

28^{ème} FORUM NATIONAL DU SECRETARIAT

1 journée de formation inter-entreprises

mardi 24 novembre 2015 | Espace Reuilly - Paris XII^e de 9h30 à 17h30



Secrétaires & Assistantes

ÊTRE SOI ENSEMBLE

Avec la participation de :

Elisabeth DURAND-MIRTAIN, Consultante-Formatrice

Christine HARACHE, Consultante-Formatrice, auteur de "Toute la fonction assistante", co-auteur de "La boîte à outils de l'assistante"

Laurence MOLLET, Consultante Coach VERSION ORIGINALE

Annabelle FOURNIER, Coach formatrice en développement professionnel SUBLIMATIO

Shirley MAFFRE, Directrice PROGRESSIS

Dominique CHARMES, Formatrice

Christophe NION, VIZENDAO



PROGRESSIS
Membre du Pisme Inter-COD-CDI

LA BIENNE
RH&M
LA BIENNE

GRUPÉ
RH&M

Partenaires officiels :



R.O.S.E
L'objet publicitaire par excellence

UnitsCité
SOLIDARITÉ ENTREPRISES



EDM
Elisabeth DURAND-MIRTAIN

les maisons
du séminaire
Châteaufort

Chevillon
IMPRIMEUR

Kalligo



Cap
CERCLE ASSIST' PRO
Réseau d'Assistant(e)s de Paris/IDF

Mondelèz
International



- Plusieurs projets
- Ne pas être assez formés
 - Manquer de connaissance
 - Gérer des demandes cont
 - Croissance que tout est pos
 - Travailler avec des « étran
- 60% estimen
- 76% bi

Le Forum est animé par **Elisabeth Durand-Mirtain**

Après plus de 20 ans passés en entreprise auprès de directions générales et des ressources humaines, Elisabeth Durand-Mirtain est consultante-formatrice depuis 14 ans.

Ses compétences s'étendent dans plusieurs domaines : communication, organisation, développement personnel, management, avec une spécialité pour les métiers d'assistantes et secrétaires.

Formatrice bilingue, elle a parmi ses clients des entreprises de renom dans toute la France et à l'étranger.

Elle est aussi présente sur le forum qu'elle anime depuis de nombreuses années et sur toutes les manifestations relatives au métier support de l'entreprise.

Tél : 06 13 51 11 26

E-mail : elisabeth@mirtain.com

www.mirtain.com



Mardi 24 novembre

9h30 à 17h30

Objectifs pédagogiques :

- Analyser son mode d'organisation
- Trier les informations, organiser son travail
- Optimiser le temps de traitement des informations
- Développer son initiative professionnelle
- Stimuler sa créativité
- Utiliser les nouvelles technologies
- Gérer le stress et ses émotions, se ressourcer, mettre en oeuvre des stratégies pour sortir du stress.

A GAGNER
par tirages au sort

OFFERTS PAR :

Divers Cadeaux

R.O.S.E
L'objet publicitaire par excellence

1 panier gourmand
pour 2 personnes (vin, terrine, confiture, gâteaux...)

les maisons
du séminaire
Châteauform'

Gourmandises

Mondelēz
International

3 invitations Gratuites
pour le Forum 2016

GRUPE
RHAM

En tant que partenaire du Forum National du Secrétariat, Cercle Assist'Pro vous fait bénéficier d'un tarif préférentiel

Uniscite
SOLIDARITÉ ENTREPRISES

Team-buildings et séminaires solidaires :
Y avez-vous pensé ? On vous accompagne !
Contact : mpomar@uniscite.fr



28^{ème} FORUM NATIONAL DU SECRETARIAT PROGRAMME

MATIN

INTRODUCTION DU FORUM

Isabelle **ADDED-DURAND**, Directrice Associée Groupe RH&M

FORMATION ANIMÉE PAR

Elisabeth **DURAND-MIRTAÏN**, Consultante - Formatrice

► SUJET N°1

ATTIRER LE SUCCÈS SUR VOTRE VIE PROFESSIONNELLE GRÂCE AU DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- De quoi parle-t-on ?
- Ce que les assistantes en disent et en attendent

Intervenantes :

Christine HARACHE, Consultante - Formatrice, auteur de "*Toute la fonction assistante*", co-auteur de "*La boîte à outils de l'assistante*"

Elisabeth DURAND-MIRTAÏN, Consultante - Formatrice

► SUJET N°2

OSER ÊTRE SOI POUR GAGNER EN EFFICACITÉ

- Apprendre à positiver son filtre
- Traiter l'objection positivement
- Adopter le langage constructif

Intervenante :

Laurence MOLLET, consultante coach VERSION ORIGINALE

12H30

DÉJEUNER

APRÈS-MIDI

► SUJET N°3

COMMENT VOUS DONNER LES MEILLEURES CHANCES DE VOUS DIFFÉRENCIER DÈS LES PREMIÈRES MINUTES D'UN RENDEZ-VOUS ?

- Qu'est-ce qui se joue dans l'interaction humaine ?
- Quand être soi devient un lien d'ajustement à l'autre

Intervenantes :

Annabelle FOURNIER, Coach formatrice en développement professionnel SUBLIMATIO

Shirley MAFFRE, Directrice PROGRESSIS

► SUJET N°4

DEVENEZ ASSERTIF EN 9 "DROITS" À CONQUÉRIR

- Assertif avec soi et avec les autres
- Progresser pas à pas vers un confort relationnel

Intervenante :

Dominique CHARMES, Formatrice

► SUJET N°5

LE VIZENDAO : UN ÉQUILIBRE ENTRE BIEN-ÊTRE ET PERFORMANCE

- Comment préserver votre bien être et vous ressourcer dans la journée
- Comment donner le meilleur pour un mieux vivre ensemble

Intervenant :

Christophe NION, Sophrologue VIZENDAO



**CERCLE
ASSIST'
PRO**

Réseau d'Assistant(e)s de Paris/IDF

BULLETIN D'INSCRIPTION

Nom:

Prénom:

Fonction:

Entreprise:

Activité:

Dir. Formation:

Adresse:

.....

.....

Code Postal :

Ville:

Tél:

Fax:

Email:

Désire m'inscrire

Désire inscrire: (Nom et Prénom)

M

M

M

Ci-joint règlement de €

à l'ordre de **GROUPE RH&M**

Date Signature

Bulletin à retourner à
GROUPE RH&M
35 Rue Boileau 75016 Paris
Tel : 01 47 43 15 63
Fax : 01 46 51 00 15

MODALITÉS D'INSCRIPTION

INSCRIPTION À TARIF PRÉFÉRENTIEL

> **300 €HT** (soit 360 €TTC)
au lieu de **460 € HT** (soit 552 €TTC)

Jusqu'au 29 Octobre 2015

Tarifs de groupe

À partir de 3 personnes nous consulter

CONDITIONS GÉNÉRALES

► **Les tarifs**: ils comprennent les pauses et le déjeuner.
(Tarif non divisible).

► **Lieu**: Espace Reuilly
21 rue Hénard – 75012 Paris
Métro: Montgallet

► **Horaires**: 9h30 à 17h30 (accueil à partir de 9h00)

► **Convention de formation**: Elle vous sera adressée
avec votre confirmation d'inscription et la facture.

► **Annulations**: Elles devront se faire par écrit 14 jours calen-
daires avant le début de chaque session. Le remboursement des
droits d'inscription se fera sous déduction d'une retenue de
150 €HT pour frais de dossier. Hors délais la facture sera due
dans son intégralité.

Un accusé de réception vous sera adressé par retour.
L'organisateur se réserve le droit de reporter la formation, de
modifier le programme ou le lieu si des circonstances indépen-
dantes de sa volonté l'y obligent.
Les remplacements sont admis.

► **Règlements**: Toute inscription doit être réglée à réception
de facture et au plus tard la veille du premier jour de la session.
Pour toute procédure de règlement particulière merci de nous
contacter.

Règlements par OPCA: Il vous appartient de vérifier l'imputa-
bilité de votre formation, d'en faire la demande auprès de votre
OPCA avant la formation et de l'indiquer explicitement dans le
bloc « adresse de facturation ». Si votre dossier ne nous est pas
parvenu au plus tard la veille de la formation, vous serez
facturé de l'intégralité du coût du stage. De plus, en cas
d'absence ou d'annulation hors délais, la facture vous sera
réadressée automatiquement.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Isabelle ADDED-DURAND

Tél: 01 47 43 15 63

Fax: 01 46 51 00 15

Email: etex1@groupe-rhm.com