

# Formation diplômante

## TITRE ADJOINT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE

Titre RNCP de niveau 4 (BAC)

### OBJECTIFS

Obtenir un diplôme de niveau 4 (inscrit au RNCP\*) pour seconder le chef d'entreprise dans les domaines de la bureautique, du commercial, de la communication et de la gestion économique.

### PUBLIC

Chef d'entreprise, salarié, conjoint collaborateur, porteur de projet, apprenti.

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formateurs spécialisés en gestion du personnel. Pédagogie participative, jeux de rôles, plan d'actions. Support de formation remis à chaque participant. Formation accessible en présentiel. L'obtention du diplôme est soumise à la validation de tous les modules. Pour les modules acquis vous disposez de 10 ans pour valider votre diplôme.

### CONDITIONS D'ACCÈS

Dossier de candidature + entretien de positionnement.

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est demandé pour effectuer cette formation.

### EVALUATION

- Contrôles continus.
- Examen final écrit et/ou oral en fonction du bloc.

### ACCESSIBILITÉ

Conditions d'accès au public en situation de handicap, contactez le référent handicap au 05 61 10 47 73.

### DÉLAI D'ACCÈS

Jusqu'à la rentrée.

### DÉBOUCHÉS

Professionaliser les conjoints d'artisan pour les intégrer dans l'entreprise familiale en tant que conjoint salarié ou conjoint associé. Favoriser l'insertion professionnelle en se préparant aux postes de collaborateur de direction, assistant administratif et comptable, assistant commercial. Retrouvez le taux d'insertion sur le site France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38289/>

CMA 31  
18 bis bd Lascrosses  
31000 TOULOUSE

IFCMA  
55 bd de l'Embouchure  
31200 TOULOUSE



### PROGRAMME

**Bloc 1 : Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale - 84H**

**Bloc 2 : Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale - 98H**

**Bloc 3 : Assurer la rentabilité et la réalisation des budgets de son entreprise artisanale - 70H**

**Bloc 4 : Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique/numérique - 70H**

**Bloc 5 : Définir sa stratégie commerciale et son marketing digital - 91H**

Pour en savoir plus :  
[Fiche France Compétences](#)

### DÉROULEMENT

**Début de la formation :** en septembre.

**Rythme :** en journée, de 1 à 2 jours par semaine (sur un an) en centre de formation.

**Examens :** en janvier et juin.

**TARIF :** 19€ de l'heure (prise en charge possible par l'OPCO, le Fonds de formation ou le CPF).

### INSCRIPTION ET INFORMATIONS :

Contact : 06 49 51 94 15  
[formation@cm-toulouse.fr](mailto:formation@cm-toulouse.fr)

Je m'inscris 