

ASSISTANT DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE

EN APPRENTISSAGE

OU

FORMATION CONTINUE

ELIGIBLE AU CPF

RNCP niveau 4



ORGANISER



COMMUNIQUER



MAITRISER



PARTICIPER

Où la formation est-elle proposée ?

	Meaux	Melun	Provins
Alternance		●	
Formation continue	●	●	●

Quelles conditions d'admissions ?

- **Apprentissage** : Diplôme de niv. 3 ou avoir achevé le cycle scolaire obligatoire (sur instruction du dossier d'inscription). De 16 à 29 ans inclus
- **Formation continue** : Être titulaire d'un diplôme de niv. 3 ou avoir expérience professionnelle de 2 ans ou sur instruction du dossier

Objectifs

A l'issue de la formation, l'assistant du dirigeant d'entreprise artisanale doit être capable :

- D'être polyvalent dans ses compétences techniques et démontrer une capacité d'adaptabilité et de réactivité pour seconder le chef d'entreprise
- Contribuer par ses compétences acquises à la pérennisation de l'entreprise.
- Seconder le chef d'entreprise dans la gestion administrative et financière de l'entreprise, mais aussi dans le développement commercial.

Programme

L'ADEA est composée de 4 blocs de compétences principaux, selon la fiche détaillée dans le lien suivant : [RNCP 35011](#)

- Participer au quotidien à l'animation des équipes et des partenaires extérieurs ; Communication RH
- Assurer la gestion comptable et financière de l'entreprise dans le respect des règles juridiques et fiscales
- Assurer le secrétariat et l'organisation administrative de l'entreprise
- Vendre et commercialiser les produits et prestations de l'entreprise

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie de l'alternance s'appuyant sur l'acquisition de compétences nécessaires à l'organisation et gestion d'une entreprise
- Une formation par objectifs visant à définir et déployer au sein de l'entreprise une stratégie de développement et de fidélisation des clients.
- Encadrement de l'apprenant par une équipe dynamique et expérimentée

Modalités d'accès

- **Apprentissage** : Préinscription sur le site web www.cfa77.fr
- **Formation continue** : Préinscription sur le site web www.cma77.fr
- En direct lors des JPO, salons ...
- Possibilité d'atelier d'accompagnement à la recherche d'entreprise ainsi que d'atelier de découverte
- Signature du contrat ou de la convention puis convocation à la formation

Modalités d'évaluations

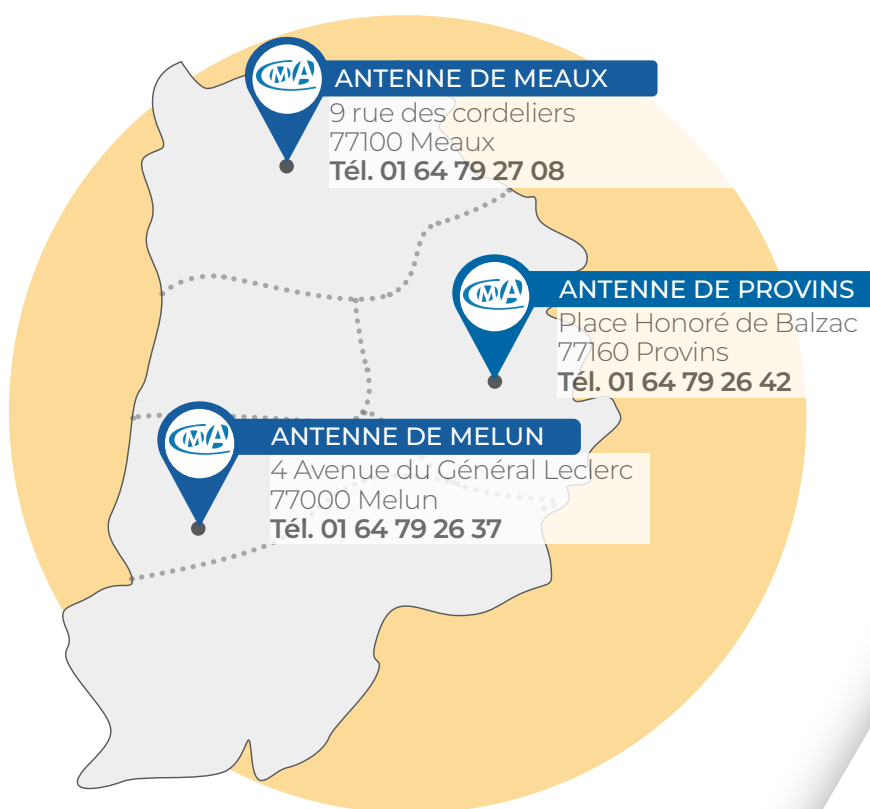
- Evaluation écrite et/ou oral à l'issue de chaque bloc
 - Rédaction d'un mémoire
 - Analyse d'une situation/d'un problème
 - Etude de cas ...
- L'ensemble des blocs doit être validé pour l'obtention du diplôme

Poursuite de formation

- TEPE (BAC +2) -Titre Entrepreneur Petite Entreprise
- BTS Gestion PME / BTS MCO / BTS Immobilier / BTS Assurances

Perspective professionnelle

- Assistant(e) du chef d'entreprise, adjoint de direction, assistant(e) de direction, secrétaire de direction, office manager, de petites entreprises/de TPE
- Responsable administratif, assistant(e) administratif, secrétaire administrative, de petites entreprises



CHIFFRES EN 2020

93% de réussite

DURÉE ET HORAIRES

- **483h** de formation sur site (hors vacances scolaires)
- Possibilité de suivre un ou plusieurs blocs, selon vos besoins
- Horaires de cours entre 9h00 et 17h00
- **Apprentissage** : 2 jours de cours par semaine
- **Formation continue** : 1 jour de cours par semaine

TARIFS

- **Apprentissage** : Gratuit pour l'apprenti (prise en charge par l'OPCO de branche).
- **Formation continue** : **8 211€ (net de taxe)**
 - TNS - Artisan : Prise en charge par le conseil de la formation (sous réserve des fonds disponibles)
 - Autres publics : Nous consulter pour devis ou mobilisation du CPF - Code : 330767



Nous mettons tout en oeuvre pour rendre accessible nos formations aux personnes en situation de handicap.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter en amont de toute inscription.

Retrouvez-nous sur



WWW.CMA77.FR

WWW.CFA77.FR

