

Formation diplômante BAC ASSISTANCE À LA GESTION D'ENTREPRISE option COMMERCE

ASSISTANT(E) DE DIRIGEANT(E) D'ENTREPRISE
ARTISANALE (ADEA)

OBJECTIFS

Obtenir un diplôme de niveau 4 (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 du secteur artisanal. Chef d'entreprise, salarié hors secteur artisanal, porteur de projet.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formateurs spécialisés en gestion du personnel. Pédagogie participative, jeux de rôles, plan d'actions. Support de formation remis à chaque participant. Formation accessible en présentiel ou à distance. L'obtention du diplôme est soumise à la validation de tous les modules. Pour les modules acquis vous disposez de 10 ans pour valider votre diplôme.

CONDITIONS D'ACCÈS

Dossier de candidature + entretien de positionnement.

PRÉ-REQUIS

Avoir un niveau de formation générale équivalent à un niveau 3 ou 2 ans d'expérience professionnelle.

EVALUATION

- Contrôles continus.
- Examen final écrit et/ou oral en fonction du bloc.

ACCESSIBILITÉ

Conditions d'accès au public en situation de handicap, contactez le référent handicap au 05 61 10 47 73.

DÉLAI D'ACCÈS

Jusqu'à la rentrée.

DÉBOUCHÉS

Professionaliser les conjoints d'artisan pour les intégrer dans l'entreprise familiale en tant que conjoint salarié ou conjoint associé. Favoriser l'insertion professionnelle en se préparant aux postes de collaborateur de direction, assistant administratif et comptable, assistant commercial.

CMA 31
18 bis bd Lascrosses
31000 TOULOUSE

IFCMA
55 bd de l'Embouchure
31200 TOULOUSE



PROGRAMME

Bloc 1 : Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise artisanale - 70 heures

Objectif : communiquer efficacement dans la vie professionnelle

- . Les fondements de la communication
- . Les situations relationnelles

Bloc 2 : Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière d'une entreprise artisanale - 203 heures

Objectif : assurer la comptabilité courante, maîtriser les outils de gestion de l'entreprise et connaître les principales règles du droit

- . L'entreprise artisanale et son environnement économique
- . La culture juridique
- . La comptabilité
- . La gestion financière
- . La gestion du personnel

Bloc 3 : Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise artisanale - 112 heures

Objectif : maîtriser les outils d'organisation et de bureautique pour être le plus performant possible

- . L'outil informatique
- . La bureautique
- . Les outils de paiement, d'encaissement et de télécommunication
- . L'organisation administrative

Bloc 4 : Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale d'une entreprise artisanale - 98 heures

Objectif : concevoir et mettre en place une stratégie commerciale dans l'entreprise artisanale

- . Le diagnostic et la stratégie commerciale
- . L'action commerciale
- . Les techniques de vente
- . La réalisation d'un mémoire sur un projet concret de l'entreprise.

DÉROULEMENT

Début de la formation : en septembre.

Rythme : en journée, de 1 à 2 jours par semaine (sur deux ans) en centre de formation.

Examens : en mars et juin.

TARIF : 30€ de l'heure (prise en charge possible par l'OPCO, le Fonds de formation ou le CPF).

INSCRIPTION ET INFORMATIONS :

Contact : 05 61 10 47 73
formation@cm-toulouse.fr

Je m'inscris

