

En résumé

L'assistant(e) est devenu(e) collaborateur(trice) direct(e) du chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant.

Sa mission se caractérise essentiellement par une forte polyvalence des tâches qu'il(elle) accomplit en toute autonomie et responsabilité.

Son sens de l'initiative lui permet, entre autres, d'organiser son travail et celui de ses responsables et de collaborer sur des projets avec d'autres membres de son entreprise.

Objectifs :

Tenir efficacement son rôle d'interface entre les managers et tous les autres interlocuteurs.

Appréhender le processus de la fonction achats.

Acquérir les méthodes et outils de la gestion administrative du personnel.

Mettre à jour des connaissances à partir d'une analyse complète de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle.

Connaître les fondamentaux de la gestion de projet.

Prérequis :

Se référer aux prérequis de chaque module.

Participants :

Assistant(e) et secrétaire de service ou de direction, assistant(e) PME et assistant(e) polyvalent(e).

4 212 €

Net de taxe par personne. Ce prix intègre une remise de 10% sur la totalité du cycle de la formation.



13 jours soit 91 heures



Formation avec mobile learning intégré



Moyens pédagogiques et d'encadrement

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

Apports théoriques et pratiques.

Echanges de bonnes pratiques entre les participants.

La formation "Organiser et suivre les achats : Formation certifiante" est accompagnée d'un module de mobile learning gamifié accessible en ligne pendant 2 mois.

L'objectif du mobile learning est de compléter la formation en face à face ou à distance via des activités courtes, ludiques et engageantes depuis un smartphone, une tablette ou un pc où vous voulez et quand vous voulez.

L'assimilation des notions est favorisée par un format court, répété et surtout gamifié, sur une période de temps déterminée. Cette gamification est particulièrement efficace pour favoriser l'apprentissage. C'est l'ancrage mémoriel assuré.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Suivi de l'action

Le suivi de l'action se fera conformément aux éléments présentés dans chaque formation associée à ce cycle.

Accompagnement

Chaque stagiaire bénéficiera d'un accompagnement personnalisé afin d'adapter, si nécessaire, le cycle de formation à ses besoins en développement de compétences dans un objectif de professionnalisation.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

Partenaires



5 - 7 Place Robert Schuman - 38000 Grenoble - France
T. 04 76 28 29 28 - F. 04 76 28 29 78 - cciformation@grenoble.cci.fr
www.cciformation-grenoble.fr
Siret : 183 830 017 00236 - Code NAF : 8532Z



Assistant(e) : optimisez votre organisation de travail et vos qualités relationnelles

Efficacité professionnelle - Communication -

Objectifs :

- Identifier une ou des méthodes d'organisation et sa mise en oeuvre.
- Appréhender les fondamentaux d'une communication réussie.
- Développer la complémentarité avec son manager.
- Optimiser son rôle d'interface.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.

Participants :

- Assistant(e) et secrétaire de service ou de direction.
- Assistant(e) PME et assistant(e) polyvalent(e).

Effectifs :

L'effectif maximum est de 10 personnes.

Intervenants :

- Formation animée par un consultant formateur spécialisé dans le domaine de l'organisation du travail.
- Tous nos consultants formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

990 €

Net de taxe par personne

H3 ASSEFF 17-C22



3 jours, soit 21 heures



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Assistant(e) PME

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

Apports théoriques suivis d'exercices pratiques commentés en groupe.

Partage d'expériences.

Plan d'actions personnalisé.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Suivi de l'action

Une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.



La gestion administrative du personnel au quotidien

Gestion des ressources humaines -

Objectifs :

- Acquérir les méthodes et outils de gestion administrative du personnel.
- Maîtriser les obligations individuelles.
- Déterminer le contrat de travail adapté aux besoins de l'entreprise.
- Choisir les clauses du contrat de travail.
- Connaître les modalités de suivi et de rupture du contrat de travail.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation.

Participants :

Collaborateur(trice) de la fonction ressources humaines et toute personne ayant la responsabilité de la gestion administrative du personnel.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Cette formation est animée par un consultant formateur spécialisé en gestion des ressources humaines.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

1 330 €

Net de taxe par personne

P1 GESTADMIN 16-E22



4 jours en présentiel soit 28 heures



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Technicien gestionnaire de paie

Cycle Assistant(e) PME

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés. Méthode pédagogiques actives et participative. Une large partie de la formation sera consacrée à des mises en situation pratiques. En fonction du calendrier des plaidoiries, une visite au tribunal des prud'hommes pourra être programmée en cours de formation.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référente pour que nous étudions votre demande.



Objectifs :

- Acquérir une culture projet.
- Utiliser des outils applicatifs.
- Identifier les différentes phases du déroulement d'un projet.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation.

Participants :

Personne devant gérer des projets de manière occasionnelle, débutante en gestion de projet ou ayant une certaine expérience et souhaitant consolider ses expériences.
Attention : le projet doit être de courte durée (entre 1 et 6 mois/personne).

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Formation animée par un consultant formateur spécialisé dans le management de projet.
Tous nos consultants formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

740 €

Net de taxe par personne.

L2 FONDGESPPO 06-F22



2 jours soit 14 heures



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Assistant(e) PME

Dates et villes



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

Les échanges d'expériences seront encouragés.

De courtes simulations (négociations, animations de réunion) seront incluses dans l'agenda.

Une mise en application réelle sera demandée entre les 2 journées.

Un retour sur expérience sera effectué en début de deuxième journée.

Documents remis aux participants : documents types pour chaque étape du projet, grille d'auto-évaluation du projet.

Les participants pourront amener un projet réel pour une mise en application rapide.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Suivi de l'action

Une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Dans le cas où vous mobilisez votre CPF (Compte Personnel de Formation) pour financer cette formation, l'inscription est possible jusqu'à 15 jours avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.



Organiser et suivre les achats : Formation certifiante

Achats - Appros - Logistique -

En résumé

Votre fonction principale n'est pas la fonction achat mais vos missions vous amènent à exercer ce rôle dans votre entreprise. Vous avez besoin d'être opérationnel et efficace sur cette mission, cette formation vous apportera les clés pour réussir.

Professionalisez-vous et développez vos compétences dans le domaine des achats !

Cette formation en présentiel et certifiante vous permettra d'acquérir et/ou de revoir les fondamentaux nécessaires à votre rôle d'acheteur/acheteuse.

A l'issue de cette formation, vous pourrez valider le *Certificat de Compétences en Entreprise (CCE) "Exercer la mission d'organisation et de suivi des achats"* inscrit au répertoire spécifique de France Compétences et délivré par CCI France.

Cette formation est éligible au CPF. Inscrivez-vous sur "[Mon Compte Formation](#)".

Objectifs :

- Organiser les achats de l'entreprise.
- Réaliser les achats.
- Suivre et contrôler les achats.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.

Prérequis pour la certification : Le certificat de compétence en entreprise est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective liée au CCE concerné en milieu professionnel et/ou extraprofessionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique).

Participants :

Personne non acheteuse, personne débutant dans la fonction achat, acheteur(se) junior.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Formation animée par un consultant formateur, spécialisé dans le domaine des achats.

1 620 €

Net de taxe par personne (hors certification)

A1 ORGASUIVIACHATSCCE 18-D2



4 jours, soit 28 heures



Certificat de compétences en entreprise (CCE)



Eligible au CPF



Formation avec mobile learning intégré



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Assistant(e) PME

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter



Tous nos consultants formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

Etudes de cas et des jeux de rôles pour la négociation.

Echanges de bonnes pratiques entre les participants.

Cette formation est accompagnée d'un module de mobile learning gamifié **Les fondamentaux du processus achat** accessible en ligne pendant 2 mois.

L'objectif du mobile learning est de compléter la formation en face à face ou à distance via des activités courtes, ludiques et engageantes depuis un smartphone, une tablette ou un pc où vous voulez et quand vous voulez.

L'assimilation des notions est favorisée par un format court, répété et surtout gamifié, sur une période de temps déterminée. Cette gamification est particulièrement efficace pour favoriser l'apprentissage. C'est l'ancrage mémoriel assuré.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Cette formation peut être sanctionnée par la certification **Exercer la mission d'organisation et de suivi des achats (Certificat de Compétences en Entreprise-CCE)** inscrite au Répertoire spécifique de France Compétences et délivrée par **CCI France**.

Suivi de l'action

Une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Dans le cas où vous mobilisez votre CPF (Compte Personnel de Formation) pour financer cette formation, l'inscription est possible jusqu'à 15 jours avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

Partenaires



LES OFFRES
D'INTERVENANCE RHÔNE-ALPES



5 - 7 Place Robert Schuman - 38000 Grenoble - France
T. 04 76 28 29 28 - F. 04 76 28 29 78 - cciformation@grenoble.cci.fr
www.cciformation-grenoble.fr
Siret : 183 830 017 00236 - Code NAF : 8532Z

