

2019



FORMATION CONSEIL

Module du « CQP Assistant.e de Formation »

## 822. L'organisation de son activité

*Formation spécifique au secteur de la Formation Professionnelle*



### Objectifs

- Savoir gérer son poste de travail
- Gérer les priorités dans ses tâches
- Savoir organiser son poste de travail

### Intervenant

Formatrice référente CQP AF  
Formation en gestion  
administrative

*Formation Inter-Entreprises*

### Public concerné

Les métiers de l'assistantat dans le  
secteur de la formation

### Durée

3 jours

### Date

23 Avril, 7 Mai (matin), 14 Mai (après-  
midi) & 21 Mai

### Lieu de formation

89 quai Paul Bert 37100 TOURS

### Coût net de taxes

774 € / personne

*Organisme non assujetti à la TVA*

### Programme

- Présentation de la fonction d'assistant(e) et la collaboration avec son responsable hiérarchique et les équipes pédagogiques et administratives
- La priorisation des activités
- La planification des activités
- La réservation des moyens humains et matériels nécessaires à l'activité

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques
- Applications en lien avec l'activité de l'apprenant(e)
- Etudes de cas

*Mise en place possible en INTRA, merci de nous contacter*

[Nous contacter](#)

[Demander un devis](#)

[S'inscrire en ligne](#)

EURINFAC - 89 quai Paul Bert - 37100 Tours [www.eurinfac.com](http://www.eurinfac.com)

Votre contact : Christiane KIENER [professionnalisation@eurinfac.fr](mailto:professionnalisation@eurinfac.fr) ou Tél. 02 47 05 71 24

Siret 334 959 012 00041 – APE 8559 A