

ADEA – Adjoint de dirigeant d'entreprise artisanale -Titre RNCP 38289 (Niveau Bac)

Objectifs

- Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise
- Réaliser la gestion et à la comptabilité courante et financière d'une entreprise
- Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise
- Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale d'une entreprise

Méthodes et moyens

- Les cours se déroulent en salle de cours équipées d'outils multimédias
- Centre de Ressources Multimédia

Pédagogie et évaluation

- Formation axée sur la pratique et sur le quotidien d'une entreprise artisanale
- Evaluations des acquis tout au long de la formation
- Examens blancs à mi-parcours
- Examen suivant le calendrier de CMA France
- 1 jour de cours au Centre de Formation par semaine (tous les lundis de 9 heures à 17 heures)

Inscription

Lieu de formation

Metz
5 boulevard de la Défense

Contact

Daphné TITOTTO
dtitotto@cma-moselle.fr
03 87 39 31 53

Tarif

7847 €

Nous consulter pour connaître les modalités financières. Possibilité de prise en charge totale ou partielle sous conditions.

Durée

2 ans

413 heures de cours



Prérequis

Aucun



Effectifs

Minimum :5

Maximum :15

Publics



Assistant, adjoint de direction, secrétaire de direction, chef d'entreprise gérant, demandeur d'emploi



Programme

BLOC 1 – Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale – 84 heures

Acquérir les compétences clés (recrutement, gestion administrative, juridique, pilotage d'équipe, prévention des conflits, organisation, motivation) pour assister le dirigeant dans la gestion quotidienne du personnel et améliorer ses pratiques RH.

BLOC 2 - Bloc 2 : Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale – 98 heures

Évaluer l'impact de la forme juridique sur la vie de l'entreprise, du chef d'entreprise et des collaborateurs.

Maîtriser la comptabilité courante, de l'enregistrement comptable à l'édition de la balance, et réaliser un compte de résultat comptable en vue de sa transmission.

BLOC 3 - Assurer la rentabilité et la réalisation des budgets – 70 heures

Maîtriser les calculs de rentabilité et d'analyse financière pour conseiller le chef d'entreprise dans son pilotage financier.

Réaliser des budgets pour optimiser la gestion de trésorerie

BLOC 4 – Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautiques et numériques d'une entreprise artisanale – 70 heures

- Assumer toutes les tâches administratives d'une entreprise artisanale y compris l'organisation administrative avec des outils bureautiques / numériques.

- Adopter des outils et une organisation efficaces pour accroître la productivité.

BLOC 5 – Définir la stratégie commerciale et le marketing digital d'une entreprise artisanale - 91 heures

- Structurer et développer l'organisation commerciale de l'entreprise

en effectuant un diagnostic commercial, une analyse de la politique commerciale

- Proposer une stratégie adaptée



Accessibilité

- Nous consulter concernant les conditions d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.