Assistant et attaché de direction

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

ECOLE INTERNATIONAL TUNON
Berthelot Sandrine
05.32.28.00.72
sandrine.berthelot@ecoletunon.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(vé) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien
Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Par la voie de la formation initiale ou continue : toute personne titulaire d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau 4 minimum.

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

L'attaché de direction est au cœur du système de communication, d'organisation et de décision de l'entreprise ou de la structure au sein de laquelle il exerce ses missions. Il assiste la direction et se voit confier des missions qui confortent ce rôle central. Il est en capacité d'analyser une situation, d'établir un diagnostic et de proposer une solution. Par ses qualités organisationnelles et sa rigueur, il organise et coordonne les journées des dirigeants. Il optimise les procédures d'organisation et facilite les prises de décisions en construisant, dans les délais, des outils de pilotage efficaces. Il compile et consolide des données sous forme de reporting des activités ou des résultats. Vecteur de l'image de l'entreprise ou de la structure, il gère le traitement de la communication écrite et orale : il assure l'interface avec les interlocuteurs et collecte, analyse et diffuse l'information, tant à l'interne qu'à l'externe. L'attaché de direction participe également à différentes fonctions assurées par les dirigeants : il assiste le chef de projet dans la coordination et le suivi d'un projet, prend en charge l'organisation complète d'un événement et met en œuvre les opérations de communication liées à ces projets. Il assure un rôle de relais de la direction des ressources humaines (RH) en contribuant à la gestion du personnel.

Contenu et modalités d'organisation

1ÈRE ANNÉE (ADMISSION BAC) COMPÉTENCES Compétences linguistiques : 2 langues vivantes appliquées Stage intensif d'anglais Techniques d'expression et de communication Culture générale et compétences fondamentales : L'univers des transports aérien Destinations touristiques et types de voyages Techniques d'accueil Gestion de la relation client Techniques de vente et de négociation Pack Office Activité gestionnaire : Organisation du travail Gestion administrative Organisation d'une structure touristique Introduction à la gestion Organisation et fonctionnement d'un aéroport Management de projet : Les fondamentaux de la gestion de projet Management de projet Communication interne, rédaction web et réseaux sociaux Applications professionnelles : My job Glasses Pratique professionnelle en entreprise Rapport d'activités professionnelles Soft skills Visites et conférences STAGES 10 semaines minimum 2ème année COMPÉTENCES Compétences linguistiques : 2 langues vivantes appliquées Stage intensif LV2 Techniques d'expression et de communication en anglais TOEIC Certification Le Robert Orthodidacte Compétences sectorielles : Les enjeux du développement durable dans le secteur du tourisme Règlements internationaux Sécurité et sécurité aérienne Digitalisation : tourisme - aérien Activité gestionnaire : Achats et gestion des fournisseurs Travail collaboratif Droit du travail Pack Office approfondissement Management de projet : Management de projet appliqué Supports et techniques de communication digitale Gestion budgétaire Applications professionnelles : Rapport d'activités professionnelles Evaluation en entreprise Epreuve orale de présentation Environnement professionnel Spécialisation au choix Tourisme ou CCA Soft skills Atelier CV et lettre de motivation Simulation d'entretien de recrutement Visites et conférences SPÉCIALISATION AÉRIEN, CCA Stage théorique : 3 semaines (sécurité, secourisme) + accès plateforme de révision Stage pratique : 8 jours + entraînement 3 jours de sélection compagnies aériennes : coaching, entraînement de recrutement. Suivi, propositions de stages et emplois STAGES 10 semaines dans le secteur correspondant au

... Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé**

Validation(s) Visée(s)

Assistant de direction - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00350261	du 05/09/2022 au 31/07/2024	BORDEAUX (33)	ECOLE INTERNATIONAL TUNON		MON COMPTE FORMATION	FPC
00350262	du 11/09/2023 au 31/07/2025	BORDEAUX (33)	ECOLE INTERNATIONAL TUNON		MON COMPTE FORMATION	FPC