

## **L'Assistant de Dirigeant d'Entreprise Artisanale (ADEA)**

### **Contenu des modules**

#### **Module 1 – Communication et relations humaines (77 heures)**

Les fondements de la communication

Les situations relationnelles

#### **Module 2 – Gestion de l'entreprise artisanale (203 heures)**

- L'entreprise et son environnement
- Culture juridique
- Comptabilité et Gestion financière
- Gestion du personnel

#### **Module 3 – Secrétariat Bureautique (119 heures)**

- L'outil informatique
- La bureautique
- Les outils de télécommunication et de paiement
- L'organisation administrative

#### **Module 4 – Stratégie et techniques commerciales (98 heures )**

- Diagnostic et stratégie commerciale
- L'action commerciale
- Les techniques de vente
- Suivi du mémoire

#### **Module professionnel pour les entreprises du Bâtiment (21 heures)**

- Le droit des marchés privés
- Les marchés publics
- L'établissement des prix
- Les risques de l'entreprise et l'assurance
- Le droit social Bâtiment
- La sécurité et les conditions de travail
- La protection du sous-traitant
- La qualification et la certification

Les formations ont lieu les lundis (hors vacances scolaires), toute la journée de 8h45 à 17 heures.  
Deux sessions d'examen sont organisées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme en mars et en juin.