

Assistant(e) : optimisez votre organisation de travail et vos qualités relationnelles

Efficacité professionnelle - Communication - 2025

Objectifs :

- Identifier une ou des méthodes d'organisation et sa mise en oeuvre.
- Appréhender les fondamentaux d'une communication réussie.
- Développer la complémentarité avec son manager.
- Optimiser son rôle d'interface.

Prérequis :

- Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.

Participants :

- Assistant(e) et secrétaire de service ou de direction.
- Assistant(e) PME et assistant(e) polyvalent(e).

Effectifs :

- L'effectif maximum est de 10 personnes.

Intervenants :

- Formation animée par un consultant formateur spécialisé dans le domaine de l'organisation du travail.
- Tous nos consultants formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

Le contenu

1. Organisation et gestion du temps dans la fonction d'assistant(e)

- Se situer dans son métier, comprendre son rôle et les compétences requises.
- Traitement des informations, classement et archivage.
- Organisation et gestion du temps.
- Prise de parole et présentations efficaces.

2. Mieux communiquer

- Les fondamentaux d'une communication réussie : le processus de la communication, les barrières à l'écoute, les attitudes communicantes.
- S'entraîner à faire passer ses messages : la bonne pratique de l'écoute, de la reformulation et du questionnement.
- Identifier les différents styles de communication (le sien et celui de ses interlocuteurs) pour mettre en place des relations constructives.
- Développer la relation égalitaire, oser dire sans agressivité, relancer avec tact.

1 080 €

Net de taxe par personne

H3 ASSEFF 17-E24



3 jours, soit 21 heures



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Assistant PME

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

- lun 02 juin 2025, mar 03 juin 2025, ven 13 juin 2025
- ven 07 nov 2025, ven 14 nov 2025, ven 21 nov 2025



3. Renforcer le binôme Manager / Assistant(e)

Définir les bases d'une collaboration efficace et de relations constructives.

Clarifier son positionnement et ses missions (autonomie, initiatives, responsabilités).

Développer la complémentarité et les ressources dans le binôme.

Les clés de la relation ascendante.

4. Auto-diagnostics

Préférence cérébrale.

Saboteurs.

Affirmation de soi.

Stress.

Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

Apports théoriques suivis d'exercices pratiques commentés en groupe.

Partage d'expériences.

Plan d'actions personnalisé.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Suivi de l'action

Une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

