



PREPARATION SANS EXAMEN POUR

Organiser et suivre les projets et dossiers en management de l'équipe de direction

RNCP38667 BC 2

Le programme de formation

La formation a pour objectif de préparer le candidat au passage de l'examen du bloc 2 du Titre Professionnel Assistant de direction de niveau 5 (équivalent BAC +2), RNCP38667 enregistré le 22/02/2024, délivré par le Ministère du Travail, avec une spécialisation en management.

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

Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu
Préparer, coordonner et suivre un projet
Organiser un événement
Mettre en œuvre une action de communication en français et en anglais

Modalités pédagogiques

Formation personnalisée réalisée entièrement à distance comprenant 5 volets :

1. 10 parcours de e-learning comprenant au total 527 vidéos de formation enregistrées par 116 experts différents.
2. 10 examens réalisés en ligne à la fin de l'étude de chaque parcours avec délivrance d'une note.
3. Etude et compte rendu et/ou test final de 1 livre (Comment être un bon manager) sous format numérique qui complètent 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 2 : Organiser et suivre les projets et dossiers en management de l'équipe de direction

10 parcours de e-learning enregistrés par 116 experts différents

- Je gère mes projets – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je me forme à Word 2021 – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'apprends à utiliser Excel 2021 professionnellement – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

- Je me forme à Powerpoint – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J’assiste mon chef – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je développe la RSE et le bien-être au travail – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je lutte contre la discrimination, je manage les diversités – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J’organise la sécurité au travail - [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J’adopte des comportements personnels gagnants – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je développe mes soft skills professionnels – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

Modalités d'admission

Admission après entretien

Certification

Préparation au passage de l’examen du Bloc 2 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/38667/>

TEMPS PROGRAMME DE FORMATION

Heures de e-learning : 71 H

Heures de tests de connaissances : 11 H

Etude du livre numérique : 40 H

Temps d’accompagnement : 10 H

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

Temps total de formation : 147 H

DUREE DE PROGRAMME DE FORMATION : 3 mois

Forces recommande de se former de manière régulière environ 10 heures par semaine soit 1 heure ½ à 2 heures par jour suivant le rythme adopté. Chaque vidéo de formation dure de 8 à 12 minutes, elle est suivie de 3 à 5 tests de validation de connaissances. Vous pouvez donc étudier de 6 à 8 vidéos de formation par jour. N’hésitez pas à revoir une vidéo de formation si vous ne l’avez pas comprise.

Vous pouvez l’étudier autant de fois que nécessaire.

Prenez des notes au fur et à mesure de vos études.

A la fin d’un parcours de formation, vous devez soutenir un examen en ligne. Il vous est ouvert quand vous avez étudié toutes les vidéos du parcours. Les réponses justes sont notées 1, celles fausses 0.

Vous devez comprendre pourquoi vous avez répondu faux. Revoyez vos notes ou la vidéo.

Recherchez sur internet. Questionnez par mail votre responsable technique et pédagogique.

Pour l’étude des e-books qui complètent les parcours de formation en vidéo, en moyenne 40 heures d’études sont nécessaires. Chaque e-book fait l’objet d’un test de validation de connaissances.

PRIX DU PROGRAMME DE FORMATION

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

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

1 660 euros nets de tva dans le cadre de la formation continue

Raisons de choisir FORCES :

Pédagogie innovante : e-learning ; e-books ; experts variés ; tests ; visios

Suivi pédagogique et technique par consultant confirmé
84% de réussite aux examens d'Etat
Notation 4,82/5 sur le CPF

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur 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 – 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