

Adjoint(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale (ADEA)  
**Bloc 4 : Assurer l'organisation administrative avec les outils  
 bureautique/numérique d'une entreprise artisanale – TPE-PME**  
 70 heures

## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Assumer toutes les tâches administratives d'une entreprise artisanale
- Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautiques / numériques
- Se doter des outils et de l'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif

## PROGRAMME

- Collecte, classement et mise à jour des documents, informations et fonds documentaires liés à son activité
  - ✓ Création d'une arborescence avec dossiers et sous dossiers
- Les outils bureautiques et collaboratifs au service de la communication interne et externe de l'entreprise
  - ✓ Rédaction des supports administratifs
  - ✓ Les outils collaboratifs
- Suivi des achats/ventes/stocks avec les outils bureautiques adaptés
  - ✓ Les outils de gestion des achats, ventes, stocks
- Veille numérique et sécurité informatique de l'entreprise
  - ✓ Veille professionnelle et sécurité informatique de l'entreprise

## MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation principalement en présentiel avec possibilité de réaliser des séquences en classe virtuelle ou en e-learning
- Modalités pédagogiques : Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

## FORMATEUR

Pour plus d'information sur le profil du formateur, contacter le Pôle Formation Continue

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une épreuve finale (étude de cas) conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux - RNCP [38289](#)  
 Evaluation de satisfaction

## 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 

- Formation de niveau Bac qui valorise vos acquis professionnels
- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs modules selon les besoins
- Taux de satisfaction : [détail sur le site internet](#)
- Taux d'obtention : [détail sur le site internet](#)

## PUBLIC

- Chef d'entreprise
- Conjoints
- Salarié
- Demandeurs d'emploi

## PRÉREQUIS

Répondre à au moins une des conditions suivantes :

- avoir deux ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée,
- avoir un niveau de formation générale équivalent à la 3<sup>ème</sup> ou un niveau CAP.

[Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet](#)

## LIEU / DATES / HORAIRES

**Technolac – La Motte Servolex**

D'Avril 2025 à Juin 2025

de 8h45 à 12h15 et de 13h00 à 16h30

## TARIF

**1330 € nets de taxe**

Eligible CPF et V.A.E

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

## DÉLAI D'ACCÈS

Si le seuil de 6 stagiaires est atteint  
 Inscription possible jusqu'à 15 jours de la date de session

## CONTACT

Service Formation - Christelle GUSTIN  
 Savoie Technolac - 17 allée du lac de Tignes  
 73290 La Motte Servolex  
 04 79 69 94 30  
[formation.savoie@cma-auvergnerrhonealpes.fr](mailto:formation.savoie@cma-auvergnerrhonealpes.fr)

Siret : 130 027 956 00015  
 Enregistré sous le numéro 84691788769.  
 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.