



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

PUBLICS BÉNÉFICIAIRES

► Chefs d'entreprise artisanale, conjoint, collaborateur répondant à au moins une des conditions suivantes :

► Avoir 2 ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée **Ou**

► Avoir un niveau de formation générale équivalent à celui d'un baccalauréat

Ou

► Admission par la Commission départementale d'évaluation qui instruit toute demande d'inscription et peut assouplir, au profit du candidat, les conditions requises.

VALIDATION

► Attestation de réussite à chaque module obtenu

► 4 modules obtenus = **diplôme ADEA** homologué au niveau IV, enregistré au RNCP par arrêté du 19 novembre 2013 paru au JO du 29 novembre 2013.

EFFECTIF

► Entre 6 et 10 stagiaires

HORAIRES

► de 9h à 17h

LIEU

► Laxou

Le **fonctionnement** et le **développement** de votre entreprise sont fondés sur les compétences techniques de son équipe.

Les conditions de sa réussite reposent tout autant sur **les compétences managériales** de ses dirigeants ou de toute autre personne assurant la gestion administrative, comptable et commerciale

CONTENU

► Cette formation est composée de **4 modules professionnels** pour une durée de 483 heures :

► Communication et relations humaines (70h)

► Secrétariat Bureautique (112h)

► Gestion de l'entreprise artisanale (203h)

► Stratégies et techniques commerciales (84h) auxquelles s'ajoutent 14h correspondant à 4 rencontres collectives d'une demi-journée pour le suivi du mémoire. Il est recommandé d'associer autant que possible le chef d'entreprise à la réalisation du mémoire technico-commercial. Ce dernier module n'est accessible que dans la mesure où les 3 précédents ont été réalisés.

► Détail des modules sur les fiches suivantes

PARTICULARITÉ

► Les modules peuvent être suivis indépendamment les uns des autres.

Le candidat ayant satisfait aux épreuves des 4 modules obtient
le **diplôme** intitulé **ADEA** :

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

Homologué au niveau IV



TARIF

► **Frais d'inscription par module : 50 €**

► **Frais d'examen : 45 €**

► **350 € / jour**

► **Prise en charge possible, sous conditions*, par le Conseil de la Formation de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Grand Est pour les chefs d'entreprise inscrits au RM, leurs conjoints collaborateurs ou leurs conjoints associés. Pour les associés, nous consulter.**

► **Autres publics : nous consulter**

* Eligibilité de la demande conformément aux modalités de prise en charge du Conseil de la Formation de la CRMA Grand Est

www.cma-nancy.fr

adeline-vincent@cm-nancy.fr • 03 83 95 60 46

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Meurthe-et-Moselle

4 rue de la Vologne • 54520 LAXOU

☎ 03 83 95 60 60 • Fax 03 83 95 60 30



ASSISTANT(E) DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE - ADEA MODULE GESTION DE L'ENTREPRISE ARTISANALE

OBJECTIFS

- ▶ Comprendre et assurer au quotidien la gestion de l'entreprise artisanale

STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE

- ▶ Cours théoriques (connaissances et méthodes) prenant appui sur les situations professionnelles des stagiaires

VALIDATION

- ▶ Le candidat reçoit :
 - › soit une attestation de suivi,
 - › soit une attestation de réussite au module (contrôle continu et épreuve finale)

DURÉE

- ▶ 203 heures, à raison d'une à deux journées par semaine de 7 h (29 journées)

CONTENU

▶ Sous-module 1 : L'entreprise et son environnement

- › Positionnement de l'entreprise dans son environnement
- › Contexte économique
- › Le secteur des métiers
- › L'identification et la connaissance des partenaires
- › L'identification des politiques en faveur des PME

▶ Sous-module 2 : Culture juridique

- › Notions indispensables de droit
- › Les formes juridiques de l'entreprise
- › Le conjoint

▶ Sous-module 3 : Comptabilité

- › Présentation générale
- › Les outils
- › Enregistrement des opérations courantes dans un contexte informatisé
- › Fiscalité
- › Les travaux de fin d'exercice dans un contexte informatisé

▶ Sous-module 4 : Gestion financière

- › Introduction au calcul des prix
- › Analyse de l'activité & analyse financière
- › Financement de l'entreprise
- › Gestion budgétaire
- › Les logiciels de facturation

▶ Sous-module 5 : Gestion du personnel

- › Le contrat de travail
- › Le temps de travail
- › La paye
- › Les obligations sociales



Le candidat ayant satisfait aux épreuves des 4 modules obtient le **diplôme** intitulé ADEA :

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

Homologué au niveau IV

www.cma-nancy.fr

adeline-vincent@cm-nancy.fr • 03 83 95 60 46

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Meurthe-et-Moselle

4 rue de la Vologne • 54520 LAXOU

☎ 03 83 95 60 60 • Fax 03 83 95 60 30



ASSISTANT(E) DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE - ADEA MODULE COMMUNICATION & RELATIONS HUMAINES

OBJECTIFS

- ▶ Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis-à-vis des partenaires extérieurs
- ▶ Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle
- ▶ Trouver sa place en tant que collaborateur

STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE

- ▶ Cours théoriques prenant appui sur les situations professionnelles des stagiaires et manipulations tutorées.

VALIDATION

- ▶ Le candidat reçoit :
 - › soit une attestation de suivi,
 - › soit une attestation de réussite au module (contrôle continu et épreuve finale)

DURÉE

- ▶ 70 heures, à raison d'une journée par semaine de 7 h (10 journées)

CONTENU

▶ Sous-module 1 : Les fondements de la communication

- › Le schéma de base de la communication
- › Les ressorts de la communication
- › Les types de situations de communication rencontrées dans et hors du champ de l'entreprise artisanale, identification et analyse
- › L'environnement matériel des échanges

▶ Sous-module 2 : Les situations relationnelles

- › L'accueil
- › L'entretien et la conduite d'entretien
- › L'analyse et la résolution de problèmes
- › La négociation
- › Les échanges téléphoniques
- › La prise de rendez-vous
- › Le suivi des contacts
- › La circulation de l'information (affichage, ...)



Le candidat ayant satisfait aux épreuves des 4 modules obtient le **diplôme** intitulé ADEA :

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

Homologué au niveau IV

www.cma-nancy.fr

adeline-vincent@cm-nancy.fr • 03 83 95 60 46

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Meurthe-et-Moselle

4 rue de la Vologne • 54520 LAXOU

☎ 03 83 95 60 60 • Fax 03 83 95 60 30



FORMATIONS DIPLÔMANTES

Formation 2018

N° de déclaration d'activité 4154 P000 854

ASSISTANT(E) DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE - ADEA MODULE SECRÉTARIAT BUREAUTIQUE

OBJECTIFS

- ▶ Assumer toutes les tâches de secrétariat d'une entreprise artisanale
- ▶ Se doter des outils (informatique notamment) et de l'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif

STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE

- ▶ Cours théoriques prenant appui sur les situations professionnelles des stagiaires et manipulations tutorées

VALIDATION

- ▶ Le candidat reçoit :
 - › soit une attestation de suivi,
 - › soit une attestation de réussite au module (contrôle continu et épreuve finale)

DURÉE

- ▶ 112 heures, à raison d'une journée par semaine de 7 h (16 journées)

CONTENU

- ▶ **Sous-module 1 : L'entreprise et son environnement**
 - › Rappel rapide des bases de l'informatique et présentation des nouveaux outils
 - › Le processus d'informatisation de l'entreprise artisanale
- ▶ **Sous-module 2 : La bureautique**
 - › La rédaction et la mise en page sous traitement de texte
 - › L'utilisation d'un tableur
- ▶ **Sous-module 3 : les outils de télécommunication et de paiement**
 - › Les outils de télécommunication
 - › Les outils de paiement et d'encaissement
- ▶ **Sous-module 4 : l'organisation administrative**
 - › L'organisation du poste de travail
 - › L'organisation du travail
 - › La gestion des flux
 - › Le traitement de l'information



Le candidat ayant satisfait aux épreuves des 4 modules obtient le **diplôme** intitulé ADEA :

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

Homologué au niveau IV

www.cma-nancy.fr

adeline-vincent@cm-nancy.fr • 03 83 95 60 46

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Meurthe-et-Moselle

4 rue de la Vologne • 54520 LAXOU

☎ 03 83 95 60 60 • Fax 03 83 95 60 30





ASSISTANT(E) DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE - ADEA MODULE STRATÉGIES & TECHNIQUES COMMERCIALES

OBJECTIFS

- ▶ Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise
- ▶ Participer à son développement commercial
- ▶ Réaliser le diagnostic commercial de l'entreprise et proposer une stratégie commerciale adaptée

STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE

- ▶ Cours théoriques prenant appui sur les situations professionnelles des stagiaires

VALIDATION

- ▶ Le candidat reçoit :
 - ▶ soit une attestation de suivi,
 - ▶ soit une attestation de réussite au module (contrôle continu et épreuve finale)

DURÉE

- ▶ 98 heures, à raison d'une journée par semaine de 7 h (12 journées) + 4 demi-journée pour le suivi du mémoire)

CONTENU

▶ Sous-module 1 : Diagnostic et stratégie commerciale

- ▶ Les outils de diagnostic
- ▶ La stratégie commerciale
- ▶ Les démarches qualité

▶ Sous-module 2 : l'action commerciale

- Les droits du consommateur
- La promotion de l'entreprise, l'image de marque
- La prospection commerciale
- Mise en valeur du produit et du service dans l'espace de vente
- Les supports
- La publicité
- Le suivi commercial de la clientèle
- La commercialisation par des circuits de distribution
- Le plan de communication
- Sensibilisation à l'importance des langues
- Les relations fournisseurs

▶ Sous-module 3 : les techniques de vente

- Les étapes dans le déroulement de l'entretien
- Les situations de vente

▶ Sous-module 4 : suivi du mémoire

- Choix du sujet et définition du plan de travail
- Elaboration du plan détaillé
- Travail sur la forme du mémoire
- Préparation de la soutenance

PARTICULARITÉS

- ▶ Ce module n'est accessible que dans la mesure où les 3 autres ont été réalisés



Le candidat ayant satisfait aux épreuves des 4 modules obtient le **diplôme** intitulé ADEA :

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

Homologué au niveau IV

www.cma-nancy.fr

adeline-vincent@cm-nancy.fr • 03 83 95 60 46

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Meurthe-et-Moselle

4 rue de la Vologne • 54520 LAXOU

☎ 03 83 95 60 60 • Fax 03 83 95 60 30