



Perfectionnement aux Métiers du Secrétariat PEMS

Lieux de la formation

- 1^{ère} année: Haute école de gestion de Genève, HEG-Genève
- 2^{ème} année: Service de formation de l'État de Genève, SFE

Public cible

- Assistant-e / secrétaire de direction en provenance de l'administration publique et d'entreprises privées

Prérequis

- CFC d'employé-e de commerce, ou diplôme d'études commerciales ou titre équivalent + 5 années de pratique professionnelle
- Admission sur dossier

Durée & horaires

- 11 à 15 journées de formation réparties entre mars et octobre
- 2^{ème} année: journées de formation supplémentaires possibles, voir offre du Service de formation de l'État de Genève: <http://ge.ch/etat-employeur/formation>

Délai d'inscription

- 30 juin de chaque année *

Démarrage

- Début septembre

Intervenants

- Professeur-e-s, chargé-e-s de cours et d'enseignement de la HEG-Genève
- Intervenant-e-s du SFE (2^{ème} année)
- Intervenant-e-s professionnel-le-s

* Dès cette date, les candidatures seront traitées dans la limite des places disponibles

h e g

Haute école de gestion
Genève

PROGRAMME

3 pôles de compétences



RÔLE ET ORGANISATION

- Connaître son rôle
- Connaître son organisation et ses fonctionnements
- Collaborer efficacement
- Organiser, planifier: gestion des priorités, gestion du temps
- Organiser une réunion
- Organiser un événement

GESTION DE L'INFORMATION

- Collecter l'information
- Réceptionner l'information
- Exercer les outils de veille Informationelle
- Mettre en forme l'information: rédaction de PV, rapports, dossiers

COMMUNICATION

- Mieux communiquer avec soi et les autres
- (Mieux) parler en public
- Argumenter, convaincre
- S'affirmer
- Savoir négocier et gérer les conflits

Pédagogie

- Mises en situation
- Exercices pratiques individuels et en groupe
- Témoignages de personnes du terrain

Coordination du programme

- Françoise Dubosson
Chargée de cours HEG-Genève
francoise.dubosson@hesge.ch

Renseignements

- Secrétariat Formation continue
HEG-Genève
Tél.: 022 588 60 40
fc.heg@hesge.ch
<https://www.hesge.ch/heg/fc>

Bulletin d'inscription, calendrier et infos

- <https://www.hesge.ch/heg/formations/formation-continue/formations-courtes/secretariat-perfectionnement>

Prix

- CHF 4'500.-
+ CHF 200.- de finance d'inscription

h e g

Haute école de gestion
Genève

Hes·SO//GENÈVE
Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale