



PROGRAMME DE FORMATION

« LA MISSION DE L'ASSISTANTE DANS L'ENTREPRISE »

Généralités :

Prendre conscience du rôle essentiel de cette fonction dans l'entreprise, valoriser l'image de marque de l'entreprise par le développement de la communication.

Objectifs pédagogiques :

Qu'est ce qu'une assistante ?

Mieux se connaître pour comprendre son approche par rapport à la gestion du temps.

- Constat
- Objectifs
- Axe amélioration

Savoir aborder les missions confiées

- Commercial
- Production
- Gestion financière
- Relationnel-management

Public :

Tout salarié de l'entreprise de se former pour évoluer dans le cadre de leur vie ou future vie professionnelle.

Durée préconisée :

180heures

Lieu :

En intra sur site de l'entreprise et dans les locaux de Sena Services

Les dates sont à déterminer 1 mois avant la formation.

Matériel utilisé :

Une salle de formation équipée pouvant accueillir jusqu'à 10 stagiaires.

Rétroprojecteur + port de connexion

Bureaux : 11 Impasse Labarthe – 31150 Bruguières

Tél : 05.32 09.56.86 - Port. : 06.69.01.99.06

Mail : contact@senaservices.com

Siège Social : 29 chemin des Monges – 31150 LESPINASSE

SIRET : 817 826 050 00012 - APE : 8211Z

Déclaration d'Activité n°73 31 08112-31 Auprès de la Préfecture de la Région Midi Pyrénées - Organisme référencé DATADOCK
Certification Qualiopi n°2101151.1



✚ **Nos formations intègrent :**

L'établissement de l'attestation de formation.

✚ **Nos tarifs ne comprennent pas :**

Les frais des stagiaires (restauration, déplacement, hébergement).

Bureaux : 11 Impasse Labarthe – 31150 Bruguières

Tél : 05.32 09.56.86 - Port. : 06.69.01.99.06

Mail : contact@senaservices.com

Siège Social : 29 chemin des Monges – 31150 LESPINASSE

SIRET : 817 826 050 00012 - APE : 8211Z

Déclaration d'Activité n°73 31 08112-31 Auprès de la Préfecture de la Région Midi Pyrénées - Organisme référencé DATADOCK
Certification Qualiopi n°2101151.1