



## ORGANISATION & PROGRAMME DE FORMATION

Préparation à l'examen d'accès à la profession de conducteur de voiture de transport avec chauffeur (VTC)

**Code CPF 237 000**

### PRATIQUE

#### Prérequis et spécificités

#### Public concerné et niveau de connaissances préalables nécessaire avant l'entrée en formation

La formation est accessible à tout individu quel que soit son niveau scolaire, il faut :

- Avoir réussi l'examen d'admissibilité

#### Objectifs de la formation

##### Préparation à la réussite de l'examen VTC :

- Réussir l'examen d'admission de l'examen VTC (Pratique)
- Obtenir la carte professionnelle VTC

#### Durée

##### Préparation pour l'examen à la certification VTC :

- La durée de formation est de 6 heures.

NB : Les acquis doivent être validés par le responsable pédagogique

#### Possibilité d'équivalence

##### Expérience professionnelle

Si vous avez déjà travaillé dans le secteur du transport exemple, chauffeurs de bus, ambulanciers, taxis)

Vous pouvez également obtenir votre carte professionnelle VTC par équivalence, gratuitement, sans passer l'examen, sur simple demande auprès de votre préfecture.

Pour bénéficier de cette équivalence il faut pouvoir justifier d'une expérience d'au moins un an à temps plein ou à temps partiel équivalent à au moins 1607 heures dans le transport de personnes au cours des 10 dernières années.



Bien que vous ne soyez pas dans l'obligation de passer l'examen organisé par la CMA, VTC ACADEMY vous propose de suivre la totalité de la formation ou certains modules de cours en fonction de vos besoins.

Le responsable pédagogique sera vous indiquer la meilleure solution afin de démarrer votre projet professionnel dans les meilleures conditions

## Débouchés

Dès l'obtention de la carte professionnelle VTC, possibilité de devenir conducteur de voiture de transport avec chauffeur en tant que salarié ou de se mettre à son compte en tant que chef d'entreprise.

## Modalité Pédagogique

King Academy met en place des formations qui reposent sur plusieurs méthodes d'apprentissage. Nos formateurs s'appuient sur les connaissances du stagiaire et combinent diverses modalités pédagogiques, à savoir :

- Des exposés théoriques
- Des temps d'échanges
- Des études de cas
- Des simulations
- Une réelle mise en situation pratique
- Des validations des acquis

Nous mettons en place pour l'ensemble des stagiaires :

- Une salle de formation avec Table et Chaise individuelle
- Un Vidéo projecteur pour les Vidéo et PowerPoint
- Un PC disponible avec accès Internet sous Windows 10
- Un Paper board
- Un stand pour les rafraichissements

Chaque stagiaire disposera d'un support personnel adapté à la formation contenant les notions théoriques vues en formation, des exercices corrigés et des méthodes mnémotechniques :

- Un book de formation théorique reprenant l'ensemble des thèmes de l'examen
- Un book de révision que nous utilisons pour s'entraîner aux examens
- Mise à disposition d'un véhicule double commande

## Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu en Journée aux horaires suivants :

Samedi
18h à 21h

+ 2 heures de conduites en fonction du planning

KING ACADEMY SAS au capital de 20 000 € - 11 rue de Lourmel 75015 Paris  
Code NAF 8559A – RCS 850 396 367 – Siret 850 396 367 00011 – TVA FR67 850 396 367  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755896875 auprès de la région Ile-de-France



---

## PROGRAMME DETAILLE DE FORMATION (6 H)

# PRATIQUE (6H)

**Formation Pratique (en option) : 4h de formation en salle + 2h de Conduite ainsi que la mise à disposition du véhicule le jour de votre examen**

### A - CONDUITE ET SÉCURITÉ

#### - A – 1 Conduite en sécurité et respect du code de la route

- Intégrer son véhicule dans la circulation sur les différents types de réseaux et d'environnements routiers (agglomérations denses, routes hors agglomération, voie rapides, autoroutes)
- Respecter l'ensemble des règles du code de la route en circulation : signalisation, limitations de vitesse, priorités, usage des voies, croisements, dépassements...
- Rechercher visuellement les informations : regarder, percevoir et trier les informations sur les situations de conduite, contrôler dans les rétroviseurs, contrôler des angles morts en vision directe...
- Analyser les situations de conduite et prévoir leurs évolutions (détecter les indices utiles, comprendre les intentions des autres usagers ...)
- Adapter l'allure aux circonstances (type et état de la route, densité de circulation, conditions météorologiques)
- Respecter les distances et marges de sécurité
- Respecter les autres usagers et apporter toute la vigilance nécessaire aux usagers vulnérables (piétons, deux-roues)
- Appliquer les principes d'écoconduite

#### A – 2 Souplesse de la conduite assurant le confort des passagers

- Utiliser de manière souple et rationnelle les commandes du véhicule lors des changements d'allure (utilisation des freins et de l'accélérateur) lors des changements de direction (maniement du volant, trajectoire) lors des changements de vitesse (sauf si boîte de vitesse automatique)
- Anticiper les situations de conduite et leurs évolutions afin d'éviter les décélérations ou changements de directions brutaux (ajustement de l'allure à l'approche d'un feu tricolore, anticipation des décélérations...)



### **A – 3 Prise en charge et dépose des clients et leurs bagages**

- Respecter la réglementation de l'arrêt et du stationnement
- Assurer la sécurité de l'arrêt par le choix de l'emplacement et le cas échéant par la gestion du risque (attirer l'attention des clients sur les véhicules circulant à proximité, utiliser les feux de détresse ...)
- Manier correctement et précautionneusement les bagages (savoir porter des charges, charger et décharger sans abîmer les sacs et valises, savoir installer d'éventuels objets fragiles ...)

### **B - RELATION CLIENT**

#### **B – 1 Présentation générale et attitudes du candidat**

- Avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'activité ainsi qu'une bonne présentation générale
- Avoir des attitudes et comportements adaptés (démarche, gestes, expressions, accueil des personnes à mobilité réduite)
- Être discret, courtois et respectueux du client

#### **B – 2 Accueil, comportement durant le parcours et prise de congé**

- Accueillir le client lors de sa montée dans le véhicule, de façon adaptée à l'activité
- Converser durant le parcours si le client le désire en restant neutre et discret, veiller aux éléments de confort (température de l'habitacle, radio...)
- Prendre congé du client lors de l'arrivée au point de destination, de façon adaptée à l'activité

#### **B-3 Vérification de l'état du véhicule avant et après la prestation**

- Veiller au bon état et à la propreté du véhicule

### **C - CONSTRUCTION DU PARCOURS ET ACCOMPAGNEMENT TOURISTIQUE**

#### **C – 1 Élaboration et suivi du parcours**

- Élaborer un parcours d'un lieu de prise en charge à un lieu de dépose des clients
- Utiliser un GPS (programmation, suivi de l'itinéraire) et utiliser un plan ou une carte routière
- Adapter le parcours à d'éventuelles difficultés inattendues (embouteillages, travaux ...)

#### **Compétences spécifiques VTC :**

Préparer un parcours en fonction de la commande des clients



## **C – 2 Délivrance d’informations touristiques et pratiques**

- Délivrer des informations de base sur les sites et monuments d’intérêt culturel et touristique situés à proximité du lieu de l’épreuve et sur les lieux publics (gares, hôpitaux etc)

### **Compétences spécifiques VTC :**

- Donner des informations sur les principaux éléments du patrimoine naturel et historique local et national
- Savoir comment fournir des informations sur les restaurants, hôtels, magasins, services etc., en fonction des attentes du client

## **D - FACTURATION ET PAIEMENT**

### **D -1 Établir le prix de la prestation, facturer et procéder à l’encaissement**

- Calculer le prix de la course / de la mission
- Etablir les documents (facture...)
- Encaisser le paiement, notamment avec un terminal de paiement électronique

### **Compétences spécifiques VTC :**

- Établir un devis en réponse à une commande, préalablement à la réalisation d’une mission
- Établir une facturation

---

## **ACCESSIBILITE PERSONNES HANDICAPES**

Les locaux de l’entreprise sont accessibles aux personnes ayant un handicap. Au sein de notre centre de formation, un référent handicap a été nommé. Les personnes ayant un handicap seront accompagnés par le référent handicap dans leurs démarches afin de définir la faisabilité du projet professionnel du candidat.