

**Assurer la gestion administrative
quotidienne de l'entreprise artisanale (NR)**

112 heures

v17082020

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 messages
 - 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.

FORMATEURS

Formateurs experts en bureautique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuve terminales et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation.
Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

Accueil des publics en situation de handicap : contacter Aurélie CHEVALIER au 04 70 46 91 78

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(fe) d'entreprise, Salarié(e), ou demandeurs d'emploi remplissant les conditions d'entrée (pré requis)
- 12 personnes

PRÉREQUIS

Répondre à au moins une des conditions suivantes :
1. avoir deux ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée,
2. avoir un niveau de formation générale équivalent à celui d'un baccalauréat.

Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU / DATES / HORAIRES

À Moulins ou Montluçon ou Vichy
les lundis à partir de novembre 2022 (hors vacances scolaires) pour examen mi-juin 2023
De 9 h à 12h30 et de 13h30 à 17 h

TARIF

1.680 € net de taxes

Eligible CPF et V.A.E.

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi)

DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription: 8 jours avant la date de démarrage de la formation

Effectif minimum requis pour l'ouverture sur stage: 8 personnes

CONTACT

Pôle Formation continue
7 Rue Emile Guillaumin – CS 41703
03017 MOULINS CEDEX
04 70 46 80 83

marie-luce.aufaure@cma-auvergnerhonealpes.fr
fabienne.gonzalez@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat