



ADEA (Bloc 04) - Organisation administrative et bureautique

Référence : 3.4.6

Thématique : Formations diplômantes

Titre RNCP - Code 38289BC04 enregistré le 15.11.2023. Certificateur CMA France

Objectifs

L'ADEA Organisation administrative et bureautique est destiné aux chefs d'entreprise, conjoints et collaborateurs du Chef d'Entreprise.
Cette formation a pour but de maîtriser les techniques, méthodes et outils (informatiques notamment) nécessaires pour assumer toutes les tâches de secrétariat au sein de l'entreprise artisanale et mettre en place une organisation adaptée pour être efficace et productif.

Public

Chef d'entreprise, artisan et leur conjoint, salarié, demandeur d'emploi

Pré-requis

L'accès à la formation est soumis à deux conditions : deux ans d'expérience professionnelle dans l'entreprise artisanale et un niveau de formation générale équivalent à un niveau de celui de 3ème ou un niveau 3.

Méthodes d'animation et encadrement pédagogique / Validation

- Atelier participatif en groupe restreint (12 personnes maximum).
- Animation par un consultant expert dans le domaine.
- Outils et supports pédagogiques, exercices pratiques, contrôles.
- Remise d'une attestation de formation et par évaluation des acquisitions ; remise d'une attestation /module.
- Remise du diplôme suite à la validation de tous les modules.

Durée

10 jours

Tarif

2 100 € avec prise en charge partielle possible selon les conditions de l'organisme de financement de la formation professionnelle (OPCO ou Fonds d'Assurance Formation)

Délivré par:

- CMA PACA : 117 avenue du Prado 13008 Marseille
- Agence d'Avignon : 35, rue Joseph Vernet 84000 Avignon
- CMA PACA / Vaucluse (84) : 35, rue Joseph Vernet 84000 Avignon

Prochaines sessions:

- CMA PACA / Bouches-du-Rhône (13) - 2 RUE DE LA FOURANE - le 17/02/2026;
- Inscription avant le 17/02/2026

Tarifs:

- Dirigeant(e)s - gratuit
- Salariés / Conjointes - gratuit
- Autre public - gratuit