INSTITUT **FRANÇOIS BOCQUET**

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 : 1690 € HT (Formation) **+** 375 € HT (accompagnement individuel) **>> 2065 € HT**

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**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Attaché(e) de direction ou appelé(e) à le devenir, souhaitant acquérir de nouveaux outils
Chargé(e) de mission - Collaborateur(trice) direct(e) d'un décideur.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Identifier les attentes et les enjeux de la fonction.
- S'appuyer sur les nouveaux outils et notamment sur l'IA dans vos pratiques quotidiennes.
- S'affirmer avec discernement dans toutes les situations.
- Développer son autonomie en traitant les problèmes et en prenant des initiatives.

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 efficient et un accès sécurisé à l'information.
- Utiliser l'IA générative pour rédiger des courriers, analyser des documents, trouver des informations, des contacts, des idées créatives, des solutions à des problèmes complexes.

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.
- Maitriser les nuances de la communication orale et écrite.

Assister les prises de décision

- Analyser une situation complexe : utiliser le prompt engineering.
- 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.

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**