

# IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

## PROGRAMME JUIN JUILLET ET AOUT 2023 EN SECRETARIAT ET ASSISTANAT

N°	Thème :	Date et lieu de la session	Public cible et coût
<b>JUIN 2023</b>			
01	Secrétariat et Assistanat : Développer son potentiel et dynamiser sa fonction pour soutenir la performance du Manager	01 au 10 juin 2023 à Dubaï	Secrétaire Particulier (ère), Secrétaire et Assistant (e) de Direction 3 000 000
02	Dynamisation et développement de la fonction de Secrétaire et Assistante de Direction soutien à la performance du Patron, harmonisation et meilleure présentation des documents administratifs	05 au 14 juin 2023 à Tunis	Secrétaire et Assistante de Direction 2 000 000
03	Secrétaires et dynamique de collaboration avec le Patron gestion de l'agenda, suivi des dossiers et management des collaborateurs	05 au 09 juin 2023 à Ouagadougou	Secrétaire et Assistante de Direction 400 000
04	La tenue d'un secrétariat particulier et gestion de l'image de l'Autorité	12 au 20 juin 2023 à Lomé	Secrétaire particulier (ère) 950 000
05	Dynamisation de la fonction de Secrétaire et Assistante de Direction soutien à la performance du Patron, harmonisation et amélioration de la rédaction des documents	Du 19 au 30 juin 2023 à Cotonou	Assistant et Secrétaire de Direction 950 000
06	Secrétariat et Assistanat de Direction : Comment développer son potentiel, dynamiser sa fonction, devenir un centre de performance et assister efficacement plusieurs Managers ?	26 au 30 juin 2023 à Bobo-Dioulasso	Assistant et Secrétaire de Direction 600 000
<b>JUILLET 2023</b>			
01	Dématérialisation, digitalisation du secrétariat et appropriation des logiciels clés pour une meilleure performance	03 au 14 juillet 2023 à Koudougou	Secrétaire 500 000
02	La tenue d'un secrétariat particulier et gestion de l'image de l'Autorité	10 au 21 juillet 2023 à Abidjan	Secrétaire particulier (ère) 950 000
03	Organisation et gestion du secrétariat, excellence relationnelle avec la hiérarchie et les collègues et gestion de la clientèle ou des usagers	17 au 21 juillet à Ouagadougou	Secrétaire 400 000
04	Organisation et tenue d'un secrétariat DMP/PRM, appropriation des fondamentaux des marchés publics et archivage	10 au 19 juillet 2023 à Abidjan	Secrétaire DMP ou PRM 950 000

# IGEMA - AFRIQUE

TEL+226 25 33 3634/WhatsApp :+226 70 25 81 06

05	Gestion de secrétariat de Conseil, contribution à l'amélioration du fonctionnement du CA et modes d'accompagnement des autres instances de gouvernance de l'entreprise	24 au 29 juillet 2023 à Dakar	Juristes, Secrétaire de PCA, SP de DG 950 000
06	La gestion efficiente du secrétariat capacité organisationnelle, optimisation du temps, et amélioration de la rédaction administrative	24 juillet au 02 août 2023 à Ziniaré	Secrétaire 400 000
<b>AOUT 2023</b>			
01	Secrétariat et Assistanat de Direction : Comment développer son potentiel, dynamiser sa fonction, devenir un centre de performance et assister efficacement plusieurs Managers ?	07 au 18 août 2023 à Casablanca	Secrétaire et Assistant (e) de Direction 2 000 000
02	Les nouveaux défis du métier de secrétaire, excellence professionnelle et amélioration de la rédaction des documents administratifs	07 au 18 août 2023 à Lomé	Secrétaire et Assistant (e) de Direction 950 000
03	Les clés du succès de l'Assistanat : Comment mieux assister efficacement un ou plusieurs Patron (s) et devenir un véritable centre de performance?	14 au 19 août 2023 à Koudougou	Secrétaire et Assistant (e) de Direction 500 000
04	Les nouvelles exigences du métier de l'Assistanat : Développer son potentiel et dynamiser sa fonction pour soutenir la performance de son Manager	14 au 23 août 2023 à Kigali	Secrétaire Particulier (ère) Secrétaire et Assistant (e) de Direction 1 800 000
05	Top Secrétaire : De la collaboratrice engagée à une complice fiable et développement personnel	14 au 22 août 2023 à Dakar	Secrétaire Particulier (ère) Secrétaire et Assistant (e) de Direction 950 000
06	Le poste de secrétariat particulier : Organisation, outils et gestion efficiente pour mieux soutenir la performance du Patron	21 août au 01 septembre 2023 à Casablanca	Secrétaire Particulier (ère) 2 500 000
07	Secrétariat et Assistanat : Développer son potentiel et dynamiser sa fonction pour soutenir la performance du Manager	21 au 31 août 2023 à Abidjan	Secrétaire et Assistant (e) de Direction 950 000
08	Du Secrétariat à l'Assistanat : de la polyvalence à la polycompétence, dynamique de collaboration avec le Patron, et rédaction des documents	21 au 31 août 2023 à Ouagadougou	Secrétaire et Assistante de Direction 600 000
09	Secrétariat, gestion de fin carrière et préparation de la vie de retraite	28 au 31 août 2023 à Bobo-Dsso	Secrétaires 400 000