

# CATALOGUE DE FORMATION 2022





# Edito

A partir de l'an 2020, La plus part des entreprises et des salariés vont s'inscrire dans une période difficile :

Comment manager des équipes diverses, toujours plus exigeantes, en quête de sens et de motivation ?

Comment continuer à vendre, à défendre les prix et la marge dans un contexte de crise ?

Comment acheter au mieux, en mesurant les risques, dans un contexte de hausse des matières premières et des coûts de main d'œuvre ?

Comment faire face à la nouvelle ère du numérique ?

Comment s'adapter au mieux avec la digitalisation ?

Comment améliorer les compétences dans un monde d'intelligence artificielles ?

Ces questions, et bien d'autres, sont celles que se posent nos clients et qui trouvent leurs réponses dans nos formations. Notre promesse : « Former autrement pour former mieux » veut dire que sur le fond, nous collons à l'actualité, nous proposons des programmes modernes que vos équipes ne trouveront pas ailleurs ; et que nous enseignons les pratiques de demain pour que vous puissiez les mettre en œuvre dès aujourd'hui.

Sur la forme, nos approches pédagogiques innovantes, expertes, hautement interactives et expérientielles nous permettent de garantir une meilleure compréhension et rétention des messages, un meilleur ancrage des pratiques et des réflexes.

En 2020, nous apportons plus que jamais des réponses concrètes aux questions que vous vous posez, sans trop de théorie. Plus que des formations, vous trouverez chez nous des boîtes à outils et des entraînements intensifs qui changent réellement les comportements et les résultats. Les preuves que nous tenons nos promesses se trouvent dans les programmes ci-après. Parcourez-les et laissez-vous tenter.

En outre, et tout en s'inspirant de notre charte « Notre Métier, c'est développer vos compétences », nous s'apprêtons à vous servir aussi à travers :

- **Nos Formations inter et intra entreprises**
- **Nos formations sur mesures**
- **Nos cycles approfondis**
- **Nos Team Building**

**La Direction**



# SOMMAIRE

1. **Les Softs Skills**
2. **Les Hard Skills**
3. **Le Digital et l'Intelligence Artificielle**
4. **Les Formations Techniques sur mesures**
5. **Les Cycles Approfondis**
6. **Le Domaine Automobile et Véhicules Industrielles**





# Les Softs **Skills**



## **LE BIENÊTRE AU TRAVAIL**

- 1- Formation Bien-être au travail (QVT)
- 2- Je développe la RSE et le bien-être
- 3- Management positif et bien-être au travail : Le manager bienveillant
- 4- Comment améliorer sa qualité de vie au travail ?

## **LE CHANGEMENT**

- 1- Préparer et conduire le changement
- 2- Communiquer et conduire le changement
- 3- Vivre le changement
- 4- Le changement en période de crise
- 5- De la vision à l'action
- 6- Mieux gérer son temps
- 7- Motiver et convaincre

## **LA COMMUNICATION**

- 1- La communication interpersonnelle
- 2- La communication verbale et non verbale
- 3- Les secrets de la communication
- 4- La communication outil de leadership
- 5- Les bases de la communication Niv.1
- 6- Les bases de la communication Niv.2.



## **LE COACHING ET LE LEADERSHIP**

- 1- Les bases de la PNL
- 2- Le manager coach
- 3- Développer son leadership
- 4- De la vision à l'action
- 5- Développer votre charisme et votre influence.
- 6- L'intelligence collective
- 7- L'intelligence Emotionnelle
- 8- La Gestion des émotions
- 9- Manager une équipe intergénérationnelle
- 10- Comment Gérer des collaborateurs stressés
- 11- Améliorer la performance d'une équipe
- 12- Comment travailler en équipe

## **LA GESTION DES HOMMES :**

- 1- La gestion des conflits individuels et collectifs
- 2- Le climat social de l'entreprise : diagnostic et amélioration
- 3- La gestion du stress
- 4- Le leadership et la mobilisation des ressources humaines
- 5- La culture de l'entreprise.
- 6- La gestion du temps et des priorités
- 7- La conduite des réunions
- 8- La prise de parole en public

## **LES OUTILS DE COACHING :**

- 1- L'INTELLI 7
- 2- LEADERSHIP EQUITY ASSESSEMENT (LEA)
- 3- MANAGEMENT ACTION PROFILE (MAP)
- 4- SALES COMPETENCY ASSESSMENT (SCA)



# Les Hard **Skills**



## AUDIT

- 1- Le contrôle interne et les mécanismes de son auto-évaluation selon les référentiels internationaux
- 2- La cartographie des risques : la méthodologie et pratiques
- 3- La mission d'audit interne : méthodologie et pratique
- 4- Exploiter les états financiers pour préparer une mission d'audit interne
- 5- Audit et évaluation des procédures d'approvisionnement et de gestion de stock
- 6- Comment élaborer le référentiel de maîtrise des activités de l'entreprise
- 7- Le contrôle interne des systèmes d'information
- 8- Le professionnalisme et les compétences de l'auditeur interne
- 9- L'audit interne et la fraude : détection et prévention
- 10- L'audit interne et l'approche par les risques.

## ACHAT ET APPROVISIONNEMENT

- 1- Le tableau de bord Achats
- 2- Les nouvelles techniques d'approvisionnement et gestion des stocks
- 3- Optimiser vos approvisionnements et maîtriser la gestion des stocks en tant que composante de la stratégie de l'entreprise
- 4- Maîtriser les enjeux, fondements et techniques de mise en place de la « Supply Chain »
- 5- La synchronisation des Achats et de la Supply Chain
- 6- Perfectionnement des acheteurs
- 7- La logistique d'entrepôt





## **BANQUE ET ASSURANCE**

- 1- La comptabilité bancaire
- 2- La comptabilité des assurances
- 3- SURFI
- 4- L'essentiel des normes IAS/IFRS
- 5- IFRS9 instrument financiers
- 6- Etablir les états financiers en normes IFRS
- 7- Analyse financière des comptes consolidés et normes IFRS
- 8- IFRS 17 instruments financiers
- 9- Les fondamentaux des risques bancaires
- 10- Bâle II / III
- 11- Interpréteur comptable ISIE
- 12- Interpréteur comptable AIS
- 13- Logiciel comptable CODA
- 14- Rapprochement bancaire ACCURATE
- 15- Consolidation FAS CONSO
- 16- Consolidation BFC : BO FINANCE
- 17- Assurance de la responsabilité civile et des risques techniques
- 18- Assurance automobile et Assurance incendie en Tunisie entre la réalité et les perspectives
- 19- La gestion des contrats et des portefeuilles d'assurance
- 20- La gestion des dossiers sinistres
- 21- Optimiser la gestion de vos dossiers d'assurance

## **CONTRÔLE DE GESTION**

- 1- Introduction au contrôle de gestion
- 2- L'imputation rationnelle des charges
- 3- Les procédures budgétaires
- 4- Le système d'information de gestion
- 5- L'ERP et le contrôle de gestion
- 6- Le tableau de bord dans le processus du contrôle de gestion



## COMMERCE ET VENTE

- 1- Le métier du commercial
- 2- Prospecter et conquérir
- 3- Vendre et fidéliser
- 4- Négocier et défendre ses marges
- 5- Les nouvelles techniques de vente dans une période de crise
- 6- Le management commercial
- 7- Manager ses équipes commerciales
- 8- Piloter la performance commerciale
- 9- Le digital au service du manager commercial
- 10- Gérer les dynamiques de groupe et la relation interpersonnelle
- 11- Animer et motiver les équipes commerciales
- 12- Communiquer et négocier avec les acteurs internes et externes
- 13- Conduire une réunion efficacement
- 14- Structurer sa réunion commerciale méthode CANEVAS
- 15- Concevoir son intervention en tenant compte des rythmes
- 16- Savoir prendre la parole et favoriser l'interactivité
- 17- Créer de la dynamique dans la réunion commerciale

## COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

- 1- La mise en place d'un système de comptabilité analytique
- 2- La comptabilité par activité : méthode ABC
- 3- La méthode de calcul des coûts par le DIRECT COSTING
- 4- La méthode d'imputation rationnelle
- 5- La Méthode de calcul des coûts par caractéristiques
- 6- Evolution de l'emploi des méthodes analytiques
- 7- Les principales méthodes de la comptabilité analytique
- 8- La mise en place d'un système de comptabilité analytique informatisé et intégré
- 9- Le rôle de la comptabilité analytique pour soulever le problème de résultat de l'exercice.
- 10- Les techniques d'inventaires physiques et de valorisation des stocks de fin d'année.



## COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

- 1- S'initier au bilan, au compte de résultat et à l'analyse financière
- 2- Les travaux comptables de fin d'exercice
- 3- La clôture des comptes annuels
- 4- Bilan et comptes consolidés
- 5- L'essentiel des normes IFRS et comparatif avec les normes comptables tunisiennes
- 6- Maîtriser les travaux comptables de fin d'exercice
- 7- La gestion de trésorerie : analyse, prévision et optimisation
- 8- Concevoir un manuel de procédures comptables

## FORMATION

- 1- Nouveautés des outils de financement de la formation continue et les nouveautés relatives au dépôt et au suivi du BPF à distance suivant l'APPLICATION MALEK.
- 2- Le diagnostic des besoins en formation
- 3- L'élaboration d'un plan de formation
- 4- Les Mécanismes d'évaluation de la formation à chaud et à froid
- 5- L'élaboration du référentiel générique de compétences
- 6- L'Ingénierie de la Formation.

## FINANCE ET FISCALITÉ

- 1- Finance islamique
- 2- La loi des finances Tunisienne Annuelle
- 3- L'analyse financière d'une entreprise
- 4- Reporting et les tableaux de bord sur Excel
- 5- Modélisation financière sur Excel
- 6- Initiation à l'ingénierie financière et aux montages financiers
- 7- Le crédit management 1 et 2
- 8- La Télé déclaration fiscale et la déclaration employeur sur support magnétique
- 9- Le traitement des salaires : la pratique des cotisations sociales et les retenues fiscales



## **GESTION DES PROJETS**

- 1- Le management des projets
- 2- Les fondamentaux de la gestion des projets
- 3- Les outils de la gestion des projets
- 4- Le perfectionnement dans les projets
- 5- Les projets agiles
- 6- La préparation de PMP, AGILE, SCRUM

## **INVESTISSEMENT ET RECOUVREMENT**

- 1- Les nouvelles méthodes et techniques des investissements
- 2- Les techniques de recouvrements

## **INFORMATIQUE**

- 1- Word
- 2- Excel niveau 1 et 2
- 3- Powerpoint
- 4- Excel avancé Macro et VBA
- 5- Access

## **LANGUES**

- 1- Français des affaires
- 2- Anglais des affaires (les trois niveaux)
- 3- Allemand

## **MARCHÉ PUBLIC ET JURIDIQUE**

- 1- Les nouveautés dans le marché public en Tunisie
- 2- Comment rédiger un cahier des charges
- 3- Les fraudes dans le marché public



## MANAGEMENT

- 1- Le Risk management et la gouvernance pour une maîtrise des risques et des performances
- 2- Le Management par objectif
- 3- Le Lean management
- 4- Devenir manager
- 5- Fixer et évaluer des objectifs
- 6- Motiver et animer votre équipe
- 7- Réussir vos entretiens opérationnels.

## MARKETING

- 1- Le Marketing Digital
- 2- Le Marketing en mutation : les tendances en cours
- 3- Le Marketing en temps réel
- 4- Le Marketing d'influence
- 5- Le Social Selling
- 6- Les défis majeurs d'un directeur marketing
- 7- Community management
- 8- Dynamiser la communication interne
- 9- Communication événementielle

## PRODUCTION

- 1- Design Thinking
- 2- La Gestion 4.0
- 3- Lean et production
- 4- Logistique - supply Chain
- 5- L'amélioration continue et la méthode de KAIZEN
- 6- Ordonnancement et planification des ateliers
- 7- Perfectionnement à la logistique de production
- 7- La Productivité et la performance industrielle.



## **QUALITÉ SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT**

- 1- Sensibilisation à la démarche qualité et à la norme ISO 9001
- 2- Les exigences de la norme ISO 9001 version 2008
- 3- L'audit qualité interne
- 4- Les indicateurs et les tableaux de bord qualité
- 5- Les exigences de la norme ISO 14001 / relative à l'environnement
- 6- Les exigences de la norme ISO 17001/ sécurité au travail
- 7- Les exigences SST, OHSAS 18001
- 8- Les exigences de la norme ISO 27001/relative à la sécurité informatique
- 9- Les exigences de la norme ISO 25000/relative au domaine de la restauration
- 10- La responsabilité sociétale selon ISO 26000.

## **RESSOURCES HUMAINES**

- 1- Le marketing RH
- 2- La composition, le fonctionnement et les attributions de la commission consultative de l'entreprise.
- 3- Les nouvelles méthodes d'évaluation de la performance des ressources humaines.
- 4- La gestion de la carrière du personnel selon l'approche par compétence.
- 5- Le climat social de l'entreprise : diagnostic et amélioration.
- 6- L'élaboration et la mise en œuvre de la GPRH.
- 7- L'élaboration et la mise en œuvre de la GPEC.
- 8- Gérer et anticiper l'évolution des compétences
- 9- Le tableau de bord social et le bilan social.
- 10- L'audit de la GRH.
- 11- Le leadership et la mobilisation des ressources humaines.





# **Le Digital et L'intelligence Artificielle**



- 1- Réussir la transformation digitale de l'entreprise
- 2- Intégrer le digital dans vos produits et services
- 3- RH : accompagner la transformation digitale de votre entreprise
- 4- Knowledge Management, capitalisation et partage des savoirs à l'ère du digital
- 5- Manager, développer la culture digitale
- 6- Favoriser le travail collaboratif grâce aux outils digitaux
- 7- DSI : Intégrer la transformation digitale de l'entreprise
- 8- Les fondamentaux du digital et des réseaux sociaux
- 9- Préparez la Supply Chain de demain
- 10- Community Management
- 11- Stratégie de communication digitale sur les médias sociaux
- 12- Social selling
- 13- Les fondamentaux du Big data
- 14- Optimiser l'expérience client grâce au digital
- 15- Chatbot
- 16- Data et marketing
- 17- Data Science
- 18- Intelligence artificielle
- 19- Protection des données personnelles



# Les Formations Techniques sur mesure



- 1- La magnétoscopie
- 2- Le traitement des défauts
- 3- Soudure et les défauts de soudure
- 4- Les techniques de contrôle de soudure
- 5- Lecture et exploitation des schémas électriques des machines, des installations des moyens industriels
- 6- Les risques chimiques
- 7- Formation chargé de sécurité
- 8- Analyse des pannes, entretien, exploitation des circuits hydrauliques et pneumatiques des engins roulants
- 9- Réparation des cartes et circuit électriques
- 10- Le secourisme
- 11- La lutte contre les feux
- 12- Méthodes et techniques de diagnostic pour la détection des pannes d'origine électriques
- 13- La lecture et exploitation des schémas électriques des machines, des installations et des moyens industriels
- 14- Réparation des cartes et circuits électriques
- 15- Diagnostic des systèmes mécaniques automatisés
- 16- Diagnostic et entretien des équipements pneumatiques et hydrauliques industriels
- 17- Les automates programmables soft hard télémechanique, OMRON et SIEMENS

# Les cycles approfondis

- 1- Ingénierie de la formation
- 2- Formation des formateurs
- 3- PNL
- 4- Coaching
- 5- Comptabilité analytique
- 6- Comptabilité, contrôle de gestion et finances
- 7- Fiscalité
- 8- Ingénierie financière





# **Domaine Automobile et Véhicules Industriels**





## **COMMERCE AUTOMOBILE**

- 1- LES FONDAMENTAUX DE LA VENTE (2 JOURS)
- 2- DE L'ACCUEIL À LA CLARIFICATION DU PROJET - SESSION 1 (2 JOURS)
- 3- DE L'ARGUMENTATION À LA CONCLUSION D'UNE VENTE - SESSION 2 (2 JOURS)
- 4- TECHNIQUES DE VENTE PERSUASIVE (2 JOURS)
- 5- PREMIUM ATTITUDE - NIVEAU 1 (2 JOURS)
- 6- TECHNOLOGIE AUTOMOBILE, ORIENTÉE BÉNÉFICES CLIENTS (2 JOURS)
- 7- COMPRENDRE LE VU ET LE VI (2 JOURS)
- 8- DÉVELOPPER ET FIDÉLISER LA CLIENTÈLE VU (2 JOURS)
- 9- BUSINESS TO BUSINESS 1 : LA VENTE AUX UTILISATEURS PROFESSIONNELS (2 JOURS)
- 10- BUSINESS TO BUSINESS 2 : LA CONQUÊTE GRANDS COMPTES (2 JOURS)
- 11-STRATÉGIE ET ANALYSE MARKETING (2 JOURS)
- 12-DÉVELOPPEMENT ET FIDÉLISATION DE LA CLIENTÈLE (2 JOURS)
- 13-PROSPECTION TÉLÉPHONIQUE (2 JOURS)
- 14-LE MANGEMENT DES ÉQUIPES COMMERCIALES (2 JOURS)
- 15-LE PILOTAGE DES ACTIVITÉS VN-VO (2 JOURS)
- 16-VOUS ÊTES MANAGER, DEVENEZ LEADER ! (2 JOURS)
- 17-COACHING DES MANAGERS (SUR MESURE)
- 18-LA VENTE ORIENTÉE PAR LA CAPACITÉ FINANCIÈRE DU CLIENT JOUR )
- 19-LANCEMENT DE PRODUITS (SUR MESURE)
- 20-FORMATION SALONS (SUR MESURE)
- 21-TECHNOLOGIE AUTOMOBILE (2 JOURS)
- 22-LA GESTION DU STRESS (2 JOURS)
- 23-LA GESTION DES CONFLITS, LE TRAITEMENT DES OBJECTIONS JOURS )
- 24-LE MONDE DE L'AUTOMOBILE (2 JOURS)
- 25-LA GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS (2 JOURS)
- 26-LES VALEURS DE MARQUE (1 JOURS)



## **MANAGEMENT AUTOMOBILE**

- 1- Les Basiques du management - chefs de ventes (2jours)
- 2-OPTIMISER SON EFFICACITÉ MANAGÉRIALE (8 JOURS)
- 3-LEADERSHIP ET MOTIVATION - CHEFS DES VENTES (2 JOURS)
- 4-COMMUNICATION EFFICACE (2 JOURS)
- 5-DE MANAGER À MANAGER COACH - CHEFS DES VENTES JOURS )
- 6-COMMUNIQUER AVEC SES COLLABORATEURS (2 JOURS)
- 7-COHÉSION MANAGÉRIALE ET PERFORMANCE DE GROUPE (2 JOURS)
- 8-CONDUIRE UNE RÉUNION ET GÉRER LES CONFLITS (2 JOURS)
- 9-GESTION DES COMPÉTENCES (2 JOURS)
- 10-LES OUTILS DE LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (1 JOUR)
- 11-DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (6 JOURS)
- 12-ÉLABORER UNE STRATÉGIE (5 JOURS)
- 13-CONDUITE DU CHANGEMENT ET GESTION DE PROJET (2 JOURS)
- 14-DYNAMIQUE ET COMPÉTENCES (4 JOURS)
- 15-MIEUX ANIMER SON ÉQUIPE APRÈS VENTE ET PIÈCES AU QUOTIDIEN (2 JOURS)
- 16-MANAGER UNE ÉQUIPE APRÈS-VENTE (2 JOURS)
- 17-LE MANAGEMENT DES ÉQUIPES COMMERCIALES (2 JOURS)
- 18-LE PILOTAGE DES ACTIVITÉS VN-VO (2 JOURS)
- 19-VOUS ÊTES MANAGER, DEVEZ-VOUS LEADER ! (2 JOURS)
- 20-COACHING DES MANAGERS (SUR MESURE)



## **MAINTENANCE ET REPARATION**

### **DIAGNOSTIC**

- 2-Utilisez l'outil de diagnostic Module 1 (2 jours)
- 3- Utilisez l'outil de diagnostic Module 2 (2 jours)
- 4-ELECTRICITE ELECTRONIQUE : NIVEAU 1
- 5-Réussir vos mesures et contrôles sur les circuits électriques (2 jours)
- 6-La lecture de schémas électroniques et mesure (2 jours)
- 7-Le diagnostic des capteurs et actionneurs automobiles à l'aide d'un oscilloscope (3 jours)
- 8- Contrôler et remplacer les systèmes pyrotechniques automobiles Le diagnostic des capteurs et actionneurs automobiles à l'aide d'un oscilloscope (3 jours)
- 9-Diagnostiquer et réparer les systèmes multiplexés automobiles (6 jours)

### **MISE AU POINT MOTEURS : La suralimentation**

- 1 - MOTORISATION ESSENCE ; Le contrôle et réparation de la gestion électronique des moteurs essence : Le diagnostic des capteurs et actionneurs automobiles à l'aide d'un oscilloscope (3 jours)
- 2- L'auto-diagnostic et les systèmes de dé-pollution essence (EOBD) (2 jours)
- 13-L'injection directe essence (2 jours)
- 14- MOTORISATION DIESEL, NIVEAU 1, Mise au point des moteurs Diesel (4 jours)
- 15-Les systèmes d'injection haute pression (4 jours)
- 16-Les filtres à particules : principes de fonctionnement et maintenance (2 jours)

### **LIAISON AU SOL**

- 1- Diagnostic, contrôle et réglage des trains roulants (2 jours)
- 2- La sécurité active de l'ABS à l'ESP (2 jours)
- 3-LA SUSPENSION PILOTÉE (2 JOURS)
- 4- Le freinage (2 jours)

### **MECANIQUE**

- 1- La connaissance du produit automobile (5 jours)
  - 2-Le remplacements des kits de distribution (2 jours)
- Effectuer le remplacement de kits de distribution en respectant les étapes de la documentation



## **TRANSMISSIONS**

- 1- La boîte de vitesse robotisée (2 jours)
- 2- La boîte de vitesse automatique (2 jours)
- 3- La transmission intégrale (1 jour)
- 4- CLIMATISATION
- 5- Maintenance et dépannage du circuit frigorifique (2 jours)
- 6- Soyez en phase avec la réglementation (2 jours)
- 7- Climatisation : Diagnostic et régulation automatique (2 jours)
- 8- VEHICULES ELECTRIQUES/HYBRIDES
- 9- Panorama des véhicules électriques et hybrides (1 jour)
- 10- La prévention des risques électriques pour le personnel averti (1 jour)

## **SERVICE APRES VENTE**

- 1- MISE EN PLACE DES STANDARDS (3 JOURS)
- 2- MESURER ET OPTIMISER LES PERFORMANCES DE VOTRE ATELIER (2 JOURS)
- 3- SAVOIR PILOTER SES ACTIVITÉS "SERVICES" (3 JOURS)
- 4- DÉVELOPPEZ LES PERFORMANCES DE VOS ÉQUIPES EN ATELIER (2 JOURS)
- 5- CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ ATELIER ET AMÉLIORER LA RELATION CLIENT (5 JOURS)
- 6- DÉVELOPPER SON ACTIVITÉ "CARROSSERIE" AVEC EFFICACITÉ ET SIMPLICITÉ (2 JOURS)
- 7- PENSER ET AGIR CLIENT : LES FONDAMENTAUX DE LA RÉCEPTION (2 JOURS)
- 8- LA RÉCEPTION CLIENT : UN SERVICE GAGNANT (2 JOURS)
- 9- DÉVELOPPER LES VENTES ADDITIONNELLES (2 JOURS)
- 10- LE TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS CLIENTS (2 JOURS)
- 11- ACQUÉRIR LE LANGAGE TECHNIQUE POUR ÉCHANGER AVEC VOS CLIENTS ET VOS FOURNISSEURS (2 JOURS)
- 12- LA MISE EN PLACE D'UNE DÉMARCHE QUALITÉ À L'APV (4 JOURS)



## **CARROSSERIE – PEINTURE**

- 1-LES REMPLACEMENTS PARTIELS D'ÉLÉMENTS DE CARROSSERIE (EN RESPECTANT LES PRÉCONISATIONS DES CONSTRUCTEURS) (2 JOURS)
- 2- L'INTERVENTION SUR LES MATIÈRES PLASTIQUES (2 JOURS)
- 3- LE SOUDAGE DE L'ALUMINIUM EN PROCÉDÉ MIG/MIG PULSÉ SYNERGIQUE (2 JOURS)
- 4- MAÎTRISER LES TECHNIQUES ET PRÉCAUTIONS LIÉES AU REDRESSAGE DE L'ALUMINIUM (2 JOURS)
- 5-LE SOUDAGE SUR LES NOUVEAUX ACIERS THLE (EN PROCÉDÉS MIG/MAG ET SERP)
- 6- LA RÉPARATION DES SIÈGES ET PLANCHES DE BORD (TISSUS, VELOURS, PLASTIQUES, CUIRS, VINYLES) (1 JOUR)
- 7-LE TOTAL COVERING EN AUTOMOBILE OU COMMENT CHANGER LA COULEUR D'UN VÉHICULE SANS PEINTURE (2 JOURS)
- 8-LA POSE DE FILMS SOLAIRES SUR VITRAGES AUTOMOBILES (2 JOURS )
- 9-LA RÉNOVATION DES OPTIQUES DE PHARES EN POLYCARBONATE (1 JOUR)
- 10-LA RÉNOVATION DES JANTES EN ALUMINIUM (1 JOUR)
- 11-LA RÉNOVATION DES VITRAGES RAYÉS (2 JOURS)
- 12-LES TECHNIQUES DE REMPLACEMENT ET DE RÉPARATION DE TOUS TYPES DE VITRAGES (VL) (2 JOURS)
- 13-LES TECHNIQUES DU DÉBOSELAGE SANS PEINTURE (3 SESSIONS DE 3 JOURS )
- 14- LA RÉPARATION RAPIDE EN CARROSSERIE (2 JOURS)
- 15-15 LES TECHNIQUES DU RACCORD LOCALISÉ (2 JOURS)

## **REPARATION RAPIDE : MAINTENANCE - REPARATION - ELECTRICITE - ELECTRONIQUE**

- 1- MODULE 1 (2 JOURS), Améliorer vos méthodes de contrôle et de diagnostic sur les systèmes de deuxième monte
- 2- ELECTRICITÉ ET APPAREILS DE MESURE - MODULE 2 (2 JOURS)
- 3- UTILISEZ L'OUTIL DE DIAGNOSTIC - MODULE 1 (2 JOURS)
- 4-UTILISEZ L'OUTIL DE DIAGNOSTIC – MODULE 2 (2 JOURS)
- 5- L'ENTRETIEN PÉRIODIQUE D'UN VÉHICULE ÉQUIPÉ DES TECHNOLOGIES ACTUELLES (3 JOURS), (2X1,5 JOURS), (+ 3 HEURES DE E-LEARNING)





- 6-LE REMPLACEMENT DES KITS DE DISTRIBUTION (2 JOURS)
- 7-LE FREINAGE (2 JOURS)
- 8-LE CONTRÔLE ET LE RÉGLAGE DE TRAINS ROULANTS (2 JOURS)
- 9-LES AMORTISSEURS (2 JOURS)
- 10-La maintenances climatisation (2 jours)
- 11-LES ROULEMENTS, ROTULES, TRANSMISSIONS (2 JOURS)
- 12-RÉPARATION ET DEVIS SUITE AU CONTRÔLE TECHNIQUE (2 JOURS )
- 13-LE DÉBOSSELAGE SANS PEINTURE (9 JOURS – 3 SESSIONS DE 3 JOURS)
- 14-LA RÉPARATION DES SIÈGES ET PLANCHES DE BORD (TISSUS, VELOURS, PLASTIQUES, CUIRS, VINYLES) (1 JOUR)
- 15- L'INTERVENTION SUR LES MATIÈRES PLASTIQUES (2 JOURS)
- 16-LA RÉPARATION DES OPTIQUES DE PHARE EN POLYCARBONATE JOUR )
- 17-LES TECHNIQUES DE LAVAGE AUTOMOBILES (NESTOR WASH) JOUR )
- 18-LA RÉPARATION DES SIÈGES ET PLANCHES DE BORD (TISSUS, VELOURS, PLASTIQUES, CUIRS, VINYLES) (1 JOUR)
- 19-LA RÉNOVATION DES JANTES EN ALUMINIUM (1 JOUR)
- 20-LA RÉNOVATION DES VITRAGES RAYÉS (2 JOURS)
- 21-LA RÉPARATION DES PARE-BRISE VL (1 JOUR)
- 22-LE REMPLACEMENT ET LA RÉPARATION DES VITRAGES (3 JOURS)

## **VOTRE ACADEMIE DE FORMATION EN ALTERNANCE CLE EN MAIN**

- 1-Vous souhaitez
- 2-Renouveler et/ou renforcer vos équipes
- 3-Disposer de nouvelles compétences adaptées au développement de votre entreprise
- 4-Améliorer votre qualité de service
- 5-Optimiser votre rentabilité
- 6- LMC vous propose une offre globale du recrutement à la certification :





## **PRESTATIONS SUR MESURE**

1-AUDIT

2-ACCOMPAGNEMENT TERRAIN

## **VEHICULES INDUSTRIELS**

1- LES CAPTEURS ET ACTIONNEURS : TECHNOLOGIES ET MÉTHODES DE CONTRÔLE (3 JOURS)

2- INITIATION AU CONTRÔLE ET À LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME ÉLECTRIQUE (2 JOURS)

3- PERFECTIONNEMENT AU CONTRÔLE ET À LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME ÉLECTRIQUE (2X2 JOURS)

4- PERFECTIONNEMENT AU CONTRÔLE DES SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES À L'ATELIER

5- OPTIMISEZ VOS DIAGNOSTICS ET INTERVENTIONS DES SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES SUR LES VÉHICULES INDUSTRIELS (2 JOURS - 14 HEURES / 3 JOURS - 21 HEURES )

6- LE FREINAGE PNEUMATIQUE, L'ABS, L'EBS ET LES RALENTISSEURS DES VÉHICULES INDUSTRIELS

7- L'ABS ET L'EBS DES VÉHICULES INDUSTRIELS

8-TECHNOLOGIES DE DÉ-POLLUTION (NORMES EURO 4 ET EURO 5) (2 X2 JOURS ) Session 1

9- LES NOUVELLES TECHNOLOGIES DES VÉHICULES INDUSTRIELS

10- PERFECTIONNEMENT À LA TECHNOLOGIE ET À LA MAINTENANCE DES DISPOSITIFS MÉCANIQUES DES VÉHICULES INDUSTRIELS (3 JOURS)

11- LA MAINTENANCE DES DISPOSITIFS MÉCANIQUES DES VÉHICULES INDUSTRIELS (4 JOURS)

12-INITIATION AU CONTRÔLE ET À LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME ÉLECTRIQUE DES BUS ET CARS (2 JOURS)

13-PERFECTIONNEMENT AU CONTRÔLE ET À LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME ÉLECTRIQUE DES BUS ET CARS (2X2 JOURS)

14- PERFECTIONNEMENT AU CONTRÔLE DES SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES À L'ATELIER DES BUS ET CARS (2X2 JOURS)



## FORMATIONS MULTIMARQUES

### 1- SERVICES APRES-VENTE

- 2- Dynamiser le commerce autour du véhicule (3 jours)
- 3- La gestion positive des réclamations (3 jours)
- 4- Optimiser la gestion et la planification de votre atelier
- 5- Penser et agir client : les fondamentaux de la réception
- 6- Piloter la satisfaction clientèle

### 7- PIECES DE RECHANGE ET ACCESSOIRES

- Dynamiser les ventes de pièces de rechange au comptoir (2 jours)
- 8- Gérer et rentabiliser le stock (2 jours)

## MAINTENANCE ET TECHNOLOGIE

- 1- Electricité Electronique Niveau 1 et Niveau 2 : 8 jours (deux sessions)
- 2- Mettre en œuvre une méthode de diagnostic avec et sans scanner: 5 jours
- 3- Climatisation et climatisation régulée : 4 jours
- 4- Le débosselage sans peinture : Niveau 1 : 3 jours + Niveau 2 : jours (avoir matériel )
- 5- La réparation des pare-brise : 1 jour (avoir matériel)
- 6- COMMERCE AUTO
- 7- Techniques de vente 1 ; de l'accueil à la clarification du projet client : 2 jours
- 8- Techniques de vente 2 : de l'argumentation à la conclusion d'une vente : 2 jours
- 9- La technologie et les innovations techniques déclinées en avantages clients : 2 jours
- 10- Le marketing efficace : le plan d'action local : 2 jours
- 11- L'utilisation commerciale du téléphone : 2 jours



## Nos références





Adaptabilité

Confiance

Ecoute

Réactivité

L'innovation

L'excellence



**WLT**  
World Leaders Training



Imm carthagène office, app 4.9 montplaisir,  
Tunis 1073



[dg@worldleaders-training.com](mailto:dg@worldleaders-training.com)  
[contact@worldleaders-training.com](mailto:contact@worldleaders-training.com)



+216 51 73 50 00  
+216 70 29 50 29