



PROGRAMME DE FORMATION

Création et Gestion d'un Centre

de Pose de Films Solaires

Durée : 5 jours (35 h) Mis à jour : 08/2025

Taux de Satisfaction : 100%

Tarif : 2225 € TTC (groupe) - 2775 € TTC (individuel)

Public visé : Entrepreneurs et porteurs de projet souhaitant créer une activité pérenne et rentable dans la pose de films solaires pour l'automobile et le bâtiment.

Prérequis : Une forte motivation entrepreneuriale est indispensable. Une maîtrise technique (équivalent au module 3 jours) est un avantage certain.

Format : Groupe 4 max - Individuel possible

Objectif général : Acquérir la double compétence technique et commerciale pour lancer, gérer et développer une entreprise spécialisée dans la pose de films, en optimisant la rentabilité et la satisfaction client.

Objectifs pédagogiques opérationnels : À l'issue des 5 journées, le stagiaire sait :

1. Maîtriser et optimiser les processus techniques de pose pour l'automobile.
2. S'initier aux techniques de pose sur vitrages de bâtiment (plat).
3. Construire une grille tarifaire rentable pour les différentes prestations.
4. Connaître les obligations légales et les assurances spécifiques à l'activité.
5. Développer une stratégie marketing efficace (clientèle B2C et B2B).
6. Aménager un local de pose pour garantir un travail sans défauts (gestion des poussières).
7. Gérer la relation client, de la prise de contact au SAV.

Programme horaire détaillé (35h) :

- Jours 1-2 : Maîtrise Opérationnelle Automobile. Synthèse et optimisation des techniques de pose sur véhicule. Gestion du temps et de la qualité.
- Jour 3 : Diversification : Le Film Bâtiment. Introduction aux films pour le bâtiment (anti-chaleur, sécurité, discrétion). Techniques de pose sur vitrage plat de grande dimension.
- Jour 4 : Stratégie d'Entreprise. Atelier sur le business plan, choix du statut juridique. Création d'une grille tarifaire complète (auto/bâtiment). Sélection des fournisseurs.
- Jour 5 : Marketing & Gestion Commerciale. Comment aménager son local (lumière, propreté). Stratégie pour les réseaux sociaux. Gestion du planning et des devis. Soutenance du projet personnel et remise des certificats.

Compétences visées : Expertise technique (Auto/Bâtiment), Stratégie d'entreprise, Marketing et vente, Gestion de la production, Cadre légal et assurantiel.

Méthodes pédagogiques : Gestion de projet, ateliers techniques de diversification, construction d'un business plan, études de cas commerciales.

Évaluation : Élaboration et soutenance d'un projet complet de création d'un centre de pose, incluant une grille tarifaire et une stratégie marketing.

Matériel à disposition : Tout le matériel de pose (auto/bâtiment), logiciels de devis/gestion, exemples de statuts, trames de business plan.

Livrables : Business plan type pour un centre de pose, Grille tarifaire modèle, Plan de communication, Modèle de certificat de conformité/garantie, Certificat d'expert.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement applicables au sein de **BIIIG Academy**. Il s'impose à tous les stagiaires dès leur entrée en formation.

Article 2 – Hygiène et sécurité

- Les stagiaires doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le formateur.
- Le port d'une **tenue adaptée** (vêtements de travail, chaussures fermées) est obligatoire.
- Toute consommation d'alcool ou de substances prohibées est strictement interdite.

Article 3 – Comportement

- Les stagiaires s'engagent à adopter un comportement respectueux envers les formateurs, le personnel et les autres stagiaires.
- Les violences verbales ou physiques, ainsi que tout comportement perturbateur, entraînent une exclusion immédiate sans remboursement.

Article 4 – Assiduité et ponctualité

- Les stagiaires doivent respecter les **horaires fixés** : 9h00 – 12h00 / 13h00 – 17h00.
- Les formations individuelles peuvent être adaptées en fonction des contraintes du stagiaire (sur demande).
- Toute absence doit être justifiée.

Article 5 – Matériel pédagogique

- Le matériel confié reste la propriété de **BIIIG Academy**.
- Toute dégradation volontaire donnera lieu à une facturation.

Article 6 – Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques remis aux stagiaires sont **strictement protégés** par le Code de la propriété intellectuelle.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

FORMATIONS BIIIG ACADEMY

1. Inscription

- L'inscription devient définitive après réception du **contrat de formation signé** et du versement d'un **acompte de 50 %** (sauf financement FAFCEA, OPCO ou France Travail).
- Le solde doit être réglé **15 jours calendaires avant le début de la formation**.

2. Prix et financement

- **Tarif** : 1 347 € TTC (groupe : 449 €/jour) • 1 665 € TTC (individuel : 555 €/jour)
- Les repas sont à la charge du stagiaire (possibilités à proximité : **Super U, pizzeria, restaurants**).

3. Lieu de formation

Formations dispensées à : **BIIIG Academy – 1b rue de Sarlat, 67920 Sundhouse**

- Gare SNCF : **Sélestat** (15 km, environ 15 minutes en voiture).

4. Annulation et rétractation

- **Par le stagiaire** : o Annulation possible jusqu'à **30 jours avant** le début de la formation : remboursement intégral des sommes versées.
o Moins de 20 jours : aucun remboursement ne sera effectué.
- **Par BIIIG Academy** : o En cas de force majeure ou nombre insuffisant de stagiaires, la formation pourra être annulée ou reportée. Le stagiaire sera remboursé intégralement.

5. Responsabilité

- BIIIG Academy ne pourra être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels.
- Chaque stagiaire doit être couvert par une assurance responsabilité civile.

6. Propriété intellectuelle

Les contenus pédagogiques, supports, cours et documents remis restent la propriété exclusive de **Laurent Scrementi © 2025**. Toute reproduction ou diffusion est interdite sans autorisation expresse.

7. Litiges

Tout litige non résolu à l'amiable sera porté devant les juridictions compétentes de Strasbourg.

Date et Signature

Le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et des CGV et s'engage à les respecter.

Renvoyer les documents par retour de mail daté, signé et paraphé à chaque page à :
formations@misterbigdetailing.com