MEDIATION FORMATION CONSEIL

PROFESSION ATTACHE(E) DE DIRECTION : ENJEUX **ET MISSIONS**

2 JOURS POUR VOUS AFFIRMER DANS VOTRE FONCTION, DEVENIR FORCE DE PROPOSITION, DEVELOPEPR VOTRE SENS DE L'INITIATIVE ET ASSUMER PLEINEMENT VOS RESPONSABILITES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier son rôle au sein du service et de l'entreprise
- S'affirmer dans sa fonction et devenir force de proposition
- Collaborer avec son/ses manager/s avec synergie et confiance
- Développer des relations positives avec son environnement

METHODES PEDAGOGIQUES

- **Autodiagnostics**
- **Exercices**
- Partage d'expériences et échanges en groupe
- Etudes de cas pratique

PREREQUIS: Aucun

PROGRAMME ASST 5.8

Définir les missions de l'assistant(e) de direction

Identifier avec précision le périmètre de sa fonction

Se positionner vis-à-vis de son/ses manager/s Répondre aux attentes et besoins de l'équipe Se faire reconnaître dans sa mission et assumer son rôle

Renforcer la synergie avec son/ses manager/s

Communiquer judicieusement avec son/ses manager/s

Faire circuler la bonne information au bon moment

Anticiper la réaction de son interlocuteur Adapter son discours et affirmer son style S'imposer avec souplesse et fermeté

Organiser ses missions et celles de son/ses manager/s

Comprendre son mode de relation au temps Identifier ses activités chronophages Gérer les urgences et priorités Anticiper les besoins, attentes et objectifs de son/ses manager/s

Consolider son sens de l'initiative et assumer ses responsabilités

Situer son périmètre d'action en fonction de la prise de décision

Prendre conscience des limites imposées ou

Assumer les engagements liés à sa mission Contribuer au développement de l'esprit d'équipe

Etablir des contrats clairs de collaboration

Accompagner la prise de décision de son manager

Développer une relation de confiance mutuelle Définir des objectifs de travail clairs Etre pro-actif et anticiper sur ses attentes Savoir-faire, savoir-faire faire, savoir déléguer Mobiliser son équipe pour la réalisation des projets

Négocier et convaincre, définir ensemble les limites d'action

Se fixer ses objectifs de progrès et élaborer son plan d'action

Délivrance

Attestation de formation

2 JOURS (14HEURES)

POUR NOUS CONTACTER

24, rue Morère 75014 PARIS

Tel.: 01 46 77 09 64

Mail: bienvenue@mediationfc.fr

POUR CONSULTEZ NOS **PROGRAMMES**

www.mediationfc.fr

PROFIL FORMATEUR

Consultant Expert des Métiers de l'Assistanat

TARIF

1200,00 € ht

Convention de Formation

Les frais de repas sont à la charge de l'entreprise



MEDIATION FORMATION CONSEIL

PROFESSION ATTACHE(E) DE DIRECTION : ENJEUX ET MISSIONS

Session du	au
Société	
Adresse	
Code Postal IIII	Ville
Participant(e) Nom	Prénom
Profession	
Adresse :	
Code Postal II_I_I_I	Ville
Téléphone	E-mail
<u>Facturation</u>	
Société	
Adresse	
Code Postal IIII	Ville
Dossier suivi par Mme Mlle M	Fonction
Autres informations utiles	Le Le
MEDIATION FORMATION CONSEIL	
	Signature