

Adjoint(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale (ADEA)
BC01 Sécurisez et optimisez vos pratiques RH

RNCP 38289 BC01

84 heures

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- ✓ Cette formation vous permettra de :

- Acquérir les compétences et les notions essentielles (recrutement, gestion administrative, juridique, pilotage d'équipe, prévention des conflits, organisation, motivation) permettant d'assister le dirigeant dans la gestion quotidienne du personnel pour sécuriser et optimiser ses pratiques RH

PROGRAMME

- ✓ **Le recrutement et l'accueil d'un collaborateur**

- Les étapes du recrutement
- L'élaboration d'une fiche de poste
- La rédaction et la diffusion d'une offre d'emploi
- Le choix du bon candidat
- L'intégration d'un nouveau collaborateur

- ✓ **La gestion administrative du personnel**

- Les contrats de travail
- Les formalités liées à l'embauche
- L'exécution du contrat de travail
- La rupture du contrat de travail

- ✓ **L'organisation et le pilotage de l'équipe**

- L'appui à la planification et au pilotage de l'équipe
- L'utilisation des outils de planification et de gestion du temps efficents

- ✓ **La motivation, la fidélisation et la prévention des conflits au sein**

- La motivation
- La cohésion de groupe et la communication
- L'anticipation, le désamorçage et la gestion des conflits
- La qualité de vie au travail

MATÉRIEL ET MODALITÉS 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.

FORMATEUR

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1 examen final écrit (4h) + oral (40 min)

L'ensemble des blocs de compétences doit être validé pour l'obtention du diplôme complet

ACCESIBILITÉ

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



- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs blocs selon les besoins
- Une mise en œuvre immédiate dans l'entreprise des méthodes et outils présentés en formation

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun

LIEUX

- 75 : Paris 12^{ème}
77 : Chelles, Meaux, Melun, Provins
78 : Versailles, Mantes
91 : Evry, Étampes
92 : Nanterre
93 : Bobigny
94 : Saint Maur
95 : Cergy

DATES

Disponibles sur le site

TARIF

Tout public : 2520€ nets de taxe

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

CONTACT

Tél : 3006

DÉLAI D'ACCÈS

Candidature 48h avant le 1er jour de formation sous réserve :

D'un entretien de positionnement et de la vérification d'éventuels Pré-requis.

Des effectifs minimum et maximum pouvant être accueillis.

Délai de réponse sous 48h

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Île-de-France
72-74, rue de Reuilly - 75 592 Paris cedex 12

SIRET : 130 027 972 00012

Enregistré sous le NDA 11756120375
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.