



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

**ÎLE-DE-FRANCE**

## Formations Diplômantes

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

BC04 Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique

RNCP 38289 BC04

98 heures sur 14 jours + Examen : 4 heures sur 1 journée

#### OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- ✓ Cette formation vous permettra de :
  - Collecter, classer et mettre à jour les documents liés à son activité ;
  - Concevoir des supports administratifs ;
  - Gérer le suivi des achats/vente/stocks avec des outils informatiques et bureautique adaptés ;
  - Assurer une veille technologique et de sécurité informatique.

#### PROGRAMME

- ✓ **La collecte, le classement et la mise à jour de documents**
  - La création d'une arborescence informatique optimisée
  - Le classement et l'archivage
  - Les environnements informatiques disponibles
- ✓ **Les outils bureautiques et collaboratifs de communication interne et externe de l'entreprise**
  - Les fonctionnalités informatiques avancées au service des écrits professionnels (courriers, mailing, supports commerciaux, devis, factures...)
  - Les outils collaboratifs pour travailler en collectif
  - Les outils de gestion de projet
- ✓ **Les outils bureautiques de suivi des achats/ventes/stocks**
  - Les feuilles de calcul pour éditer, trier, organiser des données, réaliser des opérations de calcul
  - Les tableaux de bord, les graphiques et calculs de statistiques
  - Les alertes du pilotage
- ✓ **La veille numérique et la sécurité informatique de l'entreprise**
  - Les bonnes pratiques en matière de cybersécurité
  - La veille informationnelle
  - Le RGPD : principes globaux, sources d'information

#### MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Formation principalement en présentiel avec possibilité de réaliser des séquences en classe virtuelle ou en e-learning
- ✓ Pédagogie active, alternance d'apports de connaissances, d'exercices pratiques et de travail sur son projet.

#### FORMATEUR

Tous nos intervenants sont des professionnels de terrain avec une solide expertise dans leur domaine

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une épreuve finale pour la validation du bloc RNCP 38289BC04 : Examen écrit de 4 heures (Étude de cas) conformément au référentiel (sujets nationaux).

L'ensemble des blocs de compétences doit être validé pour l'obtention du Titre ADEA RNCP 38289.

#### ACCESSIBILITÉ

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation ; gestion du handicap y compris cognitif) à définir avec notre référent Handicap à votre disposition au sein de votre CMA territoriale.

#### LES

- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs blocs selon les besoins
- Une mise en œuvre immédiate dans l'entreprise des méthodes et outils présentés en formation

#### PUBLIC

Chefs d'entreprise, conjoints collaborateurs/associés, salariés en charge de la gestion administrative, comptables, commerciaux de l'entreprise et demandeurs d'emploi.

#### PRÉREQUIS

Aucun

#### LIEUX

75 : Paris 12<sup>ème</sup>  
77 : Chelles, Meaux, Melun, Provins  
78 : Versailles, Mantes  
91 : Evry, Etampes  
92 : Nanterre  
93 : Bobigny  
94 : Saint Maur  
95 : Cergy

#### DATES

Disponibles sur le site

#### TARIF

Tout public : 1666 € nets de taxe  
Formation éligible au CPF

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint)

#### CONTACT

Tél : 3006

#### DÉLAI D'ACCÈS

Candidature 48h avant le 1er jour de formation sous réserve :

- D'un entretien de positionnement et de la vérification d'éventuels prérequis
  - Des effectifs minimum et maximum pouvant être accueillis
- Délai de réponse sous 48h.

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Île-de-France  
72-74, rue de Reuilly - 75 592 Paris cedex 12

SIRET : 130 027 972 00012

Enregistré sous le NDA 11756120375  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de L'Etat.