

CURRICULUM VITAE

PIERRE KOFFO

Gestionnaire des systèmes d'information et d'aide à la décision
et en Organisation

9 ans d'expérience

I- IDENTITE ET ADRESSE

Nom : PIERRE KOFFO
Nationalité : Camerounaise
Adresse : **B.P. 12 977 Douala-Cameroun** Tel : 342 76 78
E-mail: agesfo@camnet.cm/agesfosiege@yahoo.fr
Situation de famille : Marié

II- PARCOURS ACADEMIQUE

2002 : Diplôme d'Etudes Professionnelles Approfondies (Mention Bien), ESSEC –
Université de Douala. Option : Gestion des systèmes d'information et d'Aide à
la Décision.

1999 : Maîtrise ès Sciences (Mention Assez Bien) Université de Douala – Cameroun

1997 : Licence ès Sciences (Mention Assez Bien) Université de Douala – Cameroun

1993 : Baccalauréat C (Mention Assez Bien) Lycée de Manengouba Nkongsamba –
Cameroun.

Champ de compétences

✓ En gestion

- Gestion de projet
- Gestion prévisionnelle
- Gestion marketing et commercial
- Mise en place d'un système de gestion des stocks et des approvisionnements
- Analyse évaluation et gestion des projets
- Statistique : collecte, traitement et analyse des données

✓ Aide à la Décision

- Modélisation, optimisation
- Recherche opérationnelle
- PERT (programme Evaluation Review Technics)
- MARP : Méthode d'Animation et de Recherche participative
- Analyse multi variée des données

✓ En système d'information

- Audit des systèmes d'information
- Analyse, conception et mise en place des systèmes d'information
- Conception et mise en place des bases de données relationnelles

III- FORMATIONS PROFESSIONNELLES :

2004 : Stage de formation en Management de Projet : Méthode et organisation :
Sous l'animation SYLVAIN MAURICE DE APAVE France avec la coordination
de ADRH – APAVE Cameroun (du 10 au 12 juin 2004) à Douala.

2001 : Stage de formation des formateurs en Sécurité Hygiène et Environnement
(S H E) sous la coordination de Françoise TAUZIN de APAVE France. Doba
Logistics (du 27 août au 01 septembre 2001)

IV- EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **Depuis mars 2004** Consultant au Cabinet AGESFO

- **De Janvier 2003 à nos jours** : Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et
de l'Artisanat(CCIMA)

Poste : Assistant au Directeur des Etudes

Principales missions :

- Optimisation de la base des données des entreprises du fichier consulaire du
Centre d'Information et de Documentation Economique de la CCIMA (Mars 2004)
- Conception, réalisation et mise en œuvre d'une base des données sur la gestion et
le suivi du budget de la CCIMA (Nov 2003 - Fev 2004)
- Appui du DESK TICAD, dans l'élaboration, la planification et la mise en œuvre du
plan d'action TICAD Exchange – Cameroun (Déc 2003 – Février 2004)
- Réalisation du diagnostic du secteur artisanal et des très petites entreprises dans
sept provinces du Cameroun avec l'appui d'un expert, le Directeur Général de la
Chambre des Métiers de Maine-et-Loire – Angers France (Mars – Avril 2003)
- Conception et élaboration du projet global d'appui aux associations
Socioprofessionnelles camerounaises pour la mandature 2002 – 2006
- Coordination des activités préparatoires des élections des membres de la Chambre
de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat dans la province du Centre –
Yaoundé : Recensement, sensibilisation, mobilisation et encadrement des
opérateurs économiques.

Août 2002 : NOTICAM

Activités : Etude et fourniture des équipements d'électricité

Poste : Consultant en organisation (temps partiel)

- **Principales missions** : Audit organisationnel de NOTICAM et mise en place d'un nouvel organigramme
- Elaboration et mise en place d'un manuel des procédures opérationnelles

mars 2001 : GENERAL EQUIPEMENT SUPPLIER (GEQUIPS)

Activités : Etude et fourniture des équipements informatiques, d'électricité, télécommunications

Poste : **Consultant en organisation (temps partiel)**

Principales missions :

- Audit organisationnel de GEQUIPS et mise en place d'un nouvel organigramme
- Elaboration et mise en place d'un manuel des procédures opérationnelles
- Optimisation des procédures d'importation et de commercialisation
- Conseiller en développement des stratégies de commercialisation

De juillet 1999 à février 2001 : CABINET ELODIS

Activités : Fourniture du matériel informatique et formation en informatique

Poste : Responsable de formation

Principales missions :

- Elaboration et planification des programmes de formation en informatique
- Elaboration des modules de formation en informatique (word, Excel, PowerPoint, ACCESS)

V- DIVERS

Informatique

- Environnement de travail : PC multimédia, réseau, Internet, Windows 98/NT/XP,
- Parfaite maîtrise des logiciels (Word, Excel, Access, Power Point, Microsoft Project, SPSS, Sage, Visio)

Enquêtes socio- économiques

- Les attentes et les motivations des consommateurs des produits de la téléphonie mobile au Cameroun
- Les habitudes de consommation des lubrifiants par les automobilistes
- Evaluation de l'impact du Festival Michael Power, Malta Dip, MMR, TOMICO

- Besoins des ménages dans la distribution du gaz domestique à domicile
- Etude des besoins des entreprises en solutions intégrées

Autres

- Anciens Président de la Junior Entreprise ESSEC – PROJETS (2000 – 2001)
- Langues : Français & Anglais
- Loisirs : Music, Natation, Football
- Titulaire d'un permis de conduire catégorie B