Spécial Formation

Formations diplômantes et qualifiantes

A.D.E.A. Module Secrétariat Bureautique

17 jours – 119 heures

Chambre de Métiers et de l'Artisanat PUY-DE-DÔME

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- **Assumer toutes les tâches de secrétariat 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 Maitrise du classement
  - WORD/EXCEL
  - Les modèles
  - Le Publipostage
  - Les étiquettes
  - La PAO
- **L'outil internet**
  - La messagerie
  - Le carnet de commande
- **Traitement de texte Word**
  - Initiation aux fonctionnalités de Word
  - Mise en forme de documents simples : lettres, affiches…
  - Dessins et mise en pages plus complexes
  - Publipostage
- **Tableur Excel**
  - Initiation aux fonctionnalités d'Excel
  - Création de devis, factures avec calcul automatisés (TVA, remises, escomptes…)
  - Les fonctions les plus utilisées
  - Création et gestion de bases de données : tri, filtre automatique…
- **Découverte d'autres logiciels de bureautique**
- **Organisation administrative**

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation alternant apport théorique et exercices pratiques
- Echanges, analyse de cas pratiques, mise en situation et mise en pratique
- Travail en groupe et suivi individualisé

FORMATEUR

Formateur externe diplômé avec une expérience pédagogique et une connaissance du secteur artisanal

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôles continus et examen final (épreuve écrite et orale)

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 CHATEAU, 04.73.31.52.12

Mise à jour du 11 décembre 2020

LES +

- Formation diplômante de niveau IV
- Éligible au CPF
- Taux de satisfaction sur cette thématique : 91 %

PUBLIC
Chef d'entreprise, conjoint, salarié, demandeur d'emploi

PREREQUIS
Avoir un niveau de formation générale de niveau V ou 2 ans d'expérience professionnelle

LIEU
Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme
17 bd Berthelot – 63407 Chamalières cedex

DATES / HORAIRES
Nous consulter

De 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h

TARIF
1 785,00 € nets de taxe
Participation de 50 euros
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint)

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

CONTACT
POLE FORMATION
Tél. : 04 73 31 52 00
formation@cma-puydedome.fr

Siret : 130 027 956 00015
Déclaration en cours de demande auprès du Préfet de la Région AURA