Chambre de Métiers et de l'Artisanat
PAYS DE LA LOIRE

CMA FORMATION

ADEA
Formation certifiante de niveau 4
Éligible CPF

BLOC 1

Adjoint(e) au dirigeant(e) d'entreprise artisanale

ASSISTER À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET AU MANAGEMENT DES COLLABORATEURS D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE – TPE/PME

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoint, salarié, demandeur d'emploi

DURÉE

89 heures

PARCOURS

Bloc 1 constitutif de la certification ADEA

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Formation action en présentiel

Entretien individuel de positionnement
Groupes restreints
Formateurs experts

Cette formation vous intéresse ?

Contactez-nous !

artisanatpaysdelaloire.fr

Contactez votre conseiller ou le 3006
Appel gratuit

Objectifs

- Préparer et participer au recrutement et à l'accueil d'un collaborateur.
- Réaliser la gestion administrative du personnel.
- Appuyer le dirigeant dans l'organisation et le pilotage de l'équipe.
- Participer à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits au sein d'une équipe.

Consultez les objectifs détaillés sur notre site internet.

Prérequis

Cette formation ne nécessite **aucun prérequis.**

Modalités **d'évaluation**

Épreuve écrite de 4 heures et épreuve orale de 40 minutes (cas pratiques et étude de cas) pour validation du bloc RNCP 38289BC01 « Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale – TPE/PME ».

Modalités **d'accès**

- Sur entretien avec le (la) référent(e) de la formation du département
- Ouverture d'une **nouvelle session de formation chaque année en septembre-octobre** sur tous les départements de la région des Pays de la Loire.

Équivalences et passerelles

Pas de passerelle ni d'équivalence pour la certification ADEA.

Accessibilité

Pour les personnes qui rencontreraient des difficultés issues d'une situation de handicap, même léger, merci de nous contacter afin d'établir les modalités d'accessibilité et d'adaptation à la formation.

Suite de parcours et débouchés de la certification ADEA

- Assistant(e) de chef d'entreprise, adjoint(e) ou assistant(e) de direction, secrétaire de direction de TPE
- Responsable administratif, assistant(e) administratif, secrétaire administrative de TPE
- Assistant(e) comptable de TPE

Tarif

1 681,50 € nets de taxes*
Éligible CPF. Possibilité de prise en charge financière selon votre statut (nous consulter).

**Régime d'exonération de TVA.*

Contenu

Le recrutement et l'accueil d'un collaborateur

- Les étapes du recrutement
- L'élaboration d'une fiche de poste
- La rédaction et la diffusion d'une offre d'emploi
- Le choix du bon candidat
- L'intégration d'un nouveau collaborateur

La gestion administrative du personnel

- Les contrats de travail
- Les formalités liées à l'embauche
- L'exécution du contrat de travail
- La rupture du contrat de travail

L'organisation et le pilotage de l'équipe

- L'appui à la planification et au pilotage de l'équipe
- L'utilisation des outils de planification
- et de gestion du temps efficients

La motivation, la fidélisation et la prévention des conflits au sein de l'équipe

- La motivation
- La cohésion de groupe et la communication
- L'anticipation, le désamorçage et la gestion des conflits
- La qualité de vie au travail

Les + de cette formation

- Valorisez vos acquis professionnels.
- Obtenez une certification reconnue sur le marché du travail.
- Obtenez progressivement et à votre rythme la certification ADEA.

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Code RNCP 38289

Date enregistrement certification : 15/11/2023

Organisme certificateur : CMA France

Mise à jour : janvier 2025

CONTACTEZ-NOUS !

Contactez votre conseiller
ou le **3006**
Appel gratuit

artisanatpaysdelaloire.fr