

PRESIDENCE GROUPE

N° 2025_531 / SGCCI/DG

Le: **24 MARS 2025**

N°: **001201** Abidjan, le 24 mars 2025

AU
MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE
L'ALPHABÉTISATION

-REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE -

OBJET : Invitation- Formation Premium- Assistantes et secrétaires à Casablanca et Assinie.

Madame le Ministre,

Au nom de toute l'équipe de **STARS GROUP CONSULTING**, j'ai l'honneur de vous adresser ce courrier afin de solliciter votre bienveillance pour la participation de vos assistantes et secrétaires, à des sessions de formations spécialisées. Ces formations visent à renforcer leurs compétences et à leur fournir les outils nécessaires pour une gestion optimisée et efficace de leur service quotidien au sein du ministère.

À cet effet, nous proposons un thème de formation adapté et sur mesure apte à booster la dynamique professionnelle de votre ministère :

THEME ; Assistantes et secrétaires 4.0 : maitrisez l'IA et le digital pour anticiper, optimiser et gagner en efficacité.

- *Session 1 : du 07 au 14 juillet 2025 à Casablanca (Maroc) ou Assinie (Côte d'ivoire)*
- *Session 2 : du 22 au 27 septembre 2025 à Casablanca (Maroc) ou Assinie (Côte d'ivoire)*

Pour les formalités de leur inscription et pour plus d'information, merci de nous contacter à l'adresse sgc-ci@starsgroupconsulting.com ou contact@starsgroupconsulting.com ou via WhatsApp au +225 07 00 74 97 05.

STARS GROUP CONSULTING, agréé **FDFP** et certifié **ISO 9001 V 2015**, se distingue par son réseau de 6 filiales implantées dans 4 zones économiques différentes, mobilisant une équipe de plus de 200 experts/consultants.

Dans l'attente de votre retour, veuillez agréer, Madame le Ministre, l'expression de ma considération distinguée.

P.J : - *Plaquettes et fiches Workshop*
- *Bulletin d'inscription*

M. Christophe KABORE
DIRECTEUR GENERAL
STARS GROUP CONSULTING COTE D'IVOIRE

FORMATION PREMIUM

ASSISTANTES ET SECRÉTAIRES 4.0 : MAITRISEZ L'IA ET LE DIGITAL POUR ANTICIPER, OPTIMISER ET GAGNER EN EFFICACITÉ

OBJECTIFS

- » Maîtriser les outils numériques et l'intelligence artificielle pour optimiser les tâches administratives.
- » Automatiser et digitaliser les processus pour gagner en efficacité et en productivité.
- » Renforcer la gestion et l'organisation du travail grâce aux solutions digitales collaboratives.
- » Anticiper les besoins et améliorer la prise de décision à l'aide des outils d'IA.
- » Développer de nouvelles compétences pour s'adapter aux évolutions du métier d'assistante et de secrétaire.

session 1 :



Du 07 au 14 juillet 2025

session 2 :



Du 22 au 27 septembre 2025

Destination



Casablanca

Maroc

Tarif: **2 950 €**



Assinie

Côte d'Ivoire

Tarif: **2500 €**

PRISE EN CHARGE

Hébergement, navette assurée, kit complet de formation, attestation de participation, ainsi que d'autres avantages laissés à la discrétion du participant.

INSCRIPTION

www.starsgroupconsulting.com ✉ contact@starsgroupconsulting.com

CONTACTEZ-NOUS POUR PLUS D'INFORMATIONS

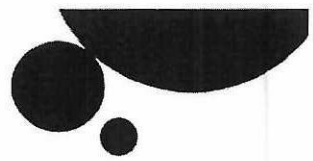
+33 784 32 50 10

+212 680 656 034

+221 771 57 67 70

+226 63 05 88 88

+225 070 074 97 0



BULLETIN D'INSCRIPTION

A remplir, scanner et renvoyer à contact@stargroupconsulting.com
 Merci de remplir un bulletin d'inscription pour chaque personne à inscrire

THEME DE LA FORMATION	
DATE	
LIEU	

RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTICIPANT

NOM :
 PRENOM (S) :
 FONCTION :
 TELEPHONE : EMAIL :
 ENTREPRISE OU ORGANISME :
 ADRESSE :
 PAYS : VILLE :

PERSONNE CHARGEE DES INSCRIPTIONS

NOM :
 PRENOM (S) :
 FONCTION :
 TELEPHONE : EMAIL :

CONDITIONS DE PARTICIPATION

MODE DE PAIEMENT	FACTURATION (À quel organisme adresse-t-on la facture ?)
FRAIS DE PARTICIPATION (PRIX HT (€)) : <input type="checkbox"/> ESPECE <input type="checkbox"/> CHEQUE <input type="checkbox"/> VIREMENT BANCAIRE NE PAS OUBLIER D'ENVOYER UNE COPIE DE L'ORDRE DE VIREMENT BANCAIRE	

*La signature du présent bulletin vaut acceptation des conditions générales de vente et des modalités pratiques

DATE : / /

SIGNATURE ET CACHET

