

## PLAN D' ACTIONS ABePSAD 2025

N°	Objectives specifiques	Actions	Périodes	Responsables
1	Finaliser l'enregistrement de l'ABePSAD	Corriger et valider les textes fondamentaux	Fin mai 2025	Présidente + SG + TG
		Finaliser les démarches pour le compte bancaire		
2	Garantir l'application des textes fondamentaux	Organiser des réunions statutaires	Tous les 3 mois	SG + Présidente + Bureau
		Tenir des réunions du Bureau Exécutif National	Mensuel	SG + Présidente
		Organiser des réunions du Conseil National	Semestriel	SG + Présidente+ Bureau
3	Renforcer la visibilité de l'association	Créer et installer 4 amicales	Fin Septembre 2025	VP + Bureau
		Créer 2 sections estudiantines		
		Établir 5 partenariats stratégiques		
		Acquérir un siège pour l'ABePSAD	Fin Décembre 2025	Bureau
4	Assurer la formation et le perfectionnement des membres	Renforcer les capacités des membres ; Organiser des formations gratuites	Au cours des réunions statutaires (04 Janvier, 05 Avril, 05 Juillet, 04 Octobre 2025)	RFP (Responsable Formation Plasma) + PH AIME
		Organiser des formations payantes	03 Mai, 17 Juin, 02 Août, 06 Septembre, 08 Novembre, 06 Décembre	RFP (Responsable Formation Plasma) + Bureau
5	Favoriser l'insertion professionnelle des	Coacher les étudiants	Trimestriel	RFP + PH AIME
		Aider à l'obtention de stages	En permanence	RFP + Bureau
		Ouvrer pour l'insertion professionnelle	Continu	RFP + Bureau

	secrétaires et assistants de direction			
6	Mobiliser des fonds pour le fonctionnement	Mettre en place une stratégie de mobilisation de fonds	Fin Juin 2025	TG
		Revoir le mécanisme de recouvrement des cotisations		
7	Participer à des rencontres et événements internationaux	Mobiliser des participants pour les activités de la FAPrOSAD	Octobre 2025	SG + Présidente + Bureau
		Rencontres bilatérales avec des associations sœurs	Annuel	
8	Renforcer la cohésion et la motivation des membres	Célébration des anniversaires	Trimestriel	RASO + Bureau
		Sorties récréatives	Tous les 4 mois	
		Œuvres sociales	Septembre 2025	
9	Célébrer la Journée Internationale des Secrétaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser une cérémonie officielle avec conférences et ateliers</li> <li>- Remettre des distinctions aux secrétaires et assistants méritants</li> <li>- Initier une campagne médiatique pour valoriser la profession</li> </ul>	Mai 2025	Présidente + Bureau + Comité d'Organisation/JIS 2025
10	Développer un réseau professionnel actif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une plateforme d'échange et d'opportunités (Whasp, LinkedIn, Facebook, Blog etc.)</li> <li>- Organiser des rencontres de networking avec des employeurs et partenaires</li> <li>- Lancer un programme de mentorat entre les membres seniors et juniors</li> </ul>	Fin Juin 2025	SG + VP + Rcom (Responsable Chargé de la Communication)
			Fin Juillet 2025	
			Septembre 2025	