



Métiers de la Gestion, du Management et de la Qualité

Agente / Agent d'enquête

Autres appellations :

- ◇ Assistante / Assistant de direction bilingue
- ◇ Assistante / Assistant de direction trilingue
- ◇ Assistante / Assistant de manager
- ◇ Attachée / Attaché de direction
- ◇ Secrétaire de direction

Correspondance code ROME :

- ◇ M1604

Savoirs

- ◇ Utilisation d'outils bureautiques
- ◇ Techniques de secrétariat
- ◇ Méthodes de classement et d'archivage
- ◇ Modalités d'accueil
- ◇ Techniques de prise de notes
- Sténographie
- ◇ Normes rédactionnelles
- ◇ Techniques de gestion administrative

Compétences opérationnelles / Savoir-faire

- ◇ Préparer l'intervention, le matériel et les supports selon l'enquête et les consignes
- ◇ Identifier les personnes cibles, les informer sur la nature et le déroulement de l'enquête
- ◇ Guider la personne tout au long de l'enquête et réceptionner les données
- ◇ Compléter les formulaires, les questionnaires et les compte rendus
- ◇ Effectuer le classement des données collectées et transmettre les résultats de l'enquête

Prérequis

- ◇ Être titulaire du Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent

Parcours de Formation

- ◇ DUT Gestion des entreprises et des administrations option Gestion et Management des Organisations ou Gestion des Ressources Humaines
- ◇ Licence Professionnelle Management des collectivités Territoriales

Exemples d'évolution

- ◇ Assistante commerciale / Assistant commercial
- ◇ Assistante technique et administrative / Assistant technique et administratif
- ◇ Adjointe / Adjoint à la direction

Notes :
