

## OBJET DE LA FORMATION

- Acquérir les fondamentaux du métier d'assistant, associés aux technologies digitales
- Sécuriser son parcours professionnel et optimiser son employabilité grâce à une pratique courante et pertinente des nouveaux outils
- Accompagner la transformation digitale des entreprises et s'adapter aux nouvelles formes de travail

## PHASES DE RECRUTEMENT

1. Information collective : contours du métier, objectifs, modalités de formation
2. Tests de positionnement.
3. Entretien individuel : engagement du candidat ou de la candidate dans un processus de formation et validation ; maturité du projet.

## PUBLIC ET PREREQUIS

- Salariés, demandeurs d'emploi
- Être titulaire d'un niveau IV (bac ou équivalent)
- Personnes issues des métiers du secrétariat, du commerce ou encore de l'administration commerciale
- Aisance sur outils bureautiques

# Assistant-e digital-e



SESSION : 4 juin 2018 au 12 février 2019  
Stage : dates à définir

Formation à visée certifiante (niveau III)

INFO COLLECTIVE

09/04/2018



**CV + Lettre**  
de motivation

[formations@buroscope.fr](mailto:formations@buroscope.fr)  
4 rue de Bray  
35510 Cesson-Sévigné

## MODULES DE COMPETENCES METIER

- Assister une équipe dans l'intensification digitale du traitement de ses activités administratives quotidiennes
- Organiser et coordonner le partage numérique des informations internes et externes
- Participer à la gestion collaborative des projets de développement, de communication et de gestion de l'entreprise

## AUTRES MODULES

- Égalité professionnelle : sensibiliser aux enjeux de l'égalité professionnelle femmes – hommes
- Développement durable : acquérir les bonnes pratiques éco-citoyennes
- Techniques de recherche d'emploi

## ÉVALUATIONS

- En cours de formation : faciliter l'apprentissage
- A chaque fin de module : mesurer la progression
- En fin de formation : valider le parcours

Tout au long de la formation : Accompagnement, tutorat, suivi individualisé, remédiation pédagogique, mise en relation avec des entreprises



**875 h**  
125 jours



**210 h**  
30 jours

**1085 h**