

COUT DE FORMATION / DUREE / NIVEAU

OPTIONS/FILIERE	COUT	DUREE	NIVEAU
SECRETARIAT - GESTION ADMINISTRATIVE			
SECRETARIAT BUREAUTIQUE ET GRAPHISME	150.000	6 mois Stage : 3 mois	BEPC
SECRETARIAT ET AUXILLIAIRE DE CAISSE	160.000	6 mois Stage : 3 mois	BEPC
SECRETARIAT COMPTABLE	160.000	6 mois Stage : 3 mois	Terminale
ASSISTANT (E) COMPTABLE	200.000	9 mois Stage : 6 mois	Terminale G2
SECRETARIAT ADMINISTRATIF	160.000	6 mois Stage : 3 mois	Terminale
ASSISTANT (E) DE DIRECTION	160.000	6 mois Stage : 3 mois	Terminale
ASSISTANT (E) EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	160.000	6 mois Stage : 3 mois	Terminale
SECRETARIAT ASSISTANTE MARKETING & PUBLICITE	180.000	6 mois Stage : 3 mois	Terminale
SECRETARIAT MEDICO-SOCIAL ET AUXILLIAIRE DE PHARMACIE			
SECRETARIAT MEDICAL	150.000	6 mois Stage : 3 mois	Terminale
AUXILLIAIRE DE PHARMACIE	150.000	9 mois Stage : 6 mois	Terminale
DELEGUE MEDICAL	200.000	6 mois Stage : 3 mois	BAC
LES METIERS DU VISUEL & DE LA COMMUNICATION			
PHOTOGRAPHIE – GRAPHISME ET SERIGRAPHIE	150.000	6 mois Stage : 3 mois	BEPC
MARKETING DIGITAL & E-COMMERCE	200.000	6 mois Stage : 3 mois	Terminale
ELECTRICITE & TECHNOLOGIE			
MAINTENANCE INFORMATIQUE – GSM & SYSTEMES DE SECURITE	200.000	9 mois Stage : 3 mois	BEPC
ELECTRICITE BATIMENT & MAINT. DES SYSTEMES SOLAIRES	250.000	9 mois Stage : 6 mois	BEPC
DEVELOPPEMENT WEB & MOBILE	200.000 / an	2 ans (stage inclus)	Terminale

AUTRES FRAIS NECESSAIRES

Frais d'inscription.....	5.000 f CFA
Tenue Lacoste.....	5.000 f CFA
Tissu (chemise + pantalon).....	5.000 f CFA
Macaron + cravate (2 ^{ème} année).....	1.500 f CFA
Blouse pour les techniciens et auxiliaires ...	5.000 f CFA
Attestation.....	5.000 f CFA
Frais de soutenance.....	30.000 f CFA
Frais de stage (certaines filières).....	30.000 f CFA

NB : Les frais de soutenance et d'attestation sont à payer avant les stages.

PIECES A FOURNIR

- ❖ Photocopie légalisée de l'acte de naissance
- ❖ Attestation du niveau d'étude (légalisée)
- ❖ Photocopie du récépissé des frais d'inscription
- ❖ 03 photos d'identité
- ❖ 01 paquet de papier RAM
- ❖ 02 marqueurs effaçables
- ❖ 01 chemise à sangle

AUTRES INFORMATIONS

- La durée des formations et des stages est en fonction de la filière choisie.
- Se rapprocher de l'administration pour remplir la fiche de modalité de paiements de la scolarité
- Un mémoire (de type pratique) sera produit et soutenu à la fin de la formation.
- Les stages sont obligatoires.
- Port de Badge obligatoire.
- La participation au club d'anglais est obligatoire.
- Tenue exigée : Lacoste (disponible au centre) & Tissu bleu ciel + pantalon ou jupe (normal) de couleur bleu.

Une jeunesse formée et éduquée est un outil de développement pour une nation.

CFoPoRE-AFRIQUE, le centre qu'il vous faut.



Centre de Formation Professionnelle et d'Orientation Entrepreneuriale d'Afrique



Formation Professionnelle & Orientation Entrepreneuriale

Siège : Abomey-Calavi

Qtier : Finafa, 2^{ème} von à droite après le complexe scolaire clé de la réussite en allant vers Tankpè

00229 01 69 73 93 36 / 01 66 07 96 66

(Visitez notre catalogue de formation)

Partenaire

Leadership Jeunes ONG

N° d'enregistrement : 2017/167/DEP-ALT/SG/SAG-ASSOC

Journal Officiel : N°6 du 15 mars 2020

QUI SOMMES NOUS ?

Le Centre de Formation Professionnelle et d'Orientation Entrepreneuriale d'Afrique est un établissement engagé dans l'accompagnement des jeunes vers un avenir professionnel prometteur. Il propose des formations parascolaires dans des filières d'avenir, adaptées aux réalités du marché de l'emploi et aux besoins de l'entrepreneuriat moderne. À travers un encadrement pratique, une orientation ciblée et une approche centrée sur le développement des compétences, le centre prépare les jeunes à devenir des acteurs compétents, autonomes et innovants de demain.

ATOUS DE NOTRE CENTRE DE FORMATION

Plusieurs raisons forcent l'admiration à CFoPOrE-AFRIQUE à savoir :

- des modules de formations adaptés aux besoins du marché ;
- des matériels et cadre de formation répondant aux normes de la formation professionnelle ;
- des enseignants qualifiés et soucieux de l'avenir de la jeunesse ;
- une connexion internet à fibre optique pour accompagner les apprenants dans leurs études ;
- un club d'anglais ;
- des lieux de stages facilitant l'insertion professionnelle des apprenants

NOS FILIERES

1. SECRETARIAT-GESTION ADMINISTRATIVE

Cette formation vous permet de devenir une secrétaire particulière, comptable, une assistante de direction et d'assurer la gestion des ressources humaines. Comme tâches, vous serez aptes pour l'accueil, le suivi des dossiers, la rédaction de courriers, la gestion de caisse, les opérations comptables, d'assurer la comptabilité et le suivi des entreprises dans le domaine de la fiscalité (bilan, les services liés aux impôts, etc). Cette filière est organisée en plusieurs options à savoir :

1

Option 1 : **Secrétariat bureautique & Graphisme**

Option 2 : **Secrétariat administratif (Assistant (e) de direction)**

Option 3 : **Secrétariat comptable / Assistant Comptable**

Option 4 : **Secrétariat et Auxiliaire de Caisse**

Option 5 : **Assistant (e) Gestion des Ressources Humaines**

Option 6 : **Secrétariat Assistant Marketing & Publicité**

2. SECRETARIAT / DELEGUE MEDICO-SOCIAL ET AUXILLIAIRE DE PHARMACIE

Cette formation vous permet de travailler aux côtés du pharmacien ou du médecin avec un rôle central aux seins de la structure officine ou médical qui est de veiller à la gestion administrative. Les responsabilités qui lui sont confiées sont nombreuses et variées : accueil, écoute, conseil et orientation des clients ou patients, la gestion des dossiers médicaux, commande ou stocks (dossier et consultation des patients, médicaments, matériel médical).

Option 1 : **Secrétariat médical**

Option 2 : **Auxiliaire de pharmacie**

Option 3 : **Délégué Médical**

3. PHOTOGRAPHIE – GRAPHISME ET SERIGRAPHIE

Cette formation vous permet d'être un professionnel en conception de visuel et d'impression sur tout support et d'être un technicien des métiers d'images. Assurer sans difficultés les commandes des travaux d'imprimerie.

4. MARKETING DIGITAL & E-COMMERCE

Cette formation vous permet d'assurer la communication d'une entreprise avec les moyens digitaux, ce qui vous amène à avoir les compétences d'un Community Manager (animation des réseaux sociaux : page facebook, Whatsapp...). Elle vous

2

permet aussi d'être un bon graphiste, et d'avoir quelques notions en photographie et de créer des sites e-commerce.

5. MAINTENANCE INFORMATIQUE-GSM & SYSTEMES DE SECURITE

Cette filière vous permet de devenir un technicien en maintenance informatique, GSM, installation des systèmes de sécurité (vidéo-surveillance & contrôle d'accès) et le montage des antennes paraboliques.

6. ELECTRICITE BATIMENT ET MAINTENANCE DES SYSTEMES SOLAIRES

Cette formation fait de vous un technicien en électricité bâtiment et en installation de systèmes photovoltaïques (panneaux salaires).

7. MAINTENANCE RESEAUX INFORMATIQUES ET PROGRAMMATION

Cette formation vous permet d'être un administrateur de systèmes informatiques (maintenance informatique, installation réseaux informatiques) ou un concepteur d'application Web (site web, base de données, ...) et mobile. Vous pouvez travailler dans une structure ou être à votre propre compte.

Option 1 : **Technicien Assistant Informatique**

Option 2 : **Développement d'Application Web et Mobile**

AUTRES FORMATIONS

Informatique bureautique 15.000 / 25.000 f CFA (Niveau 1 & 2) 40 heures / 60 heures

Publication Assistée par Ordinateur 70.000 f CFA (PAO : Word, Photoshop, Indesign)

Durée : 3mois

Anglais parlé100.000 f CFA (Listening, Writing, Reading, Speaking)

Durée : 6 mois

3