



Skills for Administrative Assistants - FRENCH version

Le UNSSC a conçu ce cours en ligne pour aider les assistants administratifs à réaliser de bons résultats dans un monde réel

#Management #online #Up to 2 months #Virtual Campus #Administrative support #Programme management

Introduction

Ce cours en ligne est conçu dans le but d'améliorer les compétences des assistants administratifs afin d'obtenir de bons résultats dans le cadre de leur profession. En même temps, la formation est conçue pour permettre aux participants d'encourager la bonne qualité de travail de leurs collègues. Ce cours offrira aux participants les instruments, les modèles ainsi que les techniques pour perfectionner leur efficacité au travail.



Where ONLINE



When 31 Oct - 04 Dec 2016



Fee 1250 USD



Duration 5 semaines



Enrollment deadline 28 Oct 2016



Contact learninglab@unssc.org



Language French

Objectives

- L'importance de la présence professionnelle au travail;
- L'autogestion pour devenir plus efficace et plus efficient;
- Des compétences de communication, dont l'écoute, l'interrogation, et l'affirmation de soi;
- Comment optimiser votre efficacité pour identifier et gérer le conflit, et comment gérer les personnes difficiles;
- Comment influencer les autres même quand vous n'avez pas d'autorité sur eux;
- Comment votre style peut agir en votre faveur (et/ou contre vous);
- Un modèle en cinq étapes pour obtenir de bons résultats avec moins de stress;
- Les modèles et les instruments faciles à utiliser pour l'exécution réussie des projets;
- Les approches pratiques pour manier avec aisance tout ce que vous avez à faire.

Course Contents

1. Les styles de personnalité et les relations;
2. La gestion de projet pour les assistants administratifs;
3. La gestion de temps et de l'engagement;
4. Influencer autrui;
5. La gestion des conflits;
6. Organiser votre boîte de réception e-mail et triez vos messages pour rester organisé(e);
7. La gestion du stress.

Course Methodology

Ce cours se déroule entièrement en ligne en mode synchrone et asynchrone. Il combine à la fois l'apprentissage webinaire et des modules à suivre à son propre rythme.

L'apprentissage webinaire se compose de séances en ligne menées par une instructrice chaque semaine, dirigées en plateforme WebEx. Aucun logiciel spécial n'est exigé; les participants ont besoin seulement d'une connexion internet et d'un téléphone pour y participer. Les composants auto-rythmés et le forum de discussion pour chaque semaine du cours sont conçus et structurés sur le UNKampus, le système de gestion pédagogique du UNSSC.

Target Audience

Assistants administratifs