



# L'assistant(e) de direction

Travailler en équipe avec son manager

**DURÉE : 4 jours** code web PAM

32h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 28h à distance

**PRIX : 1590 € HT** (1908 € TTC)

## PARTICIPANTS

ATTACHÉ(E) DE DIRECTION OU APPELÉ(E) À LE DEVENIR, SOUHAITANT ACQUÉRIR DE NOUVEAUX OUTILS - CHARGÉ(E) DE MISSION - COLLABORATEUR(TRICE) AMENÉ(E) À DEVOIR REMPLACER EN LEUR ABSENCE DES DIRECTEURS OU DES CADRES DIRIGEANTS.

**Prérequis :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## OBJECTIFS

- ▶ Identifier les attentes et les enjeux de la fonction.
- ▶ S'appuyer sur les nouveaux outils pour une collaboration optimale.
- ▶ S'affirmer avec discernement dans toutes les situations.
- ▶ Se valoriser à travers des prises d'initiative.



## CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : PAM

**CLIQUEZ ICI**



Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise** ou prendre la forme d'un **parcours individuel sur mesure à distance**.

## Programme

### Identifier les défis de la fonction

- ▶ Identifier les enjeux de la mission : un rôle central et transverse dans un écosystème dynamique.
- ▶ Assurer un binôme efficace et travailler en complémentarité avec les autres assistantes.
- ▶ Être force de proposition et adapter sa posture en fonction des enjeux stratégiques.
- ▶ Intégrer les contraintes du poste : charge de travail, stress, gestion de personnalités délicates.

### Mobiliser ses compétences organisationnelles

- ▶ Déployer son sens de l'organisation : polyvalence, concentration, filtrage.
- ▶ Gérer ses priorités : mettre en place des règles de fonctionnement collectives.
- ▶ Assurer un classement efficace et un accès sécurisé à l'information.
- ▶ Maîtriser les nouveaux outils collaboratifs : agendas partagés, cloud et drive, outils de gestion des tâches, fonctionnalités "gain de temps".

### Se positionner avec assertivité

- ▶ Exploiter les atouts de sa personnalité : cultiver ses talents et reconnaître ses limites.
- ▶ Développer ses qualités relationnelles : confidentialité, écoute active, maîtrise émotionnelle.
- ▶ Jongler avec les subtilités de l'intelligence émotionnelle et autres soft skills.
- ▶ Maîtriser les nuances de la communication orale et écrite.

### Assister les prises de décision

- ▶ Analyser une situation complexe et exposer un diagnostic objectif.
- ▶ Proposer des solutions alternatives et argumenter avec diplomatie.
- ▶ Intervenir en réunion et convaincre les personnalités difficiles.
- ▶ Développer son autonomie à travers l'auto-formation.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants  
**Moyens pédagogiques :**  
Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis formation :** réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.  
**Sanction du parcours :** Attestation de fin de formation

**1 option possible** pour personnaliser votre formation

**OPTION** Ajouter un bilan individuel **PRIX** (avec option) : 1790 € HT (2148 € TTC)

Réservez votre rendez-vous de 1h en contactant au **01 64 23 67 37**

INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET - Conseils et inscription simplifiée **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)