



Formation + accompagnement individuel post-formation L'assistant(e) de direction

code web PAM

DURÉE : 4 JOURS (formation) + **1h30** (accompagnement individuel post-formation)

► Formation présentielle + accompagnement distanciel - 32h (déjeuners de travail inclus) + 1h30 > **33h30**

► Formation et accompagnement à distance > **29h30**

PRIX : 1590 € HT (Formation) + **375 € HT** (accompagnement individuel) >> **1965 € HT**



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
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 de la formation

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



Programme de l'entretien d'accompagnement individuel post-formation

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.