



Chambre  
de **Métiers**  
et de l'**Artisanat**  
OCCITANIE / PYRÉNÉES-MÉDITERRANÉE  
HÉRAULT

# ADEA

## Assistant de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

Un diplôme de niveau baccalauréat destiné aux demandeurs d'emploi, aux chefs d'entreprise et à leurs conjoint(e)s. Sites de **Montpellier et Béziers**

AGRÉÉ  
PROGRAMME  
RÉGIONAL  
FORMATION  
OCCITANIE

### Les débouchés et emplois

**Favoriser votre insertion professionnelle** en se préparant aux postes de :

- collaborateur de direction,
- assistant administratif et comptable,
- assistant commercial

**Professionaliser les conjointes d'artisan** pour intégrer l'entreprise familiale en tant que conjointe collaboratrice, conjointe salariée ou conjointe associée

Créer votre entreprise en **consolidant vos connaissances en gestion d'entreprise**



Formation **accessible aux demandeurs d'emploi** avec **rémunération** au titre de la formation professionnelle.

**Possibilité d'individualiser** le parcours de formation.

Des exercices et études de **cas concrets** permettant une **application immédiate dans l'entreprise**.

Des **ateliers thématiques** de recherche d'emploi et de perfectionnement (élaboration de CV, lettre de motivation, simulations d'entretien de recrutement).

### Public visé et accessibilité

Chefs d'entreprise, conjoints collaborateurs, salariés, demandeurs d'emploi  
Personnes en situation de handicap : contacter notre référent handicap\*

**Prérequis** : avoir 2 ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée ou avoir un niveau de formation générale équivalent à celui d'un niveau 3 (BEP/CAP)

« **ADEA, une formation opérationnelle** »  
83 % ont mis en oeuvre les acquis dans le mois suivant la formation

66 % estiment avoir augmenté leurs compétences de plus de 80 %

« **ADEA une formation adaptée aux besoins des entreprises** »

86 % des stagiaires recommanderaient sans hésiter la formation à leur entourage

83 % des stagiaires sont satisfaits du contenu des modules

### Ce sont les stagiaires qui en parlent le mieux





## Cette formation s'articule autour de **quatre blocs**

### **BLOC 1 (10 jours)** **Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise artisanale**

Accueil, orientation et transmission des informations en externe et en interne

Coordination de l'activité d'une équipe

### **BLOC 3 (18 jours)** **Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise artisanale**

Collecte, classement et MAJ de documents, informations et fonds documentaire

Traitement des demandes des publics internes et externes

Rédaction de supports administratifs

Gestion administrative des flux d'information

### **BLOC 2 (32 jours)** **Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière d'une entreprise artisanale**

Veille juridique, fiscale et glementaire

Réalisation d'un suivi comptable

Etablissement d'un budget prévisionnel

Pilotage de la rentabilité

### **BLOC 4 (21 jours)** **Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale d'une entreprise artisanale**

Analyse de l'activité

Mise en oeuvre de la promotion commerciale

Mise en oeuvre des techniques commerciales

## Vos Contacts

Référentes pédagogiques :

Caroline SOUBIROU-LAPLACE

04 67 72 72 12 - [c.soubirou@cma-herault.fr](mailto:c.soubirou@cma-herault.fr)

Maryline MAILLET

04 67 72 72 52 - [m.maillet@cma-herault.fr](mailto:m.maillet@cma-herault.fr)

Référente handicap :

Evelyne GUTH

04 67 72 72 09 - [e.guth@cma-herault.fr](mailto:e.guth@cma-herault.fr)

Secrétariat :

Marion MORILLAS

04 67 72 72 19 - [m.morillas@cma-herault.fr](mailto:m.morillas@cma-herault.fr)

## Montpellier

154 rue Bernard Giraudeau, CS 59999

34187 Montpellier, Cedex 4

Tél. 04 67 72 72 06

## Béziers

218 rue Max Jacob, ZAC de Montimaran,

CS 646, 34536 Béziers Cedex

Tél. 04 67 62 81 40

