

Formation diplômante Assistant de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

OBJECTIF

Obtenir un diplôme de niveau IV (équivalent Bac, inscrit au RNCP*) pour seconder le chef d'entreprise dans les domaines de la bureautique, du commercial, de la communication et de la gestion économique.

PUBLIC

Chef d'entreprise, salarié, conjoint collaborateur, associé.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formateurs spécialisés de l'entreprise artisanale
Supports de formation fournis

PRÉ-REQUIS

Formation accessible à tous, des connaissances minimales en informatique sont appréciées

EVALUATION

Évaluations des acquis en cours de formation
et examens à la fin de chaque module de formation

PROGRAMME

4 modules généraux :

Communication et relations humaines - 70 heures

Assurer la communication avec les clients, les partenaires et son équipe.

Secrétariat et bureautique : 112 heures

Prendre en charge et améliorer l'organisation administrative de l'entreprise : outils informatique, de paiement, d'encaissement, de télécommunication, organisation administrative.

Gestion de l'entreprise artisanale : 203 heures

Maîtriser la tenue de la comptabilité et de la gestion financière et économique de l'entreprise.

Stratégie et techniques commerciales : 98 heures

Participer au développement commercial de l'entreprise : faire un diagnostic puis mettre en place une stratégie commerciale, apprendre les différentes techniques de vente.

Option : Un 5^e module déclinant des spécificités professionnelles peut être organisé à la demande de la profession.

Durée : 28 heures