



ASO

*** DEPUIS 1986 ***



Formation – réseautage – soirées à thème

Catalogue des formations



Association Suisse d'Organisation et de Management

Av. Benjamin Constant 1

1003 Lausanne

www.aso-organisation.ch



Formations Proposées et organisées par l'ASO :

Gestion de Projet (6 j)

Formation complète

Coaching **certifications internationales IPMA A/B/C/D**

Business Process Manager (3 j)

Formation complète (3 modules)

Coaching **certification internationale CBPP / CBPA**

Business Analyst (10 j)

Formation complète en français ou anglais (3 modules)

Coaching **certification internationale CBAP / CCBA**

Lean Six Sigma Yellow Belt (1 j)

HERMES 5.1

MANAGER (1/2 j)

INTRODUCTION (1/2 j)

FOUNDATION, certification (2 j)

ADVANCED, certification (3 j)

Brevet fédéral (52 j)

De spécialiste en organisation d'entreprise

Diplôme fédéral

Expert en Management des organisations
(Informations sur demande)

Gestion de projet



Formation complète en gestion de projet

6 jours

Objectif

A la fin du cours, les participants auront acquis une **terminologie, une méthode et des outils leur permettant d'évoluer avec aisance dans un environnement de projet et de renforcer leurs compétences professionnelles. Un certificat ASO leur sera remis.**

Une formation complète en gestion de projet de 6 jours :

Formation :

Cours complet en gestion de projet, organisé autour des meilleures pratiques définies par IPMA.

Méthodologie et livrables :

Utilisation et création de modèles de démarches de développement de projets (IT, Change Management, Architecture, etc...) et de livrables basés sur les meilleures pratiques actuelles :

Outils :

Utilisation d'outils et de modèles dans lequel chaque participant pourra associer théorie et pratique.

Contenu :

Module 1	Processus de gestion de projet et cycle de vie des projets	Module 6	Gestion de la qualité
Module 2	Gestion de l'intégration	Module 7	Gestion des ressources humaines
Module 3	Gestion du contenu	Module 8	Gestion des communications
Module 4	Gestion des délais	Module 9	Gestion des risques
Module 5	Gestion des coûts	Module 10	Gestion des approvisionnements

Public-cible :

Cette formation s'adresse aux collaborateurs ou entreprises désirant acquérir une formation complète dans le domaine et fédérer leurs projets autour d'un langage commun. Pas de prérequis pour la formation.

Nous proposons également **un coaching individuel préparant aux certifications internationales IPMA A/B/C et D** (International Project Management Association).

Business Process Manager



Formation complète en gestion des processus

3 jours

Objectif

Ce cours doit permettre aux participants d'acquérir les points suivants :

- Vue d'ensemble de la gestion des processus
- Bases de l'organisation stratégique des processus
- Bases de la conception des processus
- Bases de l'amélioration continue des processus
- Méthodologie, techniques et outils de la gestion des processus
- Les bases nécessaires pour préparer la certification internationale aux niveaux CBPP® et CBPA®

Contenu de cette formation :

Module 1	Module 2	Module 3
Management Stratégique des processus (1 jours)	Conception des processus (1 jours)	Optimisation Continue des processus (1 jours)

Public-cible :

Cette formation **Business Process Manager** s'adresse aux personnes désirant acquérir une formation complète en gestion des processus, aux cadres et collaborateurs ayant la responsabilité de gérer les processus dans l'entreprise – ou souhaitant exercer cette responsabilité.

Coaching en vue de la certification internationale CBPP® (Certified Business Process Professional) *

Nous proposons également 2 jours de coaching passant en revue les 9 champs du CBOK, ainsi que des exemples de questions et un entraînement à la forme d'examen de type QCM.

*Conditions d'admission pour la certification :

Une pratique en management des processus de 5000 heures ou 4 ans est requise. Certains certificats spécifiques peuvent compenser jusqu'à 2500 heures de pratique professionnelle. Certification en français, anglais ou allemand.

Business Analyst



Formation complète en business analyse

10 jours

Objectif

A la fin du cours, les participants auront acquis toutes les connaissances de la profession de Business Analyst, apprivoisé les techniques pour organiser et optimiser le travail quotidien. Ils auront effectué des exercices pratiques appliqués au travers d'une étude de cas en équipe ou individuelle sur un thème choisi et présenteront les résultats de celle-ci.

Contenu de cette formation : (10 jours)

9 jours de cours et 1 jour d'examen et de présentations

Intervenant certifié CBAP et FSEA

Fondamentaux de la Business Analyse (3 jours)

Ingénierie des exigences (3 jours)

Solutions et techniques (3 jours)

Examens et présentations (1 jour)

Public-cible

Toute personne souhaitant acquérir des compétences et un certificat dans le domaine de la Business analyse. Business analyst, analyste métier, business analyst IT, les analystes systèmes, reporting, projet, processus, ainsi que les informaticiens dans l'ingénierie des exigences, les organisateurs, les chefs de produits, product owner, collaborateurs au niveau gestion de projets, ou gestion des processus ou le développement de logiciel et l'assurance qualité.

La Certification en Business Analyse IIBA

La certification en Business Analyse est représentée par le IIBA®-International Institute of Business Analysis, qui produit le BABOK®, document qui définit le corpus de connaissances de l'analyste d'entreprise. Il y a deux certifications (en anglais uniquement):

CBAP® (Certified Business Analysis Professional)

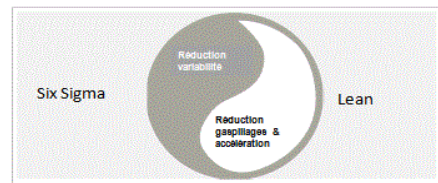
- **Expérience professionnelle:** Démontrer 7500 heures d'expérience en Business Analyse au cours des 10 dernières années
- **Connaissance du domaine:** Démontrer une connaissance d'au moins 4 des 6 domaines de compétences du Business Analyst
- **Éducation:** Posséder au moins un diplôme d'étude secondaire ou l'équivalent
- **Développement professionnel:** Avoir suivi un minimum de 21 heures de formation professionnelle pertinente au cours des 4 dernières années

CCBA® (Certification of Competency in Business Analysis)

- **Expérience professionnelle:** Démontrer 3750 heures d'expérience en Business Analyse au cours des 7 dernières années
- **Pour les autres points :** idem que pour la certification CBAP

LEAN SIX SIGMA

Yellow Belt



Lean Six Sigma Yellow Belt offre une vision d'ensemble sur la combinaison de la méthodologie Six Sigma et des principes du Lean Management. 1 jour

Objectif

- Vous avez une vue d'ensemble sur la méthode Lean Six Sigma.
- Vous connaissez les termes spécifiques et êtes en mesure d'épauler les « Green Belts » et « Black Belts » dans leurs projets.
- Vous êtes en mesure d'appliquer la bonne démarche dans votre propre domaine d'activité.

Contenu de cette formation (1 jour)

- Définition et histoire du Lean Six Sigma
- L'intégration du Lean Management et de Six Sigma
- Démarche et processus de choix du projet
- Quelques notions de statistique
- L'organisation Lean Six Sigma
- La méthode DMAIC
- Quelques outils courants pour chaque phase

Public-cible

- Toute personne souhaitant acquérir une vision d'ensemble sur la méthode Lean Six Sigma
- Chefs d'entreprise considérant l'introduction du Lean Six Sigma chez eux et souhaitant en savoir plus
- Experts tels que les responsables processus ou qualité, cadres et chefs de projet, se préparant à une formation plus poussée en Lean Six Sigma.

Pas de prérequis pour cette formation.

Transfert

Exemples de cas et exercices de groupes



HERMES 5.1

HERMES 5.1 est une version entièrement renouvelée de la méthode qui a déjà fait ses preuves.

HERMES 5.1 Manager (1/2 jour)

Contenu du cours : Connaissances fondamentales pour mandants, membre du comité de pilotage, gestionnaire de la qualité et des risques et autres parties prenantes de projets gérées avec HERMES 5

Public-cible : les mandants, les membres du comité de pilotage, les gestionnaires de la qualité et des risques

HERMES 5.1 Introduction (1/2 jour)

Contenu du cours : le domaine d'application et l'utilité d'HERMES 5.1 ; la structure de la méthode ; le modèle de phase et les niveaux de décision ; le sens et la structure des modules et des scénarios ; le modèle des rôles et les rôles de HERMES 5.1 ; les remarques concernant l'utilisation et les outils.

Public-cible : les personnes souhaitant faire une des deux certifications par la suite, mandants, membres de comité de pilotage et fournisseurs.

HERMES 5.1 Foundation (2 jours)

Contenu du cours : comprendre les tâches et les résultats du module « Direction de projet » ; maîtriser divers enjeux liés à l'organisation de projets et la répartition des rôles ; scénario produits / prestations ; préparation à la certification « HERMES 5.1 Foundation »

Public-cible : les collaborateurs/collaboratrices de projet et intéressé(e)s, parties prenantes, mandants, sponsors

Examen de certification :

Durée de la certification : 60 minutes, 40 questions MC avec réponse unique. Aucun support autorisé.

HERMES 5.1 Advanced (3 jours)

Contenu : rafraîchir les connaissances de base HERMES 5.1 ; planification et organisation de projet ; pilotage et conduite de projet ; remplacer, migrer et intégrer un système informatique ; préparation de la certification « HERMES 5.1 Advanced » ; certification « HERMES 5.1 Advanced »

Public-cible : chefs de projets

Examen de certification :

Durée de la certification : 2 X 90 minutes (total 3 heures) avec 15 minutes de pause entre les deux parties ; 30 questions MC avec réponses multiples ; 3 questions ouvertes basées sur les scénarios.

Aucun support autorisé.

Recertification : après 3 ans ; attestations certifiant de formations continues dans des thèmes connexes ou liés pendant la phase de certification de 3 ans.

Brevet fédéral

De spécialiste en organisation d'entreprise

Formation reconnue par le SEFRI, préparant aux examens du brevet fédéral de spécialiste en organisation d'entreprise. Elle totalise 50 jours de cours et 02 jours de coaching répartis sur environ 15 mois (Informations sous réserve de modifications).

Les cours sont regroupés dans cinq domaines de compétences :

■ **Organisation d'entreprise : (16 jours)**

Le participant pourra restructurer une organisation et définir ses processus.

■ **Management de projet : (6 jours)**

Le participant est en mesure de conduire un projet en utilisant les techniques de base appropriées. Ce cours prépare aussi à la certification IPMA D.

■ **Management des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) : (5 jours)**

Le participant sera à même de comprendre les fondements des technologies de l'information ainsi que les éléments principaux liés à la gestion de celle-ci.

■ **Economie d'entreprise et Droit : (18 jours)**

Le participant est en mesure de comprendre les principes fondamentaux et les processus clés de gestion afin de pouvoir les intégrer lors d'une intervention d'organisation en entreprise.

■ **Compétences sociales (individu, groupe, réunion et présentations) : (5 jours)**

Le participant doit être capable de communiquer et travailler en équipe avec les différents acteurs du projet.

■ **Coaching de préparation aux examens (2 jours)**

Public-cible : Le cours préparant au brevet fédéral est destiné aux praticiens/nes qui souhaitent développer leurs compétences en organisation d'entreprise et en management de projet, afin d'obtenir une reconnaissance officielle de leurs qualifications professionnelles : Business Analyst, Business Process Manager, Directeur de PME, Responsable de département ou d'unité, conseiller-ère en organisation, analyste-métier, ingénieur-e-métier, conceptrice/concepteur de processus, chef de projet (orienté certification IPMA).

Pré requis : (sous réserve de modifications)

- Les titulaires d'un certificat fédéral de capacité (CFC), ou d'un brevet fédéral, ou d'un certificat de maturité (tous les types), ou d'un diplôme d'une école de commerce reconnue par la Confédération ou d'un certificat équivalent, et, qui peuvent justifier d'au moins deux ans de pratique professionnelle.
- Les candidats ne possédant pas la formation mentionnée ci-dessus sont admis à l'examen à condition de pouvoir justifier de six ans au moins de pratique professionnelle.

Les examens professionnels fédéraux (brevet) sont régis par les règlements et directives édictés par les associations professionnelles (SGO, SSEC, SWICO et UCAPS) et approuvés par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).



Avantages des membres ASO

Membres collectifs				
Avantages :				
<ul style="list-style-type: none"> - Communauté de pratique avec des contacts privilégiés lors des soirées (réseautage), - Accès à la communauté d'experts en organisation et management. 				
Entreprises (employés)	Cotisations CHF	Bons ASO individuels CHF non cumulable	Soirées-débat et apéritifs gratuits Conférence Assemblée générale gratuite Bons de formations en fonction de la taille de l'entreprise	
Mini 0-5	440.-	2 x 100.-		
Small 6-50	495.-	3 X 100.-		
Médium 51-100	550.-	4 X 100.-		
Large 101-500	605.-	5 X 100.-		
Top + de 500	660.-	6 X 100.-		
Membres individuels				
Avantages :				
<ul style="list-style-type: none"> - Communauté de pratique avec des contacts privilégiés lors des soirées (réseautage), - Accès à la communauté d'experts en organisation et management. 				
Membre individuel	Cotisations CHF	Bons ASO individuels CHF non cumulable	Soirées-débat et apéritifs gratuits Conférence Assemblée générale gratuite Présentation dans l'annuaire des membres	
Membre étudiant	75.-	non		
Non-membre	Cotisations CHF	Bons ASO individuels CHF non cumulable	Soirée débat	Conférence Assemblée générale gratuite
Membres SMP/EIT	-	non	40.- 20.-	

Les dates des divers événements sont disponibles sur notre site Internet.





Notre Association :

Fondée en 1986, l'ASO a pour buts :

- L'échange d'expériences entre organisateurs et personnes privées ou publiques, sensibles aux questions liées à l'organisation des entreprises, au management de projet, à la qualité et au coaching ;
- La formation et le perfectionnement ;
- La promotion et la collaboration entre les sciences et la pratique, dans le domaine théorique de l'organisation.

L'ASO a fondé la première école professionnelle en Suisse romande dans le domaine de l'organisation. Un métier s'est ainsi construit sur des bases solides, désormais sanctionné par un brevet et/ou un diplôme fédéral. Depuis quelques années, l'offre de l'ASO s'est étoffée par des formations en **Management de projet**, menant aux certifications **IPMA**, formation en **Gestion des processus** menant à la certification internationale **CBPP** ainsi que formation en **Business analyse** menant à la certification internationale **CBAP**. Désormais, elle propose également une formation **Lean Six Sigma Yellow Belt** ainsi que **HERMES 5.1**. (Introduction – Foundation – Advanced)

L'ASO organise également de nombreuses manifestations (soirées-débats, soirée campus, conférence etc.) traitant de sujets variés liés à la vie professionnelle.

ASO - Association Suisse d'Organisation et de Management

Av. Benjamin Constant 1
1003 Lausanne

Téléphone: 022/362.90.40 - Fax: 022/362.90.41
E-mail: info@aso-organisation.ch

Horaires secrétariat ASO :

Du lundi au vendredi : tous les matins de 08h30 à 12h00