOR

« Je loue le professionnalisme et la proactivité du cabinet. Nous ne manquerons pas d'envoyer d'autres collègues en formation et de participer à d'autres programmes développés par le cabinet »