

Cfa Afpa
Entreprises



Former aujourd'hui, **réussir demain**

Formations en alternance, du CAP au Bac+3

COMMERCE, VENTE, DISTRIBUTION | INSERTION ET MÉDIATION
SUPPORTS AUX ENTREPRISES | MÉTIERS TECHNIQUES DU BÂTIMENT



Cofinancé
par l'Union
Européenne

#REIMS

Bienvenue au **Pôle Alternance** du centre Afpa de Reims !

À l'Afpa, nous avons une mission unique : préparer les professionnels de demain grâce à des formations en alternance, reconnues par l'État et construites en lien étroit avec les entreprises.

Forte de plus de 80 ans d'expérience et présente sur tout le territoire avec 126 centres en métropole, l'Afpa est un acteur incontournable de la formation professionnelle. Nos valeurs guident chacune de nos actions :

- accompagner chaque stagiaire avec bienveillance,
- faciliter son parcours de formation
- lever les obstacles qui pourraient freiner sa réussite.

Aujourd'hui, le marché économique et les entreprises recherchent avant



Mathieu COLOMBET – Directeur Afpa de Reims

tout des personnes qualifiées et déjà expérimentées. C'est pourquoi l'Afpa de Reims étoffe son offre de formation en alternance : pour répondre à cette demande croissante et offrir aux alternants une véritable passerelle vers l'emploi durable.

En tant qu'établissement public sous tutelle du Ministère du Travail, nous sommes les créateurs des Titres Professionnels délivrés partout en France. Rejoindre l'Afpa, c'est choisir un parcours sûr, certifié et pensé pour l'emploi.

Sommaire

- 4** **Connaissez-vous vraiment l'AFPA ?**
- 6** **Découvrez le CFA Afpa de Reims**
- 7** **Les services sur place**
- 8** **Un accompagnement complet, au-delà de la formation**
 - 8 Le pôle recrutement
 - 9 Le pôle sécurisation des parcours
 - 9 Le pôle accompagnement socio-éducatif
- 10** **Les 10 bonnes raisons de choisir l'Afpa de Reims**
- 11** **Un Titre Professionnel, qu'est-ce que c'est ?**
- 12** **L'alternance avec l'Afpa : construisez votre futur !**
- 34** **Comment s'inscrire au CFA Afpa de Reims ?**
- 35** **Dossier de candidature**
- 13** **Les formations**
 - 14** **Commerce - vente - distribution : une filière d'avenir**
 - 15 Employé Commercial
 - 16 Conseiller de vente
 - 17 Conseiller Commercial
 - 18 Négociateur Technico-Commercial
 - 19 Manager d'Établissement Marchand
 - 20 Assistant Commercial
 - 21 Responsable d'Établissement Marchand
 - 22** **Insertion & Médiation : des métiers au cœur de l'humain**
 - 23 Conseiller en Insertion Professionnelle
 - 24** **La filière Support aux entreprises : les rôles clés de la performance qui font tourner l'organisation**
 - 25 Secrétaire Comptable
 - 26 Comptable Assistant
 - 27 Gestionnaire de Paie
 - 28 Gestionnaire Comptable et Fiscal
 - 29 Assistant Ressources Humaines
 - 30 Assistant de direction
 - 31** **Métiers techniques du Bâtiment : construire l'avenir, bâtir des carrières**
 - 32 Installateur en Thermique et Sanitaire
Plombier chauffagiste
 - 33 Électricien d'Équipement du Bâtiment

Connaissez-vous vraiment l'AFPA ?



Depuis plus de **80 ans**, l'**Agence nationale pour la formation professionnelle des adultes (Afp)** est un acteur majeur de l'emploi et de la formation en France. Établissement public à caractère industriel et commercial (**EPIC**) depuis 2017, l'Afp agit sous la double tutelle des **ministères du Travail et du Budget**.



■ Une mission d'intérêt général

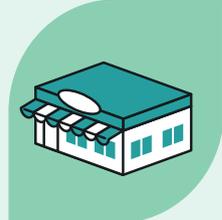
- **Accompagner** chacun dans son projet professionnel
- **Fournir** aux entreprises les compétences dont elles ont besoin
- **Agir** pour les territoires et leur développement économique
- **Anticiper** les métiers émergents

■ Un maillage territorial unique

- **126** centres répartis dans toute la métropole
- **161 000** personnes formées et accompagnées en 2023
- **13 500** places d'hébergement et **114** restaurants pour un accompagnement global
- **3 500** formateurs issus du monde professionnel, avec en moyenne plus de 5 ans d'expérience

Avec **+** de **250 métiers** & près de **1 000 blocs de compétences**

l'Afp forme chaque année des milliers de personnes aux secteurs du **bâtiment**, de **l'industrie** et des métiers **supports aux entreprises**.



La force de l'apprentissage

L'Afpa développe son **Centre de Formation des Apprentis (CFA)** afin de répondre aux besoins des jeunes et des entreprises :

- Des **contrats certifiés** par les Titres Professionnels du Ministère du Travail
- Une **formation rémunérée** et des contrats démarrant tout au long de l'année
- Des **formateurs métiers** issus du terrain
- Un **accompagnement complet**



Satys



SIEMENS Gamesa
RENEWABLE ENERGY

ARTISANS
DU BÂTIMENT



FNAC DARTY

Des entreprises partenaires

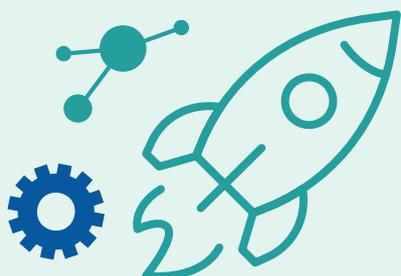
Avec plus de 6 500 entreprises partenaires, l'Afpa répond aussi bien aux besoins des TPE/PME que des grands groupes.

Quelques exemples :

- **Satys** : formation nationale en peinture industrielle et isolation pour la filière aéronautique (Airbus, Dassault...)
- **EDF et Orano** : dispositifs de formation pour la filière nucléaire et les énergies renouvelables
- **Siemens Gamesa** : formation de 1 200 techniciens dans l'éolien en partenariat avec l'UIMM
- **Artisans du bâtiment** : développement de nouvelles compétences grâce à la fabrication additive
- **Carrefour, Fnac-Darty** : formation de techniciens dans le domaine du SAV et du service client

Innover pour demain

Avec ses **42 incubateurs de compétences**, financés par l'État, l'Afpa crée des formations et certifications adaptées aux **métiers de demain**, en partenariat direct avec les entreprises et les territoires (Industrie 4.0, hydrogène).



**Former aujourd'hui,
pour bâtir
les compétences
de demain : telle
est la mission
de l'Afpa.**

Découvrez le CFA Afpa de Reims

Une référence nationale, ancrée localement

Implanté rue du Général Micheler à Reims, le centre Afpa fait partie d'un réseau maillé sur tout le territoire français. Installé sur un site de **5 hectares**, comprenant **14 bâtiments totalisant 13 000 m²**, il constitue l'un des pôles de formation majeurs de la région.

Plus de **40 salariés** y travaillent chaque jour pour accompagner les élèves dans leur réussite. En rejoignant l'Afpa de Reims, chacun bénéficie de la solidité d'un établissement et de l'expertise d'un acteur historique de la formation.

Un environnement pensé pour la réussite

Le centre de Reims met à disposition des **infrastructures dans le but de faciliter l'apprentissage** :

- **Hébergement** pour faciliter le parcours de formation,
- **Service de restauration** sur place,
- **Accessibilité aux personnes en situation de handicap.**

Tout est pensé pour offrir un cadre d'apprentissage serein, propice à la réussite.

Une offre de formation en alternance adaptée au marché

Le centre de Reims propose une large gamme de formations, alignées sur les besoins économiques du territoire :

- **Commerce, vente et distribution,**
- **Fonctions supports aux entreprises**
- **Insertion et médiation**
- **Métiers techniques du bâtiment**



Chaque formation est construite pour développer les compétences attendues par les entreprises, avec des **mis en situation professionnelles** et des **parcours certifiants reconnus par l'État**. Les élèves bénéficient de plateaux techniques et de matériels adaptés leur permettant de mettre en pratique immédiatement les savoirs acquis. Cette pédagogie concrète facilite l'apprentissage et prépare efficacement à l'intégration en entreprise.

Un accompagnement humain et personnalisé

Dirigé par **Mathieu Colombet**, le centre Afpa de Reims met l'accent sur un suivi individualisé, avec des **formateurs issus du monde de l'entreprise** et des **outils pédagogiques innovants**. Chaque élève bénéficie d'un accompagnement qui prend en compte ses besoins, ses objectifs.

Des résultats concrets

À l'Afpa de Reims, la formation est tournée vers l'emploi. Les chiffres parlent d'eux-mêmes :

- **79,3 %** de réussite aux titres professionnels en 2024
- **67,8 %** d'insertion professionnelle dans les 6 mois,
- **89,2 %** de élèves satisfaits de leur parcours.

Ces résultats traduisent **l'efficacité de la pédagogie** et la **force de l'accompagnement**.

Les services sur place



Hébergement



Suivre une formation peut impliquer de longs trajets ou un éloignement géographique. **Afin de faciliter votre quotidien** et de vous offrir les meilleures **conditions de réussite**, l'Afpa de Reims propose un service d'hébergement accessible à tous les élèves majeurs.

Vous pouvez ainsi bénéficier de **chambres individuelles**, idéales pour vous reposer, étudier dans le calme et vivre pleinement votre parcours de formation dans les meilleures conditions.

Restauration



Parce que bien se nourrir favorise la concentration et l'équilibre, l'Afpa met à votre disposition un **service de restauration** pensé pour accompagner votre parcours de formation.

Une cuisine variée et équilibrée.

Notre équipe restauration vous propose chaque jour des menus de saison, préparés directement dans nos cuisines. Vous profitez ainsi de plats faits sur place, qu'ils soient traditionnels, végétariens ou inspirés des cuisines du monde.

- **Petit-déjeuner** : viennoiseries, boissons chaudes, produits laitiers
- **Déjeuner** : self-service avec menus complets et équilibrés
- **Snacking sur place ou à emporter** : sandwiches, salades, pizzas, desserts maison, fruits frais



Infrastructures



Des espaces pour apprendre et se détendre
Le centre Afpa de Reims offre des lieux pensés pour la convivialité et le bien-être : un terrain de basket, une table de ping-pong, un baby-foot, une salle de pause... favorisent les moments de détente entre élèves.

Un parking intérieur sécurisé est également à disposition pour faciliter l'accès au centre.

Un accompagnement complet, au-delà de la formation

Le pôle recrutement

Dès l'inscription, chaque futur alternant est pris en charge par notre pôle recrutement et accompagnement, animé par Régis et Fanny. Ensemble, ils constituent un véritable relais entre les candidats et les entreprises, avec une mission claire : connaître parfaitement les jeunes qui nous rejoignent pour mieux les valoriser auprès des employeurs.



Régis,
conseiller
recrutement

Il est le premier interlocuteur des candidats. À travers des **entretiens personnalisés**, il prend le temps de comprendre leur parcours, leurs compétences et leurs motivations. Attentif et disponible, il **accompagne les alternants** pas à pas, depuis leur projet initial jusqu'à leur positionnement sur la formation **la plus adaptée**.

👉👉 Ce que j'aime, c'est découvrir les projets des jeunes et les **aider à se présenter sous leur meilleur jour**. Mon rôle, c'est d'être à leurs côtés dès le départ, pour que chaque candidat se sente prêt et en confiance. 🗨️🗨️



Fanny,
chargée de
clientèle

Elle travaille quant à elle au quotidien avec **les entreprises du territoire**. Elle identifie leurs besoins en recrutement, valorise les profils de nos alternants et organise des **job datings** ou des rencontres de mise en relation. Grâce à son réseau, elle ouvre aux candidats de **vraies opportunités**.

👉👉 Mon objectif est de mettre en **relation nos élèves avec des entreprises** qui cherchent de vrais talents. Grâce au réseau que nous développons, je peux proposer des opportunités adaptées à chaque profil et **accompagner les employeurs dans leur recrutement**. 🗨️🗨️

Job Dating Alternance vers l'accompagnement

À l'Afpa de Reims, nous organisons des **job datings** afin de faciliter le rapprochement entre **entreprises en recherche d'alternants** et **candidats motivés**. Ces événements se déroulent dans nos locaux, un cadre propice à :

- Des **rencontres directes** avec les recruteurs issus de nos **entreprises partenaires**, véritables alliés locaux dans la formation des talents.

- Des échanges fluides durant lesquels les alternants peuvent se **présenter, convaincre et décrocher une opportunité professionnelle**.

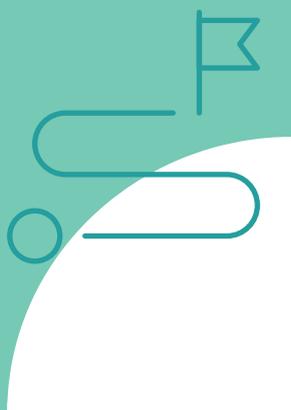
En mobilisant activement ce réseau d'entreprises partenaires, nous offrons aux alternants un **accès privilégié à l'alternance**, dans une **atmosphère conviviale, professionnelle et dynamique**.

3 Job dating alternance par an

Le pôle sécurisation des parcours



Emeline,
psychologue
du travail



À l'Afpa de Reims, nous savons que la réussite d'une formation ne dépend pas uniquement de la motivation ou du travail fourni. Parfois, des difficultés personnelles ou professionnelles surgissent : problème de confiance en soi, fatigue, organisation ou encore situation de vie plus complexes. C'est pour répondre à ces réalités que nous avons créé un espace de sécurisation des parcours, piloté par Emeline, psychologue du travail.

Emeline écoute, conseille et oriente par des solutions concrètes pour que les obstacles rencontrés ne deviennent pas des freins à la progression. Son rôle est aussi de travailler en lien avec les formateurs et les **personnes ressources spécialisées (exemple : partenaires sociaux) afin d'apporter une réponse globale et adaptée à la situation de la personne.**

Grâce à cet **accompagnement, les alternants peuvent suivre leur formation avec plus de sérénité et de chance de réussite.**

👉👉 J'accompagne les personnes en transition tout au long de leur parcours, en leur proposant des solutions et des actions personnalisées, afin d'optimiser et de sécuriser leurs réussites. Ce qui motive le plus, c'est de les soutenir et leur apporter des réponses qui renforcent leur employabilité. 🗨️🗨️

Le pôle accompagnement socio-éducatif

Au coeur de la vie du centre, Desthy, accompagnateur socio-éducatif, joue un rôle essentiel dans le quotidien des alternants. Véritable animateur de la vie collective, il organise des activités sportives, culturelles et ludiques pour renforcer la cohésion de groupe et créer une ambiance conviviale.

Disponible et proche des élèves, Desthy contribue à instaurer un climat chaleureux, où chacun se sent écouté et soutenu. Il sait créer du lien, favoriser les échanges et redonner confiance lorsque des difficultés personnelles se présentent.



Desthy,
accompagnateur
socio-éducatif

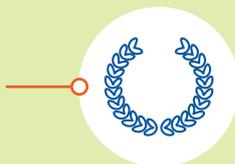
👉👉 Mon rôle est d'animer la vie du centre et de renforcer les liens entre élèves. Mais aussi d'être à l'écoute : parfois, une simple discussion suffit à débloquer une situation et à repartir du bon pied. 🗨️🗨️



Choisir l'Afpa, c'est faire le pari d'une formation tournée vers l'avenir : pratique, certifiante, reconnue et construite en lien direct avec le monde professionnel. Plus qu'un centre de formation, l'Afpa est un véritable partenaire de réussite qui vous accompagne à chaque étape de votre parcours.



1 DES TITRES PROFESSIONNELS RECONNUS PAR L'ETAT : nos titres professionnels sont créés pour le compte du Ministère du Travail et recherchés par les entreprises.



2 DES FORMATEURS EXPERTS : tous issus du monde professionnel, avec 5 années minimum d'expérience métier



3 UNE PÉDAGOGIE PRATIQUE : vous apprenez en situation réelle sur des plateaux techniques en vous concentrant sur l'essentiel du métier sans matière généraliste.



Les 10 bonnes raisons de choisir l'Afpa de Reims

5 UN PARCOURS PERSONNALISÉ : selon vos résultats aux tests d'entrée, votre profil et votre expérience, vous intégrez directement le niveau qui vous correspond.



4 DES PARCOURS ÉVOLUTIFS : en 1 an, vous obtenez un titre professionnel et vous pouvez poursuivre vers un niveau supérieur.



7 UN ACCOMPAGNEMENT HUMAIN ET DE PROXIMITÉ : des conseillers formation, des psychologues du travail, des accompagnateurs socio-éducatifs et un réseau de partenaires locaux à vos côtés.



6 UN ENVIRONNEMENT FAVORABLE À L'ÉPANOUISSEMENT : cafétéria, activités sportives, espaces de détente, animations culturelles et de cohésion animées par un animateur.



9 DES MÉTIERS QUI RECRUTENT PARTOUT EN FRANCE : vous vous formez à des professions en tension, avec un emploi à la clé.



8 UN PARCOURS SÉCURISÉ : tout au long de votre scolarité, vous bénéficiez d'un suivi attentif et de solutions concrètes pour lever les obstacles qui pourraient freiner votre progression.



10 UN LIEN DIRECT AVEC LES ENTREPRISES : 3 job datings organisés par an pour trouver votre entreprise d'accueil.

Un Titre Professionnel, qu'est-ce que c'est ?



Le **Titre Professionnel** est une **certification officielle** délivrée par le **Ministère du Travail** et inscrite au **Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)**. Reconnue par les employeurs et les branches professionnelles, elle atteste des compétences nécessaires pour exercer un métier.

Cette certification est composée de **blocs de compétences**, appelés **Certificats de Compétences Professionnelles (CCP)**, que l'on peut obtenir progressivement et capitaliser.

Les Titres professionnels couvrent plusieurs niveaux de qualification

NIVEAU 3

équivalent CAP / BEP

NIVEAU 4

équivalent Bac

NIVEAU 5

équivalent BTS / DUT (Bac+2)

NIVEAU 6

équivalent Licence / Bachelor / Écoles d'ingénieur (Bac+3)

La certification repose sur une **mise en situation professionnelle** et un **entretien final** devant un **jury de professionnels**.

À l'issue de la session, le candidat peut obtenir le **titre complet** si toutes les compétences sont validées, ou seulement certains **CCP (Blocs de compétences)** qu'il pourra compléter par la suite.

À l'Afpa, les élèves se concentrent uniquement sur les matières professionnelles, directement utiles à leur futur métier. Ce choix permet d'aller à l'essentiel et de devenir rapidement opérationnel, avec à la clé un **Titre Professionnel reconnu** chaque année de formation.



Véritable **passport vers l'emploi**, le Titre professionnel offre une reconnaissance officielle et valorisée sur le marché du travail.



L'alternance avec l'Afpa : construisez votre futur !

L'alternance, c'est votre accélérateur vers l'emploi !

À l'Afpa, vous apprenez votre futur métier tout en gagnant de l'expérience et de l'autonomie. Entre la formation pratique et l'immersion en entreprise, vous construisez votre avenir pas à pas... et vous décrochez votre diplôme.

Les atouts de l'alternance

- **Formation rémunérée** : vous êtes salarié(e) et vous percevez un salaire pendant la formation, salaire calculé selon l'âge et le niveau (simulateur : www.alternance.emploi.gouv.fr)
- **Accompagnement personnalisé** : dès votre entrée à l'Afpa, vous êtes pris en charge par l'équipe d'accompagnement, (voir en page 8)
- **Expérience concrète** : vous pratiquez directement votre futur métier.
- **Réseau professionnel** : accès aux entreprises partenaires de l'Afpa.
- **Zéro frais** : les coûts de formation sont pris en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil.

L'Afpa de Reims propose des formations en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation

Rythme d'alternance :

1 jour en centre,
4 jours en entreprise

Formations techniques du bâtiment :

1 semaine par mois en centre,
3 semaines en entreprise





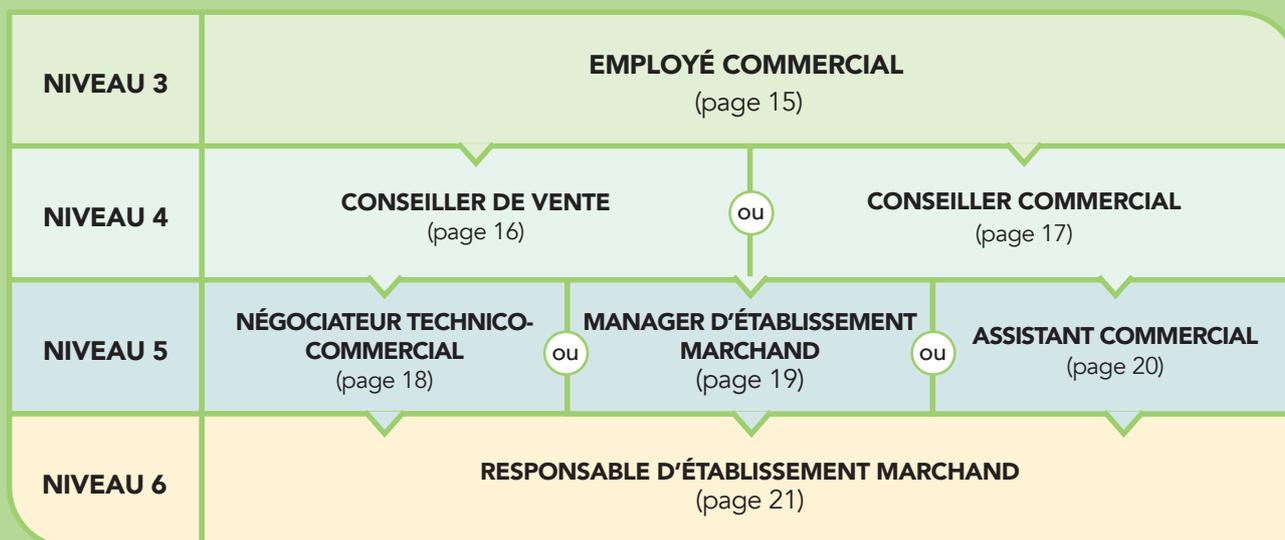
Les formations

pages 14 à 33



Commerce - vente - distribution : une filière d'avenir

Dans un monde en pleine transformation, le commerce, la vente et la distribution restent au cœur de l'économie et de la vie quotidienne. Que ce soit en magasin, en grande surface, dans la vente directe ou via le e-commerce, les entreprises recherchent aujourd'hui des profils polyvalents, capables de s'adapter aux nouveaux comportements des consommateurs.



LE MOT DU FORMATEUR :

Formatrice depuis 9 ans, spécialisée en Commerce/Vente, à l'écoute et réactive; je forme depuis 4 ans des alternants sur différents titres professionnels dans le secteur du commerce et de la distribution. Pour ma part, mes objectifs sont votre montée en compétence, votre réussite à l'examen et de contribuer à votre accès à l'insertion professionnelle. Osez, sortez de votre zone de confort et venez adhérer à la grande famille du Commerce ! Vouloir, c'est Pouvoir !

Aurélien Jullien, formatrice Distribution – Afpa Reims

Employé Commercial



Appelé aussi : employé libre-service; employé de rayon; employé commercial caisse et services; employé de commerce; équipier magasin; équipier polyvalent; employé qualifié libre-service; aide commis

Dates d'entrée : septembre 2025, février 2026, septembre 2026

L'employé commercial est un acteur essentiel du bon fonctionnement d'un magasin. Véritable homme ou femme de terrain, il veille à ce que les rayons soient toujours approvisionnés, les produits bien présentés et attractifs, et les stocks gérés efficacement.

En contact direct avec la clientèle, il accueille, renseigne et accompagne les clients dans leurs achats. Il peut aussi assurer l'encaissement et superviser les caisses libre-service, garantissant ainsi une expérience fluide et agréable.

Polyvalent et réactif, l'employé commercial évolue dans un environnement omnicanal, où le magasin physique et le digital se complètent. Sa mission : rendre l'offre claire, accessible et attractive pour que chaque client reparte satisfait.

Un métier concret et accessible, idéal pour celles et ceux qui aiment le contact client et qui souhaitent évoluer rapidement dans l'univers du commerce et de la distribution.

Programme

Mettre à disposition des produits dans un environnement omnicanal

- Approvisionner l'unité marchande
- Présenter et mettre en valeur les produits
- Gérer et optimiser les stocks
- Traiter les commandes clients

Accueillir et accompagner le client

- Accueillir, renseigner et servir les clients
- Améliorer l'expérience d'achat
- Tenir un poste de caisse et superviser les caisses self-service

Poursuites vers : Conseiller de Vente ou Conseiller Commercial Niveau 4



Conseiller de vente

Appelé aussi : conseiller clientèle; vendeur expert; vendeur technique; vendeur en atelier de découpe; vendeur en magasin; magasinier vendeur



Dates d'entrée : septembre 2025, février 2026, septembre 2026

Le conseiller de vente est au cœur de l'expérience client. À la fois spécialiste des produits et véritable ambassadeur de son enseigne, il accueille, conseille et accompagne les clients tout au long de leur parcours d'achat. Son rôle ne se limite pas à vendre : il valorise l'offre, met en avant les produits et s'assure que chaque client reparte satisfait et fidélisé.

Polyvalent, il évolue dans un environnement omnicanal où les points de contact sont multiples : magasin, e-commerce, réseaux sociaux ou encore click & collect. Il sait écouter, identifier les besoins et proposer la solution la

plus adaptée, tout en suivant les indicateurs de performance commerciale.

Avec une solide maîtrise des outils digitaux et des techniques de vente, le conseiller de vente contribue activement au développement du chiffre d'affaires et à la réputation de son entreprise.

Une voie professionnelle faite pour ceux qui aiment le contact humain, le travail en équipe et qui souhaitent évoluer dans un secteur dynamique et en constante évolution.

Programme

Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

- Réaliser une **veille sur les produits, services et tendances du marché**
- Gérer les **flux marchands**, participer au **merchandising**
- **Analyser les performances commerciales** et ajuster les actions

Améliorer l'expérience client dans un environnement omnicanal

- Valoriser l'image de l'unité marchande, quels que soient les canaux
- **Conseiller avec efficacité lors d'un entretien de vente**, fidéliser la clientèle
- Assurer le **suivi des ventes** et renforcer la **relation client**

Poursuites vers : Manager d'Établissement Marchand ou Négociateur Technico-Commercial ou Assistant Commercial Niveau 5



Conseiller Commercial

Appelé aussi : attaché commercial; commercial; prospecteur commercial; délégué commercial



Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Le conseiller commercial est le premier ambassadeur de l'entreprise auprès de ses clients. Son rôle consiste à créer et entretenir une relation de confiance, à comprendre les besoins de chaque client et à proposer les produits ou services les plus adaptés.

Au quotidien, il prospecte, présente l'offre de son entreprise et accompagne ses clients de l'entretien de vente jusqu'au suivi après-vente. Son objectif : transformer chaque contact en une opportunité de fidélisation. Qu'il intervienne en face-à-face, par téléphone ou via les outils numériques, il sait s'adapter

à tous les canaux pour être efficace dans un environnement omnicanal.

Véritable pilier du développement commercial, le conseiller commercial allie écoute active, force de persuasion et maîtrise des techniques de vente. Il contribue directement à la croissance de l'entreprise en atteignant ses objectifs tout en garantissant la satisfaction des clients.

Un métier idéal pour celles et ceux qui aiment relever des défis, nouer des relations solides et évoluer dans un univers où la performance et l'humain vont de pair.

Programme

Prospecter un secteur de vente

- Réaliser une **veille professionnelle et commerciale**
- Mettre en place un **plan d'actions commerciales** et organiser son activité
- Déployer une **démarche de prospection** efficace
- **Analyser** les performances commerciales et en rendre compte

Accompagner le client et lui proposer des produits et des services

- **Représenter l'entreprise** et valoriser son image
- **Conseiller** le client lors d'un entretien de vente et le fidéliser
- **Assurer le suivi des ventes** et consolider l'expérience client

Poursuites vers : Manager d'Établissement Marchand ou Négociateur Technico-Commercial ou Assistant Commercial Niveau 5



Négociateur Technico-Commercial



Appelé aussi : technico-commercial; responsable grands comptes; responsable d'affaires; chargé clientèle B2B; chargé d'affaires B; chargé de développement commercial; commercial B2B; business developer; sales account executive; key account manager

Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Le négociateur technico-commercial est un professionnel clé pour les entreprises qui souhaitent allier performance commerciale et expertise technique. Son rôle va bien au-delà de la simple vente : il identifie de nouveaux clients, analyse leurs besoins, et propose des solutions techniques adaptées à leurs attentes.

Véritable ambassadeur de son entreprise, il représente son offre avec professionnalisme et construit une relation de confiance durable. La négociation est au cœur de son activité : il sait défendre une proposition tout en trouvant un équilibre gagnant-gagnant. Mais sa mission ne s'arrête pas à la signature

du contrat : il assure également le suivi, accompagne ses clients et veille à leur satisfaction sur le long terme.

Polyvalent, il combine sens du commerce, maîtrise technique et goût du challenge. Qu'il s'agisse de prospecter de nouveaux marchés, de concevoir des solutions innovantes ou de fidéliser un portefeuille client, le négociateur technico-commercial joue un rôle central dans la croissance des entreprises.

Un métier fait pour celles et ceux qui aiment convaincre, relever des défis et construire des relations solides.

Programme

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 géographique défini
- **Analyser les performances et ajuster ses actions**

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** cette solution avec le client
- **Optimiser et gérer la relation client après-vente**

Poursuite vers : Manager d'Établissement Marchand Niveau 6



Manager d'Établissement Marchand



Appelé aussi : manager de rayon; manager d'espace commercial; manager de surface de vente; manager d'univers commercial

Date d'entrée : septembre 2026

Dynamisez une unité de vente et développez vos talents de manager !

Le Manager d'Établissement Marchand prend en main la gestion d'un univers marchand, anime une équipe, optimise l'offre produit et assure la réussite commerciale quotidiennement. Ce professionnel opérationnel met en place les actions commerciales, garantit une organisation

efficace des rayons, pilote le centre de profit et veille à la satisfaction client. Au cœur du commerce, il accompagne la montée en compétence des collaborateurs et adapte les plans d'action pour assurer la réussite de l'unité. Cette formation prépare à exercer des fonctions telles que manager de rayon, responsable de boutique ou chef d'équipe dans le secteur de la distribution.

Programme

Développer la dynamique commerciale dans un environnement omnicanal

- Gérer les **approvisionnements** de l'unité
- Piloter l'**offre produit**
- Réaliser le **merchandising**
- Développer les **ventes produits & services** en tenant compte du **parcours d'achat omnicanal**

Optimiser la performance économique et la rentabilité

- Élaborer des **prévisions économiques et financières**
- **Analyser les résultats** (financiers, commerciaux)
- Définir et piloter des **plans d'action correctifs** pour atteindre les objectifs économiques

Manager l'équipe de l'unité marchande

- **Recruter et intégrer** un collaborateur
- **Planifier et coordonner** l'activité de l'équipe
- **Accompagner la performance** individuelle
- **Animer l'équipe** et mobiliser autour des **projets internes**

Poursuite vers : Manager d'Établissement Marchand Niveau 6



Assistant Commercial

Appelé aussi : assistant administratif et commercial; assistant en administration des ventes; assistant en administration des ventes et marketing; assistant commercial supply chain



Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Véritable pivot entre les clients et l'équipe commerciale, l'assistant commercial assure le bon fonctionnement de toute l'activité. Il gère les commandes, suit les dossiers clients, prépare les devis et veille à ce que chaque demande reçoive une réponse rapide et professionnelle.

À la croisée de l'administratif et du relationnel, il contribue directement à la satisfaction client et au développement du chiffre d'affaires. Organisation, rigueur et sens du service

sont ses meilleurs atouts pour anticiper les besoins, faciliter la communication et soutenir efficacement les commerciaux sur le terrain. Ce métier offre une vision globale du cycle de vente et permet de jouer un rôle clé dans la relation client.

Idéal pour celles et ceux qui aiment la polyvalence, le contact humain et le travail en équipe dans un environnement commercial stimulant.

Programme

Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

- Gérer l'**administration des ventes** et le **suivi logistique**
- Suivre la **relation client**, en français et en anglais
- **Prévenir et gérer les impayés**

Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Concevoir et diffuser des **supports de communication commerciale**
- Créer et actualiser des **tableaux de bord commerciaux**
- Organiser des **actions commerciales** (événements, promotions...)
- Gérer l'**accueil lors de manifestations commerciales**

Poursuite vers : Manager d'Établissement Marchand Niveau 6



Responsable d'Établissement Marchand



Appelé aussi : gérant de magasin; gestionnaire de centre de profit; directeur de magasin; directeur de supermarché; directeur de grande surface; directeur de drive; responsable de surface de vente; responsable de supermarché; responsable de département; responsable de point de vente

Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Formez-vous pour piloter et transformer la performance d'un commerce !

Le Responsable d'Établissement Marchand (niveau 6, Bac+3) est le chef d'orchestre de la gestion d'un commerce physique ou digital. Véritable leader polyvalent, il coordonne l'activité commerciale, manage les équipes avec une vision stratégique et optimise l'expérience client, la rentabilité et l'innovation de toute l'organisation. Maîtrisez la gestion

globale : RH, logistique, finances, marketing, stratégie omnicanale... Cette formation prépare à la prise de décision, l'anticipation des tendances, l'exploitation des nouvelles technologies et la performance durable d'un établissement.

Rejoignez les fonctions de direction et engagez-vous dans une carrière à forte responsabilité au sein du commerce moderne.

Programme

Coordonner et améliorer l'activité commerciale de l'établissement marchand

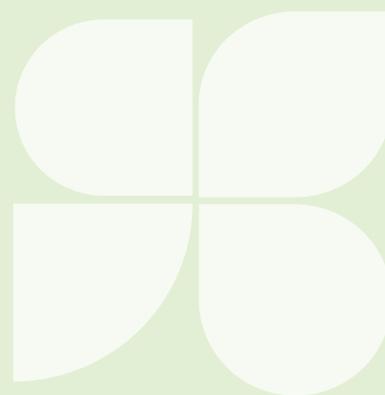
- Gérer la **chaîne d'approvisionnement**
- Piloter l'**offre commerciale**
- Bâtir et développer l'**expérience client**

Contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne et optimiser la performance

- Participer à la **stratégie de l'enseigne**
- Établir et présenter des **prévisionnels**
- Analyser les **performances** et définir des actions correctives

Manager les salariés de l'établissement marchand

- Gérer le **recrutement et l'intégration** des salariés
- Optimiser la **performance collective et individuelle**
- Manager les activités quotidiennes et encourager la **cohésion d'équipe**
- Mobiliser les équipes pour **gérer des projets internes**





Insertion & Médiation : des métiers au cœur de l'humain

Dans un monde du travail en constante évolution, l'accompagnement des personnes vers l'emploi et l'insertion sociale est devenu un enjeu majeur. Les métiers de l'insertion et de la médiation placent l'humain au centre : ils consistent à écouter, comprendre, orienter et soutenir des publics parfois en difficulté, tout en créant des passerelles solides avec les entreprises et les acteurs du territoire.

Ce secteur prépare à des métiers où la dimension relationnelle, sociale et partenariale est essentielle. Il offre l'opportunité de devenir un professionnel engagé, capable d'aider chacun à trouver sa place dans la société et dans l'emploi.

À travers cette filière, l'Afpa de Reims forme de véritables facilitateurs d'avenir : des conseillers et des accompagnateurs qui contribuent chaque jour à renforcer la cohésion sociale et l'accès à l'emploi durable.

LE MOT DU FORMATEUR :

👉 Formatrice /consultante dans le domaine de l'insertion depuis de nombreuses années, passionnée par mon métier, j'ai à coeur de former de futurs (es) Conseiller (ère) en Insertion Professionnelle. Intégrer la formation en alternance, c'est développer vos compétences sur le terrain et en formation, pour être rapidement opérationnel(le) et épanoui(e) dans un métier porteur de sens.

Mon objectif est clair : vous donner les clés pour réussir votre alternance, vous guider dans votre apprentissage, vous accompagner dans la construction de votre projet professionnel, développer vos compétences, et à prendre confiance en vous. L'alternance, c'est se former aujourd'hui pour être un acteur de demain.

Alors, si vous avez envie d'apprendre, de pratiquer et construire votre avenir en même temps, rejoignez-nous ! 🗨️🗨️

**Marie-Laure SEAUME BATILLIOT, formatrice CIP
Afpa de Reims**



Conseiller en Insertion Professionnelle



Appelé aussi : conseiller emploi; chargé d'accompagnement professionnel; accompagnateur socio-professionnel

Dates d'entrée : septembre 2025, septembre 2026

Le conseiller en insertion professionnelle (CIP) accompagne les personnes dans la construction de leur avenir. Son rôle est d'aider chacun à définir son projet professionnel, à lever les freins à l'emploi et à trouver sa place dans le monde du travail.

C'est un métier profondément humain, où chaque journée est différente : un entretien

individuel pour redonner confiance, l'animation d'un atelier CV, une mise en relation avec une entreprise locale, ou encore l'accompagnement d'un jeune vers sa première expérience.

Choisir ce métier, c'est s'engager dans une carrière porteuse de sens, tournée vers l'humain et l'avenir.

Programme

Accueillir, analyser la demande et établir un diagnostic partagé

- Informer un individu ou un groupe sur les ressources en matière d'**insertion et les services dématérialisés**.
- Analyser la demande et poser les bases d'un **diagnostic partagé**.
- Exercer une **veille informationnelle** pour adapter son activité au public et au contexte.
- Travailler en équipe et en réseau pour **optimiser la réponse aux besoins** des personnes accueillies.
- Réaliser le **traitement administratif** et les **écrits professionnels** liés à l'activité dans un environnement numérique.

Accompagner dans l'insertion sociale et professionnelle

- Contractualiser et suivre le **parcours d'insertion professionnelle** des personnes.

- Accompagner l'élaboration et la réalisation des **projets professionnels**.
- **Concevoir et animer des ateliers** thématiques favorisant l'insertion professionnelle.
- **Analyser sa pratique** professionnelle pour une amélioration continue.

Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs

- Déployer des **actions de prospection** avec les employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle.
- Apporter un **appui technique** aux employeurs en matière de recrutement.
- Faciliter **l'intégration et le maintien du salarié** dans son environnement professionnel.
- Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de **développement durable et inclusive**.





La filière Support aux entreprises : les rôles clés de la performance qui font tourner l'organisation

Aucune entreprise ne peut fonctionner sans ses services supports. Comptabilité, ressources humaines, administration commerciale... autant de domaines qui assurent le bon fonctionnement quotidien et la performance durable des organisations.

Ces métiers allient rigueur, organisation et sens du relationnel, et jouent un rôle stratégique : gérer les finances, accompagner les collaborateurs, ou encore soutenir la force de vente. Ce sont de véritables piliers qui permettent aux équipes de terrain de se concentrer sur leur cœur de métier.

Avec ses formations dédiées, l'Afpa de Reims prépare les futurs professionnels des fonctions support à être opérationnels rapidement et à devenir des acteurs indispensables à la réussite des entreprises.

LE MOT DU FORMATEUR :

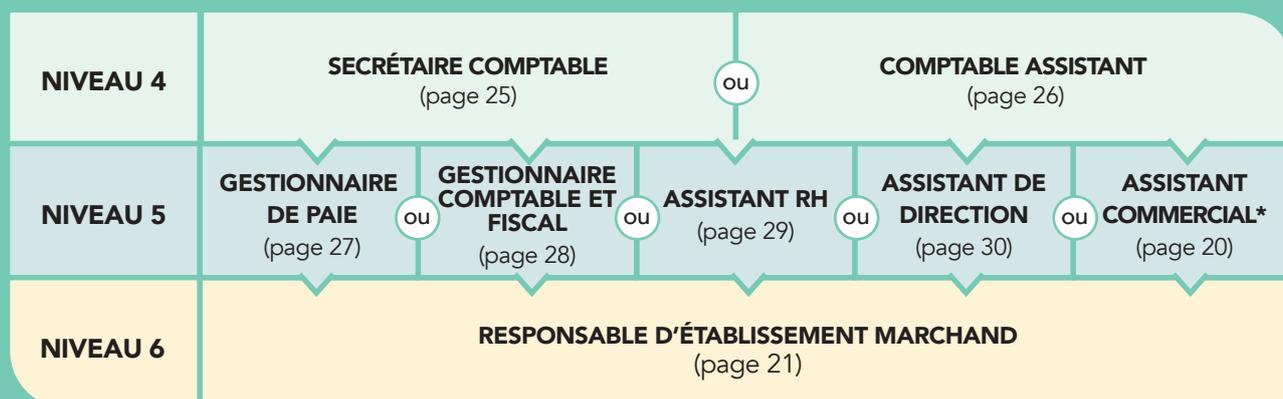
Spécialisé dans les métiers du chiffre (comptabilité et paie), je forme et j'accompagne les stagiaires vers des métiers passionnants.

Que ce soit le Comptable ou que ce soit le Gestionnaire de Paie, ils doivent être organisés, précis et surtout à l'écoute des autres.

L'AFPA met à votre disposition les moyens et les outils pour que vous soyez le plus rapidement opérationnel sur le marché du travail. L'alternance vous permet de côtoyer le monde de la formation et le monde du travail pour que votre accès à l'emploi soit couronné de succès.

L'Alternance à l'AFPA, c'est se construire son futur professionnel en toute sérénité.

Jérôme Breton, formateur Gestion Comptable et Paie - Afpa de Reims



Secrétaire Comptable

Appelé aussi : secrétaire; secrétaire administratif; secrétaire polyvalent; assistant administratif; secrétaire facturier



Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Le secrétaire comptable occupe une place clé dans l'organisation d'une entreprise. À la croisée de l'administratif et de la comptabilité, il/elle assure la gestion quotidienne du secrétariat (accueil, gestion des documents, suivi des dossiers, organisation de planning...) tout en prenant en charge les opérations comptables courantes (factures, TVA, trésorerie).

Véritable soutien polyvalent dans les TPE, il/elle contribue aussi à la préparation des paies, des déclarations fiscales ou des tableaux de bord, garantissant ainsi la fluidité administrative et la fiabilité financière de la structure.

Organisé(e), à l'aise avec les outils numériques et doté(e) d'un bon sens relationnel, le secrétaire comptable est recherché dans tous les secteurs d'activité, aussi bien dans les TPE/PME que dans les grandes entreprises.

Un métier complet, alliant rigueur, organisation et contact humain, qui ouvre de nombreuses perspectives d'évolution vers des fonctions spécialisées en comptabilité ou en gestion.

Grâce à cette double compétence en secrétariat et comptabilité, les futurs professionnels deviennent des collaborateurs indispensables, capables de soutenir efficacement la gestion et la performance d'une organisation.

Programme

Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

- Présenter des **documents professionnels** à l'aide d'**outils numériques**
- Organiser son **espace de travail et son classement**
- Rechercher et transmettre des **informations par écrit**
- **Accueillir** une structure au quotidien

Assurer les opérations comptables au quotidien

- Gérer les aspects **administratifs et comptables** liés aux **clients, fournisseurs et trésorerie**

Préparer les opérations comptables périodiques

- Prendre en charge la gestion des **variables de paie**, déclarations fiscales (ex. TVA)
- Présenter des **tableaux de bord**
- (D'après une autre source, ce bloc inclut également la **préparation des déclarations de paie et fiscales**, la **gestion commerciale et RH**, ainsi que les travaux comptables courants)

Poursuites vers : Gestionnaire de paie ou Gestionnaire Comptable et fiscal ou Assistant ressources Humaines, ou Assistant de Direction Niveau 5



Comptable Assistant

Appelé aussi : assistant comptable; collaborateur de cabinet comptable; comptable trésorerie; assistant de cabinet comptable; comptable spécialisé; technicien comptable; comptable fournisseurs; comptable clients; comptable



Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Le comptable assistant est un maillon essentiel dans la bonne tenue des comptes d'une entreprise. Il/elle enregistre les opérations quotidiennes (factures clients et fournisseurs, paiements, trésorerie) et veille à ce que tout soit juste et à jour.

En appui du service comptable, ce professionnel prépare aussi les déclarations de TVA, suit les tableaux de bord et participe aux travaux de fin d'exercice. Polyvalent et rigoureux, il/elle est au coeur de la vie financière de l'entreprise et garantit la fiabilité des données transmises à la direction ou à l'expert-comptable.

Précis, organisé et à l'aise avec les outils numériques, le comptable assistant évolue dans tous les secteurs d'activité et constitue souvent la première étape vers des postes de responsabilité en comptabilité ou en gestion financière.

Un métier concret, indispensable et porteur d'opportunités dans toutes les structures, de la petite entreprise aux grands groupes. Grâce à cette formation, les futurs comptables assistants deviennent de véritables partenaires de gestion, capables de produire des données fiables pour éclairer les décisions de l'entreprise.

Programme

Assurer les opérations comptables au quotidien

- Gérer la **comptabilité clients et fournisseurs**
- Assurer la **gestion de la trésorerie**

Préparer les opérations comptables périodiques

- Gérer la **TVA, les variables de paie**
- Présenter des **tableaux de bord**

Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

- Traiter **immobilisations, stocks, créances, dettes, emprunts**
- Traiter **l'affectation du résultat**

Poursuites vers : Gestionnaire de paie ou Gestionnaire Comptable et fiscal ou Assistant ressources Humaines ou Assistant de Direction Niveau 5



Gestionnaire de Paie

Appelé aussi : gestionnaire de paie et de l'administration du personnel; collaborateur paie; comptable spécialisé paie; gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie; assistant de gestion et d'administration du personnel; chargé de la paie



Dates d'entrée : septembre 2025, février 2026, septembre 2026

Le gestionnaire de paie est un acteur incontournable au sein des entreprises. Garant de la conformité des bulletins de salaire, il/elle veille à ce que chaque collaborateur soit payé correctement et dans le respect de la législation.

Au-delà du calcul de la rémunération, ce professionnel gère les cotisations sociales, suit les évolutions réglementaires et s'assure que chaque événement de la vie professionnelle (congés, absences, heures supplémentaires, départs) soit correctement intégré dans le processus paie.

Précis, organisé et à l'aise avec les chiffres comme avec le droit, le gestionnaire de paie joue aussi un rôle de conseil auprès de la direction et des salariés. Dans un contexte où la réglementation sociale évolue en permanence, il/elle est un véritable pilier de la gestion des ressources humaines.

Un métier à forte valeur ajoutée, alliant rigueur, fiabilité et relationnel, essentiel dans toutes les structures, de la PME aux grands groupes.

Programme

Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

- Transformer et traiter les données pour calculer la **rémunération brute**
- Garantir la **justesse des cotisations sociales** et calcul des charges
- Produire la **rémunération nette** et présenter des **bulletins de paie conformes**

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Prendre en compte les **événements liés au temps de travail** (congés, absences, heures supplémentaires)
- Gérer les **aspects légaux et sociaux en cas de départ** ou de fin de contrat
- Contrôler la **cohérence des données issues du processus paie**

Poursuite vers : Responsable d'Établissement Marchand Niveau 6 (cf page 21)



Gestionnaire Comptable et Fiscal



Appelé aussi : comptable gestionnaire; comptable; comptable unique; comptable général; collaborateur de cabinet comptable; chef comptable; responsable comptable; responsable comptable et financier

Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Le gestionnaire comptable et fiscal occupe une place stratégique dans les organisations. Véritable garant de la fiabilité des comptes et du respect des obligations légales, il/elle assure la bonne santé financière de l'entreprise et contribue à éclairer les décisions de direction.

Son rôle ne se limite pas à la tenue comptable : il/elle réalise les clôtures périodiques et annuelles, valide les comptes, établit et contrôle les déclarations fiscales et élabore des prévisions budgétaires. Grâce à ses analyses financières, il/elle fournit une vision claire et prospective de

l'activité, permettant à l'entreprise d'anticiper et d'optimiser sa stratégie.

Polyvalent et rigoureux, le gestionnaire comptable et fiscal travaille en lien étroit avec les dirigeants, les partenaires financiers et l'administration. C'est un métier à fortes responsabilités, recherché dans tous les secteurs : PME, grandes entreprises, cabinets comptables ou associations.

Une fonction exigeante mais passionnante, qui allie technique, stratégie et vision d'avenir.

Programme

Arrêtés comptables périodiques et annuels

- Déterminer les **opérations d'inventaire**
- Réviser et valider les **comptes annuels**

Déclarations fiscales

- Établir, contrôler et valider les **déclarations fiscales périodiques et annuelles**

États prévisionnels de l'activité

- Analyser les **états financiers**
- Établir et présenter **budgets et prévisions**

Poursuite vers : Responsable d'Établissement Marchand Niveau 6 (cf page 21)



Assistant Ressources Humaines



Appelé aussi : assistant ressources humaines; assistant recrutement; assistant RH et paie; gestionnaire des emplois et carrières; chargé des ressources humaines; assistant formation

Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

L'assistant(e) Ressources humaines est un acteur incontournable de la vie d'une entreprise. Polyvalent et organisé, il/elle assure la gestion quotidienne des dossiers du personnel tout en participant à des projets stratégiques en lien avec le développement des équipes.

Au quotidien, l'assistant(e) RH prend en charge le suivi administratif (contrats, absences, paie), contribue au recrutement et à l'intégration de nouveaux collaborateurs et veille à la qualité de la communication interne. Il/elle est souvent le premier contact des salariés pour leurs démarches, ce qui en fait un véritable relais entre la direction et les équipes.

Dans un contexte où les entreprises recherchent de plus en plus d'efficacité et d'agilité, ce métier offre de nombreuses perspectives : emploi dans des PME, grandes entreprises, cabinets de conseil ou encore associations.

Un poste riche en interactions humaines et en responsabilités, idéal pour celles et ceux qui aiment allier organisation, relationnel et stratégie ressources humaines.

Un poste riche en interactions humaines et en responsabilités, idéal pour celles et ceux qui aiment allier organisation, relationnel et stratégie ressources humaines.

Programme

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- Gérer l'**administratif du personnel** (contrats, absences, paie...)
- **Suivre les variables de paie et indicateurs RH** pour la bonne marche du service

Contribuer au développement des ressources humaines

- Participer aux opérations liées au **recrutement, intégration et gestion des compétences**
- Contribuer aux **emplois et carrières**, ainsi qu'au **développement des compétences**

Poursuite vers : Responsable d'Établissement Marchand Niveau 6 (cf page 21)



Assistant de direction

Appelé aussi : assistant de manager; assistant de direction; office manager



Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

Véritable bras droit du dirigeant, l'assistant(e) de direction joue un rôle clé dans la gestion et l'organisation de l'entreprise. En lien direct avec la direction, il assure la coordination des activités, facilite la circulation de l'information et veille au bon suivi des projets stratégiques.

Au quotidien, il gère les agendas, prépare les dossiers, organise réunions et déplacements, tout en garantissant une communication fluide avec les partenaires internes et externes.

Polyvalent et réactif, il sait anticiper les besoins, prioriser les tâches et s'adapter à des situations variées.

Métier de confiance, il demande rigueur, discrétion et un sens aigu de l'organisation. Avec ces compétences, l'assistant de direction devient un véritable facilitateur, contribuant directement à l'efficacité et à la performance globale de l'entreprise.

Programme

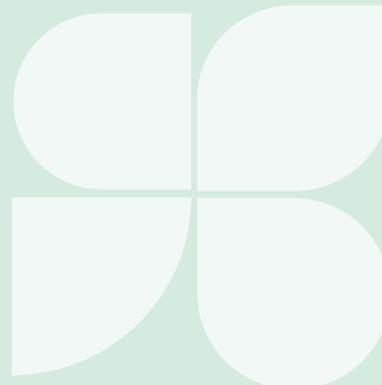
Support administratif et organisationnel

- Gérer le **traitement, l'organisation et le partage de l'information** (courrier, e-mails, agenda, etc.)
- Assister la **direction dans la gestion quotidienne et faciliter la prise de décisions**

Accompagnement de projets

- **Organiser et suivre des projets ou dossiers** spécifiques de l'équipe de direction

Poursuite vers : Responsable d'Établissement Marchand Niveau 6 (cf page 21)





Métiers techniques du Bâtiment : construire l'avenir, bâtir des carrières

Le secteur du bâtiment est un pilier de l'économie française et joue un rôle central dans la transition énergétique. Les entreprises recherchent aujourd'hui des professionnels qualifiés, capables d'accompagner l'évolution vers des constructions plus durables et des équipements modernisés.

Suivre une formation dans cette filière, c'est entrer dans un univers concret où la

technique et la pratique s'expriment chaque jour. Ces métiers demandent de la précision, de la rigueur et un véritable sens du service, avec à la clé de réelles perspectives.

En choisissant l'Afpa, les élèves acquièrent des compétences directement applicables sur le terrain et reconnues par les employeurs, leur permettant d'intégrer rapidement un secteur dynamique et en constante évolution.



Installateur en Thermique et Sanitaire - Plombier chauffagiste



Dates d'entrée : septembre 2025, février 2026, septembre 2026

Le plombier-chauffagiste, ou installateur thermique et sanitaire, est un acteur indispensable du bâtiment. Il intervient pour rendre un logement ou un local pleinement habitable en assurant l'arrivée et l'évacuation de l'eau, ainsi que la diffusion de la chaleur. Son travail contribue directement au confort et à la qualité de vie des usagers.

Son rôle consiste à préparer et poser les canalisations, installer les équipements sanitaires, raccorder les chaudières et mettre en place les radiateurs ou planchers chauffants.

Il veille à ce que l'ensemble soit conforme aux normes et opérationnel dès la mise en service. Chaque installation exige précision, rigueur et maîtrise technique.

Le métier offre des débouchés immédiats. Les plombiers-chauffagistes exercent principalement dans des entreprises artisanales ou sur des chantiers de construction et de rénovation. Les besoins sont constants dans le secteur, ce qui garantit de réelles perspectives d'emploi et une insertion professionnelle rapide.

Programme

Installer les équipements de chauffage dans des locaux d'habitation

- Poser des **émetteurs de chaleur** (tubes cuivre, synthèse)
- Modifier un **réseau de chauffage existant**
- Installer un **générateur de chauffage résidentiel**

Réaliser des installations sanitaires de bâtiment

- Installer des **appareils sanitaires** (robinetterie, évier...)
- Installer des **équipements de production d'eau chaude sanitaire**
- Installer des **systèmes de renouvellement d'air** (ventilation)

Poursuite vers : Technicien d'installation en équipements de confort climatique (formation dispensée dans le centre de Charleville-Mezieres) Niveau 4



Électricien d'Équipement du Bâtiment



Dates d'entrée : février 2026, septembre 2026

L'électricien d'équipement joue un rôle essentiel dans notre quotidien en assurant l'alimentation en énergie des logements, commerces et bâtiments publics. Il intervient dès la conception des installations, de la pose des réseaux à leur mise en service, en passant par le raccordement des équipements.

Son métier est rythmé par une grande diversité de missions qui l'amènent à travailler aussi bien sur des chantiers neufs que dans la rénovation. Chaque journée offre de nouveaux défis, qu'il exerce en autonomie ou en collaboration avec d'autres corps de métier.

Au-delà des compétences techniques, cette profession est résolument tournée vers l'avenir. L'essor des bâtiments connectés, la transition énergétique et l'intégration des nouvelles technologies placent l'électricien au cœur des transformations majeures de notre société.

S'engager dans cette voie, c'est choisir un métier porteur, offrant de réelles perspectives d'évolution et une insertion professionnelle durable.

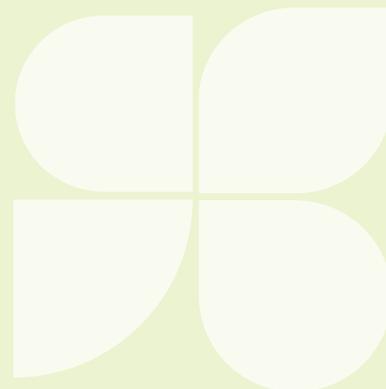
Programme

Installer les réseaux d'énergie et les équipements en courants forts

- Réaliser l'**alimentation en courant fort** (monophasé)
- Mettre en place la **distribution d'énergie** (courants forts monophasé & triphasé)
- Exécuter les **autocontrôles et la mise en service** (monophasé) ; **assister aux opérations de mise en service** (triphasé)

Installer les réseaux de communication et solutions d'efficacité énergétique

- Installer les **réseaux en courants faibles** (télécommunications, etc.)
- Mettre en oeuvre des **solutions optimisées pour l'efficacité énergétique du bâtiment**



Comment s'inscrire au CFA Afpa de Reims ?

Admissions
toute l'année

1

Admissibilité

Remplissez le dossier de candidature et envoyez-le par mail à cfa.reims@afpa.fr, accompagné des pièces suivantes :

- Attestation du **dernier diplôme obtenu**
- Bulletins scolaires des **2 dernières années (si les études sont en cours, ou terminée depuis moins de 2 ans)**
- Copie de votre **carte d'identité ou passeport + CV à jour**



2

Admission

À réception de votre dossier complet, nous vous invitons à :

- Passer des **tests de positionnement écrits** (en présentiel ou en distanciel) afin de déterminer le niveau de formation qui vous correspond le mieux
- **Participer à un entretien de motivation avec un conseiller formation**
- Si vous êtes reconnu(e) RQTH, un entretien complémentaire est prévu afin d'identifier vos besoins spécifiques



3

Résultats d'admission et entretien d'inscription

Votre dossier est examiné en **commission d'admission** et vous recevez une réponse sous 8 jours.

- **une fois déclaré(e) admis(e)**, vous êtes invité(e) à un entretien pour signature du contrat d'inscription et d'échanges sur la préparation de recherche d'une entreprise d'accueil.



Pour plus d'information :

- ✉ cfa.reims@afpa.fr
- ☎ 06 15 59 03 24



Intéressé(e) ?

Remplissez le dossier de candidature et envoyez-le par mail



Merci de
coller votre
photo ici

1. Informations personnelles

Madame Monsieur Non-binaire

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Téléphone: Portable (si différent) :

Adresse mail :

Adresse postale :

N° et complément (ex. n°12 bis, bâtiment A...) :

Voie (rue, avenue, boulevard, impasse, chemin) :

Code postal : Ville :

2. Situation actuelle

Etudiant(e) Salarié(e) Demande d'emploi

Autre, précisez :

3. Formation(s) visée(s)

Commerce / Distribution / Management

Niveau 3 Employé(e) Commerciale(e)

Niveau 4 Conseiller en Vente Conseiller(e) Commercial(e)

Niveau 5 Manager d'Établissement Marchand Négociateur(trice) Technico-Commercial(e)

Assistant(e) Commercial(e)

Niveau 6 Responsable d'Établissement Marchand

Fonction Supports de l'entreprise

Niveau 4 Secrétaire comptable Comptable Assistant(e)

Niveau 5 Gestionnaire Comptable et Fiscal Gestionnaire de Paie Assistant(e) Ressources Humaines

Assistant(e) de Direction Assistant(e) Commercial(e)

Niveau 6 Responsable d'Établissement Marchand

Insertion / Médiation

Niveau 5 Conseiller(e) en Insertion Professionnelle

Formations techniques

Niveau 3 Electricien(ne) en Equipement du Bâtiment Installateur(trice) Thermique et Sanitaire
(Plombier – Chauffagiste)

Date souhaitée d'entrée en formation :

Septembre 2025 Février 2026

Septembre 2026 Février 2027



4. Parcours académique

ANNÉE	DIPLÔME PRÉPARÉ / OBTENU	NIVEAU DU DIPLÔME (CAP, BEP...)	ETABLISSEMENT

5. Expériences Professionnelles

DATES	POSTE OCCUPÉ / STAGE	STRUCTURE / ENTREPRISE

6. Projet professionnel et motivations

Présentez en quelques lignes votre projet professionnel

Avez-vous déjà des pistes solides d'entreprise d'accueil ?

Oui, lesquelles ? Non

6. Situation particulière – Handicap et accompagnement

Êtes-vous bénéficiaire d'une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) ?

Oui Non En cours de démarche

Important : répondre à cette question n'aura aucune incidence sur votre candidature. Elle nous permet simplement de préparer un accompagnement adapté. Dans le cadre du processus, un rendez-vous spécifique de recueil des besoins sera organisé avec notre référent handicap afin de mettre en place, si nécessaire, les aménagements utiles à votre réussite (pédagogiques, techniques, organisationnels).

8. Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), certifie l'exactitude des informations fournies dans ce dossier de candidature.

Fait à _____, le / / . Signature

Merci d'envoyer par e-mail ce document complété en version pdf accompagné de la copie recto/verso de votre pièce d'identité, vos derniers bulletins scolaires et/ou copie du dernier diplôme obtenu, votre CV, votre attestation de sécurité sociale et de vos deux derniers certificats de travail ou bulletins de salaire (si applicable), à cfa.reims@afpa.fr





L'avenir commence ici !

Rejoignez-nous !

Notes :

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

Cfa Afpa^o
Entreprises

 Rue Général Micheler,
51100 Reims

 cfa.reims@afpa.fr

 Contact scolarité / admissions :
06 15 59 03 24