

# Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise artisanale (NR)

112 heures

## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Assumer toutes les tâches administratives d'une entreprise artisanale.
- Se doter des outils et de l'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif.

## PROGRAMME

### Prise en main de l'outil informatique

- La maîtrise du classement
- Word
- Excel
- Les modèles
- Le publipostage
- Les étiquettes
- La PAO

### L'outil Internet

- La messagerie,
- Le carnet d'adresses,
- La gestion des messages
- Rechercher des informations sur Internet

### Etude de cas relatives

- A la commande,
- La réception des marchandises, les livraisons,
- Les facturations, les documents internes (notes, ...),
- La codification, la gestion de planning

## MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

## FORMATEURS

Formateurs expert en bureautique

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuve terminales et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation.

Evaluation de satisfaction

## ACCESSIBILITÉ

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

Le service formation vous orientera si nécessaire vers le référent handicap dédié afin d'envisager vos éventuels besoins spécifiques : Convention régionale avec Agefiph / pour plus d'informations voir le contact formation.

**LES +** • Formation de niveau Bac qui valorise vos acquis professionnels

- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs modules selon les besoins
- Taux de satisfaction : [détail sur le site internet](#)
- Taux d'obtention : [détail sur le site internet](#)

## PUBLIC

- Chef(fe) d'entreprise, Salarié(e), ou demandeurs d'emploi remplissant les conditions d'entrée (pré requis)

## PRÉREQUIS

Répondre à au moins une des conditions suivantes :

1. avoir deux ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée,
2. avoir un niveau de formation générale équivalent à celui d'un baccalauréat.

Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

**LIEU** Aurillac – CMA du Cantal

## DATES / HORAIRES

Contactez la CMA pour connaître les dates et horaires

## TARIF

Nous consulter

Eligible CPF et V.A.E.

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi)

## DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription: 11 jours avant la date de démarrage de la formation

Effectif minimum requis pour l'ouverture sur stage: 5 personnes

## CONTACT

CMA du Cantal

Village d'entreprises

14 Avenue du Garric 15000 AURILLAC

04.71.45.65.00

Serviceformation.cantal@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat