



Code(s) NSF : 310

Code CPF : NC - Code RNCP : 38289

Décret n° 2004-1164 du 02 Novembre 2004 - N° SIRET : 130 028 012 00016

Numéro de Déclaration d'Activité 44570405157 enregistré auprès du Préfet de la Région Grand-Est

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Mise à jour : Avril 2025

## Public :

Tout public

Pour les personnes en situation de handicap, veuillez nous contacter pour étudier votre demande et les besoins en compensation si nécessaire : information disponible sur notre site internet CMA de Région Grand Est\*/ou nous contacter

## Niveau d'entrée / Prérequis :

Entretien de positionnement permettant de valider l'entrée en formation

## Statut :

Stagiaire de la formation professionnelle rémunéré ou non

## Durée & accès :

- Formation dispensée sur 2 ans en présentiel, durée sur la totalité du parcours 413 heures (5 blocs) : 5 blocs indépendants.
- Possibilité de suivre les blocs individuellement.
- Formation accessible de septembre à juin, contacter le département.

**Délai d'accès : Dès les effectifs réunis et conditions réalisée.**

**Modalités d'inscription : se rapprocher des contacts en département**

## Prochaines sessions :

A partir de septembre, se rapprocher des départements

## Objectif de qualification :

Cette formation permet d'obtenir la certification Adjoint de Dirigeant d'Entreprise Artisanale –TPE/PME, RNCP 38289, titre professionnel de niveau de qualification : niveau 4.

## Objectif pédagogique de la formation :

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable d'assister le dirigeant dans la gestion de sa structure artisanale ou TPE-PME.

## Compétences visées et résultats attendus :

### **BLOC 1 : ASSISTER A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET AU MANAGEMENT DES COLLABORATEURS D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE –TPE PME (RNCP 38289BC01 - 84 heures)**

- Participer au recrutement et l'accueil d'un collaborateur en élaborant et en diffusant la fiche de poste, en valorisant la marque employeur, en sélectionnant et en préparant les entretiens avec les candidats afin de pouvoir contractualiser un profil adapté aux besoins de l'entreprise.
- Réaliser la gestion administrative du personnel
- Appuyer le dirigeant dans l'organisation et pilotage de l'équipe
- Participer à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits

### **BLOC 2 : ASSURER LA COMPTABILITE GENERALE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE TPE PME (RNCP 38289BC02 - 98 heures)**

- Veiller aux évolutions liées à la réglementation et aux répercussions des évolutions
- Réaliser la comptabilité courante (devis, facture, bon de commande...)
- Réaliser un compte de résultat comptable (journaux, écritures d'inventaire...)

### **BLOC 3 : ASSURER LA RENTABILITE ET LA REALISATION DES BUDGETS DE SA TPE PME (RNCP 38289BC03 - 70 heures)**

- Analyser l'activité de l'entreprise (soldes intermédiaires de gestion, ratios financiers, seuil de rentabilité...)
- Etablir un budget et un compte de résultat prévisionnel (encaissements, décaissements, charges et produits...)
- Proposer un plan d'actions correctives (analyse et propositions...)

### **BLOC 4 : ASSURER L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE AVEC LES OUTILS BUREAUTIQUES/NUMERIQUES (RNCP 38289BC04 - 70 heures)**

- Assurer la collecte, le classement et la mise à jour des documents, en organisant son poste informatique, en sélectionnant un mode de classement et d'archivage des données,
- Concevoir différents supports administratifs en utilisant les outils bureautiques et informatiques adaptés
- Gérer le suivi des achats, vente, stocks
- Assurer la veille technologique en matière de nouveaux outils de gestion administrative en déployant des outils dématérialisés adaptés

### **BLOC 5 : DEFINIR SA STRATEGIE COMMERCIALE ET SON MARKETING DIGITAL (RNCP 38289BC05 - 91 heures)**

- Analyser le marché de l'entreprise
- Mettre en œuvre un plan d'actions commerciale et marketing digital
- Commercialiser les produits et/ou services de l'entreprise en répondant aux appels/demandes de potentiels clients, en utilisant un argumentaire et une posture commerciale
- Assurer la prospection, le suivi et la relation avec les publics externes, en accueillant des clients et/ou fournisseurs, en lançant des actions de prospection commerciale, en réalisant un suivi commercial.

En 2024, 6 personnes se sont inscrites et ont suivi intégralement la formation dont 6 ont répondu à notre enquête pour un taux de satisfaction de 83%.

## Lieu de formation & contact :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Grand Est - Etablissement des Vosges :

22 rue Léo Valentin - BP 21159  
88060 EPINAL Cedex  
Tél. : 03.29.69.55.55  
formation88@cma-grandest.fr

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Grand Est - Etablissement des Ardennes :

8 rue de Clèves  
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES  
Tél. : 03.24.56.81.81  
formation08@cma-grandest.fr

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Grand Est - Etablissement de la Haute-Marne :

9 rue Decrès  
52000 CHAUMONT Cedex  
Tél. : 03.25.32.19.77  
formation52@cma-grandest.fr

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Grand Est - Etablissement de l'Aube :

37 Rue des Bas Trévois  
10000 TROYES  
Tél. : 03.25.82.62.06  
formation10@cma-grandest.fr

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Grand Est - Etablissement de la Meuse :

Route du Pont de Dammarie -  
Bâtiment Les Roises 3è étage  
55000 SAVONNIERES-DEVANT-BAR

23 rue de la belle Vierge

55100 VERDUN  
Tél. : 03.29.79.76.65  
formation55@cma-grandest.fr

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Grand Est - Etablissement de la Meurthe-et-Moselle :

4 rue de la Vologne - 54520 LAXOU  
Tél. : 03.83.95.60.58  
formation54@cma-grandest.fr

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Grand Est - Etablissement de la Marne :

68 boulevard Lundy  
51086 REIMS Cedex  
Tél. : 03.26.61.27.25  
formation51@cma-grandest.fr

## Contenu :

- Les étapes incontournables d'un processus de recrutement, L'élaboration d'une fiche de poste, La rédaction d'une offre d'emploi et le choix du candidat, l'intégration d'un nouveau collaborateur
- Le droit du travail, le contrat de travail, les formalités liées à l'embauche, l'évolution du contrat de travail,
- Appui à l'organisation et pilotage de l'équipe
- Participation à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits au sein d'une équipe
- L'environnement comptable, découverte et notions essentielles
- Les formes juridiques et leurs impacts
- Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise
- TVA et obligations, les opérations de l'entreprise, les enregistrements comptables, compte de résultat
- L'analyse financière de l'activité de l'entreprise
- La réalisation d'un budget et compte de résultat
- Collecte et classement et mise à jour des documents, les outils bureautiques et numériques et sécurité informatique
- La démarche marketing, le diagnostic interne et externe, stratégie de communication, Stratégie web et marketing digital, prospection et fidélisation

## Organisation de la formation :

Formation en présentiel sur le site de la CMA de Région Grand Est :

- Etablissement des Ardennes
- Etablissement de l'Aube
- Etablissement de la Haute-Marne
- Etablissement de la Marne
- Etablissement de la Meurthe-et-Moselle
- Etablissement de la Meuse
- Etablissement des Vosges

1 à 2 jours par semaine en dehors des vacances scolaires sur 2 ans.

### Possibilité de suivre les 5 blocs de façon indépendante.

## Méthodes pédagogiques utilisées :

- Méthodes pédagogiques adaptées en fonction des matières dispensées : travaux individuels, mises en situation, jeux de rôle à partir d'étude de cas, utilisation de l'outil vidéo, exercices pratiques appliquées à des situations concrètes d'entreprises artisanales, alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, échanges d'expériences
- Formation dispensée en langue française

## Validation du parcours / Modalités d'évaluation :

- Modalités d'évaluation : contrôle continu et épreuves terminales (écrites et/ou orales selon le(s) bloc(s) de compétences).
- Bloc 1 : Evaluations formatives et 2 évaluations finales (1 épreuve écrite et 1 épreuve orale)
- Bloc 2 : Evaluations formatives, 2 évaluations finales (Etude de cas juridique et étude de cas de comptabilité générale)
- Bloc 3 : Evaluations formatives et épreuve finale (étude de cas d'un diagnostic financier)
- Bloc 4 : Evaluations formatives, 1 épreuve finale écrite
- Bloc 5 : Evaluations formatives, 1 épreuve finale (fiche-action et présentation orale du support écrit)
- Remise du titre professionnel ADEA de niveau 4 (BAC)

**Coût de la formation :****19 €/heure par stagiaire**

- Formation accessible au Compte Personnel Formation (CPF)
- Possibilité de prise en charge totale ou partielle du coût de la formation selon les règles définies par les dispositifs de financement existant (OPCO, FAFCEA...)
- Nous contacter

**Equipements :**

- Salle équipée de vidéoprojecteur et/ou de tableau blanc
- Salle informatique avec un poste par stagiaire
- Accès WIFI

**Participants :****12 apprenants maximum par structure de formation**

Session ouverte à partir de 6 apprenants

**Pour plus de renseignements :**

Réfèrent / Contact Handicap - mail :

Information disponible sur notre site internet CMA de Région Grand Est\* /ou nous contacter.

**Débouchés**

Le titulaire de l'ADEA peut être :

- collaborateur de chef d'entreprise artisanale TPE PME
- adjoint de direction de petites entreprises TPE PME

**Possibilité de poursuites d'études :**

- Possibilité de suivre des modules complémentaires : formations numériques et du digital, formations en marketing et développement commercial, formations en comptabilité/gestion
- Possibilité de suivre une formation « responsable de petite et moyenne structure » (niveau 5, RNCP35646)

**Qualification des formateurs :**

- Formation assurée par des formateurs justifiant d'une qualification et d'une expérience professionnelle en relation directe avec le module enseigné.

**Conditions générales de vente :**

à consulter en flashant ce code

*Pour les équivalences et passerelles (cf : notre site internet ou nous contacter)*