

OFFRE DISTANCIELLE

ABILWAYS 

2020



acp
FORMATION



CFPJ

PYRAMYO

SOMMAIRE

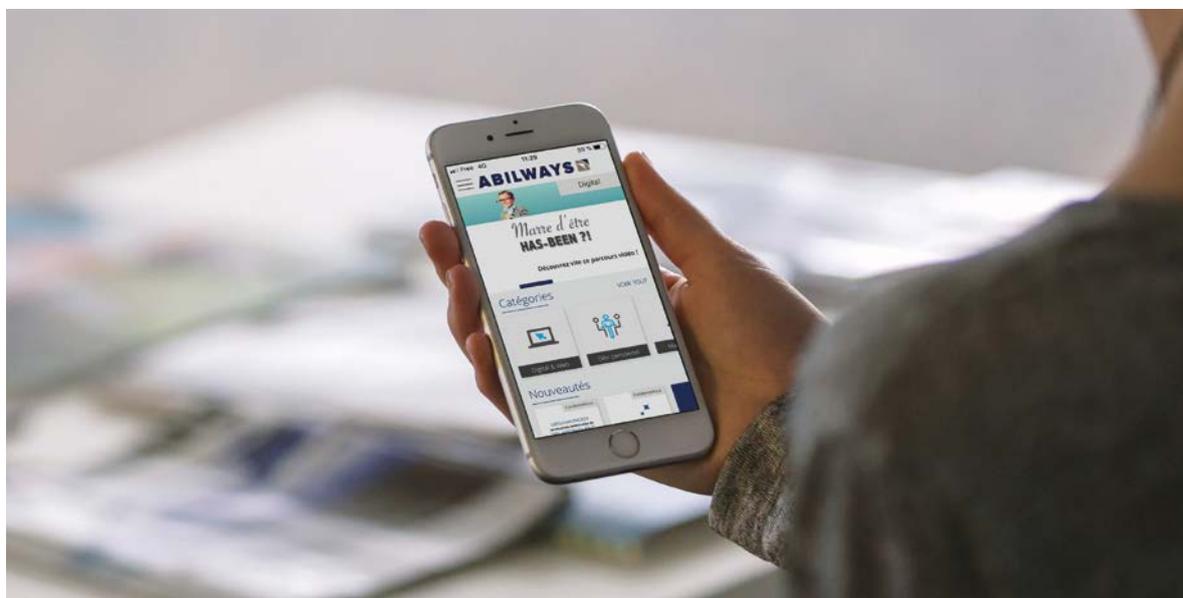
Le 100% distanciel Abilways 3

La pédagogie distancielle d'Abilways 4

Les formations en ligne 5

Les cours en ligne 7

Les formations à distance 12



LE 100% DISTANCIEL ABILWAYS

Vous former n'importe où, n'importe quand, en gardant de l'interaction avec votre formateur, c'est possible ! Abilways a développé plusieurs types de produits, pour répondre à vos différents besoins de développement des compétences :

1. Les formations en ligne

36 parcours digitaux de 1h30 chacun, à suivre à votre rythme sur votre smartphone mixant des vidéos apprenantes, des interviews d'experts, des activités ludiques et 1 quiz de validation des connaissances.

Chaque formation permet de faire le point sur les fondamentaux dans de nombreux domaines : développement personnel, management, communication, innovation, digital, marketing, expérience client, finance, droit, fiscalité, urbanisme, marchés publics...

La totalité des formations en ligne est vendue en un pack, avec un tarif dégressif selon le nombre d'utilisateurs.

2. Les cours en ligne

Des classes virtuelles en live de 1h30 ou 2h, avec un formateur. Chaque cours est structuré en 3 étapes :

- Définition des enjeux de la thématique (contenus théoriques expliqués par le formateur)
- Mise en pratique individuelle (accompagnement par tchat)
- Temps collectif (partage d'expériences) et conclusion du formateur sur les bonnes pratiques

Construisez votre parcours personnalisé parmi les 110 classes virtuelles proposées par le groupe Abilways.

Les parcours sont vendus en packs sur mesure.

3. Les formations à distance

Des formations complètes, d'un jour et plus, entièrement adaptées pour pouvoir être suivies à distance.

4. Le coaching individuel à distance

Des sessions personnelles d'une heure, à distance, avec un expert.

5. Les webinaires

Des séminaires en ligne, de 30 minutes à 1 heure, en live ou en replay.

CONTACT

01 42 21 02 02

serviceclient@abilways.com

LA PÉDAGOGIE DISTANCIELLE D'ABILWAYS

Une approche centrée apprenants, basée sur des technologies innovantes, favorisant une vraie expérience utilisateur, répondant aux 5 objectifs suivants :

1. Optimiser le temps d'attention

- Contenus courts et ciblés
- Activités ludiques et engageantes
- Parcours granularisés (séquences pédagogiques de 10 mn)

2. Faire appel aux émotions

- Accroches à chaque ouverture de vidéo
- Exemples concrets
- Illustrations simples et attractives

3. Favoriser la mémorisation

- Activités d'ancrage mémoriel
- Juste sollicitation : visuels, mots, images, sons...
- Répétitions

4. Développer les interactions et la gamification

- Challenges entre pairs
- Activités ludiques et fun
- Badges, succès pour jalonner la progression

5. Assurer l'engagement

- Suivi personnalisé et accompagnement
- Relances avec un rappel des objectifs



CONTACT

01 42 21 02 02

serviceclient@abilways.com

LES FORMATIONS EN LIGNE

Nous vendons à chaque apprenant 1 accès* à nos 36 parcours VOD.

Nb d'apprenants	Prix par pack	Total € HT
1	500	500
5	400	2 000
10	350	3 500
20	300	6 000
50	250	12 500
100	200	20 000
500	175	87 500
1 000	150	150 000

1 accès à nos 36 parcours VOD
5 accès à nos 36 parcours VOD
10 accès à nos 36 parcours VOD
20 accès à nos 36 parcours VOD
50 accès à nos 36 parcours VOD
100 accès à nos 36 parcours VOD
500 accès à nos 36 parcours VOD
1000 accès à nos 36 parcours VOD

Au-delà de 1000, 150 € HT par pack

(*) Toute personne qui se connecte est réputée facturable et compte pour 1 apprenant.

Que l'apprenant suive 1 ou 36 parcours, le prix est le même.

Packages payables à la commande.

MANAGEMENT

- ▶ La gestion de projet, ça s'apprend !
- ▶ La gestion du temps, ça s'apprend !
- ▶ Les fondamentaux du management, ça s'apprend !
- ▶ Être formateur pour adultes, ça s'apprend !

INNOVATION

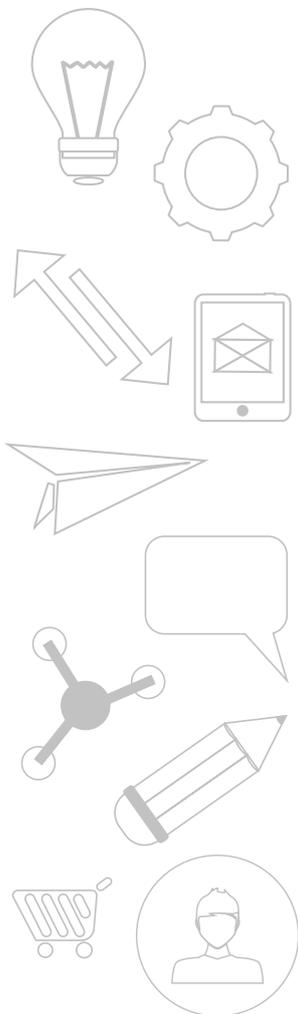
- ▶ Le design thinking, ça s'apprend !

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- ▶ Savoir convaincre, ça s'apprend !
- ▶ Savoir écrire pour être lu, ça s'apprend !
- ▶ L'assertivité, ça s'apprend !
- ▶ Prendre la parole en public, ça s'apprend !

COMMUNICATION

- ▶ Communiquer avec tact et souplesse, ça s'apprend !
- ▶ Filmer avec son smartphone, ça s'apprend !
- ▶ Le storytelling, ça s'apprend !
- ▶ Les relations publiques, ça s'apprend !
- ▶ Piloter comme un social media manager, ça s'apprend !



MARKETING

- ▶ Le marketing, ça s'apprend !
- ▶ Le marketing digital, ça s'apprend !
- ▶ Démythifier la data en marketing, ça s'apprend !
- ▶ La négociation commerciale, ça s'apprend !
- ▶ Le social selling, ça s'apprend !
- ▶ Vendre, ça s'apprend !

EXPÉRIENCE CLIENT

- ▶ Désamorcer les situations conflictuelles dans la relation client, ça s'apprend !
- ▶ Les fondamentaux de la relation client, ça s'apprend !

DIGITAL & WEB

- ▶ Digital, marre d'être has-been ?!
- ▶ L'UX design, ça s'apprend !
- ▶ La création graphique, ça s'apprend !
- ▶ La data visualisation, ça s'apprend !

DROIT FISCALITÉ

- ▶ La fiscalité d'entreprise, ça s'apprend !
- ▶ Le droit des assurances, ça s'apprend !
- ▶ Le droit des contrats, ça s'apprend !
- ▶ Le RGPD en pratique, ça s'apprend !

FINANCE

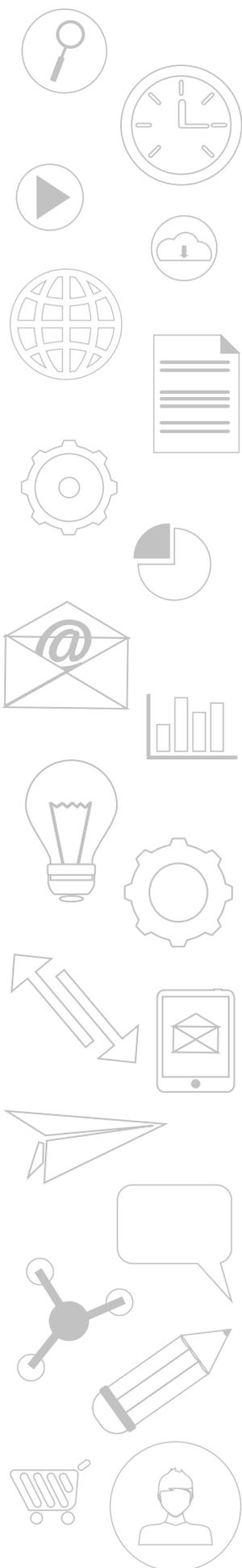
- ▶ L'analyse financière, ça s'apprend !

MARCHÉS PUBLICS

- ▶ Les étapes clés des marchés publics en France, ça s'apprend !
- ▶ Les leviers d'un achat public performant, ça s'apprend !
- ▶ Attribuer et exécuter un marché public en Belgique, ça s'apprend !

URBANISME - IMMOBILIER

- ▶ Le droit de l'urbanisme, ça s'apprend !
- ▶ Monter une opération immobilière, ça s'apprend !



LES COURS EN LIGNE

Combinez les cours selon votre besoin et créez votre parcours* sur mesure en intra

Chaque cours en ligne peut accueillir 4 à 10 participants.

Exemple : si vous achetez 5 classes, vous pouvez inscrire 4 à 10 participants pour chaque classe et cela vous coûte 5 750 € HT.

Nb de cours en ligne	Prix par cours en ligne	Total € HT
1	1 200	1 200
5	1 150	5 750
10	1 100	11 000
50	1 050	52 500
100	1 000	100 000

Au-delà de 100, 1 000 € HT par cours en ligne

En intra. Durée : 1h30. Avec un expert en synchrone. Mise à disposition de l'outil adapté (Classilio ou autres)

(*) Le package est valable en 2020, les cours en lignes doivent être planifiés entre le moment de la commande et le 31 décembre 2020. Tout package acheté est dû, même si tous les cours n'ont pas lieu (du fait du client).

Facturable à la commande.

Retrouvez tous nos cours en ligne en formation inter-entreprises, sur nos sites web



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Réf. 53329	Mieux gérer ses e-mails
Réf. 53330	Organiser ses idées grâce au mind mapping
Réf. 53331	Acquérir les bons réflexes face au stress
Réf. 53332	Concevoir son elevator pitch
Réf. 53335	Préparer et animer une réunion productive
Réf. 53336	Gagner en confiance orthographique
Réf. 53337	Se réappropriier son temps
Réf. 53339	Être à l'aise sur les réseaux sociaux
Réf. 53338	Préparer son entretien professionnel

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Réf. 51340	Avoir des clés de gestion des conflits
Réf. 51341	Animer une réunion à distance efficace
Réf. 51342	Réussir ses entretiens managériaux
Réf. 51343	Fixer des objectifs pertinents
Réf. 51344	Intégrer le digital à son management



MANAGEMENT DE PROJET

Réf. 52349	Rédiger une fiche projet
Réf. 52350	Planifier son projet avec PERT et GANTT
Réf. 52351	Acquérir les clés de rédaction d'un cahier des charges
Réf. 52352	Travailler sa communication projet

ASSISTANT(E)S

Réf. 54345	Gagner en confort avec Excel
Réf. 54346	Gagner en confort avec Word
Réf. 54347	Mieux gérer l'information
Réf. 54348	Gagner en confort avec Outlook

DROIT SOCIAL

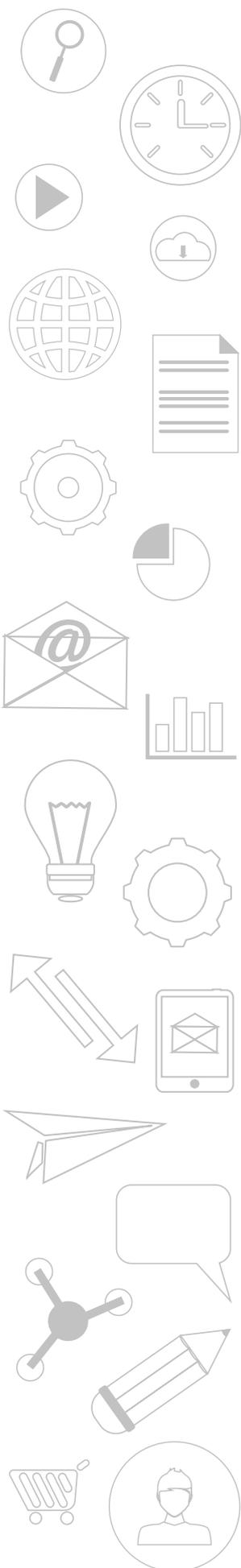
Réf. 10168	Maîtriser l'actualité sociale
Réf. 10169	Découvrir les règles essentielles du recrutement
Réf. 10170	Intégrer les éléments essentiels du contrat de travail
Réf. 10171	Promouvoir la santé et sécurité au travail
Réf. 10172	Décrypter l'actualité de la paie
Réf. 10193	Connaître les bases de la retraite

DROIT DES AFFAIRES

Réf. 20181	Choisir sa société en fonction de l'objectif poursuivi
Réf. 20182	Intégrer les bases du droit des contrats
Réf. 20183	Rédiger ses CGV en e-commerce
Réf. 20184	S'initier aux voies d'exécution
Réf. 20202	Rédiger une clause d'indexation dans les baux commerciaux
Réf. 20203	Sécuriser juridiquement sa démarche BYOD
Réf. 20204	Maîtriser la signature électronique
Réf. 20205	Se mettre en conformité RGDP

FISCALITÉ

Réf. 30134	Déclarer sa TVA
Réf. 30135	Déclarer son IFI
Réf. 30136	Intégrer les règles liées aux factures
Réf. 30137	S'initier aux règles de douane
Réf. 30138	Négocier en interlocution départementale
Réf. 30147	Récupérer la TVA sur les notes de frais
Réf. 30148	Perfectionner sa déclaration des revenus
Réf. 30153	Déclarer sa CET



COMPTABILITÉ - CONTRÔLE DE GESTION - AUDIT

Réf. 60104	Comptabiliser les stocks
Réf. 60105	Comprendre l'arrêté des comptes
Réf. 60106	Analyser un bilan et un compte de résultat
Réf. 60107	Optimiser ses tableaux de bord
Réf. 60108	Créer un tableau croisé dynamique sous Excel®
Réf. 60114	Construire son budget

FINANCE - GESTION

Réf. 91300	Présenter un business plan
Réf. 91301	Intégrer les fondamentaux de la gestion d'entreprise
Réf. 91302	Comprendre l'analyse financière
Réf. 91304	Comprendre l'évaluation d'entreprise
Réf. 91305	Assimiler les fondamentaux de la finance

BANQUE - ASSURANCE

Réf. 92342	Cerner la responsabilité du banquier dispensateur de crédit
Réf. 92343	Comprendre l'assurance vie
Réf. 92344	Décoder la lutte contre le blanchiment
Réf. 92345	Comprendre le rôle des marchés financiers
Réf. 92346	Maîtriser l'obligation d'information et de conseil
Réf. 92347	Découvrir les bases de l'assurance
Réf. 92368	Intégrer les bases de la gestion de patrimoine
Réf. 92367	Maîtriser les bases de la protection sociale
Réf. 92374	Les fondamentaux de l'assurance

ENVIRONNEMENT - SÉCURITÉ - ÉNERGIE

Réf. 40107	Organiser efficacement son audit énergétique
Réf. 40108	Réussir son dossier d'étude d'impact
Réf. 40109	Acquérir les bases des obligations légales en environnement
Réf. 40110	Être performant au poste de responsable HSE
Réf. 40119	Acquérir les bases de la gestion des déchets en entreprise



URBANISME - AMÉNAGEMENT - MAÎTRISE FONCIÈRE

Réf. 72361	Intégrer les fondamentaux de l'aménagement urbain
Réf. 72362	Cerner les documents d'urbanisme et les spécificités du PLU
Réf. 72363	Décoder la ZAC et la concession d'aménagement
Réf. 72364	Pratiquer les outils et modes de financement de l'urbanisme
Réf. 72365	Intégrer les fondamentaux de la maîtrise foncière et de l'expropriation
Réf. 72366	Analyser les régimes des autorisations d'urbanisme

DOMAINE PUBLIC - OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES - LOGEMENT SOCIAL

Réf. 73149	Intégrer les bases de la domanialité publique
Réf. 73420	Définir les étapes clés d'une opérations immobilière

TRAVAUX - CONSTRUCTION - BÂTIMENTS

Réf. 74421	Acquérir les bases d'une opération en BIM
------------	---

FONCTION PUBLIQUE - RESSOURCES HUMAINES

Réf. 76413	Intégrer l'essentiel du statut de la fonction publique
Réf. 76414	Intégrer le rôle et le fonctionnement du nouveau CSE
Réf. 76415	Analyser le régime des contractuels dans la fonction publique
Réf. 76416	Le nouveau contrat de projet
Réf. 76417	Gérer la mobilité dans la fonction publique
Réf. 76418	Analyser les obligations en matière de déontologie

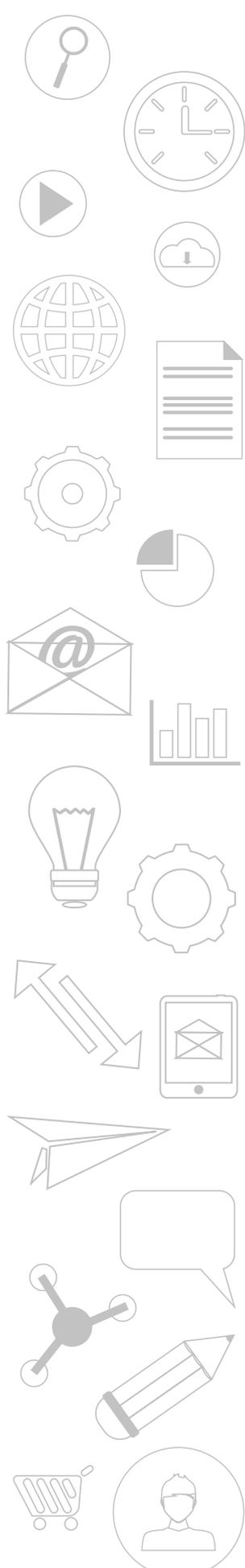


DROIT DES AFFAIRES LUXEMBOURGEOIS

Réf. 60960	Intégrer ses obligations de lutte contre le blanchiment
Réf. 60965	Comprendre la valorisation des sociétés de croissance (Early stage)
Réf. 60964	Découvrir les bases de l'assurance
Réf. 60837	Intégrer les statuts des SARL et SA luxembourgeoises
Réf. 60838	Intégrer les bases du droit des contrats
Réf. 61423	Maîtriser les bases de la TVA immobilière
Réf. 61030	Préparer la déclaration TVA périodique
Réf. 61031	Préparer la déclaration TVA annuelle récapitulative
Réf. 61919	Intégrer les éléments essentiels du contrat de travail

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Réf. 61918	Réussir ses entretiens de feedback
Réf. 60161	Fixer des objectifs pertinents
Réf. 60159	Avoir les clés de la gestion des conflits
Réf. 60253	Se réapproprier son temps
Réf. 60252	Acquérir les bons réflexes face au stress





MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS

Réf. 68213	ACP 3.0 - L'actualité des marchés publics en cours en ligne
Réf. 68241	Comprendre les grands principes des marchés publics
Réf. 68242	Déterminer ses besoins et apprécier les seuils
Réf. 68243	Gérer les modalités de publicité et les procédures de passation
Réf. 68244	Connaître la composition et les clauses essentielles d'un DCE
Réf. 68245	Analyser les candidatures et les offres
Réf. 68246	Exécuter et contrôler les marchés publics



MARKETING & DIGITAL

Réf. CVQUEST	Construire un questionnaire d'études quantitatives
Réf. ATSNAPCHAT	Snapchat : réussir ses campagnes marketing
Réf. CVOPENINNOV	Open innovation : actionner les bons leviers et limiter les risques
Réf. CVATCANVAS	Utiliser le Business Model Canvas
Réf. UXITW	Mener un entretien utilisateur
Réf. CVATPROSPECT	Construire son plan de prospection commerciale
Réf. CVATEMAILPERF	Prospecter par email
Réf. SEARCHWEB	Recherche sur le web



MÉDIAS & COMMUNICATION

Réf. 38126DIS	L'employee Advocacy en 90 min chrono !
---------------	--

CONTACT

01 42 21 02 02

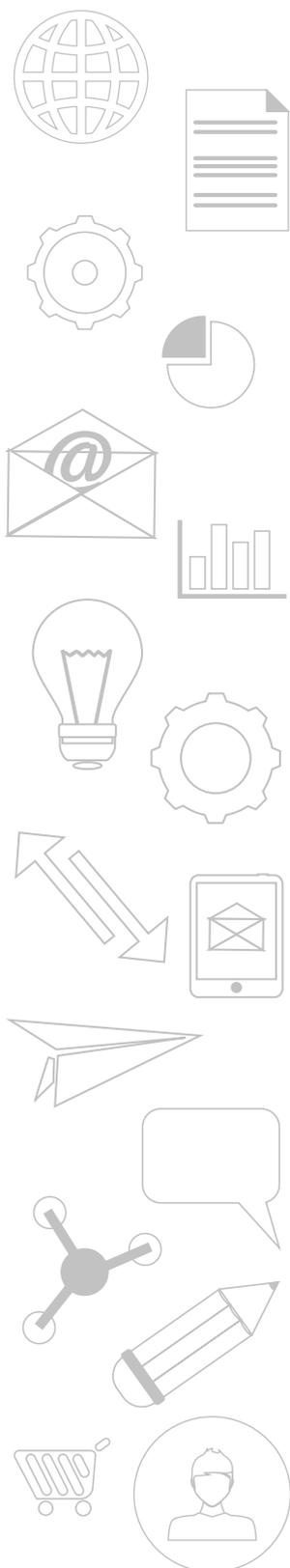
serviceclient@abilways.com

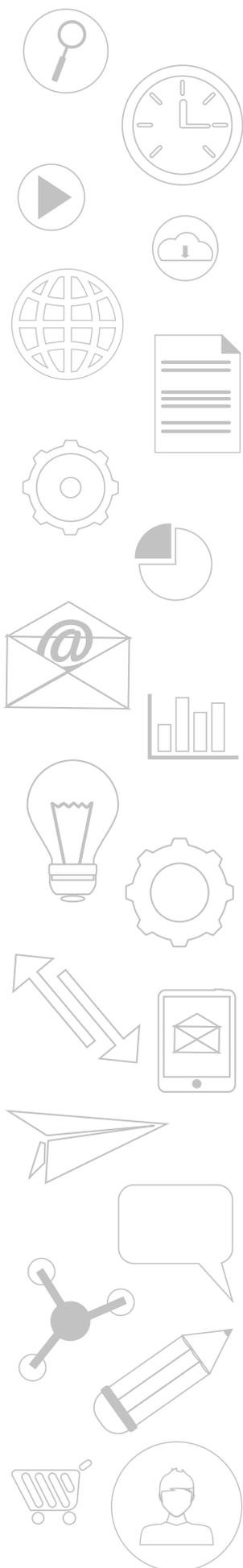
LES FORMATIONS À DISTANCE

Voici une sélection de formations réalisables 100% à distance. En règle générale, une part significative des formations des catalogues de EFE, IFE, ACP, ISM, CFPJ et Pyramyd peuvent être digitalisées rapidement. Interrogez-nous selon vos besoins.



Réf. 20001	Droit des sociétés pour non-juristes
Réf. 20005	Assistant(e) juridique - Niveau 1
Réf. 20007	Déposer et protéger ses marques
Réf. 20012	Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1
Réf. 20022	Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 2
Réf. 20025	Procédures collectives
Réf. 20029	Augmentation et réduction de capital
Réf. 20033	Fiscalité pour juristes
Réf. 20063	E-commerce
Réf. 20069	Maîtriser la conformité Informatique et libertés /RGPD
Réf. 20071	Les bases de la propriété intellectuelle
Réf. 20081	Joint venture : choisir la forme juridique adaptée
Réf. 20089	Contrats informatiques niveau 1
Réf. 20102	Transfert de technologie
Réf. 20110	Droit des sociétés pour juristes
Réf. 20111	Maîtriser les techniques de restructuration des sociétés
Réf. 20139	Droit des contrats pour commerciaux
Réf. 20144	Négocier ses baux commerciaux - Niveau 1
Réf. 20158	Les contrats Cloud computing : IAAS, PAAS, SAAS...
Réf. 20160	Approbation des comptes annuels des sociétés
Réf. 20161	Les bases du contract management
Réf. 20166	Maîtriser les enjeux juridiques du big data
Réf. 20180	Cybersécurité
Réf. 20198	Cadre juridique de l'intelligence artificielle
Réf. 20200	Les bases de la comptabilité et de la finance pour juristes
Réf. 20206	Management package
Réf. 30005	Factures : maîtriser les règles juridiques et fiscales
Réf. 30017	Créer et gérer une société civile immobilière
Réf. 30020	Déterminer le résultat fiscal et établir la liasse fiscale
Réf. 30029	Contrôle fiscal des comptabilités informatisées
Réf. 30054	TVA : territorialité des prestations de services
Réf. 30064	Fiscalité pour non-fiscalistes
Réf. 30089	Auditer toutes les déclarations fiscales
Réf. 30098	Comptabilité pour fiscalistes
Réf. 30112	Limiter les risques fiscaux liés aux systèmes d'information
Réf. 30115	TVA sur les opérations bancaires et financières
Réf. 30129	Prélèvement à la source
Réf. 30154	Fiscalité pour comptables
Réf. 40008	Gérer les déchets industriels
Réf. 40016	Gérer les sites et sols pollués
Réf. 53035	Mieux gérer son temps pour gagner en efficacité





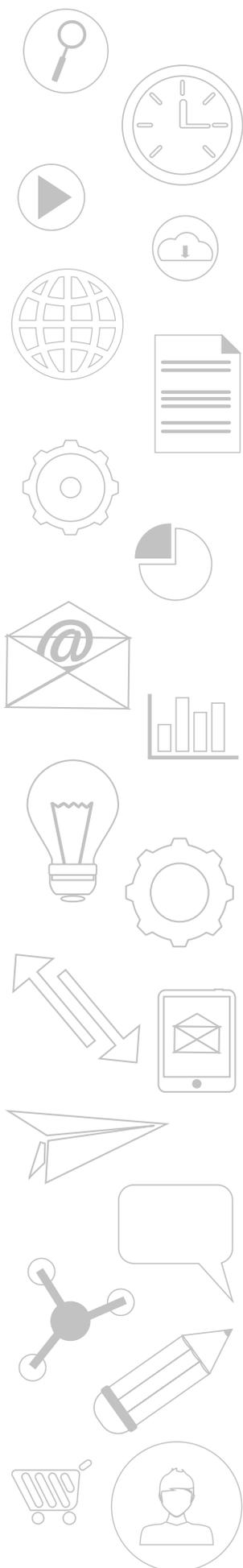
Réf. 51368	Les fondamentaux du management
Réf. 51183	6 étapes pour recruter un candidat
Réf. 53034	Maîtriser son stress pour améliorer ses performances
Réf. 53038	Utiliser les techniques de négociation au quotidien
Réf. 51150	5 outils pour un management efficace
Réf. 53039	Argumenter et persuader
Réf. 51241	Développer une communication managériale efficace
Réf. 53047	Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus
Réf. 53046	Rédiger vite et bien
Réf. 53248	Améliorer ses écrits professionnels
Réf. 52226	Piloter un projet événementiel
Réf. 51061	Construire, préparer et défendre son budget
Réf. 53254	Améliorer son efficacité sur Outlook
Réf. 54209	Assistante : optimiser son efficacité avec Outlook
Réf. 54294	Construire des tableaux de bord pertinents
Réf. 53249	Rédiger des e-mails efficaces
Réf. 51161	Booster son réseau professionnel
Réf. 51020	Devenir manager
Réf. 53032	Booster ses réunions
Réf. 53393	Travailler efficacement en télétravail
Réf. 51008	Manager le télétravail
Réf. 51302	Manager au quotidien
Réf. 54325	Maîtriser les bases d'Office 2016
Réf. 53395	Juristes, les softskills qui font la différence
Réf. 60013	Pratique de la TVA et sa comptabilisation
Réf. 60015	English for Accounting and Finance
Réf. 60017	Contrôle de gestion - Niveau
Réf. 60018	Contrôle de gestion - Niveau 2
Réf. 60020	Procéder au recouvrement de créances
Réf. 60029	Pratique de la comptabilité analytique
Réf. 60033	Assistant(e) contrôleur de gestion
Réf. 60035	Les bases de la comptabilité générale
Réf. 60037	Pratique de la comptabilité clients
Réf. 60043	Contrôleur de gestion en activité industrielle
Réf. 60047	Assistant(e) des services comptables
Réf. 60049	Maîtriser les techniques et les écritures de consolidation
Réf. 60059	Comptabilité pour non-comptables
Réf. 60060	Maîtriser les outils du contrôle interne comptable
Réf. 60066	Maîtriser les méthodes comptables et les écritures IFRS
Réf. 60098	Maîtriser les écritures courantes et leur contrôle
Réf. 60099	Procéder aux évaluations et aux écritures de clôture
Réf. 71229	L'exécution des marchés publics
Réf. 71330	Les contrats globaux
Réf. 72068	Le Plan Local d'Urbanisme (PLU)
Réf. 72083	Les fondamentaux de la maîtrise foncière
Réf. 72153	Les fondamentaux de l'aménagement urbain
Réf. 72209	Techniques de prospection et de négociation foncières
Réf. 73086	Montage financier d'une opération immobilière
Réf. 74328	Concevoir et piloter une opération en BIM
Réf. 75279	Préparer et exécuter son budget



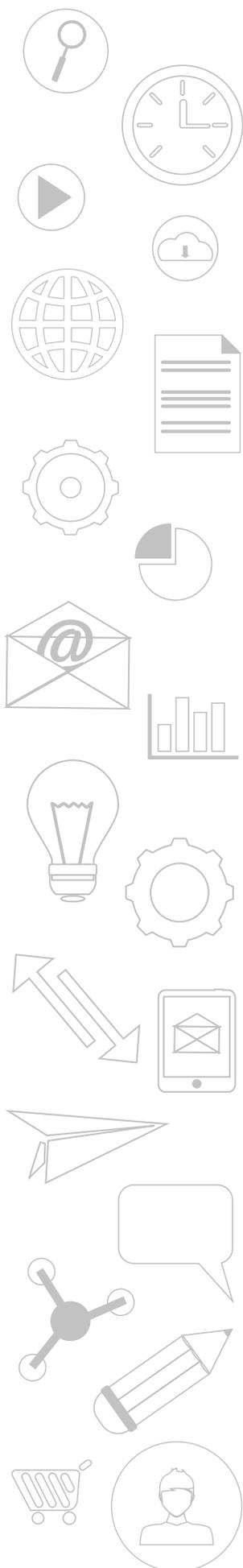
Réf. 60958	Maîtriser le cadre légal de la lutte contre le blanchiment
Réf 60959	Bâtir et pérenniser son dispositif de lutte contre le blanchiment
Réf 60948	Lutte contre le blanchiment (LBC/FT) dans l'industrie des fonds
Réf 60906	Les produits de l'assurance vie
Réf 60970	Assurance non-vie
Réf 61420	Conduire une due diligence immobilière
Réf 61426	Droit de préemption et expropriation
Réf 61024	TVA pour les banques
Réf 61025	TVA pour fonds d'investissement
Réf 60168	Manager à distance avec le télétravail
Réf 60154	Management transversal
Réf 60169	Manager en situation de crise
Réf 60156	Gérer les conflits
Réf 60131	Gestion des projets
Réf 60201	Gestion du temps
Réf 60267	Contrôler son stress
Réf 61929	Mobiliser et motiver ses collaborateurs

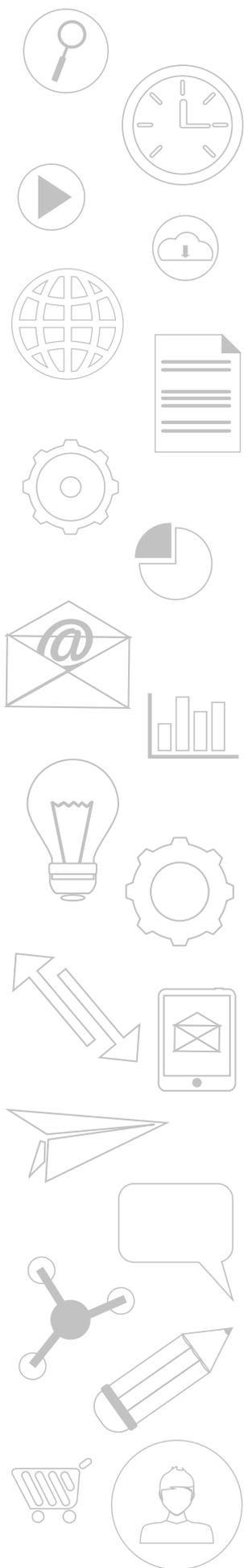


Réf. 68260	L'essentiel de l'actualité des marchés publics en un jour
Réf. 68232	L'actualité des marchés publics
Réf. 68001	Un jour pour comprendre l'essentiel des marchés publics
Réf. 68002	Les fondamentaux des marchés publics
Réf. 68058	Réglementation des marchés publics - Niveau 1
Réf. 68059	Réglementation des marchés publics - Niveau 2
Réf. 68229	Les marchés publics de défense et de sécurité
Réf. 68096	Les achats hospitaliers
Réf. 68216	Les clauses sociales d'insertion pour les acheteurs publics
Réf. 68264	La déontologie de l'achat public
Réf. 68040	Litiges et contentieux dans les marchés publics
Réf. 68268	Le référé précontractuel
Réf. 68298	Le contrôle juridique des marchés publics
Réf. 68035	Les accords-cadres
Réf. 68163	Élaborer un dossier de consultation des entreprises (DCE)
Réf. 68257	Rédiger des clauses de pénalité adaptées
Réf. 68218	Analyse des besoins et rédaction du cahier des charges - Niveau 1
Réf. 68019	Les marchés à procédure adaptée (MAPA)
Réf. 68249	La procédure avec négociation
Réf. 68007	La procédure de dialogue compétitif
Réf. 68005	Analyser les candidatures et les offres - Niveau 1
Réf. 68247	L'offre anormalement basse
Réf. 68094	Le cadre juridique de la négociation
Réf. 68234	Recourir efficacement au DUME
Réf. 68278	L'impact du RGPD dans les marchés publics
Réf. 68283	Le contentieux de la dématérialisation des marchés publics
Réf. 68293	Le système d'acquisition dynamique (SAD)
Réf. 68282	L'archivage électronique des marchés publics
Réf. 68248	L'open data dans les marchés publics
Réf. 68121	Optimiser le suivi administratif, technique et financier des marchés publics
Réf. 68037	Les prix dans les marchés publics
Réf. 68021	Le règlement financier des marchés publics
Réf. 68065	Les modifications du marché en cours d'exécution
Réf. 68189	Gérer les défaillances d'une société
Réf. 68017	Sous-traitance et cotraitance dans les marchés publics
Réf. 68273	Les marchés de fournitures et de services
Réf. 68034	Les marchés publics informatiques



Réf. 68030	Les marchés de prestations intellectuelles et les CCAG-PI
Réf. 68027	Les marchés publics de maintenance
Réf. 68049	Les marchés publics de communication
Réf. 68031	Les marchés publics de restauration collective
Réf. 68188	Les marchés publics de nettoyage des locaux
Réf. 68033	L'achat public d'électricité et de gaz naturel
Réf. 68079	Initiation à la MOP
Réf. 68028	La MOP et les marchés de maîtrise d'œuvre
Réf. 68078	Initiation aux marchés publics de travaux
Réf. 68039	Les marchés publics de travaux
Réf. 68014	Le CCAG-Travaux
Réf. 68250	Gérer la rémunération de la maîtrise d'œuvre
Réf. 68228	Conduite d'opérations de travaux
Réf. 68295	La réception des travaux, le DGD et la garantie de parfait achèvement
Réf. 68081	Les marchés de conception-réalisation
Réf. 68055	L'assurance construction
Réf. 68266	Les contrats de coopération public-public
Réf. 68144	Les marchés publics globaux de performance
Réf. 68128	Les marchés de partenariat
Réf. 68088	Les délégations de service public (DSP)
Réf. 68281	Décrypter la réglementation des marchés publics en un jour
Réf. 68149	Répondre vite et bien aux appels d'offres
Réf. 68183	Rédiger un mémoire technique
Réf. 68279	Répondre et gérer ses marchés publics en sous-traitance et en cotraitance
Réf. 68294	Contester son éviction d'une consultation
Réf. 68280	Suivre l'exécution des marchés publics
Réf. 68075	Fonction acheteur public
Réf. 68084	Assistant achats et marchés publics
Réf. 68299	Organiser un service achats publics et le rendre performant
Réf. 68136	20 leviers pour des achats publics performants
Réf. 68231	Le sourcing des fournisseurs
Réf. 68240	Programmation et cartographie des achats
Réf. 68204	La maîtrise des risques liés aux achats
Réf. 68198	Les achats innovants
Réf. 68093	Mutualiser ses achats publics
Réf. 68015	La gestion des stocks et des approvisionnements
Réf. 68275	Établir une programmation budgétaire en lien avec la programmation des achats
Réf. 68239	Le contrôle de la fonction achats
Réf. 68190	Évaluer la performance de la fonction achats
Réf. 68137	Analyser le marché fournisseurs et évaluer la performance
Réf. 68291	Le contract management appliqué aux marchés publics
Réf. 68022	Faire du tableau de bord de ses achats un référentiel de performance
Réf. 68284	Système d'information achats (SIHA)
Réf. 68277	Le contrôle de gestion des achats
Réf. 68270	La comptabilité générale de l'État
Réf. 68091	Les régies d'avances et de recettes
Réf. 68048	Sensibilisation à la LOLF
Réf. 68262	Gestion des immobilisations
Réf. 68176	Gestion de la dépense publique dans le contexte CHORUS
Réf. 68263	Le contrôle interne budgétaire et le contrôle interne comptable
Réf. 68181	L'essentiel de la comptabilité analytique
Réf. 68178	Les fondamentaux de l'analyse financière
Réf. 68177	Tableaux de bord de gestion budgétaire et financière
Réf. 68297	Suivi financier des marchés
Réf. 68182	Suivi budgétaire
Réf. 68013	Contrôle de gestion dans le secteur public
Réf. 68206	La pratique de l'audit interne et du contrôle interne dans la nouvelle gestion publique
Réf. 68147	La programmation et le pilotage des crédits en AE(AP)/CP
Réf. 68235	La gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)





Réf. SE01	Parcours en ligne - Devenir un spécialiste SEO (Niveau 1)
Réf. SE02	Parcours en ligne - Devenir un spécialiste SEO (Niveau 2)



Réf. 46015DIS	Gagner en agilité numérique
Réf. 46037DIS	Publier sur Twitter et Facebook
Réf. 43113DIS	Les sources d'information des journalistes
Réf. 43112DIS	Réussir sa prise de notes
Réf. 43033DIS	Améliorer son rewriting
Réf. 43011DIS	Trouver des angles print et web
Réf. 43110DIS	S'initier au journalisme
Réf. 43134DIS	Les fondamentaux du journalisme
Réf. 46000DIS	Veille et recherche d'informations sur Internet
Réf. 46063DIS	Vérifier les informations issues du web
Réf. 48026DIS	Éthique et déontologie
Réf. 48000DIS	Le droit de la presse



Réf. DIS01PA	InDesign : les fondamentaux
Réf. DIS02PA	InDesign : initiation complète
Réf. DIS03PA	InDesign : perfectionnement
Réf. DIS04PA	InDesign : experts
Réf. DIS05PA	InDesign de A à Z
Réf. DIS06PA	Illustrator : les fondamentaux
Réf. DIS07PA	Illustrator : initiation complète
Réf. DIS08PA	Illustrator : perfectionnement
Réf. DIS09PA	Illustrator : experts
Réf. DIS10PA	Illustrator de A à Z
Réf. DIS11PA	Photoshop : les fondamentaux
Réf. DIS12PA	Photoshop : initiation complète
Réf. DIS13PA	Photoshop : perfectionnement
Réf. DIS14PA	Photoshop : experts
Réf. DIS15PA	Photoshop de A à Z

CONTACT

01 42 21 02 02

serviceclient@abilways.com

LA FAMILLE ABILWAYS

ABILWAYS, LE MULTI SPÉCIALISTE DU LEARNING
AU SERVICE DE LA TRANSFORMATION DES ORGANISATIONS
ET DE LA MONTÉE EN COMPÉTENCES DES INDIVIDUS.



Les expertises
Métiers & Humaines
Secteurs privé & public



L'expert Marketing,
Digital
& Commercial



L'expert Médias,
Communication
& Leadership

ABILWAYS
BUILD YOUR SINGULARITY



L'expert Communication
visuelle & Création
Print & Digital



Business & Human Expertise
à l'International



L'expert Achats
& Marchés publics
Finances publiques



L'école dédiée aux contenus
et à la création numérique

ABILWAYS
BUILD YOUR SINGULARITY

35 rue du Louvre 75002 Paris
www.abilways.com

01 42 21 02 02
serviceclient@abilways.com