

Assistant(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale (ADEA) Bloc 3 : Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise artisanale (NR) 112 heures

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Assumer toutes les tâches administratives d'une entreprise artisanale
- Se doter des outils et de l'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif

PROGRAMME

- Prise en main de l'outil informatique
- La maîtrise du classement
- Word
- Excel
- Les modèles
- Le publipostage
- Les étiquettes
- La PAO
- L'outil Internet
- La messagerie,
- Le carnet d'adresses,
- La gestion des message
- Rechercher des informations sur Internet
- Etude de cas relatives
- A la commande,
- La réception des marchandises, les livraisons,
- Les facturations, les documents internes (notes, ...),
- La codification, la gestion de planning

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

FORMATEUR

Pour plus d'information sur le profil du formateur, contacter le Pôle Formation Continue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux (cas pratiques, ...) - RNCP [35011](#)
Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation, gestion du handicap) à définir avec notre référent Handicap à votre disposition : Edouard CHÂTEAU - 04.73.31.52.12

Mise à jour le 29 mars 2023

LES +

- Formation de niveau Bac qui valorise vos acquis professionnels
- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs modules selon les besoins
- Taux de satisfaction : [détail sur le site internet](#)
- Taux d'obtention : [détail sur le site internet](#)

PUBLIC

- Chef d'entreprise
- Conjoints
- Salarié
- Demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

Répondre à au moins une des conditions suivantes :

- avoir deux ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée,
- avoir un niveau de formation générale équivalent à la 3^{ème} ou un niveau CAP.

[Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet](#)

LIEU

Chambre de Métiers et de l'Artisanat
du Puy-de-Dôme
Immeuble Jean-Paquet
17 bd Berthelot – 63407 Chamalières cédex

DATES / HORAIRES : nous consulter

TARIF

1680 € nets de taxe

Eligible CPF et V.A.E

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI / CONDITIONS D'ACCÈS

Entretien de positionnement **obligatoire** préalablement avec un conseiller formation.

Possibilité de dispense de certains modules suivant équivalence. Nous consulter.

Si le seuil de 6 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 7 jours de la date de session

CONTACT : PÔLE FORMATION

04 73 31 52 00

[formation.puydedome@cma-
auvergnerrhonealpes.fr](mailto:formation.puydedome@cma-auvergnerrhonealpes.fr)

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.