

Public

- Salariés, demandeurs d'emploi, intérimaires

Prérequis

- Avoir au moins 18 ans
- Aptitude médicale au port de charge
- Mobilité géographique

Modalités d'admission

- Aucune hors des prérequis

Durée

- 91 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com

0809 908 908



COMPAGNON DEMENAGEUR Bloc de compétence n°2

Objectifs généraux

- ◆ Gérer la relation client et les formalités administratives liées à l'opération de déménagement

Les plus de la formation

- ◆ Des intervenants qualifiés, aux compétences techniques et pédagogiques actualisées
- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation au fur et à mesure de la progression
- ◆ Evaluation finale sanctionnée par le passage d'un examen

Validation

- ◆ Bloc de Compétences n°2 de la Certification Compagnon déménageur
- ◆ Niveau : 3
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Oui
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41714/>
- ◆ Code RNCP/RS : 41714
- ◆ Certificateur : AFTRAL (date de décision : 27/11/2025)
- ◆ Code Certif Info : 120123

Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table ▪ Evaluation d'auto-positionnement 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	BC 2 : Gérer la relation client et les formalités administratives liées à l'opération de déménagement	84 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instaurer une relation de confiance avec le client en étant à son écoute et en faisant preuve d'empathie pour le rassurer et faciliter l'opération de déménagement. ▪ Communiquer avec le client en identifiant et en prenant en compte ses points sensibles afin de proposer des méthodes de déménagement adaptées et de garantir le respect des consignes lors de l'installation dans le nouveau logement. ▪ Identifier les éléments artistiques, historiques, de collection et les œuvres d'art par une écoute attentive du client afin de garantir leur préservation, assurer un traitement adapté et répondre à ses exigences spécifiques en matière de sécurité et de soin. ▪ Collaborer efficacement en composant avec les différentes personnalités de l'équipe dont les personnes en situation de handicap dans le respect des valeurs du métier et de l'entreprise pour réaliser la prestation dans un environnement de travail professionnel et rassurant pour le client. ▪ Renseigner les documents administratifs conformément à la réglementation en vigueur afin de les transmettre au client pour signature et réaliser ou vérifier le règlement final. ▪ Signaler les anomalies dès leurs survenues au déménagement ou à l'emménagement en complétant les documents obligatoires afin de respecter la réglementation en vigueur et de défendre les intérêts de l'entreprise. ▪ Renseigner quotidiennement ses activités dans le livret individuel de contrôle au format papier ou via l'application dédiée afin de transmettre à sa hiérarchie et au service RH les éléments nécessaires à la rémunération et au respect des obligations sociales. 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Hall technique déménagement

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Valider les acquisitions de compétences professionnelles	7 h 00
Evaluation sous forme : <ul style="list-style-type: none"> - D'une épreuve de mise en situation professionnelle - D'une épreuve écrite - D'une épreuve orale - D'un entretien attribution 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Documents de suivi d'évaluation

N° SEQUENCE		DUREE
3	Dresser le bilan et synthèse du stage	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction de la formation 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia