

ASSISTANT.E.S : FAITES GAGNER DU TEMPS À VOS MANAGERS

SE63

2 jours (14h) 1 350,00 €^{HT}

Objectifs

Faciliter le travail de son manager et contribuer à la performance de son équipe • Jouer la carte de la complémentarité des compétences et dynamiser son organisation • Apprécier les délais pour mieux anticiper • Valoriser ses activités en s'affirmant • Synthétiser les informations utiles au manager • Gagner en autonomie et en motivation

Profil Stagiaire(s)

Cette formation s'adresse aux secrétaires et assistant(e)s voulant contribuer davantage à la performance de leur équipe

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

Profil Animateur(s)

cette formation est animée par un expert en gestion du temps



PROGRAMME

Positionner la collaboration assistant(e)/manager(s)

Rappeler les objectifs de la fonction Assistant(e)
Prendre en compte les contraintes et les exigences du manager
Suivre les affaires en cours et relancer judicieusement

Évaluer sa prestation gain de temps

Établir un diagnostic sur l'organisation du temps de son manager
Faire face efficacement aux éléments chronophages rencontrés
Évaluer les enjeux des activités et apprécier au plus juste les délais de réponse

Valoriser son temps et celui de son manager

Prendre du recul en valorisant le temps des autres
Renforcer ses compétences relationnelles en mettant en place des solutions satisfaisantes pour chacun
Instaurer les règles de fonctionnement et poser les bases de la complémentarité

Préparer ses décisions et ses actions

Faire remonter l'information pertinente
Fournir une information structurée et synthétisée
Rassembler les éléments nécessaires à la prise de décision

Méthodes pédagogiques & Evaluation

Cette formation propose une pédagogie active et participative essentiellement basée sur des mises en situation concrètes tirées de la vie professionnelle des participant.e.s.
Les formations "à distance" sont réalisées avec un outil de visioconférence de type Teams ou Zoom selon les cas, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

Suivi & Evaluation

Pour assurer un suivi individuel, Demos a mis en place 2 types d'évaluation :
Une évaluation de compétences en ligne en début et en fin de formation qui peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.
Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

Contactez-nous

Conseiller formation
09 88 66 10 00
inscriptions@demos.fr

ASSISTANT.E.S : FAITES GAGNER DU TEMPS À VOS MANAGERS

SE63

2 jours (14h) 1 350,00 €^{HT}

Ressources pédagogiques

Support de formation, exercices...

Moyens techniques

Nos centres de formation DEMOS, accessibles aux personnes à mobilité réduite, sont tous équipés :

- Salles de formation lumineuses, spacieuses, design, ergonomiques, mobiles et équipées d'écrans plasma, de PC portables/fixes si nécessaire à la formation suivie
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- Espace de colearning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.