

## 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

<b>Public et prérequis</b>	Chef d'entreprise, conjoint, salarié, demandeur d'emploi Aucun prérequis
<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assumer toutes les tâches administratives d'une entreprise artisanale</li> <li>- Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique / numérique</li> <li>- Se doter des outils et de l'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif</li> </ul>
<b>Organisation</b>	Durée : 10 jours (70 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>Collecte, classement et mise à jour des documents</b>, informations et fonds documentaires liés à son activité Création d'une arborescence avec dossiers et sous dossiers</p> <p><b>Les outils bureautiques et collaboratifs</b> 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><b>Veille numérique et sécurité informatique de l'entreprise</b> Veille professionnelle et sécurité informatique de l'entreprise</p>
<b>Formateur</b>	Spécialisé en bureautique / numérique

<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>Une épreuve finale (étude de cas) conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux 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>	<p>Conditions d'accès au public en situation de handicap, contacter la référente handicap au 05 63 48 43 51 (Stéphanie BEL)</p>
<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>