



## SOMMAIRE

<b>MOT DU DIRECTEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>I. PRESENTATION DE L'IM2S .....</b>	<b>4</b>
<b>II. SEMINAIRES DE FORMATION.....</b>	<b>7</b>
<b>1 GENERALITES SUR LA SECURITE SOCIALE.....</b>	<b>8</b>
1-1 FONDAMENTAUX DE LA SECURITE SOCIALE.....	8
1-2 ESSENTIEL DU CODE DE PREVOYANCE SOCIALE.....	9
1-3 GOUVERNANCE DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE.....	10
<b>2 SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL .....</b>	<b>11</b>
2-1 ORGANISER ET DYNAMISER LE COMITE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL .....	11
2-2 METHODOLOGIE D'ENQUETE ET D'ANALYSE DES ACCIDENTS ET INCIDENTS: METHODE ADC.....	12
2-3 EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS .....	13
2-4 INTEGRER LES CONCEPTS ET METHODES DE L'ERGONOMIE DANS LA DEMARCHE DE LA PREVENTION.....	14
2-5 PREVENTION DES RISQUES LIES AUX PRATIQUES ADDICTIVES EN MILIEU PROFESSIONNEL .....	15
2-6 PREVENIR LES RISQUES CHIMIQUES EN MILIEU PROFESSIONNEL .....	17
2-7 GESTES ET POSTURES : PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE.....	18
2-8 PREVENTION DES ZONES ATEX (Atmosphère Explosive).....	19
2-9 GESTION DU STRESS ET DES EMOTIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	20
<b>3 PRESTATIONS SOCIALES.....</b>	<b>21</b>
3-1 TRAITEMENT DES DOSSIERS DE PRESTATIONS FAMILIALES ET D'ASSURANCE MATERNITE.....	21
3-2 PRISE EN CHARGE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES .....	22
3-3 TRAITEMENT DES DOSSIERS D'ASSURANCE VIEILLESSE.....	23
3-4 LEGISLATION SOCIALE : Cas de la CNPS.....	24
<b>4 RECOUVREMENT DES COTISATIONS SOCIALES.....</b>	<b>25</b>
4-1 EVALUER CORRECTEMENT VOS COTISATIONS SOCIALES .....	25
4-2 TRAITEMENT EFFICACE DE LA DECLARATION INDIVIDUELLE DES SALAIRES ANNUELS (DISA).....	26



<b>5 GESTION ET PILOTAGE.....</b>	<b>27</b>
5-1 CONCEVOIR UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION EFFICACE POUR LES ORGANISMES DE SECURITES OCIALE.....	27
5-2 FORMATION DES FORMATEURS .....	28
5-3 GESTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE.....	29
5-4 GESTION EFFICACE DU BUDGET FAMILIAL.....	30
5-5 MARKETING ET STRATEGIE D'ENTREPRISE : Cas des Organismes de Protection Sociale (OPS).....	31
5-6 ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT D'UNE ORGANISATION.....	32
5-7 TECHNIQUES D'ENCADREMENT.....	33
5-8 AMELIORER SON EFFICACITE PROFESSIONNELLE.....	34
<b>6 LANGUE.....</b>	<b>35</b>
6-1 ANGLAIS PROFESSIONNEL.....	35
<b>III. NOS REFERENCES.....</b>	<b>36</b>



## MOT DU DIRECTEUR



Depuis près de 36 ans, la formation initiale des personnels des organismes africains de sécurité sociale, membres de la Conférence Interafricaine de Prévoyance Sociale (CIPRES), est notre mission principale.

Ainsi, nous avons contribué à la formation de plus d'un millier de Cadres et de Techniciens en Sécurité Sociale, permettant ainsi aux organismes africains de mieux répondre aux besoins des partenaires sociaux.

A partir de 2009, nous avons élargi notre domaine d'intervention en initiant des programmes de formation continue afin de mieux répondre aux attentes de nos partenaires en matière de formation continue de leurs personnels.

Notre triple reconnaissance, au niveau national par le Fonds de Développement de la Formation Professionnelle (FDFP), en Afrique par la Conférence Interafricaine de Prévoyance Sociale (CIPRES), et l'Ecole Nationale Supérieure de Sécurité Sociale (EN3S) en France au niveau européen, confirme notre expertise.

Cette année encore, nous vous proposons en plus des programmes de formations interentreprises, de réaliser des programmes de formation en intra entreprise pour rationaliser le temps de formation de vos collaborateurs et optimiser vos coûts de formation (économie de frais de transport et d'hébergement). Nous vous offrons également l'opportunité pour la réalisation de "**formation sur mesure**" pour répondre spécifiquement à la particularité de votre entreprise.

Notre dynamique équipe est disposée à vous accompagner pour la réalisation de vos objectifs de formation. Le présent catalogue en est une illustration. La liste des thèmes qui y sont proposés n'est pas exhaustive. Faites nous connaître vos besoins et nous vous présenterons nos solutions de formation.

Cordialement,

Le Directeur

Dr ALLA KOUA



# I. PRESENTATION DE L'IM2S



Créé le 06 Mars 2009, l'IM2S a pour mission d'assurer la formation des personnels des organismes de sécurité sociale membres de la Conférence Interafricaine de Prévoyance Sociale (CIPRES) et des entreprises affiliées à la CNPS Côte d'Ivoire. Il dispense des programmes de formation initiale et continue. La gestion de ces formations est assurée par deux(2) structures distinctes:

- Le **Centre Ivoirien de Formation des Cadres de Sécurité Sociale(CIFOCSS)**;
- Le Centre de Perfectionnement.

## CIFOCSS

Le Centre Ivoirien de Formation des Cadres de Sécurité Sociale a été créé à Yamoussoukro par la convention ivoiro-française du 20 Janvier 1984.

Il a pour mission essentielle la formation initiale des personnels de la CNPS et des organismes Sécurité Sociale d'Afrique francophone.

Le CIFOCSS est chargé de :

- La formation initiale des cadres supérieurs et des cadres intermédiaires des organismes de sécurité sociale ;
- La réalisation des travaux de recherches en sécurité sociale et en gestion.

Les cycles de formation ouverts au CIFOCSS, sont au nombre de cinq (5) :

- Le cycle des cadres supérieurs de sécurité sociale ;
- Le cycle des cadres moyens de sécurité sociale ;
- Le cycle des techniciens de sécurité sociale ;
- Le cycle des contrôleurs d'exploitation ;
- Le cycle des contrôleurs en prévention.

L'accès à ces différents cycles se fait par voie de concours pour les nationaux désireux de travailler à la CNPS. Hormis, le cycle des Cadres Supérieurs dont la formation dure quatorze (14) mois, dont 4 en France, la durée de formation de tous les autres cycles est 12 mois et se déroule en Côte d'Ivoire. L'inscription des étrangers se fait par le biais des organismes de sécurité sociale de leur pays d'origine.



## LE CENTRE DE PERFECTIONNEMENT

Le Centre de Perfectionnement est chargé de l'organisation des programmes de formation continue dans **le domaine de la sécurité sociale et de la gestion (Comptabilité, Finances, Fiscalité, Ressources Humaines, Management, Droit, Statistiques et Communication d'entreprise)**.

Ces formations visent plusieurs objectifs:

- Accompagner les différents organismes dans leurs projets de développement et de modernisation ;
- Renforcer les compétences du personnel et insuffler un dynamisme susceptible d'améliorer les performances administratives, financières et techniques ;
- Favoriser l'échange de meilleures pratiques de gestion ;
- Favoriser une meilleure compréhension de la sécurité sociale.

Les formations du Centre de Perfectionnement sont destinées aux personnels :

- De la CNPS Côte d'Ivoire ;
- Des entreprises ivoiriennes ;
- Des autres Institutions de Prévoyance Sociale membres de la CIPRES;

A toute personne désireuse de se former en matière de sécurité sociale.

## LE SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le Service Administratif et Financier est chargé de :

- Préparer, contrôler et suivre le budget ;
- Tenir la comptabilité ;
- Gérer les archives et la documentation ;
- Gérer le personnel.



## II. SEMINAIRES DE FORMATION



## 1 - GENERALITES SUR LA SECURITE SOCIALE

# 1-1 FONDAMENTAUX DE LA SECURITE SOCIALE

Une formation socle pour appréhender les grands enjeux de la Sécurité sociale

### PUBLIC

- Personnels des entreprises

### OBJECTIFS

- Maîtriser l'historique de la sécurité sociale ;
- Identifier les différents systèmes de sécurité sociale ;
- Maîtriser les défis actuels de la sécurité sociale ;
- Distinguer les différents risques sociaux et leurs branches.

### THEMES A ABORDER

- Historique de la sécurité sociale ;
- Fondements juridiques:
  - Déclaration universelle des droits de l'homme;
  - Convention n° 1 02 de l'OIT ;
  - Textes nationaux.
- Gouvernance : les organes de gestion et leurs missions;
- Notions de piliers, répartition et capitalisation, systèmes par pourcentage et systèmes par points, équilibre financier et autonomie des branches, réserves et placement des fonds ;
- Financement : champ d'application, assiette, taux et plafonds de cotisations sociales, affiliation et immatriculation ;
- Typologie des prestations et conditions d'ouverture des droits;
- Service des prestations, déconcentration / décentralisation et automatisation des tâches, coopération au plan national et au plan international.

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

### DUREE

- 5 demi-journées (25 heures)

### INTERVENANTS

- Cadres Supérieurs de sécurité sociale

### COÛT PAR PARTICIPANT

- Nous consulter.



## 1 - GENERALITES SUR LA SECURITE SOCIALE

# 1-2 ESSENTIEL DU CODE DE PREVOYANCE SOCIALE

*Pour une meilleure connaissance du code de prévoyance sociale et ses enjeux*

#### **PUBLIC**

- Responsables d'entreprise ;
- Responsables syndicaux ;
- Juristes d'entreprises.

#### **OBJECTIFS**

- Connaître les droits et obligations des employeurs et des travailleurs vis -à-vis de l'organisme de sécurité sociale;
- Comprendre les dispositions relatives au contentieux avec l'organisme de sécurité sociale.

#### **THEMES A ABORDER**

- Concept de sécurité sociale ;
- Financement de la Sécurité sociale ;
- Assurance vieillesse ;
- Prestations familiales ;
- Assurance maternité ;
- Accidents du travail et maladies professionnelles (AT/ MP) ;
- Prévention des AT / MP;
- Décrets d'application du code, les circulaires, les notes de services, etc.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Spécialistes en prévention des risques professionnels

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 1 - GENERALITES SUR LA SECURITE SOCIALE

# 1-3 GOUVERNANCE DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE

Une gestion efficace des OSS au regard des grands enjeux de la Sécurité sociale

#### **PUBLIC**

- Cadres supérieurs de sécurité sociale

#### **OBJECTIFS**

- Connaître les structures et les modes de fonctionnement d'un organisme africains de sécurité sociale ;
- Comprendre leurs particularités et leurs distinctions.

#### **THEMES A ABORDER**

- Généralités sur la sécurité sociale ;
- Fondamentaux de la Sécurité sociale ;
- Les enjeux de la sécurité sociale ;
- Gouvernance des Organismes de Sécurité Sociale.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 5 demi-journées (25 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Inspecteurs de sécurité sociale

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-1 ORGANISER ET DYNAMISER LE CSST

*Un Comité de Santé et Sécurité au Travail fonctionnel et dynamique*

#### **PUBLIC**

- Membres du CSST

#### **OBJECTIFS**

- Maîtriser les actions à mener pour dynamiser le CSST ;
- Etablir ou perfectionner sa charte de fonctionnement ;
- Approfondir les savoir-faire du secrétariat du CSST.

#### **THEMES A ABORDER**

- Généralités sur la prévention des risques professionnels ;
- Causes et conséquences des accidents du travail ;
- Les sources des normes en santé et sécurité au travail ;
- Les acteurs de la prévention des accidents du travail et leurs rôles ;
- Méthodologies d'inspection des lieux de travail ;
- Les statistiques en matière de prévention des risques professionnels ;
- Les outils pour une communication efficace du CSST.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Spécialistes en prévention des risques professionnels

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-2 METHODOLOGIE D'ENQUÊTE ET D'ANALYSE DES ACCIDENTS ET INCIDENTS PAR LA METHODE « ADC »

*Une exploitation accrue des causes d'accidents et incidents*

#### **PUBLIC**

- Membres du CSST ;
- Responsables sécurité.

#### **OBJECTIFS**

- Assurer efficacement la mission de membre du CSST ;
- Découvrir la méthodologie des enquêtes d'accidents ;
- Développer sa capacité à analyser les conditions de travail et le résultat des enquêtes.

#### **THEMES A ABORDER**

- Le système et ses composantes ;
- Définition du système ;
- Notion de fonctionnement du système ;
- Analyse post accident ;
- Objectifs de l'analyse de l'accident/incident ;
- Méthodes d'analyses d'accident du travail :
  - ❖ Les différentes méthodes ;
  - ❖ Comment analyser un accident ;
- Méthodes de l'arbre des causes ;
- Recueil des faits ;
- Domaine d'observation ;
- Construction de l'arbre ;
- Contrôle de la cohérence de l'arbre ;
- Comment analyser un accident ;
- Exploitation de l'analyse de l'accident ;
- Formulation et choix des mesures ;
- Le recueil des informations et des difficultés.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 5 demi-journées (25 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Spécialistes en prévention des risques professionnels

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

# 2-3 EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

*Pour une meilleure connaissance des enjeux des risques professionnels*

#### **PUBLIC**

- Responsable HSE ;
- Chargé de santé et sécurité au travail ;
- Membres du CSST.

#### **OBJECTIFS**

- Maîtriser la démarche d'évaluation des risques ;
- Acquérir les outils nécessaires pour conduire la démarche d'évaluation des risques.

#### **THEMES A ABORDER**

- Principes et enjeux de l'évaluation des risques
- Préparation de la démarche d'évaluation :
  - Etapes et actions à mener
- Méthodologie d'évaluation des risques
  - Démarche d'identification des risques :
    - Analyse de la situation de travail
    - Outils d'identification
  - Méthodologie d'estimation des risques :
    - Appréciation des risques et hiérarchisation
    - Planification des mesures de prévention
    - Suppression des risques
- Critères de choix des mesures de prévention
- Programme de prévention

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Spécialistes en prévention des risques professionnels

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-4 INTEGRER LES CONCEPTS ET METHODES DE L'ERGONOMIE DANS LA DEMARCHE DE PREVENTION

*Une meilleure maîtrise des postes de travail*

#### **PUBLIC**

- Médecins du travail ;
- Infirmiers d'entreprise.

#### **OBJECTIFS**

- Apprécier la nécessité d'une approche globale des postes de travail ;
- Participer à des programmes de prévention intégrant les concepts et méthodes de l'ergonomie.

#### **THEMES A ABORDER**

- Ergonomie :
  - Principes ;
  - Objectifs ;
  - Champ d'action.
- Analyse ergonomique du travail :
  - Notions de travail prescrit et de travail réel ;
  - Outils d'analyse.
- Intervention ergonomique :
  - Au poste de travail ;
  - Analyse de la demande ;
  - Approche globale ;
  - Elaboration du diagnostic ;
  - Recherche de solutions.
- Intervention ergonomique et démarche de prévention.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 5 demi-journées (25 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Professeur agrégé de médecine ;
- Expert en ergonomie.

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-5 PREVENTION DES RISQUES LIES AUX PRATIQUES ADDICTIVES EN MILIEU PROFESSIONNEL

*Pour une meilleure mise en œuvre des politiques de prévention des risques professionnels*

Les consommations d'alcool, de drogues, de médicaments psychotropes ou un acharnement au travail concernent un grand nombre de personnes en population générale et en milieu de travail. Cette formation fait le point sur les pratiques addictives, les substances psychoactives et les risques professionnels liés à leur consommation. Elle détaille la démarche de prévention à mettre en place dans les entreprises et présente également le contexte réglementaire.

#### **PUBLIC**

- Employeurs ;
- Préveteurs ;
- Membres du CSST (Comité de Santé et Sécurité au Travail) ;
- Professionnels de santé des services de santé au travail ;
- Médecins du travail et infirmiers en santé au travail ;
- Psychologues du travail.

#### **OBJECTIFS**

- Intégrer les connaissances de base sur les différents types de pratiques addictives et leurs effets (les différents types d'alcool et de drogue, l'acharnement au travail) ;
- Conseiller l'entreprise dans la mise en œuvre d'une démarche de prévention collective des risques professionnels liés aux pratiques addictives.

#### **THEMES A ABORDER**

- Généralités sur les pratiques addictives ;
- Modèle de compréhension des pratiques addictives ;
- Origine et impact des pratiques addictives en milieu professionnel ;
- Démarche de prévention collective ;
- Repérer et appréhender les situations individuelles ;
- Rôle du service de santé au travail ;
- Contexte réglementaire ;
- Sécurité au travail ;
- Prise en charge (prévention et traitement).



### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

### **DUREE**

- 5 journées (30 heures) de 8h-14h

### **INTERVENANTS**

- Médecins conseils ;
- Psychiatre.

### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-6 PREVENIR LES RISQUES CHIMIQUES EN MILIEU PROFESSIONNEL

*Pour une meilleure évaluation et prévention des risques chimiques*

#### **PUBLIC**

- Membres du CSST ;
- Responsables sécurité.

#### **OBJECTIFS**

- Identifier les risques liés à la manipulation des produits chimiques en générale ;
- Maîtriser les effets toxicologiques sur l'organisme humain des produits utilisés en entreprise ;
- Maîtriser les règles de stockage et de manutention des produits chimiques.

#### **THEMES A ABORDER**

- Caractéristiques physico-chimiques d'un produit chimique ;
- Accidents liés à l'emploi des produits chimiques sur l'organisme et sur l'environnement ;
- Maîtrise du risque ;
- Fiches toxicologiques et de données de sécurité ;
- Stratégie de mise en œuvre d'une méthodologie pour évaluer et prévenir le risque chimique.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Contrôleur en prévention, Spécialiste en santé et sécurité au travail ;

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-7 GESTES ET POSTURES : PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE

*Pour une meilleure évaluation de la manutention*

#### **PUBLIC**

- Tout travailleur

#### **OBJECTIFS**

- Connaitre les concepts de base relatifs à la notion de prévention des risques liés aux gestes et postures ;
- Connaitre les facteurs de risques liés aux gestes et postures ;
- Connaitre les principes de maîtrise des risques liés aux gestes et postures.

#### **THEMES A ABORDER**

- Généralités
  - o Notions de base
  - o Réglementation
- Risques liés aux gestes et postures
  - o Facteurs de risque
  - o Quelques règles de manutention
  - o Les gestes et attitudes à adopter afin de minimiser les risques
- Démarche de prévention
  - o L'aménagement du poste
  - o Le principe d'économie d'effort : les gestes et techniques

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Contrôleur en prévention, Spécialiste en prévention des risques professionnels ;

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-8 PREVENTION DANS LES ZONES ATEX (ATmosphère EXplosive)

*Pour une meilleure maîtrise des risques d'explosion*

#### **PUBLIC**

- Membres du CSST ;
- Agents HSE ;
- Opérateurs et personnels de production.

#### **OBJECTIFS**

- Identifier le cadre réglementaire applicable aux zones ATEX ;
- Identifier les risques de formation d'une atmosphère explosive ;
- Appliquer les mesures techniques et organisationnelles permettant d'empêcher l'inflammation d'une zone ATEX ;
- Appliquer les mesures de protection dans les zones à risque d'explosion.

#### **THEMES A ABORDER**

- Généralité sur le risque d'explosion
  - o Notions de base
  - o Mécanisme des explosions (gaz/poussière)
  - o Bases réglementaires
- Evaluation du risque ATEX
  - o Analyse des installations
  - o Délimitation et classement des zones à risque d'explosion
- Matériels adaptés au risque d'exposition
  - o Règles générales
  - o Catégorie d'appareils
  - o Choix et marquage des appareils
- Mesures de prévention pour zone ATEX
  - o Mesures organisationnelles
  - o Mesures humaines
  - o Mesures techniques

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

-3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Contrôleur en prévention, Spécialiste en en  
Prévention des risques professionnels ;

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 2 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

### 2-9 GESTION DU STRESS ET DES EMOTIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL

*Pour une meilleure prévention des troubles de la santé liés au stress au travail*

#### **PUBLIC**

- Tout travailleur.

#### **OBJECTIFS**

- Identifier les effets du stress et des émotions en milieu professionnel ;
- Connaître les facteurs stressogènes au travail ;
- Apprendre à contrôler ses émotions ;
- Adopter une stratégie de gestion du stress ;
- Se délasser en créant des conditions d'une hygiène physique, émotionnelle et mentale.

#### **THEMES A ABORDER**

- Stress et Emotions : définitions et caractéristiques
- Conséquences
  - o Sur l'individu et le groupe ;
  - o Sur la productivité.
- Facteurs de risques professionnels
- Moyens de lutte en entreprise
  - o Reconnaître le risque ;
  - o Prendre en charge les victimes ;
  - o Renforcer la résistance au stress ;
  - o Lutter contre la source
- « Evacuer mon stress » (séances de Relaxation en plein air)
  - o Déverrouillage
  - o Respiration des trois foyers
  - o Agape et conseils diététiques
  - o Echanges interactifs
  - o Détente musicale

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

5 journées (30 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Professeur agrégé en Médecine, Expert en Ergonomie
- Docteur en Médecine, Spécialiste en Médecine alternative

**COÛTPAR PARTICIPANT:** Nous consulter.



## 3 – PRESTATIONS SOCIALES

### 3-1 TRAITEMENT DES DOSSIERS DE PRESTATIONS FAMILIALES

*Pour un suivi efficace des dossiers de prestations familiales et des indemnités journalières des femmes salariées*

#### **PUBLIC**

- Chargés de la gestion des RH ;
- Assistants sociaux ;
- Responsables syndicaux ;
- Délégués du personnel.

#### **OBJECTIFS**

- Comprendre la législation applicable en matière de prestations familiale ;
- Appréhender les prestations servies et les conditions d'ouverture des droits ;
- Maîtriser la procédure de traitement des dossiers des PF.

#### **THEMES A ABORDER**

- Définitions des concepts et champ d'application ;
- La réglementation : le code de prévoyance sociale, les décrets et notes de services ;
- Les sources de financement de la branche PF et Assurance Maternité ;
- Les différentes prestations servies ;
- Les conditions d'attribution des droits ;
- La constitution des dossiers de PF ;
- La notion date d'effet des droits en matière de prestations familiales ;
- L'indemnité journalière des femmes salariées en couche ;
- Le mécanisme de remboursement des frais médicaux.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 demi-journées (18heures)

#### **INTERVENANTS**

- Cadres de sécurité sociale

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 3 – PRESTATIONS SOCIALES

### 3-2 PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET MEDICALE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

*Pour un suivi efficace des dossiers des accidents de travail*

#### **PUBLIC**

- Membres du CSST ;
- Professionnels de la santé en entreprise.

#### **OBJECTIFS**

- Maîtriser la prévention des risques professionnels ;
- Appréhender le rôle des acteurs de la prévention ;
- Connaitre le rôle des acteurs en cas d'ATMP.

#### **THEMES A ABORDER**

- Définitions des Accidents du Travail et les Maladies Professionnelles (ATMP) ;
- Formalités en cas d'ATMP ;
- Les prestations servies en cas d'ATMP ;
- Prise en charge administrative des victimes des ATMP ;
- Prise en charge médicale des victimes des ATMP ;
- Rôle du Contrôle Médical National ;
- Rôle du Médecin Conseil Local ;
- Les dispositifs de prévention ;
- Inspections des lieux de travail.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24heures)

#### **INTERVENANTS**

- Cadres de sécurité sociale ;
- Médecin-conseil ;
- Contrôleurs en prévention.

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 3 – PRESTATIONS SOCIALES

### 3-3 TRAITEMENT DES DOSSIERS D'ASSURANCE VIEILLESSE

*Pour un suivi efficace des dossiers de retraite*

#### **PUBLIC**

- Chargés de la gestion des RH
- Responsables syndicaux
- Juristes d'entreprise.

#### **OBJECTIFS**

- Calculer avec exactitude une pension de retraite normale ;
- Apprendre les techniques de traitement des dossiers ;
- Connaître les prestations dues et les pièces à fournir pour la constitution des dossiers.

#### **THEMES A ABORDER**

- Définition et champ d'application de l'Assurance Vieillesse
- La réglementation : code de prévoyance sociale, les arrêtés, décisions et notes de service
- Les sources de financement
- Les différents types de prestations
- Les conditions d'attribution des droits
- Le calcul de la pension de retraite
- La procédure du traitement des dossiers.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24heures)

#### **INTERVENANTS**

- Cadres de sécurité sociale

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 3 – PRESTATIONS SOCIALES

### 3-4 LEGISLATION SOCIALE : Cas de la CNPS

Pour une connaissance des différentes prestations de la CNPS

#### PUBLIC

- Chargés de la gestion des RH ;
- Responsables syndicaux ;
- Assistants sociaux.

#### OBJECTIFS

- Connaitre les droits et obligations des employeurs vis-à-vis de la CNPS ;
- Maîtriser la procédure de traitement des dossiers d'Accident de Travail ;
- Calculer sans erreur une pension de retraite normale ;
- Maîtriser la procédure de traitement des dossiers de Prestations Familiales ;
- Maîtriser la procédure de traitement des dossiers d'Assurance Maternité.

#### THEMES A ABORDER

- Les notions de prévoyance sociale et de sécurité sociale ;
- Les prestations familiales ;
- L'Assurance Maternité ;
- L'Assurance vieillesse ;
- Les accidents du travail et les maladies professionnelles (AT/MP) ;
- Les traitements des dossiers des différentes prestations.

#### METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### DUREE

- 3 journées (24heures)

#### INTERVENANTS

- Cadres de sécurité sociale

#### COÛT PAR PARTICIPANT

- Nous consulter.



## 4 – RECOUVREMENT DES COTISATIONS SOCIALES

### 4-1 EVALUER CORRECTEMENT VOS COTISATIONS SOCIALES

*Pour un suivi efficace des charges sociales*

#### **PUBLIC**

- Chargés de la gestion des RH
- Responsables syndicaux
- Chefs d'entreprises.

#### **OBJECTIFS**

- Connaitre les dispositions juridiques du calcul des cotisations sociales ;
- Appréhender les éléments de la rémunération pour le calcul des cotisations sociales ;
- Comprendre la méthode de calcul des cotisations sociales.

#### **THEMES A ABORDER**

- Les notions d'employeur et de salarié ;
- Identification et immatriculation de l'employeur et du salarié;
- Les éléments constitutifs de l'assiette des cotisations sociales ;
- Définition général de l'assiette des cotisations sociales ;
- La méthode et les outils de calcul des cotisations sociales ;
- La Déclaration Individuelle des Salaires Annuels (DISA) ;
- La Déclaration Annuelle des Salaires et des Cotisations (DASC);
- Le rôle et les missions du contrôleur d'exploitation.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24heures)

#### **INTERVENANTS**

- Cadres de sécurité sociale

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 4 – RECOUVREMENT DES COTISATIONS SOCIALES

### 4-2 TRAITEMENT EFFICACE DE LA DISA

*Pour un suivi efficace des déclarations salariales*

#### **PUBLIC**

- Chargés de la gestion des RH
- Comptables chargés de la paie

#### **OBJECTIFS**

- Comprendre l'intérêt de la DISA ;
- Se familiariser avec la DISA sur support magnétique
- Connaitre la procédure de traitement ;
- Savoir effectuer les opérations de traitement de la DISA.

#### **THEMES A ABORDER**

- La régularisation annuelle des cotisations sociales ;
- La mise à jour des comptes cotisants ;
- Le suivi des carrières pour une bonne ouverture et une juste détermination des droits ;
- La mise à jour du fichier "salariés" ;
- La production de la DISA.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 2 journées (16heures)

#### **INTERVENANTS**

- Cadres de sécurité sociale

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-1 CONCEVOIR UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION EFFICACE POUR LES ENTREPRISES

*Pour une meilleure communication sur les offres et services de l'entreprise*

#### **PUBLIC**

- Chargé de la Communication ;
- Responsable Communication ;
- DRH.

#### **OBJECTIFS**

- Maîtriser les principaux aspects de la communication interne et externe;
- Optimiser ses investissements en communication.

#### **THEMES A ABORDER**

- Evaluer l'efficacité de ses actions de communication :
  - o Définir les outils d'évaluation ;
  - o Exploitation et interprétation des résultats de l'évaluation ;
  - o Calculer le retour sur investissement en communication.
- Outils d'une communication interne efficace :
  - o Plan de communication interne ;
  - o Pertinence des outils ou supports ;
  - o Relais de la communication interne ;
  - o Difficultés de la communication interne.
- Gérer la communication externe et les relations publiques :
  - o Communication externe ;
  - o Communication institutionnelle ;
  - o Relations publiques et leurs dispositifs ;
- Construire un plan d'actions de relations publiques.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 5 journées (30 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Experts en communication ;

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-2 FORMATION DES FORMATEURS

*Pour une meilleure transmission des compétences et un renforcement des capacités*

#### **PUBLIC**

- Formateurs occasionnels.

#### **OBJECTIFS**

- Concevoir des actions de formations ;
- Animer des actions de formations ;
- Etre capable d'évaluer une action de formation.

#### **THEMES A ABORDER**

- Déterminer les motifs de la formation ;
- Situer le contexte de la formation ;
- Préciser les résultats attendus ;
- Concevoir la formation ;
- Définir les objectifs pédagogiques ;
- Choisir les méthodes pédagogiques pertinentes ;
- Elaborer des supports pédagogiques ;
- Préparer le plan d'intervention
- Animer et démarrer la formation ;
- Gérer le trac, gérer le groupe ;
- Anticiper et gérer les situations difficiles ;
- Evaluer la formation
- Evaluer les auditeurs pendant la formation et en fin formation ;
- Suivre les effets de la formation.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 5 journées (30 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Docteur en sciences de l'éducation ;
- Expert en gestion de la formation.

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-3 GESTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

*Pour une meilleure gestion de l'administration de la FPC*

#### **PUBLIC**

- Formateurs occasionnels.

#### **OBJECTIFS**

- Concevoir des actions de formations ;
- Animer des actions de formations ;
- Etre capable d'évaluer une action de formation.

#### **THEMES A ABORDER**

- Déterminer les motifs de la formation ;
- Situer le contexte de la formation ;
- Préciser les résultats attendus ;
- Concevoir la formation ;
- Définir les objectifs pédagogique ;
- Choisir les méthodes pédagogiques pertinentes ;
- Elaborer des supports pédagogiques ;
- Préparer le plan d'intervention
- Animer et démarrer la formation ;
- Gérer le trac, gérer le groupe ;
- Anticiper et gérer les situations difficiles ;
- Evaluer la formation
- Evaluer les auditeurs pendant la formation et en fin formation ;
- Suivre les effets de la formation.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 5 journées (30 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Docteur en sciences de l'éducation ;
- Expert en gestion de la formation.

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-4 GESTION EFFICACE DU BUDGET FAMILIAL

*Pour une meilleure gestion du salaire et des autres revenus*

#### **PUBLIC**

- Tout le personnel.

#### **OBJECTIFS**

- Définir une vision et des objectifs ;
- Réduire le surendettement ;
- Améliorer la gestion des revenus ;
- Eviter les dettes et autres tracasseries financières ;
- Acquérir les techniques modernes de gestion des budgets ;
- Doter les stagiaires de techniques modernes de gestion de leurs salaires ;
- Solliciter de moins en moins de soutien financier de l'employeur ;
- Développer un leadership responsable au profit de l'entreprise.
- Prendre conscience de sa responsabilité individuelle en ce qui concerne la gestion du budget familial.

#### **THEMES A ABORDER**

- Planification des actes de sa vie ;
- Elaboration d'un budget familial ;
- Exécution et suivi d'un budget ;
- Dispositions comportementales pour une meilleure gestion de son revenu ;
- Dispositifs sociaux d'aide aux travailleurs ;
- Le drame du surendettement ;
- Elaboration collective de solutions

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Expert en gestion, suivi-évaluation des projets ;
- Analyste financier.

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-5 MARKETING ET STRATEGIE D'ENTREPRISE : Cas des Organismes de Sécurité Sociale

*Construire et piloter des stratégies marketing au sein des Organismes de Protection Sociale*

#### **PUBLIC**

- Directeurs ;
- Agents de direction ;
- Cadres et managers en charge du marketing des services.

#### **OBJECTIFS**

- Identifier l'état de l'art du marketing dans les différentes branches et réseaux ;
- Appréhender les meilleures méthodes marketing, tendances et concepts ;

#### **THEMES A ABORDER**

- Prospective et tendances au sein des organismes de protection sociale ;
- Enjeux numériques et défis à relever en matière de services/relations de services ;
- Intérêts et impacts du web marketing et du big data : industrialiser la relation de service tout en personnalisant la relation client
- Nouveaux usages de communication.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 2 journées (16 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Expert en marketing ;

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-6 ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT D'UNE ORGANISATION

*L'action au service de la performance : conduire les changements organisationnels et accompagner les changements individuels*

#### **PUBLIC**

- Directeurs ;
- Agents de direction ;
- Cadres amenés à conduire des évolutions d'organisation.

#### **OBJECTIFS**

- Définir, analyser et préparer un changement dans son organisme ;
- Identifier les étapes individuelles de changement et les postures de management adaptées ;
- Savoir comment accompagner, motiver, impliquer et favoriser l'engagement des personnes dans le changement, et gérer les situations de blocage ;
- Identifier la structuration et le contenu d'une communication efficace pour accompagner le changement.

#### **THEMES A ABORDER**

- Définir et caractériser les changements ;
- Comprendre le mécanisme de résistance et les conséquences du changement ;
- Présenter les stratégies de conduite de changement et les leviers d'action ;
- Lancer le projet de conduire le changement ;
- Accompagner les impacts organisationnels ;
- Organiser la communication ;
- Piloter et évaluer le changement

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 5 journées (30 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Consultant Expert management des organisations ;
- Spécialiste des questions RH.

#### **COÛT PAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-7 TECHNIQUES D'ENCADREMENT

*Pour une gestion efficiente et efficace des équipes de travail*

#### **PUBLIC**

- Directeurs ;
- Chef de département et de section ;
- Responsables administratifs.

#### **OBJECTIFS**

- Déterminer et fixer les objectifs en vue de l'efficacité de l'organisation ;
- Choisir un style de management adapté à une situation donnée ;
- Appliquer des méthodes de créativité ;
- Maîtriser les outils d'accompagnement d'un collaborateur.

#### **THEMES A ABORDER**

- Généralités :
  - o Importance des compétences humaines
  - o Notions de mission et charte managériale
  - o Eléments de droit du travail
- Management et Leadership
  - o Management dans les organisations modernes
  - o Management par objectif
  - o Notions de leadership
  - o Créativité, Communication et motivation
    - Management de la créativité
    - Communication
    - Motivation
- Outils d'accompagnement d'un collaborateur
  - o Méthode des 4 E
  - o Protocole 5 D

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### **DUREE**

- 3 journées (24 heures)

#### **INTERVENANTS**

- Expert en marketing ;

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter



## 5 – GESTION ET PILOTAGE

### 5-8 AMELIORER SON EFFICACITE PROFESSIONNELLE

Pour une gestion efficiente et efficace de son temps et de ses priorités  
**PUBLIC**

- Directeurs ;
- Agents de direction ;
- Cadres.

#### OBJECTIFS

- Comprendre les principes de l'efficacité professionnelle ;
- Identifier le lien entre efficacité professionnelle et stress au travail ;
- Structurer son activité en tenant compte des axes stratégiques et opérationnels.

#### THEMES A ABORDER

- Principes de l'efficacité professionnelle
  - o Obstacles à l'efficacité ;
  - o Stratégies de réussite ;
  - o Traitement de l'information.
- Structure de l'activité
  - o Gestion du stress et de la charge mentale ;
  - o Articulation entre contexte professionnel et contexte personnel ;
  - o Fiche de poste, enjeux et zone d'influences : impact des contraintes de l'environnement sur ses missions et objectifs ;
  - o Gestion du temps, des priorités, de son agenda ;
  - o La méthode des « gros cailloux » (GC)
- Points clés du management d'équipe
  - o Rendre compte ;
  - o Entretien périodique ;
  - o Réunion d'équipe ;
  - o Entretiens Annuels d'Evaluation (EAEA).
- Gestion de l'information : règles et structures
  - o Règles de communication : relations avec son N+1 et avec ses agents ;
  - o Utilisation efficace de sa boîte mail (mise en œuvre avec Outlook).

#### METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques ;
- Echanges d'expériences ;
- Exercices pratiques.

#### DUREE

- 3 journées (24 heures)

#### INTERVENANTS

- Un consultant-coach expert en management et le pilotage des organisations

**COÛTPAR PARTICIPANT:** Nous consulter



## 6 – LANGUE

### 6-1 ANGLAIS PROFESSIONNEL

*Une formation indispensable pour s'exprimer dans les instances européennes ou internationales de protection sociale*

#### **PUBLIC**

- Directeurs ;
- Agents de direction ;
- Cadres

#### **OBJECTIFS**

- Maîtriser les structures grammaticales et résoudre les principales difficultés de la langue courante ;
- S'approprier le vocabulaire spécifique à la protection sociale ;
- Perfectionner ses capacités de compréhension en anglais ;
- Développer son expression en situation professionnelle.

#### **THEMES A ABORDER**

- Acquisition du vocabulaire métier et du lexique propre à la protection sociale ;
- Renforcement grammatical et des réflexes idiomatiques ;
- Mises en situation favorisant la compréhension orale, écrite et l'expression personnelle ;
- Rencontres-débats sur des thématiques de protection sociale.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Dix jours d'immersion répartis en cinq sessions permettant un entraînement intensif ;
- Un accompagnement individuel à distance permettant un suivi personnel : environ 45 à 60 minutes en Visio conférence, échange par e-mail d'exercices réalisés sur mesure pour chaque participant et corrigés ensemble ;
- La préparation pour chaque participant d'une présentation PowerPoint et d'un exposé en anglais liés à son travail et présentés à son groupe pour ouvrir une discussion ;
- La préparation d'une rencontre-débat avec un représentant d'un pays anglophone spécialisé en protection sociale

#### **DUREE**

- 5 modules de 2 jours chacun + des entretiens individuels à distance (e-mail et téléphone)

#### **INTERVENANTS**

- Un formateur anglophone offrant une expertise pédagogique à haute valeur ajoutée

#### **COÛTPAR PARTICIPANT**

- Nous consulter.



### III. NOS REFERENCES



SITBAI - AERIA - ICP - SHELL CI -  
ALBEDO - ORANGE - CÔTE D'IVOIRE  
TELECOM - TOTAL CI - ABB-3I - ICS - SIR  
TECHNOLOGIES - CARGILL COCOA -DPC -  
BANIBAH SARL - BANLAW AFRIQUE -  
ADM COCOA - CNSS GUINEE - SIFCA -  
SOLIBRA - NESTLE CI - LONACI - BCEAO -  
UNILEVER - BHCI - NSIA BANQUE CI -  
CABINET MEDICAL F2M - STANDARD  
CHARTERED BANK - SGBCI -  
VIGASSISTANCE - AFRICA RE - CNAM

NSIA VIE CI - ALIOS FINANCE - TRCI -  
CACOMIAF - STOP NET SERVICES -IRD -  
LMAI VIE - LMAI IARD - SICOGI - CIPEXI -  
GS2E - CFAO TECHNOLOGIES - MADGI -  
EGLISE DU CHRIST INTERNATIONAL -  
EDNA & SA - ADAM AFRIQUE - SIFCA -  
COCAF IVOIRE - YSAS BAKER TILLY -  
FILTISAC - CNSS NIGER -- TOLES IVOIRE -  
BNI - PROSAFE PRODUCTION - COLAS CI -  
SODEFOR - AGTS - SUCAF-CI SA - PAA -  
IPS CGRAE - SEMPA SAN- PEDRO -  
CHIMITEC - UNIWAX - PRESTIMEX CI -  
SUCRIVOIRE -

MAIRIE DE YOPOUGON - MUGEF CI -  
FRIESLANDCAMPINA - FOANI SERVICES -  
CNPS TCHAD - SITAB INDUSTRIES -  
INSESO GUINEE EQUATORIALE - GES- CI -  
CSS SENEGAL - AFRIC LEGAL -  
CONTINENTAL REINSURANCE -  
MICROCRED CI - CI- ENERGIES - IVOIRE  
INGENIERIE - CNAMGS GABON -  
PULLMAN ABIDJAN - BOLLORE AFRICA  
LOGISTICS - AZITO O&M - ADEMATE -  
SONACO - SCODI - DGAMP - UNITED OIL  
COMPANY - DELOTTE - NOUVELLE  
PARFUMERIE GANDOUR

PECHE ET FROID - ECOBANK CI - SAPH -  
CMSS MALI - MESAD - GESTOCI -  
ATLANTIQUE TECHNOLOGIE - UBA CI -  
CASTELLI CI - SIDELAF - FPM - CNPS CI -  
IPRES SENEGAL - CNSS BENIN -  
QUICKCASH - SNEDAI - SGCI - SIBM -  
DJERA SERVICES SARL - RADISSON BLU -  
SAPH - SOMDIAA CI SA - TOTAL CI -  
TONGONAISE DES MINES (TOMI) -  
INTERNATIONAL COCOA INITIATIVE (ICI)