Spécial Formation

Formations Diplômantes

ADEA – Assistant.e de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

483 heures

Chambre de Métiers et de l'Artisanat AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

Conformément au référentiel de compétences, les principales compétences :

- Assurer la comptabilité courante et la gestion au quotidien
- Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise
- Communiquer efficacement en interne et externe
- Assurer la gestion du personnel (administratif, recrutement, droit du travail, …)
- Maîtriser les principaux outils informatiques

PROGRAMME

Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise artisanale
70 heures (Bloc 1)

Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière d'une entreprise artisanale
203 heures (Bloc 2)

Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise artisanale
112 heures (Bloc 3)

Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale d'une entreprise artisanale
98 heures (Bloc 4)

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Vidéoprojecteur et paperboard
- Modalités pédagogiques : échanges interactifs stagiaires/formateur, exercice, simulation, support

FORMATEUR

Information sur profil et expérience professionnelle disponible auprès de l'organisme de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation
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

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 sur cette thématique : données disponibles sur le site Internet
- Taux d'obtention disponible sur le site Internet

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoints, salarié, porteur de projet, demandeurs d'emploi

PRÉ REQUIS

Avoir un niveau de formation générale équivalent à un niveau 3eme ou un niveau 3 (CAP) et 2 ans d'expériences professionnelles dans l'entreprise artisanale.
Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU

Chambre de Métiers et de l'Artisanat
17 bd Berthelot – 63407 Chamalières cedex

DATES : Nous consulter

HORAIRES : Nous consulter

TARIF : Nous consulter

Éligible CPF et V.A.E.
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI / CONDITIONS D'ACCÈS

Entretien de positionnement **obligatoire** préalablement à l'inscription avec un conseiller Chambre de Métiers

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

Si le seuil de 6 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 6 jours de la date de session ou 11 jours si financement CPF

CONTACT : POLE FORMATION

Tél. : 04 73 31 52 00
formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Spécial Formation

Formations Diplômantes

Assistant(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

Bloc 1

Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise artisanale

70 heures

Chambre de Métiers et de l'Artisanat AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis à vis des partenaires extérieurs,
- Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle,
- Trouver sa place en tant que collaborateur
- Connaître et appliquer les principes du droit du travail dans la gestion du personnel.

PROGRAMME

- **Rôle de l'Assitant.e dans l'entreprise**
- **Les bases de la communication**
  - L'écoute, la perception, la reformulation et feed-back
  - Le schéma de la communication
- **Le recrutement**
  - Les différentes étapes
  - L'élaboration d'une fiche de poste
  - La rédaction d'une annonce
- **Gestion Ressources Humaines**
  - La motivation
  - La gestion des conflits
  - L'organisation du travail des équipes
- **Gestion administrative du personnel**
  - Le contrat de travail, le temps de travail
  - La paie, les obligations sociales
  - Droit du travail et réglementations à connaître

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel et à distance (modalités jointes)
- Modalités pédagogiques : Échanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

FORMATEURS

Formateur expert en gestion communication et RH

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation
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

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 sur cette thématique : données disponibles sur le site Internet
- Taux d'obtention disponible sur le site Internet

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoints, salarié, porteur de projet, demandeurs d'emploi

PRÉ REQUIS

Avoir un niveau de formation générale équivalent à un niveau 3eme ou un niveau 3 (CAP) et 2 ans d'expériences professionnelles dans l'entreprise artisanale.
Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU

Chambre de Métiers et de l'Artisanat
17 bd Berthelot – 63407 Chamalières cedex

DATES : Nous consulter

HORAIRES : Nous consulter

TARIF : Nous consulter

Éligible CPF et V.A.E.
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI / CONDITIONS D'ACCÈS

Entretien de positionnement **obligatoire** préalablement à l'inscription avec un conseiller Chambre de Métiers

Possibilité de dispense suivant équivalence. Nous consulter.

Si le seuil de 6 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 6 jours de la date de session ou 11 jours si financement CPF

CONTACT : POLE FORMATION

Tél. : 04 73 31 52 00
formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Spécial Formation

Formations Diplômantes

Assistant(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

Bloc 2

Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière d'une entreprise artisanale

203 heures

Chambre de Métiers et de l'Artisanat AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Appréhender l'entreprise artisanale dans son environnement juridique, fiscal et comptable.
- Comprendre et analyser les principes de la comptabilité pour assurer les opérations courantes de gestion de l'entreprise artisanale.

PROGRAMME

- **L'environnement de l'entreprise - Droit des sociétés**
  - Personnes physiques, personnes morales
  - Les sociétés commerciales, les baux commerciaux
- **Comptabilité : application sur un logiciel**
  - Initiation à la comptabilité, le plan comptable général
  - Le jeu des comptes en partie double, du journal au bilan
- **Gestion économique et financière**
  - Le compte de résultat, les stocks et la variation des stocks
  - Les amortissements, les provisions, les soldes intermédiaires de gestion,
  - Le seuil de rentabilité, la capacité d'autofinancement, le bilan
  - Les ratios d'activité, les ratios financiers
- **Aspects juridiques dans l'entreprise - Droit civil**
  - Le cadre et l'organisation judiciaire
  - Personnalité et capacité juridique, les obligations
  - Les régimes patrimoniaux, le divorce, les successions

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel et à distance (modalités jointes)
- 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.

FORMATEURS

Formateur expert en gestion comptabilité

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation
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

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 sur cette thématique : données disponibles sur le site Internet
- Taux d'obtention disponible sur le site Internet

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoints, salarié, porteur de projet, demandeurs d'emploi

PRÉ REQUIS

Avoir un niveau de formation générale équivalent à un niveau 3eme ou un niveau 3 (CAP) et 2 ans d'expériences professionnelles dans l'entreprise artisanale.
Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU

Chambre de Métiers et de l'Artisanat
17 bd Berthelot – 63407 Chamalières cedex

DATES : Nous consulter

HORAIRES : Nous consulter

TARIF : Nous consulter

Éligible CPF et V.A.E.
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI / CONDITIONS D'ACCÈS

Entretien de positionnement **obligatoire** préalablement à l'inscription avec un conseiller Chambre de Métiers

Possibilité de dispense suivant équivalence. Nous consulter.

Si le seuil de 6 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 6 jours de la date de session ou 11 jours si financement CPF

CONTACT : POLE FORMATION

Tél. : 04 73 31 52 00
formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Spécial Formation

Formations Diplômantes

Assistant(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

Bloc 3

Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise artisanale

112 heures

Chambre de Métiers et de l'Artisanat AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

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 et à distance (modalités jointes)
- 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.

FORMATEURS

Formateur expert en secrétariat bureautique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation
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

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 sur cette thématique : données disponibles sur le site Internet
- Taux d'obtention disponible sur le site Internet

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoints, salarié, porteur de projet, demandeurs d'emploi

PRÉ REQUIS

Avoir un niveau de formation générale équivalent à un niveau 3eme ou un niveau 3 (CAP) et 2 ans d'expériences professionnelles dans l'entreprise artisanale.
Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU

Chambre de Métiers et de l'Artisanat
17 bd Berthelot – 63407 Chamalières cedex

DATES : Nous consulter

HORAIRES : Nous consulter

TARIF : Nous consulter

Éligible CPF et V.A.E.
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI / CONDITIONS D'ACCÈS

Entretien de positionnement **obligatoire** préalablement à l'inscription avec un conseiller Chambre de Métiers

Possibilité de dispense suivant équivalence. Nous consulter.

Si le seuil de 6 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 6 jours de la date de session ou 11 jours si financement CPF

CONTACT : POLE FORMATION

Tél. : 04 73 31 52 00
formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Spécial Formation

Formations Diplômantes
Assistant(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

Bloc 4

Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale d'une entreprise artisanale

98 heures

Chambre de Métiers et de l'Artisanat AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Réaliser le diagnostic commercial de l'entreprise et proposer une stratégie de développement adaptée
- Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise
- Savoir mener une vente

PROGRAMME

- **Diagnostic et stratégie commerciale**
  - Les outils du diagnostic
  - La stratégie commerciale
  - Les démarches qualité
- **L'action commerciale**
  - Le droit des consommateurs
  - La promotion de l'entreprise
  - La proposition commerciale
  - Les supports, la publicité
  - Le suivi commercial de la clientèle
  - La commercialisation par les circuits de distribution
  - Le plan de communication
  - Les relations fournisseur
- **Les techniques de vente**
  - Les étapes dans le déroulement de la vente
  - Les situations de vente
- **Suivi du mémoire**
  - Choix du sujet et définition du plan de travail
  - Elaboration du plan détaillé
  - Préparation de la soutenance

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

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

FORMATEURS

Formateur expert en stratégie commerciale

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation
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

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 sur cette thématique : données disponibles sur le site Internet
- Taux d'obtention disponible sur le site Internet

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoints, salarié, porteur de projet, demandeurs d'emploi

PRÉ REQUIS

Avoir un niveau de formation générale équivalent à un niveau 3eme ou un niveau 3 (CAP) et 2 ans d'expériences professionnelles dans l'entreprise artisanale.
Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU

Chambre de Métiers et de l'Artisanat
17 bd Berthelot – 63407 Chamalières cedex

DATES : Nous consulter

HORAIRES : Nous consulter

TARIF : Nous consulter

Éligible CPF et V.A.E.
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI / CONDITIONS D'ACCÈS

Entretien de positionnement **obligatoire** préalablement à l'inscription avec un conseiller Chambre de Métiers

Possibilité de dispense suivant équivalence. Nous consulter.

Si le seuil de 6 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 6 jours de la date de session ou 11 jours si financement CPF

CONTACT : POLE FORMATION

Tél. : 04 73 31 52 00
formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.