



Chambres
de **Métiers**
et de l' **Artisanat**

CMA FORMATION

FORMATION

Adjoint de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

ADEA

Gagnez en performance et en efficacité !

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle
5 Boulevard de la Défense, 57070 Metz

 30 06 (appel gratuit et local)



 serviceclient@cma-moselle.fr

 www.cma-moselle.fr



Soyez l'atout indispensable
de votre entreprise **devenez**

Adjoint de dirigeant d'entreprise artisanale

 7 847€  413 heures + examens

Un parcours **à la carte**
par blocs de compétences

1 Valorisez
vos acquis
professionnels

2 Choisissez
uniquement les blocs
qui vous intéressent

3 Validez
une certification reconnue
sur le marché du travail

4 Obtenez
progressivement
et **à votre rythme** le titre ADEA



Public concerné

Assistant, adjoint de direction,
secrétaire de direction,
chef d'entreprise gérant,
demandeur d'emploi



Financement

Nous consulter pour connaître
les modalités financières.
Prise en charge totale ou
partielle selon les conditions.

MON
COMPTE
FORMATION



Modalités

1 jour de cours au
centre de formation
par semaine :
le lundi de 9h à 17h,
examens blancs à
mi-parcours



Évaluation

Évaluations des acquis
tout au long de la
formation, examens
blancs à mi-parcours,
examens suivant
le calendrier
de CMA France



**Titre homologué
de niveau 4**
(niveau BAC)

Inscrit au Répertoire National des
Certifications Professionnelles (RNCP)
formation éligible au CPF - RNCP 38289

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) + oral (40 min)**84 heures****BLOC 2**

RNCP 38289BC02

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

- Identification des impacts d'une forme juridique sur la vie de l'entreprise, de son chef d'entreprise et ses collaborateurs
- Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise
- Réalisation d'un compte de résultat comptable simple

Validation 1 examen final écrit (4h)**98 heures****BLOC 3**

RNCP 38289BC03

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

- Les calculs de rentabilité et d'analyse financière pour éclairer le pilotage financier de l'entreprise
- Réalisation d'un budget et d'un 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 l'activité
- Conception de supports administratifs
- Choix des 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*

- Analyse du marché de l'entreprise
- Conception et mise en oeuvre d'un plan d'action commerciale et marketing digital
- Posture commerciale et gestion de la relation client
- Prospection et fidélisation

Validation Contrôle continu + examen final oral**91 heures**

		Examen final		
Modalités d'évaluation		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.
Obtention d'une note minimale de 10/20 pour validation du bloc.

SE FORMER EN MOSELLE

CMA Formation
Site de Metz
5 Bd de la Défense
Metz



Parole d'Artisan

L'ADEA, le chemin du succès !



« Grâce à cette formation, je suis reconnue pour mon expertise en matière de déclaration de TVA, d'enregistrements comptables et préparation du compte du résultat. »

Amandine

Inscription auprès de :

Daphné TITOTTO, dtitotto@cma-moselle.fr | 03 87 39 31 53



Accessibilité :

Nous consulter pour les conditions d'accessibilités aux personnes handicapés.