



Programme de Perfectionnement aux Métiers du Secrétariat (PEMS) - Volée 2025-2026

Calendrier des cours

Sous réserve de modifications

Module	Titre	Date	Horaires	Lieu
Accueil et introduction	Séance d'information État	Mardi 21 janvier 2025	08:30 – 10:00	État de Genève
ECDL	Effectuer le diagnostic individuel	de février au 25 avril 2025	Libres	Sur la place de travail
	Période de formation et d'auto-formation	Entre février et fin juin 2025	En fonction du besoin	IT Training Academy SA
Lancement du programme			08:30 – 10:00	HEG-Genève
Situer son rôle d'assistante ou assistant de direction	L'assistant-e de direction : Un-e interlocuteur-trice reconnu-e et membre d'une équipe <i>Marie-Ève Tescari</i>	Jeudi 6 février 2025	10:00 – 17:15	
	Communication et conscience corporelle, être présent-e, mieux être dans sa vie professionnelle, éprouver du plaisir à interagir au sein d'un groupe & point de situation/coaching carnets de bord <i>Yves Pinguely</i>	Jeudi 13 février 2025 Groupe 1 *	08:30 – 17:15	
		Jeudi 20 février 2025 Groupe 2 *		
	Les spécificités de la fonction et les relations de travail qu'elle implique <i>Marie-Ève Tescari</i>	Jeudi 6 mars 2025		
Mieux transmettre les informations	Mieux communiquer au sein d'une équipe Différents types d'écrits professionnels <i>Françoise Dubosson & Yves Pinguely</i>	Jeudi 20 mars 2025	08:30 – 17:15	HEG-Genève
	S'exprimer en public, mieux présenter et transmettre l'information à l'oral <i>Françoise Dubosson & Yves Pinguely</i>	Jeudi 3 avril 2025		
Auto-formation	E-Learning : Les objets du Conseil d'État	Avant fin avril 2025	Durée : 2 heures	Online via l'Espace Formation
Fonctionnement de l'administration	Approche institutionnelle de l'administration cantonale	A confirmer	08:30 – 16:30	État de Genève

* La composition des demi-groupes sera transmise lors du premier cours. Pour ce cours en demi-groupe, une tenue décontractée est recommandée. Merci de vous munir d'un tapis de sol ou d'une couverture.

Rédiger en français professionnel	Cours de préparation "Rédaction de PV"	Mai / Juin 2025 3 demi-journées *	08:30 – 12:00	IFAGE
	Cours de préparation "Rédaction professionnelle"	Mai / Juin 2025 3 demi-journées *		

* Les dates seront communiquées par l'IFAGE

Rédiger en français professionnel	Examen CCIG	Vendredi 20 juin 2025 *	08:30 – 12:00	IFAGE
-----------------------------------	-------------	-------------------------	---------------	-------

* La convocation à l'examen sera envoyée par l'IFAGE à l'adresse privée des candidat-e-s

ECDL	Délai pour passer l'examen (1^{ère} tentative)	Vendredi 26 septembre 2025	A convenir	État de Genève
-------------	---	-----------------------------------	-------------------	-----------------------

Sur invitation du SDP

Auto-formation	E-Learning : Sécurité informatique	Avant le 16 octobre 2025	Durée : 1 heure	Online via l'Espace Formation
	E-Learning : Du bon usage des outils numériques professionnels		Durée : 1 heure	
	E-Learning : Découverte des archives d'État et gestion des archives administratives	Avant le 31 octobre 2025	Durée : 30 minutes	

Mieux gérer l'information et le temps	Être à la pointe de l'actualité : les outils de recherche d'information (web) - <i>Stéphanie Haesen</i>	Jeudi 16 octobre 2025	08:30 – 17:15	HEG-Genève
	Hiérarchiser et gérer les priorités de son poste, les attitudes personnelles face au temps - <i>Olivier Samson</i>	Jeudi 30 octobre 2025		
	Organiser des réunions, manifestations et événements professionnels : méthodologie (partie 1) - <i>Olivier Samson</i>			
	Organiser des réunions, manifestations et événements professionnels : méthodologie (partie 2) - <i>Olivier Samson</i>	Jeudi 13 novembre 2025		

Fonctionnement de l'administration	Gestion des archives (<i>provisoire</i>)	Novembre 2025	08:00 – 17:00	État de Genève
------------------------------------	--	---------------	---------------	----------------

Maîtriser les dimensions humaines et relationnelles	La marge de manœuvre de l'assistant/e de direction et ses axes de progression : savoir se situer, "bilan" personnel - <i>Marie-Ève Tesconi</i>	Jeudi 4 décembre 2025	08:30 – 17:15	HEG-Genève
	Optimiser ses compétences relationnelles au travail grâce à une meilleure connaissance de soi - <i>Beat Steinmann</i>	Jeudi 15 janvier 2026		
	Négocier et convaincre - <i>Beat Steinmann</i>	Jeudi 29 janvier 2026		
	Gestion des conflits - trouver des pistes pour dynamiser et motiver l'équipe - <i>Beat Steinmann</i>	Jeudi 12 février 2026		

ECDL	Délai pour l'examen (2^{ème} tentative)	Vendredi 27 février 2026	A convenir	État de Genève
-------------	--	---------------------------------	-------------------	-----------------------

Sur invitation du SDP et uniquement si échec lors de la 1^{ère} tentative

Carnet de bord	Délai de remise	Jeudi 5 mars 2026		HEG-Genève
	Soutenance orale	Jeudi 19 mars 2026	A définir *	

* L'ordre de passage sera communiqué par la HEG

Cérémonie	Remise des attestations	Automne 2026	A confirmer	État de Genève
------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------

CONTACTS ET LIEUX DES FORMATIONS

<p>HEG-Genève Haute école de gestion de Genève, Campus de Battelle, Bâtiment F Secrétariat de la Formation continue, 3^e étage, F301 17 rue de la Tambourine, 1227 Carouge (plan d'accès) Tél. : 022 558 60 40 - courriel : fc.heg@hesge.ch</p> <p><i>Sauf exception, les cours dispensés par la HEG ont lieu le jeudi. Les numéros de salles sont affichés sur les écrans d'accueil dans le bâtiment F.</i></p>	<p>IT Training Academy SA 33bis, route des Jeunes 1227 Carouge</p>
<p>État de Genève Service du développement professionnel 26, rue du Stand, 1204 Genève (plan d'accès) Tél. : 022 546 07 00 - courriel : sdp-ope@etat.ge.ch</p> <p><i>Les lieux des formations seront indiqués dans les convocations.</i></p>	<p>IFAGE 19, place des Augustins, 1205 Genève (plan d'accès)</p>