



## PREPARATION SANS EXAMEN POUR

Assister la direction dans la gestion de projets et dossiers spécifiques

### RNCP34143 Bloc 3

#### **Le programme de formation**

La formation a pour objectif de préparer le candidat au passage du bloc 3 du Titre Professionnel Assistant de direction de niveau 5 (équivalent BAC +2), délivré par le Ministère du Travail.

#### **Public visé**

- Demandeur/se d'emploi ou salarié/e souhaitant une reconversion et/ou une évolution professionnelle, afin d'acquérir, compléter, certifier ou valider les compétences au métier d'assistant de direction.

#### **Pré requis :**

Aucun

#### **Objectifs du programme**

##### **Assister la direction dans la gestion de projets et dossiers spécifiques**

Participer à la coordination et au suivi d'un projet

Organiser un événement

Mettre en œuvre une action de communication

Contribuer à la gestion des ressources humaines

#### **Modalités pédagogiques**

Formation personnalisée réalisée entièrement à distance comprenant 5 volets :

1. 7 parcours de e-learning comprenant au total 252 vidéos de formation enregistrées par 127 experts différents.
2. 7 examens réalisés en ligne à la fin de l'étude de chaque parcours avec délivrance d'une note.
3. Etude et compte rendu d'un livre (Tout sur l'expression orale) sous format numérique qui complète les parcours de formation.
4. Entretiens individuels en visio de debriefing des résultats des examens et de l'étude des parcours, avec un consultant confirmé.
5. Exercices de préparation à l'examen de certification sous forme d'annales.

## Contenu du programme

### Bloc de compétences 3 : Assister la direction dans la gestion de projets et dossiers spécifiques

7 parcours de e-learning enregistrés par 127 experts différents

- J'assiste mon chef – Télécharger le parcours (PDF)
- J'administre la fonction commerciale – Télécharger le parcours (PDF)
- Je gère les dossiers du personnel – Télécharger le parcours (PDF)
- J'administre la fonction personnel – Télécharger le parcours (PDF)
- J'adopte des comportements personnels gagnants – Télécharger le parcours (PDF)
- Je développe mes soft skills professionnels – Télécharger le parcours (PDF)
- Je réalise les missions quotidiennes d'un service commercial – Télécharger le parcours (PDF)

### Modalités d'admission

Admission après entretien

### Certification

Préparation au passage du Bloc 3 du Titre professionnel Assistant de direction.

[Voir sur ce lien les conditions d'examen de certification pour obtenir un titre professionnel](#)

Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : voir le détail de cette formation sur

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34143/>

### TEMPS PROGRAMME DE FORMATION

Heures de e-learning : 49 H

Heures de tests de connaissances : 7 H

Etude du livre numérique : 40 H

Temps d'accompagnement : 7 H

Préparation de la certification : réalisation des cas pratiques des annales des années précédentes et études des corrections : 15 H

Temps total de formation : 118 H

DUREE DE PROGRAMME DE FORMATION : 3 mois

### PRIX DU PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : [Demander les conditions de partenariat](#) – [commercial@forces.fr](mailto:commercial@forces.fr)

Particulier ou entreprise : [Demander un devis](#)

**1 290 euros nets de tva dans le cadre de la formation continue**

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur [pedagogie@laformationpourtous.com](mailto:pedagogie@laformationpourtous.com) (réponse dans les 24 heures ouvrables) et les lundi, mardi, jeudi et vendredi au 06.82.93.35.08 et les mercredi et samedi au 06.82.93.35.07.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos.

Dans ce cas, elles peuvent consulter :

- l'AGEFIPH : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- le site service-public.fr pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>

**WWW.FORCES-LMS.COM**

**Email : [commercial@forces.fr](mailto:commercial@forces.fr)**