

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



Optimisez la gestion administrative et informatique de votre entreprise grâce à cette formation de 98 heures. Apprenez à organiser efficacement vos documents, concevoir des supports professionnels, gérer vos flux d'achats, de ventes et de stocks avec des outils performants, tout en garantissant la sécurité numérique de votre activité. Cette formation s'adresse aux chefs d'entreprise, conjoints collaborateurs, salariés et demandeurs d'emploi souhaitant maîtriser les outils bureautiques, collaboratifs et de cybersécurité pour une gestion d'entreprise moderne et performante. Éligible au RS/RNCP, cette formation est un atout essentiel pour la réussite de votre entreprise artisanale.

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable 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.

Au programme

BC 04 Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique d'une entreprise artisanale

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

- 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

Méthodes 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.

Modalités d'évaluations

Épreuves finales conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux (cas pratiques, étude de cas, jeu de rôle ...)

Le Diplôme

L'ADEA se compose de 5 blocs de compétences : [RNCP 38289](#)

Organisme certificateur : CMA France

Tarifs

Tout public 2940 € TTC (+50 € de frais d'inscription à la certification du Bloc)

Financer ma formation

Vous êtes Travailleur Non salarié (TNS) avec une activité principale artisanale : Chef d'entreprise individuel (EI) ; Micro-entrepreneur ; Gérant associé unique d'EURL ; Gérant associé majoritaire de SARL, Conjoint collaborateurs ; Conjoint associés ou auxiliaires familiaux. Financement par le FAFCEA - Fonds d'Assurance Formations des Chefs d'Entreprise Artisanale.

+ d'infos : www.fafcea.com

Vous êtes assimilé salarié ou salarié : Vous êtes Gérant associé minoritaire ou égalitaire de SARL ; Gérant non associé ; Président ou Directeur Général de SASU ou SAS ou salarié d'une entreprise. Financement par votre OPCO

qui dispose de ses propres procédures (délai de dépôt, plafond horaire, subrogation, ...).

Pour connaître les démarches à engager : www.travail-emploi.gouv.fr

Vous êtes Demandeur d'emploi : Pour bénéficier d'une aide au financement de la formation, vous devez contacter votre agence **France Travail**.

Vous pouvez également mobiliser votre compte personnel de formation (CPF) pour financer les formations diplômantes et certifiantes.

+ d'infos : www.moncompteformation.gouv.fr

Prise en charge possible en fonction de votre statut social (TNS, salariés et assimilés).

Informations pratiques

Durée de la formation

98 heures

Public concerné

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

Pré-requis

Aucun

Modalités et délais d'accès

Candidature formation jusqu'à 24h avant le 1er jour de formation sous réserve :

- De la **validation des pré requis**
- Des **effectifs minimum et maximum** pouvant être accueillis

Délai de réponse : pouvant aller **jusqu'à 48 h**

Financement CPF : **jusqu'à 15 jours avant le 1er jour de stage**

Accessibilité

Nous mettons tout en œuvre pour rendre accessible nos formations aux personnes en situation de handicap. Afin de mettre en place les adaptations nécessaires, [merci de nous contacter](#) avant toute inscription.

Établissement(s) disponibles à Paris et Île-de-France

CMA ÎDF Essonne

29 All. Jean Rostand
Evry Courcouronnes 91025

Accueil

 3006

 cma.general@artisanat91.fr

CMA ÎDF Val-d'Oise

1 avenue du Parc
Cergy 95000

Accueil

 3006

 info.95@cma-idf.fr

CMA ÎDF Yvelines

19 avenue du Général Mangin
Versailles 78000

Accueil

 3006

Service formation

 formation.78@cma-idf.fr