



A.D.E.A

Assistant(e) de dirigeant d'entreprise artisanale

Parcours diplômant et modulable adapté à votre Rythme
Début de la formation : octobre 2019

Bulletin réponse pour réunion ou RV en bas du document

LE PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne chargée de la gestion administrative, financière et/ou commerciale de l'entreprise quel que soit son statut : conjoint(e) et/ou salarié(e), co-gérant(e), associé(e).

LES ATOUTS

- C'est l'occasion d'acquérir de nouvelles compétences que vous mettrez rapidement à profit dans l'entreprise.
- C'est aussi une reconnaissance de votre statut et de votre place au sein de l'entreprise.

Les modules

GESTION DE L'ENTREPRISE ARTISANALE

Comprendre les principes de la comptabilité et maîtriser les techniques de base pour assurer les opérations courantes
Analyser les documents comptables et participer à la gestion de l'entreprise

SECRETARIAT BUREAUTIQUE

Maîtriser les logiciels de bureautique (Word et Excel) pour gagner en temps et en efficacité dans la gestion administrative quotidienne
Trouver une organisation appropriée au fonctionnement de l'entreprise

COMMUNICATION ET RELATIONS HUMAINES

Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle
Appréhender les techniques de résolution de problèmes

STRATEGIE ET TECHNIQUES COMMERCIALES

Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise et établir un plan d'action commerciale
Acquérir des techniques de vente et de négociation



BULLETIN REPONSE

A retourner dans les meilleurs délais par mail ou courrier

M. (Nom prénom)

Entreprise (dénomination adresse)

Tél. e-mail

Participera à la réunion de présentation de la formation ADEA (cochez la case de votre choix)

Lundi 18 mars de 9 h00 à 11 h00

Jeudi 21 mars de 14 h00 à 16 h00

Souhaite être contacté(e) pour plus d'informations ou un rendez-vous

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE L'AIN
102 Boulevard Edouard Herriot – CS 20123 VIRIAT – 01004 BOURG EN BRESSE CEDEX
Tél 04 74 47 49 09 – d.vavrille@cma-ain.fr

