



FORMATIONS COURTES

INITIATION

Ref. : 8954042

Durée :  
2 jours - 14 heures

Tarif :  
Salarié - Entreprise : 1295  
€ HT

# GAGNER EN EFFICACITÉ POUR EXCELLER DANS SON POSTE

Faire reconnaître ses compétences en les mettant au service de son équipe

Le métier d'assistant(e) est stratégique dans une entreprise. Pierres angulaires au sein de leur service, ils/elles doivent être polyvalentes et maîtriser de nombreuses compétences. Pour exceller dans ce poste, il est donc nécessaire d'avoir une idée précise de ses missions mais également de s'autoriser à prendre de la hauteur en se positionnant comme partenaire privilégié et en affirmant sa place dans l'équipe.

## OBJECTIFS

Identifier les compétences indispensables pour exercer le métier d'assistante  
Choisir ses leviers d'action pour marquer sa place dans son équipe  
Prendre de la hauteur pour exceller

## EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

## POUR QUI ?

Assistants de direction  
Office managers  
Assistants confirmés

## PRÉREQUIS

Vouloir monter en puissance dans la maîtrise de son poste

## COMPÉTENCES ACQUISES

Savoir monter en gamme sur ses missions d'assistante et être un pilier de son service

## PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont  
Modules vidéos  
Présentiel  
E-quiz aval

## PROGRAMME

Gagner en efficacité pour exceller dans son poste

### Clarifier ses missions et rôles principaux

- Clarifier la finalité de son poste
- Délimiter ses marges de manœuvre et ses limites de responsabilité
- Valoriser ses missions spécifiques

Partage d'expériences : l'évolution du métier et des missions de l'assistante

### Gagner en flexibilité pour s'adapter à son environnement

- Identifier les impacts et enjeux des changements organisationnels ou environnementaux
- Se connaître face au changement

Autodiagnostic : ses réactions en situation de changement

- Faire le tri entre ses émotions et les faits
- Communiquer efficacement sur ses doutes et interrogations
- Mesurer les impacts réels des changements proposés

### Prendre sa place dans l'équipe en renforçant son impact

- Découvrir et utiliser les clés d'une communication efficace





- S'affirmer au quotidien : accueillir les critiques et les remarques positivement

Jeux de rôles : affirmation de soi

- S'emparer de son rôle de "facilitateur" par rapport à l'équipe, à son manager
- S'adapter aux différentes personnalités présentes au sein de l'équipe

Mise en situation : choix du bon mode de communication selon la situation et son interlocuteur

### **Être force de proposition**

- Être conscience de sa valeur

Autodiagnostic : ses points forts dans son poste, ses compétences pouvant être mobilisées pour de nouvelles missions

- Gagner en autonomie et en assurance en soi
- Mettre en place un climat de confiance avec son manager et son équipe pour oser s'exprimer
- Exprimer ses idées clairement
- Ne pas hésiter à faire bouger son périmètre d'action, en accord avec son manager

Video : Et si vous disiez non ?

## **INTERVENANTS**

Nathalie ISRAEL

## **MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES**

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

## **LIEUX ET DATES**

À distance

28 et 29 nov. 2022

Paris

21 et 22 avr. 2022

29 et 30 août 2022

