CCI FORMATION ILLE-ET-VILAINE

Optimiser son efficacité dans son rôle d'assistant(e)

PRÉSENTIEL SUR-MESURE INTER ENTREPRISE

Objectif de formation

Assister avec dynamisme et efficacité les responsables dans leur fonction de gestion et de direction.
Exercer le rôle d'assistant(e) au sein d'une équipe.

Programme

Clarifier son rôle et se situer dans l'entreprise

Connaître les principales fonctions du poste d'assistant(e)
Saisir le champ des responsabilités de l'assistant(e)
Cerner sa place au sein de son entité, de son service
Identifier sa valeur ajoutée pour renforcer sa collaboration

S'organiser pour se sentir plus efficace

Gérer l'urgent et l'important pour ne plus se sentir débordé(e) (matrice d'Eisenhower)
Savoir gérer les agendas et maîtriser les imprévus (la loi des 70/30)
Identifier les voleurs de temps et réduire la procrastination
Savoir dire non pour gérer son temps et celui des autres avec la CNV (Communication Non Violente)

Développer les outils de performance

Savoir créer des modes opératoires et des procédures pour faciliter les processus d'activité
Connaître les méthodes de refonte du classement numérique pour simplifier les échanges d'informations
L'Intelligence Artificielle au service de son organisation quotidienne : quelles applications ?
L'IA : quand et comment l'utiliser ? (Assistants virtuels, reconnaissance vocale et dictée).
L'IA : l'automatisation des tâches répétitives, priorisation et organisation des tâches (Trello, Todoist) L'IA : Prise de rendez-vous et gestion d'un calendrier (Calendly)

Les points forts de la formation

- Echange d'expérience entre les participants
- Petit groupe pour favoriser l'individualisation
- Mises en situation

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

720 € par stagiaire

Adresse

Site de Rennes/Bruz
Campus de Ker Lann,
6 Rue des frères Montgolfier, BP 17201

35172 Bruz

https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine

Les conditions d'admission

Prérequis
Aucun

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques
Intégrer les enjeux et les caractéristiques de la fonction d'assistant(e). Mieux s'organiser avec le manager et l'équipe. Gérer les activités du service avec sérénité. Intégrer l'IA dans son organisation quotidienne.

Les sessions

Bruz

- 11 et 12 septembre 2025

▶ PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations
Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation

Modalités pédagogiques
Apports théoriques et méthodologiques Nombreux exercices d'application s'appuyant sur des cas d'entreprise Pédagogie active et participative

Date et mise à jour des informations : 30/01/2025

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contacts

TANDONNET Diane
diane.tandonnet@ille-et-vilaine.cci.fr
CCI Formation Ille-et-Vilaine - Site de Ker Lann - N° SIRET 130 022 809 00011 - N° d'activité 53351000435
Campus de Ker Lann,6 Rue des frères Montgolfier,BP 17201 - 35172 Bruz
Tél. : 0299054545 - cci.formationcontinue@fac-metiers.fr - https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine

CCI FORMATION BRETAGNE