

The Programme

This 3 year training is a NABPTEX (National Board for Professional and Technician Examinations) approved curricular designed for people who have the ambition of being office managers in the international or multinational companies. Alliance Française Accra trains office assistants capable of managing complex files, planning meetings, managing internal and external events of companies.

Thanks to the multidisciplinary approach and immersions in companies, students gain essential skills in administering and organization of functions. It allows to support the mission of managers and make trainees possess primary roles in human relations, organization and administration. This programme also includes the preparation of students for the DELF and DALF exams of the French chamber of commerce and industry (English and French).

Cette formation est conçue pour les personnes qui envisagent une carrière où elles seront en contact avec le public dans des domaines spécifiques

L' Alliance Française d'Accra forme des Assistants de direction bilingues (français-anglais) spécialisés grâce à une approche actionnelle et des immersions en entreprise; les étudiants disposent des compétences essentielles à une insertion professionnelle rapide.



Training

- An average of 21 hours of tuition per week (96 weeks of tuition training for 3 year duration)
- 8-12 weeks industrial attachment, followed by a written report to be presented before the board of examiners.
-
- Une moyenne de 21 heures de cours hebdomadaires;
- 32 semaines de cours sur 1 an.
- 8 à 12 semaines de stage en entreprise
- Rédaction d'un rapport de stage et une soutenance devant un jury externe.

Course Content

Language courses

- French language - written and oral competence
- Business correspondence and communication skills
- Commercial French
- English language - written and oral competence
- Business English / Translation
-
- Cours de langue
- Correspondance, compétence écrite et orale en Français et en Anglais
- Initiation à la traduction

Administrative Techniques

- Office administration and secretarial practice
- Management / Economics and business management
- Customer care / Accounting
- Law / Human resource management
- Entrepreneurship
-
- Gestion administrative (classement & archivage)
- Techniques de communications
- Service client

Practicals

- Computer literacy
- In - housing practical attachment
- External attachment

- Initiation à la bureautique (utilisation d'un ordinateur, d'une imprimante, d'un scanner, etc...)
- Informatique (maîtrise du clavier et utilisation de Word, Excel, Outlook, Powerpoint, etc...)

Aptitudes

Necessary for this training are: discretion - intercultural skills - adaptability - rigor - autonomy - competence in foreign languages - a sense of hierarchy.

Aptitudes développées par cette formation discrétion - aisance relationnelle - polyvalence - rigueur - autonomie - compétences en langues étrangères) sens de la hiérarchie

Professional preparation

- In the 3rd year Alliance Française Accra provides 12 weeks of internship thanks to various partnerships with different organizations.
- L' Alliance Française d'Accra offre un stage de 12 semaines grâce à des accords conclus avec des sociétés partenaires.

Job opportunities

Well recognized by the professional world in Ghana, this higher National Diploma offers a wide variety of job opportunities in many types of offices. About 98% of the students get employed within 6 months of graduation. Most of the products of Alliance Française d'Accra have been hired in international organizations and private companies just to mention a few.

Reconnues par les professionnels au Ghana et de toute la sous région, les formations de l'Alliance Française d'Accra ouvrent 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 des employés bilingues.

- AFD (Agence Française de Développement) / Ecowas Brown Card & insurance scheme
- Ministry of Public Sector Reform / Ghana Standards Board
- CFAO Ghana / Coca cola / Deloitte Togo / Ministry of Finance
- COCOA Research institute / Ghana Airport Company
- Ghana Civil Aviation Authorities / Water Resources Commission
- Ghana Shippers' Authority / Golden Exotics