

## PROGRAMME DE FORMATION

### Acquérir les clés pour devenir assistante indépendante

Profil : Créateur ou repreneur d'entreprise

Prérequis :

- Expérience de 2 ans dans le métier

Objectifs :

- Analyser l'environnement économique et identifier les besoins actuels en assistantat administratif.
- Évaluer les opportunités professionnelles pour une assistante administrative indépendante.
- Connaître les différentes branches de l'assistantat (RH, juridique, commercial, etc.) et leurs spécificités.

Durée : 7 heures

Délai d'accès : entrées et sorties permanentes.

Le délai d'accès entre la demande de prestation de formation et le premier jour de formation est d'un à deux mois.

Tarif : 600€ HT

Groupe : session individuelle.

Lieu : Formation en visioconférence avec Teams ou en présentiel.

Méthodes pédagogiques :

Support de formation remis à la fin de la formation et accompagnement sur 3 mois avec des échanges.

Modes d'évaluation :

- Des cas pratiques et des tests d'évaluation seront effectués durant la formation.
- Évaluation de la satisfaction de l'apprenant.e sur la formation.

Accessibilité :

En cas de situation de handicap, une étude sera réalisée pour la faisabilité de la prestation de formation.

En cas d'impossibilité, une redirection vers le partenaire handicap et la réservation d'une salle répondant aux normes pourront être effectués.

Référente handicap : Sylvie TRAQUINI-QUANG

Téléphone : 09 73 01 76 17 - Mail : s.quang@ad-and-co.fr



## **Contenu de la formation :**

### **MODULE 1 : LE MÉTIER D'INDÉPENDANTE**

- L'environnement économique et ses besoins.
- Le métier d'assistante administrative indépendante
  - Définition
  - Les qualités d'une assistante administrative
- Les différentes branches des métiers d'assistantat.
  - Le besoin et le marché du travail
  - Définir son mode de travail : présentiel ou à distance
  - Les différentes tâches d'une assistante indépendante
  - Les différents clients

Contactez-nous :

Tel : 09.73.01.76.17 - Mail : [formation@ad-and-co.fr](mailto:formation@ad-and-co.fr)

Inscrivez-vous !

Siège social : 26 rue des Acacias - 31190 LAGRÂCE-DIEU

Bureau : 12 Avenue Charles de Gaulles Bâtiment H - 31130 BALMA

Tel : 09.7301.76.17 - Mail : [formation@ad-and-co.fr](mailto:formation@ad-and-co.fr)

Site internet : [www.adandcoacademie.fr](http://www.adandcoacademie.fr)

N° SIRET : 788 790 640 000 31 - N° Formateur : 76310819831 auprès de la région Occitanie

