



SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE

À qui s'adresse la formation

Ouverte à tous les bacheliers

Débouchés

Assistant(e) de direction, assistant(e) de manager, assistant(e) de ressources humaines, assistant(e) commercial(e), secrétaire bureautique, secrétaire de direction. Éventuellement la (le) jeune pourra intégrer une 3^e année de licence puis master ou 3^e année de licence professionnelle.



SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE

L'assistant(e) de manager exerce sa fonction auprès d'un responsable pour la gestion administrative, commerciale ou de production, ou l'assistance dans le secteur sanitaire et social. Il (elle) doit mettre en œuvre tout élément susceptible d'en faciliter le fonctionnement.



Mission principale

L'apprenti(e) exerce des missions diverses de nature : relationnelle, organisationnelle et administrative... les assistants de manager occupent un poste-clé auprès d'un responsable, d'un cadre et d'une équipe dans un contexte international ou d'organisation complexe.

À la fois collaborateur proche d'un responsable, mais aussi référence et support de toute une équipe, l'assistant de manager a une responsabilité importante dans les domaines suivants : communication interne et externe, secrétariat, informatique, gestion de petits et moyens projets, aide à la décision, recherche et diffusion d'informations, organisation de séminaires ou réunions, suivi des décisions...

