

CONSEIL EN GESTION ADMINISTRATIVE

OBJECTIF DU STAGE

Préparation ou initiation des candidats à la gestion administratives des TPE,
Préparation ou initiation au développement de leurs business,
Contact avec les professionnels

Public visé

Tout public.

Pré-requis d'accès à la formation

Être à l'aise avec l'ordinateur et la bureautique.

Méthode

3 jours de formation en présentiel comme suit :

- 18 heures de cours, soit 6 heures par jour

Modalités d'évaluation : Évaluation avec cas pratique - épreuve écrite en fin de formation

Attestation de fin de formation délivrée après la participation intégrale de la formation.

Programme de la formation sur 18 heures

- **Jour 1 :**
 - Techniques de prises de notes écrites
 - Exercice pratiques
 - Techniques de prise de notes, conversations orales
 - Ecoute active
 - Organisation événements d'entreprises
 - Recherche de lieux (Critères définis)
 - Rédaction d'un e-mail
 - Rédaction d'une lettre type, Publipostage
 - Culture générale

- **Jour 2 :**
 - Gestion de planning
 - Exercices pratiques
 - Gestion des priorités
 - Organisation de déplacements professionnels
 - Recherche hébergement, taxi, transport
 - Rédaction Mail
 - Lettre relance des impayés

- Note de frais (cas pratiques)
- Gestion administrative des rémunérations
 - La durée du travail
 - Les heures supplémentaires
 - Le droit aux congés
 - Calcul des congés payés (cas pratiques)
 - Les déclarations annuelles
- La facture
 - Calcul d'un Prix HT
 - Calcul de TVA
 - Calcul d'une remise
 - Calcul du Prix TTC
- Gestion de projet
 - La coordination des tâches
 - Les techniques d'ordonnancement
 - La gestion du temps
- Le comportement pendant un entretien
 - Présentation
 - Les questions pièges

➤ **Jour 3 :**

- Mise en pratique
 - Rédaction d'un Mail professionnel
 - Lettre type
 - Bon de commande
 - Gestion des priorités
 - Le planning
 - Notion de gestion comptable
- Comment créer son réseau professionnel

Moyens Pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et pratiques avec des mises en situation.
Fiches techniques pour chaque thème abordé laissé au stagiaire.

Qualité des intervenants

Tous nos intervenants sont recrutés sur la base de leur expérience professionnelle, sont experts dans le domaine de la gestion administrative et font preuve de capacités pédagogiques avérées.

Délais d'accès et accessibilité aux personnes handicapées

Délai d'accès : Les inscriptions se clôture 3 jours ouvrés avant le début de la formation
Accessibilité : La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.