

OROZ UNIVERSAL ACTIVITES INFORMATIQUES

Le cabinet Oroz Universal offre une pluralité de services en plus de la formation en informatique et en gestion :

1) MAINTENANCE & RESEAU

- Installation et configuration de Réseaux
- Maintenance de matériels informatiques
- Maintenance de logiciels

2) INGENIERIE DE SYSTEMES D'INFORMATION

- Etude et mise en place de bases de données
- Analyse et réalisation de logiciels spécifiques
- Développement avec les produits Oracle
- Conseils et assistance
- Création de sites WEB
- Business Intelligence
- Traitement de données

3) VENTES DE LOGICIELS

- Gestion Multi Stocks et Approvisionnements
- Gestion de Commerces (caisse, stock, vente)
- Gestion Hôtel - Bar - Restaurant
- Gestion Parc Immobilisation
- Gestion Point Journalier Agence Money Transfert
- Etc.

OROZ UNIVERSAL QUELQUES REFERENCES

SODEPCI (GROUPE UTB)
LASSIRE DECHETS SERVICES
PEMA
PROMOGIM
PROVETO
SCA INTER
YZAS BAKER TILLY
ZAMACOM
CAP LOGISTICS
AD "ARCHITECTURE DEVELOPPEMENT" (GROUPE PFO)
MORNING GLORY INTERNATIONAL SCHOOL
CETIF SARL
KLAPTON MANAGEMENT AFRICA
UNIWAX
ALL-GRO
CACOMIAF
MUGEFCI
ITRAMCO

Habilitation FD^{FP}

TELEPHONE

(+225) 07 77 48 10 11

(+225) 05 84 38 27 27



E-MAIL : Courrier@orozuniversal.com
SITE www.orozuniversal.com

OROZ UNIVERSAL



Bâtir un monde de progrès

Cabinet de Formation et d'Informatique

**Formation en Informatique
et en Gestion d'entreprise**

Habilitation FD^{FP}

TELEPHONE

(+225) 07 77 48 10 11

(+225) 05 84 38 27 27

E-MAIL : Courrier@orozuniversal.com
SITE www.orozuniversal.com

ABIDJAN COCODY LES DEUX PLATEAUX

OROZ UNIVERSAL

QUELQUES FORMATIONS EN :

1) INFORMATIQUE

- ORACLE JDEVELOPER - ADF
- ORACLE BI PUBLISHER
- ORACLE 11g APEX
- ORACLE 11g administration de la base de données
- Windows / Word / Excel / Internet et Outlook /
- PowerPoint / Ms-Project / Ms-Access
- Logiciel SAARI Comptabilité, Paie, commerciale
- SQL-SERVER
- Langage SQL
- WINDEV
- Conduite et Gestion de Projets
- VB Visual Basic de Microsoft

2) RESSOURCES HUMAINES

- Administration et gestion du personnel
- Mieux se connaître pour mieux gérer son groupe
- Le bilan social
- Leadership & management
- L'essentiel en Gestion des Ressources Humaines
- La motivation dans le travail
- Technique de commandement et d'encadrement
- Exercice de l'autorité et du pouvoir
- **Le nouveau code du travail ivoirien**
- Organiser et fiabiliser la paie
- Superviser votre service paie
- Le management des compétences
- MRH : coaching de proximité pour un résultat optimal
- La culture de l'entreprise
- Développement personnel
- Gestion efficace du temps
- Secrétaires renforcez votre efficacité au quotidien
- De la Secrétaire de Direction à l'Assistante de Direction

3) ANGLAIS / FRANÇAIS / ALPHABETISATION

Anglais/Français général / Alphabétisation
Anglais/Français technique en fonction de l'activité

4) COMPTABILITE – FISCALITE – FINANCE

- Initiation à la pratique comptable
- Les opérations courantes selon le SYSCOHADA

OROZ UNIVERSAL

- La comptabilité Analytique niveaux 1&2
- Gestion de la trésorerie et de la relation bancaire
- Préparer et défendre un budget prévisionnel
- Gestion de budget
- Superviser la comptabilité sans être comptable
- Tenir une comptabilité client / fournisseur
- Analyse et optimisation des coûts d'exploitation
- Construire et utiliser le tableau de bord opérationnel
- Connaître et dompter la fiscalité
- Savoir lire un bilan et un compte de résultat
- Le contrôle de gestion des systèmes d'information

5) VENTE – MARKETING – DROIT

- Techniques de vente et de négociation ou formation pratique à la vente
- Tableau de bord de la direction marketing
- Management d'une équipe de vente
- Perfectionnement des chefs magasiniens
- Réussir sa stratégie de marque
- Gestion de la clientèle
- Le marketing relationnel
- Techniques de la distribution
- Merchandising
- Approvisionnement et gestion des stocks
- Techniques d'études de marché
- Marketing direct
- Marketing social et sociétal
- Plan de communication et stratégies d'influence
- Relancer les factures pour prévenir les impayés
- Les points clés du droit de travail
- Droit des assurances

6) TRANSPORT ET LOGISTIQUE

- Négocier et contrôler vos contrats de transport
- Fiabiliser vos prévisions et gérer les aléas de commande
- Logistique des pièces de rechange
- Gestion de stock
- Gestion de parc (auto, ordinateur, etc.)
- Approvisionnement
- Formation des chauffeurs/Conducteurs

7) ORGANISATION, MANAGEMENT ET COACHING

- Le Chef de projet performant
- Dynamisez et responsabilisez votre équipe

OROZ UNIVERSAL

- Managez et dirigez efficacement votre service
- Construire le tableau de bord de la direction générale
- Femme manager : un style de management ?
- Intégrer le coaching à votre management
- Comment être manager et coach au quotidien et sur la durée
- Le coach et l'équipe : conduire le changement et favoriser la cohésion
- Etre le copilote de votre Manager
- Qualité et Management des processus
- Management de la qualité et outil de progrès
- Gestion de projet
- Technique de passation de marché

8) HYGIENE, SECURITE & ENVIRONNEMENT

- Comité d'hygiène et de sécurité
- Présider le "CE" et le "CHSCT" : du cadre réglementaire à la pratique des réunions
- La réglementation environnementale : Évaluer et assurer la mise en conformité de l'entreprise avec la législation en vigueur
- Réussir sa certification "iso 14001" : les outils indispensables du « management environnemental »
- Développement durable : Je m'y engage
- Prévention et sécurité : Un plus pour votre management
- Sensibilisation à la sécurité et à l'hygiène

9) MECANIQUE GENERALE

**Vous avez des besoins spécifiques ?
Nous consulter !**

TELEPHONE

(+225) 07 77 48 10 11
(+225) 05 84 38 27 27

E-MAIL : Courrier@orozuniversal.com

SITE : www.orozuniversal.com