



Formations Diplômantes

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 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.

FORMATEUR

Formateurs experts en bureautique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une épreuve (écrite) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux (cas pratiques, ...) - RNCP 35011
Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

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

Mise à jour du 17 février 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(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 la 3ème ou un niveau CAP.

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

LIEU / DATES / HORAIRES

À Vichy, les jeudis à partir du 26 janvier 2023 (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 du 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