

ADEA

ADJOINT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE

Bloc 1

Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs
d'une entreprise artisanale - TPE/PME

Programme de formation

RNCP 38289- Certificateur : CMA France - date d'enregistrement 15/11/2023

Public et prérequis	Chef d'entreprise, conjoint, salarié, demandeur d'emploi Aucun prérequis
Objectif	Acquérir les compétences et les notions essentielles (recrutement, gestion administrative, juridique, pilotage d'équipe, prévention des conflits, organisation, motivation) permettant d'assister le dirigeant dans la gestion quotidienne du personnel pour sécuriser et optimiser ses pratiques RH
Organisation	Durée : 12 jours (84 heures) Horaires : de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h Effectif : 12 stagiaires maximum par groupe
Lieu	341 rue des Métiers à Onet-le-Château ou autre Chambre de Métiers de la région Occitanie
Modalités d'accès	Dossier de candidature Entretien de positionnement Proposition d'un parcours personnalisé.
Délai d'accès	Jusqu'à la veille de la formation
Confirmation d'inscription	Convocation envoyée une semaine avant le début de la formation
Contenu	<p>Participer au recrutement et à l'accueil d'un collaborateur Les étapes du recrutement L'élaboration d'une fiche de poste La rédaction et la diffusion d'une offre d'emploi Le choix du bon candidat L'intégration d'un nouveau collaborateur</p> <p>Réaliser la gestion administrative du personnel Les contrats de travail Les formalités liées à l'embauche L'exécution du contrat de travail La rupture du contrat de travail</p> <p>Soutenir l'organisation et le pilotage de l'équipe Appui à la planification et au pilotage de l'équipe Utilisation des outils de planification et de gestion du temps</p>

	<p>Participer à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits au sein d'une équipe</p> <p>La motivation La cohésion de groupe et la communication L'anticipation, le désamorçage et la gestion des conflits La qualité de vie au travail</p>
Formateur	Spécialisé en RH, commercial, communication et relations humaines.
Moyens et méthodes pédagogiques	<p>Salle équipée d'un tableau blanc, vidéoprojecteur Accès internet Apports théoriques avec exercices d'application pratique</p> <p>Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction, alternance d'apports théoriques et pratique Supports de cours</p>
Évaluation	<p>Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuves finales conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux (cas pratiques, étude de cas ...)</p> <p>Evaluation de satisfaction</p>
Attestation	<p>Attestation de fin de formation et d'acquisition de compétences remise en fin de formation</p> <p>Diplôme ADEA après validation des 5 blocs</p>
Accessibilité	Conditions d'accès au public en situation de handicap, contacter la référente handicap au 07 87 97 24 68 (Solène BEAUDINET)
Contact	<p>Sarah SOMMER - 05 65 77 56 31 formation.continue@cm-aveyron.fr</p>