



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

PAYS DE LA LOIRE

CMA FORMATION

ADEA

Adjoint(e) de Dirigeant(e) d'Entreprise Artisanale

RNCP 38289

Collaborer efficacement,
un atout pour l'entreprise
!



Public concerné

Conjoint(e) collaborateur(trice),
salarié(e), associé(e),
chef d'entreprise artisanale



Durée totale du parcours

413 heures
+ 18 heures d'examens

Octobre 2024

Formation

Adjoint(e) de Dirigeant(e) d'Entreprise Artisanale

Une formation en adéquation avec les besoins de l'entreprise artisanale permettant au collaborateur du chef d'entreprise de gagner en performance et efficacité.



**Titre homologué
de niveau 4**

Inscrit au Répertoire National des
Certifications Professionnelles (RNCP)

Formation éligible au CPF
RNCP 38289

Certificateur : **CMA FRANCE**

Date d'enregistrement : **15-11-2023**

Le 
de la formation

Parcours par blocs de compétences



Possibilité de suivre uniquement
les blocs qui vous intéressent



Méthodes mobilisées

Pédagogie active, alternance d'apports
de connaissances, d'exercices pratiques
et de travail sur son projet.

LES OBJECTIFS DE FORMATION ET LES BLOCS DE COMPÉTENCES

BLOC 1 RNCP 38289BC01

Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale - TPE-PME

- Participation au recrutement et à l'accueil d'un collaborateur
- Réalisation de la gestion administrative du personnel
- Appui à l'organisation et au pilotage de l'équipe
- Participation à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits au sein d'une équipe

Validation 1 examen final écrit (4h) + 1 oral

84 heures

BLOC 2 RNCP 38289BC02

Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale - TPE-PME

- Environnement comptable : découverte et notions essentielles
- Formes juridiques les plus courantes de l'entreprise et leurs impacts sur la vie de l'entreprise
- Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise
- TVA : obligations et calculs
- Opérations de l'entreprise
- Enregistrements comptables
- Réalisation d'un compte de résultat comptable

Validation 1 examen final écrit (4h)

98 heures

BLOC 3 RNCP 38289BC03

Assurer la rentabilité et la réalisation des budgets de sa TPE-PME

- Analyse financière de l'activité de l'entreprise
- Réalisation d'un budget et d'un compte de résultat prévisionnel : budget de trésorerie, compte de résultat prévisionnel
- Élaboration d'un plan d'actions correctives

Validation 1 examen final écrit (4h)

70 heures

BLOC 4 RNCP 38289BC04

Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique

- Collecte, classement et mise à jour des documents, informations et fonds documentaires liés à son activité
- Outils bureautiques et collaboratifs au service de la communication interne et externe de l'entreprise
- Suivi des achats/ventes/stocks avec les outils bureautiques adaptés
- Veille numérique et sécurité informatique de l'entreprise

Validation 1 examen final écrit (4h)

70 heures

BLOC 5 RNCP 38289BC05

Définir sa stratégie commerciale et son marketing digital
Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise

- Démarche marketing
- Diagnostic interne et externe de l'entreprise
- Bases d'une stratégie de communication efficace
- Stratégie web et le marketing digital
- Posture commerciale et la gestion de la relation client
- Prospection et fidélisation

Validation Contrôle continu + examen final oral (30 mn)

91 heures

Modalités d'évaluation		Examen final		
		Contrôle continu	Épreuve écrite	Épreuve orale
Bloc 1	➤ Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale - TPE-PME		✓	✓
Bloc 2	➤ Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale - TPE-PME		✓	✓
Bloc 3	➤ Assurer la rentabilité et la réalisation des budgets de sa TPE-PME		✓	
Bloc 4	➤ Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique		✓	
Bloc 5	➤ Définir sa stratégie commerciale et son marketing digital	✓		✓

Le titre est délivré au candidat ayant acquis les 5 blocs de compétences



Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation



Modalités d'accès

Sur entretien avec la référente de la formation du département



Délais d'accès

Ouverture d'une nouvelle session de formation chaque année en octobre dans les départements 44, 49, 53 et 85



Equivalences et passerelles

Pas de passerelle ni d'équivalence pour cette formation



Suite de parcours et débouchés

- ▶ 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



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.



Tarifs et modalités de prise en charge

Consultez nos tarifs sur le site artisanatpaysdelaloire.fr
Possibilités de prise en charge

Renseignements et modalités d'inscription auprès de la CMA Pays de la Loire

Loire-Atlantique

5, allée des Liards
SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE

02 51 13 83 22

formationcontinue44@cma-paysdelaloire.fr

Maine-et-Loire

5, rue Darwin
ANGERS

02 41 22 61 26

formationcontinue49@cma-paysdelaloire.fr

Mayenne

39, quai André Pinçon
LAVAL

02 43 49 88 62

formationcontinue53@cma-paysdelaloire.fr

Sarthe

5, cour Etienne-Jules Marey
LE MANS

02 43 49 88 62

formationcontinue53@cma-paysdelaloire.fr

Vendée

35, rue Sarah Bernhardt
LA ROCHE-SUR-YON

02 51 44 35 20

formationcontinue85@cma-paysdelaloire.fr

Retrouvez-nous aussi sur

artisanatpaysdelaloire.fr