



FORCES LMS



PARCOURS J'ASSISTE MON CHEF

32

FORMATIONS VIDEO
de 8 minutes en moyenne



DES APPORTS THEORIQUES

en format PDF



Environ 5h30
pour se former

PREREQUIS

- Aucun

OBJECTIFS

- Se former aux différentes pratiques d'assistantat de direction

PUBLIC VISE

- Candidat(e)s au titre professionnel Assistant de direction
- Candidat(e)s au BTS SAM Support à l'Action Managériale

EXPERTS FORMATEURS

- Professionnels du secrétariat, de l'informatique et de l'organisation

LES 32 FORMATIONS DE VOTRE PARCOURS EN DETAIL

- 1/ Je comprends les tâches et priorités d'un(e) assistant(e) de direction
- 2/ De secrétaire à assistante de direction
- 3/ J'enregistre le courrier entrant
- 4/ Je conçois une lettre commerciale
- 5/ Je rédige une lettre recommandée avec Word
- 6/ Je rédige une lettre de prospection
- 7/ Je demande des devis
- 8/ Je commande et réceptionne les articles
- 9/ Je rédige une lettre d'avertissement à un salarié
- 10/ Je connais les règles d'archivage
- 11/ Je connais les règles d'archivage des documents numériques
- 12/ Je gère les appels téléphoniques
- 13/ Je recadre un client mécontent
- 14/ Je me prépare pour bien accueillir les visiteurs
- 15/ J'accueille les visiteurs
- 16/ Je gère mes identifiants et mots de passe
- 17/ Je gère ma boîte mail
- 18/ Je sauvegarde les données de mon ordinateur
- 19/ Je sais prendre un rendez-vous par téléphone
- 20/ J'organise les plannings
- 21/ J'organise des déplacements
- 22/ J'effectue une réservation sur booking.com
- 23/ Je réserve sur AirBnB
- 24/ Je réserve une chambre en anglais
- 25/ Je réserve un restaurant avec Tripadvisor
- 26/ Je contrôle les notes de frais
- 27/ J'organise une réunion
- 28/ Je réserve une salle de réunion
- 29/ J'organise une réunion d'équipe avec Teams
- 30/ Je rédige un compte rendu de réunion
- 31/ Je rédige le procès-verbal d'une réunion d'un CSE
- 32/ Je choisis les fournisseurs de frais généraux

i Vous voulez suivre ce parcours ?

L'équipe pédagogique peut être contactée sur pedagogie@laformationpourtous.com (réponse dans les 24 heures ouvrables) et les lundi, mardi, jeudi et vendredi au 06.82.93.35.08 et les mercredi et samedi au 06.82.93.35.07.

Le prix du parcours de formation est de 70 € T.T.C. et comprend :

- le parcours de formation en tant que tel.
- un abonnement pour un parcours de formation donne accès aux formations du parcours. L'accès à la plateforme débute dans les 48h ouvrables maximum après le règlement de la formation, une fois le compte créé par les équipes de FORCES et le parcours choisi par l'apprenant, à raison d'un mois par parcours.
- des quiz de validation de connaissance après chaque module vidéo, avec correction automatique des réponses apportées. Sur option, le candidat peut demander à passer un examen en ligne sous surveillance de webcam.
- des documents complémentaires aux concepts étudiés, de type Glossaire ou Tableaux à compléter.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos. Dans ce cas, elles peuvent consulter :

- l'AGEFIPH : www.agefiph.fr – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- le site [service-public.fr](http://www.service-public.fr) pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>