

ASSISTANT(E) OU OFFICE MANAGER : DEVENEZ LE COPILOTE DE VOTRE MANAGER

DURÉE 2 jours (14h)

Présentiel Hauts-de-France et Paris
ou Classes virtuelles

PUBLIC Idéalement 4 à 8 participants

TARIF INTRA 1500,00 € HT par jour

L'assistant(e) et le manager doivent faire preuve de complémentarité. Les compétences de l'assistant(e) doivent être multiples : techniques et relationnelles. Cette formation apportera de la force au binôme et permettra son efficacité grâce à différentes méthodes de travail – organisation, communication efficace entre l'assistant(e) et son manager, communication assertive avec l'équipe et self-control.

L'OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'améliorer leur complémentarité avec le manager.

LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue des différentes séquences, les participants seront capables de :

- Se positionner dans l'organisation
- Se protéger des autres et d'eux-mêmes
- Maîtriser leur stress et leurs émotions au travail
- Bâtir leur plan d'action personnel

PROFIL STAGIAIRE

• Cette formation s'adresse aux assistant(e)s, collaborateur(trice)s et office managers souhaitant améliorer le binôme avec le manager.

PROFIL FORMATEUR

• Cette formation est animée par un formateur professionnel certifié FFP.

PRÉREQUIS

• Aucun prérequis.

VALIDATION

Nous vérifierons que les objectifs de cette formation sont atteints grâce aux modalités suivantes :

- Durant la formation
 - Mise en situations / Exercices / Nombreux échanges
 - Temps dédié à l'ancrage des savoirs dans la réalité de chacun
 - Réalisation d'un quiz digital et ludique à l'issue de la formation
- À l'issue de la formation
 - Auto-évaluation du stagiaire sur ses progrès
 - Compte rendu et partage dans la limite de la confidentialité avec le ou les prescripteurs
 - Nous conseillons que cette formation soit complétée par un « +1 » deux à trois mois après la formation.

STRATÉGIE

- Une formation dans la durée où le stagiaire est acteur :
 - 2 jours et idéalement un « +1 » deux à trois mois plus tard
 - Une pédagogie où le formateur est ressource. L'idée est que chaque stagiaire s'approprie les nouveaux savoirs et commence à les tester lors de la formation
- Une pédagogie ludique car on apprend mieux dans le plaisir et en s'amusant
- Une pédagogie pragmatique (mise en situation, fiches méthodes) et favorisant le partage (nous avons l'habitude de créer des sous-groupes pour favoriser les échanges et l'émergence de la culture commune).

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS DE LA FORMATION

- Préparation en amont de la formation pour coller au réel et à la culture de l'entreprise
- Utilisation de cas concrets, échanges de pratiques, alternance entre sessions collectives et approches individuelles et personnalisées permettant de lever les freins de chacun
- Formation pragmatique, jeux et mise en situation
- Formateur spécialiste de votre thématique et connaisseur de votre structure ou a minima de son secteur et des enjeux de vos métiers
- Pédagogie interrogative et active, centrée sur les participants

DÉROULEMENT MACRO DE LA FORMATION

Compétence 1 : Se positionner dans l'organisation Analyser et clarifier ses tâches et missions Connaître les enjeux et besoins de son manager Rester à sa place et repérer les complémentarités Identifier le profil de personnalité de son manager Découvrir et expérimenter des outils organisationnels efficaces. Sortir de sa zone de confort. Oser être soi-même Trouver le chemin vers la coopération	Compétence 3 : Maîtriser son stress et ses émotions au travail Comprendre l'impact des émotions sur l'organisation et la communication Expérimenter 3 méthodes de prise de recul et de détente Savoir se détendre n'importe où n'importe quand
Compétence 2 : Se protéger des autres et de soi-même Repérer les profils de personnalité Savoir dire non quand il le faut Comprendre les registres de la communication faits, opinion, sentiment Tester les méthodes de communication assertive Savoir formuler une critique constructive Réussir sa prise de parole S'affirmer enfin face à tous et se faire respecter	Compétence 4 : Bâtir son plan d'action personnel Présenter son plan d'actions personnel Se motiver et s'engager à suivre de nouveaux comportements

Prix : 3000 Euros pour l'ensemble du parcours HT et hors frais

Lieu : Présentiel Paris ou Hauts-de-France ou Classes virtuelles

Délai d'accès : « Notre organisme de formation s'engage à répondre en 48h à toute demande d'information relative pour toute formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans le mois suivant votre demande »

Accessibilité / Handicap : Nos formations sont a priori ouvertes à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas (qui n'est pas encore arrivé à ce jour) où nous ne serions pas en mesure de vous accueillir, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter. À noter que toutes nos formations sont faites dans des locaux « Accessible PMR ».