La journée de la secrétaire

RÉF | 4601

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Le 3ème jeudi d'avril, jour de la fête des secrétaires, offrez à votre assistant·e une journée plaisir, une journée à la hauteur de votre reconnaissance. Un programme spécialement développé pour elles/eux, associant sujets actuels, créativité et détente.

Découvrir le langage non-verbal et l'écriture créative, deux atouts pour cette profession
Partager des expériences innovantes et alimenter des propositions créatives entre collègues
Améliorer sa gestion du stress à travers quelques recettes et exercices pratiques

Programme

--> Une journée spéciale réservée aux secrétaires et assistant·es administratif·ves

4 modules distincts pour 4 sujets différents

1er module Découvrons notre langage non verbal : « la 1ère impression »
2me module L'écriture créative, une méthode originale pour rédiger une invitation, une news pour l'intranet, un article pour la newsletter…

Lunch, prévu par nos soins

3me module Partageons des expériences innovantes vécues dans les entreprises respectives afin d'alimenter la « boîte à nouvelles idées »
4me module Eliminons le stress en identifiant ses causes et en apprenant à le diminuer par des exercices pratiques.

Atterrissage en douceur et… Surprise !

Type de formation

Institutionnel

ORGANISATION

Durée 1 jour

Début 20 avril 2023

Coût 250 € la journée

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs Pour les particuliers avec activité professionnelle ou les entreprises souhaitant former leur personnel.

Remarques Une journée spéciale réservée aux secrétaires et assistant·es administratif·ves

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler Contactez l'organisme
entreprises@bruxellesformation.brussels

Organisme

Bruxelles Formation - BF entreprises
Rue de Stalle 67
1180 Uccle
Tél: 02 371 73 50
http://www.bruxellesformation.be

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation