



2026

CATALOGUE FORMATION ALTERNANCE



TABLE DES MATIÈRES

NOS FORMATIONS EN ALTERNANCE :

Secrétariat et comptabilité

<i>Secrétaire Assistant</i>	4-5
<i>Secrétaire Comptable</i>	6-7
<i>Gestionnaire de paie</i>	8-9

Commerce

<i>Employé commercial</i>	11-12
<i>Conseiller commercial</i>	13-14
<i>Manager d'Unité Marchande</i>	15-16
<i>Négociateur technico-commercial</i>	17-18
<i>Responsable d'établissement marchand</i>	19-20

Technique

<i>Mécanicien de Maintenance Automobile</i>	22-23
---	-------



2026

SECRÉTARIAT ET COMPTABILITÉ



TP SECRÉTAIRE ASSISTANT



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
5697€ HT / 6836.40€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
97%

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
NÉANT

TAUX D'ABANDON :
NÉANT

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
NÉANT

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

L'emploi de secrétaire assistant se caractérise par une grande polyvalence. Le secrétaire assistant joue un rôle essentiel dans le fonctionnement d'un service ou d'une entreprise, ses missions se situant au cœur de l'activité quotidienne. Il intervient en appui administratif et logistique auprès d'un responsable hiérarchique ou d'une équipe, assure la coordination et l'organisation des informations, effectue le suivi administratif des fonctions commerciales ou traite les dossiers administratifs courants des ressources humaines. Il peut contribuer à la gestion de certains dossiers spécifiques.

Prérequis :

- Entretien préalable
- Brevet des collèges

Pour qui :

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi
- Tout public
- Toute personne en situation de handicap

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa_hse.fr
Ou via notre site internet :
<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>
Ou par téléphone :
03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 SAVOIR ASSISTER UNE ÉQUIPE DANS LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS

2 SAVOIR TRAITER LES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES LIÉES À LA GESTION COMMERCIALE ET AUX RESSOURCES HUMAINES

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation / ou visio
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS : ***

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel de Secrétaire Assistant (niveau 4)

Modalité d'obtention :

1ère partie, mise en situation écrite : durée 4h00 ; 2ème partie mise en situation orale (durée 10 min + 10 min de préparation)

Entretien technique : 00 h 25 min ; Entretien final : 00 h 15 min

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 05 h 00 min

Détails sur la certification :

- Absence de passerelle. Pas de lien avec d'autres certifications. Les 2 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

Type d'emplois accessibles :

Secrétaire, secrétaire administratif(ve), secrétaire polyvalent(e), assistant(e) administratif(ve), assistant(e) d'équipe, assistant(e) d'entreprise

CONTENU DE LA FORMATION :

CCP1 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- Produire des documents professionnels courants
- Communiquer des informations par écrit
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe

CCP2 - Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Elaborer et actualiser de tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Assurer le suivi administratif courant du personnel

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Formatrices spécialisées en secrétariat et comptabilité / enseignement : DUREUX Louisa - comptable sénior associée dans un cabinet d'expertise comptable, plus de 20 ans d'expérience en secrétariat de direction et comptabilité - paie, ☎ 06.66.85.03.37 et BONNET Margot, spécialiste en secrétariat, comptabilité et paie, ☎ 07.83.83.44.49

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06 18 30 36 01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr.. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.

TP SECRÉTAIRE COMPTABLE



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
539 HEURES (77J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
6927€ HT / 8312.40€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
98%

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
100%

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
100%

TAUX D'ABANDON :
0%

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
NON CONCERNÉ

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
100%

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

- Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien
- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques

Prérequis :

- Niveau BAC
- BEP métier du tertiaire
- Niveau 1ère ou terminale

Pour qui :

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi
- Tout public
- Toute personne en situation de handicap

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa_hse.fr
Ou via notre site internet :
<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>
Ou par téléphone :
03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 MAÎTRISER LES BASES DU SECRÉTARIAT ET DE LA BUREAUTIQUE

2 MAÎTRISER LES BASES DE LA GESTION COMMERCIALE ET DES RESSOURCES HUMAINES

3 MAÎTRISER LES BASES DE LA COMPTABILITÉ

4 MAÎTRISER LES BASES DE LA PAIE

5 PRÉPARER LE TITRE PROFESSIONNEL DE SECRÉTAIRE COMPTABLE (NIVEAU BAC)

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation / ou visio
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS : ***

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel de Secrétaire Comptable (niveau 4)

Modalité d'obtention :

1ère partie : durée 4h00 ; 2ème partie : durée 40 min (Entretien technique : durée 20 minutes ; Entretien final : durée 20 minutes)

Détails sur la certification :

- Absence de passerelle. Pas de lien avec d'autres certifications. Les 3 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

Type d'emplois accessibles :

Secrétaire comptable, secrétaire, secrétaire administratif(ve), secrétaire polyvalent(e) assistant(e) administratif(ve), secrétaire facturier(e)

CONTENU DE LA FORMATION :

CCP1 - Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

- Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- Organiser son environnement de travail et son classement quotidien
- Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit
- Assurer l'accueil d'une structure au quotidien

CCP2 - Assurer les opérations comptables au quotidien

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

CCP3 - Préparer les opérations comptables périodiques

- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA

En complément du programme de formation

- Accompagnement et préparation à la certification

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Formatrices spécialisées en secrétariat et comptabilité / enseignement : DUREUX Louisa - comptable sénior associée dans un cabinet d'expertise comptable, plus de 20 ans d'expérience en secrétariat de direction et comptabilité - paie, ☎ 06.66.85.03.37 et BONNET Margot, spécialiste en secrétariat, comptabilité et paie, ☎ 07.83.83.44.49

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06 18 30 36 01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr.. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.

DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
6759€ HT / 8110.80€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
100%

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
NÉANT

TAUX D'ABANDON :
NÉANT

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
NÉANT

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les évolutions législatives ont des impacts concrets sur le bulletin de paie, ce qui nécessite pour les entreprises l'acquisition de compétences juridiques, sociales et techniques pointues. Le métier reste pourtant encore dans l'ombre et les entreprises françaises peinent à trouver des candidats. La certification permet ainsi d'attester l'acquisition de l'ensemble des compétences pour l'exercice du métier de gestionnaire de paie. Les missions du gestionnaire de paie sont : élaborer la fiche de paie, assurer la gestion administrative du personnel, participer aux missions des ressources humaines.

Prérequis :

Classe de terminale ou équivalent et expérience professionnelle d'environ 6 mois (connaissance de l'entreprise de tout secteur : bâtiment, industrie, services).

Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).

Cet emploi nécessite l'utilisation permanente des outils bureautiques, il est nécessaire d'avoir un niveau de connaissances en informatique et bureautique (traitement de texte, tableur, etc.) et de les utiliser avec aisance.

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pour qui :

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi
- Tout public
- Toute personne en situation de handicap

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail : info@fpa_hse.fr

Ou via notre site internet :

<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>

Ou par téléphone : 03.29.27.31.07

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa

Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

2 VALORISER EN PAIE LES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle virtuelle dédiée à la visioconférence
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel de Gestionnaire de paie (niveau 5)

Modalité d'obtention :

1ère partie : durée 4h15 ; 2ème partie : durée 50 min (Entretien technique : durée 30 minutes ; Entretien final : durée 20 minutes)
Durée totale : 05h05

Détails sur la certification :

- Absence de passerelle. Pas de lien avec d'autres certifications. Les 2 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

Type d'emplois accessibles :

Gestionnaire de paie, technicien de paie, assistant de paie, assistant comptable, gestionnaire RH (ayant des missions principales de gestion de paie)

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS : ***

Evaluation des acquis :

- En cours de formation (QCM, Mise en situation)

Evaluation périodes d'application pratique

- Bilan de la période en entreprise

Certification TP, CCP

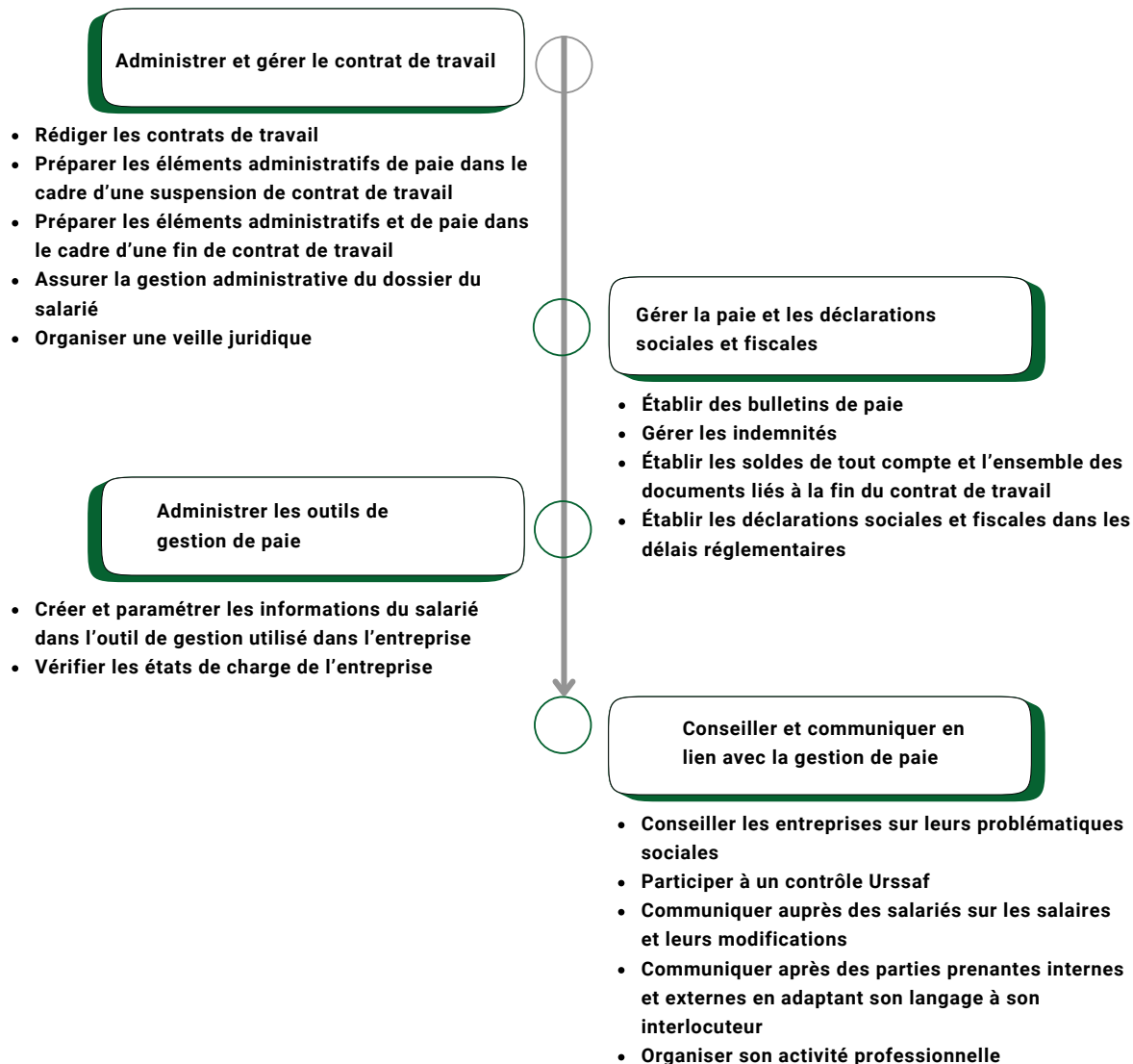
Délibération du jury sur la base :

- du dossier professionnel,
- des résultats aux épreuves de la session d'examen,
- de la mise en situation professionnelle,
- de l'entretien final

Evaluation satisfaction

- Enquête de satisfaction stagiaire.

CONTENU DE LA FORMATION :



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Formatrices spécialisées en secrétariat et comptabilité / enseignement : DUREUX Louisa - comptable sénior associée dans un cabinet d'expertise comptable, plus de 20 ans d'expérience en secrétariat de direction et comptabilité - paie, ☎ 06.66.85.03.37 et BONNET Margot, spécialiste en secrétariat, comptabilité et paie, ☎ 07.83.83.44.49

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06 18 30 36 01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisadureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisadureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 28/11/2024.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 4

RNCP37948 - TP-01254

TP GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
420 HEURES (60J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
6759€ HT / 8110.80€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
NÉANT

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
NÉANT

TAUX D'ABANDON :
NÉANT

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
NÉANT

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les évolutions législatives ont des impacts concrets sur le bulletin de paie, ce qui nécessite pour les entreprises l'acquisition de compétences juridiques, sociales et techniques pointues. Le métier reste pourtant encore dans l'ombre et les entreprises françaises peinent à trouver des candidats. La certification permet ainsi d'attester l'acquisition de l'ensemble des compétences pour l'exercice du métier de gestionnaire de paie. Les missions du gestionnaire de paie sont : élaborer la fiche de paie, assurer la gestion administrative du personnel, participer aux missions des ressources humaines.

Prérequis :

Classe de terminale ou équivalent et expérience professionnelle d'environ 6 mois (connaissance de l'entreprise de tout secteur : bâtiment, industrie, services).

Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).

Cet emploi nécessite l'utilisation permanente des outils bureautiques, il est nécessaire d'avoir un niveau de connaissances en informatique et bureautique (traitement de texte, tableur, etc.) et de les utiliser avec aisance.

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pour qui :

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi
- Tout public
- Toute personne en situation de handicap

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail : info@fpa_hse.fr

Ou via notre site internet :

<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>

Ou par téléphone : 03.29.27.31.07

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

2 VALORISER EN PAIE LES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle virtuelle dédiée à la visioconférence
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel de Gestionnaire de paie (niveau 5)

Modalité d'obtention :

1ère partie : durée 4h15 ; 2ème partie : durée 50 min (Entretien technique : durée 30 minutes ; Entretien final : durée 20 minutes)
Durée totale : 05h05

Détails sur la certification :

- Absence de passerelle. Pas de lien avec d'autres certifications. Les 2 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

Type d'emplois accessibles :

Gestionnaire de paie, technicien de paie, assistant de paie, assistant comptable, gestionnaire RH (ayant des missions principales de gestion de paie)

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS : ***

Evaluation des acquis :

- En cours de formation (QCM, Mise en situation)

Evaluation périodes d'application pratique

- Bilan de la période en entreprise

Certification TP, CCP

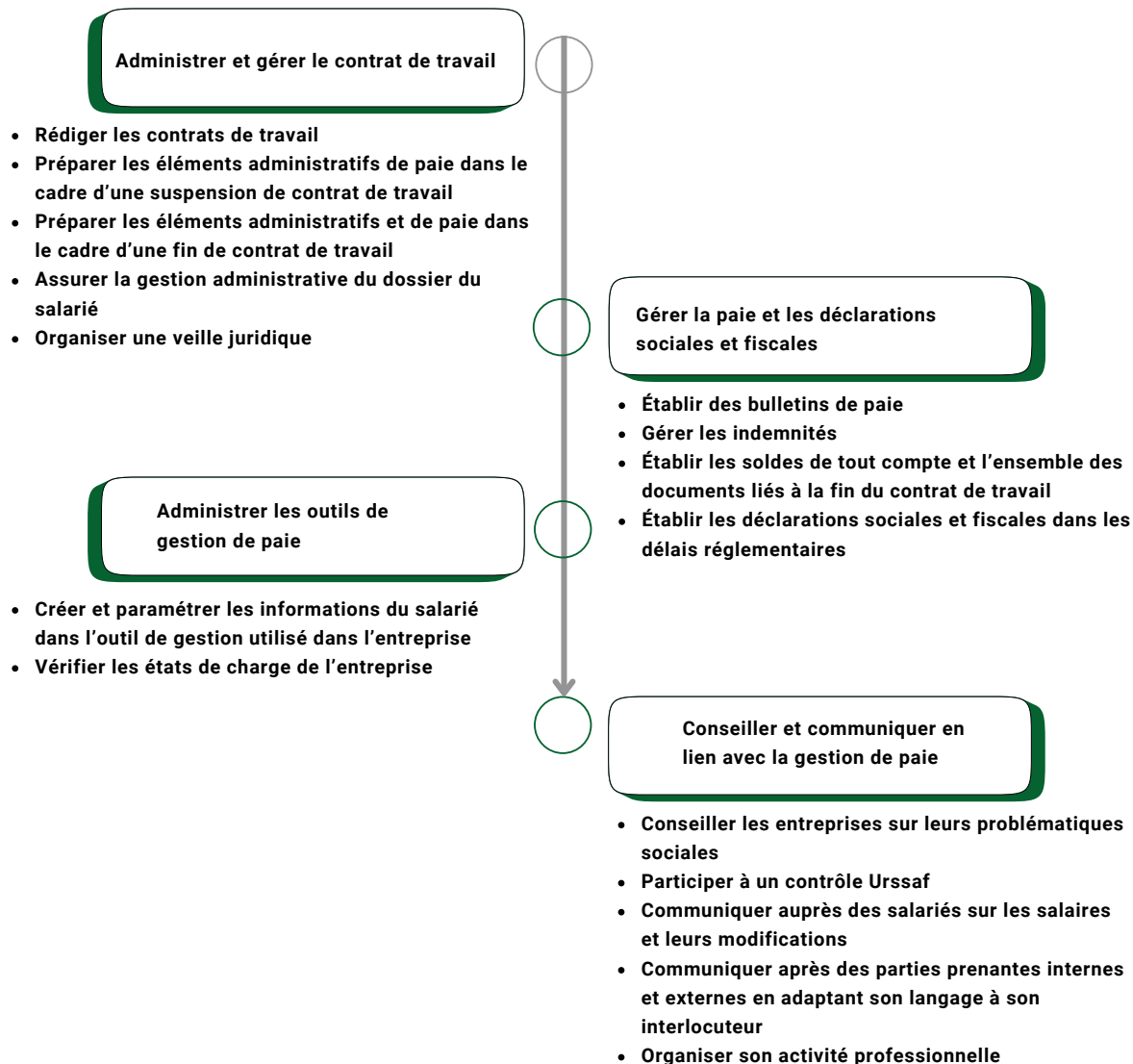
Délibération du jury sur la base :

- du dossier professionnel,
- des résultats aux épreuves de la session d'examen,
- de la mise en situation professionnelle,
- de l'entretien final

Evaluation satisfaction

- Enquête de satisfaction stagiaire.

CONTENU DE LA FORMATION :



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Formatrices spécialisées en secrétariat et comptabilité / enseignement : DUREUX Louisa - comptable sénior associée dans un cabinet d'expertise comptable, plus de 20 ans d'expérience en secrétariat de direction et comptabilité - paie, ☎ 06.66.85.03.37 et BONNET Margot, spécialiste en secrétariat, comptabilité et paie, ☎ 07.83.83.44.49

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06 18 30 36 01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisadureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisadureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 28/11/2024.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 4

RNCP37948 - TP-01254



2026

COMMERCE



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
5065€ HT / 6078€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
EN COURS

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Pour contribuer à l'attractivité de l'unité marchande et satisfaire la demande, l'employé commercial met les produits à disposition des clients. Il les accueille avec attention et répond à leur demande afin de s'assurer de leur satisfaction et renforcer leur fidélisation.

Pour qui :

- Tout public

Prérequis :

- Entretien préalable

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa_hse.fr

Ou via notre site internet :

<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>

Ou par téléphone :

03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 METTRE À DISPOSITION DES CLIENTS LES PRODUITS DE L'UNITÉ MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNISCANAL

2 ACCUEILLIR LES CLIENTS ET RÉPONDRE À LEUR DEMANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNISCANAL

3 DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES CLÉS MÉTIER

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS :

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation / ou visio
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

MODALITÉS DE CERTIFICATION :

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel Employé commercial (niveau 3)

Modalité d'obtention :

Mise en situation professionnelle : durée 2h05 ; questionnaire à partir de production : durée 00h30 ; Entretien final : 00h15 ; Durée totale de l'épreuve pour le candidat 2h50

Détails sur la certification :

L'ensemble des modules (2 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 3 (CAP/BEP) d'employé/e commercial/e. Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules : CCP/ bloc de compétence - Mettre à disposition des clients les produits de l'unité marchande dans un environnement omniscanal CCP/ bloc de compétence - Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omniscanal. A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter à l'autre CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre

Type d'emplois accessibles :

Employé de libre-service, Employé commercial, Employé de rayon non alimentaire, Employé commercial caisse et services, Employé en approvisionnement de rayon, Employé polyvalent de libre-service, Employé qualifié libre-service, Employé commercial caisse et services, Employé de commerce drive, Equipier de commerce, Equipier de commerce et caisse, Equipier magasin, Equipier polyvalent, Aide commis

CONTENU DE LA FORMATION :

Mettre à disposition des clients les produits de l'unité marchande dans un environnement omnicanal

- Approvisionner l'unité marchande
- Assurer la présentation marchande des produits
- Contribuer à la gestion des stocks
- Traiter les commandes de produits de clients



Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omnicanal

- Accueillir, renseigner et servir les clients
- Contribuer à l'amélioration de l'expérience d'achat
- Tenir un poste de caisse et superviser les caisses libre-service

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Spécialiste du commerce en force de vente et des relations clients depuis plus de 5 ans et formatrice depuis 3 ans : SABATIER Margaux ☎ 06.12.51.39.27

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06.18.30.36.01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisadureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisadureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.

DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
8333€ HT / 9999.60€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
EN COURS

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le conseiller commercial vend des produits, des prestations de services ou des solutions d'une entreprise. Il prospecte des entreprises et des particuliers, selon le plan défini, via des outils de communication numériques ou en face à face afin de développer son portefeuille client et le chiffre d'affaires de l'entreprise.

Pour qui :

- Tout public

Prérequis :

- Entretien préalable
- Test de positionnement
- Classe de 1ère ou équivalent et expérience professionnelle d'environ 1 an (connaissance de l'entreprise du secteur marchand)
- Diplôme/titre professionnel de niveau bac (terminale ou équivalent) dans le secteur marchand et un an d'expérience professionnelle ou équivalent.

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa_hse.fr
Ou via notre site internet :
<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>
Ou par téléphone :
03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- 1 PROSPECTER UN SECTEUR DE VENTE
- 2 ACCOMPAGNER LE CLIENT ET LUI PROPOSER DES PRODUITS ET DES SERVICES
- 3 DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES CLÉS MÉTIER

MODALITÉS DE CERTIFICATION :

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel Conseiller commercial (niveau 4)

Modalité d'obtention :

Mise en situation professionnelle : durée 1h45 ; entretien technique : durée 00h55 ; Questionnement à partir de production 1h10 ; Entretien final : 00h10 ; Durée totale de l'épreuve pour le candidat 4h00

Détails sur la certification :

L'ensemble des modules (2 au total) permet d'accéder au titre professionnel du Ministère du Travail de niveau 4 (bac technique) de conseiller commercial. Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules :

CCP / Bloc de compétences - Prospecter un secteur de vente

CCP / Bloc de compétences - Accompagner le client et lui proposer des produits et des services

A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter aux autres CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre

Type d'emplois accessibles :

Conseiller commercial, Attaché commercial, Commercial, Prospecteur commercial, Délégué commercial

CONTENU DE LA FORMATION :

Prospecter un secteur de vente

- Assurer une veille professionnelle et commerciale
- Mettre en oeuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité
- Mettre en oeuvre la démarche de prospection
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte

Accompagner le client et lui proposer des produits et des services

- Représenter l'entreprise et contribuer à la valorisation de son image
- Conseiller le client en conduisant l'entretien de vente
- Assurer le suivi de ses ventes
- Fidéliser en consolidant l'expérience client

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS :

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation / ou visio
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Spécialiste du commerce en force de vente et des relations clients depuis plus de 5 ans et formatrice depuis 3 ans : SABATIER Margaux ☎ 06.12.51.39.27

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06.18.30.36.01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 26/03/2025.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 4

RNCP37717 - 46T31202

TP MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
5607€ HT / 6728.40€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
96%

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
NÉANT

TAUX D'ABANDON :
NÉANT

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
NÉANT

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
NÉANT

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise, afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client, le manager d'unité marchande pilote l'offre produits, maintient l'unité marchande attractive, gère les stocks et optimise les ventes. Il gère et anime l'équipe. Il accompagne la performance individuelle de chaque collaborateur. Il assure la gestion financière et économique et contribue à l'atteinte des objectifs commerciaux et budgétaires, à l'optimisation du rendement économique et financier de l'unité marchande.

Pour qui :

- Tout public

Prérequis :

- Entretien préalable
- Test de positionnement
- Classe de 1ère ou équivalent et expérience professionnelle d'environ 1 an (connaissance de l'entreprise du secteur marchand)
- Diplôme/titre professionnel de niveau bac (terminale ou équivalent) dans le secteur marchand et un an d'expérience professionnelle ou équivalent.

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa_hse.fr
Ou via notre site internet :
<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>
Ou par téléphone :
03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 DÉVELOPPER LA DYNAMIQUE COMMERCIALE DE L'UNITÉ MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICAL

2 OPTIMISER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE ET LA RENTABILITÉ FINANCIÈRE DE L'UNITÉ MARCHANDE

3 MANAGER L'ÉQUIPE DE L'UNITÉ MARCHANDE

4 DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES CLÉS MÉTIER

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle virtuelle dédiée à la visioconférence
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel Manager d'unité marchande (niveau 5)

Modalité d'obtention :

Mise en situation professionnelle : durée 4h30 ; Entretien technique : durée 1h45 ; Entretien final : 00h30 ; Durée totale de l'épreuve pour le candidat 6h45

Détails sur la certification :

- Absence de passerelle. Pas de lien avec d'autres certifications. Les 3 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

Type d'emplois accessibles :

Manager de rayon, manager d'espace commercial, manager de surface de vente, manager d'univers commercial, manager de rayon fabrication alimentaire / frais

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS : ***

Evaluation des acquis :

- En cours de formation (QCM, Mise en situation)

Evaluation périodes d'application pratique

- Bilan de la période en entreprise

Certification TP, CCP

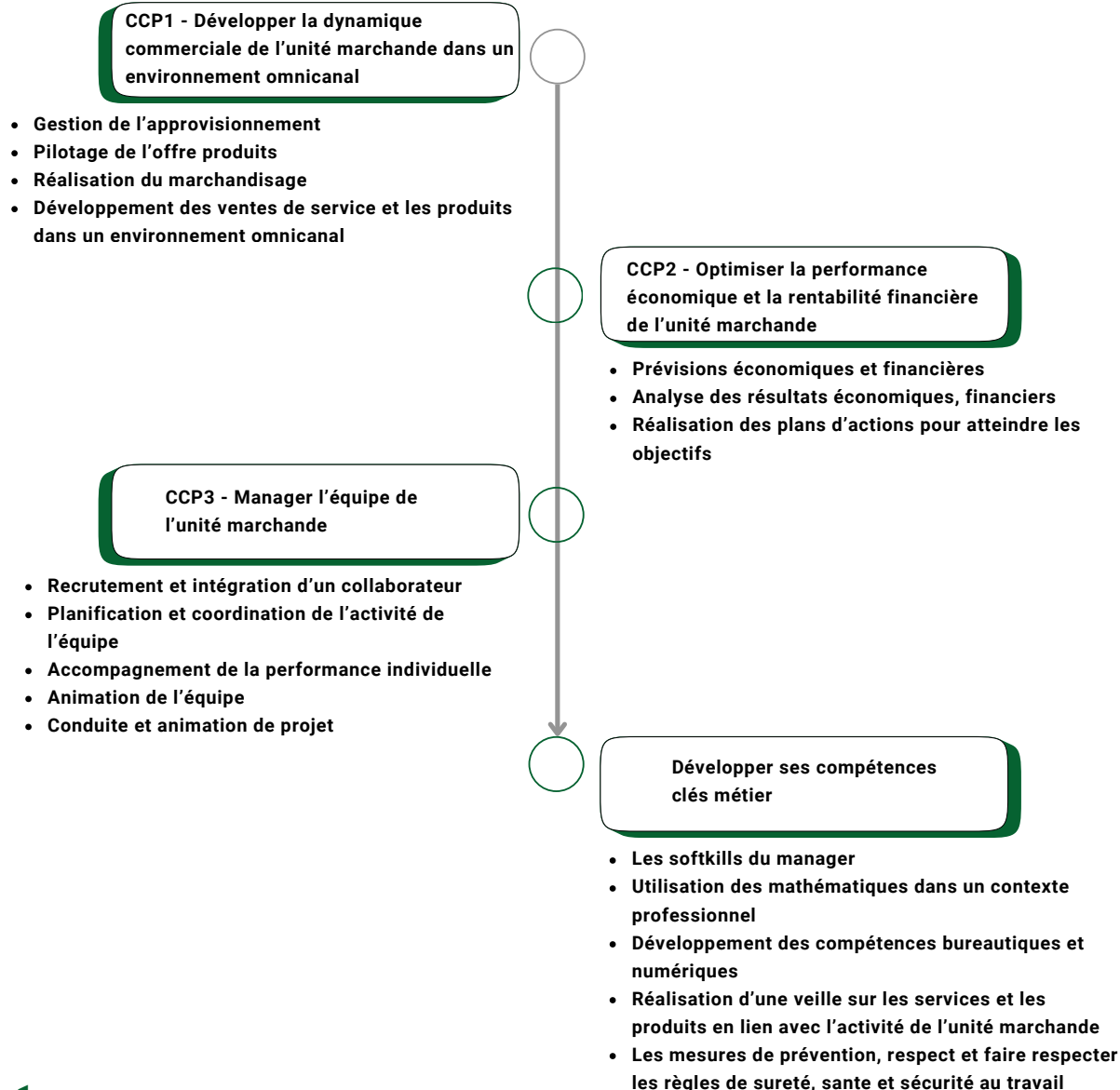
Délibération du jury sur la base :

- du dossier professionnel,
- des résultats aux épreuves de la session d'examen,
- de la mise en situation professionnelle,
- de l'entretien final

Evaluation satisfaction

- Enquête de satisfaction stagiaire.

CONTENU DE LA FORMATION :



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Spécialiste du commerce en force de vente et des relations clients depuis plus de 5 ans et formatrice depuis 3 ans : SABATIER Margaux ☎ 06.12.51.39.27

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06.18.30.36.01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 13/11/2022.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 5

RNCP38676 - 36T31201

TP NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
8302 € HT / 9962.40€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
EN COURS

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise et des objectifs fixés par la hiérarchie, le négociateur technico-commercial élabore une stratégie de prospection. Il organise et met en œuvre un plan d'actions commerciales et en évalue les résultats. Il conçoit des propositions techniques et commerciales personnalisées et les négocie avec les interlocuteurs de l'entreprise prospect ou cliente. Il assure leur suivi afin d'optimiser la satisfaction de l'entreprise cliente et de la fidéliser.

Prérequis :

- Entretien préalable
- Diplôme de niveau 4

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa_hse.fr
Ou via notre site internet :
<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>
Ou par téléphone :
03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.
Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot
Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah
Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa
Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

Pour qui :

- Tout public

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- 1 ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE PROSPECTION ET LA METTRE EN ŒUVRE
- 2 NÉGOCIER UNE SOLUTION TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET CONSOLIDER L'EXPÉRIENCE CLIENT
- 3 DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES CLÉS MÉTIER

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RESULTATS :

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES : ***

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation / ou visio
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel Manager d'unité marchande (niveau 5)

Modalité d'obtention :

Mise en situation professionnelle : durée 6h30 ; Entretien technique : durée 00h50 ; questionnement à partir de production : 1h00 ; Entretien final : 00h10 ; Durée totale de l'épreuve pour le candidat 8h30

Détails sur la certification :

- Absence de passerelle. Pas de lien avec d'autres certifications. Les 3 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

Type d'emplois accessibles :

Technico-commercial, Chargé d'affaires, Responsable grands comptes, Responsable d'affaires, Chargé clientèle, B2B, Chargé de développement commercial, Commercial B2B, Business developer, Sales account executive, Key account manager

CONTENU DE LA FORMATION :

Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre

- Assurer une veille commerciale
- Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales
- Prospecter un secteur défini
- Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives



Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

- Représenter l'entreprise et valoriser son image
- Concevoir une proposition technique et commerciale
- Négocier une solution technique et commerciale
- Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte
- Optimiser la gestion de la relation client

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Spécialiste du commerce en force de vente et des relations clients depuis plus de 5 ans et formatrice depuis 3 ans : SABATIER Margaux ☎ 06.12.51.39.27

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06.18.30.36.01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 26/03/2025.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 3

RNCP39063 - 36T31203

TP RESPONSABLE D'ÉTABLISSEMENT MARCHAND



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
8302 € HT / 9962.40€ TTC*

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
EN COURS

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Dans le respect des réglementations en vigueur et de la stratégie commerciale de l'enseigne, le responsable d'établissement marchand pilote l'activité de l'établissement marchand afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client et d'optimiser la rentabilité de l'établissement marchand.

Prérequis :

- Entretien préalable
- Diplôme de niveau 5

Pour qui :

- Tout public

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa-hse.fr
Ou via notre site internet :
<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>
Ou par téléphone :
03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.
Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot
Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah
Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa
Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 COORDONNER ET AMÉLIORER L'ACTIVITÉ COMMERCIALE DE L'ÉTABLISSEMENT MARCHAND

2 CONTRIBUER AUX ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE L'ENSEIGNE ET OPTIMISER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT MARCHAND

3 MANAGER LES SALARIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT MARCHAND

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS :

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES : ***

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation / ou visio
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel Responsable d'Etablissement Marchand (niveau 6)

Modalité d'obtention :

Mise en situation professionnelle : durée 6h30 ; Entretien technique : durée 00h50 ; questionnement à partir de production : 1h00 ; Entretien final : 00h10 ; Durée totale de l'épreuve pour le candidat 8h30

Détails sur la certification :

L'ensemble des modules (3 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 6 (BTS/DUT) de responsable d'établissement marchand. Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules :

CCP/bloc de compétences - Coordonner et améliorer l'activité commerciale de l'établissement marchand

CCP/bloc de compétences - Contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne et optimiser la performance économique de l'établissement marchand

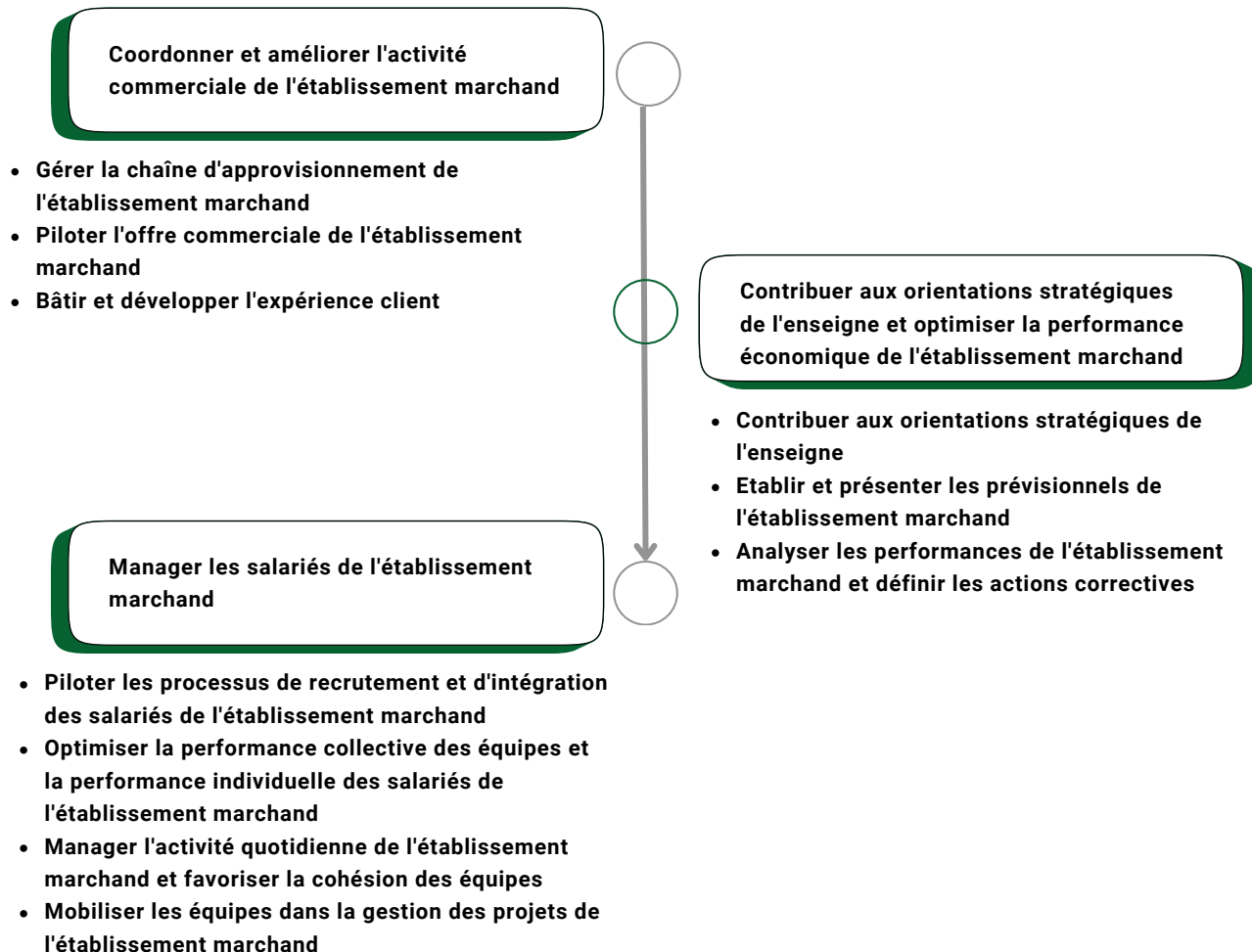
CCP/bloc de compétences - Manager les salariés de l'établissement marchand

A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter aux autres CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre.

Type d'emplois accessibles :

Gérant de magasin, Gestionnaire de centre de profit, Directeur de magasin, Directeur de supermarché, Directeur de grande surface, Directeur de drive, Directeur de supermarché de proximité, Responsable de surface de vente, Responsable de supermarché, Responsable / animateur, Responsable de magasin, Responsable de boutique, Responsable de succursale, Responsable de point de vente, Responsable de département, Responsable e-commerce

CONTENU DE LA FORMATION :



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Spécialiste du commerce en force de vente et des relations clients depuis plus de 5 ans et formatrice depuis 3 ans : SABATIER Margaux ☎ 06.12.51.39.27

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06.18.30.36.01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 26/03/2025.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 4

RNCP38666 - 26T31201



2026

TECHNIQUE



TP MECANICIEN DE MAINTENANCE AUTOMOBILE



DÉLAI D'ACCÈS :
JANVIER/SEPTEMBRE

DURÉE :
600 HEURES (86J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
DIPLOMANT

PRIX :
7145€ HT / 8574€ TTC *

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
EN COURS

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
EN COURS

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

- Effectuer l'entretien périodique, remplacer les pneus et les éléments du système de freinage des véhicules automobiles
- Remplacer les éléments de liaison au sol, de direction, de transmission, de signalisation et de visibilité des véhicules automobiles et poser des accessoires connectables
- Remplacer la distribution et la motorisation thermique des véhicules automobiles

Pour qui :

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi
- Tout public

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :
info@fpa_hse.fr
Ou via notre site internet :
<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>
Ou par téléphone : 03.29.27.31.07

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1

SAVOIR EFFECTUER L'ENTRETIEN PÉRIODIQUE, REMPLACER LES PNEUS ET LES ÉLÉMENTS DU SYSTÈME DE FREINAGE DES VÉHICULES AUTOMOBILES

2

SAVOIR REMPLACER LES ÉLÉMENTS DE LIAISON AU SOL, DE DIRECTION, DE TRANSMISSION, DE SIGNALISATION ET DE VISIBILITÉ DES VÉHICULES AUTOMOBILES ET POSER DES ACCESSOIRES CONNECTABLES

3

SAVOIR REMPLACER LA DISTRIBUTION ET LA MOTORISATION THERMIQUE DES VÉHICULES AUTOMOBILES

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation / ou visio
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices d'application
- Quiz / Evaluations
- Mise à disposition en ligne de documents supports pendant la formation.

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS : ***

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Résultats attendus à l'issue de la formation :

- Obtention du Titre Professionnel de Mécanicien de Maintenance Automobile (niveau 3)

Modalité d'obtention :

1ère partie, mise en situation professionnelle : durée 06 h 00 min, 2ème partie, entretien final : durée 00 h 20 min.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 06 h 20 min

Détails sur la certification :

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences. Les 3 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

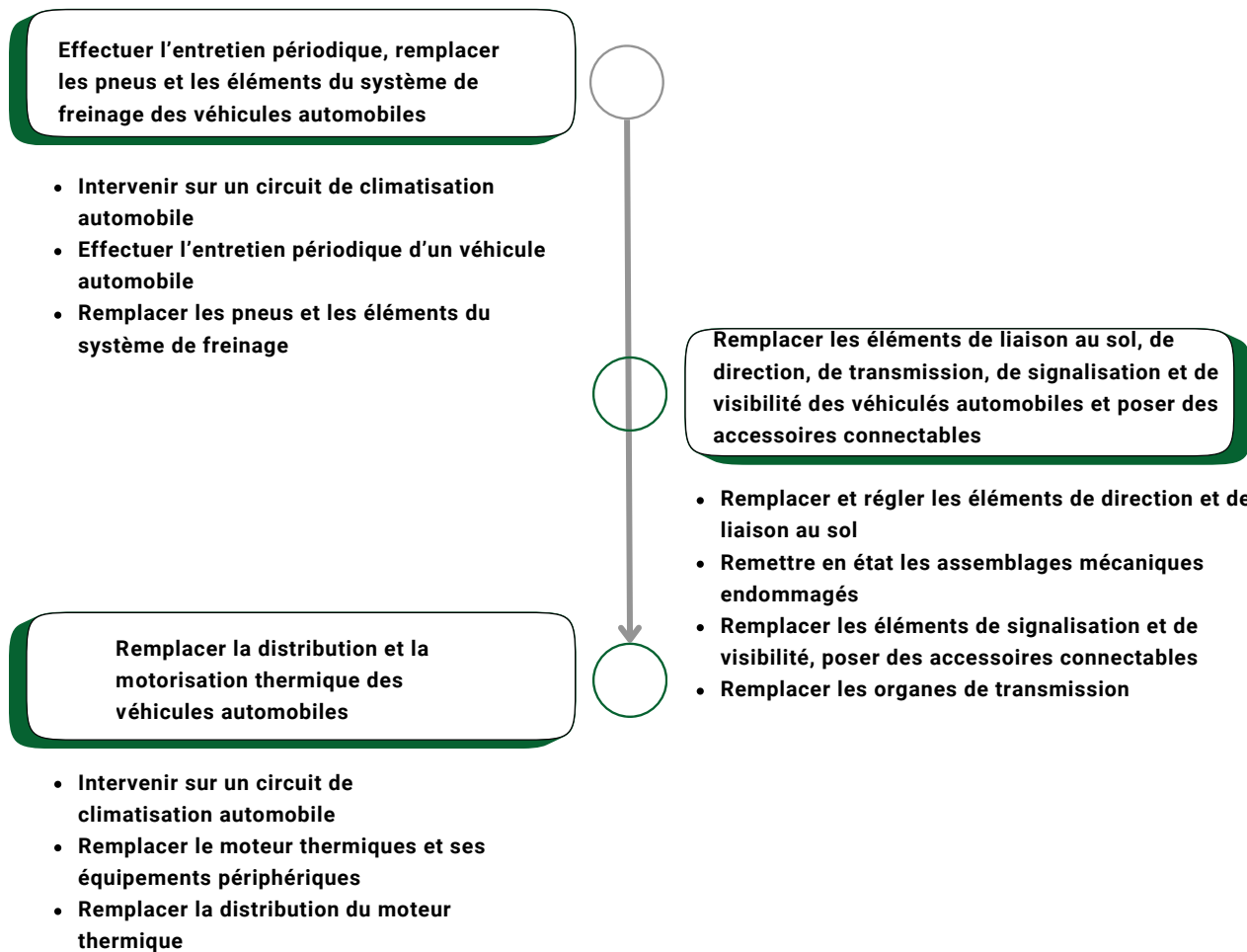
Type d'emplois accessibles :

Opérateur de service rapide, mécanicien de maintenance automobile

RNCP38101 - 56T25203



CONTENU DE LA FORMATION :



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Mécanicien automobile depuis plus de 40 ans et titulaire de Brevet des Compagnons Mécanicien Automobile, LAAS Maurice ☎ 07.83.83.44.49

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Nos formations à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations possibles. Les supports sont transmis dans des formats numériques accessibles (PDF lisibles par lecteur d'écran, police sans empattement, contraste adapté). Les vidéos sont sous-titrées sur demande. La plateforme utilisée (Zoom, Teams, ou autre) permet l'affichage en plein écran, l'utilisation de sous-titrage automatique et l'accès via lecteur d'écran. Un référent handicap est disponible pour étudier chaque situation individuelle et proposer des aménagements (temps supplémentaire, reformulation des consignes, assistance technique, etc.). Pour toute demande d'aménagement, merci de contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : DUREUX Frédéric - info@fpa-hse.fr - 06.18.30.36.01

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine

** Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats. Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, tout candidat à la formation dispose d'un droit de recours en cas de contestation des conditions ou des résultats de l'évaluation. Une procédure de recours est mise à disposition sur simple demande auprès du référent pédagogique DUREUX Louisa 06.66.85.03.37 louisa.dureux@fpa-hse-france.fr. Le recours doit être formulé par écrit (mail ou courrier) dans un délai de 15 jours après la notification des résultats.

*** Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à nous contacter par mail : info@fpa-hse.fr

À réception de votre réclamation, FPA-HSE France revient vers vous dans un délai de 5 jours ouvrés et vous tient informés des actions complémentaires mises en œuvre.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 13/11/2022.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 6

RNCP38101 - 56T25203