

Réf : FOR-01073

Durée : 70 heures

Prix : 1330 euros

Effectif : 15 stagiaires



ADEA BC04 : Assurer l'organisation administrative avec les outils

OBJECTIF DE LA FORMATION

Certification partielle pour acquérir le bloc de compétences 04 de l'ADEA : Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique

Être capable de :

- Collecter, classer et mettre à jour des documents, informations et fonds documentaires liés à son activité.
- Rédiger des supports administratifs.
- Suivre les achats/ventes/stocks avec les outils adaptés.
- Réaliser une veille numérique et la sécurité informatique de l'entreprise.

Les blocs de l'ADEA :

BC01 – Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale TPE/PME

BC02 – Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale TPE/PME

BC03 – Assurer la rentabilité et la réalisation des budgets de sa TPE/PME

BC05 – Définir sa stratégie commerciale et son marketing digital

PRÉREQUIS

- Satisfaire à un entretien de positionnement

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Organiser son poste informatique, choisir le mode de classement et d'archivage des données, réaliser la gestion documentaire de l'entreprise, utiliser des outils de stockage numérique (drive, cloud...).
- Rédiger les documents avec les outils bureautiques et numériques adaptés et réaliser des outils de suivi avec les logiciels appropriés.
- Gérer le suivi des achats/ventes/stocks en créant ou en identifiant les outils adaptés disponible sur le marché afin de disposer d'informations fiables de pilotage.
- Réaliser une veille technologique, prendre en compte le règlement général sur la protection des données (RGPD), appuyer la mise en œuvre de la sécurité informatique de l'entreprise.

RNCP38289BC04

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38289/>

CMA France date enregistrement : 15/11/2023

MODALITÉS PÉDAGOGIQUE

- Formation en présentiel, distanciel.
- Formation professionnalisante avec de nombreuses mises en application, exercices liés à des situations professionnelles vécues au sein d'entreprises artisanales TPE/PME

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

- Évaluations formatives à l'issue de chaque séquence (au nombre de 6).
- Une évaluation finale : épreuve écrite de 4h sur toutes les séquences.

PUBLIC

- Porteur de projet / créateur
- Chef d'entreprise
- Conjoint et collaborateur du chef d'entreprise
- Demandeur d'emploi
- Salarié

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- Formateur(s) formatrice(s) en bureautique

MOYENS TECHNIQUES

Salles de formation et ateliers techniques équipés en multimédia

Lieux des formations :

- NIMES : 904 avenue Maréchal Juin
30908 Nîmes Cedex 2 – 04 66 62 80 00
- ALES : 75 impasse des Palmiers, PIST
Oasis, 30100 Alès – 04.66.62.80.00

N° de déclaration d'activité :
76311030031

Numéro Siren : 130 027 931 00109

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En fonction des formations et selon la situation de handicap, les parcours peuvent être aménagés sur demande auprès du référent handicap :
Isabelle HERVAGULT : 04 66 62 80 60
isabelle.hervagault@cma-gard.fr

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter la formation si les conditions pédagogiques n'étaient pas réunies. Il s'engage à vous en informer dans un délai de cinq jours avant le démarrage de la formation.
Conditions générales de vente.
Entrée en formation de 1 à 20 jours avant le démarrage s'il y a une prise en charge par un organisme financeur.
(Nous contacter pour toute information complémentaire).

INSCRIPTION ET INFORMATIONS

Possibilité de prise en charge partielle ou totale en fonction de votre statut.



Chambre
de Métiers
et de l'Artisanat

OCCITANIE / PYRÉNÉES-MÉDITERRANÉE

GARD

Avec
le réseau des  d'Occitanie
l'Artisanat a de l'avenir