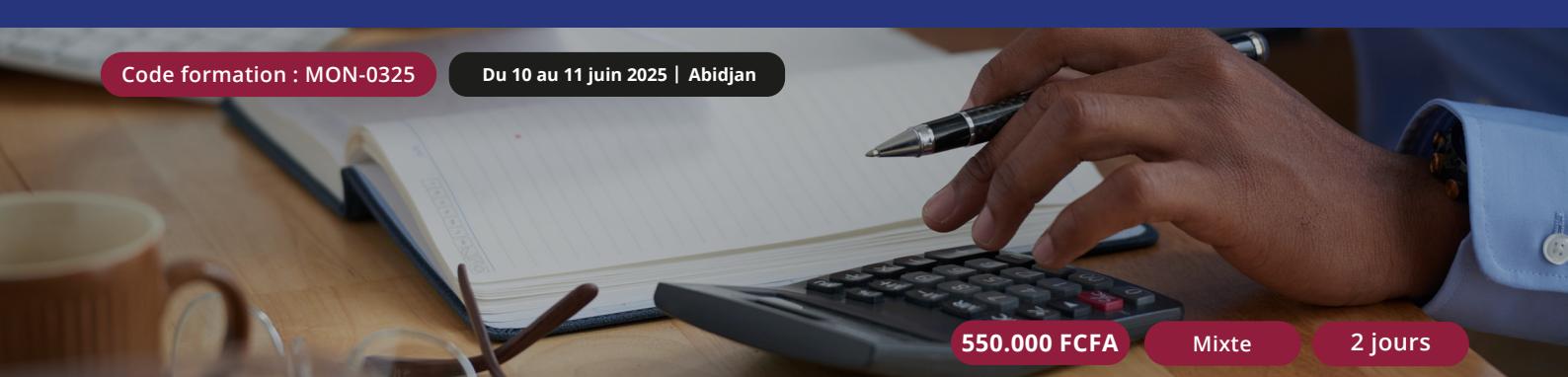


# ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ GAB

Code formation : MON-0325

Du 10 au 11 juin 2025 | Abidjan



550.000 FCFA

Mixte

2 jours

## Personnes concernées

- Décideurs, Chefs de Cabinet
- Chefs de Projets
- Back/Front Office monétique,
- Services informatique, comptable et conformité
- Auditores, Juristes.

## Objectifs

- Comprendre comment fonctionne techniquement un GAB, connaître ses différents composants et le rôle de chaque compartiment.
- Connaitre la cinématique d'une transaction Gab du début à sa finalisation.
- Lister les éléments qui permettent la confection d'une procédure opérationnelle qui définit la réparation des taches autour du GAB
- Lister les éléments qui permettent la confection d'une procédure opérationnelle qui traite du mode d'approvisionnement et de la périodicité des arrêtés GAB.
- Connaitre les différentes formes ou types de fraudes dont le GAB pourrait être victime et comment s'en prémunir pour plus de sécurité dans les locaux in et out du Gab.
- Comprendre les enjeux de la capacité d'interprétation des diverses informations du Journal de guichet.
- Définir les principes de fonctionnement et de manipulations des comptes GAB.
- Disposer d'un outil ou d'une application informatique qui gère les PV et effectue les rapprochements et les monitoring idoines.

## Intervenant



**Abdourahmane SEYE**

Expert, Spécialiste dans l'assistance des équipes Monétique des banques commerciales et établissements assimilés

## Contenu

### Jour 1

- Évaluation du niveau général des participants
- Présentation des réseaux GIM et VISA et leurs spécificités
- Définition et explication du lexique spécifique au thème
- JGA-GDG-PROTOPAS-NDC-EMV NFC-RFID-PCI PTS-PROTOPAS...
- Comprendre comment fonctionne techniquement un GAB, connaître ses différents composants et le rôle de chaque compartiment.
- Connaitre la cinématique d'une transaction Gab du début à sa fin.
- Lister les éléments qui permettent la confection d'une procédure opérationnelle qui définit la réparation des taches autour du GAB

### Jour 2

- Lister les éléments qui permettent la confection d'une procédure opérationnelle qui définit la réparation des taches autour du GAB
- Lister les éléments qui permettent la confection d'une procédure opérationnelle qui traite du mode d'approvisionnement et de la périodicité des arrêtés GAB.
- Connaitre les différentes formes ou types de fraudes dont le GAB pourrait être victime et comment s'en prémunir pour plus de sécurité dans les locaux in et out du Gab.

### Jour 3

- Comprendre les enjeux de la capacité d'interprétation des diverses informations du Journal de guichet.
- Définir les principes de fonctionnement et de manipulations des comptes GAB.
- Présentation d'une application de gestion de l'activité TPE.
- Étude de cas pratiques.
- Préoccupations des participants Q/R.

Pour plus d'informations

Téléphone / Email : (+225) 2722289790 & (+225) 0709920439 / info@performancebancaire.com

Website / Social Media : <https://www.performancebancaire.com> / LinkedIn : Performance bancaire - Conseil & Formation

# BULLETIN D'INSCRIPTION

**Code de la formation :** .....

**Titre de la formation :** .....

## **Renseignements concernant l'inscrivant**

**Raison sociale :** .....

**Adresse géographique :** .....

**Nom et Prénom(s) :** .....

**Fonction :** ..... **Service :** .....

**Téléphone :** ..... **E-mail :** .....

**Facture à l'adresse de :** .....

## **Renseignements concernant l'inscrivant**

<b>Nom et Prénom(s)</b>	<b>Fonction</b>	<b>Service</b>	<b>Contacts</b>	
			<b>Téléphone</b>	<b>E-mail</b>

**Inscrit** ..... **personnes(s)** au séminaire de formation

**Montant total à régler (coût formation, pause-café, documentations) :** .....

**Payable :**      **Par chèque**

**Par virement bancaire**   
(voir références ci-après)

**En espèce**

# MODALITÉS D'INSCRIPTION

Prière nous retourner le bulletin d'inscription dûment rempli, signé et cacheté à :

**Performance Bancaire**

Abidjan, Deux-plateaux vallon, Rue des jardins, Immeuble Zarour Rez-de-chaussée, Porte A1 - 01 B.P. 8237 Abidjan 01

Tél. : (+225) 07 09 920 439 / 01 02 500 958

info@performancebancaire.com

Les réservations sont possibles en ligne, par téléphone, email : commercial@performancebancaire.com ou info@performancebancaire.com

Elles doivent être confirmées quinze (15) jours avant le début du stage en retournant le bulletin d'inscription dûment rempli et signé. Les entreprises qui émettent une lettre de commande doivent y joindre le bulletin d'inscription.

Seules les inscriptions réglées quinze (15) jours avant le début du stage seront considérées comme définitives s'il n'y a pas d'accords préalables. Dans ce cas ; le Cabinet confirme la tenue du stage aux participants soit directement soit par le biais de l'autorité qui a effectué l'inscription en précisant le calendrier de stage.

## Conditions et modalités de règlement

Les frais de participation sont entièrement payables à l'inscription.

Une facture vous sera remise dès réception de votre inscription. Les paiements peuvent se faire en espèces à notre caisse au cabinet, ou par chèque à l'ordre de Performance Bancaire ou par virement à

Nom du compte	Banque	Agence	Numéro de compte	Clé
Performance Bancaire	CI032	01001	001151720007	97
Nom de la banque	Identification internationale			BIC ADRESSE SWIFT
Bank of Africa (Agence principale) +225 20 30 34 00	CI093 CI03 2010 0100 1151 7200 0797			AFRICIABXXX

## Annulation du fait du client

Elles doivent être communiquées par écrit au minimum quinze (15) jours avant le début du stage. 10% des frais de participation seront retenus systématiquement.

Pour une annulation entre huit (8) à quatorze (14) jours avant le stage, 50% des frais de participation seront retenus La totalité des frais de participation sera retenue pour toute annulation fait à moins de huit (8) jours. Toutefois, le participant peut se faire remplacer ou prendre part à une autre formation organisée par le cabinet au cours de la même année. Les frais de participation restent dus en cas de défaut de participation totale ou partielle à un stage.

## Annulation du fait du cabinet

Si le nombre minimum de participants requis pour organiser la session n'est pas atteint, le cabinet se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session. Un courrier sera alors adressé quinze (15) jours avant la date de la formation aux participants pour signifier l'annulation ou le report à une date ultérieure.

## Accueil et hébergement des participants non résidents

L'hébergement est à la charge des participants. Performance Bancaire se tient à la disposition des participants non-résidents pour les renseigner ou effectuer des réservations dans les hôtels et résidences choisis par eux.



# Performance bancaire

Formation – Conseil – Accompagnement

*La force de l'expertise africaine*

01 BP 8237 Abidjan 01- Deux Plateaux Vallons, Rue des jardins,  
lot 2337, îlot 201, Immeuble Zarour porte A1

Contact : (+225) 27 22 28 97 90 - (+225) 07 09 92 04 39 - info@performancebancaire.com

[www.performancebancaire.com](http://www.performancebancaire.com) [in](#) Performance bancaire - Conseil & Formation