



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

Adjoint de dirigeant d'entreprise artisanale - ADEA

- **Apprentissage**
- **Gestion - Comptabilité - Fiscalité**
- **Diplômant**
- **Certifiant**
- **Durée** : à définir
- **Modalité** : Présentiel - Distanciel / Visio - E-learning
- **Tarif** : Pris en charge

Objectifs

- ASSISTER à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale - TPE-PME
- ASSURER la comptabilité générale d'une entreprise artisanale - TPE-PME
- ASSURER la rentabilité et la réalisation des budgets de sa TPE-PME
- ASSURER l'organisation administrative avec les outils bureautique/humérique
- DÉFINIR sa stratégie commerciale et son marketing digital

Tout savoir sur l'accompagnement

Contenu

Bloc 1 - 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

Bloc 2 - 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

Bloc 3 - 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

Bloc 4 - Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique

- Collecte, classement et mise à jour des documents, informations et fonds documentaires liés à son 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

Bloc 5 - 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

Cette formation pour l'obtention de la certification ADEA est modulable. Vous pouvez la suivre dans son intégralité ou valider un ou plusieurs blocs de compétences à votre rythme.

Certification et diplôme

Diplôme :

ADEA - ADJOINT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE

Niveau :

Niveau 4 (ex. : BP - Bac pro)

Référence :

RNCP38289

Organisation et modalités

Pour qui :

Conjoint(e) collaborateur(trice), salarié(e), associé(e), créateurs d'entreprise, demandeurs d'emploi

Accès :

Sous 48 heures avant le 1er jour de la formation sous réserve :

- D'un entretien de positionnement
- De la complétude du dossier de candidature
- Des effectifs minimum et maximum pouvant être accueillis

Déroulement :

- Formation en présentiel
- Groupe de 12 personnes en moyenne
- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique

Accessibilité :

Formation adaptée et accessible aux besoins des personnes en situation de handicap :

condition d'accueil, accès et coordonnées du référent handicap.

Modalités d'évaluation :

Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences. 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.

- Bloc 1 - 1 examen final écrit (4h) + oral (40 min)
- Bloc 2 - 1 examen final écrit (4h)
- Bloc 3 - 1 examen final écrit (4h)
- Bloc 4 - 1 examen final écrit (4h)
- Bloc 5 - contrôle continu + examen final oral (30 min)

Contact & réservations

Vous souhaitez + d'informations ? Vous souhaitez vous inscrire en ligne ? Découvrez les prochaines sessions pour cette formation directement sur notre site web : <https://formation.cma-occitanie.fr/narbonne/catalogue/adjoint-de-dirigeant-dentreprise-artisanale-adea-for-01075>

Les informations de cette fiche proviennent du site www.cma-occitanie.fr et sont données à titre indicatif ; elles peuvent être actualisées sans préavis. La date de dernière mise à jour de cette fiche est le : 31/07/2026. Date d'impression de ce document : 08/10/2026.

Siret : 130 027 931 00455. Consulter nos conditions générales de vente sur notre site internet.

Téléphone : 3006