

Assistant(e) et secrétaire, le métier

réf : ASS



Les formations « Full Learning » permettent de préparer et d'approfondir les formations présentielle grâce à des modules e-learning, de façon autonome et interactive.

Ces cours e-learning sont composés de plusieurs types de modules :



- Les **'sessions'** : des modules structurés en courtes unités, de 30 à 45 minutes chacune. Les contenus sont interactifs, avec du son et de la vidéo



- Les **'Essentials'**: fiches de synthèse, présentant l'essentiel de ce que vous devez retenir de chaque thème



- Les **'Action Tips'**: fiches outils, pour vous aider à mettre en pratique dans votre activité au quotidien les contenus que vous aurez consultés.



- Les **'VideoCast'*** : des experts témoignent de leurs expériences et fournissent des conseils pour la mise en pratique.

* En anglais sous-titré en français

Détail des modules	
Session	Les principes clés de la communication
Essential	Les principes clés de la communication
Formation présentielle : 2 jours	
Session	Diagnostiquez l'organisation de votre travail et de vos priorités
Essential	Diagnostiquez l'organisation de votre travail et de vos priorités
Session	Utiliser les outils pour mieux planifier son temps
Essential	Utiliser les outils pour mieux planifier son temps
Session	Maîtriser les perturbateurs
Essential	Maîtriser les perturbateurs
Essential	Prenez conscience des facteurs de perte de temps
Session	Construire un tableau de bord
ActionTip	Construire un tableau de bord