



Vous envisagez une carrière dans une organisation internationale ou une entreprise multinationale?

L'Alliance française d'Accra vous propose:

LE DIPLÔME SUPÉRIEUR D'ASSISTANT DE DIRECTION BILINGUE

FRANÇAIS / ANGLAIS



**ACCREDITÉ
PAR LE NABPTEX**
(National Board for Professional
And Technical Examinations)
Ghana

Cette formation de 3 ans, accréditée par le NABPTEX (National Board for Professional and Technical Examinations), est conçue pour les personnes envisageant une carrière au sein de multinationales ou d'organisations internationales. L'Alliance française forme des assistants capables de gérer des dossiers complexes, d'animer des réunions, de gérer la relation entre les différents services d'une entreprise et d'organiser des événements internes ou externes à l'entreprise. Grâce à une approche multi - disciplinaire et des immersions en entreprise, les étudiants disposent des compétences essentielles au bon fonctionnement d'une organisation, leur permettant de soutenir les missions d'un responsable de service ou d'une équipe, et d'avoir un rôle primordial dans le relationnel, l'organisation et la gestion administrative. Ce programme comprend également une préparation aux examens du Ministère Français de l'éducation Nationale (DELF et DALF) et de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (CCIP).



La Formation

Une moyenne de 21 heures de cours hebdomadaires (96 semaines de cours sur 3 ans)

- 16 semaines de stage en entreprise
- Rédaction d'un rapport de stage et une soutenance devant un jury externe.
- Le cours commencent le 1^{er} Septembre 2015

Le programme des cours

Cours de langue

Correspondance, compétence écrite et orale, techniques de communication en: français, français commercial, anglais, anglais des affaires et traduction

Techniques administratives

- Gestion administrative
- Management
- Service Client
- Comptabilité ghanéenne et française
- Droit
- Economie des entreprises
- Gestion des ressources humaines

Travaux pratiques

- Informatique
- Stages internes et externes

Les aptitudes

nécessaires pour cette formation sont: Discrétion - aisance relationnelle - polyvalence - rigueur - autonomie - aptitude en langues étrangères - sens de la hiérarchie.

Préparation professionnelle

- Dès la 1ère année, les étudiants sont invités à trouver un stage eux-mêmes.
- En 2ème année, les étudiants font plusieurs stages internes et sont de nouveau invités à trouver un stage de 4 semaines en entreprise, mais s'il n'y parviennent pas, c'est l'Alliance française qui se charge de leur en trouver un.
- En 3ème année l'Alliance française alloue un stage de 8 semaines grâce à des accords conclus avec des sociétés partenaires



Opportunités d'emploi

Reconnu par les professionnels au Ghana et de toute la sous région, ce diplôme ouvre droit à de nombreuses opportunités d'emploi. Près de 98% des étudiants trouvent un emploi dans les 6 mois suivant l'obtention de leur diplôme et de nombreuses sociétés nous contactent directement pour embaucher nos assistants bilingues.

Exemples de compagnies ayant recrutés nos diplômés:

- AFD (Agence Française de Développement)
- Ministry of Public Sector Reform
- Ministry of Trade & Industry
- Ghana Standards Board
- Ghana Airport Company
- CFAO Ghana
- Coca Cola
- Ecobank etc.



26^{ème} Remise de diplôme et de prix par S.E. M. Frédéric CLAVIER, Ambassadeur de France au Ghana et Dr. Eric GRAHAM, Président du comité de l'Alliance Française d'Accra

Nos tarifs

Pour les Ghanéens

- Frais de dossier non remboursables : Gh¢150
- Frais d'études annuels: Gh¢1700
- Frais annexes annuels (d'uniformes, de badge, de traduction de certificat et relevé de notes pour les francophones, examen du DELF etc...): Gh¢635

Pour les non-Ghanéens (payable en €)

- Frais de dossier non remboursables : 60€ (équivalent à 40 000 FCFA).
- Frais d'études annuels 1 500€ (équivalent à 999 000 FCFA) .
- Frais annexes annuels (d'uniformes, de badge, de traduction de certificat et relevé de notes pour les francophones, examen du DELF etc...): 200 € (équivalent à 131 200 FCFA).

Nos conditions et modalités d'admission

Les candidats (sauf exception) doivent répondre aux conditions suivantes:

- Etre titulaire du baccalauréat (ou A Level WASSCE/SSSCE avec crédits dans les matières);
- Satisfaire à un test d'aptitude en anglais (pour les francophones) attestant d'un bon niveau.
- Passer un entretien (en personne ou par skype).

Cette offre ne vous convient pas?

Nous avons d'autres formations qui peuvent vous intéresser

- Un programme de remise à niveau en langue française (PSP-FLE) ou anglaise (PSP-EFL) est proposé aux candidats ne possédant pas le niveau de français ou d'anglais requis pour la formation du Diplôme Supérieur – Assistant de Direction Bilingue.
- Un certificat National de secrétaire-réceptionniste en santé, hôtellerie-restauration ou tourisme est aussi disponible pour les personnes n'ayant pas le baccalauréat, mais ayant le niveau Terminale.

Venez nous voir à:

L'Alliance française d'Accra Liberation link (behind Opeibea house) Airport Residential Area Accra, Ghana

Écrivez nous à:

P.O. Box CT 4904, Accra – Ghana

ou:

infocours@afaccra.com

bilingual.hnd@afaccra.com

Appelez-nous au:

+233 (0) 501 28 78 12 +233 (0) 501 28 78 06

Nous sommes aussi sur:

 Facebook.com/alliancefrancaisedaccra

 Twitter: @AF_Accra www.afaccra.org