



Plus de 35 ans d'expertise à votre service



processus certifié



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION

# Management de projet, de programme et de portefeuille

## Formations & Accompagnement

# Catalogue 2026

Votre partenaire répond à vos attentes



01 64 86 42 42



admin@cms-informatic.com



[www.cms-informatic.com](http://www.cms-informatic.com)



# Pourquoi choisir CMS Informatic ?

**Des prestations et formations sur mesure**

**Notre équipe vous accompagne de A à Z**

L'équipe de CMS vous apporte des réponses pratiques et efficaces à des problématiques métiers précises afin que vous puissiez en tirer un bénéfice opérationnel immédiat. **Nos consultants formateurs vous accompagnent avant, pendant et après la formation** et interviennent aussi bien sur les fondamentaux du Management de Projet que sur les programmes de transformation, la conduite du changement, les formations aux méthodes agiles et aux outils de planification.

**Des consultants formateurs experts dans leur domaine**

**Les consultants formateurs de CMS** vous font bénéficier de leur expérience et vous apportent une **véritable expertise** dans le domaine de la formation management de projet. Ils sont **certifiés et reconnus dans leur métier**.

**Ils nous font confiance** : Airbus Group, CEA Paris-Saclay, CEA DAM Ile de France, Synchrotron Soleil, Vinci, Bruneau, Faurecia, Nokia, IRSN, LFB, OPPIC, Epaurif, Banque de France, Société Générale, France Travail...

## SOMMAIRE

<b>CMS Informatic, votre partenaire formation</b>	P5
<b>L'expertise de nos formateurs</b>	P6
➤ Sur la conduite du changement, programmes et portefeuilles	P6
➤ Sur nos interventions dans l'environnement PPM	P8
<b>Nos formations - Fondamentaux au Management de projet</b>	P10
➤ Approche globale au Management de projet	P11
➤ Méthodologie de Management de projet	P11
➤ Gestion de portefeuille	P11
➤ Prince2® Foundation	P11
➤ Prince2® Practitioner	P11
<b>Apprendre à travailler en équipe projet – simulateur de projet</b>	P13
<b>Nos formations - Management de la transformation</b>	P15
➤ La conduite du changement	P16
➤ Diriger un programme de transformation	P16
<b>Nos formations - Outils de planification</b>	P17
➤ MS Project	P18
➤ ProjectLibre	P18
<b>Nos formations - Méthodes Agiles</b>	P19
➤ Scrum Master	P20
➤ Scrum Product Owner	P20
➤ Kanban	P20

<b>Nos formations Certifiantes</b>	P21
➤ Préparation à la certification PMP du PMI	P22
➤ Préparation à la certification CAPM du PMI	P22
➤ Préparation à la certification Prince2® Foundation	P22
➤ Préparation à la certification Prince2® Practitioner	P22
➤ Préparation à la certification Scrum Master	P22
➤ Préparation à la certification Scrum Product Owner	P22
<b>Nos ouvrages en Management de projet</b>	P23
<b>Tarifs &amp; accords-cadres</b>	P26
<b>Externalisation de la gestion administrative des formations</b>	P27
<b>Nos références</b>	P28
<b>Conditions générales</b>	P30
<b>Plan d'accès</b>	P31

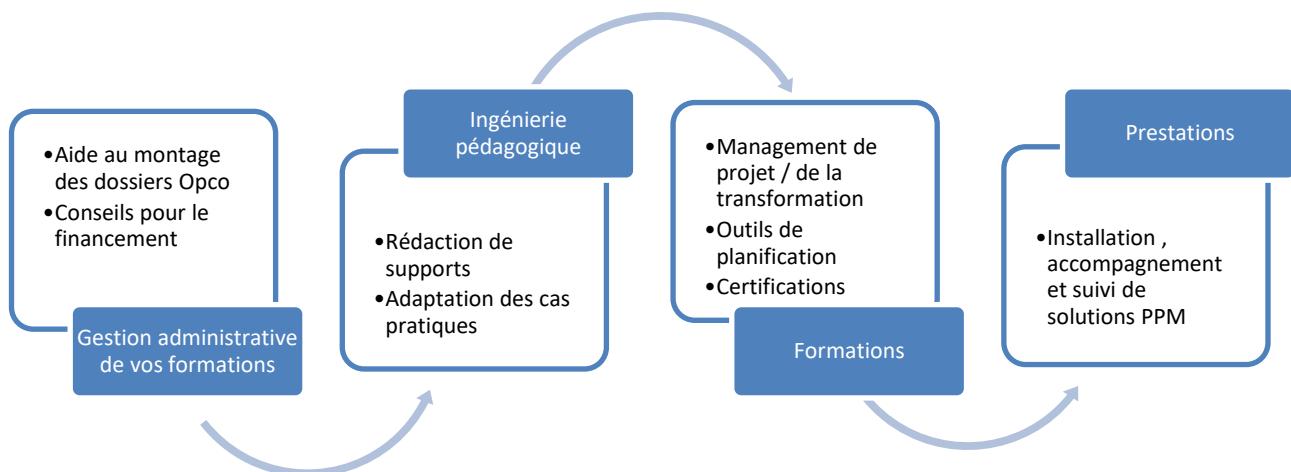
## CMS Informatic, votre partenaire formation

**CMS Informatic est une société créée en 1985, située dans le parc d'activité de Courtabœuf à Paris Saclay**

Notre centre de formation détient le label qualité Qualiopi (depuis juillet 2021) au titre de la catégorie d'action suivante : **Actions de formation**

Notre équipe se compose d'une quinzaine d'experts reconnus dans leur métier et spécialisés dans leur domaine d'activité.

**CMS Informatic est spécialisée depuis plus de 35 ans dans les domaines suivants :**



# L'expertise de nos formateurs

Sur la conduite du changement,  
programmes et portefeuilles

## Coaching et appui d'un Programme Agile Delivery

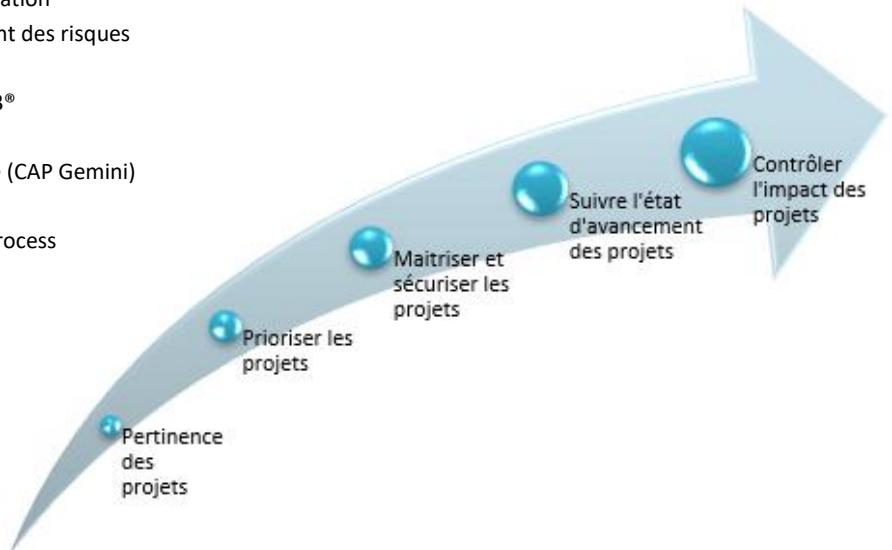
Gouvernance : Formalisation des objectifs et de la trajectoire, suivre les bénéfices attendus ; Structuration de la démarche : ateliers charte agile, nouveaux rôles, définition du DONE, métriques, cadre contractuel pour les marchés publics, évolution vers des équipes auto managées orientées produit, formaliser l'offre de service du « centre agile » pour porter la démarche (SCRUM, KANBAN et Devops) ;Favoriser la diffusion des pratiques : coaching, formation; facilitation, événements annuels, le Café Agile' et mensuels, intranet, quiz

## Sécurisation d'un programme de 80 entités bancaires

Programme bancaire international IFRS9 (nouvelles normes comptables avec les directions Risque et Finance) :  
Sécurisation du Stream  
« Répétition Générale » pour les 80 entités bancaires (homologation bancaire et informatique, First Times Application – FTA) ;  
Élaboration de la roadmap (rétroplanning),  
Organisation d'une salle de contrôle (war room), initialisation des rituels de coordination et des modalités de communication entre entités  
Définition des KPI et consolidation du reporting inter programmes

## Exemples de formation et d'ateliers réalisés

- Atelier de change systémique
- Implémenter un portefeuille dynamique
- SAFe-SA – ScaledAgile inc (certifiant)
- Scaled Agile Master® - AgileLearn (certifiant)
- Agil Pgm – Agile Business Consortium (certifiant)
- Agilité pour les métiers de la DAF
- Initiation à l'agilité, Scrum, Kaban, com. visuelle
- Maitriser un programme de transformation
- Réaliser un Business Case, management des risques
- Gestion des parties prenantes
- Augmentant de la maturité avec P3M3®
- Le pilotage de la sous-traitance
- Centres de Services : la mise en œuvre (CAP Gemini)
- Redresser les projets en difficulté
- Estimation des charges avec Unified Process



## Accompagner le changement

Mise en œuvre d'une démarche de Sensemaking suite à l'introduction de nouvelles approches (programme, agilité, projets innovants) en sollicitant les communautés des porteurs de projet.  
Élaboration du questionnaire, de la stratégie de collecte de données et mise en œuvre. Puis analyse en vue d'adapter les stratégies de change et de support.

## Refonte de la filière fiduciaire de la Banque de France

Appui du Sponsor (DG) et du PM pour un programme majeur (1 milliard € sur 15 ans) dont des sous-programmes immobiliers, équipements, logistique et IT.  
Direction des travaux pour le Business Case et la trajectoire globale. Mise en place de la gouvernance. Structurer le PMO programme (trajectoire, communication, coûts, appui sous-programmes) et préparation des audits (contrôle interne, Cours des Comptes) [MSP, PRINCE2]  
Suivi d'un travail de capitalisation pour les futurs programmes avec la direction méthode et le SG.

## Gestion de portefeuille agile

Appui pour adapter la gestion de portefeuille plus dynamique avec des cycles de décision plus rapides.  
Évolution des modes d'allocation budgétaire, temps de cycle pour la collecte des données, l'engagement et la responsabilisation des parties prenantes, et revue des cadres existants (SAFe LPM, AgilePf, Discipline Agile Portfolio, OKR).

# L'expertise de nos formateurs

Sur nos interventions  
dans l'environnement PPM

**Accompagnement pour la MOE d'une approche méthodologique CMMI pour la Banque de France**

Accompagnement des équipes pour monter en maturité en gestion des projets, animation de sessions de formation sur le référentiel méthodologique de la nouvelle version CMMI pour un ensemble de chefs et directeurs de projets (MOA & MOE), participation à l'évolution du référentiel méthodologique. Accompagnement d'une dizaine de projets et maintenance, coaching des chefs de projet à travers le déploiement des pratiques CMMI.

**Migration DAPTIV vers Project Server 2013 pour Elsan**

Accompagnement pour la migration de la solution DAPTIV vers la solution de gestion de portefeuille de projets Project Server

**Assistance pour le déploiement et la mise à jour d'un serveur MS Project à Canon Research France**

Assistance, administration et développement autour de la plateforme Project Server 2007, assistance Project Server 2007, développement de rapports, maintenance de la plateforme.

**Pilotage de l'activité « Problem Management » pour Hewlett-Packard**

Conduite des différentes phases du projet (interlocuteur HP pour Renault), mise en œuvre d'une approche de Management des risques. Conduite de projet dans le secteur automobile.

**Mission de PMO et d'assistance dans l'environnement EPM Project Serveur pour la Banque de France**

Activité d'assistance au bureau de projets, management des administrations fonctionnelles de la solution EPM de gestion de portefeuille de projets. Administration fonctionnelle, maintenance et évolutions de l'application EPM Microsoft Project serveur, assistance à la planification dans l'environnement EPM, coaching des chefs de projet à travers le déploiement des pratiques CMMI.

**Administration d'une plateforme dans un environnement EPM 2007 pour GEA Group**

Réaliser et optimiser l'administration quotidienne de la plateforme Microsoft Entreprise Project Management (EPM) 2007.

Développer de nouvelles procédures automatisées sur les outils

Mettre en place le suivi des charges des ressources des bureaux d'études dans les projets et les modèles

Mettre en place le plan de charge des fournisseurs pour permettre un suivi des usages inter-projets pour chaque fournisseur

Réaliser des reporting de suivi de charge pour les différents services

Assister les chefs de projets à la création des plannings de projet et l'affectation des charges

Assister les chefs de projets au suivi des projets et aux revues d'avancement

Réaliser et consolider les plannings des grands projets transverses et synchroniser leurs mises à jour

**Mise en œuvre de la solution PS Next pour l'Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille**

Mise en œuvre de la solution PS Next, formation des utilisateurs à la direction informatique et réseaux de l'APHM (Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille), conduite de projet à la DSI APHM, gestion de projets PS Next.

# Nos formations

# Fondamentaux

# au Management de projet

## Formations Fondamentaux

Formations	Durée
Approche Globale au Management de projet	3 à 5 jours
Méthodologie de Management de projet	3 jours
Maitriser la gestion de son portefeuille ( <b>top ventes</b> )	2 jours
Prince2® Foundation	3 jours
Prince2® Practitioner	2 jours

## Nos formations plus en détails...

### Prince2® Foundation (3j)

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation les participants seront capables de découvrir les concepts clés de Prince2, de comprendre son approche dans la gestion de projet, de savoir l'appliquer à ses projets et à son organisation. Cette formation permet de préparer à la certification Prince2 Foundation.

Publics concernés : Chefs de projet, directeurs de projet.

### Prince2® Practitioner (2j)

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation les participants seront capables de déterminer les différentes parties prenantes dans la réussite des projets, déterminer les pratiques et processus de Prince 2®, d'appliquer la méthode Prince 2® et de l'adapter selon les projets. Cette formation permet de préparer à la certification Prince2® Practitioner.

Publics concernés : Directeurs de programmes, responsables métiers, PMO, Directeurs de projet

### Maitriser la gestion de son portefeuille (2j) (**Top ventes**)

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de maitriser les processus de gestion de portefeuille de projets/programmes au sein de son organisation. La gestion de portefeuille est devenue un outil essentiel pour la maîtrise des investissements réalisés. Elle permet notamment d'articuler la stratégie et la mise en œuvre opérationnelles en veillant à s'assurer de l'efficience des choix d'investissement et de l'équilibre entre enjeux stratégiques et capacités de l'organisation. Elle doit aussi veiller à l'équilibrer les risques du portefeuille d'initiatives.

Publics concernés : Tout acteur intervenant sur la gestion de portefeuille

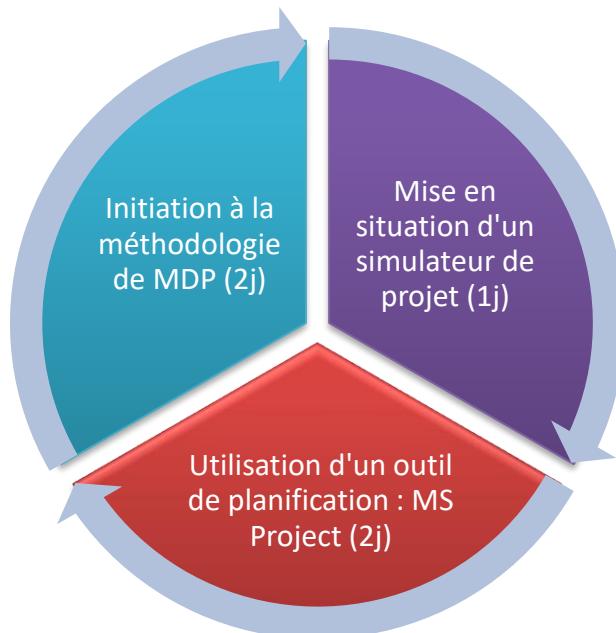
## Le management de projet par l'approche globale

(Programme adaptable de 3 à 5j)

Formez-vous par étape sur chacun des modules, grâce à notre approche globale qui vous permettra d'apprendre à :

- Mieux **planifier vos projets**, donc votre temps de travail,
- Appréhender la **gestion des coûts**
- A optimiser la **gestion de vos ressources**
- Gérer **les risques**

Nous disposons de **programmes** détaillés que nous pourrons **personnaliser** à l'issue d'entretiens préalables, en **les adaptant à votre contexte et à vos objectifs**. Une série d'ateliers adaptés sera également proposée, elle traitera des différents thèmes abordés.



# Simulateur de projet

## Apprendre à travailler en équipe projet

# APPRENDRE À TRAVAILLER EN ÉQUIPE PROJET

## Piloter la gestion de projet avec un simulateur projet

**Public concerné :** Chefs de projet débutants,  
managers, contributeurs projet

**Durée :** 2 jours

### SIMULTRAIN® - MISE EN SITUATION RÉELLE DE VOS PROJETS

Initiation à la  
méthodologie

Affectation et  
gestion des  
ressources

Planification  
des tâches

Travail en  
équipe

Analyse des KPI  
Debriefing

Communication

#### Contenu de la formation :

- Introduction à la gestion de projet : définitions, concepts fondamentaux
- Présentation du simulateur de projet Simultrain® et constitution des équipes
- Planification des tâches avec affectation des ressources et du budget
- Reporting et débriefing / Communication
- Suivi des KPI
- Faire face aux changements, risques et imprévus

## Nos formations

# Management de la transformation

# Formations Management de la transformation

Formations	Durée
La conduite du changement ( <b>top ventes</b> )	2 jours
Diriger un programme de transformation ( <b>top ventes</b> )	2 jours

## Nos formations plus en détails...

### La conduite du changement (2j)

Objectifs pédagogiques : Cette formation vise à apprendre les points clés de la conduite du changement et les techniques associées.

À l'issue de cette formation, les participants seront capables d'identifier les différentes natures du changement et de mettre en place des stratégies pour en donner le sens, communiquer et engager efficacement. Ils pourront ensuite organiser la gouvernance, définir une trajectoire, identifier les indicateurs de pilotage, gérer les freins et résistances au changement, et débloquer les situations complexes.

Publics concernés : Managers, Change manager, CTO, Directeurs de programmes, Chefs de projets, PMO

### Diriger un programme de transformation (2j)

Objectifs pédagogiques : Cette formation vise à donner des méthodes et outils opérationnels pour diriger ou piloter un programme de transformation d'envergure.

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'aligner le programme sur les objectifs stratégiques, structurer et prioriser les actions clés, engager les parties prenantes, instaurer une gouvernance claire et adaptée au contexte, anticiper et gérer les risques financiers et opérationnels, manager les marchés et sous-traitants impliqués, intégrer la culture d'entreprise comme un facteur clé de succès et mettre en œuvre des pratiques concrètes, transférables immédiatement dans leur organisation, quel que soit le mode de fonctionnement (classique, matriciel, agile, hybride ...).

Publics concernés : Directeurs de programmes, responsables métiers, PMO, Directeurs de projet

## Nos formations

## Outils de planification

# Formations Outils de planification

Formations	Durée
MS Project	3 jours
MS Project – Thématiques avancées	2 jours
ProjectLibre	2 jours



MS Project est un logiciel de gestion de projets édité par Microsoft. Il permet aux chefs de projet et aux planificateurs de planifier et piloter les projets, de gérer les ressources et le budget, ainsi que d'analyser et de communiquer les données des projets.

## MS Project - 3 jours

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront une introduction à la Méthodologie de Gestion de projet ; avec MS Project, ils apprendront à maîtriser les différentes étapes de la conception d'un projet, de la planification opérationnelle, à la gestion des ressources, au suivi / pilotage et le reporting.

(Possibilité de faire cette formation sur 2 jours sans la gestion des ressources)

## MS Project - thématiques avancées - 2 jours

### Objectifs pédagogiques :

La formation pratique, organisée sous formes d'ateliers thématiques, permettra aux participants d'approfondir leurs connaissances du logiciel MS Project.

Ils apprendront à maîtriser :

- Les différentes étapes de la conception d'un projet,
- La planification avec les différents modes de fonctionnement,
- La maîtrise de la gestion des ressources,
- Le partage des ressources, l'audit des ressources, le multi-projets.

Ils mettront en œuvre la gestion des coûts, le suivi/pilotage par la durée et par la charge, l'utilisation des rapports et la personnalisation de l'environnement de travail.

## Nos formations

### Méthodes Agiles

## Formations Méthodes Agiles

Formations	Durée
Scrum Master	2 jours
Scrum Product Owner	2 jours
Méthode Kanban	2 jours

## Nos formations plus en détails...

### Mise en œuvre de la démarche Kanban (2j)

**Objectifs pédagogiques :** A l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'apprendre les points clés de Kanban et les techniques associées. Ils seront capables de comprendre les motivations et les avantages de la méthode Kanban, de maîtriser les concepts et les principes fondamentaux de Kanban, de concevoir un système Kanban et rendre le flux visible, de mesurer les indicateurs et résoudre les blocages, d'optimiser le flux de travail et mettre en place l'amélioration continue (Kaizen) et d'identifier les différents cas d'usage dans l'entreprise.

**Publics concernés :** Managers, responsables produit, responsable fonction support, directeurs de projet, chefs de projets, développeurs, équipes agiles, PMO

#### Contenu de la formation :

- Pourquoi utiliser Kanban ?
- S'approprier les fondamentaux Concevoir un système Kanban
- Piloter un système Kanban
- Approfondir l'analyse du système existant
- Identifier les usages de Kanban dans l'organisation
- Mise en œuvre et synthèse

# Nos formations certifiantes

# Formations Certifiantes

Certifications	Durée
Préparation à la certification PMP du PMI (Formule consécutive ou modulable)	5 jours
Préparation à la certification CAPM du PMI	5 jours
Préparation à la certification PMP du PMI – révision	1 jour
Préparation à la certification Scrum Master	2 jours
Préparation à la certification Scrum Product Owner	2 jours
Préparation à la certification Prince2® Foundation	3 jours
Préparation à la certification Prince2® Practitioner	2 jours

## PMP du PMI (5j) Consécutifs ou modulables les vendredis et samedis matin



Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, le participant sera préparé pour la certification Project Management Professional. Il maîtrisera le référentiel du PMI (PMBOK®Guide) et le Guide Agile et saura mettre en œuvre les techniques de management de projet en intégrant les nouveautés du PMBOK 7 : principes, adéquation et domaines de performances. Cette formation est accompagnée d'un simulateur d'examen afin de garantir le succès de l'apprenant lors du passage de sa certification.

### Prérequis pour passer la certification :

- ✓ Avoir un niveau Bac+4 avec 4500h d'expérience de chef de projet au cours des 3 dernières années
- ✓ ou l'équivalent de 7500h de chef de projet au cours des 5 dernières années pour un niveau inférieur
- ✓ Avoir suivi 35h de formation en gestion de projet avant de s'inscrire à l'examen PMP®

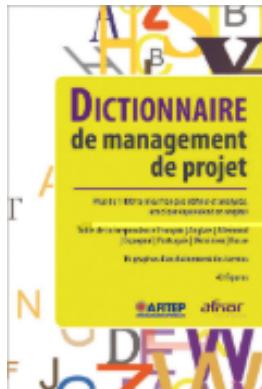
## NOTRE FORMULE MODULABLE : LE VENDREDI ET LE SAMEDI MATIN (CYCLE DE 5 SÉANCES)

N'INTERROMPEZ PAS VOTRE ACTIVITÉ TOUT EN VOUS PRÉPARANT À LA CERTIFICATION

### Pourquoi choisir notre formule :

- Meilleure assimilation des notions
- Combiner votre activité professionnelle et la préparation de la certification
- Courtes sessions de formation sur un jour et demi durant 4 semaines
- Séance de révision et accompagnement au montage du dossier

# Nos ouvrages En Management de projet



Ce dictionnaire s'adresse non seulement à tous les professionnels des métiers faisant appel au management de projet, aux maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre, aux équipes-projet, aux gestionnaires de projet, aux fonctions support (méthodes, qualité, audit...), aux chargés d'affaires et spécialistes du financement des projets, mais également à tous les acteurs concernés, par le management de projet (consultants, éditeurs de logiciels, documentalistes, professeurs et étudiants, chercheurs, concepteurs de sites Internet...).

[En savoir plus](#)



Ce premier ouvrage de la série "Les essentiels du management de projet" est consacré aux notions de base en management de projet, de programme et de portefeuille. Il propose une vision synoptique de la problématique du management de projet, de programme et de portefeuille. - Le chapitre 1 introduit les problématiques du management de projet, de programme et de portefeuille en rappelant ce qu'est un projet et ce qui le différencie d'autres concepts, tout en soulignant l'importance de son contexte et de sa justification

[En savoir plus](#)



Ce deuxième volume de la série "Les essentiels du management de projet" traite de l'organisation et de la gouvernance d'un projet, d'un programme et d'un portefeuille ; il explique comment prendre en compte tous les facteurs humains et la façon de les organiser pour que le projet (programme ou portefeuille) atteigne ses objectifs et soit un succès. Le chapitre 2 s'attache à expliquer comment sont organisées concrètement les instances qui "dirigent" le projet, le programme ou le portefeuille.

[En savoir plus](#)



Ce troisième volume de la série "Les essentiels du management de projet" est organisé en deux parties. La première concerne le financement d'un projet et a pour but de répondre à la question : "Comment trouver le financement le mieux adapté à la réussite du projet ?". La seconde détaille les étapes clés qui permettent de préparer au mieux la mise en œuvre d'un projet.

[En savoir plus](#)





Ce quatrième volume de la série "Les essentiels du management de projet" est organisé en trois parties. La première est relative aux méthodes et aux outils à mettre en œuvre pour maîtriser un projet. La deuxième partie décrit les méthodes et outils nécessaires à la mise en œuvre et à la maîtrise de la réalisation d'un projet, ainsi qu'à sa clôture. La troisième partie détaille les méthodes et outils à connaître pour maîtriser chacun des domaines de connaissance d'un projet.

[En savoir plus](#)


Ce cinquième volume complète la série "Les essentiels du management de projet". Il traite du cycle de vie et du phasage d'un projet. Il propose, après un bref historique du management de projet, une typologie de projets et donne des exemples concrets de projets permettant d'illustrer les grandes lignes des thématiques décrites dans les cinq ouvrages de la collection.

[En savoir plus](#)


Comment tracer un chemin durable dans ce monde de plus en plus incertain, chaotique, secoué par les crises qui se succèdent, qu'elles soient climatiques, énergétiques, technologiques, financières, sanitaires, sociétales, démographiques ou encore politiques ? Les projets sont à la croisée de nos objectifs et de nos actions. Ils constituent le plus sûr chemin entre ce présent agité et l'impact durable que nous souhaitons avoir pour nous-mêmes et nos organisations. Créer du déterminisme dans un monde en perpétuel mouvement, sujet à l'incertitude et à la complexité, est comme tenter de résoudre une équation impossible. A cet effet, le management de projet sait se réinventer et c'est là que le miracle intervient ! Que vous soyez dirigeant, manager, chef de projet confirmé ou débutant, ce livre s'adresse à tous ceux qui ont la responsabilité de réussir et faire réussir des projets transformatifs dans la tourmente que traversent les organisations. La dimension humaine des projets est essentielle. Ils donnent aussi du sens à nos vies.

[En savoir plus](#)


## Tarifs & Accord cadre

### Pour vos demandes de formation

Nos tarifs sont dégressifs à partir de la 3ème personne inscrite à une même formation. Nous appliquons une tarification avantageuse pour des groupes de 4 à 7 personnes.

Des **tarifs avantageux**, faisant l'objet d'**accord cadre**, vous sont accordés pour vos prestations de **formation** à partir de 30 journées par année.

A titre d'exemple, 5 personnes inscrites à une session de formation de 2 jours crédite le volume global de 10 jours.

Les tarifs appliqués sont fermes et non révisables pour une durée d'un an à compter de la date de signature de cet accord cadre.

#### Ces conditions tarifaires avantageuses intègrent les prestations suivantes :

- ◆ Notre ingénierie pédagogique et l'assistance de notre équipe pour vous accompagner
- ◆ La mise à disposition de questionnaires d'évaluation avant formation,
- ◆ L'assistance pour la constitution des groupes d'apprenants,
- ◆ Le support de formation
- ◆ Le bilan par session, semestriel et/ou annuel

En région parisienne, les frais de déplacement et de séjour du formateur, ainsi que les frais afférents sont inclus dans le tarif. Pour la province, ils seront précisés d'un commun accord selon un barème préétabli.

Selon vos objectifs, les formations peuvent être modulables dans leur forme et leur durée.

Pour les formations sur site client, nous pouvons mettre à votre disposition le matériel nécessaire : PC configurés, logiciels installés. Un tarif sera proposé pour la livraison, la location et la reprise du matériel.

### Pour vos prestations de développement

Afin de vous établir un devis pour votre projet de développement, il sera nécessaire d'établir un cahier des charges qui présentera l'audit de votre projet, les conseils sur la solution à adopter en fonction de vos exigences.

Après validation du cahier charges, notre équipe vous transmettra un devis qui présentera l'estimation comprenant chaque étape de votre projet, les phases de tests et éventuellement l'assistance après livraison finale de votre projet.

# Externalisation de la gestion administrative des formations

Notre équipe commerciale a plusieurs années d'expérience dans l'externalisation de la gestion administrative des plans de formation.

**Plusieurs de nos clients nous font confiance  
pour les accompagner dans le développement des compétences de leurs collaborateurs.**

En partant de votre plan de formation, notre équipe prend en charge l'ensemble des tâches relatives à la mise en œuvre de votre plan.

## Pourquoi externaliser sa gestion administrative de formation ?

- ◆ Optimisation de vos fonctions : plus de temps sur les tâches à forte valeur ajoutée que sur les tâches administratives
- ◆ Suivi régulier sur la mise en place du plan de formation
- ◆ Communication constante avec l'organisme externe
- ◆ Sécurisation des données garantie

## L'équipe de CMS vous accompagne de A à Z :

Notre équipe vous accompagne et vous soulage des tâches administratives pour répondre aux attentes en formation (à modifier selon les attentes et conditions internes) :

- ◆ Evaluation des apprenants
- ◆ Constitution des groupes de niveau homogène
- ◆ Proposition des dates de formation
- ◆ Relance des dates de formation
- ◆ Convocation des participants
- ◆ Rappel de convocations
- ◆ Accompagnement dans les démarches auprès de votre OPCO
- ◆ Réalisation d'un suivi des inscriptions auprès du service formation
- ◆ Réalisation d'un bilan statistique des enquêtes de satisfaction

## Nos références



**INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS**

Nokia (Alcatel Lucent)  
 France Télécom  
 SciForma  
 Microsoft Casablanca  
 Dell France

**INGÉNIERIE ET GRANDS TRAVAUX**

Compagnie Générale de Géophysique  
 GTM  
 Offices d'HLM  
 Société d'Autoroutes Paris Rhin Rhône  
 SAE

**BANQUES**

BNB – Paribas  
 Caisse des Dépôts et de Consignation  
 Dexia Asset Management  
 Société Générale  
 Banque de France siège  
 S2M Casablanca

**R&D**

CEA  
 Canon Research  
 Université Paris Sud  
 Polytech Paris Sud  
 Inserm

**INDUSTRIE ET R&D**

Aérospatiale  
 Alstom  
 UTAC  
 BCC Abidjan  
 EDF Centrale Termique  
 GIAT Industrie  
 La Poste  
 CEA (Saclay, Fontenay aux Roses)  
 Groupe SAFRAN  
 CNRS

**ADMINISTRATIONS**

Conseils Général de l'Essonne  
 Cité des Sciences et de l'Industrie  
 Communauté d'agglomération Evry  
 Agefos/PME siège national  
 OFII (Office français de l'immigration et de l'intégration)  
 DDASS 77, DDASS 91, DRASS  
 DJO (Direction des journaux officiels)  
 SIOM (Syndicat inter communal)  
 Missions locales des Ulis  
 et de Massy

**SANTE**

Inserm  
 General Electric Medical Systems  
 Centre Hospitalier de Longjumeau  
 Centre Hospitalier d'Orsay  
 Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille  
 Centre Chirurgical de Marie Lannelongue  
 LFB

**ACTIVITES DE SERVICES**

BCA Expertise Automobile  
 GEODIS – Carlberson  
 STEF-TFE-Tradimar  
 Vivendi – Générale des Eaux  
 Laita

## Conditions générales

### Pédagogie

**Chaque participant** bénéficiera de :

- ◆ Un poste de travail équipé
- ◆ La compétence et l'expérience de l'équipe pédagogique de C.M.S. Informatic
- ◆ Un support de cours
- ◆ Un support par e-mail
- ◆ La plupart des formations bureautiques sont organisées en deux ou trois niveaux :

**Le cours de base**, dans lequel sont étudiées les fonctionnalités essentielles du logiciel.

**Le cours de perfectionnement**, dans lequel sont étudiées (après un temps de mise en pratique suffisant) les fonctionnalités avancées du logiciel.

Une attestation de formation ainsi qu'un diplôme seront délivrés aux participants dès la fin de la formation.

La facture correspondante ainsi que la feuille d'émargement sont envoyées.

### Inscription et repas

La confirmation de la commande est un engagement ferme. La réservation et l'inscription ne seront effectives qu'à réception de confirmation écrite par le client. Une convocation vous sera envoyée par la suite avant les dates de formation. Les formations en nos locaux ont lieu de 9 h 00 à 17 h 00 à l'adresse suivante :

**CMS Informatic Paris-Saclay**  
**7 Allée de Londres, ZA Courtabœuf 91140 Villejust**

Une liste de restaurants est mise à la disposition des participants.

### Désistement et annulation

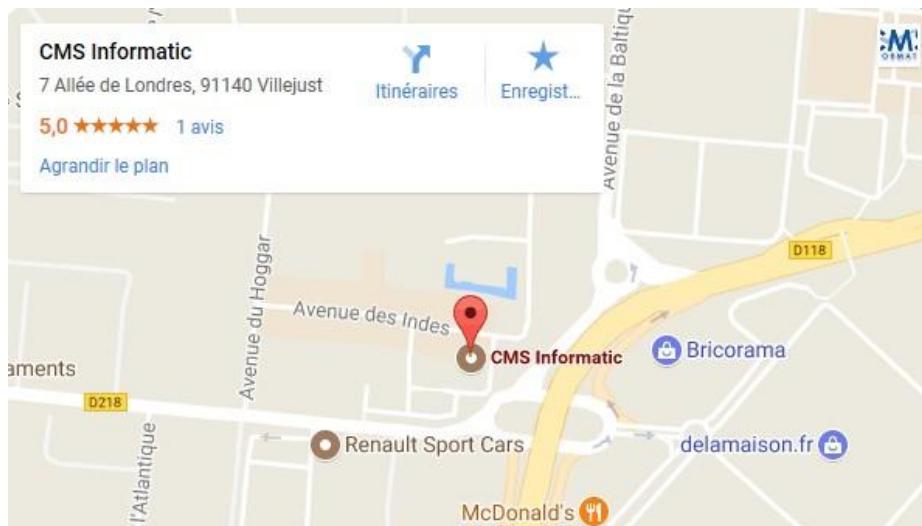
En cas d'indisponibilité, **le participant doit prévenir CMS Informatic au plus tard une semaine avant le début de la formation**. Pour toute annulation intervenant moins de 8 jours avant la formation, il sera facturé 30 % du coût de la formation.

### Prix et conditions de paiement

Nos prix s'entendent hors taxes et non révisables. Le règlement sera effectué à 30 jours dès réception de facture. **CMS Informatic** se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation sans indemnité de désistement. D'autres dates seront alors proposées à la convenance des participants.

## Plan d'accès

### Où nous trouver ?



### En voiture

- ◆ Depuis PARIS Porte de St-Cloud/Pont de Sèvres : Prendre la direction CHARTRES/ORLEANS, passer le Pont de SEVRES (N118), et prendre la sortie MONDETOUR au km 23, passer au dessus de la N118 (puis voir plan).
- ◆ Depuis PARIS Porte d'ORLEANS : Prendre A6 LYON et suivre A10 BORDEAUX/ORLEANS pendant 20 km puis prendre la sortie CHARTRES/LES ULIS, suivre ZA Courtabœuf 2 (puis voir plan).
- ◆ Depuis EVRY : Direction PARIS A6. 500 m après la sortie N°5 prendre l'embranchement A10PALAISEAU pendant 1 km puis suivre A10 BORDEAUX pendant 5 km jusqu'à la sortie CHARTRES/LES ULIS, sortir aux Ulis, prendre direction Courtabœuf 2 (puis voir plan).

### En transports en commun

- ◆ **Ligne B du RER, arrêt Massy-Palaiseau**
- ◆ Depuis Orly : Prendre Orlyval jusqu'à Antony puis prendre la ligne B du RER jusqu'à Massy-Palaiseau  
(puis suivre les indications « En transport en commun »)
- ◆ Depuis Roissy Charles de Gaulle : Prendre la ligne B du RER à partir de Roissy jusqu'à Massy-Palaiseau (puis suivre les indications « En transports en commun »)
- ◆ **A la gare RER de Massy-Palaiseau, prendre le bus (2<sup>ème</sup> arrêt, env. 5 mn) :**
- ◆ 22 direction C.C. Ulis 2 : descendre à l'arrêt « Baltique », et suivre le plan
- ◆ 23 direction C.C. Ulis 2 : descendre à l'arrêt « Y », et suivre le plan



# Expert en Management de projet



01 64 86 42 42

Depuis plus de 35 ans ...



admin@cms-informatic.com



[www.cms-informatic.com](http://www.cms-informatic.com)