

# Atelier de Certification Qualité Assistant(e) (CQA)

**Code web :** 1CQA | **Durée :** 1 jour (7 h en présentiel) | **Prix :** 600.00 € HT (720.00 € TTC)  
**Durée (à distance) :** 1 jour (6 h)

## → PUBLIC

- Assistant(e)s confirmé(e)s.
- Assistant(e)s de direction nouvellement promu(e)s ou souhaitant acquérir de nouveaux outils.
- Assistant(e)s et secrétaires amenées à devoir travailler simultanément avec plusieurs responsables ou collaborateurs.
- Chargé(e)s de mission amené(e)s à devoir prendre des responsabilités en l'absence de leur responsable.

## → PRÉREQUIS

Cette certification nécessite d'avoir exercé des fonctions ou des missions d'assistant(e)s.

## → OBJECTIFS

- ▷ Efficacité : la Norme CQA cautionne l'aptitude d'une assistante à coordonner les compétences d'une organisation.
- ▷ Communication interpersonnelle : la Norme CQA contribue au développement de relations efficaces à l'intérieur de l'entreprise comme avec ses partenaires.

## → REMARQUES

- ▷ PRÉREQUIS TECHNIQUES POUR LES SESSIONS À DISTANCE :
  - ▷ >> Être équipé d'un ordinateur (PC ou MAC) possédant une caméra et un micro (attention certains PC fixes n'ont pas cet équipement).
  - ▷ >> D'une connexion internet.
  - ▷ >> Vérifier l'installation du navigateur Google Chrome (si non installé, vérifier auprès de vos services informatiques que vos normes de sécurité n'empêchent pas cette installation).
  - ▷ >> Renseigner le champs email du participant avec l'email accessible par celui-ci le jour J (Une invitation sur la plateforme dédiée sera envoyé à ce mail).
  - ▷ >> Le participant devra se connecter au moins 15 minutes avant la session afin d'assister à l'ouverture technique de celle-ci (pour une formation à distance plus sereine, nous vous informons que notre support technique ouvre les sessions 30 minutes avant).

## ■ PROGRAMME

### L'épreuve de certification

- L'épreuve de certification à la norme CQA dure une journée entière. Elle se déroule sous la conduite de consultants-évaluateurs accrédités, selon trois méthodes complémentaires :
- - Des tests écrits pour évaluer la qualité des attitudes adoptées par le candidat dans son environnement professionnel interne et externe.
- - Des mises en situation dynamiques entre candidats et/ou consultants pour valider leurs aptitudes en matière de communication et d'organisation.
- - Un entretien individuel pour échanger sur l'utilisation sur le terrain des aptitudes certifiées.

### Le processus de certification

- 1. L'admissibilité du candidat est prononcée par un jury de certificateurs accrédités.
- 2. Au lendemain de la certification, une lettre de notification est alors adressée au candidat et à son entreprise.
- 3. Il reçoit également un logo CQA qu'il pourra utiliser librement dans sa communication personnelle (CV, Blog, sites web, profil LinkedIn, cartes de visite) ainsi que les références numériques qui permettront de vérifier sa certification en ligne.
- 4. Si l'évaluation n'est pas concluante, une autre journée de certification sera proposée au candidat.

### LES APTITUDES ÉVALUÉES

- 1. Collaborer avec plusieurs responsables,
- 2. Assurer l'interface relationnelle,
- 3. Identifier ses priorités et organiser son travail,
- 4. Maîtriser la communication orale et écrite,
- 5. S'affirmer en entretien et en réunion,
- 6. Établir des relations professionnelles évolutives et constructives.

**Moyens pédagogiques :** Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis :** réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

**Sanction de la formation :** Attestation de fin de formation