

ASSISTANT(E) DE DIRECTION



DIPLÔME DE NIVEAU BAC+2 | RNCP34143 | CODE DIPLÔME : 36T32401

PRÉ-REQUIS

- Etre titulaire d'un niveau BAC
- Maitrise du français écrit et oral

DURÉE ET HORAIRES

- Durée : 18 mois soit 650 heures réparties prévisionnellement comme suit :
 - 1 jours de formation par semaine (8 heures)
 - Le mois de décembre 3 semaines exclusivement en entreprise
 - 1 semaine de révision avec l'examen
 - 1 semaine en examen incluant : épreuve technique et entretien final
- Horaires de formation : 8H – 12H / 13H – 17H

DATE

- Cf Planning de formation
- Entrées/sorties permanentes : Rapprochez-vous du référent pédagogique

LIEU

- Sur le site :

QUEST
STAND UP FORMATION
77 AVENUE DE BOURBON
97434 Saint-Gilles les Bains

NORD
STAND UP FORMATION
12 RUE DU CONCORDE
IMMEUBLE FARMAN - B5
97438 Sainte- Marie

Conditions d'accès :

- De nombreuses places de parking à proximité
- Des lignes de bus desservent le site



COÛT

- Coût de la formation 7 000€ et 9 000€
- Prise en charge intégrale par les OPCOS
- Formation rémunérée selon la grille de salaire d'apprentissage en vigueur



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel sur site
- Possibilité ponctuellement de faire du distanciel synchrone et asynchrone
- Outils et supports numérique favorisés
- Pédagogie différenciée
- Méthodes actives
- Travaux de groupe et individuel



INTERVENANT

L'équipe de formation

Stand Up Formation s'engage à mettre à votre disposition des formateurs.trices ayant des compétences reconnues dans leurs domaines d'interventions.



DISPOSITIF DE SUIVI DU PROGRAMME ET D'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuille d'émargement - Évaluation des acquis des stagiaires en cours de la formation - Analyse des informations obtenues - Remise d'une attestation de fin de formation





Cette formation dispensée est accessible aux personnes en situation de handicap.

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Référent Pédagogique & Handicap :



Johan LYSANDRE
johan@formation-suf.com



SU=
STAND UP **Formation**

OBJECTIFS

À l'issue de cette formation vous serez capable de :

- **Assister la direction au quotidien et faciliter la prise de décision :**
 - Organiser et coordonner les activités quotidiennes de l'équipe de direction
 - Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion
 - Optimiser les processus administratifs
- **Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information :**
 - Assurer la recherche, la synthèse et la diffusion de l'information
 - Communiquer par écrit, en français et en anglais
 - Assurer l'interface orale entre les dirigeants et leurs interlocuteurs, en français et en anglais.
 - Organiser la conservation et la traçabilité de l'information
- **Assister la direction dans la gestion de projets et dossiers spécifiques :**
 - Participer à la coordination et au suivi d'un projet
 - Organiser un événement
 - Mettre en oeuvre une action de communication
 - Contribuer à la gestion des ressources humaines



Le + de SUF
Team Bulding
chaque trimestre

MODALITÉ D'EXAMEN

Examen oral et écrit de fin de formation devant un jury habilité par la DICTTE – Possibilité de valider le titre en entier ou par compétence

SUITE DE PARCOURS

Possibilité de continuer les études vers une licence professionnelle
Passerelle possible entre les formations.



Métiers visés

Assistant de direction
Assistant de manager
Office manager