

# 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

<b>Public et prérequis</b>	Chef d'entreprise, conjoint, salarié, demandeur d'emploi Aucun prérequis
<b>Objectif</b>	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
<b>Organisation</b>	Durée : 12 jours (84 heures) Horaires : de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h Effectif : 12 stagiaires maximum par groupe
<b>Lieu</b>	Cunac : 112 route des Templiers Castres : 34 allée Corbière
<b>Modalités d'accès</b>	Dossier de candidature Entretien de positionnement Proposition d'un parcours personnalisé.
<b>Délai d'accès</b>	Jusqu'à la veille de la formation
<b>Confirmation d'inscription</b>	Convocation envoyée une semaine avant le début de la formation
<b>Contenu</b>	<p><b>Participer au recrutement et à l'accueil d'un collaborateur</b> 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><b>Réaliser la gestion administrative du personnel</b> Les contrats de travail Les formalités liées à l'embauche L'exécution du contrat de travail La rupture du contrat de travail</p> <p><b>Soutenir l'organisation et le pilotage de l'équipe</b> Appui à la planification et au pilotage de l'équipe Utilisation des outils de planification et de gestion du temps</p>

	<p><b>Participer à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits au sein d'une équipe</b></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>
<b>Formateur</b>	Spécialisé en RH, commercial, communication et relations humaines.
<b>Moyens et méthodes pédagogiques</b>	<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>
<b>Évaluation</b>	<p>Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuves finales conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux (cas pratiques, étude de cas ...)  Evaluation de satisfaction</p>
<b>Attestation</b>	<p>Attestation de fin de formation et d'acquisition de compétences remise en fin de formation  Diplôme ADEA après validation des 5 blocs</p>
<b>Accessibilité</b>	Conditions d'accès au public en situation de handicap, contacter la référente handicap au 05 63 48 43 51 (Stéphanie BEL)
<b>Contact</b>	<p><b>Stéphanie BEL - Conseillère en Formation</b>  <b>05 63 48 43 51</b>  <b>stephanie.bel@cm-tarn.fr</b></p>