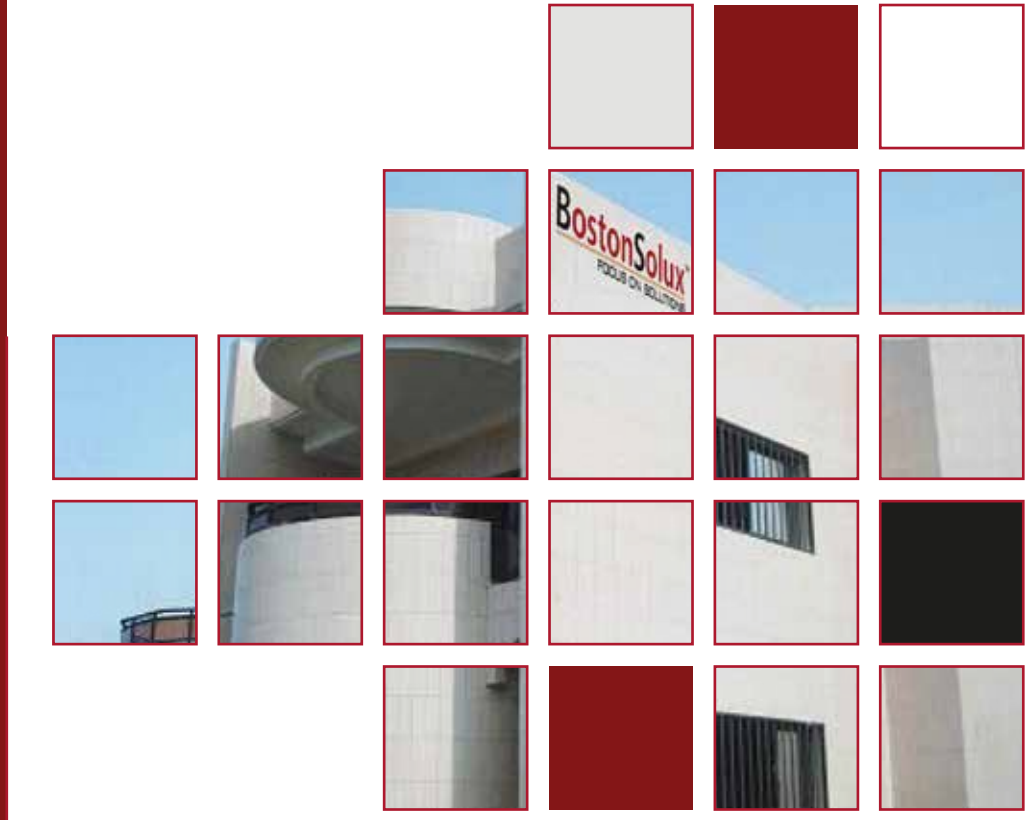


# CATALOGUE DE FORMATION



Focus on solutions





## Mot du Directeur

Nul n'est excusé à notre ère, de négliger l'importance de la ressource humaine et de son rôle dans le développement et l'épanouissement de l'entreprise, car ce sont les compétences humaines qui font la valeur d'une entreprise.

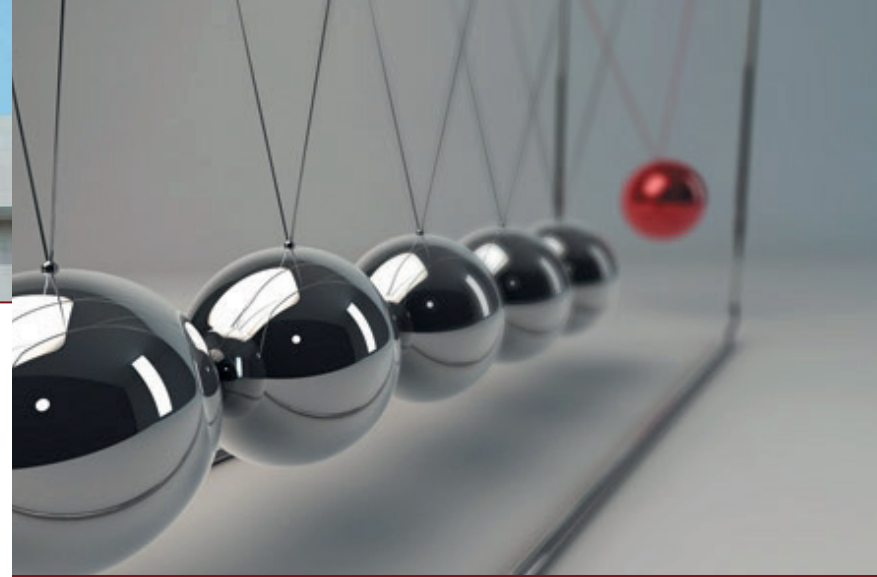
BostonSolux propose, des formations personnalisées et ciblées aux entreprises dans les domaines de Management, des Ressources Humaines, du Leadership, de la Qualité, de la Sécurité, et de la Technologie.

Le contexte de crise actuel impose aux leaders désireux d'assurer le développement et la pérennité de leurs entreprises, le choix de trouver des solutions et des méthodes de management adaptées à leurs activités et à l'environnement dans lequel ils évoluent.

Consciente des difficultés du marché, BostonSolux met à leur disposition toute l'expertise et l'expérience de ses consultants en leur offrant un service approprié, réalisé à partir de technologies de pointe, de management, afin de leur apporter des solutions personnalisées pour l'amélioration de leurs performances et de leurs compétitivités sur le plan international.

Nos actions s'inscrivent dans le cadre d'une vision qui consiste à faire de BostonSolux, un Leader de référence mondiale en Management Consulting et Solutions Informatiques par la Formation à travers l'excellence de ses services.

**Richard DOTSE**



## BOSTONSOLUX EN IMAGES...

Une grande salle pour les séminaires et ateliers de formation



• 40 places confortables



• Climatisée

• WI-FI

**BostonSolux™**  
FOCUS ON SOLUTIONS

## LES MODULES PROPOSÉS

Salle de formation IT équipée de :



● Switches - Routeurs



● Téléphones IP



● Ordinateurs performants pour toutes les simulations.



## FORMATION PMP

### Description

La formation PMP enseigne les techniques et pourvoit des outils nécessaires pour une démarche visant à structurer, assurer et optimiser le bon déroulement d'un projet.

Ce cours expose à toutes les étapes concourantes au succès d'un projet qui est une initiative temporaire avec un commencement et une fin.

### Curriculum

- 1 Initiation
- 2 Planification
- 3 Exécution
- 4 Suivi et évaluation
- 5- Clôture

### Objectifs

Cette formation vise à faire des participants de parfaites machines à initier, planifier, exécuter, suivre et évaluer, et enfin clôturer un quelconque projet avec succès en maîtrisant des éléments importants tels que : le temps, le calendrier et l'envergure.

La formation s'échelonne sur une quarantaine d'étapes typiques à tout projet qu'un fidèle gestionnaire de projet doit suivre pour assurer un projet réussi.

### A qui ce cours est-il destiné?

- Chefs de projet
- Acteurs de projet
- Commanditaires d'un projet
- Partenaires projet

## Time Management – The Time Target



## GESTION PROFESSIONNELLE DU TEMPS

### Description

La plupart des objectifs et actions publics ou privés sont subordonnés au respect d'échéances. Chaque division d'une entreprise doit ordonnancer son travail en fonction de contraintes de temps externes et internes.

### Curriculum

- 1- Utiliser son temps en fonction de ses priorités.
- 2- Anticiper et planifier ses activités en se concentrant sur l'essentiel.
- 3Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien.
- 4Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation.
- 5Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement.
- 6Gérer son énergie personnelle pour optimiser son efficacité dans le temps.

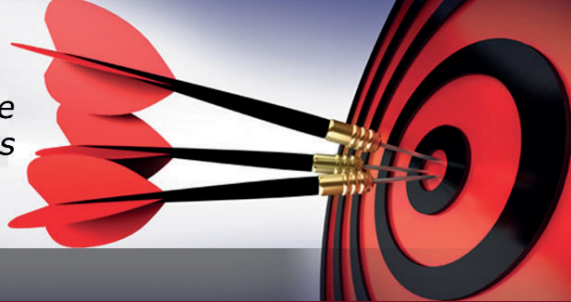
### Objectifs

Doter le participant de connaissances, d'outils et de techniques lui permettant de gérer efficacement son temps en vue d'une meilleure productivité.

### A qui ce cours est-il destiné?

- Directeurs, Chef de service, Chef d'équipe, à tout professionnel désirent maîtriser le nœud d'une gestion efficiente du temps.





## GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS

### Description

La gestion axée sur les résultats est un modèle de gestion par laquelle une entreprise / organisation s'assure que ses processus et ses rendements (produits et services) contribuent à la réalisation d'une série de résultats escomptés (préétablis). Ce modèle de gestion se caractérise par une claire définition des résultats, un suivi permanent et une preuve de résultats obtenus.

### Curriculum

- 1- Introduction à la gestion axée sur les résultats: définition, origine, justification et place dans l'entreprise ;
- 2- Mise en oeuvre de la gestion axée sur les résultats ;
- 3- Elaboration des axes stratégiques ;
- 4- Systèmes de suivi et d'évaluation des programmes.

### Objectifs

Contrairement à la « gestion traditionnelle » qui a pour objectif la performance interne d'un projet ou d'une organisation, la gestion axée sur les résultats se focalise sur les changements souhaités aux résultats enregistrés au niveau de la population cible (la clientèle) qui considère le résultat externe d'un projet ou d'une organisation. Elle permet aux gestionnaires publics comme privés d'améliorer de manière continue les résultats (rendements de leur gouvernements, entreprises ou organisations).

### A qui ce cours est-il destiné?

- Directeurs,
- Chefs de services et
- Superviseurs



## MANAGEMENT PAR OBJECTIFS

### Description

Le management par objectifs trouve ses racines dans les théories de gestion de l'entreprise. Il implique un effort de "spécification" des objectifs de l'institution, à travers un processus véritablement participatif, l'alignement des objectifs et tâches individuels avec ceux de l'institution, un abandon de la focalisation du manager sur les activités au profit des résultats, l'instauration de mesures objectives des résultats et performances, et un plus grand recours à la motivation et à la communication.

### Curriculum

- 1- Acquérir un sens accru de la nécessité de la mise en place systématique de la responsabilisation des collaborateurs ;
- 2- Connaître l'importance de la motivation et de la communication en management par objectif ;
- 3- Apprendre à travailler en collaboration à la formulation des objectifs et à la définition des tâches.

### Objectifs

Cette formation vise à améliorer et à maîtriser les techniques et conditions de mise en place de systèmes de mesure des performances des personnes ressources ceci en vue d'atteindre l'efficacité et l'efficience nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

### A qui ce cours est-il destiné?

- Cadres et Responsables de Services.



## ETHIQUE PROFESSIONNELLE POUR L'EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

### Description

L'Ethique Organisationnelle vise à mettre en relief les divers facteurs qui portent atteinte à l'éthique et leurs impacts sur les parties prenantes. Elle vise surtout à dégager l'importance d'aligner les différents acteurs de l'organisation afin de capitaliser sur la valeur économique de l'éthique. Les théories de l'éthique sous tendues par les Etudes de Casren forcent sans équivoque que l'observation optimisée de l'éthique accroît à la longue le résultat financier de l'organisation qui en fait sa priorité.

### Curriculum

- 1- Comprendre la valeur économique de l'éthique ;
- 2- Comprendre les risques associés à l'éthique professionnelle ;
- 3- Déployer l'éthique pour l'excellence organisationnelle.

### Objectifs

Cette formation permet une identification des causes et conséquences de l'inobservance de l'éthique professionnelle. Elle vise à susciter chez chaque employé le désir d'être le sponsor de l'éthique au sein de la société, aide à créer une perception plus positive auprès de la clientèle, ce qui a pour but d'augmenter la clientèle et aussi le chiffre d'affaires de la société. Cette formation crée en outre, une marque de l'excellence sur le marché opérationnel.

### A qui ce cours est-il destiné?

- Cadres et Responsables de Services



## TECHNIQUES DE COMMUNICATION POUR ASSISTANTS ET SECRÉTAIRES

### Description

De nos jours, les fonctions et responsabilités des assistants et secrétaires semblent plus défilantes que jamais. Cette formation se focalise sur les meilleures méthodes et techniques de communication nécessaires à un(e) assistant(e) ou secrétaire dans sa communication de tous les jours avec les partenaires internes comme externes, avec le personnel de tous les niveaux hiérarchiques et de tout département.

### Curriculum

- 1- Communication avec les autres ;
- 2- Réadaptation de votre méthode pour une communication plus efficace avec la hiérarchie et les collègues.

### Objectifs

Cette formation cherche à améliorer voire à parfaire les techniques de communication dans un environnement professionnel. L'étudiant apprend à savoir communiquer professionnellement avec tout interlocuteur de tout niveau hiérarchique, de tout département et de tout niveau intellectuel. Communiquer efficacement en toute circonstance, en tout lieu et même dans les situations de crise.

### A qui ce cours est-il destiné?

- Secrétaires et assistants de direction
- Tout individu désireux d'avoir des connaissances en matière de communications technique et professionnelle



## GOVERNANCE D'ENTREPRISE

### Description

L'article 414 de l'acte uniforme relatif aux Sociétés Commerciales et GIE organise l'administration des sociétés anonymes et liste les différents organes de gouvernance en l'occurrence, un Conseil d'Administration et une Direction Générale, un administrateur général. Les rôles et les responsabilités de ces organes sont clairement définis dans le cadre de la gestion des sociétés et offices d'État. Mais force est de constater après plusieurs décennies de pratiques de gouvernance, que la mission du Conseil d'Administration et ses responsabilités juridiques et financières assorties de sanctions en cas de manquements graves restent presque inconnues des acteurs concernés. De ce fait, la position prépondérante du Conseil d'Administration dans l'environnement du contrôle interne en vue des objectifs de sécurité et de sauvegarde du patrimoine ainsi que de l'amélioration des performances pour ses activités n'a jamais été une réalité. En conséquence, nos sociétés et offices d'État, participent très peu ou pas du tout à la valeur ajoutée de l'économie nationale. C'est pourquoi, le présent séminaire s'est fixé des objectifs.

### Curriculum

- 1- Comprendre la portée et les enjeux des responsabilités du Conseil d'Administration en général ;
- 2- Savoir désormais les bonnes pratiques dans le fonctionnement du Conseil d'Administration eu égard à ses missions ;
- 3- Connaitre les liens et les synergies nécessaires entre le Conseil d'Administration et les autres organes de la gouvernance (le Ministère, la Direction Générale et les Corps de Contrôle).

### Objectifs

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration vise à sensibiliser les administrateurs et la Direction Générale des sociétés anonymes ou établissements publics sur les missions, l'organisation et les pratiques conséquentes du Conseil d'Administration en général, telles que définies par l'OHADA et les statuts spécifiques.

### A qui ce cours est-il destiné?

- Administrateurs, Directeurs Généraux, Directeurs techniques.



## RISK MANAGEMENT : MÉTHODOLOGIES ET PRATIQUES

### Description

Le Risk Management (RM) est une science consistant à identifier, mesurer et traiter les risques susceptibles de compromettre la réalisation des objectifs d'une entité. L'enjeu est donc de taille et son champ d'application très vaste.

#### **La gestion des risques : Pourquoi faire?**

Aujourd'hui, l'entreprise évolue dans des environnements et des systèmes politiques, économiques et sociaux toujours plus complexes dans lesquels les menaces tendent à croître et à se transformer.

En conséquence, de nouveaux risques émergent, plus que jamais la gestion du risque devient une composante clé de sa stratégie de développement et de son dispositif de management.

Pour faire face, la diffusion et l'intégration d'une culture de gestion du risque au sein du système de management est impérative.

### Curriculum

- 1- Comprendre la notion de gestion de risques et son importance dans l'atteinte des objectifs de l'entreprise ;
- 2- Apprendre à formuler des objectifs réalistes et mesurables (SMART) ;
- 3- Acquérir la méthodologie pour recenser, identifier et évaluer les risques
- 4- Appréhender les stratégies de réponses aux risques et l'élaboration des réponses ;
- 5- Se familiariser avec le dispositif interne de gestion de risques (Vulgarisation culture risque, Risk meeting, ...) ;
- 6- S'informer sur les moyens et outils de gestion des risques.

### Objectifs

La formation vise à permettre aux participants de cerner les finalités et le système de gestion du RM et abordera les points suivants:

- Outils d'identification et de quantification des risques
- Différents modes de gestion
- Système de pilotage du RM
- Le Risk Management
- La Communication sur les risques

### A qui ce cours est-il destiné?

- Directeurs généraux, Directeurs de départements, et chefs services,
- Les auditeurs internes.





## ADMINISTRATEUR DE RÉSEAUX : OUTILS DE MAINTENANCE & TROUBLESHOOTING

### Description

Quand un Administrateur de Réseaux hérite d'un réseau qu'il n'a pas conçu et bâti lui-même, la documentation et le troubleshooting peuvent être problématiques. Ce curriculum couvre ce scénario (très fréquent) et offre à l'héritier du réseau, les outils et les techniques lui permettant de cerner très rapidement les points sensibles du réseau qui méritent son attention particulière.

### Objectifs

Permettre aux participants d'évaluer les différents outils à leur disposition, pour mieux identifier et gérer les problèmes courants sur les réseaux IP. La séance de configuration leur permet aussi de mettre à exécution toute la théorie, et de bâtir un système complet de surveillance et de contrôle d'un réseau d'entreprise simulé.

### Curriculum

- 1- Adaptation des outils de surveillance du réseau ;
- 2- Interprétation des signes précurseurs de réseaux instables ;
- 3- Planification des méthodes de modification des sites distants ;
- 4- Sessions de configuration :
  - i. SPAN, RSPAN, Sniffer ;
  - ii. Syslog, SNMPv2&3, NMS, FTP, TFTP, Archivage
  - iii. TCL Scripting, Event Manager (EEM), Debug
  - iv. Documentation de Topologie sur Visio

### A qui ce cours est-il destiné?

- Ingénieurs Telecom / Réseaux (2 ans d'expérience, min.)
- Administrateurs de Réseaux
- Chef de Réseaux
- IT Manager
- Aspirants aux fonctions d'Administrateurs de Réseaux IP



## ADMINISTRATEUR DE PROJETS IT (PMP-IT)

### Description

Les projets informatiques / télécom(IT) présentent certaines caractéristiques essentielles que l'Administrateur de Projets se doit de maîtriser, sans pour autant être un expert IT lui-même. Notre formation PMP-IT est un mélange modéré des principes standards du Project Management Institute (PMI), avec une dose mesurée des leçons primordiales que seul un expert IT peut vous dispenser.

### Objectifs

Permettre aux participants d'appliquer les techniques standards de planification et administration de projets à la discipline de l'Informatique ou des Télécommunications.

### Curriculum

- 1- Les principes de base du PMI
- 2- Les étapes essentielles applicables à vos projets
- 3- Comment manager les ingénieurs et les estimations de ressources (temps et matériels)
- 4- Etude de cas:
  - I. **Projet de développement de logiciel informatique**
  - II. **Projet d'installation d'équipements informatiques**
  - III. **Projet de déploiement mixte (logiciel+équipement)**

### A qui ce cours est-il destiné?

- Administrateurs de projets
- Chefs de département/équipe IT
- Directeurs de projets
- IT Manager
- Chefs de division



## ARCHITECT & ADMINISTRATEUR DE RÉSEAUX D'ENTREPRISE

## ARCHITECT & ADMINISTRATEUR DE RÉSEAUX ISP

### Description

Les réseaux IP d'aujourd'hui sont de plus en plus complexes, avec des technologies évolutives. L'administrateur avancé doit maîtriser non seulement le routage IGP et BGP, mais aussi les techniques avancées de contrôle de routage comme les domaines STUB et les techniques de filtrage des routes. A cela s'ajoute une maîtrise parfaite des manipulations de Spanning Tree

### Objectifs

Permettre aux participants la maîtrise parfaite du routage des protocoles IGP(RIPv2, EIGRP, OSPF) et une introduction au BGP. Analyser les techniques de manipulation et de contrôle des routages post-redistribution, ainsi que les techniques avancées de manipulation du Spanning Tree. La seconde phase de la formation permet aux participants de configurer et de mettre en service un réseau d'entreprise multi-site capable de supporter 300-500 usages.

### Curriculum

- 1- Spanning Tree (802.1D,802.1W,802.1S)
- 2- Les routages IGP: RIPv2, EIGRP, OSPF
- 3- Domaines STUB, T-STUB, NSSA & T-NSSA
- 4- La redistribution IGP et le contrôle des loop
- 5- Introduction au routage iBGP et eBGP
- 6- Sessions de configuration sur équipement Cisco :
  - I. SpanningTree (STP,RSTP+,MST)
  - II. IGP & Redistribution et control de routage
  - III. iBGPeteBGP

### A qui ce cours est-il destiné?

- Ingénieurs Telecom/Réseaux (2 ans d'expérience, min.)
- Administrateurs de Réseaux
- Chef de Réseaux
- IT Manager
- Aspirants aux fonctions d'Administrateurs de Réseaux IP

### Description

Les administrateurs de grands réseaux à sites multiples doivent faire face aux protocoles distants comme MP-BGP/VPN qui sont à la base du MPLS. De plus la transition vers le IPV6 et l'addition du Multicast sont des atouts indispensables d'un ingénieur de calibre ISP.

### Objectifs

Permettre aux participants la maîtrise parfaite du MPLS, Multicast et les techniques de transitions IPV4-IPV6.

### Curriculum

- 1- Routage iBGP(Route-Réfecteur) & eBGP
- 2- MPLS & MP-BGP(CE-PE-P Connexions)
- 3- Routage Multicast
- 4- IPV6
- 5- Sessions de configuration:
  - I. MPLSVPN
  - II. Multicast (RP,BSR)
  - III. Adressage et routage IPV6

### A qui ce cours est-il destiné?

- Ingénieurs Telecom/Réseaux (2 ans d'expérience, min.)
- Administrateurs de Réseaux
- Chef de Réseaux
- IT Manager
- Aspirants aux fonctions d'Administrateurs de Réseaux IP



## FORMATION CCNA

### Description

La formation Cisco CCNA vous donne un large éventail de connaissances fondamentales pour toutes les carrières en IT. Grâce à une combinaison de cours théoriques et de laboratoires pratiques, vous apprendrez comment installer, utiliser, configurer et vérifier les réseaux IPv4 et IPv6 de base

### Curriculum

1. Domaine 1 : les fondamentaux du réseau
2. Domaine 2 : l'accès au réseau
3. Domaine 3 : la connectivité IP
4. Domaine 4 : les services IP
- 5, Domaine 4 : les fondamentaux de la sécurité

### Objectifs

À l'issue de cette **formation Cisco CCNA** vous aurez acquis les connaissances et les compétences nécessaires pour :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour installer, configurer et exploiter un réseau de petite et moyenne taille
- Acquérir des connaissances de base dans les domaines essentiels du réseautage, de la sécurité et de l'automatisation
- Vous préparer à l'examen CCNA 200-301, qui permet d'obtenir la certification CCNA

### A qui ce cours est-il destiné?

- Administrateurs réseaux-télécoms
- Ingénieurs réseaux-télécoms
- Techniciens support/Helpdesk



## FORMATION ITIL 4

### Description

Cette formation vous permet d'acquérir l'ensemble des concepts fondamentaux d'ITIL et vous prépare à l'examen officiel de certification ITIL 2011 Foundation. C'est aussi l'occasion d'échanger et de partager les retours d'expérience sur ce que représente "être professionnel" dans le contexte de la gestion des services IT.

### Curriculum

1. Le référentiel ITIL et la pratique de la gestion des services
2. Définir la stratégie des services
3. Concevoir les services
4. Développer les services et gérer le changement
5. Exploiter les services
6. Améliorer continuellement les services
7. Utilisation d'ITIL et plan de mise en oeuvre
8. Conclusion : certifications existantes et autoévaluation

### Objectifs

- Connaître les processus et le cycle de vie ITIL
- Utiliser les bonnes pratiques ITIL pour la gestion des services IT
- Appréhender l'importance de la gestion des changements et de l'amélioration continue dans un projet ITIL
- Se préparer à la certification ITIL 2011 Foundation

### A qui ce cours est-il destiné?

- IT Service Manager
- Responsable qualité
- Chef de projet SI
- Gestionnaire d'application
- Responsable relation client
- Equipe du Service Desk.



## FORMATION CEH (CERTIFIED ETHICAL HACKER)

### Description

La certification **CEH version 10** est actuellement la plus avancée dans le domaine de l'Ethical Hacking. Composée de 20 modules présentant des domaines de sécurité complémentaires, la formation Ethical Hacking se base sur les méthodes et techniques les plus récentes en matière de Hacking.

### Curriculum

1. Développer des connaissances en sécurité
2. Penser comme un pirate
3. Améliorer votre connaissance des risques et des vulnérabilités
4. Apprendre à utiliser de vrais outils de piratage par les hackers. A travers ces 20 modules, la formation couvre plus de 270 attaques techniques les plus utilisées par les pirates pour contourner et déjouer les protections de sécurité.

### Objectifs

- Comprendre les méthodes et modes opératoires employés par les pirates lors d'une attaque informatique
- Maîtriser les outils des tests de pénétration d'un système d'information d'entreprise
- Défendre plus efficacement une infrastructure d'entreprise ou d'un composant informatique
- Préparer l'examen de certification CEH EC-Council.

### A qui ce cours est-il destiné?

- Responsables de la sécurité des systèmes d'information,
- Auditeurs,
- Responsable informatique
- Professionnels de la sécurité informatique
- Administrateurs de sites,
- Décideurs



## 6 BONNES RAISONS POUR CHOISIR BOSTONSOLUX ?

<b>BostonSolux est à votre écoute</b>	<b>Nos formations sont évolutives</b>	<b>Chaque formation est une formation sur mesure</b>	<b>BostonSolux collabore avec un riche réseau de partenaires</b>	<b>Les intervenants de BostonSolux sont experts dans leurs domaines</b>	<b>BostonSolux utilise des moyens pédagogiques innovants</b>
Une équipe dynamique et compétente à vos côtés...	Afin de proposer des formations toujours adaptées aux dernières évolutions en date, BostonSolux est sans cesse en observation des dernières tendances et de leurs influences sur les entreprises. Ainsi nous nous assurons des formations toujours à la pointe.	BostonSolux propose des réponses sur mesures à vos demandes de formation soit en adaptant une offre existante à vos besoins, soit en élaborant avec votre collaboration un nouveau cours. Dans tous les cas, l'objectif de fournir la solution la plus appropriée est atteint.	Les domaines de formations que nous couvrons s'étendent sur une large palette de termes stratégiques. Afin de toujours mettre à votre disposition les meilleures de chaque domaine, BostonSolux a mis en place un réseau de partenaires de formation avec lesquels existe une collaboration consistante et bien structurée.	L'expertise dont disposent nos intervenants est sans aucun doute un avantage conséquent pour les ressources humaines que nous formons. En effet cette expertise leur permet d'enrichir leurs interventions et de partager leurs expériences du terrain avec les participants à travers des études de cas pratiques.	Notre méthodologie de formation est basée sur une combinaison Action Learning (Apprentissage Actif) et Experimental Learning (Apprentissage Expérimental).





## **BOSTONSOLUX ET VOTRE ENTREPRISE**

### **UNE RÉPONSE SUR MESURE POUR CHAQUE DEMANDE DE FORMATION**

Chaque entreprise est unique. Chaque entreprise a donc des besoins uniques, y compris en matière de formation.

C'est pourquoi BostonSolux ne se contente pas de vous proposer des solutions toutes faites. Chez BostonSolux, chaque manager reçoit une réponse personnalisée à toutes ses questions et demandes relatives à la formation. Cette réponse est l'oeuvre des consultants de BostonSolux. Avec vous, ils déterminent vos besoins et vos souhaits avec précision. Forts de ces renseignements, ils cherchent d'abord une formation adaptée dans l'offre existante. Une fois cette formation trouvée, BostonSolux l'adapte à vos besoins en toute connaissance de cause.

Il y a naturellement des demandes pour lesquelles il n'existe pas de solution toute prête. Dans ce cas, nous concevons une nouvelle formation avec votre collaboration ; nos consultants définissent avec vous un programme de cours répondant à vos objectifs. Au final, vous obtenez du vrai travail sur mesure.

### **LE PLAN DE FORMATION**

Un plan de formation est un instrument simple, qui vous permet d'établir la liste précise de vos besoins et de structurer votre politique de formation. Pour y parvenir, vous devez entamer une concertation franche à tous les niveaux. Voici les questions que vous pourriez vous poser :

- De quelles connaissances et compétences mes collaborateurs ont-ils besoin pour mener leurs tâches à bien ?
- Les travailleurs ont-ils récemment demandé à suivre une formation ?
- Les chefs de services ont-ils signalé certains besoins en matière de formation ?
- Avez-vous engagé du nouveau personnel qui doit être formé ?
- Avez-vous intégré de nouvelles tâches et/ou procédures qui requièrent une formation ?
- Avez-vous fait l'acquisition de nouvelles machines pour lesquelles il vous faut une formation ?

Vous pouvez bien sûr aussi aborder le sujet avec votre consultant BostonSolux. Si vous le souhaitez, nous irons même un peu plus loin en vous offrant nos conseils avisés pour l'élaboration d'un plan de formation qualitatif. Ce plan vous permet de définir les résultats souhaités à court, à moyen et à long terme.

A close-up photograph of a woman with dark hair, wearing a silver headset with a microphone. She is smiling warmly at the camera. In the background, other call center agents are visible but out of focus. The overall color palette is dominated by blues and greys, with a red banner at the bottom.

*Des **solutions**  
adaptées  
à votre **profil***

*Avec une assistance  
de qualité*

**ROCKVILLE - PARIS - LOME - N'DJAMENA - MALABO - CONAKRY**

## AFRICA

---

Lomé, TOGO  
Route Nationale N°2, Kpogan  
Lomé - TOGO  
Tél : +228 91 06 18 73  
Tél : +228 91 38 17 17

N'Djamena, TCHAD  
Radisson Blu Hotel, Office  
N°20, 2nd Floor Block C.  
N'Djamena - CHAD  
Tél : (+235) 68 80 81 80

Malabo, GUINEE EQUATORIALE  
Edificio Davinci, Malabo II  
Malabo - GUINÉE ÉQUATORIALE  
Tél: +240 551 95 85 00

Conakry, GUINEE  
Sonoco Trade Center  
Bureau 175  
Conakry - GUINEE  
Tél : +224 628 35 58 81



E-mail: [info@bostonsolux.com](mailto:info@bostonsolux.com)  
Site Web : [Bostonsolux.com](http://Bostonsolux.com) | [Bostonsoluxedu.com](http://Bostonsoluxedu.com)

## USA

---

1140 Rockville Pike, Suite 400  
Rockville, MD 20852 USA  
Tél : +1 240-342-3141

**BostonSolux**<sup>™</sup>  
FOCUS ON SOLUTIONS

## EUROPE

---

34 Avenue des Champs-  
Élysées 75008 Paris  
Paris - FRANCE  
Tél: + 33 6 02 73 78 25