



Assistant(e) de direction

L'assistant de direction seconde un cadre, un chef d'entreprise ou une équipe. Il/Elle est à la fois un gestionnaire administratif, chargé de veiller au bon fonctionnement d'une unité ou d'un service, mais aussi un professionnel de la communication, aussi bien interne qu'externe.

Cette importante fonction, qui s'exerce en étroite collaboration avec le cadre ou le dirigeant, nécessite de gérer simultanément les activités en cours et les demandes nombreuses (téléphone, visites, réunions, ...) provenant de l'entreprise et de l'extérieur, mais aussi du cadre ou de l'équipe. Elle consiste également à faciliter les actions du cadre/dirigeant et éventuellement d'une équipe, par la prise en charge de manière autonome de certains projets organisationnels.

Programme

- Se positionner dans l'entreprise et dans sa carrière 7 jours
- Participer à la gestion quantitative de l'entreprise :
droit des sociétés, comptabilité, finance, budgets 7 jours
- Organiser son activité et celle des autres:
smart reading, smart typing, organisation du temps et de l'espace, écrits
efficaces 14 jours
- Participer à la communication d'entreprise:
communication personnelle, assertivité, communication d'entreprise,
gestion des événements, outils 2.0 14 jours
- Gérer le personnel et les Ressources Humaines:
droit du travail, payroll, aide aux process rh 7 jours
- Participer à la relation commerciale:
payer et se faire payer, relation téléphonique, documents commerciaux
7 jours

Un système d'évaluation et de validation des acquis sera mis en place tout au long de la formation.

Pré-requis

Etre demandeur d'emploi, porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur non-universitaire de type court ou pouvoir faire état d'une expérience professionnelle suffisante.

Aspects pratiques

Formation : avril à juillet 2010 de 9h à 17h

Cette formation a lieu à Bruxelles Formation MANAGEMENT & multimediaTIC, rue de stalle 67 à 1180 Bruxelles.

Séance d'information sur toutes les formations en gestion : tous les 1^{ers} mardis du mois à 14h en nos locaux.

Plus d'informations au 02 371 73 20 ou info.management@bruxellesformation.be

