

## MODALITÉS DE LA FORMATION

### ● COMPÉTENCES VISÉES

Le pilotage de l'entreprise et notamment la gestion économique et financière.  
La direction d'une équipe, l'encadrement des apprentis.  
Le commercial et le marketing.

### ● DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Le diplôme « 2EA » est homologué au niveau 4 (niveau BAC), inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

Le diplôme est délivré lorsque le candidat a réussi les examens des 4 modules ou s'il a obtenu pour certains modules, des équivalences reconnues selon les règles fixées par les autorités.

### ● PUBLIC - PRÉ-REQUIS

Le chef d'entreprise artisanale ou le collaborateur salarié ayant 2 ans d'expérience de l'entreprise artisanale, qui assure le secrétariat, la tenue des comptes et les contacts clients.

### ● ORGANISATION DE LA FORMATION

Les 4 modules sont indépendants, complémentaires et de différentes durées.

Vous pouvez étaler le suivi des modules sur plusieurs années ; les suivre l'un après l'autre ou dans le même temps, selon le planning proposé par votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat.

### ● FINANCEMENT

▪ Chefs d'entreprise inscrits au Répertoire des Métiers. Formation prise en charge à 100 % par le Conseil de la formation de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat d'Île-de-France.

▪ Salarié des entreprises artisanales.  
L'entreprise a la possibilité de déposer une demande de prise en charge du coût de la formation auprès de l'OPCO compétent.

Reportez-vous aux tarifs et modalités d'inscription joints.  
Nous sommes disponibles pour vous aider à constituer le dossier.

### ● LIEU

Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Hauts-de-Seine - 17 bis rue des Venêts - 92000 Nanterre.

### ● ACCÈS

#### Transports en commun :

RER A - Station Nanterre-Ville  
Bus 159 arrêt place Plainchamp  
Bus 160/157 arrêt Sadi Carnot

RER A - Station Nanterre-Université  
Bus 304 arrêt Sadi-Carnot

#### Voiture :

Parking Chambre de Métiers et de l'Artisanat.  
La rue des Venêts donne dans l'avenue Joliot-Curie qui relie la Préfecture à la place de la Boule.  
Dans la rue des Venêts, prendre à droite la rue des Amandiers puis parking sur la gauche.



#### Contacts

Florence Le Menn : 01 47 29 43 94  
fle menn@cma-nanterre.fr



Diplôme  
2EA

*Visez la performance,  
donnez une  
nouvelle dimension  
à votre entreprise !*



**Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Hauts-de-Seine**

17bis rue des Venêts - BP 1410 - 92014 Nanterre cedex  
Tél. : 01 47 29 43 94 - Courriel : formation@cma-nanterre.fr  
www.formation-cma92-fr

## 2EA - Encadrant d'Entreprise Artisanale

Niveau BAC

Une formation sur mesure !

### Les enjeux d'une telle formation...

Une formation pour évoluer vers des fonctions d'encadrement ou créer / reprendre une entreprise.

Elle répond à la fois aux besoins du chef d'entreprise artisanale ou salarié souhaitant accéder aux fonctions d'encadrant ou de dirigeant.

Elle permet de compléter son cursus initial pour évoluer dans les fonctions au sein de l'entreprise, s'adapte à votre emploi du temps et permet une mise en œuvre concrète et immédiate dans l'entreprise.

Elle comprend 4 modules :

- ✓ Gestion financière et économique
- ✓ Gestion des ressources humaines
- ✓ Commercial marketing
- ✓ Formation du maître d'apprentissage

Cette formation est modulaire et chacun des modules se valide séparément.

Elle permet l'obtention d'un titre homologué de niveau 4 inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

## ● GESTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE

### Élaborer et équilibrer un plan de financement

- Définir et chiffrer les besoins en investissement
- Évaluer le besoin en fonds de roulement
- Définir et chiffrer les ressources de financement
- Rechercher un équilibre entre les besoins et les ressources et faire les choix nécessaires

### Lire et établir un compte de résultat

- Identifier les opérations clés du cycle d'exploitation
- Définir et classer les produits et les charges
- Définir et calculer les variations de stock
- Définir et calculer les amortissements
- Construire le compte d'exploitation
- Commenter le résultat

### Lire et établir le bilan

- Établir le bilan
- Appréhender les évolutions des postes du bilan
- Commenter le bilan

### Analyser la rentabilité

- Identifier les charges fixes et les charges variables
- Définir et calculer une marge sur coût variable
- Définir, calculer et commenter le seuil de rentabilité

### Objectifs pédagogiques

- Définir et calculer les seuils intermédiaires de gestion
- Interpréter la formation du résultat
- Identifier les éléments constitutifs du prix de revient et du prix de vente
- Tirer les conditions d'une analyse d'exploitation

### Analyser la situation financière

- Présenter un bilan en grandes masses
- Calculer le fonds de roulement, le BFR
- Utiliser les principaux ratios pour l'analyse
- Tirer des conclusions d'une analyse économique et financière de l'entreprise

84 heures

## ● GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### Recruter et développer les compétences

- Distinguer les différents domaines de la gestion du personnel
- Dresser l'inventaire des besoins en personnel à court, moyen et long terme
- Identifier les besoins en formation et trouver les réponses adaptées
- Définir le poste relatif aux besoins
- Conduire un entretien de recrutement

### Organiser le travail et manager le personnel

- Planifier et distribuer les tâches en respectant les objectifs fixés et leurs indicateurs (*qualité, délais, coûts,...*)
- Identifier les principales composantes du management

### Analyser les dysfonctionnements

- Lister les causes possibles et évaluer les conséquences qualitatives et quantitatives des dysfonctionnements
- Repérer et prendre en compte les comportements
- Rechercher des solutions

### Communiquer dans le cadre professionnel

- Maîtriser les principales techniques de la communication orale
- Acquérir les éléments de base en communication interindividuelle

### Intégrer les principes de droit du travail dans son management au quotidien

- Identifier les sources du droit du travail
- Identifier les formalités légales liées à l'embauche et au contrat de travail
- Identifier les obligations légales liées à la présence de personnel dans l'entreprise

56 heures

## ● COMMERCIAL - MARKETING

### Situer l'entreprise dans son environnement commercial

- Identifier les éléments de base de l'action commerciale
- Recueillir les données nécessaires à la connaissance de l'environnement commercial

### Maîtriser les différents outils de l'action commerciale au quotidien

- Choisir les axes prioritaires de communication commerciale
- Identifier les différents supports de la communication commerciale, leurs avantages et leurs inconvénients
- Concevoir et mettre en œuvre un outil simple de communication commerciale

### Maîtriser les techniques de vente et d'après-vente

- Choisir et mettre en œuvre les techniques de vente adaptées
- Conduire une négociation commerciale
- Organiser l'après-vente

56 heures

## ● FORMER L'APPRENANT DANS LE CADRE DE L'ALTERNANCE

### Situer la place, le rôle et les obligations du maître d'apprentissage

- Situer l'apprentissage dans son environnement
- Mesurer l'importance de la fonction de maître d'apprentissage
- Appliquer la réglementation en matière d'apprentissage
- Mettre en œuvre une démarche partenariale avec le CFA

### Accompagner le jeune dans la construction de son projet d'insertion professionnelle et sociale

- Conduire l'accueil du jeune dans l'entreprise
- Créer les conditions favorables à l'apprentissage de savoirs nouveaux

### Acquérir les compétences nécessaires à la fonction de maître d'apprentissage

- Identifier les savoirs à transmettre et les organiser
- Choisir les méthodes adaptées
- Définir et organiser le travail de l'apprenti en fonction des objectifs de la formation
- Évaluer la progression de l'apprenti et l'acquisition des compétences

42 heures