



EXEMPLES DE COURS OU D'ATELIERS GÉNÉRIQUES OU ADAPTÉS

PERSONNES RESSOURCES

Daniel St-Onge, Directeur/Associé

Formation, animation et solutions d'apprentissage

Samson & Associés

Bureau: 819-772-0044, poste 260

Cell: 819-360-4567

daniel.stonge@samson.ca

www.samson.ca

Sylvianne Laframboise, Coordonnatrice

Formation, animation et solutions d'apprentissage

Samson & Associés

Bureau: 819-772-0044, poste 238

sylvianne.laframboise@samson.ca

www.samson.ca



Samson & Associés
Associates

GESTION FINANCIÈRE ET GÉRANCE

Exemples de sujets couverts:

- L'appareil gouvernemental;
- Le système de gestion des dépenses (SGD);
- Planification des affaires et budgétisation;
- Mécanismes de contrôle budgétaire;
- La charte des comptes;
- Le processus de dépenses (étapes, instruments de délégation et contrôles internes);
- Transactions de nature délicate:
 - ✓ Approvisionnements
 - ✓ Accueil
 - ✓ Voyages
 - ✓ Formation
 - ✓ Cotisation, etc.
- Vérification des comptes (cours séparé disponible);
- Échantillonnage statistique et assurance de la qualité;
- Rapports financiers clés et comment les utiliser;
- Prévisions financières et analyse des écarts.

SUBVENTIONS ET CONTRIBUTIONS

- Structure de gouvernance et le cycle de vie des paiements de transfert;
- Appel d'offres de participation;
- Évaluation du profil de risque du bénéficiaire ;
- Évaluation de la viabilité financière du bénéficiaire;
- Mener une visite préliminaire;
- Interprétation des accords de financement;
- Surveillance du projet et des paiements.

APPROVISIONNEMENT ET GESTION DES ACTIFS

- Planification des approvisionnements
- Énoncés de travaux et critères d'évaluation
- Administration des marchés, etc.

AUTRES DOMAINES DE FORMATION

- Planification intégrée;
- Gestion de projet (introduction ou avancée);
- Gestion du risque;
- Modélisation des processus d'affaires;
- Valeurs et éthique;
- Gestion du changement;
- Travail en équipe;
- Service à la clientèle;
- Harcèlement;
- Gestion du temps et des priorités;
- Conversations difficiles;
- Changement de carrière; et,
- Gestion des ressources humaines (planification, dotation, relations de travail, etc.)

TYPES DE SERVICES

- Analyse des besoins
- Plans de formation axés sur les compétences
- Conception et adaptation
- Mode de prestation flexible: cours, ateliers, assistance par ordinateur, à distance
- Validation et évaluation
- Services de coaching
- Consultants accrédités (Myers-Briggs)

AVANTAGES CLÉS

- Partage des meilleures pratiques et outils avec des animateurs possédant une vaste expérience avec plusieurs organismes fédéraux partout au Canada. Collectivement, notre équipe a fourni plus de 15 000 journées de formation auprès des fonctionnaires fédéraux.
- Solution à prix raisonnable. Honoraires fixes, à la journée par groupe (maximum 24 participants), plus les coûts d'adaptation à la demande du client (au besoin).



EXAMPLES OF GENERIC OR CUSTOMIZED COURSES AND WORKSHOPS

KEY CONTACTS

Daniel St-Onge, Director/Associate
Training, Facilitation & Learning Solutions
Samson & Associates
Office: 819-772-0044, Ext. 260
Cell: 819-360-4567
E-Mail: daniel.stonge@samson.ca
Site Web: www.samson.ca

Sylvianne Laframboise, Coordinator
Training, Facilitation & Learning Solutions
Samson & Associates
Office: 819-772-0044, Ext. 238
E-Mail : sylvianne.laframboise@samson.ca
Site Web: www.samson.ca



Financial Management and Stewardship

Examples of topics covered:

- The machinery of government;
- The Expenditures Management System (EMS);
- Business planning and budgeting;
- Budgetary controls;
- Chart of accounts;
- The expenditures process (steps, delegation instruments and internal controls);
- Policy compliance on sensitive transactions:
 - ✓ Contracting
 - ✓ Hospitality
 - ✓ Travel
 - ✓ Training
 - ✓ Memberships, etc.
- Account verification (separate course available);
- Statistical sampling & quality assurance;
- Key financial reports and how to use them;
- Forecasting and variance analysis.

GRANTS AND CONTRIBUTIONS

- Transfer payments' governance and life-cycle;
- Announcement of opportunities/calls for proposal for solicited proposals;
- Recipient's risk profile assessment;
- Recipient's financial viability assessment;
- Conducting an initial visit;
- Interpretation of the funding agreements; and
- Monitoring the project and the payments.

PROCUREMENT AND MANAGEMENT OF ASSETS

- Procurement planning;
- Statements of work and evaluation criteria;
- Contract administration, etc.

OTHER TRAINING AREAS

- Integrated planning;
- Project management;
- Risk management;
- Business-process mapping;
- Values and ethics;
- Change management;
- Team building;
- Client services;
- Harassment;
- Time management;
- Having difficult conversation;
- Career transition; and,
- Human resource management (planning, staffing, labour relations, etc.).

TYPES OF SERVICES

- Needs analysis
- Skills-based training plans
- Design and adaptation
- Flexible course delivery: Traditional classroom, workshop, E-Learning, etc.
- Validation & Evaluation
- Coaching services
- Licensed, Myers-Briggs Consultants

KEY BENEFITS

- Exchange of best practices and tools with experienced facilitators who work extensively with several federal organizations across Canada. Collectively, our team has provided over 15,000 training days to federal public servants.
- Low cost solution: Flat fee per day per group (generally up to 24 participants), plus cost of adaptation as requested by client (if needed).