

L'ALTERNANCE : UNE FORMATION, UNE EXPÉRIENCE, UN MÉTIER !

Titre homologué de niveau 4

ADJOINT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE



CONTENU DE LA FORMATION - RNCP 38289

OBJECTIF

À l'issue de la formation, le titulaire du titre est capable d'accompagner le dirigeant dans la gestion quotidienne de l'entreprise artisanale. Il intervient dans les domaines administratif, comptable, financier, commercial et des ressources humaines, tout en contribuant à l'organisation et au développement de l'activité.

LIEU

En centre de formation de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Nouvelle-Calédonie

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE ARTICULÉ AUTOUR DE 5 BLOCS

- Bloc 1 : Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs d'une entreprise artisanale - TPE PME
- Bloc 2 : Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale - TPE PME
- Bloc 3 : Assurer la rentabilité et la réalisation des budgets de sa TPE PME
- Bloc 4 : Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautique / numérique
- Bloc 5 : Définir sa stratégie commerciale et son marketing digitale

MODALITÉ DE VALIDATION

Les candidats sont évalués sur les 5 blocs de compétences, au moyen d'épreuves écrites et d'épreuves orales. L'examen final représente une durée totale de 18 heures. Le titre est délivré aux candidats ayant validé l'ensemble des 5 blocs, avec une note minimale de 10/20 pour chaque bloc.

RYTHME DE L'ALTERNANCE

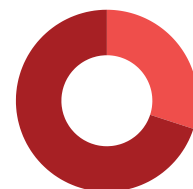
ALTERNANCE

La formation est dispensée avec une alternance entre semaines de pratique en entreprise et semaines de cours en centre de formation.

RÉPARTITION DU TEMPS

30% CFA

70% ENTREPRISE



DURÉE TOTALE DE LA FORMATION

Un peu moins d'un an : 490h de cours soit 70 jours + temps en entreprise.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

CONDITIONS D'ADMISSION

Avoir plus de 16 ans, aucun prérequis de diplôme. **Réussir le test d'entrée.** Valider toutes les étapes de recrutement :

PHASE D'INFORMATION ET RECENSEMENT AVEC LE POINT A

À partir d'août 2026
Prise de contact
22 septembre 2026
Réunion d'information
Dépôt de dossier et questionnaire d'autopositionnement

PHASE RECRUTEMENT AVEC LE CFA DE LA CMA-NC

Tests écrits (culture générale)
Entretien d'admission
Signature du contrat d'alternance
Intégration au CFA
Fin novembre 2026
Recherche d'entreprise



POINT A - NC
24 69 49
contact@pointa.nc
www.pointa.nc

BON À SAVOIR ! FIAF

Si vous êtes salarié.e en poste depuis plus de 6 mois, le FIAF peut soutenir votre employeur dans la prise en charge des frais pédagogiques. www.fiaf.nc 47 68 68

Codes ROME : M1501-M1604-M1608-D1401-M1605

ADJOINT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE

APPRENDRE UN MÉTIER

L'adjoint de dirigeant d'entreprise artisanale accompagne le chef d'entreprise dans la gestion quotidienne de la TPE-PME. Il intervient dans l'administration, la comptabilité, les ressources humaines, le suivi des budgets et l'organisation de l'activité.

Il contribue également au développement commercial de l'entreprise, à la relation client et au marketing digital. Véritable relais du dirigeant, il participe au bon fonctionnement de l'entreprise et l'aide à prendre des décisions adaptées.

ACTIVITÉS

- **Gestion des ressources humaines et management** : Participe au recrutement et à l'accueil des collaborateurs, assure la gestion administrative du personnel et contribue à l'organisation, à la motivation et à la prévention des conflits au sein de l'équipe.
- **Comptabilité générale de l'entreprise** : Identifie les impacts du statut juridique, réalise la comptabilité courante de l'entreprise et établit un compte de résultat comptable simple.
- **Rentabilité et gestion budgétaire** : Analyse la rentabilité et la situation financière de l'entreprise, réalise les budgets et les prévisions, puis élabore des actions correctives pour améliorer son pilotage.
- **Organisation administrative et outils numériques** : Organise et met à jour les documents, conçoit des supports administratifs, utilise les outils bureautiques et collaboratifs, suit les achats, les ventes et les stocks, tout en veillant à la sécurité numérique.
- **Stratégie commerciale et marketing digital** : Analyse le marché, construit et met en œuvre un plan d'action commercial et digital, développe la relation client et mène des actions de prospection et de fidélisation.

PROFIL MÉTIER REQUIS

- **Être organisé et rigoureux** : gérer efficacement les tâches administratives et les priorités.
- **Être à l'aise avec les chiffres** : suivre la comptabilité, les budgets et la rentabilité.
- **Avoir un bon relationnel** : communiquer avec l'équipe, les clients et les partenaires.
- **Être polyvalent et à l'aise avec le numérique** : s'adapter aux différentes missions et utiliser les outils bureautiques.

EMPLOIS VISÉS

- Adjoint de dirigeant d'entreprise artisanale TPE PME



CENTRE DE
FORMATION DE
L'ARTISANAT



[Centre de formation de l'artisanat](#)



67 avenue Koenig Rivière Salée
(école primaire Devambez Mauricette)



25 97 40



formation@cma.nc



www.cma.nc