

Devenir Technicien·ne de Maintenance CVC

MaCarrière

m²i
Formation

Document mis à jour le 24/05/2026

Dispositif de formation : **Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)**
Date de formation : **Du 3 novembre 2025 au 30 janvier 2026**
Lieu(x) de formation : **Paris**
Date limite d'envoi de candidature : **Le 20 octobre 2025**

Vous souhaitez utiliser et développer vos connaissances techniques (électricité, chauffage, ventilation, climatisation, électrotechnique) et rejoindre un groupe international ?

Devenez technicien maintenance CVC sur site après avoir suivi une formation POE de 399 heures, du 03/11/2025 au 30/01/2026.

15 postes à pourvoir sur Paris et l'Île-de-France.

Votre esprit de service, rigueur, autonomie et adaptabilité sont des atouts majeurs pour réussir à ce poste.

Les missions du technicien CVC :

- Réaliser les visites d'entretien et de maintenance des systèmes CVC (climatisation, chauffage, ventilation)
- Effectuer le dépannage des installations électriques associées
- Assurer la mise en service des équipements
- Réaliser les contrôles réglementaires (pression, température, tension...)
- Renseigner les fiches d'intervention et informer les clients
- Respecter les consignes de sécurité et de qualité

OBJECTIFS DE FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- – Identifier les composants clés d'une installation CVC et électrique à partir de schémas techniques
- – Expliquer les principes de fonctionnement des systèmes thermiques et électriques
- – Appliquer une méthode de dépannage structurée sur une installation CVC
- – Diagnostiquer une panne sur un circuit électrique ou un équipement CVC
- – Intervenir en sécurité sur une installation selon les procédures réglementaires (habilitation électrique, gestes et postures)
- – Communiquer efficacement avec un client ou un responsable technique lors d'une intervention

PRÉREQUIS

- Connaissances en électricité, plomberie, CVC et/ou de formation technique CAP/BEP minimum électricité, génie climatique ou équivalent
- Lecture de schéma
- Aptitude au travail manuel et au travail en hauteur

PUBLIC CONCERNÉ ET FINANCEMENT

Cette formation financée à 100%* est à destination des demandeur-se-s d'emploi inscrit-e-s à France Travail.

Après validation de votre candidature par l'entreprise, elle sera soumise à votre conseiller France Travail pour valider la cohérence entre votre profil et votre projet de formation.

COMPÉTENCES ET TECHNOLOGIES ABORDÉES

Catégorie	Module	Nbre de jours	Nbre d'heures
Méthode	Présentation du cursus , des outils pédagogiques, du métier - Organisation d'une DSI	0,5	3,5
Méthode	Apprendre à apprendre : Comprendre comment fonctionne notre cerveau en phase d'apprentissage - Mettre en œuvre des stratégies de mémorisation efficaces - Apprendre à prendre des notes et à synthétiser - Faire de la lecture active	0,5	3,5
Communication	Les outils et codes de la communication/ gestion du stress (partie 1) : Connaître les différentes communications : verbale, non verbale - Adopter la bonne posture lors d'une communication Helpdesk - Maîtriser les différentes techniques de communication - Accroître la qualité et la pertinence de sa communication - Identifier les conflits et savoir les désamorcer - Savoir gérer son stress et ses priorités - Adopter une communication orale efficace.	1	7
Electricité	Fondamentaux électricité : Lois fondamentales (Ohm, Joule, Kirchhoff) - Grandeurs électriques : tension, intensité, puissance, fréquence - Utilisation des appareils de mesure - Lecture de schémas unifilaires et multifilaires - Réalisation de circuits simples (commande, moteur, signalisation)	7	49
Méthode	Méthodologie de dépannage : Démarche méthodique de résolution de problème - Ecoute active en adaptant son langage au niveau de l'utilisateur - Poser des questions techniques ciblées et compréhensibles - par l'utilisateur - Répondre aux questions de l'utilisateur dans un langage adapté - Paramétrages des systèmes d'exploitation pour une utilisation professionnelle des équipements numériques.	1	7
Communication	Gérer les clients difficiles : Connaître les principes qui sous-tendent au traitement d'un client mécontent - Utiliser les 4 qualités relationnelles pour atténuer les tensions - Répondre aux remarques et objections des clients - Faire face à une diversité de cas de clients mécontents - Gérer vos émotions en situation de tension.	1	7
Communication	Les outils et codes de la communication/ gestion du stress (partie 2) : Connaître les différentes communications : verbale, non verbale - Adopter la bonne posture lors d'une communication Helpdesk - Maîtriser les différentes techniques de communication - Accroître la qualité et la pertinence de sa communication - Identifier les conflits et savoir les désamorcer - Savoir gérer son stress et ses priorités - Adopter une communication orale efficace.	1	7
Communication	Support et assistance - Gérer les appels téléphoniques : Gérer efficacement tous les appels - Traiter commercialement les situations difficiles - Transmettre l'image d'une entreprise tournée vers la satisfaction du client.	1	7
Prévention/sécurité	Risques et sécurité : des comportements de prévention Développement et mise en œuvre des comportements de prévention Freins à la mise en œuvre des comportements de prévention Développement des démarches opérationnelles	1	7

Support	Gestion de tickets d'incident : Traiter un ticket d'incident à l'aide d'un outil de gestion (saisir le ticket, qualifier l'incident, décider de la suite à donner et clôturer le ticket) - Utiliser un script de questionnement ou une méthode d'analyse en résolution d'incidents - Utiliser une base de connaissance	1	7
Support	Gestion de tickets d'incident : Traiter un ticket d'incident à l'aide d'un outil de gestion (saisir le ticket, qualifier l'incident, décider de la suite à donner et clôturer le ticket) - Utiliser un script de questionnement ou une méthode d'analyse en résolution d'incidents - Utiliser une base de connaissance	0,5	3,5
Prévention/sécurité	Risques et sécurité : des comportements de prévention Développement et mise en œuvre des comportements de prévention Freins à la mise en œuvre des comportements de prévention Développement des démarches opérationnelles	0,5	3,5
Support	Optimisez votre accueil téléphonique : Identifier les différentes typologies de vos interlocuteurs internes et externes - Evaluer les attentes des clients et leur niveau d'exigence - Utiliser des techniques de communication pour optimiser les entretiens - Pratiquer l'écoute active pour améliorer la qualité de service - Utiliser des stratégies de questionnement pour mieux comprendre les besoins des clients - Reformuler les demandes des clients pour éviter les malentendus - Expliquer des concepts complexes de manière simple et accessible - Gérer les situations conflictuelles avec empathie et professionnalisme - Elaborer un plan de progrès personnalisé pour améliorer la qualité de service.	1	7
Validation des acquis	Travaux pratiques : jeux de rôles et simulation d'échanges en face à face et/ou en distanciel	1	7
Prévention/sécurité	Gestes et postures : Les enjeux de la prévention liés aux gestes et postures - Les différents types d'accident liés à la manutention (statistiques, vidéos) - Notions d'anatomie - Les causes des lésions dorsales et troubles musculosquelettiques - Les équipements spécifiques à la manutention - Les techniques gestuelles (lever, déposer, coucher... une charge)	2	14
Prévention/sécurité	Devenir acteur en prévention des risques liés à l'activité physique : Sinistralité du secteur d'activité de l'entreprise Connaître les risques liés à son métier - Connaître le fonctionnement du corps humain et ses limites - Observer son travail pour identifier ce qui peut nuire à sa santé - Proposer des améliorations pour sa situation de travail - Se protéger en respectant les principes de sécurité et d'économie d'effort - Participer à la maîtrise des risques dans son établissement	1	7
Communication	Les outils et codes de la communication/ gestion du stress (partie 3) : Connaître les différentes communications : verbale, non verbale - Adopter la bonne posture lors d'une communication Helpdesk - Maîtriser les différentes techniques de communication - Accroître la qualité et la pertinence de sa communication - Identifier les conflits et savoir les désamorcer - Savoir gérer son stress et ses priorités - Adopter une communication orale efficace.	1	7
Electricité	Maintenance électrique : Identification des composants et équipements BT - Vérification des protections (disjoncteurs, différentiels...) - Câblage d'armoires - Dépannage: méthodologie, recherche de pannes - Utilisation d'outils de diagnostic (multimètre, pince ampèremétrique, mégohmmètre)	8	56
CVC	Bases du CVC : Thermique : principes de transfert de chaleur - Cycle frigorifique: composants, fonctionnement - Systèmes de production et de diffusion : PAC, CTA, VRV/VRF, chaudières - Lecture de schémas CVC	6	42
CVC	Maintenance CVC : Entretien préventif (nettoyage, contrôles, graissage...) - Vérification des paramètres de fonctionnement (températures, pressions, débits) - Diagnostic de pannes: fuites, bruit, défaut de régulation - Maintenance corrective (remplacement, réglages) - Fiches d'intervention et traçabilité	8	56
Automatisme	Régulation & automatismes : Notions de régulation analogique et numérique - Automates de régulation - Capteurs, actionneurs, régulateurs PID - Lecture de courbes de fonctionnement	4	28

Prévention/sécurité	Sécurité & habilitations : Risques électriques, thermiques, chimiques - Comportements adaptés en intervention - Equipements de protection individuelle (EPI) - Formation Habilitation électrique BS/BE ou BR (incluse) - Procédures de consignation/déconsignation	3	21
Validation des acquis	Projets pratiques et évaluation : Études de cas en électricité et CVC - Organisation d'une tournée de maintenance simulée - Rédaction de fiches d'intervention et rapports - Soutenance orale du projet de fin de formation - Évaluations finale pratique et théorique	6	42

À PROPOS DES CERTIFICATIONS

Certification éditeur :

Les certifications éditeurs dépendent des éditeurs uniquement (PEGA, SAP, Salesforce, Microsoft, Red Hat...). Chaque éditeur a sa propre façon d'évaluer son candidat.

Cela se fait souvent par le biais d'un QCM chronométré. Sur cette base, il faut généralement obtenir un pourcentage de succès supérieur à 70%. Merci de prendre le temps de demander à vos interlocuteurs M2i le cadre et les conditions de ce passage.

Validation des acquis M2i :

La validation des acquis M2i se fait soit par un QCM chronométré, soit par un examen de fin de parcours ou les candidats passent par groupes de 2 ou 3 devant un jury qui déterminera vos acquis suite à votre cursus de formation. Généralement cette soutenance est précédée de 3 jours de travaux pratiques en groupe afin de préparer cette soutenance. Les équipes M2i pourront vous guider dans votre projet.

LES PLUS DE M2I

Microsoft Teams Education, un outil de suivi et d'animation en présentiel et à distance :

- Espace de stockage collaboratif pour accéder aux différents supports de cours et cahiers d'exercices
- Fonctionnalités pour gérer des sessions à distance

La playlist e-learning : tous les apprenants ont accès avant, pendant et après le cursus à notre plateforme e-learning M2i Learning pour :

- Acquérir les connaissances prérequis avant de démarrer (sous condition de l'existence des modules pour combler les lacunes)
- Utiliser les modules conseillés par les formateurs pour faire de l'ancrage mémoriel sur des sujets abordés pendant la formation
- Revenir sur un sujet après la formation pour continuer à s'auto-former

MODALITÉS, MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation délivrée en présentiel et/ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre des méthodes démonstratives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

MODALITÉS D'ACCÈS

Nos équipes accorderont toute leur attention au traitement de votre candidature et s'engagent à vous faire un premier retour dans un délai de 7 jours.

ADMISSION

- Dossier de candidature
- Test de vérification des prérequis
- Entretien
- Validation et éligibilité France Travail (dans le cas de certains dispositifs)

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation en handicap sont consultables sur la page [Politique Handicap](#).

POURQUOI CHOISIR M2I ?

- Un apprentissage métier proactif axé sur l'emploi et basé sur le faire avec l'accompagnement de nos formateurs tout au long du parcours.
- Un accès à des experts : bénéficiez de l'expertise de nos formateurs.
- En présentiel ou à distance : accès individuel aux ressources de formation et progression personnalisée si besoin.
- Outils de suivi collectif et individuels (espaces d'échanges et de partage en ligne, salles virtuelles si en présentiel ou à distance, supports de cours, TP, exercices).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exemples de validation des acquis de formation :

- Travaux dirigés dans chaque module
- Mise en situation via des cas pratiques et un mini projet
- Certification (si prévue dans le programme de formation)
- Soutenance devant un jury de 30 à 40 min

