

OMEGA COMPETENCE

Cabinet international de conseil & formation
formation@omegacompetence.ma  00 212 654 25 97 44

est un acteur majeur du conseil, et de la
formation au Maroc et international.



- ✓ Notre mission consiste à apporter aux entreprises clientes notre expertise et savoir-faire. L'ensemble de nos interventions procure une valeur ajoutée différenciatrice à nos clients,
- ✓ Découvrez la formation qui répond parfaitement à vos besoins
- ✓ inscrivant leurs projets dans une démarche unique de progrès.

**L'ENTREPRISE EST ÉLIGIBLE EN TANT QU'ORGANISME DE FORMATION ET DE
CONSEIL AU TITRE DE L'EXERCICE 2026
N° CNSS 6367380**

OMEGA COMPETENCE

SIEGE SOCIAL : 59 Boulevard Zerktouni résidence les fleurs 7ème étage App N° 20
Casablanca Maroc

formation@omegacompetence.ma – www.omegacompetence.ma

Tel Et WhatsApp : 00 212 607 17 27 37 - 00 212 654 25 97 44 - 00 212 613 11 59 07

A propos d'OMEGA COMPETENCE

POLE FORMATION



Grande Expérience au Maroc et à l'International



Le diagnostic exact des problématiques de nos partenaires et l'anticipation de leurs besoins de manière à construire des réponses justes et adaptées.



1 groupe avec 4 cabinets spécialisés pour répondre à tous vos objectifs



Consultants & Formateurs Opérationnels et Orientés Résultats



Pédagogie Immersive centrée sur l'action et la participation



Tests des Acquis pour transformer les compétences en résultats



Chartes Ethique et Qualité selon normes internationales



Interlocuteur Dédié mis à disposition avec Réactivité



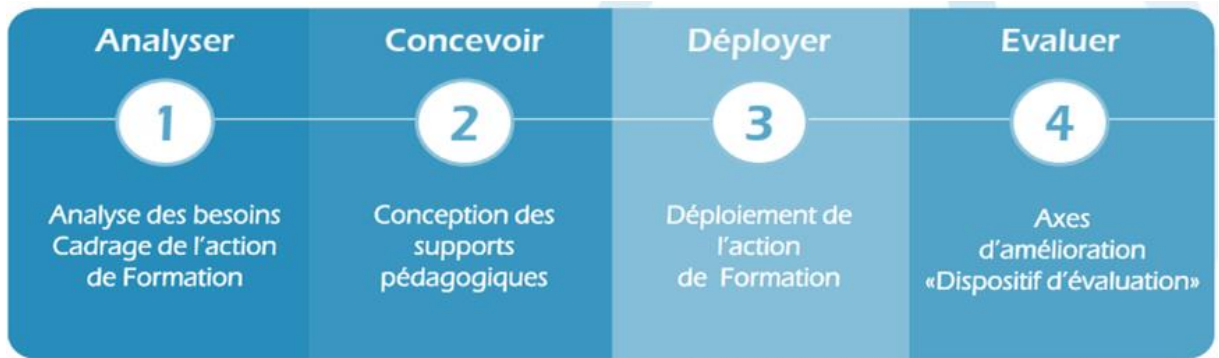
Mobilité Nationale et Internationale



Nous concevons ensemble votre projet de formation selon un processus simple et structurant.



Notre équipe écoute, propose, sélectionne les modalités les plus adaptées et conçoit les dispositifs de formations les plus vivants



Le suivi post- formation

A la fin de la formation, un rapport de formation est transmis au client. Il relate :

- **L'évaluation des acquis**
- **L'évaluation de la satisfaction des apprenants**
- **Le feedback du formateur**

Une hot line est mise à disposition des apprenants sur une durée de 6 mois à compter de la date de la session. Ils peuvent donc transmettre par mail au responsable pédagogique leurs questions. Celui-ci se chargera de les transmettre au formateur.

Via un retour de mail, une réponse pratique et adaptée à son contexte professionnel lui sera apportée.

Evaluation à froid :

Il s'agit d'évaluer, à la demande du client, le degré d'application des acquis et de dresser les plans d'actions en conséquence

Formations complémentaires disponible chez notre équipe pédagogique :

formation@omegacompetence.ma

Tel Et WhatsApp : 00 212 607 17 27 37

00 212 654 25 97 44 - 00 212 613 11 59 07

Domaines de Formation « MULTI DISCIPLINAIRE »

• Efficacité personnelle, communication	04
• Management Ressources humaines	05
• Gestion administrative et sociale	07
▪ Management d'entreprise	08
• Système d'information	10
• Soft skills	11
• Finance et comptabilité	16
▪ Juridique	18
▪ Commercial	19
• Commerce international	20
▪ Marketing et communication digitale	21
▪ Qualité, Sécurité et Environnement	22
• Production	24
• Achat et supply chain	25
• Maintenance	27
▪ Marchés publics	28
▪ Digital et Innovation	29
• Bureautique et infographie	31
• Formations techniques	32
• Système d'information géographique (SIG)	34



Efficacité personnelle, communication

Réf.	Thème	DURÉE
EPC01	• Réussir son accueil physique	2 JOURS
EPC02	• Accueil téléphonique	2 JOURS
EPC03	• Efficacité professionnelle de l'assistante	2 JOURS
EPC04	• Techniques de communication	2 JOURS
EPC05	• Ecrits professionnels	2 JOURS
EPC06	• Mieux communiquer dans un milieu multiculturel	2 JOURS
EPC07	• Communication positive et constructive	2 JOURS
EPC08	• Communication interpersonnelle	2 JOURS
EPC09	• Communiquer avec la PNL	2 JOURS
EPC10	• Communication orale et écrite	2 JOURS
EPC11	• Rédaction administrative	2 JOURS
EPC12	• Savoir mieux communiquer	2 JOURS
EPC13	• Communiquer hors mail	2 JOURS
EPC14	• Maîtriser les outils d'une communication interne	2 JOURS
EPC15	• Cycle de formation de l'assistante	2 JOURS

Management Ressources humaines

Réf.	Thème	DURÉE
MRH01	• Management des ressources humaines	2 JOURS
MRH02	• Devenir assistant de la fonction RH	2 JOURS
MRH03	• Techniques de recrutement	2 JOURS
MRH04	• S'entraîner aux entretiens de recrutement	2 JOURS
MRH05	• Formation des formateurs internes	2 JOURS
MRH06	• Techniques d'animation participative en formation	2 JOURS
MRH07	• Techniques d'évaluation du personnel	2 JOURS
MRH08	• Nouvelles approches de recrutement à l'ère du digital	2 JOURS
MRH09	• Le digital RH	2 JOURS
MRH10	• Marque Employeur	2 JOURS
MRH11	• Construire efficacement un référentiel de compétences	2 JOURS
MRH12	• Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	2 JOURS
MRH13	• Ingénierie de formation	2 JOURS
MRH14	• Evaluer efficacement vos actions de formations	2 JOURS
MRH15	• Modèle de Gestion Ressources Humaines intégré	2 JOURS
MRH16	• Repérer et développer les potentiels et les talents	2 JOURS
MRH17	• Talent acquisition	2 JOURS

Management Ressources humaines

Réf.	Thème	DURÉE
MRH18	• Gestion des risques RH	2 JOURS
MRH19	• Gestion de carrière et planification des compétences	2 JOURS
MRH20	• Intégration efficace des nouveaux employés	2 JOURS
MRH21	• Stratégies de rétention des talents	2 JOURS
MRH22	• Techniques avancées pour l'acquisition de talents	2 JOURS
MRH23	• Intégration de la responsabilité sociale dans la stratégie RH	2 JOURS
MRH24	• Posture et savoir-faire RH	2 JOURS
MRH25	• Marque employeur et recrutement	2 JOURS
MRH26	• RH pour managers	2 JOURS
MRH27	• Diversité et inclusion en entreprise	2 JOURS
MRH28	• Évaluation de la performance et feedback constructif	2 JOURS



Gestion administrative et sociale

Réf.	Thème	DURÉE
GAS01	• Gérer et développer la mobilité interne	2 JOURS
GAS02	• Gestion administrative et sociale des ressources humaines	2 JOURS
GAS03	• Entretien d'évaluation annuel	2 JOURS
GAS04	• Contrôler et piloter la masse salariale	2 JOURS
GAS05	• Gérer et maîtriser son système de rémunération	2 JOURS
GAS06	• Gérer la relation avec les délégués du personnel	2 JOURS
GAS07	• Communication pour les délégués du personnel	2 JOURS
GAS08	• Essentiel du droit de travail et la gestion des contrats	2 JOURS
GAS09	• Droit du travail pour les délégués du personnel	2 JOURS
GAS10	• Droit du travail et gestion disciplinaire pour managers	2 JOURS
GAS11	• Droit du travail pour l'équipe RH	2 JOURS
GAS12	• Tableaux de bord RH et bilan social	2 JOURS

Management d'entreprise

Réf.	Thème	DURÉE
ME001	• Diagnostic des organisations	2 JOURS
ME002	• Management des équipes	2 JOURS
ME003	• Conduite de changement	2 JOURS
ME004	• Développer son Leadership	2 JOURS
ME005	• Management stratégique	2 JOURS
ME006	• Innovation : approche et outils	2 JOURS
ME007	• Outils du management	2 JOURS
ME008	• Management intergénérationnel	2 JOURS
ME009	• Management par objectifs	2 JOURS
ME010	• Tableau de bord	2 JOURS
ME011	• Pilotage de la performance	2 JOURS
ME012	• Management de réseau	2 JOURS
ME013	• Management à distance	2 JOURS
ME014	• Management interculturel	2 JOURS
ME015	• Gestion de projet méthode agile (SCURM)	2 JOURS

Management de projet

Réf.	Thème	DURÉE
MP001	• Communication projet	2 JOURS
MP002	• Participer efficacement aux projets	2 JOURS
MP003	• Management de projet	2 JOURS
MP004	• MS project	2 JOURS
MP005	• MS project / Diagramme de GANT	2 JOURS
MP006	• Méthodes agiles – KANBAN	2 JOURS
MP007	• Devenir un coach agile	2 JOURS
MP008	• Certification productowner	2 JOURS
MP009	• Management 3.0	2 JOURS
MP010	• Agilité organisationnelle	2 JOURS
MP011	• Agilité à l'échelle	2 JOURS
MP012	• Management Agile	2 JOURS



Systeme d'information

Réf.	Thème	DURÉE
SI001	• Big Data et intelligence artificielle	2 JOURS
SI002	• La virtualisation des serveurs sous Linux	2 JOURS
SI003	• SQL Administration SERVER	2 JOURS
SI004	• Lean management	2 JOURS
SI005	• Urbanisation et architecture du système	2 JOURS
SI006	• d'information	2 JOURS
SI007	• Formation ITIL foundation	2 JOURS
SI008	• Nouvelles technologies du Web et Mobiles	2 JOURS
SI009	• Introduction aux BDD SQL et NoSQL	2 JOURS



Soft skills

Réf.	Thème	DURÉE
SSK01	<ul style="list-style-type: none">Développement personnel et efficacité personnelle	2 JOURS
SSK02	<ul style="list-style-type: none">Développer des relations positives au travail	2 JOURS
SSK03	<ul style="list-style-type: none">Gestion des émotions	2 JOURS
SSK04	<ul style="list-style-type: none">Gestion de stress	2 JOURS
SSK05	<ul style="list-style-type: none">Développer la confiance en soi	2 JOURS
SSK06	<ul style="list-style-type: none">Techniques de conduite des réunions	2 JOURS
SSK07	<ul style="list-style-type: none">Gestion des conflits	2 JOURS
SSK08	<ul style="list-style-type: none">Développer son intelligence émotionnelle	2 JOURS
SSK09	<ul style="list-style-type: none">Gestion efficace du temps et des priorités	2 JOURS
SSK10	<ul style="list-style-type: none">Présentation skills	2 JOURS
SSK11	<ul style="list-style-type: none">Carte mentale	2 JOURS
SSK12	<ul style="list-style-type: none">Enne agramme	2 JOURS
SSK13	<ul style="list-style-type: none">Prise de parole en public	2 JOURS
SSK14	<ul style="list-style-type: none">Adopter la posture de coach	2 JOURS
SSK15	<ul style="list-style-type: none">Développer votre posture en matière coaching	2 JOURS



Soft skills

Réf.	Thème	DURÉE
SSK16	• Vers un leadership d'influence	2 JOURS
SSK17	• Managing in challenging time	2 JOURS
SSK18	• Conduite de changement	2 JOURS
SSK19	• Développer son potentiel de créativité	2 JOURS
SSK20	• Déléguer efficacement	2 JOURS
SSK21	• Le développement des compétences relationnelles	2 JOURS
SSK22	• Maximiser votre potentiel grâce à la définition d'objectifs précis	2 JOURS
SSK23	• Accroître la performance avec l'efficacité et l'efficacité personnelle	2 JOURS
SSK24	• Le Leadership du group	2 JOURS
SSK25	• Développer votre résilience face au changement et à l'adversité	2 JOURS
SSK26	• L'hypnose	2 JOURS
SSK27	• Améliorer la cohésion d'équipe grâce à un team-building	2 JOURS
SSK28	• Libérer la puissance du subconscient	2 JOURS
SSK29	• Gérer son énergie personnelle pour une performance durable	2 JOURS
SSK30	• La méditation au travail	2 JOURS

Soft skills

Réf.	Thème	DURÉE
SSK31	• Pratique de l'appréciation pour améliorer le bien-être émotionnel	2 JOURS
SSK32	• Développer sa confiance en soi et son estime de soi	2 JOURS
SSK33	• La discipline et la rigueur	2 JOURS
SSK34	• La maîtrise de la Loi de l'Attraction pour l'atteinte des objectifs	2 JOURS
SSK35	• Pensée critique et prise de décision	2 JOURS
SSK36	• Le Process Communication	2 JOURS
SSK37	• Efficacité professionnelle	2 JOURS
SSK38	• Management collaboratif et performance collective	2 JOURS
SSK39	• Change Management	2 JOURS
SSK40	• Démarches et outils de conduite de changement	2 JOURS
SSK41	• Organisation efficace du travail	2 JOURS
SSK42	• Esprit initiative au travail	2 JOURS
SSK43	• Développement de la résilience	2 JOURS
SSK44	• Coaching et mentorat	2 JOURS
SSK45	• Collaboration intergénérationnelle	2 JOURS
SSK46	• Gestion des changements organisationnels	



Soft skills

Réf.	Thème	DURÉE
SSK47	• Améliorer la cohésion d'équipe grâce à un team-building	2 JOURS
SSK48	• Développer sa confiance en soi et son estime de soi pour atteindre	2 JOURS
SSK49	• ses objectifs personnels et professionnels	2 JOURS
SSK50	• Développer votre résilience face au changement et à l'adversité	2 JOURS
SSK51	• Gérer son énergie personnelle pour une performance durable	2 JOURS
SSK52	• La méditation au travail	2 JOURS
SSK53	• Management par le Care	2 JOURS
SSK54	• Manager l'intelligence émotionnelle	2 JOURS
SSK55	• Manager la créativité	2 JOURS
SSK56	• La Maîtrise de la Loi de l'Attraction pour l'Atteinte des Objectifs	2 JOURS
SSK57	• Accroître l'efficacité et la performance avec l'efficience et l'efficacité	2 JOURS
SSK58	• personnelle	2 JOURS
SSK59	• Développer votre résilience face au changement et à l'adversité	2 JOURS
SSK60	• Le développement des compétences relationnelles	2 JOURS
SSK61	• L'hypnose	2 JOURS
SSK62	• Libérer la puissance du subconscient	2 JOURS



Soft skills

Réf.	Thème	DURÉE
SSK63	<ul style="list-style-type: none">Pratique de l'appréciation et la gratitude pour améliorer le bien-être émotionnel	2 JOURS
SSK65	<ul style="list-style-type: none">Comprendre l'esprit de l'entrepreneur	2 JOURS
SSK66	<ul style="list-style-type: none">Instaurer une entreprise apprenante	2 JOURS
SSK67	<ul style="list-style-type: none">La discipline et la rigueur	2 JOURS
SSK68	<ul style="list-style-type: none">La neuro-éducation au service d'une parentalité épanouie et un équilibre vie personnelle/vie professionnelle	2 JOURS
SSK70	<ul style="list-style-type: none">La transformation culturelle	2 JOURS
SSK71	<ul style="list-style-type: none">Le neuro-management	2 JOURS

Finance et comptabilité

Réf.	Thème	DURÉE
FC001	• Elaboration du business plan	2 JOURS
FC002	• Analyse de rentabilité d'un investissement	2 JOURS
FC003	• Analyse critique du business plan	2 JOURS
FC004	• Concepts fondamentaux de la comptabilité générale	2 JOURS
FC005	• Comptabilité analytique	2 JOURS
FC006	• Technique de calcul des couts et prix de revient	2 JOURS
FC007	• Normes IFRS	2 JOURS
FC008	• Contrôle de gestion	2 JOURS
FC009	• Fiscalité des entreprises	2 JOURS
FC010	• Comptabilité et fiscalité des immobilisations	2 JOURS
FC011	• Contrôle fiscal	2 JOURS
FC012	• Nouvelle disposition des lois de finance	2 JOURS
FC013	• Finance pour non financier	2 JOURS
FC014	• Conduite d'une mission d'audit	2 JOURS
FC015	• Gestion de la trésorerie	2 JOURS
FC016	• Pratique de la gestion budgétaire	2 JOURS



Finance et comptabilité

Réf.	Thème	DURÉE
FC017	• Finance islamique	2 JOURS
FC018	• Pratique de la bonne gouvernance	2 JOURS
FC019	• Fiscalité des salaires	2 JOURS
FC020	• Norme comptable : IFRS 9 et 17	2 JOURS
FC021	• Clôture comptable et contrôle des liasses comptables et fiscale	2 JOURS
FC022	• Comptabilité fournisseurs	2 JOURS
FC023	• Consolidation	2 JOURS
FC024	• Gestion et optimisation de la paie	2 JOURS
FC025	• La lutte contre le blanchiment des capitaux	2 JOURS
FC026	• Transfert des prix	2 JOURS
FC027	• Piloter le contrôle interne	2 JOURS
FC028	• Analyse financière des comptes consolidés	2 JOURS
FC029	• Coût de reviens et mesure de la performance	2 JOURS
FC030	• Investissement et gestion de portefeuille	2 JOURS
FC031	• Analyse des marchés financiers	2 JOURS
FC032	• Financement et levée de fonds	2 JOURS

Juridique

Réf.	Thème	DURÉE
JUR01	• Aspects juridiques du contrat	2 JOURS
JUR02	• Droit des contrats	2 JOURS
JUR03	• Rédaction de contrats d'affaires	2 JOURS
JUR04	• Lecture et interprétation des textes juridiques	2 JOURS
JUR05	• Aspects juridiques de recouvrement	2 JOURS
JUR06	• Sécurité contractuelle	2 JOURS
JUR07	• Contrats	2 JOURS
JUR08	• Clauses contractuelles	2 JOURS
JUR09	• Droit commercial	2 JOURS
JUR10	• Baux commerciaux	2 JOURS
JUR11	• Opérations portant sur le fond de commerce	2 JOURS
JUR12	• Droit des sociétés	2 JOURS
JUR13	• Droit de travail	2 JOURS
JUR14	• Droit de la concurrence	2 JOURS
JUR15	• Droit de l'environnement	2 JOURS
JUR16	• Droit fiscal	2 JOURS
JUR17	• Droit aérien	2 JOURS
JUR18	• L'essentiel du droit du travail pour managers	2 JOURS
JUR19	• Droit des affaires et des entreprises	2 JOURS
JUR20	• Propriété intellectuelle et brevets	2 JOURS
JUR21	• Conformité réglementaire et éthique d'entreprise	2 JOURS

Commercial

Réf.	Thème	DURÉE
COM01	• Techniques de vente	2 JOURS
COM02	• Développer les performances commerciales au téléphone	2 JOURS
COM03	• Technique de négociation	2 JOURS
COM04	• Technique d'animation d'une équipe commerciale	2 JOURS
COM05	• Calcul de rentabilité et d'efficacité des ventes	2 JOURS
COM06	• Développer une communication commerciale	2 JOURS
COM07	• Gestion orientée clients	2 JOURS
COM08	• Accueil téléphonique de vos clients	2 JOURS
COM09	• Coacher ses conseillers commerciaux	2 JOURS
COM10	• Construire son plan d'action commerciale	2 JOURS
COM11	• Convaincre et persuader son client	2 JOURS
COM12	• Gérer la relation-client	2 JOURS
COM13	• Gestion clients grands comptes	2 JOURS
COM14	• Gestion commerciale	2 JOURS
COM15	• Négocier et défendre ses marges	2 JOURS
COM16	• Prospection commerciale	2 JOURS
COM17	• Réussir vos prises de rendez-vous au téléphone	2 JOURS
COM18	• S'affirmer face au client difficile	2 JOURS
COM19	• Networking commercial	2 JOURS
COM20	• Commerciaux développer son leadership	2 JOURS
COM21	• Utilisation des CRM pour améliorer les relations clients	2 JOURS
COM22	• Stratégies de fidélisation des clients	2 JOURS
COM23	• Développement des compétences en service client	2 JOURS



Commerce international

Réf.	Thème	DURÉE
CI001	• Achat à l'international	2 JOURS
CI002	• Développer les outils de diagnostic à l'export	2 JOURS
CI003	• Gestion des régimes économiques en douane	2 JOURS
CI004	• Tableau de bord logistique ou dédouanement et transit	2 JOURS
CI005	• Réglementation du commerce international	2 JOURS
CI006	• Aspects juridiques des achats internationaux	2 JOURS

Marketing et communication digitale

Réf.	Thème	DURÉE
MCD01	• Concevoir et déployer une stratégie marketing	2 JOURS
MCD02	• Concevoir et déployer une stratégie marketing digitale	2 JOURS
MCD03	• Développer et lancer un nouveau produit	2 JOURS
MCD04	• Optimiser son Mix Marketing	2 JOURS
MCD05	• Design Thinking	2 JOURS
MCD06	• Web marketing	2 JOURS
MCD07	• Digital grand content	2 JOURS
MCD08	• Transformation digitale et l'expérience client	2 JOURS
MCD09	• Communication digitale et réseaux sociaux	2 JOURS
MCD10	• Social média marketing	2 JOURS
MCD11	• Méthode Scrum	2 JOURS
MCD12	• Marketing opérationnel	2 JOURS
MCD13	• Marketing stratégique	2 JOURS
MCD14	• Tendances et culture digital	2 JOURS
MCD15	• Marketing de contenu et storytelling	2 JOURS
MCD16	• Publicité en ligne et campagnes PPC	2 JOURS
MCD17	• Gestion de la marque et stratégie de marque	2 JOURS
MCD18	• Marketing d'influence	2 JOURS
MCD19	• Analyse de marché et études de consommateurs	2 JOURS
MCD20	• Stratégie de satisfaction	2 JOURS
MCD21	• Stratégie de fidélisation	2 JOURS
MCD22	• Concevoir et lancer un nouveau produit	2 JOURS
MCD23	• Disruptive Marketing Innovation	2 JOURS
MCD24	• leveraging first party data for powerful insights	2 JOURS
MCD25	• Nouvelles tendances d'activation des marques	2 JOURS

Qualité, Sécurité et Environnement

Réf.	Thème	DURÉE
QHSE01	• Développement durable : approche pratique pour l'environnement	2 JOURS
QHSE02	• Concepts fondamentaux de la qualité	2 JOURS
QHSE03	• Management de la qualité	2 JOURS
QHSE04	• Exigences principes de la norme ISO 9001 version 2015	2 JOURS
QHSE05	• Audit qualité interne ISO 9001 versions 2015 et ISO 19011 : 2011	2 JOURS
QHSE06	• Tableaux de bord et indicateurs de qualité	2 JOURS
QHSE07	• Méthodologie et résolution des problèmes	2 JOURS
QHSE08	• Exigences et principes de la norme ISO 14001 version 2015	2 JOURS
QHSE09	• Audit interne ISO 14001 version 2015 et ISO 19011 : 2011	2 JOURS
QHSE10	• Audit de conformité réglementaire environnementale	2 JOURS
QHSE11	• Traitement des déchets	2 JOURS
QHSE12	• Exigences et principes de la norme ISO 45001 version 2018	2 JOURS
QHSE13	• Gestion sécurité incendie dans l'entreprise	2 JOURS
QHSE14	• Secourisme	2 JOURS
QHSE15	• Habilitation électrique	2 JOURS
QHSE16	• Habilitation mécanique	2 JOURS
QHSE17	• La Mise en place de l'HACCP	2 JOURS

Qualité, Sécurité et Environnement

Réf.	Thème	DURÉE
QHSE18	• Travaux en hauteur	2 JOURS
QHSE19	• Les exigences de la norme IATF 16949 version 2016	2 JOURS
QHSE20	• Audit qualité interne IATF 16949 version 2016 et ISO 19011 : 2011	2 JOURS
QHSE21	• AMDEC (Analyse des modes de défaillance et de leur criticité)	2 JOURS
QHSE22	• MSA (Analyses des systèmes de mesurage)	2 JOURS
QHSE23	• PPAP (Production Part ApprovalProcess)	2 JOURS
QHSE24	• MSP/SPC (Statistical Process Control)	2 JOURS
QHSE25	• L'approche 6 sigma	2 JOURS
QHSE26	• Lean Manufacturing	2 JOURS
QHSE27	• Les exigences de la norme EN 9100 version 2016	2 JOURS
QHSE28	• Audit interne de la norme EN 9100 version 2016 et ISO 19011:2011	2 JOURS
QHSE29	• Les exigences de la norme ISO 22000	2 JOURS
QHSE30	• Audit interne de la norme ISO 22000	2 JOURS
QHSE31	• Les exigences de la norme ISO 50001	2 JOURS
QHSE32	• Audit interne ISO 50001	2 JOURS
QHSE33	• Outils de la gestion de la qualité	2 JOURS
QHSE34	• Zone ATEX	2 JOURS
QHSE35	• Pneumatique et Hydraulique	2 JOURS
QHSE36	• Optimisation de l'énergie électrique	2 JOURS

Production

Réf.	Thème	DURÉE
PROD01	• Gestion de projet GMAO	2 JOURS
PROD02	• Métrologie	2 JOURS
PROD03	• Métallurgie	2 JOURS
PROD04	• Pratique de la gestion de production	2 JOURS
PROD05	• Ordonnancement et suivi de production	2 JOURS
PROD06	• Méthode SMED	2 JOURS
PROD07	• Evaluation et maitrise des incertitudes de mesure	2 JOURS
PROD08	• Supplychain	2 JOURS

Achat et supply chain

Réf.	Thème	DURÉE
ASC01	• Stratégie achat	2 JOURS
ASC02	• Marketing des achats	2 JOURS
ASC03	• Tableau de bord achat	2 JOURS
ASC04	• Approche et relation avec les fournisseurs	2 JOURS
ASC05	• Gestion des stocks et approvisionnement	2 JOURS
ASC06	• Maîtriser les aspects juridiques des contrats d'achat	2 JOURS
ASC07	• Elaboration des cahiers de charge	2 JOURS
ASC08	• Cost killing	2 JOURS
ASC09	• Excellence acheteur	2 JOURS
ASC10	• Maîtriser la chaine logistique et transit	2 JOURS
ASC11	• Coûts logistiques	2 JOURS
ASC12	• Démarche logistique	2 JOURS
ASC13	• Gestion de carrière et planification des compétences	2 JOURS
ASC14	• Gestion des contrats	2 JOURS
ASC15	• Stratégies d'optimisation des coûts	2 JOURS
ASC16	• Logistique et chaîne d'approvisionnement	2 JOURS

Achat et supply chain

Réf.	Thème	DURÉE
ASC17	• Gestion des fournisseurs et relations commerciales	2 JOURS
ASC18	• Analyse des dépenses et gestion budgétaire	2 JOURS
ASC19	• Pilotage des achats stratégiques et opérationnels	2 JOURS
ASC20	• Stratégie achats agile	2 JOURS
ASC21	• Facility Management	2 JOURS
ASC22	• Supplier Relationship Management	2 JOURS
ASC23	• Management des risques achats	2 JOURS
ASC24	• Procurement compliance et éthique	2 JOURS
ASC25	• Achats responsables et objectifs de développement durables	2 JOURS
ASC26	• Intelligence artificielle appliquée au Management des achats	2 JOURS
ASC27	• Management des achats 3.0	2 JOURS
ASC28	• Boite à outil de l'acheteur augmenté	2 JOURS
ASC29	• Techniques de négociations avancées pour acheteur	2 JOURS
ASC30	• Management des contrats	2 JOURS
ASC31	• Excellence achats	2 JOURS
ASC32	• Lean Procurement	2 JOURS
ASC33	• Analyse et ingénierie des coûts pour les acheteurs	2 JOURS

Maintenance

 BibLus

Réf.	Thème	DURÉE
MA01	• Gestion de la maintenance industrielle	2 JOURS
MA02	• pratique de la maintenance préventive	2 JOURS
MA03	• pratique de la maintenance conditionnelle	2 JOURS
MA04	• Ajustage d'outillage	2 JOURS
MA05	• L'Electromécanique	2 JOURS
MA06	• Formation des responsables maintenance	2 JOURS

Marchés publics

Réf.	Thème	DURÉE
MAP01	• LOF finances publics	2 JOURS
MAP02	• Perfectionnement au code des marchés publics	2 JOURS
MAP03	• Fondamentaux Marchés Publics	2 JOURS
MAP04	• Réglementation des Marchés Publics : innovations et apports,	2 JOURS
MAP05	• Procédure de Passation et Exécution des Marchés Publics	2 JOURS
MAP06	• Bien Répondre à un Appel d'Offres Public	2 JOURS
MAP07	• Gestion des Marchés Publics	2 JOURS
MAP08	• Rédiger un Cahier des Charges de Marchés Publics	2 JOURS
MAP09	• Construire un Cahier des Clauses Techniques Particulières	2 JOURS
MAP10	• Exécution des Marchés Publics	2 JOURS
MAP11	• Pratiquer les Marchés en Procédure Adaptée	2 JOURS
MAP12	• Audit des Marchés Publics	2 JOURS
MAP13	• Gérer les Risques d'Exécution dans les Marchés Publics	2 JOURS
MAP14	• Le Contentieux des Marchés Publics	2 JOURS
MAP15	• Risque Pénal dans la Commande Publique	2 JOURS
MAP16	• Les Marchés Publics de Travaux	2 JOURS
MAP17	• Les Marchés Publics de Prestations Intellectuelles	2 JOURS
MAP18	• Les Marchés Publics d'Assurance	2 JOURS
MAP19	• Les Marchés Publics d'Informatique	2 JOURS

Digital et Innovation

Réf.	Thème	DURÉE
DII01	<ul style="list-style-type: none">Utiliser l'IA pour développer son efficacité et sa productivité au travail	2 JOURS
DII02		2 JOURS
DII03	<ul style="list-style-type: none">L'intelligence artificielle au service des RH	2 JOURS
DII04	<ul style="list-style-type: none">L'intelligence artificielle au service du marketing	2 JOURS
DII05	<ul style="list-style-type: none">Les fondamentaux de l'intelligence artificielle et du big data	2 JOURS
DII06	<ul style="list-style-type: none">L'intelligence artificielle (IA) au service de la gestion de projet	2 JOURS
DII07	<ul style="list-style-type: none">Manager : favoriser l'innovation au quotidien dans son équipe	2 JOURS
DII08	<ul style="list-style-type: none">Développer votre potentiel créatif	2 JOURS
DII09	<ul style="list-style-type: none">Créativité et sens de l'innovation	2 JOURS
DII10	<ul style="list-style-type: none">Stimuler l'innovation dans l'entreprise	2 JOURS
DII11	<ul style="list-style-type: none">Cyber sécurité et protection des données	2 JOURS
DII12	<ul style="list-style-type: none">Internet des objets (IoT) et ses applications	2 JOURS

Digital et Innovation

Réf.	Thème	DURÉE
DII013	• Blockchain et ses implications commerciales	2 JOURS
DII014	• Révolution des technologies 5G	2 JOURS
DII015	• Réalité augmentée et réalité virtuelle dans le milieu professionnel	2 JOURS
DII016	• Lead generation and content automation & personalization	2 JOURS
DII017	• Data advanced analytics and innovation	2 JOURS
DII018	• Generative AI	2 JOURS
DII019	• Generative AI and augmented performance	2 JOURS
DII020	• Corporate culture and innovation	2 JOURS
DII021	• AI Prompt Upskilling	2 JOURS

Bureautique - infographie - DAO

Réf.	Thème	DURÉE
BUI01	• Word, prise en main	2 JOURS
BUI02	• Word, perfectionnement	2 JOURS
BUI03	• Word, fonctionnalités avancées	2 JOURS
BUI04	• Excel, prise en main	2 JOURS
BUI05	• Excel, perfectionnement	2 JOURS
BUI06	• Excel, fonctionnalités avancées	2 JOURS
BUI07	• Access, prise en main	2 JOURS
BUI08	• Access, perfectionnement	2 JOURS
BUI09	• PowerPoint	2 JOURS
BUI10	• Outlook	2 JOURS
BUI11	• Formation Adobe Illustrator	2 JOURS
BUI12	• Formation Adobe Photoshop	2 JOURS
BUI13	• Formation Adobe In Design	2 JOURS
BUI14	• SharePoint	2 JOURS
BUI15	• BDD POWER BI	2 JOURS
BUI16	• Google Workspace (Docs, Sheets, Slides)	2 JOURS
BUI17	• Utilisation avancée de Microsoft Teams et SharePoint	2 JOURS
BUI18	• Automatisation des tâches bureautiques avec macros	2 JOURS
BUI19	• AutoCAD	3 JOURS
BUI20	• SolidWorks	3 JOURS

Formations techniques

Réf.	Thème	DURÉE
FT01	• AMDEC	2 JOURS
FT02	• Conduite Sécuritaire des Camions Hydrocureurs	2 JOURS
FT03	• Lutte contre l'incendie – EPI	2 JOURS
FT04	• Radioprotection	2 JOURS
FT05	• Habilitation H0	2 JOURS
FT06	• Evacuation	2 JOURS
FT07	• Sauvetage Secourisme du Travail	2 JOURS
FT08	• Risques chimiques	2 JOURS
FT09	• Conduite des chariots élévateurs	2 JOURS
FT10	• ESI - Equipe seconde intervention	2 JOURS
FT11	• Habilitation électrique selon la NF C18 510	2 JOURS
FT12	• Travaux en hauteur	2 JOURS
FT13	• Travaux en hauteur sur pylône	2 JOURS
FT14	• Soudage à l'arc électrodes enrobées	2 JOURS
FT15	• Soudage TIG	2 JOURS
FT16	• Soudage MIG-MAG (SEMI-AUTOMATIQUE)	2 JOURS
FT17	• Soudage SOA	2 JOURS
FT18	• Brasage / Soudo-brasage	2 JOURS
FT19	• Contrôle visuel des soudures	1 JOUR
FT20	• Les techniques de contrôle non destructif	2 JOURS

Formations techniques

Réf.	Thème	DURÉE
FT21	• Maintenance de premier niveau en soudage	1 JOUR
FT22	• Interprétez, rédigez vos DMOS	3 JOURS
FT23	• Soudage de l'aluminium et des alliages légers	3 JOURS
FT24	• 5 S	2 JOURS
FT25	• Conduite économique et Sécuritaire	2 JOURS
FT26	• Port des équipements de protection individuelle	2 JOURS
FT27	• Animateur HSE	2 JOURS
FT28	• Cariste	3 JOURS
FT29	• La conduite économique et rationnelle	1 JOUR
FT30	• Gestes et postures	1 JOUR
FT31	• CACES PEMP - Plate-forme élévatrice mobile de personne	1 JOUR
FT32	• (formation nacelle) - CACES [®] R486	1 JOUR
FT33	• Formation pont roulant et portiques - CACES [®] R484	1 JOUR
FT34	• Formation conduite de chariot élévateur à flèche télescopique en	1 JOUR
FT35	• toute sécurité	1 JOUR
FT36	• Espaces confinés	2 JOURS

Système d'information géographique (SIG)

Réf.	Thème	Durée
SI01	• Découverte des SIG	2 jours
SI02	• Solution de système d'information géographique open source QGIS 2.6	3 jours
SI03	• AutoCAD MAP 3D	3 jours
SI07	• La conception et la modélisation des bases de données géographiques	3 jours
SI08	• La formation sur les principaux logiciels SIG.	3 jours
SI09	• Les modélisations et les analyses spatiales vecteur et Raster	3 jours
SI10	• Télédétection et traitement d'images satellites: Théorie & Pratique à travers les logiciels Erdas et Envi	3 jours
SI11	• Géomarketing	3 jours
SI12	• Théorie & Utilisation GPS de précision et traitements des données GNSS	3 jours
SI13	• SGBD du marché : SQL Server, MySQL, Access,	2 jours
SI14	• Les logiciels de DAO : AutoCAD & ArchiCAD	2 jours
SI15	• Utilisation des PDA avec GPS intégré, Mobile Mapper 10, Trimble... pour les travaux d'enquêtes terrain à caractère géographique	2 jours
SI16	• Oracle DBA I, II et III, Form & Report, Tuning, Oracle Décisionnel et Business Intelligence BI, POSTGRESQL et POSTGIS	2 jours
SI17	• Architecture d'un système d'information géographique	2 jours
SI18	• Les opérations sur la carte : navigation dans la carte, les sélections d'entités vectorielles, la symbologie, les opérations sur la géométrie.	2 jours
SI19	• Cartographie numérique et SIG : notions de bases , données géographiques et logiciels SIG .	1 jour
SI20	• Piloter un projet de mise en place d'un système d'information géographique (SIG)	3 jours

Formation sur-mesure

Réf.	Thème	Durée
FSM01	• <i>Le management des personnes et des équipes</i> : le développement managérial pour Senior et Junior,	2 jours
FSM02	• <i>L'approche générale du management</i> : la gestion du stress et priorité	2 jours
FSM03	• Technique commerciale et technique de vente	2 jours
FSM04	• Vente conseil	2 jours
FSM05	• Manager une Equipe dans le Secteur Public	2 jours
FSM06	• Manager par Objectifs dans la Fonction Publique	3 jours
FSM07	• Transformation du Secteur Public : manager avec l'intelligence émotionnelle	2 jours
FSM08	• Stratégie Digitale et Réseaux Sociaux dans le Secteur Public	2 jours
FSM09	• Procédure de Passation et Exécution des Marchés Publics	3 jours
FSM10	• Dialogue Social dans la Fonction Publique	2 jours
FSM11	• Pouvoir Disciplinaire dans la Fonction Publique	2 jours
FSM12	• La Fonction RH dans le Secteur Public	2 jours
FSM13	• Gestion de Carrières dans la Fonction Publique	2 jours
FSM14	• Mobilité Interne dans la Fonction Publique	2 jours
FSM15	• Tableau de Bord des RH dans le Secteur Public	3 jours
FSM16	• La GPEC dans le Secteur Public	2 jours
FSM17	• Archivage Et Gestion Documentaire	3 jours
FSM18	• Techniques de Recouvrement Amiable et Judiciaire	3 jours

Formation sur-mesure

Réf.	Thème	Durée
FSM19	• L'entretien annuel d'évaluation	2 jours
FSM20	• Management opérationnel et stratégique	2 jours
FSM21	• Plan de communication et gestion de crise	2 jours
FSM22	• Le Développement du Potentiel de Compétences	2 jours
FSM23	• Team Building	2 jours
FSM24	• Le management par objectif et évaluation de la performance	3 jours
FSM25	• Le Chef d'équipe	2 jours
FSM26	• Correspondance administrative	2 jours
FSM27	• La communication événementielle	3 jours
FSM28	• Maitriser et mettre en oeuvre les nouvelles normes internationales d'audit interne (version 2024)	2 jours
FSM29	• Savoir améliorer la performance de la gestion financière	2 jours
FSM30	• Gestion des Ressources Humaines Communales	2 jours
FSM31	• Stratégie commerciale globale: Élaboration de la stratégie, segmentation de marché, positionnement concurrentiel	2 jours
FSM32	• Techniques de prospection: Méthodes de recherche de clients, génération de leads, stratégies multicanales	2 jours
FSM33	• Négociation commerciale: Techniques de négociation, préparation, stratégies de vente, gestion des objections	3 jours
FSM34	• Développement commercial digital: Outils digitaux, transformation digitale, stratégies online	2 jours
FSM35	• Intelligence commerciale: Veille concurrentielle, analyse de marché, études stratégiques	3 jours
FSM36	• Performance commerciale: Tableaux de bord, indicateurs, coaching commercial	3 jours
FSM37	• Contrôle de gestion industrielle	2 jours

Au profit du personnel de l'Agence Urbaine

- ✓ AUTOCAD MAP 3D (PERFECTIONNEMENT)
- ✓ LOGICIEL QGIS (PERFECTIONNEMENT)
- ✓ FORMATION PHOTOSHOP CS (PERFECTIONNEMENT)
- ✓ CONTRÔLE DE GESTION
- ✓ AUDIT INTERNE
- ✓ DÉMARCHE MANAGEMENT QUALITÉ (ISO9001)
- ✓ DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL ET URBAIN DURABLE
- ✓ L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
- ✓ LES DÉMARCHES POUR RÉUSSIR UNE VILLE RÉSILIENTE
- ✓ SENSIBILISATION À L'APPROCHE ENVIRONNEMENTALE DE L'URBANISME
- ✓ LA VISION STRATÉGIQUE DE GESTION DU CAPITAL HUMAIN
- ✓ LA RÉGLEMENTATION RELATIVE À LA PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES CONSTRUCTIONS
- ✓ COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE
- ✓ SÉCURITÉ INFORMATIQUE AU PROFIT D'EMPLOYÉS DE L'AGENCE URBAINE
- ✓ MARKETING TERRITORIAL
- ✓ L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS
- ✓ LES FONDAMENTAUX DE LA PLANIFICATION & DE LA GESTION URBAINE
- ✓ LA GESTION & LE PILOTAGE DES RESSOURCES
- ✓ MARCHES PUBLICS : RÉGLEMENTATION, PROCÉDURES ET NOUVELLES PRATIQUES
- ✓ LES OUTILS ET TECHNIQUES AU SERVICE DE LA CONNAISSANCE DU TERRITOIRE
- ✓ LES OUTILS ET TECHNIQUES D'AIDE À LA PRISE DE DÉCISION
- ✓ LA GESTION DES ARCHIVES DE L'URBANISME DU PAPIER À L'ÉLECTRONIQUE

OMEGA COMPETENCE

Renforcement des capacités & Accompagnement

contact@omegacompetence.ma  00 212 654 25 97 44

Nous concevons ensemble votre projet de formation selon un processus simple et structurant.

Notre équipe écoute, propose, sélectionne les modalités les plus adaptées et conçoit les dispositifs de formations les plus vivants.

**L'ENTREPRISE EST ÉLIGIBLE EN TANT QU'ORGANISME DE
FORMATION ET DE CONSEIL AU TITRE DE L'EXERCICE 2026
N° CNSS 6367380**

OMEGA COMPETENCE

SIEGE SOCIAL : 59 Boulevard Zerktouni résidence les fleurs 7ème étage App N° 20
Casablanca Maroc

formation@omegacompetence.ma – www.omegacompetence.ma

Tel Et WhatsApp : 00 212 607 17 27 37 - 00 212 654 25 97 44 - 00 212 613 11 59 07