FORMATION EN PRÉSENTIEL

INITIATION AU MÉTIER DE POMPISTE

Dernière mise à jour le 22/03/2024.

OBJECTIF

Cette étape introduit le participant à sa mission et à son environnement de travail au sein de la station-service. Elle aborde le métier de pompiste, l'équipement à utiliser, les bonnes pratiques quotidiennes, et se termine par des exercices pratiques. Les pompistes apprennent à accueillir les clients, à informer sur les produits et les promotions, et à gérer le flux en station. Cette session vise à préparer les pompistes à devenir les ambassadeurs de l'enseigne, en mettant un accent particulier sur la satisfaction client.

Tarif	indiqué dans la convention
Réf.	**P.FO.POMPISTE1**
Contact	0951713316 contact@cofordis.com cofordis.com

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Comprendre le rôle et les responsabilités du pompiste
- Maîtriser les équipements de base
- Adopter les bonnes pratiques de sécurité
- Développer des compétences en service client

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne préposée à la distribution de carburant

PRÉ-REQUIS

Aucun

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Sur inscription, réalisation dans un délais de 3 mois a compter de la contractualisation de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Formation accessible au public en situation de handicap, sous réserve d'un entretien préalable afin de prévoir une organisation et un environnement adaptés.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation elearning synchrone

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

P14 le débat ou la discussion guidée

Niveau	Modalité	Effectif par session	Durée
Autres formations professionnelles continues	**Présentiel**	**1 mini > 12 maxi**	**2 heures / 1 jour(s)**

PROGRAMME

Introduction au métier de pompiste : Présentation générale du rôle et des responsabilités.

Sécurité et procédures d'urgence : Formation sur les pratiques de sécurité, y compris la manipulation des carburants et les procédures en cas d'urgence.

Utilisation des équipements : Formation sur le fonctionnement des pompes à essence et des systèmes de paiement.

Service client de base : Techniques d'accueil et de communication avec les clients, y compris le traitement des demandes courantes.

Pratique et mise en situation : Exercices pratiques pour consolider les apprentissages.

INTERVENANT(S)	ÉVALUATION	ATTRIBUTION FINALE
Aucun	Entretien avec le formateur, Mise en situation	Attestation