



IMAA

Institut de Management
— Algéro-Américain —

FILIALE DU GROUPE
« INSIM »
AGRÉÉ PAR LE MFEP

CATALOGUE GENERAL DES FORMATIONS



Etudiez aux USA, tout près... à Alger !

INSTITUT DE MANAGEMENT ALGERO AMERICAIN



IMAA

Institut de Management
— Algéro-Américain —

FILIALE DU GROUPE
« INSIM »
AGRÉÉ PAR LE MFEP

CATALOGUE GENERAL DES FORMATIONS



Etudiez aux USA, tout près... à Alger !

INSTITUT DE MANAGEMENT ALGERO AMERICAIN

LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Ce catalogue de formations, version 2019, de par sa diversité et sa richesse, ambitionne de répondre aux exigences d'une clientèle toujours avide de recevoir une formation de qualité animée par des experts de renommée nationale et régionale.

Le contenu de ce catalogue est conçu pour répondre aux attentes des entreprises ayant fait le choix d'investir dans la ressource humaine, garante de la réussite et de la pérennité dans un environnement concurrentiel des plus rudes.

Aussi, le document s'adresse aux particuliers ayant obtenu leurs diplômes académiques au niveau des universités et, qui envisagent de compléter leur formation par un apprentissage pratique et une meilleure connaissance de la réalité du terrain, représentant un gage à une adaptation rapide dans le monde du travail.

Sur ce, nous vous invitons à consulter ce catalogue de formations et nous nous réjouissons de vous accueillir parmi nous.

Djamal LACHICHI
Directeur Général de l'IMAA



SOMMAIRE

1 - PRÉSENTATION DE NOTRE INSTITUTION	01
2 - NOTRE APPROCHE	02
3 - NOTRE OFFRE DE SERVICE	03
A - Formations diplômantes	04 - 07
B - Formations qualifiantes de moyenne durée	08
C - Formations qualifiantes de courte durée	09 - 18
D - Formations à la carte	19
E - Formations en langues étrangères	20
4 - INFORMATIONS PRATIQUES	21- 24
5 - FORMULAIRE D'INSCRIPTION	25

1 - PRÉSENTATION DE NOTRE INSTITUTION

L'**IMAA** (Institut de Management Algéro-Américain), organisme de formation supérieure algérien, en **cours de certification ISO 9001, version 2018**, existe en vertu d'un partenariat avec l'International University of Leadership « **IUL** ».

Cette initiative majeure dans l'offre de programmes de formation en gestion répond à un impératif auquel toutes les sociétés doivent aujourd'hui faire face : mondialisation des échanges commerciaux, mobilité internationale de la main-d'œuvre et concurrence accrue dans le recrutement des managers et des opérateurs économiques.

Elle intervient également, dans la sélection des places d'affaires offrant les meilleurs potentiels de valorisation des investissements industriels.

Cette préoccupation est au cœur même de la mission d'excellence de l'**IMAA** : former et accompagner les meilleurs gestionnaires en Algérie.

Rigueur, engagement et esprit entrepreneurial encadrent le dispositif de formation assuré par des experts formateurs de haut niveau, et des managers et praticiens de renommée.

L'**IMAA** se distingue par la souplesse de ses programmes adaptés aux réalités des cadres professionnels actifs sur le marché de l'entreprise et du travail en général.

2 - NOTRE APPROCHE

L'IMAA ambitionne de construire avec ses clients une dynamique de partenariat basée sur l'analyse, le dialogue et la définition des objectifs dans le cadre d'un contrat de réussite.

L'IMAA se veut un partenaire privilégié dans le domaine de l'ingénierie de formation et du développement des ressources humaines auxquelles nos clients pourraient être confrontés (analyse des besoins, plan de formation, formations en vue d'un Certificat de Qualification Professionnelle, audit des formations, etc.)

De l'analyse des besoins à l'évaluation finale, l'IMAA conçoit et met en place l'intégralité de l'action de formation en direction de ses clients pour les aider à :

- Définir leurs besoins en formation ;
- Monter un dispositif pédagogique et adapté à leurs spécificités ;
- Organiser des formations/actions ;
- Elaborer un plan de formation ;
- Evaluer l'impact des actions réalisées et établir le cahier des charges.

L'approche par compétences adoptée par l'IMAA introduit l'univers de la vie professionnelle dans la formation. En d'autres termes, la référence devient l'activité proprement dite et non le savoir.

Elle centre la formation sur ce que la personne doit pouvoir faire effectivement et non uniquement sur la connaissance de ce qu'elle doit faire.

3 - NOTRE OFFRE DE SERVICE

L'IMAA vous propose des programmes de formation spécialisés au profit de vos managers et cadres articulés sur trois axes, tel que présenté ci-dessous :

A - Formations diplômantes :

- Doctorate of Business Administration “DBA” en partenariat avec IUL (International University of Leadership)
- Master of Business Administration “MBA” en partenariat avec IUL (International University of Leadership)

B - Formations qualifiantes de moyenne durée :

- Mini-MBA spécialisés

C - Formations qualifiantes de courte durée :

- Séminaires / workshop

D - Formations à la carte.

A- FORMATIONS DIPLOMANTES

DOCTORATE OF BUSINESS ADMINISTRATION

Le partenariat **IMAA** et International University of Leadership «**IUL**» offre un programme de Doctorat de très haut niveau, ancré dans les réalités d'affaires qui préoccupent les dirigeants dans un monde ouvert et concurrentiel où le savoir-faire et les compétences deviennent la matière première la plus convoitée.

Le **DBA** (Doctorate of Business Administration), est dispensé en langue française aux dirigeants, cadres supérieurs et chercheurs de haut niveau.

Il a pour principal objectif de former des acteurs économiques outillés pour intervenir dans des environnements complexes et demandeurs de compétences exceptionnelles en gestion stratégique de projets, en gestion des ressources humaines et en gestion opérationnelle.

Le **DBA** offre une réponse structurée pour anticiper, gérer et assurer la croissance essentielle au développement économique et social dans un monde où les différents secteurs émergents connaissent des mutations accélérées.

En plus d'être une exigence pour les décideurs de haut niveau, le **DBA** constitue un passeport remarqué pour la mobilité internationale et l'accessibilité aux fonctions les plus exigeantes.



Durée de la formation :

Trois (03) ans.

Conditions d'accès :

- Master ou équivalent.
- Expérience professionnelle minimum de trois (03) ans.

Dossier d'inscription :

- Formulaire d'inscription **IUL**
- Quatre photos
- Lettre de demande de candidature : 01 en français et 01 en anglais.
- Deux copies conformes du Baccalauréat et une traduction en anglais (original).
- Deux copies conformes du Master (ou son équivalent) et une traduction en anglais (original).
- Les relevés de notes du dernier diplôme obtenu et une traduction en anglais (original).
- Trois lettres de recommandation (Formulaire **IUL**)
- Une attestation de travail justifiant d'une expérience minimum de trois années (en français et en anglais).
- Curriculum vitae : un en français et un en anglais.
- Photocopie du passeport.
- 20 000,00 DA de frais d'inscription.

MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION

Spécialités :

- Management
- Marketing et Communication
- Gestion de Projets

Le **MBA** (Master of Business Administration) constitue le passeport pour les emplois supérieurs les plus recherchés au monde et s'inscrit dans l'axe international de la formation de managers de haut niveau.

Le programme de l'**IMAA** offre aux étudiants un cadre de travail visant la maîtrise d'outils de gestion adaptés aux réalités d'un monde en pleine mutation industrielle et technologique.

Il accompagne le participant dans l'acquisition des compétences essentielles à l'efficacité, à la rigueur et à l'ouverture sur les marchés internationaux.

Durée de la formation :

Deux (02) ans.

Conditions d'accès :

Bachelor ou équivalent (BAC + 3).



Dossier d'inscription :

- Formulaire d'inscription.
- Deux demandes de candidature (O1 en français et O1 en anglais).
- Deux copies conformes du Baccalauréat et une traduction en anglais (original).
- Deux copies conformes du diplôme obtenu et une traduction en anglais (original).
- Les relevés de notes du dernier diplôme obtenu et une traduction en anglais (original).
- Photocopie du passeport.
- Quatre photos.
- 10000,00 DA de frais d'inscription.

B - FORMATIONS QUALIFIANTES DE MOYENNE DURÉE :

MINI-MBA SPÉCIALISÉS

La conception, l'encadrement et l'animation de ces programmes sont assurés par des experts formateurs locaux de haut niveau.

Spécialité	Intitulé du Mini-MBA	Durée
RESSOURCES HUMAINES	RH1: Développement personnel et Leadership	24J
	RH2: Gestion des ressources humaines	20J
	RH3: Management de la formation dans la fonction RH	24J
LOGISTIQUE	Logi1: Supply chain management NIV 1	18J
	logi2: Supply chain management NIV 2	18J
MARKETING	MRK: Techniques de vente, négociation, CRM	18J
MANAGEMENT	MAG1: Top Management	24J
	MAG2 : Management du changement	18J
MANAGEMENT DE PROJETS	GP: Gestion de projets	30J
AUDIT ET CONTRÔLE DE GESTION	ACG: Audit interne	32J
MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	MQ1: Le management intégré SMI	24J
	MQ2 : QHSE (Qualité, Hygiène, Sécurité et environnement)	36J

N.B : Pour plus de détails, nous consulter.

C - FORMATIONS QUALIFIANTES DE COURTE DUREE

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « RH »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE En jours
SRH1	Identification des besoins de formation	3 j
SRH2	Plan de formation	3 j
SRH3	Evaluation de la formation	3 j
SRH4	Relations de travail	3 j
SRH5	Comité de participation	3 j
SRH6	Pratique de la paie	3 j
SRH7	Audit social	3 j
SRH8	Gestion de conflits de travail	3 j
SRH9	Dialogue social	3 j
SRH10	Système d'évaluation des performances	3 j
SRH11	Etudes de postes	3 j
SRH12	Convention collective et règlement intérieur	3 j
SRH13	La GPEC	4 j
SRH14	HSE	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « DÉVELOPPEMENT PERSONNEL »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SDP1	Leadership	3 j
SDP2	Ecrits professionnels	5 j
SDP3	Prise de parole en public	3 j
SDP4	Conduite de réunion	3 j
SDP5	Management d'équipe	3 j
SDP6	Communication interpersonnelle	3 j
SDP7	PNL	5 j
SDP8	Gestion du temps	3 j
SDP9	Gestion du stress	2 j
SDP10	Motivation	3 j
SDP11	Affirmation de soi	3 j
SDP12	Techniques d'accueil	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « GESTION DE PROJETS »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SGP1	Travailler en mode projet : les bases de la gestion de projets	5 j
SGP2	Gérer les délais dans un projet	5 j
SGP3	Gérer les coûts dans un projet	5 j
SGP4	Gérer la ressource humaine dans un projet (management de l'équipe projet)	5 j
SGP5	La qualité dans un projet	5 j
SGP6	La planification dans un projet	5 j
SGP7	La communication dans un projet	3 j
SGP8	Etude des prix et évaluation des offres	5 j
SGP9	Elaboration des cahiers de charges travaux	5 j
SGP10	Ms Project : Niveau 1	5 j
SGP11	Ms Project : Niveau 2	5 j
SGP12	Primavera P6 : Initiation	5 j
SGP13	Primavera P6 : Niveau 2	5 j
SGP14	Primavera P3 : Maitrise	5 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « SUPPLY CHAIN MANAGEMENT / PRODUCTION & MAINTENANCE »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SCM1	Maîtriser les flux de la SCM avec la méthode MRP	4 j
SCM2	Les outils pratiques de la logistique	3 j
SCM3	Les principes de la gestion des stocks	3 j
SCM4	Le management des approvisionnements	3 j
SCM5	Tableaux de bord de la gestion des stocks et des approvisionnement	3 j
SCM6	Introduction aux notions de la traçabilité	3 j
SCM7	Optimisation et méthodes de la maintenance	3 j
SCM8	Les principes de la supply chain	4 j
SCM9	Maîtrise du système de magasinage	3 j
SCM10	TPM (Total Productivité Maintenance)	3 j
SCM11	Les méthodes de planification et d'ordonnement dans le domaine industriel	3 j
SCM12	Gestion de la production (planification)	4 j
SCM13	Optimisation des coûts de production	3 j
SCM14	Les bonnes pratiques de la production	4 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « FINANCES / COMPTABILITE »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SFC1	Règles générales et spécifiques d'évaluation et de comptabilisation des ACTIFS et des PASSIFS	5 j
SFC2	Les immobilisations	3 j
SFC3	Les opérations de portefeuille	3 j
SFC4	Modalités de paiement à l'international	3 j
SFC5	Finances pour non financiers	3 j
SFC6	L'analyse financière	3 j
SFC7	La gestion budgétaire	3 j
SFC8	Les tableaux de bord de gestion	3 j
SFC9	Le recouvrement des créances	2 j
SFC10	Gestion de la trésorerie	2 j
SFC11	Consolidation des comptes	3 j
SFC12	Contrôle de gestion	3 j
SFC13	Les travaux comptables de fin d'exercice	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « FISCALITE »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SF1	Présentation de LF et LFC.	1 j
SF2	Fiscalité applicable aux dirigeants de sociétés.	3 j
SF3	Responsabilité des dirigeants de sociétés.	3 j
SF4	Constitution et fonctionnement des SARL.	3 j
SF5	Fiscalité locale.	3 j
SF6	Limites du système fiscal algérien.	3 j
SF7	Détermination du résultat fiscal.	3 j
SF8	Fiscalité écologique.	3 j
SF9	Fiscalité salariale.	3 j
SF10	Remboursement des crédits de TVA.	3 j
SF11	Contrôle fiscal en droit algérien.	3 j
SF12	Contentieux fiscal.	3 j
SF13	Régimes d'imposition à la lumière des nouvelles dispositions de la LF 2016.	3 j
SF14	Fiscalité applicable aux titulaires des professions libérales.	3 j
SF15	Fiscalité applicable à la promotion immobilière.	3 j
SF16	Fiscalité des importations.	3 j
SF17	Fiscalité applicable aux sociétés étrangères.	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.



REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SF18	Fiscalité applicable aux groupes de société et groupements.	3 j
SF19	Fiscalité applicable aux activités artisanales.	3 j
SF20	Avantages fiscaux en droit algérien.	3 j
SF21	Fiscalité applicable aux activités touristiques.	3 j
SF22	Fiscalité pour non fiscalistes	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « AUDIT & CONTRÔLE DE GESTION »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SDF1	Règlementation des marchés publics : dernières mises à jour	5 j
SDF2	La dépénalisation de l'acte de gestion	3 j
SDF3	Le contrat d'achat international : dernières mises à jour	3 j
SDF4	Les techniques de rédaction de cahiers des charges	3 j
SDF5	Les techniques de négociation et rédaction de contrats	3 j
SDF6	Droit pénal des affaires	3 j
SDF7	Législation du travail	3 j
SDF8	Création d'entreprises	3 j
SDF9	Droit des sociétés	3 j
SDF10	Droit bancaire	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.

SÉMINAIRES/ WORKSHOP « MANAGEMENT DE LA QUALITÉ »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SQ1	Le management de la qualité : de la version 2008 à la version 2015	5 j
SQ2	La norme ISO 9001 : 2015 et le management des risques	3 j
SQ3	Le management des risques : Outils et méthodes	3 j
SQ4	La norme ISO 9001 : 2015, l'optimisation des processus	3 j
SQ5	La norme ISO 22000 : le système de management de la sécurité des denrées alimentaires	3 j
SQ6	La norme ISO 17025 : L'accréditation des laboratoires	3 j
SQ7	Le management de la qualité au système hospitalier et clinique	3 j
SQ8	AMDEC	5 j
SQ9	HACCP	3 j
SQ10	Le LEAN Management / Six SIGMA	5 j
SQ11	HSE	3 j
SQ12	La maîtrise des coûts de non qualité	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.



SÉMINAIRES/ WORKSHOP « MANAGEMENT COMMERCIAL / MARKETING »

REF	INTITULE DU SEMINAIRE	DUREE EN JOURS
SMC1	Techniques de vente	3 j
SMC2	L'accueil commercial au front office	3 j
SMC3	Business plan	3 j
SMC4	L'entretien de vente	3 j
SMC5	Négociation commerciale	3 j
SMC6	Animation de la force de vente	3 j
SMC7	Communication commerciale	3 j
SMC8	Fidélisation client	3 j
SMC9	Marketing stratégique	3 j
SMC10	Pharma : MCV Pharmaceutique	3 j
SMC11	Pharma : La vente à l'hôpital	3 j
SMC12	Pharma : Analyse Stratégique et Plan d'Action Régional	3 j
SMC13	Pharma : Gestion du territoire	3 j
SMC14	Pharma : Analyse, Stratégique et Plan D'action Sectoriel	3 j

N.B : Pour recevoir les fiches techniques détaillées de la formation, nous contacter.



D - FORMATIONS À LA CARTE

L'IMAA peut également ajuster ses offres de formation selon de nouvelles thématiques ne figurant pas sur ce catalogue et qui seront communiquées par voie de presse.

Par ailleurs, les formations peuvent être adaptées selon les spécificités et besoins de l'entreprise. Nous citons à titre d'exemple les thématiques suivantes :

- Finance islamique
- Présentation de la loi de finance
- Marchés publics ...



E - FORMATIONS EN LANGUES ÉTRANGÈRES

L'IMAA a créé un département dédié à l'apprentissage de la langue anglaise qui s'adresse aux particuliers et aux cadres d'entreprises. En fonction de la demande, les cours sont dispensés selon plusieurs formules : week-end, cours du soir, en semaine, en groupes ...

Les programmes de formation proposés sont basés sur des méthodes fiables et adaptés aux attentes de l'apprenant. Ces méthodes sont considérées par les spécialistes de l'enseignement comme étant les plus efficaces dans le monde, particulièrement pour la communication orale et écrite en milieu professionnel. Chaque programme est composé de plusieurs niveaux d'apprentissage.

4 - INFORMATIONS PRATIQUES

Lieux de déroulement des formations :

Les séminaires / workshop ainsi que les Mini-MBA peuvent se dérouler au sein de l'**IMAA** ou sur le site des entreprises.

Prestations complémentaires:

L'**IMAA** est en mesure d'assurer la prise en charge du transport, hébergement et restauration des cadres en formation à la demande du client.

Les tarifs afférents à cette prise en charge sont fixés en fonction de l'effectif pris en charge, de la durée de la prestation, et de l'établissement hôtelier choisi par le client.

Tarifs de nos formations :

Les prix de nos prestations sont fixés en fonctions des paramètres suivants :

- Type de formation
- Lieu de déroulement de la formation
- Nombre de participants à la formation.

L'**IMAA** accorde des remises allant jusqu'à 10% de la prestation pédagogique lorsque le nombre de participants inscrits par l'entreprise est supérieur à 10.

Modalités de paiement

- A l'issue de la formation, une facture sera transmise à l'entreprise avec un dossier de clôture de cette dernière (attestation de formation, rapport de synthèse et un jeu complet de la documentation remis aux participants....)
- Le règlement de cette facture se fera, au plus tard, un mois après son émission, par chèque ou par virement bancaire.

Report et annulation des sessions de formation :

L'**IMAA** se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation dans le cas où le nombre de participants n'atteint pas le seuil minimum requis ou suite à une annulation d'inscription de dernière minute.

Dans ce cas, l'**IMAA** informera par écrit les personnes concernées trois jours, au minimum, avant la date de début de la formation prévue initialement.

Modalités d'inscription aux formations :

- Les inscriptions doivent parvenir à l'**IMAA** par le biais du formulaire d'inscription (bon de commande) joint à ce catalogue, comme suit :

- * Cinq (05) jours avant le début du séminaire programmé ;
- * Trente (30) jours avant le début d'un Mini-MBA (FQMD) programmé ;
- * Quarante cinq (45) jours avant le début d'un MBA ou DBA.

Une fois le démarrage des sessions de formation confirmé, une lettre de confirmation de l'**IMAA** sera envoyée aux participants par fax ou par e-mail.

Les futurs bénéficiaires de ces formations ne devront, en aucun cas, se présenter au lieu de la formation sans la confirmation écrite transmise par l'**IMAA**.

- Toute demande d'annulation de participation doit parvenir à l'**IMAA**, par écrit, au minimum, trois (03) jours avant le début de la formation. Par ailleurs, toute formation entamée est automatiquement facturée dans sa totalité, quel que soit le motif d'abandon.
- Toute commande ou prolongation de séjour et de frais supplémentaires engagés à l'initiative du participant, sans l'accord écrit préalable de son hiérarchie seront à sa charge.



IMAA
Institut de Management
— Algéro-Américain —

En partenariat avec

IUL
International University
of Leadership



Etudiez aux USA, tout près... à Alger !

Le département langues est là, pour vous.

Rejoignez nous.

Le département langues est là, pour vous.

www.imaaz-dz.com

Coopérative El Amel, lot N°2, Said Hamdine, Alger, Algérie Tél.: 021 603 090

Mob : 0560 001 235 - 0560 064 845/46

E-Mail : conseil@imaaz-dz.com / n.ouldali@imaaz-dz.com

Site Web : www.imaaz-dz.com

NB : Prière de compléter le bulletin d'inscription ci-dessous, et nous le faire parvenir par E-mail à l'adresse suivante : conseil@imaa-dz.com

Remarque importante : Ce formulaire tient lieu de bon de commande

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Intitulé du séminaire / Formation :

Dates : du au Lieu de déroulement

Entreprise :

Adresse :

Tél. : Fax : Mob :

E-Mail :

Nom & Prénom du souscripteur :

Fonction :

Liste nominative des participants :

N°	Noms / Prénoms	Fonction	Demi-pension (déjeuner et pauses-café)	Pension complète (avec hébergement)

N.B : - Toute formation entamée est due en totalité.

- Toute annulation d'inscription doit se faire 48 heures minimum avant la date de début de la formation.

- Le règlement des montants dus se fera soit par remise de chèque, soit par virement bancaire.

Fait le
Cachet & signature du souscripteur



IMAA

Institut de Management
— Algéro-Américain —

Etudiez aux USA, tout près... à Alger !



INSSTITUT DE **M**ANAGEMENT **A**LGERO **A**MERICAIN

Coopérative El Amel, lot N°2, Said Hamdine, Alger, Algérie Tél.: 021 603 090

Mob : 0560 001 235 - 0560 064 845/46

E-Mail : conseil@imaa-dz.com / n.ouldali@imaa-dz.com

Site Web : www.imaa-dz.com