



## ASSISTANT(E)S ET SECRETAIRES

# S'affirmer en situation professionnelle (spécial assistant(e)s et secrétaires)

### Objectif Général

Maîtriser les techniques d'affirmation de soi. Les mettre en pratique au quotidien pour construire et entretenir des relations efficaces avec tous ses interlocuteurs. Développer son assertivité et sa confiance en soi pour mieux gérer les tensions au quotidien.

### Contenu

Découvrir les techniques d'affirmation de soi

- Utiliser les techniques verbales et non verbales
- Développer sa confiance en soi
  - Bien comprendre le processus de création de l'image de soi
  - Analyser ses réactions en situation de stress et les corriger
  - Optimiser son stress : utiliser le pouvoir moteur du " bon stress "

Oser être soi-même : repérer ses atouts et les mettre en avant

- Mieux se connaître pour s'affirmer en environnement professionnel
  - Découvrir les diverses problématiques de la relation de travail
  - Repérer leur lien avec les notions d'assertivité et de confiance en soi
  - Autodiagnostic : de sa place dans la relation de travail et de sa personnalité, identification de ses blocages et de ses freins, de ses points forts et de ses faiblesses

S'affirmer

- Mieux communiquer pour convaincre et faire partager ses idées
  - Oser demander des explications, des informations, une clarification
  - Relancer ses demandes non abouties avec fermeté et efficacité
  - Repérer ses points forts et ses points faibles
  - Développer son argumentation
  - Jeu de rôles : apprendre à convaincre et à communiquer
- S'affirmer quotidiennement
  - Découvrir la méthode pour construire une relation gagnant-gagnant
  - Féliciter et critiquer
  - Développer ses aptitudes à prévenir les conflits
  - Mise en situation : mise en évidence des méthodes pour savoir dire oui, savoir dire non avec diplomatie et détermination

Plan d'action personnel : élaboration d'un plan de progrès

2 Jours

Prix HT par Stagiaire  
 1 030 €

Référence  
 CNF5050

Public  
 Assistant(e)s et secrétaires souhaitant s'affirmer dans leur vie professionnelle et communiquer de manière constructive

01 58 56 50 40

### Sessions

20/09/2010 (Lyon)  
 04/10/2010 (Paris)  
 02/12/2010 (Paris)



## BULLETIN D'INSCRIPTION

Entreprise : ..... Adresse : ..... Ville : ..... Code Postal : ..... N° SIRET: .....	<b>CONNAISSANCE NETWORK</b> 20 avenue Franklin D. Roosevelt 75008 PARIS Tel : 01.58 56 50 40- Fax : 01.58 56 50 41 N° SIRET : 402 417 844 000 48 - APE 85 59 A N° de déclaration d'existence : 11752940575
--	--

Représentant de l'établissement : .....	
Fonction : .....	Email : .....
Tél : .....	Fax : .....

Durée	Description de la formation	Lieu de la formation	Dates de début de session
2 Jours	S'affirmer en situation professionnelle (spécial assistant(e)s et secrétaires) Référence : CNF5050	..... <i>(indiquez la ville)</i>	..... / ..... / ..... <i>(sous réserve du maintien de la session)</i>

Nombre d'inscrits	Nom et Prénom du (des) participant(s)
..... <i>participants</i>	.....

Tarification	Total HT	TVA (19,6%)	TOTAL TTC
..... participant(s) X 1 030 €HT / stagiaire	..... €	..... €	..... €

Mode de règlement	
<input type="checkbox"/> Acompte 50% : ..... €TTC <input type="checkbox"/> Option repas - prix unitaire : 15 € HT <input type="checkbox"/> Paiement par virement bancaire <input type="checkbox"/> ou Paiement par chèque bancaire  <i>(paiement du solde à réception de facture)</i>	<input type="checkbox"/> OPCA si oui lequel : .....  <i>(sous réserve d'accord de prise en charge)</i>

"Bon pour accord",

Signature :

Fait à ....., le ...../...../.....

Cachet :



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Objet et champ d'application :

Suite à la commande d'une formation l'acheteur accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

### Validation d'inscription :

Une inscription n'est définitivement enregistrée qu'après réception du présent bon de commande, revêtu de votre cachet et de votre signature sur les 2 pages composant et d'un chèque d'acompte (En cas de subrogation, l'acompte de 30% est remplacé par l'accord de prise en charge délivré par l'organisme payeur) Connaissance Network se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que les frais d'inscription n'auront pas été couverts dans les conditions prévues ci-dessus.

### Documents contractuels :

Au terme de la formation, une facture valant convention vous sera adressée, correspondant au solde du montant de la prestation. A réception de l'intégralité du règlement, une attestation de stage vous sera délivrée.

### Prix, facturation et règlements :

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont majorés de la TVA au taux en vigueur (19,6%). Tout stage commencé sera dû intégralement par le Client. Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de Connaissance Network 30% à la commande (sauf modifications mentionnées dans le présent bon de commande), puis le solde à réception de facture.

### Règlement par un OPCA :

En cas de règlement de la prestation pris en charge par un OPCA, le Client doit faire lui-même la demande de prise en charge avant le début de la formation et s'assurer de l'acceptation de sa demande. En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCA, le solde sera facturé au Client.

Si Connaissance Network n'a pas reçu la validation de la prise en charge de l'OPCA avant le début de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. Le cas échéant, le remboursement des avoirs par Connaissance Network est effectué sur demande écrite du Client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

### Refus d'inscription :

Connaissance Network se réserve le droit de refuser d'honorer une commande et de délivrer les formations à un Client qui n'aurait pas procédé au paiement des commandes précédentes, et ce sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

### Conditions d'annulation et de report :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

En cas d'annulation par le Client, moins de 10 jours ouvrés avant la session de formation convenue, et ce quelque en soit la cause, l'intégralité du montant de la formation sera dû. Néanmoins, Connaissance Network s'engage à proposer dans les 6 mois suivants, dans la mesure du possible, une nouvelle date de formation sur le même sujet, afin de permettre au Client de suivre le module concerné.

### Renonciation :

Si Connaissance Network ne se prévaut pas de l'une des clauses présentes dans ces conditions générales de vente à un moment précis, cela ne peut être considéré comme une renonciation à cette même clause ultérieurement.

### Loi applicable :

Loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre Connaissance Network et ses Clients.

### Attribution de compétences :

Tous litiges qui ne sauraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité des défendeurs ou appel en garantie.

### Election de domicile :

L'élection de domicile est faite par Connaissance Network à son siège social au 20 avenue Franklin D. Roosevelt - 75008 PARIS

Je, soussigné, ....., reconnais avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Vente et en accepter les termes.

Fait à ....., le .....

Signature :

Cachet :