

Guide de la Formation Continue 2012



AFTEC















ESPL
Angers

PIGIER 
Performance
L'école des métiers de l'entreprise

Angers
Caen
Laval
Nantes
Saint-Herblain
Rennes
Vannes
Vitré

Prestataires de compétences

Sommaire

 Management - Communication - Développement Personnel	Management Stratégique Management Opérationnel	Développement Personnel Communication	Page 2
 Bilan de Compétences et VAE	Bilan de compétences	VAE	Page 3
 Comptabilité - Gestion - Ressources Humaines	Ressources Humaines Comptabilité générale et fiscalité Pack créateur d'entreprise	Gestion Paie	Page 4
 Commerce - Vente - Achats - Marketing	Commercial sédentaire Commercial itinérant International	Achats Merchandising	Page 5
 Langues Etrangères	Tell Me More	TOEIC	Page 6
 Immobilier	Transaction immobilière Gestion locative Copropriété	Techniques de vente d'un bien immobilier VEFA Promotion - Construction	Page 7
 Informatique Utilisateur - Bureautique	Environnement Traitement de texte Tableur Présentation assistée par ordinateur	Base de données Messagerie - Internet Autres applications Parcours intégrés	Page 8-9
 Informatique Professionnelle	Poste de travail Windows serveur 2008 Virtualisation	Linux Réseaux Sécurité Messagerie	Page 10
 Outils Graphiques	CAO DAO	Infographie - PAO Découverte du dessin, de l'image et de la vidéo Conception et animation de sites Web	Page 11
 Hygiène - Sécurité - Qualité - Environnement	Sauvetage Secourisme du Travail Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Préparation aux habilitations électriques Prévention des risques d'incendie Préparation aux autorisations de conduite / CACES	Management de la sécurité Prévention des risques liés aux postes de travail Hygiène et sécurité alimentaire Prévention des risques chimiques Qualité Environnement	Page 12-13
 Techniques Industrielles	Automatismes - Informatique Industrielle Electronique Electricité Maintenance Industrielle	Mécanique - Usinage Pneumatique - Hydraulique Froid - Frigoriste (attestation d'aptitude catégorie 1) Dessin Technique Soudage (qualifications en soudage «Licences»)	Page 14-15
 Formations Longues	Diplômes, Titres, CQP, Qualifications professionnelles		Page 16

L'expérience d'un Groupe au service de l'Entreprise

Des solutions innovantes et concrètes :

- > Diagnostics et audits opérationnels
- > Tests de positionnement
- > Evaluations pré-formatives
- > Formation catalogue et formation sur mesure
- > Parcours de professionnalisation
- > Formation préalable au recrutement
- > Formation en réponse aux obligations légales
- > Coaching individuel ou collectif
- > Optimisation des financements des formations
- > Suivi des formations obligatoires de votre personnel
- > Gestion logistique formation : convocation, réservation...

Une offre répondant à vos attentes :

- > Plus de **350 programmes** dans **12 domaines** d'activités
- > Un accès à notre catalogue et aux **contenus détaillés** des formations en ligne sur nos sites
- > Une **planification inter-entreprises** sur tous nos centres en ligne sur nos sites

Une combinaison d'outils :

- > **Formation inter-entreprises** qui regroupe les salariés de plusieurs entreprises dans nos centres et pour un programme de notre catalogue.
- > **Formation intra-entreprise** qui regroupe les salariés de votre entreprise dans vos locaux pour un programme catalogue ou sur mesure construit avec vous.
- > **Formation extra-entreprise** qui regroupe les salariés de votre entreprise dans un de nos centres pour un programme catalogue ou sur mesure construit avec vous.
 - Formation en présentiel
 - Formation en e-learning
 - Formation en e-learning tutorée
 - Formation blended (présentiel + e-learning)
- > La **gestion du DIF** de vos salariés à la carte :
 - soyez acteur de vos formations en proposant des formations à vos salariés,
 - soyez novateur en créant votre catalogue DIF,
 - mettez en œuvre vos formations DIF en intra ou en inter.
- > Nous **adaptons nos méthodes** à vos outils : pour les aspects administratifs, nous pouvons vous adresser tous les documents (de la proposition aux attestations) selon votre convenance, par mail ou par courrier.
- > **Hébergement et restauration** : nous pouvons nous charger de vos réservations ou vous transmettre des listes de lieux sélectionnés par nos soins.

Former c'est prévoir...

Anticiper les évolutions des organisations, des méthodes de travail et des outils est une de vos préoccupations. A travers l'offre de formation que nous proposons, nous nous efforçons de vous apporter des solutions qui vous permettront de vous préparer au changement et de vous adapter à toute nouvelle situation.

Nos conseillers de formation, nos formateurs et nos consultants sont à votre écoute et participent avec vous au développement de votre entreprise et à l'employabilité de vos salariés. Performance, efficacité, maîtrise et satisfaction sont nos mots d'ordre.

Loïc BENATRE

Philippe FRADIN

Directeurs Groupe

10 bonnes raisons de nous choisir pour vos projets de formation :

1. Notre expérience et notre savoir-faire reconnus
2. La disponibilité et la réactivité de nos équipes
3. L'écoute et la précision dans le traitement de vos demandes
4. Une solution vous est proposée pour chaque situation
5. La qualité et l'étendue de notre offre de formation
6. Une organisation pédagogique répondant à vos attentes
7. Nos formateurs au professionnalisme reconnu
8. Notre gestion et notre suivi administratifs précis et rigoureux
9. Plus de 95% de clients satisfaits
10. Depuis 5 ans, 10% de clients supplémentaires chaque année

Nous nous engageons sur la qualité du service rendu tout au long du process de formation.

Consultez le détail de nos engagements en dernière page de ce guide.

Management - Communication - Développement Personnel

➤ Management Stratégique

Réaliser le diagnostic stratégique de votre entreprise	Nous consulter
Manager des managers	3 jours
Manager l'innovation	1 jour
Piloter le changement	2 jours
Piloter un projet	2 jours
Gérer vos projets avec MS Project	2 jours
Gouvernance	1 jour

➤ Management Opérationnel

Les outils du manager	3 jours
Animer et motiver son équipe	3 jours
Tuteur en entreprise	2 jours
Fonction tuteur pour accompagner vos intérimaires	1 jour
Piloter grâce au tableau de bord	2 jours
Développer la cohésion de son équipe	2 jours
Manager la créativité de ses équipes	2 jours
Construire et développer son leadership pour mieux animer	2 jours
Savoir anticiper et gérer les situations difficiles	2 jours
Faire gagner du temps à vos équipes	2 jours
Organiser l'intégration de nouveaux collaborateurs	1 jour
Réussir ses entretiens d'évaluation	2 jours
Préparer et animer vos réunions pour les rendre plus efficaces	2 jours
Savoir déléguer avec efficacité	2 jours

➤ Développement Personnel

Développer une image personnelle et professionnelle dynamique et positive	2 jours
Stimuler sa créativité : 13 outils pour faire jaillir vos idées	2 jours
S'organiser efficacement à son poste de travail	2 jours
Gérer son temps et ses priorités	2 jours
Gérer ses émotions et son stress	2 jours
Etre pro-actif(ve) et force de proposition	2 jours
Se relaxer dans son travail par l'hygiène de vie	2 jours
Préparer et définir son projet de retraite	2 jours

➤ Communication

Maîtriser la communication globale dans son entreprise	2 jours
Optimiser son potentiel à communiquer	2 jours
Négocier, argumenter, convaincre	2 jours
Ecoute active et techniques de questionnement	2 jours
Prendre la parole en public	2 jours
Préparer et animer des réunions de travail	2 jours
Etre synthétique au quotidien	2 jours
Optimiser l'accueil physique et téléphonique	2 jours
Communiquer efficacement par téléphone	2 jours
Améliorer ses écrits professionnels	2 jours
Etre à l'aise avec l'orthographe	2 jours
Techniques de prise de notes	2 jours
Rédiger des comptes-rendus	2 jours
Bien rédiger ses courriers	2 jours
De la prise de notes au compte-rendu de réunion	2 jours
Réaliser des présentations convaincantes	2 jours
Le bon usage de l'e-mail	1 jour
Techniques de lecture rapide	1 jour
Formation de formateur : préparer et réussir ses actions de formation	Nous consulter

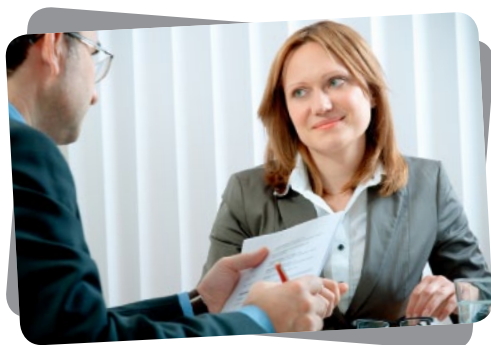


Bilan de compétences et VAE

➤ Bilan de compétences

Vous souhaitez

- faire le point sur vos objectifs de carrière et de développement professionnel ;
- entreprendre une formation ;
- changer de métier.



Un bilan de compétences vous aidera à

- mesurer précisément votre potentiel ;
- analyser et valoriser vos compétences ;
- élaborer et vérifier la pertinence de votre projet professionnel ou de formation ;
- engager une validation des acquis et de l'expérience (VAE).

Durée : 24 heures - 8 séances réparties sur une période de 1,5 à 2 mois

➤ Validation des Acquis de l'Expérience

Le principe

La VAE consiste à évaluer les compétences qui ont été acquises par le candidat au travers de son expérience professionnelle et de les comparer aux exigences du référentiel du diplôme, du titre ou de la certification recherchée.

Bénéficiaires

Ouverte à tous, la VAE peut être entamée à tout moment de la vie, sans limite d'âge, quel que soit votre niveau d'étude initiale.

Déroulement

- **Entretien de positionnement**
Etude de la validité de votre demande au regard des exigences réglementaires.
- **Analyse détaillée de votre expérience**
Dans le cadre d'un accompagnement pédagogique, le candidat établit un dossier qui retrace son parcours.
- **Evaluation des compétences par le jury**
Le jury étudie votre dossier et décide de vous attribuer totalité ou partie des unités constitutives du titre.

Le bilan de compétences

Première étape dans la construction d'un projet professionnel, il permet de faire le point sur ses compétences, aptitudes et motivations.

Financement

- à l'**initiative du salarié**, avec l'accord de l'employeur au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF) ;
- à l'**initiative de l'employeur**, sous réserve de l'accord du salarié au titre du Plan de Formation de l'entreprise.

Bénéficiaires

Tous les salariés sous certaines conditions d'ancienneté :

- en **CDI** : ancienneté d'au moins 5 ans en tant que salarié dont 12 mois dans l'entreprise ;
- en **CDD** : justification de 24 mois d'activité au cours des 5 dernières années dont 4 mois en CDD au cours des 12 derniers mois.

	Déroulement	Objectif
Phase préliminaire	Identification de vos besoins, attentes et présentation de notre démarche	Valider votre engagement
Phase d'investigation	Analyse de vos motivations et intérêts, identification de vos compétences et aptitudes	Engager une réflexion sur votre projet et le formaliser
Phase de conclusion	Validation de votre projet et élaboration du plan d'action pour la mise en œuvre	Remettre le document de synthèse du bilan de compétences

La validation des acquis de l'expérience

Plus qu'une simple capitalisation des connaissances, la VAE constitue une nouvelle voie pour obtenir un diplôme.

Titres pouvant être préparés par la voie de la VAE

Titre inscrit au RNCP - Niveau I
Manager d'entreprise ou de centre de profit
Manager des Ressources Humaines
Manager du Développement Commercial
MBA Management de projet
Titre inscrit au RNCP - Niveau II
Responsable en Gestion des Ressources Humaines
Responsable du Développement de l'Unité Commerciale
Conseiller Financier
Responsable Commercial en Affaires Internationales
Titre inscrit au RNCP - Niveau III
Technicien Supérieur de Support en Informatique

Comptabilité - Gestion - Ressources Humaines

N1 : Initiation

Vous souhaitez découvrir et maîtriser les fonctionnalités essentielles d'un logiciel.

N2 : Perfectionnement

Découvrir et exploiter les fonctionnalités avancées d'un logiciel.

➤ Ressources Humaines

Préparer un entretien de recrutement	2 jours
Conduire un entretien de recrutement	2 jours
Mettre en place l'entretien professionnel	2 jours
Assurer l'entretien d'évaluation	2 jours
Actualiser ses connaissances en législation sociale	2 jours
Formation de formateurs internes occasionnels	Nous consulter
Formaliser une fiche de poste	2 jours
Organiser, gérer la formation des salariés de son entreprise : construire un plan de formation	2 jours
Rôles et missions du CE	1 jour
Formation économique des élus du CE	3 jours
Présider les réunions du CE	1 jour

➤ Gestion

	N1	N2
Savoir lire et analyser les documents comptables	2 jours	
Maîtriser les coûts et déterminer son seuil de rentabilité	2 jours	
Etablir des prévisions et construire un budget de trésorerie	2 jours	
Gérer la trésorerie et savoir mieux négocier avec les partenaires bancaires	2 jours	
Optimiser la sortie des résultats comptables	2 jours	
CIEL Gestion commerciale	2 jours	1 jour
EBP Gestion commerciale	2 jours	1 jour

➤ Comptabilité générale et fiscalité

	N1	N2
Acquérir les bases de la comptabilité et les opérations courantes	2 jours	
Préparer la clôture des comptes : régularisations et provisions	3 jours	
Les normes IFRS adaptées aux PME	1 jour	
Maîtriser la TVA	2 jours	
Acquérir les principes et méthodes de base de la fiscalité d'entreprise	3 jours	
CIEL Comptabilité	2 jours	1 jour
EBP Comptabilité	2 jours	1 jour

➤ Paie

	N1	N2
Pratique de la paie	2 jours	
Pratique de la paie et CIEL Paie	3 jours	
CIEL Paie	2 jours	1 jour
EBP Paie	2 jours	1 jour
SAGE	2 jours	1 jour

➤ Pack créateur d'entreprise

Les formalités de la création d'entreprise	1 jour
Définir votre statut juridique et fiscal	1 jour
Préparer votre étude de marché	2 jours
Construire son Business plan	2 jours
Etablir votre budget prévisionnel	2 jours
Concevoir les tableaux de bord et de suivi de budget	2 jours



Commerce - Vente - Achats - Marketing

➤ Commercial sédentaire

Prise de rendez-vous efficace par téléphone	2 jours
Dynamiser la vente par téléphone	2 jours
Gérer les litiges et les situations difficiles au téléphone	2 jours
Accueil et relation client	2 jours
Maîtriser la vente additionnelle	2 jours
Maîtriser les calculs commerciaux	2 jours
Maîtriser l'entretien de vente	2 jours



➤ International

Connaître les incoterms et les procédures de paiement à l'international	1 jour
Développer vos réseaux de vente à l'international	2 jours

➤ Achats

Accompagner la prise de fonction achat (coaching)	2 jours
Adapter les achats à la stratégie de l'entreprise	2 jours
Mettre en place des outils et méthodes d'achat	2 jours
Identifier et contrer des arguments commerciaux	2 jours
Négocier en situation difficile	2 jours
Améliorer la performance de son service achat	2 jours
Sélectionner et évaluer ses fournisseurs	2 jours

➤ Commercial itinérant

Acquérir les fondamentaux de la vente (nouveaux vendeurs)	3 jours
Les objections en techniques de vente	1 jour
Savoir négocier, argumenter	1 jour
Dynamiser l'équipe commerciale	2 jours
Elaboration du plan de prospection	2 jours
Le géomarketing : organiser sa tournée	1 jour
Développer la relation commerciale d'un SAV	2 jours



➤ Merchandising

Organisation d'un point de vente	2 jours
Agencement d'une vitrine	2 jours

Le choix d'une formule d'apprentissage adaptée à vos besoins

Cours particuliers en présentiel

Objectif : Répondre à vos besoins individuels en langues étrangères selon vos objectifs et votre niveau.

Modalités : Suite à une évaluation de votre niveau et un audit de vos besoins, le formateur établit votre programme de formation personnalisé. Le lieu, le calendrier, la durée et le rythme des séances sont définis avec vous et s'adapte à votre organisation. Des exercices complémentaires inter-séances permettent de garder le lien pendant toute la durée de la formation.

Formation blended en présentiel et e-learning

Objectif : Progresser à votre rythme en panachant efficacement des cours en présentiel et à distance.

Modalités : Le contenu de votre formation est personnalisé au regard de votre niveau initial et de vos attentes spécifiques. Le calendrier des séances en face à face est défini avec vous selon vos contraintes. La pédagogie est spécialement adaptée à ce mode de formation qui permet de consacrer du temps inter-séances à l'auto formation à distance pour des progrès encore plus rapides.

Toutes nos formations se déclinent pour les langues suivantes :



Anglais



Italien



Espagnol



Allemand

Autres langues : nous consulter

Cours particuliers par téléphone

Objectif : Maîtriser les communications téléphoniques et développer votre efficacité avec vos clients et fournisseurs étrangers.

Modalités : Le formateur valide au cours de la première séance en face à face les pré-requis nécessaires à cette méthode et précise vos attentes. Chaque séance par téléphone s'appuie sur un document de travail adressé préalablement à l'apprenant.

Cours collectifs en Intra-Entreprise

Objectif : Progresser dans la pratique d'une langue étrangère en groupe de niveau homogène.

Modalités : Un audit initial permet de constituer un groupe homogène et de définir un programme spécifique. Un accent particulier est mis sur la communication orale favorisée par la richesse des échanges entre participants.

Formation e-learning tutorée

Objectif : Apprendre une langue étrangère en auto-formation tutorée

Modalités : Vous disposez d'un abonnement de 6 mois illimité à la plateforme Tell me More. Un parcours unique est défini en fonction de votre niveau initial, de vos objectifs et de votre profil. Vous bénéficiez d'un réel accompagnement pendant toute la durée de votre parcours grâce au tutorat et aux bilans mensuels qui vous sont adressés.

Une plate-forme de formation innovante : Tell Me More

Nous vous proposons une solution pédagogique innovante accessible 24h/24h depuis un poste informatique disposant d'une connexion internet. Elle dispose d'une interface moderne et simple d'utilisation intégrant notamment un logiciel de reconnaissance vocale.

Quel que soit votre niveau initial, vous pourrez avec Tell Me More acquérir l'ensemble des savoirs indispensables à la maîtrise d'une langue. De multiples ateliers présentent une richesse et une variété de contenus uniques (2 000 heures de formation, 10 000 exercices, 35 types d'activités différentes par langue).

Préparez vous avec succès aux épreuves du TOEIC



Le TOEIC (test of english for international communication) est une certification de référence pour mesurer efficacement votre maîtrise de l'anglais. Il a été choisi par les grandes entreprises françaises et internationales ainsi que de nombreuses grandes écoles.

Le TOEIC est un test adapté aux besoins :

- des entreprises qui veulent évaluer la compétence de leurs salariés sur la scène internationale,
- des salariés qui souhaitent maîtriser et utiliser l'anglais dans le cadre de leur profession.

Le secteur de l'Immobilier connaît depuis une dizaine d'années des bouleversements majeurs avec l'évolution des réglementations juridiques et fiscales et la mise en application de normes de sécurité de plus en plus strictes.



La CEFI (Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de l'Immobilier) assure une veille permanente sur l'offre de formation en Immobilier. Elle définit chaque année des actions de formation prioritaires. Notre agrément par la CEFI est pour vous une garantie de qualité.

➤ Transaction immobilière

L'évaluation d'un bien immobilier	1 jour
Le mandat de vente simple ou exclusif	1 jour
La découverte acquéreur	1 jour
Les obligations relatives aux textes législatifs (Hoguet/SRU...)	1 jour
Les obligations légales en pathologie du bâtiment : les diagnostics	1 jour
L'intérêt patrimonial des SCI	1 jour
Les régimes matrimoniaux et les règles de successions	2 jours

➤ Gestion locative

Les différents baux d'habitation	1 jour
Tout connaître sur les baux commerciaux et professionnels	1 jour
La profession d'administrateur de biens : missions - responsabilités - cadre juridique du mandat de gestion	1 jour
Les incidences des lois SRU et de la modernisation sociale	1 jour
L'état des lieux : entrée et sortie	1 jour
Réaliser les opérations comptables	2 jours

➤ Copropriété

Initiation au fonctionnement de la copropriété	1 jour
Le cadre légal de la gestion de copropriété	1 jour
L'assemblée générale	1 jour
La gestion du personnel de la copropriété	1 jour
Les différentes charges de la copropriété : travaux et contrats de service	1 jour
La comptabilité en copropriété : budget et fiscalité	1 jour
L'organisation et la sécurité au sein de la copropriété	2 jours

➤ Techniques de vente d'un bien immobilier

Le montage du dossier de vente	1 jour
La rentrée et la gestion des mandats	1 jour
Le financement de l'acquisition et les différents prêts	1 jour
La défiscalisation : techniques et nouvelles règles 2011	2 jours

➤ VEFA

La commercialisation en VEFA	1 jour
Le cadre juridique et la fiscalité en VEFA	2 jours

➤ Promotion - Construction

Les fondamentaux de la démarche HQE	2 jours
Panorama des énergies renouvelables	1 jour



Informatique Utilisateur - Bureautique

Nos parcours de formation s'articulent sur 4 niveaux

Votre positionnement est déterminé par vos attentes en terme de compétences à maîtriser et les pré-requis nécessaires pour suivre efficacement une formation. Pour vous aider, nous mettons à votre disposition nos questionnaires d'évaluation et réalisons l'analyse des résultats afin de vous positionner sur le niveau qui vous correspond.

N1 : Initiation

Vous débutez dans l'utilisation d'un logiciel. Vous souhaitez découvrir et maîtriser les fonctionnalités essentielles.

N2 : Intermédiaire

Vous utilisez un logiciel en autodidacte. Vous souhaitez réviser, formaliser votre usage des fonctions essentielles et découvrir les principales fonctionnalités avancées.

N3 : Perfectionnement

Vous maîtrisez les fonctions essentielles d'un logiciel. Vous souhaitez découvrir et exploiter les fonctionnalités avancées.

N4 : Expert

Vous maîtrisez les fonctions avancées d'un logiciel. Vous souhaitez utiliser l'environnement de développement pour automatiser des tâches répétitives avec des macro-commandes.

	N1	N2	N3	N4
ENVIRONNEMENT				
Découverte du poste de travail	1 jour			
TRAITEMENT DE TEXTE				
Microsoft Word	2 jours	2 jours	2 jours	2 jours
OpenOffice Writer	2 jours		1 jour	
Modules Thématiques :				
- Présentation de documents professionnels			1 jour	
- Gestion des documents longs			1 jour	
- Utilisation des tableaux			1 jour	
- Publipostage			1 jour	
TABLEUR				
Microsoft Excel	2 jours	2 jours	2 jours	2 jours
OpenOffice Calc	2 jours		1 jour	
Modules Thématiques :				
- Présentation des données			1 jour	
- Simulations et prévisions			1 jour	
- Calculs et fonctions			1 jour	
- Conceptions et gestions de listes de données			1 jour	
- Tableaux et graphiques croisés dynamiques			1 jour	
PRESENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR				
Microsoft PowerPoint	1 jour		1 jour	
OpenOffice Impress	1 jour			

	N1	N2	N3	N4
BASE DE DONNÉES				
Microsoft Access	2 jours	3 jours	2 jours	3 jours
OpenOffice Base	2 jours		2 jours	
MESSAGERIE - INTERNET				
Microsoft Outlook	1 jour		1 jour	
Lotus Notes	1 jour		1 jour	
Internet Explorer	1 jour			
Mozilla Firefox	1 jour			
AUTRES APPLICATIONS				
Microsoft Publisher	2 jours			
Microsoft Visio	2 jours		2 jours	
Microsoft OneNote	1 jour			
Microsoft MapPoint	1 jour			
Microsoft InfoPath	2 jours			
Microsoft Project	2 jours		2 jours	
PARCOURS INTÉGRÉS				
Découverte Microsoft Office	3 jours			
Découverte Open Office	3 jours			
Windows - Word - Excel	3 jours			
Windows - Internet - Messagerie	2 jours			
Word - Excel		2 jours	2 jours	

Informatique Utilisateur - Bureautique

Exploiter pleinement la version office 2010 et l'environnement Windows 7



L'arrivée de la nouvelle version de la suite bureautique Office 2010 accompagne celle de Windows 7. De réelles nouveautés, tant au niveau des interfaces que des fonctionnalités proposées permettent aux utilisateurs d'accroître leur productivité et facilitent la production de documents professionnels. L'évolution des outils est cependant telle que leur prise en main nécessite une certaine pratique.

Nos conseillers sont à votre disposition pour accompagner vos migrations. Ils définiront avec vous, les contenus et modalités de réalisation des formations adaptées à vos attentes et à votre organisation.

Mise à jour Windows 7	0.5 jour
Office 2010 : Prise en main express	1 jour
Mise à jour Word 2010	0.5 jour
Mise à jour Excel 2010	0.5 jour
Mise à jour PowerPoint 2010	0.5 jour
Mise à jour Outlook 2010	0.5 jour
Mise à jour Access 2010	1 jour

Nos modes d'intervention s'adaptent à votre organisation

Espace de Formations Individualisées (E.F.I.) :

Notre espace de formation est animé par un formateur expert sur les applications Bureautiques. Un positionnement individuel personnalise et optimise le programme de formation en fonction des connaissances initiales et des besoins de l'apprenant.

Des applications pratiques adaptées au contexte professionnel du participant assurent une réelle appropriation des connaissances garantissant l'efficacité de la formation.

Formation Inter-entreprises :

Ces formations se déroulent en nos locaux et sont planifiées sur chacun de nos centres. Elles regroupent un nombre minimum de participants de niveau et objectifs homogènes.

**Retrouvez sur nos sites
toutes les sessions planifiées sur les centres**

P.C.I.E. : Passeport de Compétences Informatique Européen



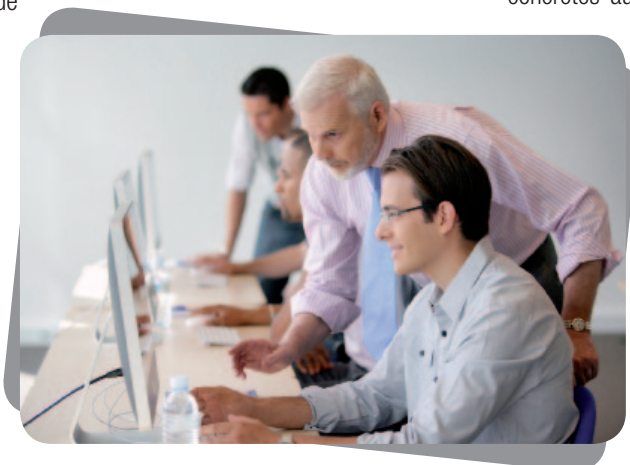
Le PCIE est un dispositif modulaire et progressif permettant à chacun de valider ses compétences de base sur les nouvelles technologies de l'information. Il regroupe un ensemble de 7 modules thématiques et propose 2 niveaux de certification :

- **P.C.I.E. Start** - 4 modules au choix
- **P.C.I.E. Complet** - 7 modules

Module 1 - Connaissances de base	2 jours
Module 2 - Gestion des documents	2 jours
Module 3 - Traitement de texte	3 jours
Module 4 - Tableur	3 jours
Module 5 - Base de données	4 jours
Module 6 - Présentation assistée par ordinateur	2 jours
Module 7 - Courrier électronique et Internet	2 jours

Passeport de Compétences Informatique Européen

En complément d'une formation bureautique, certifiez vos compétences avec le PCIE



Accompagnement en cours particuliers :

Le participant est accompagné individuellement sur son poste de travail. Ces formations apportent des solutions concrètes aux difficultés rencontrées par le stagiaire dans son usage quotidien des outils bureautiques.

Formation Intra-entreprise :

La formation se déroule, selon votre choix, au sein de votre entreprise ou en nos locaux. Le contenu des programmes et les applications pratiques sont totalement personnalisés à vos besoins. Les dates et horaires d'intervention sont définis selon votre convenance. Nous pouvons équiper un espace de formation dans votre entreprise avec notre parc informatique mobile.

➤ Poste de travail

Maintenance informatique - Savoir solutionner les pannes	3 jours
Atelier de configuration et de maintenance d'un poste informatique	3 jours
Installation et configuration de Windows Vista	3 jours
Déploiement, administration et maintenance de Windows Vista	2 jours
Installation et configuration de Windows 7	3 jours
Déploiement, administration et maintenance de Windows 7	3 jours

➤ Windows serveur 2008

Mise à jour des connaissances infrastructure Réseaux et Active Directory	5 jours
Mise à jour des compétences Plateforme d'applications	3 jours
Configuration, gestion et maintenance	5 jours
Conception d'une infrastructure réseau et des services Active Directory	5 jours
Configuration et dépannage d'une infrastructure réseau	5 jours
Planification et administration de Windows Server 2008	5 jours



➤ Virtualisation

L'essentiel de la virtualisation	2 jours
VMware Workstation Installation et configuration et administration	4 jours
VMware Infrastructure 3.5 - Installation et Configuration	4 jours
VMware Infrastructure 3.5 - Déploiement, Sécurité et Analyse	4 jours

➤ Linux

Unix/Linux - Les fondamentaux	5 jours
Installation et administration	5 jours
Solutions de messagerie	2 jours
Configuration des infrastructures réseaux	3 jours
Linux Sécurité	5 jours
Samba Installation et administration	2 jours

➤ Réseaux

L'essentiel des réseaux	4 jours
L'essentiel des routeurs	5 jours
L'essentiel de TCP/IP	3 jours
L'essentiel de IPV6	3 jours

➤ Sécurité

Sécurité des réseaux	4 jours
Sécuriser l'infrastructure d'un réseau Windows Server 2008	3 jours
Construire un réseau WiFi sécurisé	2 jours
L'essentiel des VPN	3 jours

➤ Messagerie

Installation et administration de Microsoft Exchange 2010	5 jours
Gérer la sécurité de la messagerie avec Microsoft Exchange 2010	1 jour
Contrôler et dépanner Microsoft Exchange 2010	2 jours

Outils Graphiques

N1 : Initiation

Vous débutez dans l'utilisation d'un logiciel. Vous souhaitez découvrir et maîtriser les fonctionnalités essentielles.

N2 : Perfectionnement

Vous maîtrisez les fonctions essentielles d'un logiciel. Vous souhaitez découvrir et exploiter les fonctionnalités avancées.

➤ CAO

Autocad Architectural	4 jours
Autodesk REVIT	4 jours
Archicad	4 jours
All Plan	4 jours
AutoDesk Inventor	5 jours
Solid Works	5 jours
Mechanical	5 jours

➤ DAO

	N1	N2
Autocad 2D	5 jours	3 jours
Autocad 3D	3 jours	2 jours
Autocad : personnalisation de son logiciel	2 jours	
Autocad : mise à jour des compétences sur la nouvelle version 2012	2 jours	
Sketchup	2 jours	

➤ Infographie - PAO

	N1	N2
Photoshop - retouche de photos et d'images numériques	3 jours	2 jours
Illustrator - illustration et création graphique	3 jours	2 jours
InDesign - mise en page pour l'impression et l'édition numérique	3 jours	2 jours
Acrobat Professionnal création de fichiers PDF	1 jour	1 jour
Création de dessin vectoriel avec CorelDraw	3 jours	2 jours
3D Studio Viz conception et visualisation 3D	4 jours	3 jours
3D Studio Max modélisation et animation 3D	3 jours	

➤ Découverte du dessin, de l'image et de la vidéo

Appareil photo numérique : réglages et prise de vue	1 jour
Le dessin avec Inkscape	2 jours
La retouche photo avec Gimp	2 jours
Le montage vidéo avec Windows Live Movie Maker	2 jours
Mon bulletin associatif avec Scribus	2 jours

➤ Conception et animation de sites Web

	N1	N2
Flash	3 jours	2 jours
Dreamweaver	3 jours	2 jours
Développer son site avec un CMS	3 jours	2 jours
Développer son site avec PHP et MYSQL	3 jours	2 jours
Optimiser le référencement de son site	1 jour	
Maîtriser les feuilles de style CSS	2 jours	
Réaliser votre newsletter	1 jour	
Réussir votre campagne e-mailing	1 jour	



Hygiène - Sécurité - Qualité - Environnement

N1 : Formation initiale

Découvrir et maîtriser le contenu de formation initiale.

N2 : Recyclage

Réviser, formaliser et mettre à jour les connaissances relatives à la formation initiale.

➤ Sauvetage Secourisme du Travail



Formateur de SST - formation initiale	8 jours
Formateur de SST Maintien et actualisation des compétences	3 jours
Sauveteur secouriste du travail - formation initiale	2 jours
Sauveteur secouriste du travail Maintien et actualisation des compétences	1 jour

Nous sommes habilités depuis le 1er juillet 2011 par la commission nationale de l'INRS pour réaliser les formations auprès des SST et des formateurs de SST.

➤ Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Membres du CHSCT	3 à 5 jours
Membres du CHSCT perfectionnement	3 jours
Membres du CHS	5 jours
Président du CHSCT	1 jour

Tout représentant du personnel au CHSCT doit bénéficier d'une formation :

- 3 jours pour les établissements de moins de 300 salariés
- 5 jours pour ceux de plus de 300 salariés.

Ces formations sont à renouveler tous les 2 mandats consécutifs ou non.

➤ Préparation aux habilitations électriques

	N1	N2
Personnel non électricien «BO HO(v)»*	1 jour	1 jour
Chargé de remplacement »BS«	Nous consulter	
Chargé d'opérations spécifiques »BE«	Nous consulter	
Personnel électricien Basse Tension «HO(v) BR B2(v) BC»*	2 jours	1 jour
Personnel électricien Basse et Haute Tension «BR B2(v) BC H2 HC»*	3 jours	1 jour

* L'avis d'habilitation sera adapté aux besoins de l'entreprise.

La réglementation relative aux risques électriques bénéficie d'une importante révision qui prendra effet en 2012. En conséquence, dès la parution des textes officiels, notre offre de formation sera actualisée conformément aux nouvelles prescriptions de sécurité.

Nouveauté 2012 : Nous vous proposons également la solution APTELEC. Elle repose sur l'association d'un module d'évaluation, d'une formation e-learning et d'un regroupement final en présentiel. Le protocole APTELEC est validé par la CARSAT et l'UTE.



➤ Prévention des risques d'incendie

Organiser les procédures d'urgence	1 jour
Manipulation des extincteurs	2 heures
Équipier de première intervention (EPI)	0,5 jour
Équipier de seconde intervention (ESI)	1 jour
Formation des guides et serre file	0,5 jour
Organiser l'évacuation	2 jours
ATEX : Atmosphères explosibles	1 jour

Tout chef d'établissement doit prendre les mesures nécessaires en prévoyant des exercices au cours desquels le personnel apprend à se servir des moyens de premiers secours et à exécuter les manoeuvres fondamentales en cas d'incendie.

➤ Préparation aux autorisations de conduite / CACES®

	N1	N2
Chariot Élévateur*	2/3 jours	1 jour
Grue Auxiliaire *	2 jours	1 jour
Grue à tour*	2/3 jours	1 jour
Nacelle (PEMP)*	2/3 jours	1 jour
Ponts Roulants - Elingage	2/3 jours	1 jour
Engins de chantier*	Nous consulter	Nous consulter
Chariot Électrique à conducteur accompagnant	1 jour	1 jour

Tout salarié affecté à la conduite des appareils de levage doit suivre une formation permettant d'évaluer son aptitude à conduire les appareils en toute sécurité.

Un recyclage est préconisé tous les 5 ans et tous les 10 ans pour les engins de chantiers.

*Ouvert au CACES®



Hygiène - Sécurité - Qualité - Environnement

➤ Management de la sécurité

Acquérir les fondamentaux de la démarche HSE	Nous consulter
Mettre en place ou actualiser le document unique	Nous consulter
Réaliser un audit	Nous consulter
Animateur prévention sécurité	3 jours
Formateurs internes occasionnels	2 jours
Prévention des risques psycho-sociaux	2 jours
ERP : Établissement Recevant du Public Obligations réglementaires	2 jours

Un document unique d'évaluation des risques professionnels est obligatoire dans toute entreprise. Ce document doit être actualisé tous les ans.



➤ Prévention des risques liés aux postes de travail

Formation à la sécurité aux postes de travail	1 jour
Gestes et postures	1 jour
Risque routier : diagnostic	1 jour
Risque routier : sensibilisation	1 jour

Tout salarié nouvellement embauché doit bénéficier d'une formation sur les risques auxquels il peut être exposé.

Tous les salariés effectuant de la manutention manuelle doivent suivre une formation précisant les gestes et postures à adopter.

➤ Hygiène et sécurité alimentaire

Mettre en oeuvre une démarche HACCP	1 jour
Connaître les bonnes pratiques d'hygiène	1 jour
Accompagner la mise en place de la norme ISO 22000	2 jours

➤ Qualité

Acquérir les fondamentaux de la démarche qualité	3 jours
Manager la qualité dans l'entreprise	4 jours
Créer et gérer un référentiel d'audit qualité	2 jours
Pratiquer l'écoute client dans la démarche qualité	2 jours
Acquérir la méthode et les outils AMDEC	3 jours
Maîtriser et utiliser les normes ISO 9000	3 jours
Mettre en place une démarche de certification ISO 9001	3 jours
Piloter les processus d'organisation	2 jours
Outils et méthodes de résolution de problèmes	3 jours
Déployer la méthode 5S	2 jours
Déployer la méthode de résolution 8D	2 jours

➤ Environnement

Mettre en place un audit environnemental	1 jour
Maîtriser les principes de la norme ISO 14001	3 jours
Réaliser un audit déchets	2 jours
Mettre en place une gestion des déchets dangereux	3 jours
Adapter la pratique achat aux exigences du développement durable	2 jours
Conduite économique	0,5 jour
Se préparer à la charte de réduction des émissions de CO2	1 jour
Se préparer à la réalisation d'un bilan carbone	1 jour



➤ Prévention des risques chimiques

Evaluation du risque chimique	1 jour
Manipulation et stockage des produits chimiques	1 jour
Chargement et déchargement des matières dangereuses	1 jour
Étiquetage : mise en place des règles du CLP	0,5 jour
ARI - Appareil Respiratoire Isolant	0,5 jour

Le personnel en contact avec des produits dangereux doit suivre une formation appropriée sur les risques liés à la manipulation, au stockage ainsi que sur les moyens de prévention.

N1 : Initiation

Vous débutez dans l'utilisation d'une technologie. Vous souhaitez découvrir et maîtriser les fonctionnalités essentielles.

N2 : Perfectionnement

Vous maîtrisez les fonctions essentielles. Vous souhaitez découvrir et exploiter les fonctionnalités avancées.

➤ Automatismes - Informatique Industrielle

	N1	N2
Automatismes industriels	5 jours	5 jours
Automate programmable industriel : maintenance et exploitation sur TELEMECANIQUE sous PL7-PRO	3 jours	
Automate programmable TELEMECANIQUE Langage ZELIO	2 jours	
Automate programmable TELEMECANIQUE Langage PL7Pro	5 jours	5 jours
Automate programmable MODICON M340 Langage UNITY PRO	5 jours	
Automate programmable SIEMENS Langage STEP7 sur automate S200	3 jours	3 jours
Automate programmable SIEMENS Langage STEP7 S300/S400	5 jours	5 jours
Programmation et utilisation des pupitres TELEMECANIQUE MAGELIS sous XBT-L1000 ou VIJEO DESIGNER	2 jours	
Programmation et utilisation des pupitres RED LION sous CRIMSON	2 jours	
Réseau communication supervision TELEMECANIQUE VIJEO LOOK, MODBUS, TCP/IP	Nous consulter	

➤ Electronique

Electronique analogique - Initiation	5 jours
Electronique numérique	5 jours
Brasage, Retouche cartes traditionnelles et CMS	5 jours
Brasage sans plomb	1 à 2 jours

➤ Electricité

Electricité d'entretien en bâtiment	5 jours
Electricité industrielle - Maintenance des installations électriques	5 jours
Electricité industrielle* - Module 1 - Bases	5 jours
Electricité industrielle* - Module 2 - Appareillage	5 jours
Electricité industrielle* - Module 3 - Moteurs	5 jours
Electricité industrielle* - Module 4 Automates Programmables Industriels / Sécurité	5 jours
Electricité industrielle* - Module 5 - Habilitations électriques	2 à 5 jours
Electricité industrielle* - Module 6 - Distribution	5 jours
Electricité industrielle* - Module 7 Diagnostic et dépannage d'installations électriques	3 à 5 jours

* Formations modulaires dans le cadre du «Cycle Electricien»

➤ Maintenance Industrielle*

Méthodologie de dépannage (sans l'aide d'une console automate)	3 jours
Application à la méthodologie de dépannage avec console automate	1 à 2 jours
Conception d'une aide au diagnostic sur une interface homme-machine (IHM)	1 à 2 jours
Maintenance préventive et corrective appliquée	5 jours
La Méthode Maxer : Résolution de problèmes (analyse, dépannage, fiabilisation)	4 jours

Nouveau : audit du savoir-faire et des connaissances techniques du personnel de maintenance préalable à un recrutement ou à une formation complémentaire, ...

** AFTEC est membre de l'association ARBRE qui regroupe les responsables des services de maintenance sur la région Bretagne.*



➤ Mécanique - Usinage

Mécanique générale - Ajustage	5 jours
Mécanique industrielle - Initiation	5 jours
Mécanique industrielle - Perfectionnement	5 jours
Fraisage traditionnel	5 jours
Tournage traditionnel	5 jours

➤ Pneumatique - Hydraulique

Pneumatique - Techniques de base	5 jours
Pneumatique - Perfectionnement	5 jours
Hydraulique - Module 1 - Techniques de base	5 jours
Hydraulique - Module 2 Maintenance et suivi des installations complexes	5 jours
Hydraulique - Module 3 Hydraulique proportionnelle en boucle ouverte et asservissement des pompes à cylindrée variable	3 à 5 jours
Hydraulique - Module 4 Perfectionnement en stationnaire et mobile	5 jours



➤ Froid - Frigoriste

Préparation et passage de l'attestation d'aptitude catégorie 1 pour la manipulation des fluides frigorigènes	2,5 jours
Installation, maintenance et S.A.V. des équipements en froid commercial (pompes à chaleur, climatisation, froid à la ferme, froid roulant, ...)	Nous consulter
Maintenance des installations frigorifiques industrielles et autres spécificités	Nous consulter

Ces formations permettent d'obtenir l'attestation d'aptitude catégorie 1 (arrêté R. 543-106 du code de l'environnement)

Vous souhaitez composer votre parcours de formation à la carte

Contactez un conseiller pour assembler les modules sélectionnés dans les différents domaines présentés sur cette double page.

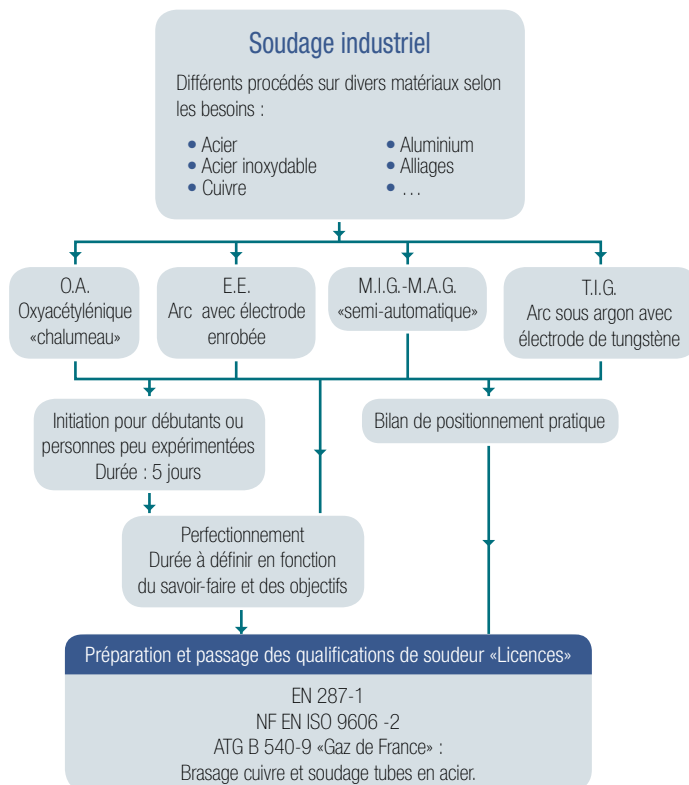
➤ Dessin Technique

Lecture et analyse de plans	5 jours
Formation METREUR	2 à 9 jours

➤ Soudage

Procédé O.A. Oxyacétylénique «Chalumeau»	2 à 5 jours
Procédé Arc avec électrode enrobée sur acier,...	5 jours
Procédé M.I.G. – M.A.G. «semi-automatique» sur acier,...	5 jours
Procédé T.I.G. (Arc sous argon avec électrode de tungstène) sur acier inoxydable,...	5 jours
Perfectionnement Procédé T.I.G. sur acier inoxydable et aluminium (Arc sous argon avec électrode de tungstène)	5 jours
Préparation, passage et renouvellement de qualifications (licences) de soudeurs : Industrie, Gaz, Marine, Nucléaire	Nous consulter

Situé à Rennes, l'atelier soudage est géré par AFTEC Vitré



Autres domaines :

Métallerie
Tuyauterie
Chaudronnerie
Pliage (commande numérique)

Diplômes, Titres, CQP, Qualifications professionnelles

Gestion - Finance - Ressources Humaines

Manager d'entreprise ou de centre de profit - Titre de niveau I
MBA Management de projet - Titre de niveau I
Manager en Ressources Humaines – Titre de niveau I
Responsable en Gestion des Ressources Humaines – Titre de niveau II
Conseiller Financier – Titre de niveau II
Bachelor Management parcours Ressources Humaines
Bachelor Contrôleur de Gestion
Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)
BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI
BTS Assurance
BTS Banque
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations
BTS Assistant Manager

Commerce - Communication - Evènementiel

Manager du Développement Commercial – Titre de niveau I
Responsable du Développement de l'Unité Commerciale - titre de niveau II
Bachelor Marketing - Communication – Publicité
Bachelor Marketing et développement
Bachelor Management parcours Gestion de la Relation Commerciale
Bachelor Évènementiel et Tourisme d'Affaires
Bachelor Designer d'Espace
Bachelor Designer Produits
BTS Communication
BTS Management des Unités Commerciales
BTS Négociation et Relation Client

International

Responsable Commercial en Affaires Internationales – Titre de niveau II
Bachelor Chargé d'Affaires Internationales
BTS Commerce International

Immobilier

Responsable de Programmes Immobiliers – Titre de niveau II
BTS Professions Immobilières
CQP Négociateur Immobilier

Tourisme

BTS Animation et Gestion Touristiques Locales
BTS Ventes et Productions Touristiques

Transport

Bachelor Management des Opérations Logistiques et de Transport
BTS Transport

Informatique - CAO/DAO

Responsable de Projets Informatiques – Titre de niveau II
BTS Services Informatiques aux Organisations
Technicien Supérieur de Support Informatique (T2SI) - Titre de niveau III
Technicien CAO/DAO

Maintenance Industrielle

Spécialisation Maintenance Industrielle
BTS Maintenance Industrielle
Technicien de Maintenance Industrielle
Bac Professionnel Maintenance des Équipements Industriels
Electromécanicien
Mécanicien industriel

Electrotechnique

BTS Electrotechnique
Bac Professionnel Electrotechnique Énergie Équipements Communicants*
Électricien Industriel et/ou Bâtiment
Automatisme
Spécialisation Automatisme et Informatique Industrielle (A.I.I.)
BTS Mécanique et Automatismes Industriels

Froid

Technicien Frigoriste
Technicien de Maintenance des Installations Frigorifiques Industrielles

Soudage

Soudeur Industriel
Qualifications Européennes en Soudage - Licence

Nos Engagements QUALITÉ

L'efficacité du résultat

Nous nous engageons à mettre tout en oeuvre pour atteindre les **objectifs définis**. La formation doit être **un véritable outil créateur de valeur ajoutée**.

Des interlocuteurs rigoureux qualifiés et réactifs

Le Conseiller de Formation est votre **interlocuteur privilégié**. Il s'engage personnellement dans le processus formatif, de l'ingénierie à l'après formation. Il s'appuie sur un **réseau d'experts** pour définir avec vous l'organisation et les contenus qui répondent au mieux à vos besoins.

Une offre en évolution permanente

Une **politique de progrès, un suivi de l'actualité et une présence accrue dans les entreprises** nous permettent de faire évoluer notre offre et de vous proposer chaque année de nouveaux programmes, de nouvelles méthodes pédagogiques et de nouveaux outils.

Des intervenants expérimentés et qualifiés

Issus de l'entreprise, nos formateurs et consultants sont des **experts reconnus dans leur domaine**. Ils sont référencés pour l'ensemble de nos centres de formation et garantissent ainsi une démarche homogène et de qualité. Riches de savoir et d'expérience professionnelle, pédagogues expérimentés, ils sauront être à l'écoute et assurer une prestation de qualité.

Un accueil convivial et de qualité

Attentifs à la qualité de votre accueil, les participants seront guidés dès leur arrivée dans nos établissements vers la salle de formation. Boissons chaudes, rafraîchissements et collations sont à votre disposition dans votre espace pour **un accueil plus convivial**. Nous proposons aussi de nous charger de réserver le restaurant pour les repas et l'hébergement à proximité de nos centres.

Une pédagogie, performante et dynamique

Après s'être présenté, le formateur rappelle les objectifs de la formation, détaille le programme ainsi que les modalités d'organisation du stage. Il précise également les outils et les méthodes qu'il va employer et présente le support de formation remis aux participants.

S'appuyant sur leur maîtrise professionnelle, nos intervenants appliquent des **méthodes d'animation actives et participatives**. Une

alternance d'apports théoriques, d'outils et de méthodes, de mises en situation, de simulations, de témoignages et de partages d'expérience sont la garantie d'une pédagogie dynamique et efficace.

Un **support est systématiquement remis** au participant. Il reprend l'ensemble des thèmes enseignés. La page de garde peut être personnalisée avec le logo de votre entreprise.

Un suivi post-formation efficace

A l'issue de la formation, notre messagerie dédiée au **support post-formation** est présentée à tous les participants qui disposent d'un accès pour poser leurs questions après la formation. Notre équipe s'engage à répondre dans les 48h à chaque message reçu.

La mesure de la qualité

Un **bilan suivi d'une évaluation «à chaud»** est effectué par l'intervenant en fin de stage. Cette évaluation concerne le déroulement de la formation : atteinte des objectifs, animation de l'intervenant, conditions matérielles, supports de formation, accueil... Outils internes de mesure de la qualité, ces documents peuvent vous être transmis sur demande.

Une **évaluation «à froid» est assurée par le conseiller de formation avec l'interlocuteur de votre entreprise quelques temps après la session**. Cet échange permet de mesurer le taux de transfert des connaissances liées à la formation sur le poste de travail. Une action corrective ou complémentaire peut être définie suite à ce bilan.

Une gestion administrative précise et rigoureuse

Dès votre inscription, les conventions de formation sont envoyées, accompagnées des programmes, des convocations personnalisées et du plan d'accès. Après la formation, **dans les meilleurs délais**, nous adressons les attestations ainsi que les bilans d'évaluation «à chaud» (sur demande).

Selon votre choix, tous ces documents peuvent vous être transmis par mail ou par courrier.

Notre engagement qualité

Satisfait ou remboursé : en cas de non-respect de nos engagements ou d'insatisfaction justifiée des participants, nous nous engageons à vous rembourser la prestation. **Notre maîtrise totale, de la conception à la réalisation de l'action nous permet de prendre cet engagement.**



AFTEC



ESPL
Angers



**CAEN
AFTEC**

13, rue Antoine Cavalier
tél. 02 31 93 22 43
fax 02 31 93 16 30
caen@aftec.fr



**RENNES
AFTEC**

23, rue Kérautret-Botmel
CS 36714
tél. 02 99 86 11 00
fax 02 99 86 11 01
rennes@aftec.fr



**LAVAL
AFTEC**

67, av de Lattre
de Tassigny
tél. 02 43 59 70 10
fax 02 43 59 70 14
laval@aftec.fr



**VANNES
AFTEC**

6, rue Ella Maillart
PA Laroiseau
tél. 02 97 47 19 93
fax 02 97 47 57 48
vannes@aftec.fr



**VITRÉ
AFTEC**

10, rue Pierre
et Marie Curie
tél. 02 99 74 23 66
fax 02 99 74 23 64
vitre@aftec.fr



**ANGERS
ESPL**

19, rue André Le Nôtre
tél. 02 41 73 20 30
fax 02 41 73 91 54
espl@espl.fr

**NANTES / ST HERBLAIN
PIGIER**

308, bd Marcel Paul
tél. 02 51 89 67 90
fax 02 40 92 11 81
nantes@pigier.com



Retrouvez sur nos sites,
nos programmes et plannings :

www.aftec.fr ■ www.espl.fr