KAZY Konsulting

Conseil & Formation

Catalogue de formation

Transformez vos compétences

et gagnez en efficacité

Edition 2026

Edito du fondateur

« Accompagner la montée en compétences
pour une transformation durable »

Dans un monde où les pratiques et les technologies sont en constante évolution, les organisations n'ont plus seulement besoin d'outils : elles ont besoin **de sens**, **d'agilité** et **de compétences solides** pour transformer leurs pratiques.

Dans ce catalogue, vous trouverez une sélection de formations conçues pour :

- renforcer l'autonomie et la polyvalence de vos équipes
- accélérer vos projets de transformation
- et ancrer durablement la culture de la performance

Notre approche : **des formats flexibles avec un suivi adapté**.

Faites-en un levier pour faire progresser vos équipes.

Mario NSINGI BARROS
Fondateur de KAZY Consulting

KAZY Consulting est habilité par le FDFP pour dispenser des actions de formation dans le domaine "Management, Gestion d'Entreprise et Entrepreneuriat", ainsi que dans les spécialités pluridisciplinaires de la Gestion des Ressources Humaines.

Digitalisation des processus

La digitalisation des processus implique l'utilisation des solutions technologiques visant à automatiser et optimiser les processus existants.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir les fondamentaux pour conduire une démarche de digitalisation des processus.

Tarif : Nous consulter	Nous consulter pour les dates de session	Présentiel ou Digital	24h (3 jours)

CONTENU DE LA FORMATION

- Cartographie des processus
- Identification des processus à digitaliser
- Optimisation de processus
- Sélection des solutions numériques adaptées
- Déploiement des solutions
- Gestion de projet
- Conduite du changement
- Suivi de la performance
- Amélioration continue

RÉFÉRENCE DE LA FORMATION : DP-1

PRÉ REQUIS : Aucun

PUBLIC : Animateur Qualité, Manager, Responsable Qualité/Méthode, Chef de projet IT

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Apprentissage collaboratif

EVALUATION ET SUIVI

- Evaluation à chaud à la fin de la session
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

Gestion de projet

La gestion de projet est une démarche visant à organiser de bout en bout le bon déroulement d'un projet. L'ensemble des parties prenantes contribue à l'aboutissement d'un projet en tenant compte du triptyque Coût-Délai-Périmètre.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Découvrir les méthodes et outils permettant de piloter efficacement vos projets dans le respect des objectifs, délais et budgets fixés.

Tarif : Nous consulter	Nous consulter pour les dates de session	Présentiel ou Digital	16h (2 jours)

CONTENU DE LA FORMATION

- Le cycle de vie d'un projet
- La gouvernance d'un projet
- Les rôles et responsabilités
- Estimer les charges et organiser le planning projet
- Construire et suivre le tableau de bord budgétaire
- La gestion des risques
- Suivre les actions
- Maîtriser les indicateurs de performance projet
- Manager et communiquer au sein du projet

RÉFÉRENCE DE LA FORMATION : GP-1

PRÉ REQUIS : Aucun

PUBLIC : Manager, Directeur de programme, Directeur de projet, PMO, Chef de projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Apprentissage collaboratif

EVALUATION ET SUIVI

- Evaluation à chaud à la fin de la session
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

Méthode Agile/Scrum

La méthode Agile permet de mieux piloter les projets en tenant compte des coûts, délais et résultats. Grâce à une approche itérative et à une communication renforcée, elle facilite une mise en production rapide et adaptée aux besoins du terrain.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Découvrir les différentes méthodes Agiles
- Initier la mise en œuvre de la méthode Agile/Scrum

Tarif : Nous consulter	Nous consulter pour les dates de session	Présentiel ou Digital	8h (1 jour)

PROGRAMME

- Pourquoi passer en mode Agile ?
- La méthode Agile/Scrum
- Planification d'un projet (Constitution de backlog, Répartition en sprint et en releases)
- Les indicateurs (Tableau des tâches, Kanban)
- Les différents rôles et responsabilités
- Les meetings associés

RÉFÉRENCE DE LA FORMATION : IMAS-1

PRÉ REQUIS : Aucun

PUBLIC : Responsable Informatique, Responsable Qualité/Méthode, Chef de projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Apprentissage collaboratif

EVALUATION ET SUIVI

- Evaluation à chaud à la fin de la session
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

Amélioration continue

L'amélioration continue permet à une organisation de structurer et d'optimiser durablement ses processus en s'appuyant sur les mécanismes de pilotage, de mesure, et de retour d'expérience.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir les bases de l'amélioration continue pour :

- Optimiser vos processus
- Piloter vos performances, améliorer votre productivité, maîtriser vos risques
- S'engager dans un projet de certification ISO 9001

Tarif : Nous consulter	Nous consulter pour les dates de session	Présentiel ou Digital	16h (2 jours)

CONTENU DE LA FORMATION

- Principes et enjeux
- Le cycle PDCA
- L'approche processus et les performances
- Identification des indicateurs
- Revue de processus
- Audit interne
- Méthode de résolution de problèmes (QQOQCCP, 5M, 5P, Loi de Pareto)
- Conduite du changement

RÉFÉRENCE DE LA FORMATION : AC-1

PRÉ REQUIS : Aucun

PUBLIC : Animateur Qualité, Manager, Responsable Qualité/Méthode

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Apprentissage collaboratif

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation à chaud à la fin de la session
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

Management d’équipe

Le management d'équipe permet de mobiliser ses collaborateurs autour d'objectifs communs en s'appuyant sur une communication efficace, un pilotage adapté et une posture managériale affirmée.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir les fondamentaux du management pour :

- Clarifier son rôle et adopter la posture managériale adaptée
- Communiquer efficacement et donner du feedback constructif
- Piloter la performance et accompagner son équipe dans le changement

Tarif : Nous consulter	Nous consulter pour les dates de session	Présentiel ou Digital	8h (1 jour)

CONTENU DE LA FORMATION

- Rôles et posture du manager
- Communication et feedback
- Objectifs et pilotage de la performance
- Résolution de problèmes en équipe
- Accompagner le changement
- Facteurs clés de succès

RÉFÉRENCE DE LA FORMATION : ME-1

PRÉ REQUIS : Aucun

PUBLIC : Manager, Chef d'équipe, Team Leader, Responsable d'unité

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Apprentissage collaboratif

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation à chaud à la fin de la session
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

Pilotage des Ressources Humaines – 1/2

Pilotage des missions RH : les points essentiels" permettent d'appréhender les missions RH ainsi que le pilotage des outils et processus à déployer.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Avoir les bases de connaissances pour initier la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration pour :

- Analyser les enjeux de la fonction RH
- Organiser la gestion administrative pour gagner en efficacité
- Planifier la politique de développement RH : du recrutement au développement des compétences
- Situer les enjeux de la politique de rémunération afin de mobiliser et fidéliser
- Accompagner les transformations et ses impacts

Tarif : Nous consulter	Nous consulter pour les dates de session	Présentiel ou Digital	32h (4 jours)

CONTENU DE LA FORMATION

- Catégoriser les différentes attentes de l'entreprise vis-à-vis du service RH
- Examiner les missions du RH dans l'entreprise
- Identifier les méthodes et processus pour une gestion administrative efficace
- Organiser les reportings avec le contrôle de gestion sociale
- Gérer le recrutement
- Planifier la gestion de la formation professionnelle continue

RÉFÉRENCE DE LA FORMATION : RH-1

PRÉ REQUIS : Avoir des connaissances ou une première expérience en ressources humaines

PUBLIC : Responsables des ressources humaines - Chargé(e)s des ressources humaines - Assistant(e)s des ressources humaines - Collaborateurs de la fonction RH

Pilotage des Ressources Humaines – 2/2

CONTENU DE LA FORMATION

- Situer les enjeux de la politique de rémunération afin de mobiliser et fidéliser
- Planifier la communication RH
- Organiser les missions en droit social et en santé au travail

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Apprentissage collaboratif

ÉVALUATION ET SUIVI

- Evaluation à chaud à la fin de la session
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

KAZY Konsulting

Conseil & Formation

www.kazyconsulting.com

contact@kazyconsulting.com

+33.6.86.02.48.18 / +225.07.17.75.73.64

Prenons rdv

Habilité par le FDFP

FDFP

Fonds de Développement de la Formation Professionnelle