

Description du métier propre aux réseaux IFAPME

Le réceptionniste en mécanique automobile organise et coordonne l'activité atelier en planifiant les rendez-vous (mécaniques) en fonction des compétences réunies par profil métier. Il sait distribuer les travaux et suit le bon déroulement de ceux-ci par l'emploi des outils adaptés.

Il réalise le suivi complet des clients et de leurs véhicules depuis l'accueil jusqu'à la restitution en veillant à apporter des réponses à : leurs questions, leurs attentes et leurs besoins. Il entreprend des démarches proactives et conseille les clients sur les opérations à réaliser sur les véhicules.

En plus de maîtriser les compétences reprises au profil sectoriel du mécanicien polyvalent. Il est capable de réaliser l'entièreté des tâches administratives après-vente liées à l'activité de l'atelier mécanique depuis la création d'un rendez-vous jusqu'à la rédaction de la facture. Il sait aussi intégrer les procédures du/des constructeurs dans le cadre de sa mission.

Son métier étant en constante évolution, il devra continuellement se former pour en contact avec la technologie.

Inscription

225 euros /année

Date limite d'inscription :
6 semaines après le début des cours (fin octobre)

Dans la limite des places disponibles.

Conditions de réussite

- **2/3 des présences pour pouvoir être délibéré**
- 50% de réussite en moyenne aux cours professionnels
- 50% de réussite à chaque module (voir verso)
- 60% de réussite en moyenne à l'Examen C et 50 % à chaque épreuve (voir verso)
- Être en ordre de stage pratique

Conditions d'admission

- Avoir 18 ans au 31 décembre de l'année d'inscription
- Être titulaire du certificat de l'enseignement du 2^{ème} degré général ou technique (CDD), **ou**
- Être porteur d'un certificat de l'enseignement secondaire inférieur (C.E.S.I), général ou technique, **ou**
- Être porteur d'un certificat d'apprentissage (IFAPME), **ou**
- Avoir réussi la 6^{ème} année de l'enseignement professionnel et avoir obtenu le certificat de qualification, **ou**
- Compléter un dossier de motivation ou réussir un examen d'admission

Année préparatoire NON

Formation en 1 an

Les cours sont essentiellement donnés en soirées (généralement 8h/semaine)

Programme (140h) :

- Assurer le contact avec la clientèle 44 h
- Assurer le suivi administratif 16h
- Activités transversales 20h
- Organisation de l'aspect technique à la réception et à la restitution du véhicule 40h
- Technicité Automobile 1 56h
- Technicité Automobile 2 40h

Stage obligatoire NON

Si vous souhaitez faire une convention de stage, veuillez contacter : les Référents IFAPME :
Marie Da Col : 04/229.22.66 ou marie.dacol@ifapme.be ou Alain SCHMIDT :
04/229.22.65 Alain.schmidt@ifapme.be

Examen C (de fin de formation) : Création et défense d'un projet d'entreprise

En fin de 2^{ème} année, en plus des examens de fin de modules, vous devrez réussir une épreuve terminale (examen C) composé de trois épreuves distinctes :

Prise de rendez-vous par mail

- 1) Accueil d'un client
- 2) Restitution d'un véhicule au client

Cette épreuve consiste à la mise en pratique des compétences acquises tout au long de la formation.

Diplôme

À la fin de la formation, vous obtenez un diplôme de chef d'entreprise qui est homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles et répond aux lois d'accès du métier (AR 21/12/2006)

Remarque : cette formation ne donne pas l'accès à la profession et il n'y a pas de cours de gestion et par conséquent pas de diplôme de gestion de base.

Version 02/06/2017