

Adjoint de dirigeant d'entreprise artisanale (ADEA)

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 26205162F — Mise à jour : 14 avril 2026

Organisme responsable : CMARB - DT du Morbihan

Contenu

Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Participer au recrutement et à l'accueil d'un collaborateur
- Réaliser la gestion administrative du personnel
- Assurer l'appui à l'organisation et au pilotage de l'équipe
- Connaître les outils et leviers de motivation, de la fidélisation et de la prévention des conflits au sein d'une équipe

Programme

Participation au recrutement et à l'accueil d'un collaborateur :

- Les étapes incontournables d'un processus de recrutement
- L'élaboration d'une fiche de poste
- La rédaction et diffusion d'une annonce offre emploi
- Le choix du bon candidat
- L'intégration d'un nouveau collaborateur

Réalisation de la gestion administrative du personnel :

- Introduction au droit du travail
- Les contrats de travail
- Les formalités liées à l'embauche
- L'exécution du contrat de travail
- La rupture du contrat de travail

Appui à l'organisation et au pilotage de l'équipe :

- Appui à la planification et au pilotage de l'équipe
- Utilisation des outils de planification et de gestion du temps

Participation à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits au sein d'une équipe :

- La motivation
- La cohésion de groupe et la communication
- Anticiper, désamorcer et gérer les conflits
- Qualité de vie au travail (sensibilisation des collaborateurs au respect de l'environnement)

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Métiers associés

M1205 — Direction administrative et financière

M1301 — Direction de grande entreprise ou d'établissement public

M1302 — Direction de petite ou moyenne entreprise

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2265789	Présentiel	Vannes	11/03/2026	17/06/2026

Source : GREF Bretagne #26205162F