RENCONTRE INTERNATIONALE DES ASSISTANT(E)S ET SECRETAIRES DE DIRECTION

Thème : « Les assistant(e)s de direction face aux défis de la transformation numérique et de l'intelligence artificielle : innover, s'adapter et créer de la valeur au service de l'administration publique ».

Date : Du 17 au 22 Novembre 2026 à Casablanca/ MAROC

Public cible : Assistantes de direction, Cadres administratifs des ministères, institutions publiques, collectivités territoriales et établissements publics, secrétaires exécutives, attachées administratives et assistantes de hauts responsables du secteur public africain.

I- Contexte de la Formation

La transformation numérique et l'intelligence artificielle transforment profondément les administrations publiques. Les assistant(e)s de direction, au cœur des processus administratifs et décisionnels, doivent développer de nouvelles compétences afin d'accompagner cette évolution, d'améliorer la performance des services et de contribuer à une administration plus efficace, innovante et orientée vers les usagers.

II- Objectifs

Renforcer les compétences des assistant(e)s de direction du secteur public pour leur permettre d'intégrer efficacement les outils numériques et l'intelligence artificielle dans l'exercice de leurs fonctions.

III- Axes d'intervention

- Transformation numérique de l'administration publique ;
- Intelligence artificielle appliquée aux métiers de l'assistanat de direction ;
- Compétences numériques et nouveaux outils de travail ;
- Automatisation des processus et amélioration de la productivité ;
- Cybersécurité, protection des données et éthique de l'IA ;
- Leadership, innovation et accompagnement du changement.

NB : Formulaire d'inscription au verso à remplir et retourner par mail à l'adresse : mail à l'adresse : infos@pac-groupe.com

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Thème de la Rencontre ***« Les assistant(e)s de direction face aux défis de la transformation numérique et de l'intelligence artificielle : innover, s'adapter et créer de la valeur au service de l'administration publique »***

Date : Du **17 au 22 Novembre 2026** **Lieu** : **Casablanca/MAROC**

ENTREPRISE OU ORGANISME

Raison Sociale : ……
Adresse : ……..
Code Postale : …….. Ville : …….. Pays : ……..
Téléphone : …….. Fax : ……..

PARTICIPANTS :

NOM	PRENOM	FONCTION	TELEPHONE	E-MAIL

Informations et conditions particulières :

Conditions de participation : Les frais de participation sont de : **4 000 (Quatre mille) Euros/Participants**. Ils couvrent l'accueil à l'Aéroport, l'Hébergement, le déjeuner pendant les jours d'activité, les sorties touristiques, ainsi que la formation (Support, kit de participant et attestation de participation).

Mode de règlement :

La Société s'engage à payer la totalité des frais de participation du ou des participant(s) Par (virement ou en espèces). **Cochez l'option désirée**

Virement (Date limite de virement : 2 semaines avant le début de la formation)	Espèces (1er jour de la formation)

Le virement bancaire est le mode de paiement privilégié et nous vous communiquerons notre relevé d'identité bancaire (RIB) à cet effet ou en espèces le premier jour de la formation. Pour le paiement par virement, prière nous faire parvenir le message Swift de transfert par mail : ***infos@pac-groupe.com***

NB *: La prise en charge de l'Hébergement est à compter* ***du 16 Novembre et prend fin le 23 Novembre 2026.***
Merci de prendre les dispositions dans ce sens

- *Les réservations et frais de billets d'avion sont à la charge du client.*
- *En cas d'annulation, le participant devra* ***informer PAC au plus tard 10 jours avant la tenue de la session***
- *En cas de non-participation, si les frais sont déjà payés, le participant pourra choisir une autre session en cours*

Signature et cachet de l'entreprise

Fait à ……
Le……