

Bon de commande uniquement pour les organismes relevant des Fonds

A renvoyer par fax au 02 227 59 79 ou par courriel à bao@apefasbl.org ou par courrier à APEF asbl/BAO 48, Quai du Commerce, 1000 Bruxelles

nom de l'organisme en toutes lettres :

adresse :

code postal :

localité :

personne de contact :

téléphone :

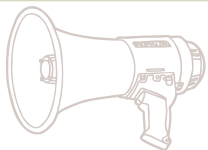
courriel :

secteur d'activités :

nombre de travailleurs :

N° immatriculation ONSS :

nombre de BAO commandées :



Commander une BAO :

– Pour les organismes relevant des Fonds, la BAO est disponible dans certaines limites.

Bon de commande ci-contre.

Pour tout renseignement :

- **SCP 319.2 :**
Fonds ISAJH (Tel : 02 227 51 71)
- **SCP 329.2 et 329.3 : Fonds Socioculturel et sportif** (Tel : 02 227 59 83)
- **CP 332** (Tel : 02 229 20 23)
 - milieux d'accueil d'enfants – **Fonds MAE**
 - aide sociale et soins de santé – **Fonds ASSS**

– Pour les organismes extérieurs aux Fonds : la BAO est en vente au prix de 10 € + frais d'envoi

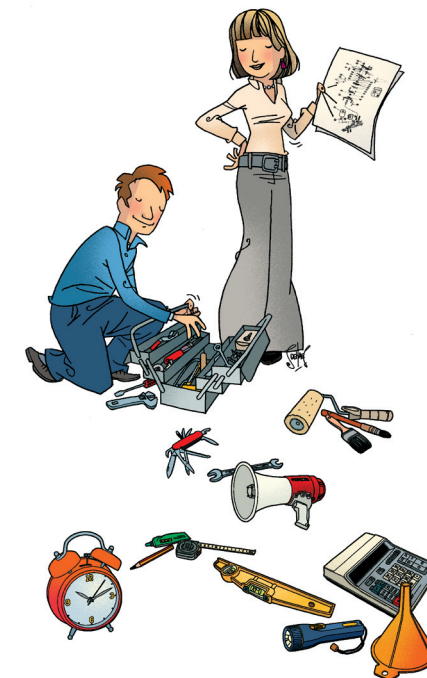
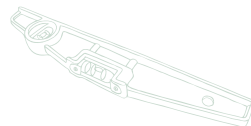
Commande uniquement via le bon téléchargeable sur www.apefasbl.org Actualités

Pour tout renseignement :

APEF asbl Tel 02 227 59 77

Quai du Commerce, 48 1000 Bruxelles

www.apefasbl.org



Plan de formation
pluriannuel et concerté

Boîte à outils



Qu'est-ce que la « boîte à outils » du plan de formation ?

Une série de 35 fiches concrètes, à la portée de tout qui débute ou approfondit les questions de formation continue dans une organisation du non-marchand.

Quel que soit le secteur, la taille, la « culture formation » de l'organisation, vous trouverez des outils adaptés à votre rythme, aux préoccupations de l'équipe et de chaque travailleur, ainsi qu'un parcours simplifié pour les très petites organisations.

Les fiches développent chacune des sept étapes de la démarche « plan de formation pluriannuel et concerté » proposée dès 2006 par les Fonds paritaires du non-marchand. Une brochure et un DVD ont été largement diffusés, des formations mises en place (intégrées à l'offre du catalogue FORMAPEF), et les Fonds offrent des possibilités d'accompagnement des équipes à l'élaboration de leur plan.

Les fédérations d'employeurs et les organisations syndicales souhaitent en effet que se construise dans les organisations du non-marchand **une approche globale et réfléchie de la formation continue**. Qu'elle ne soit pas uniquement considérée comme une réponse au cas par cas, aux demandes des tutelles, voire de l'Europe, mais qu'elle fasse partie du travail et de la gestion des ressources humaines.

Etablir un plan de formation est aussi la meilleure garantie de mettre en place une politique de formation concertée, impliquant l'ensemble des travailleurs de l'organisation, notamment les moins diplômés.



Ouvrons la boîte...

La boîte commence par des fiches de conseils avant le démarrage (5 fiches).

Fiche 1 : Par où commencer ? Fiche 2 : Qu'est ce qu'un plan de formation pluriannuel et concerté ? Fiche 3 : Priorité à l'individuel ou au collectif ? Fiche 4 : Quels rôles et bagages pour le référent-formation ? Fiche 5 : Comment constituer un groupe de travail ?

Les sept étapes font ensuite l'objet de plusieurs fiches.

Etape 1 : Connaître son organisation (4 fiches).

Fiche 6 : Quelle est la carte d'identité de l'organisation ? Fiche 7 : Les organisations face à la formation au travail.

Fiche 8 : Quelle est l'approche de la formation dans votre organisation ? Fiche 9 : Eléments d'analyse organisationnelle

Etape 2 : Identifier les besoins en compétences (5 fiches).

Fiche 10 : Qu'entend-on par « compétences » ? Fiche 11 : Ensemble, mieux connaître nos métiers. Fiche 12 : Quel usage de la description de fonction ? Fiche 13 : Un entretien pour y voir clair. Fiche 14 : Comment exploiter des événements « révélateurs » ? Fiche 15 : A propos du bilan de compétences.

Etape 3 : Examiner les réponses « formation » (5 fiches)

Fiche 16 : La formation est-elle la réponse ? Fiche 17 : Comment analyser la formation « autrement » ? Fiche 18 : La formation, oui, mais sous quelles modalités ? Fiche 19 : Avons-nous tous la même chance de continuer à nous former ? Fiche 20 : Et le budget dans tout ça ?

Etape 4 : Se concerter sur les besoins de formation (2 fiches).

Fiche 21 : Concerté, le plan de formation ? Fiche 22 : Une clé de réussite : informer/impliquer/se concerter...

Etape 5 : Traduire en priorités, objectifs, actions (5 fiches)

Fiche 23 : Rédiger le Plan de Formation. Fiche 24 : Une jungle, la formation ? Fiche 25 : Quelle est l'utilité d'un cahier des charges ? Fiche 26 : Sur base de quels critères choisir un opérateur et/ou un formateur. Fiche 27 : Faut-il signer une convention ?

Etape 6 : Réaliser le plan de formation (4 fiches).

Fiche 28 : Organiser une formation sur le lieu de travail. Fiche 29 : Coordonner une formation à l'extérieur. Fiche 30 : Formation et temps de travail : à propos du remplacement. Fiche 31 : Tenir un tableau de bord collectif et individuel

Etape 7 : Evaluer le plan de formation (4 fiches).

Fiche 32 : Comment évaluer les formations ? Fiche 33 : Transférer les acquis de la formation. Fiche 34 : Qui peut optimiser les effets de la formation ? Fiche 35 : Comment évaluer le plan de formation ?