



PROGRAMME D'ACTIVITÉS 2025

Objectifs Généraux :

1. Renforcer les compétences professionnelles des membres.
2. Promouvoir le réseautage et l'échange d'expériences.
3. Sensibiliser sur les enjeux et les évolutions du métier.
4. Valoriser le rôle des secrétaires et assistants dans les organisations et dans tout le pays
5. Elargir l'association sur toute l'étendue du territoire

Février 2025

- Assemblée Générale
 - Présentation des orientations de l'année 2025.
 - Préparatifs de la journée internationale du secrétariat édition 2025.
 - Création de commission permanente chargée de recrutement et de maintien des membres
- Visite aux membres suites aux événements heureux ou malheureux

Mars 2025

- Activités de routine : visites, réunions des commissions

Avril 2025

- Activités de routine : visites, réunions des commissions

Mai 2025

- Organisation de la JIS 2025, cette année délocalisée à Kara, au nord du Togo
- Organisation de la phase nationale du concours du coffret d'or
- Organisation d'un séminaire de formation

Juin 2025

- Activités de routine : visites, réunions des commissions
- Plaidoyer auprès des autorités compétentes

Juillet 2025

- Assemblée Générale récréative
 - Préparatifs du forum panafricain à Bamako
 - Suivi des orientations de l'année 2025.
 - Formation,
 - Création d'autres commissions permanentes,
 - Dîner festif

Août 2025

- Activités de routine : visites, réunions du BE et des commissions
- Lancement de la tontine CEPROSAT (investissement)
- Création de section à l'intérieur du pays

Septembre 2025

- Activités de routine : visites, réunions des commissions

Octobre 2025

- Participation du CEPROSAT au forum international du secrétariat à Bamako au Mali

Novembre 2025

- Activités de routine : réunion, formations, visites

Décembre 2025

- Assemblée générale
- Bilan de fin d'année 2025
- Préparatifs du congrès statutaire et électif prévu pour 2026.
- Formation