

ADEA

ADJOINT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE

Bloc 4

Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique 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	<ul style="list-style-type: none"> - Assumer toutes les tâches administratives d'une entreprise artisanale - Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique / numérique - Se doter des outils et de l'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif
Organisation	Durée : 10 jours (70 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>Collecte, classement et mise à jour des documents, informations et fonds documentaires liés à son activité Création d'une arborescence avec dossiers et sous dossiers</p> <p>Les outils bureautiques et collaboratifs au service de la communication interne et externe de l'entreprise Rédaction des supports administratifs Les outils collaboratifs Suivi des achats/ventes/stocks avec les outils bureautiques adaptés Les outils de gestion des achats, ventes, stocks</p> <p>Veille numérique et sécurité informatique de l'entreprise Veille professionnelle et sécurité informatique de l'entreprise</p>
Formateur	Spécialisé en bureautique / numérique

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>Une épreuve finale (étude de cas) conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux Evaluation de satisfaction</p>
Attestation	<p>Attestation de fin de formation et d'acquisition de compétences remise en fin de formation Diplôme ADEA après validation des 5 blocs</p>
Accessibilité	<p>Conditions d'accès au public en situation de handicap, contacter la référente handicap au 07 87 97 24 68 (Lydie DAVID)</p>
Contact	<p>Sarah SOMMER - 05 65 77 56 31 formation.continue@cm-aveyron.fr</p>