

# Des formations pour les travailleurs du non-marchand



## Catalogue 2010 - 2011

Cette brochure reprend les formations organisées entre septembre 2010 et juin 2011.

Vous trouverez sur le site internet de l'APEF ([www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org)):

- cette brochure ;
- la liste des modules où il reste de la place et le nombre de places disponibles ;
- la liste des modules reprogrammés en raison du nombre élevé d'inscriptions.

En décembre 2010, vous recevrez la brochure présentant les modules (ré)organisés de février à juin 2011.

Renseignements :

Tel. : 02/229 20 23

Courriel : [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	III
Pour quoi, pour qui ce catalogue ?.....	III
Les thématiques pour 2010-2011.....	IV
Comment s'inscrire ? .....	V
Autre possibilité d'accès à ces formations.....	V
A propos du congé éducation payé .....	VI
Financement du remplacement des travailleurs en formation.....	VI
Les Fonds sociaux partenaires et l'APEF .....	VII
COORDONNEES DES OPERATEURS DE FORMATION.....	X
LISTE DES FORMATIONS	
Liste des formations par ordre de thématique .....	XIII
Liste des formations par ordre de date.....	XX
PRESENTATION DES MODULES (classés par domaine de thématique et par date)	
Santé et sécurité au travail .....	1
Gestion des relations internes aux équipes de travail.....	29
Outils de gestion pour les organisations non marchandes .....	97
Gestion des relations avec le public bénéficiaire .....	169
Animation et pédagogie .....	221

## INTRODUCTION

### **Pour quoi – pour qui ce catalogue ?**

Bienvenue dans le catalogue FORMAPEF ! Ce catalogue est **une des initiatives** des Fonds sociaux des Commissions Paritaires 319.2, 327.2, 329.02, 329.03 & 332 visant à soutenir la formation continue des travailleurs.

Il est construit autour de **thématiques transversales** à plusieurs secteurs ou fonctions, certaines étant toutefois plus spécifiques à un secteur. Il tient compte de la forte variété des structures, de leur localisation et des modalités de formation continue recherchées par :

- près de 5.000 organisations (du secteur privé associatif pour la plupart) ;
- dispersées sur l'ensemble du territoire de Bruxelles et de Wallonie (de Comines à Virton, de Bruxelles à Eupen...) ;
- 80 types d'organisations ou de services différents ;
- près de 70.000 travailleurs ;
- des dizaines de fonctions particulières.

Pour avoir une idée de la diversité des secteurs concernés et de leurs composantes internes, vous pouvez consulter des données à ce sujet sur [www.crenom.org](http://www.crenom.org).

Rappelons que pour rendre la formation plus professionnelle et concertée au sein des équipes, les Fonds encouragent la démarche « Plan de formation » à travers des formations<sup>1</sup> à l'élaboration du Plan, des bourses à l'accompagnement et la récente « Boîte à outils ». Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur [www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org), rubrique « ACTUALITE ».

Soulignons enfin que les Fonds sectoriels ne sont pas l'unique référence en matière de formation continue dans les organismes : il revient aussi aux tutelles et/ou aux organisations de la rendre possible, notamment par le temps de travail qui peut y être imparti.

### **Le choix des opérateurs et des modules**

Tous les modules figurant ici ont fait l'objet d'un appel d'offres auprès de nombreux opérateurs de formation. L'ensemble des opérateurs qui ont participé à l'appel d'offres sont repris dans le « répertoire des opérateurs de formation »<sup>2</sup> consultable sur le site de l'Apef.

La sélection s'effectue par un Comité représentant les Fonds concernés, selon les critères annoncés: expérience de l'opérateur dans les secteurs et la thématique, pertinence du contenu, expérience du formateur, localisations possibles, coûts, etc.

### **Les collaborations à ce catalogue**

Dans le cadre d'une convention signée entre les Fonds et l'Enseignement de promotion sociale, les modules organisés par des Etablissements d'enseignement de promotion sociale bénéficient d'un soutien, permettant ainsi d'organiser plus de formations.<sup>3</sup>

Dans le cadre d'un projet mené en partenariat avec l'asbl SOCIALWare, la Fondation Roi Baudouin prend en charge le coût des formations pour « référents en informatique ».<sup>4</sup>

Nous vous souhaitons d'excellentes formations !

## **Les fédérations patronales et les organisations syndicales des 5 Fonds engagés**

<sup>1</sup> Présentes dans ce catalogue et agréées au congé-éducation payé pour la formule 4 jours.

<sup>2</sup> <http://www.apefasbl.org/rof-questionnaire>

<sup>3</sup> Par ailleurs, ces modules sont automatiquement agréés pour le congé-éducation payé (voir plus loin) dès que la durée des formations est d'au moins 32 périodes.

<sup>4</sup> SOCIALware ([www.socialware.be](http://www.socialware.be)) est une association créée en 2007 dont le but est de faciliter l'accès des ASBL belges aux programmes de donation de grands acteurs du secteur de l'informatique et des communications. Plus de 2500 ASBL belges bénéficient de l'action de SOCIALware. Inscription et renseignements sur le site [www.socialware.be](http://www.socialware.be) sans engagement ni frais.

## **Les thématiques pour 2010-2011**

### **Domaine 1 : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

Hygiène de cuisine de collectivité  
Législation et outils sur le bien-être au travail  
Prévention des lombalgies et ergonomie  
Prévention incendie  
Secourisme

### **Domaine 2 : GESTION DES RELATIONS INTERNES AUX ÉQUIPES DE TRAVAIL**

Concertation sociale et dialogue social  
Conduite de réunion  
Développement professionnel  
Gestion d'équipe de travail  
Gestion des émotions et stress  
Intégration du personnel administratif et technique au projet institutionnel  
Prévention et gestion des conflits  
Travail d'équipe

### **Domaine 3 : OUTILS DE GESTION POUR LES ORGANISATIONS NON MARCHANDES**

Bureautique  
Economies d'énergie et développement durable  
Gestion administrative et financière  
Gestion de projets  
Gestion des ressources humaines  
Partenariat et travail en réseau  
Plan de formation  
Référent en informatique  
Techniques de secrétariat

### **Domaine 4 : GESTION DES RELATIONS AVEC LE PUBLIC BENEFICIAIRE**

Accueil  
Accueil de la diversité  
Confrontation aux traumatismes et deuils  
Ecoute  
Education à la vie affective et sexuelle  
Ethique et déontologie  
Gestion de l'agressivité  
Prise en compte des personnes handicapées  
Sensibilisation à la communication non-verbale  
Travail avec les familles

### **Domaine 5 : ANIMATION ET PEDAGOGIE**

Animation  
Pédagogie

### **Comment s'inscrire ?**

Les formations présentées dans ce catalogue sont accessibles aux travailleurs salariés des organismes relevant des Sous-commissions paritaires :

- 319.2 : établissements et services d'éducation et d'hébergements - Fonds ISAJH ;
- 327.2 : Entreprises de Travail Adapté à Bruxelles – Fonds ETA/COCOF ;
- 329.02 et 329.03 : Associations socioculturelles et sportives - Fonds 4S;
- 332: Aide sociale et soins de santé (Fonds ASSS) et Milieux d'Accueil d'Enfants (Fonds MAE).

Aucune intervention financière n'est demandée à ces participants. Les formations sont financées par la mutualisation d'une cotisation à l'ONSS sur la masse salariale.

**Le formulaire d'inscription** est téléchargeable sur le site de l'APEF [www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org) , rubrique « ACTUALITE ». Ce catalogue est également disponible à la même adresse.

L'inscription s'effectue en renvoyant le formulaire complété et signé:

A l'APEF asbl - A l'attention de François Willemot, soit par :

- courriel à [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org) ;
- fax au 02/227 59 79 ;
- voie postale au 48, Quai du Commerce, 1000 Bruxelles.

Les inscriptions sont retenues selon leur ordre d'arrivée.

### **Conditions générales**

L'inscription aux formations est ouverte aux travailleurs salariés relevant des CP 319.2, 327.2, 329.02 et 329.03 ou 332, et entraîne l'engagement ferme d'y participer. L'inscription est limitée à quatre travailleurs de la même Asbl par module de formation.

En cas de désistement, il est demandé d'avertir l'APEF le plus rapidement possible par écrit, et d'en expliciter les motifs. Les absences injustifiées ou sans motif valable pourront entraîner le refus de nouvelles inscriptions.

### **Conditions supplémentaires pour le Fonds social ISAJH, SCP 319.2**

Il est obligatoire de compléter l'annexe au verso du formulaire où il s'agit :

- d'expliciter le lien entre le choix de la thématique et la Plan de formation du Service ;
- de fournir la preuve que la délégation syndicale a pris connaissance de l'inscription.

### **Conditions supplémentaires pour le Fonds de sécurité d'Existence ETA, SCP 327.2**

L'inscription aux formations est prise en charge par :

- le budget formation de chaque ETA au Fonds de Sécurité d'Existence à concurrence de 30€ par jour et par personne inscrite ;
- le budget formation intersectoriel du FSE pour le solde de la facture dont les 10€/heure de formation/personne participant à la formation.

En cas de désistement, et sauf justification par certificat médical, un montant de 20€ sera facturé à l'ETA sur son budget formation.

### **Procédure de confirmation**

Dans les 15 jours qui suivent la réception du formulaire d'inscription, un courrier est envoyé au travailleur à l'adresse de son organisation,

- accusant réception de son inscription ;
- l'informant, si la formation est déjà complète, qu'il est inscrit en liste d'attente (ou éventuellement lui proposant de nouvelles dates).

Au plus tard 15 jours avant le début de la formation, un courrier de confirmation est envoyé au travailleur à l'adresse de son organisation.

Les attestations de présence sont fournies par l'opérateur en fin de formation.

### **Autre possibilité d'accès à ces formations**

Pour les secteurs MAE et ASSS, et pour certaines formations (mention «in situ»), il est possible d'organiser la formation au sein de votre institution, s'il y a minimum 9 travailleurs salariés.

- Il s'agit alors :
- de prendre contact avec l'organisme de formation concerné ;
  - d'introduire auprès du Fonds une demande de prise en charge du financement (bourse formation «catalogue sur site») ;
  - d'organiser la formation suite à l'accord du Fonds.

Les frais de formation sont directement pris en charge par le Fonds concerné.

## **A propos du congé éducation payé**

### **Les formations suivantes ouvrent le droit au congé-éducation payé (CEP):**

- les modules de 4 jours « Initiation à l'élaboration d'un Plan de formation »

Code	Opérateur	Intitulé de la formation	Ville	age
C 101	GAP	Préparation à l'élaboration du plan de formation	Mons	108
C 116	ANCOLIE	Concevoir et élaborer un plan de formation	Namur	123
C 155	CFIP	Elaboration d'un plan de formation - Initiation	Bruxelles	162

L'attestation de suivi doit être visée par l'APEF.

- les modules d'au moins 32 périodes organisés par les Etablissements d'enseignement de Promotion sociale (CESA Roux, CPSE Liège, IPEPS Huy, ECPS Couvin et IEPS Marche).

Code	Opérateur	Intitulé de la formation	Ville	Page
C 167	CPSE	Comprendre et prévenir la violence en institution	Liège	117
C 176	CESA	Gestion de l'agressivité et de la violence émanant du public	Charleroi	186
C 185	CESA	Comprendre et prévenir la violence en institution	Charleroi	195
C 135	ECPS	Techniques d'accueil et organisation de bureau	Couvin	142
C 189	IPEPS	Ecouter le corps et ses douleurs	Marche-en-Famenne	199
C 190	ECPS	Gestion de l'agressivité et de la violence	Couvin	200
C 144	CPSE	Initiation à l'élaboration d'un plan de formation	Liège	151
C 152	CESA	Initiation à la gestion administrative et financière	Charleroi	159
C 180	CPSE	Conduite de réunion	Liège	84

L'attestation de suivi est à demander à l'Etablissement de Promotion sociale.

---

Le congé éducation payé - CEP - est une mesure fédérale qui permet au travailleur de suivre une formation, pendant ou en dehors des heures de travail en conservant sa rémunération (plafonnée). L'employeur peut obtenir le remboursement partiel de sa rémunération. Le remboursement est de 20,81€ par heure pour l'année scolaire 2009-2010.

### **Conditions :**

- être travailleur occupé à temps plein (chez un ou plusieurs employeurs) ou à temps partiel. Pour donner droit à un quota d'heures de congé proportionnel au temps de travail, le temps partiel doit être soit :

- un 4/5<sup>è</sup> temps au moins ;
- au moins un 1/3 temps sur base d'un horaire variable ;
- au moins un 1/2 temps uniquement pour les formations professionnelles suivies pendant l'horaire normal de travail.

- suivre des formations de minimum 32 h, et ouvrant le droit, notamment :

- la plupart des formations organisées par l'Enseignement de Promotion sociale ou par l'Enseignement supérieur en horaire décalé ;
- certaines formations des Classes moyennes ;
- la préparation et présentation d'examen aux jurys ;
- des formations sectorielles reconnues par la Commission paritaire ;
- des formations professionnelles reconnues par une Commission d'agrément ;
- les formations générales organisées ou reconnues par les organisations syndicales ou par la Commission d'agrément.

- être salarié auprès d'un employeur du secteur privé (dont l'associatif) ou d'une entreprise publique autonome.

## Introduction

Les attestations de suivi sont à remettre à l'employeur, qui envoie un dossier groupé (pour tous les travailleurs de l'organisation émergeant au dispositif), une fois par an, au Service du Congé éducation payé du SPF Emploi.

Informations complémentaires concernant le congé éducation payé :

- Sur Internet : [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be) Rubrique Congés  
Vous y trouverez toute la réglementation ainsi que les formulaires et une brochure
- Par courrier : Direction du congé-éducation payé  
Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale  
Rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles
- Par courriel : [conge.education@emploi.belgique.be](mailto:conge.education@emploi.belgique.be)
- Par téléphone: 02/233 47 25

### **Financement du remplacement des travailleurs en formation**

Pour les formations donnant droit au CEP, le Fonds Social MAE propose de financer le remplacement des travailleurs en formation (ayant au maximum un niveau d'études égal au Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur).

## **Les Fonds sociaux partenaires et L'APEF**

### **Les Fonds sociaux partenaires**

Les Fonds, dont la gestion est assurée de manière paritaire par les fédérations patronales et les organisations syndicales, proposent différents types d'actions, comme des appels à projet, des bourses ou des remboursements de droits d'inscription. En voici une présentation succincte.

#### **SCP 319.2 : Fonds social ISAJH**

Près de 20.000 personnes sont concernées, et environ 800 employeurs de l'Aide à la jeunesse, l'Aide aux personnes handicapées, l'Aide aux adultes en difficulté et l'Aide au logement.

Les principales actions du Fonds ISAJH sont :

1. Inscriptions à des formations : accès à ce catalogue
2. Remboursement du droit d'inscription : pour toute formation organisée par l'Enseignement de Promotion Sociale
3. Bourses à l'accompagnement du Plan de Formation
4. Bourses aux échanges avec accompagnement d'équipe

CONTACT : Fonds Social ISAJH c/o APEF Asbl.

48, Quai du Commerce 1000 Bruxelles - Tel: 02/227 61 51 - Fax: 02/227 59 79

Courriel : [info@isajh.org](mailto:info@isajh.org) - Site : [www.isajh.org](http://www.isajh.org)

#### **SCP 327.2 : Fonds de Sécurité d'Existence pour les Entreprises de Travail Adapté subsidiées par la COCOF**

Ce Fonds concerne les Entreprises de Travail Adapté en Région bruxelloise agréées par la Commission communautaire française, soit 1450 travailleurs handicapés et 300 encadrants répartis dans 13 entreprises occupant de 30 à plus de 400 travailleurs.

Les principales actions prévues en 2010 et 2011 :

1. Inscriptions à des formations : accès à ce catalogue
2. Remboursement des frais d'inscription selon les modalités du Fonds

CONTACT : Fonds de Sécurité d'Existence des Entreprises de Travail Adapté (COCOF) c/o APEF Asbl.

48 Quai du Commerce 1000 Bruxelles - Tel. : 02/227 61 54 - Fax : 02/227.59.79

Courriel : [christine.baudechon@apefasbl.org](mailto:christine.baudechon@apefasbl.org)

#### **SCP 329.02 et 329.03 : Fonds du secteur social socioculturel et sportif – 4S**

Près de 20.000 personnes sont concernées, chez plus de 3.000 employeurs, dans de nombreux sous-secteurs (insertion, formation, éducation permanente, organisations de jeunesse, centres culturels, centres sportifs...).

Les principales actions du Fonds sont :

1. Inscriptions à des formations : accès à ce catalogue
2. Remboursement de frais d'inscription à des modules courts de formation
3. Soutien à des projets spécifiques de formation (par appel à projet)
4. Soutien à des accompagnements (par appel à projet)

D'autre part, le Fonds est chargé de mettre en œuvre la CCT relative au « Reclassement professionnel » pour le secteur de la 329.02

CONTACT : Fonds 4S c/o APEF Asbl.

48, Quai du Commerce 1000 Bruxelles - Tel: 02/227 59 83 - Fax: 02/227 59 79

Courriel : [fonds-4s@apefasbl.org](mailto:fonds-4s@apefasbl.org) ou [outplacement@apefasbl.org](mailto:outplacement@apefasbl.org)

## Introduction

### **CP 332 : Milieux d'accueil d'enfants - Fonds social MAE**

Ce Fonds concerne plus de 5000 personnes et plus de 400 employeurs : crèches, pré-gardiennats, maisons d'enfants, maisons communales d'accueil de l'enfance, haltes-garderies, services d'accueillantes encadrées à domicile et services d'accueil extra-scolaire.

Les principales actions du Fonds MAE en 2010-2011 sont :

1. Inscriptions à des formations : accès à ce catalogue
2. Bourses à l'accompagnement (Supervision ; Intersession ; Formation ; Concertation Sociale ; Plan de Formation ; Bien-être au travail ; Définition, qualité et évaluation du projet de service ; Réfléchir ensemble au projet associatif) : dates d'échéance de dépôt des candidatures : 25 octobre 2010, 25 mars 2011 et 25 octobre 2011
3. Financement du remplacement des travailleurs (de niveau secondaire supérieur au maximum) en formation (donnant droit au congé éducation payé)

D'autre part, le Fonds MAE est chargé de gérer les Projets Globaux « Emplois-Jeunes » de la Communauté française et la Région wallonne ainsi que de la Communauté Germanophone en faveur du secteur de l'accueil des enfants de 3 à 12 ans en dehors des heures scolaires.

CONTACT : Fonds Social MAE C/o APEF Asbl.

48, Quai du Commerce 1000 Bruxelles - Tel: 02/227 22 59 - Fax: 02/227 59 79

Courriel : [mae@apefasbl.org](mailto:mae@apefasbl.org)

### **CP 332 : Secteurs de l'Aide sociale et des Soins de santé - Fonds Social ASSS**

Ce Fonds concerne près de 4000 personnes et 400 employeurs tels les centres de service social, de santé mentale, d'aide aux justiciables, de planning familial, de prévention et d'éducation à la santé, de lutte contre la toxicomanie, équipes SOS enfants, etc.

Les principales actions du Fonds ASSS en 2010-2011 sont :

1. Inscriptions à des formations : accès à ce catalogue
2. Bilan de compétences (en 2010)
3. Remboursement des droits d'inscription pour des formations qualifiantes organisées par l'Enseignement de Promotion Sociale
4. Bourses à l'accompagnement (Supervision ; Intersession ; Formation ; Concertation Sociale ; Plan de Formation ; Partenariat et travail en réseau ; Bien-être au travail ; Définition, qualité et évaluation du projet de service ; Réfléchir ensemble au projet associatif) : échéance de dépôt des candidatures : 25 octobre 2010, 25 mars 2011 et 25 octobre 2011
5. Appel à projets (Formation, Accompagnement de projets, Projet spécifique autre) : échéance de dépôt des candidatures : 25 octobre 2010, 25 mars 2011 et 25 octobre 2011

CONTACT : Fonds Social ASSS c/o APEF Asbl.

48, Quai du Commerce 1000 Bruxelles - Tel: 02/229 20 23 - Fax: 02/227 59 79

Courriel : [asss@apefasbl.org](mailto:asss@apefasbl.org)

## Introduction

### **L'Association Paritaire pour l'Emploi et la Formation : APEF ASBL**

L'APEF regroupe les organisations d'employeurs et de travailleurs qui gèrent les « Fonds de sécurité d'existence » du secteur non marchand francophone et germanophone, dans l'objectif de coordonner, soutenir et amplifier leurs actions. En matière d'emploi, par les Fonds Maribel social et d'aménagement de fin de carrière (Plan Tandem, Pré-pensions..) et en matière de formation continuée par les Fonds qui perçoivent la cotisation « groupes à risque » de 0,10% sur la masse salariale et certains une cotisation supplémentaire pour efforts de formation.

Pour réaliser cet objectif, et par le regroupement des moyens humains et techniques, l'APEF développe notamment des activités transversales pour plusieurs Fonds, telles ce Catalogue, des études et recherches ou la production d'outils, par exemple :

- Plan de formation : formations, Boîte à outils (disponible depuis mars 2010) et soutien à un réseau de référents ;
- ROF : Répertoire des Opérateurs de formation, consultable sur le site : [www.apefasbl.org/rof-questionnaire](http://www.apefasbl.org/rof-questionnaire) ;
- Supervision – Accompagnement d'équipes : sensibilisation à la démarche : fascicule destiné à toutes les associations et équipes de travail
- CReNoM : Tableau de bord des Services / Bibliothèque : [www.crenom.org](http://www.crenom.org) ;
- La Vigilante : trimestriel disponible sur [www.apefasbl.org//la-vigilante](http://www.apefasbl.org//la-vigilante) .

Avec l'asbl FE.BI (asbl regroupant les secteurs fédéraux et bicommunautaires tels les hôpitaux, les maisons de repos [www.fe-bi.org](http://www.fe-bi.org) ), l'APEF met en oeuvre 2 conventions signées entre les partenaires sociaux et :

- le Forem : il s'agit d'œuvrer à l'agrément de formations destinées aux demandeurs d'emploi potentiels du non-marchand, à la validation des référentiels métiers, à l'identification des besoins en emploi et en formation, etc. ;
- l'Enseignement de Promotion sociale, permettant d'organiser des formations continuées, de tout niveau et tout type, adaptées aux travailleurs du non-marchand.

Renseignements

[www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org), [www.crenom.org](http://www.crenom.org) ou [info@apefasbl.org](mailto:info@apefasbl.org)

Tel. 02/227 60 02

**Introduction**

## **COORDONNEES DES ORGANISMES DE FORMATION**

<b>Organisme de formation</b>	<b>Rue</b>	<b>CP</b>	<b>Localité</b>	<b>Tel</b>	<b>Fax</b>	<b>Courriel / Site Internet</b>
ANCOLIE asbl	rue des Champs, 4 A	6280	Gerpennes	071/63 43 60		<a href="mailto:direction@ancolie.be">direction@ancolie.be</a> <a href="http://www.ancolie.be">www.ancolie.be</a>
Bruxelles Formation	rue de Stalle, 67	1180	Uccle	02/371 73 73	02 / 371 73 60	<a href="mailto:c.thunus@bruxellesformation.be">c.thunus@bruxellesformation.be</a> <a href="http://www.bruxellesformation.be">www.bruxellesformation.be</a>
Centre de formation permanente de l'Institut Cardijn	rue de l'hocaille, 10	1348	Louvain-la-Neuve	010/48 29 64	010/48 29 98	<a href="mailto:cardijn.formationpermanente@helha.be">cardijn.formationpermanente@helha.be</a> <a href="http://www.helha.be">www.helha.be</a>
Centre d'animation et de recherche en histoire ouvrière et populaire (CARHOP)	rue des Mouchérons, 3	1000	Bruxelles	02/514 15 30	02/514 35 57	<a href="mailto:florence.loriaux@skynet.be">florence.loriaux@skynet.be</a> <a href="http://www.carhop.be">www.carhop.be</a>
CDGAI	rue Bois Saint-Jean, 9	4102	Seraing	04/366 06 63	04/366 06 68	<a href="mailto:cdgai@cdgai.be">cdgai@cdgai.be</a> <a href="http://www.cdgai.be">www.cdgai.be</a>
Centre de Coopération Technique et Pédagogique ASBL (CECOTEPE)	rue Cockerill, 101	4100	Seraing	04/338 28 30	04/338 28 30	<a href="mailto:cecotepe@provincedeliege.be">cecotepe@provincedeliege.be</a> <a href="http://www.cecotepe.be">www.cecotepe.be</a>
CEFEC - Télé-Accueil Bruxelles	bld de Waterloo, 99	1000	Bruxelles	02/538 49 21	02/539 41 85	<a href="mailto:cefec@tele-accueil-bruxelles.be">cefec@tele-accueil-bruxelles.be</a> <a href="http://www.tele-accueil-bruxelles.be/cefec">www.tele-accueil-bruxelles.be/cefec</a>
CEFORM ASBL	rue du Centenaire, 12	7160	Chapelle-lez-Herlaimont	071/52.11.79	071/52 97 63	<a href="mailto:info@ceform.be">info@ceform.be</a> <a href="http://www.ceform.be">www.ceform.be</a>
CEPS	rue de la Providence, 114	6030	Marchienne au Pont	0477/61 35 73	04/330 12 70	<a href="mailto:ceps-charleroi@ceps-esm.be">ceps-charleroi@ceps-esm.be</a> <a href="http://www.ceps-esm.be">www.ceps-esm.be</a>
CESA	rue de Courcelles, 10	6044	Roux	071/45 11 08	071 45 53 63	<a href="mailto:zanutel@yahoo.fr">zanutel@yahoo.fr</a> <a href="http://www.cesa.be">www.cesa.be</a>
CESEP	rue de charleroi, 47	1400	Nivelles	067/890 865	067 210 097	<a href="mailto:infos@cesep.be">infos@cesep.be</a> <a href="http://www.cesep.be">www.cesep.be</a>
Centre de Formation d'Animateurs (CFA)	chaussée de Boondaël, 32	1050	Bruxelles	02/511 25 86	02/511 84 58	<a href="mailto:info@cfaasbl.be">info@cfaasbl.be</a> <a href="http://www.cfaasbl.be">www.cfaasbl.be</a>
CFIP	avenue Louis Gribaumont, 153	1200	Bruxelles	02/770 50 48	02/772 67 84	<a href="mailto:audrey.dierickx@cfip.be">audrey.dierickx@cfip.be</a> <a href="http://www.cfip.be">www.cfip.be</a>
Centre d'Information et d'Education Populaire (CIEP)	chaussée de Haecht, 579	1030	Bruxelles	02/246 38 41	02/246 38 25	<a href="mailto:communautaire@ciep.be">communautaire@ciep.be</a> <a href="http://www.ciep.be">www.ciep.be</a>
Centre Interuniversitaire de Formation Permanente (CIFOP)	avenue Général Michel, 1B	6000	Charleroi	071/53.29.07	071/53 29 00	<a href="mailto:rioli.stefania@cifop.be">rioli.stefania@cifop.be</a> <a href="http://www.cifop.be">www.cifop.be</a>
Centre d'Organisation et d'Animation de Loisirs Actifs (COALA)	Rivage, 10	1300	Wavre	061/65.60.05	061/65 60 05	<a href="mailto:cynthia@coalanet.org">cynthia@coalanet.org</a> <a href="http://www.coalanet.org">www.coalanet.org</a>
Collectif pour la Promotion de l'Animation Jeunesse Enfance (C-	rue des Prébendiers, 1	4020	Liège	04/223 58 71	04/237 00 31	<a href="mailto:semra@c-paje.net">semra@c-paje.net</a> <a href="http://www.c-paje.net">www.c-paje.net</a>

## Introduction

Organisme de formation	Rue	CP	Localité	Tel	Fax	Courriel / Site Internet
paje)						
Cours pour Educateurs en Fonction (CPSE)	rue des Fortifications, 25	4030	Liège	04/343 00 54	04/343 21 40	<a href="mailto:cpse@swing.be">cpse@swing.be</a> <a href="http://www.cpse-liege.be">www.cpse-liege.be</a>
Centre de Recherches et d'Etudes Appliquées de la Haute Ecole I. Prigogine (CREA-HELBIP)	Campus Erasme , BATIMENT P - 808 route de Lennik	1070	Bruxelles	02/560 28 01	02/560 28 20	<a href="mailto:crea@helb-prigogine.be">crea@helb-prigogine.be</a> <a href="http://www.crea-helb.be">www.crea-helb.be</a>
CRESEPT	avenue WA Mozart 4	1620	Drogenbos	02/376 94 74	02/331 67 96	<a href="mailto:info@cresept.be">info@cresept.be</a> <a href="http://www.cresept.be">www.cresept.be</a>
Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone	rue de Stalle 96	1180	Uccle	02/371 34 24	02 646 47 83	<a href="mailto:formipro@redcross-fr.be">formipro@redcross-fr.be</a> <a href="http://www.croix-rouge.be">www.croix-rouge.be</a>
Centre Universitaire de Charleroi ASBL (CUNIC)	avenue Général Michel 1B	6000	Charleroi	071/65 48 30	071/32 86 76	<a href="mailto:cunic@cunic.be">cunic@cunic.be</a> <a href="http://www.cunic.be">www.cunic.be</a>
Ecole Sociale de Charleroi - Haute Ecole Louvain en Hainaut	rue Trieu Kaisin, 134	6061	Montignies/Sambre	071/20 22 98	071/20 22 85	<a href="mailto:anne.sottiaux@helha.be">anne.sottiaux@helha.be</a> <a href="http://www.helha.be">www.helha.be</a>
Ecole communale de Promotion sociale de Couvin	Dessus de la Ville, 4 - BP39	5660	Couvin	060/34 68 86	060/34 68 86	<a href="mailto:ecpscouvain@ecpscouvain.be">ecpscouvain@ecpscouvain.be</a> <a href="http://www.ecpscouvain.be">www.ecpscouvain.be</a>
Ecole des parents et des éducateurs (EPE)	rue de Stalle, 96	1180	Bruxelles	071/30 22 12 - 02/733 95 50	071/70 18 76 - 02/733 02 26	<a href="mailto:coordination@ecoledesparents.be">coordination@ecoledesparents.be</a> <a href="http://www.ecoledesparents.be">www.ecoledesparents.be</a>
ESPACE FORMATION ASBL	rue de la Lys, 21	7500	Tournai	069/25 73 86	069/25 74 33	<a href="mailto:espace-formation@scarlet.be">espace-formation@scarlet.be</a>
FLCPF asbl	rue de la Tulipe, 34	1050	Ixelles	02/502 82 03	02/503 30 93	<a href="mailto:cvanesse@planningfamilial.net">cvanesse@planningfamilial.net</a> <a href="http://www.planningfamilial.net">www.planningfamilial.net</a>
Formeville asbl	rue du vallon, 22	1210	Saint-Josse	02/218 13 76	02/218 10 21	<a href="mailto:linghelbrecht@formeville.be">linghelbrecht@formeville.be</a> <a href="http://www.formeville.be">www.formeville.be</a>
Groupe d'Appui aux Projets	clos des princes, 34	7070	Le Roeulx	064/650 285	064/650285	<a href="mailto:michel.vanderhaeghen@skynet.be">michel.vanderhaeghen@skynet.be</a> <a href="http://www.atimbli.net">www.atimbli.net</a>
Groupe One asbl	rue d'Edimbourg, 26	1050	Ixelles	02/893 08 92	02/893 08 96	<a href="mailto:jentreprends@groupeone.be">jentreprends@groupeone.be</a> <a href="http://www.groupeone.be">www.groupeone.be</a>
Haute Ecole de Namur – Département social (HENAM)	rue de l'Arsenal, 10	5000	Namur	081/468 668	081/22 43 19	<a href="mailto:isabelle.mazy@henam.be">isabelle.mazy@henam.be</a> <a href="http://www.henam.be">www.henam.be</a>
Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Huy-Waremme - (IPEPS Huy-Waremme)	quai de Compiègne, 4	4500	Huy	085/27 37 37	085/27 37 86	<a href="mailto:pshuy@provincedeliege.be">pshuy@provincedeliege.be</a> <a href="http://www.provincedeliege.be">www.provincedeliege.be</a>
Institut d'Enseignement de Promotion sociale de la Communauté française de Marche-en-Famenne (IPEPS Marche-en-Famenne)	avenue de la Toison d'Or, 71	6900	Marche-en-Famenne	084/32 16 46	084/37 96 10	<a href="mailto:michel.bonjean@sec.cfwb.be">michel.bonjean@sec.cfwb.be</a> <a href="http://www.promotion-sociale-marche.be">www.promotion-sociale-marche.be</a>
Jeunesses Musicales de la Communauté française	Palais des Beaux-Arts, Rue Ravenstein, 23	1000	Bruxelles	02/507 85 81	02/507 85 41	<a href="mailto:info@jeunessesmusicales.be">info@jeunessesmusicales.be</a> <a href="http://www.jeunessesmusicales.be">www.jeunessesmusicales.be</a>
La belle diversité	rue Pire Pierre, 24	4821	Andrimont	0496/87 60 43		<a href="mailto:labellediversite@hotmail.com">labellediversite@hotmail.com</a> <a href="http://www.labellediversite.be">www.labellediversite.be</a>
La Boutique de Gestion	rue Henri Lecocq, 47	5000	Namur	02/219 89 84	02/217 67 10	<a href="mailto:vo@boutiquedegestion.be">vo@boutiquedegestion.be</a>

## Introduction

Organisme de formation	Rue	CP	Localité	Tel	Fax	Courriel / Site Internet
						<a href="http://www.boutiquedegestion.be">www.boutiquedegestion.be</a>
La Teignouse	Sart, 2	4171	Poulseur	04/384 44 60	04/384 79 03	<a href="mailto:martine@lateignouse.be">martine@lateignouse.be</a> <a href="http://www.lateignouse.be">www.lateignouse.be</a>
Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)	rue de Lenglentier, 1A	1000	Bruxelles	02/511 25 87	02/514 26 01	<a href="mailto:formation@ligue-enseignement.be">formation@ligue-enseignement.be</a> <a href="http://www.ligue-enseignement.be">www.ligue-enseignement.be</a>
Ligue Francophone Belge de Sauvetage (LFBS)	place des Sports, 1	1348	Louvain-la-Neuve	010/45 75 45	010/45 64 65	<a href="mailto:d.ulweling@lfbs.org">d.ulweling@lfbs.org</a> <a href="http://www.lfbs.org">www.lfbs.org</a>
MEDIATIONS asbl	drève de Rivieren, 62	1083	Ganshoren	0486/26 56 42	02/426 16 43	<a href="mailto:mediations@mediationsasbl.be">mediations@mediationsasbl.be</a> <a href="http://www.mediationsasbl.be">www.mediationsasbl.be</a>
MICROBUS asbl	rue du Moulin, 320	4020	Liège	04/340 17 20	04/340 17 28	<a href="mailto:michel.flagothier@microbus.be">michel.flagothier@microbus.be</a> <a href="http://www.microbus.be">www.microbus.be</a>
Monde selon les femmes	rue de la Sablonnière, 18	1000	Bruxelles	02/211 00 25	02/223 15 12	<a href="mailto:pascale@mondefemmes.org">pascale@mondefemmes.org</a>
Passe Muraille	rue du Marché, 29	7012	Mons (Jemappes)	065/77 03 70	065/77 03 73	<a href="mailto:passe-muraille@passe-muraille.be">passe-muraille@passe-muraille.be</a> <a href="http://www.passe-muraille.be">www.passe-muraille.be</a>
Promotion Santé et développement durable (PSDD)	rue Henri Lecocq, 136	5000	Namur	081/81 36 90		<a href="mailto:psdd@skynet.be">psdd@skynet.be</a> <a href="http://www.formationsante.be">www.formationsante.be</a>
RVD Consultance sprl	place du Nord Michel Levie, 22	6000	Charleroi	0476/58 03 59		<a href="mailto:herve.desseille@skynet.be">herve.desseille@skynet.be</a>
SARAH asbl	bld zoé Drion, 1	6000	Charleroi	071/37 49 32	071/50 68 10	<a href="mailto:asbl.sarah@skynet.be">asbl.sarah@skynet.be</a> <a href="http://www.sarahformations.be">www.sarahformations.be</a>
Service d'Education et de Formation Populaire (SEFoP) asbl	rue des Tanneurs,186	1000	Bruxelles	02/513 83 38	02/513 83 38	<a href="mailto:infos@sefop.org">infos@sefop.org</a> <a href="http://www.sefop.org">www.sefop.org</a>
Sortir de la Violence ASBL	rue au Bois, 365b/17	1150	Bruxelles	02/646 09 83		<a href="mailto:info@sortirdelaviolence.org">info@sortirdelaviolence.org</a> <a href="http://www.sortirdelaviolence.org">www.sortirdelaviolence.org</a>
Service de Prévention et de Médecine du Travail des communautés française et germanophone (SPMT)	quai Orban, 32-34	4020	Liège	04/344 62 91	04/344 62 47	<a href="mailto:christine.petit@spmt.be">christine.petit@spmt.be</a> <a href="http://www.spmt.be">www.spmt.be</a>
STICS	bd Lambermont, 32	1030	Bruxelles	02/414 23 04	02/415 89 26	<a href="mailto:stics@stics.be">stics@stics.be</a> <a href="http://www.stics.be">www.stics.be</a>
Synergie	avenue de Cortenbergh, 83	1000	Bruxelles	02/534 36 16	02/534 78 29	<a href="mailto:synergie.lacroix@skynet.be">synergie.lacroix@skynet.be</a> <a href="http://www.synergieasbl.net">www.synergieasbl.net</a>
TECHNOCITE	rue Degorge, 23	7301	Hornu	065/766 747	065/791 210	<a href="mailto:maurice.mortier@technocite.be">maurice.mortier@technocite.be</a> <a href="http://www.technocite.be">www.technocite.be</a>
Université de Paix asbl	bld du Nord, 4	5000	Namur	081/55 41 40	081/23 18 82	<a href="mailto:info@universitedepaix.be">info@universitedepaix.be</a> <a href="http://www.universitedepaix.be">www.universitedepaix.be</a>

## Introduction

### Liste des formations par thématique

Thématique	Organisme	Intitulé de la formation	Localisation	Page
Accueil	LEEP	Un accueil téléphonique réussi	Bruxelles	173
	IPEPS Huy-Waremme	Accueil et communication	Huy	178
	CEFORM ASBL	L'accueil en face à face	Namur	183
	CFIP	Accueillir, écouter et orienter les usagers	Bruxelles	206
	FLCPF	Formation de base à l'accueil en centre de planning familial	Bruxelles	210
	CEFORM ASBL	Communiquer par téléphone	Mons	217
Accueil de la diversité	CDGAI	Développer l'approche interculturelle en groupe	Seraing	176
	Passe Muraille	L'accueil et la communication avec les personnes handicapées	Mons	179
	La belle diversité	Communication Interculturelle	Verviers	202
	CFIP	L'accueil d'un enfant handicapé	Bruxelles	213
Animation	La Teignouse	Utiliser le mouvement et la musique en groupe	Liège	223
	CFIP	Animer: un plaisir !	Bruxelles	224
	C-paje	Réflexion sur la créativité	Liège	225
	LEEP	La prise de parole en public	Bruxelles	226
	SEFoP	Utiliser le conte en animation	Namur	227
	CFA	Animateur vidéo	Bruxelles	229
	SEFoP	Utiliser le jeu en dynamique de groupe	Namur	230
	CFA	Prendre la parole en public	Bruxelles	232
	Jeunesses Musicales	Animation d'ateliers sensoriels auprès des personnes handicapées mentales	Mons	233
	COALA	Techniques Artistiques	Bouillon	235
	Jeunesses Musicales	Approche de la musique pour les 0-3 ans	Mons	236
	IPEPS Huy-Waremme	Techniques d'animation	Huy	238
	CFA	Mieux se connaître pour mieux animer	Bruxelles	239
	CFA	Outils d'animation théâtrale	Bruxelles	240
SEFoP	Rencontres intergénérationnelles	Namur	241	
Bureautique	TECHNOCITE	Microsoft Powerpoint	Bruxelles	100
	TECHNOCITE	Approche du PC et de Windows	Bruxelles	102
	CESEP	Approche du logiciel WORD (débutant)	Nivelles	103
	CESEP	Approche du logiciel WORD (intermédiaire)	Nivelles	106
	CESEP	Approche du logiciel Outlook	Nivelles	110
	CESEP	Approche du logiciel EXCEL (débutant)	Nivelles	111
	CESEP	Approche du logiciel EXCEL (intermédiaire)	Nivelles	114
	HENAM	Analyse, conception et réalisation d'une base de données avec Access 2007	Namur	115
	MICROBUS	ACCESS 2007 : découverte - initiation	Liège	132
	CESEP	Approche du logiciel WORD (avancé)	Nivelles	136
	TECHNOCITE	Word intermédiaire	Namur	137
	TECHNOCITE	Microsoft Powerpoint	Mons	139
	CESEP	Approche du logiciel EXCEL (avancé)	Nivelles	140
	TECHNOCITE	Microsoft Outlook	Namur	143
	TECHNOCITE	Microsoft Excel intermédiaire	Mons	144

## Introduction

Bureautique	C-paje	Créer et gérer le site internet de mon association	Liège	146
	MICROBUS	ACCESS 2007 : formulaires et états	Liège	145
	MICROBUS	Excel 2007 : intermédiaire	Liège	154
	GAP	Initiation à la suite bureautique OpenOffice	Bruxelles	161
Concertation sociale et dialogue social	CESEP	Concertation sociale et dialogue social	Bruxelles	49
	RVD Consultance	Concertation sociale et négociation collective	Charleroi	73
Conduite de réunion	CUNIC	Réussir ses réunions	Charleroi	37
	LEEP	Des réunions au service de nos projets	Bruxelles	50
	EPE	Conduire et animer efficacement une réunion	Mons	51
	CESEP	Maîtrisez la production et les contenus des réunions	Bruxelles	75
	CPSE	Conduite de réunion	Liège	84
	CEFORM ASBL	L'Art de conduire des réunions efficaces	Mons	88
	ESPACE FORMATION	Tirer le meilleur de chacun pour une réunion efficace	Tournai	94
Confrontation aux traumatismes et deuils	PSDD	Savoir gérer et intervenir efficacement face aux traumatismes et aux deuils	Namur	185
	EPE	Pertes et séparations, comment vivre ces deuils ?	Bruxelles	191
	CEFORM ASBL	Gestion du stress post-traumatique	Liège	203
	SARAH	Gestion des situations traumatiques et des deuils	Charleroi	219
Développement professionnel	CEFORM ASBL	L'insatisfaction, principal moteur de changement	Mons	36
	Université de Paix	Mieux communiquer en osant s'affirmer	Namur	53
	RVD Consultance	Mieux se connaître pour mieux communiquer	Charleroi	55
	Université de Paix	Développer l'estime de soi	Namur	56
	LEEP	Réduire le stress par une meilleure gestion du temps	Bruxelles	61
	LEEP	La communication assertive	Bruxelles	70
	CEFORM ASBL	"Mais qu'est-ce que j'ai fait aujourd'hui ?"	Tournai	77
	LEEP	Comment améliorer l'estime de soi?	Bruxelles	86
Economies d'énergie et développement durable	Groupe One asbl	Initiation au développement durable et aux économies d'énergie	Bruxelles	125
	CESEP	Informatique verte	Nivelles	149
	Groupe One asbl	Initiation au développement durable et aux économies d'énergie	Mons	158
Ecoute	LEEP	Formation à l'entretien individuel	Bruxelles	174
	CEFORM ASBL	"Ecoute Active" avez-vous dit ?	Namur	175
	Cardijn	Formation à l'entretien sous un angle systémique	Louvain-la-Neuve	193
	IPEPS Marche-en-Famenne	Ecouter le corps et ses douleurs	Marche-en-Famenne	199
	CEFEC	Formation à l'écoute et à l'accueil	Bruxelles	207
Education à la vie affective et sexuelle	EPE	Accompagner les professionnels de l'éducation autour de la sexualité	Namur	189
	FLCPF	Sexualité et Handicap	Bruxelles	208
Ethique et déontologie	CEFORM ASBL	Réfléchir à la bientraitance	Namur	194
	SYNERGIE	Le secret professionnel partagé	Bruxelles	211
	CFIP	Ethique et déontologie	Bruxelles	218
	LEEP	Quelles subventions pour mon projet?	Bruxelles	99

## Introduction

Gestion administrative et financière	CEFORM ASBL	Comment la comptabilité peut-elle devenir un outil de gestion indispensable ?	Libramont	101
	CESEP	Obligations comptables des ASBL : La comptabilité en partie double, les comptes annuels et le budget	Nivelles	104
	La Boutique de Gestion	J'encode ma comptabilité et je la comprends	Bruxelles	107
	La Boutique de Gestion	Je perfectionne mon encodage et la compréhension de ma comptabilité	Bruxelles	112
	CESEP	La gestion d'une ASBL	Bruxelles	113
	La Boutique de Gestion	Je maîtrise les formalités administratives	Bruxelles	118
	La Boutique de Gestion	Gestion administrative du personnel	Bruxelles	121
	CESEP	Interpréter les comptes annuels	Nivelles	122
	CEFORM ASBL	Gestion administrative du personnel	Mons	124
	CFA	Subsides, vous avez dit subsides ?	Bruxelles	134
	CESEP	La gestion d'une ASBL	Bruxelles	156
	CESA	Initiation à la gestion administrative et financière	Roux	159
	La Boutique de Gestion	Je (re)connais enfin les bases de la gestion administrative du personnel, du calcul et du budget des salaires	Namur	163
	La Boutique de Gestion	Je maîtrise les formalités administratives	Namur	165
	La Boutique de Gestion	J'encode ma comptabilité et je la comprends	Namur	166
Gestion d'équipe de travail	LEEP	Mobiliser et motiver une équipe	Bruxelles	32
	PSDD	Gérer, manager et motiver son équipe	Namur	40
	STICS	Manager une équipe : un métier	Mons	42
	EPE	Gérer une équipe	Liège	44
	CFA	Gestion d'équipe	Bruxelles	60
	HENAM	Gérer une équipe par le management responsabilisant	Namur	71
	CESEP	Initiation à la gestion des bénévoles	Nivelles	81
	Sortir de la Violence	Exercer l'autorité avec fermeté et respect	Bruxelles	90
	CEFORM ASBL	Gestion d'une équipe dans le secteur non-marchand	Chapelle-lez-Herlaimont	92
	EPE	Devenir responsable d'une équipe dans le secteur non marchand	Tournai	93
Gestion de l'agressivité	Bruxelles Formation	Faire face aux usagers agressifs	Bruxelles	171
	CFIP	Faire face à l'agressivité : attitudes et techniques	Bruxelles	172
	CPSE	Comprendre et prévenir la violence en institution	Liège	177
	ANCOLIE	Faire face à l'agressivité et à la violence	Namur	182
	CESA	Gestion de l'agressivité et de la violence émanant du public	Roux	186
	CEFORM ASBL	Les manipulateurs : les détecter et s'en protéger	Mons	192
	CESA	Comprendre et prévenir la violence en institution	Roux	195
	CESEP	Gestion de l'agressivité	Nivelles	197
	ECPS Couvin	Gestion de l'agressivité et de la violence	Couvin	200
	MEDIATIONS	Prévenir et gérer l'agressivité : les rapports avec le public	Mons	201

## Introduction

Gestion de l'agressivité	STICS	J'apprends à gérer mon stress et à faire face à l'agressivité	Bruxelles	209
	CFIP	L'agressivité de enfants et des adolescents	Bruxelles	214
	CECOTEPE	Gestion de l'agressivité dans les relations avec le public	Seraing	216
Gestion de projets	STICS	Construire et gérer son projet	Charleroi	120
	EPE	La réalisation de projets (actions collectives)	Liège	128
	LEEP	Les 10 outils de base de la gestion de projets	Bruxelles	130
	CEFORM ASBL	Formation à la gestion de projet : d'une bonne idée à un projet réussi	Mons	148
	CIEP	Piloter un projet en action collective	Namur	152
	LEEP	Evaluer nos projets pour améliorer la qualité	Bruxelles	153
Gestion des émotions et stress	CESEP	Gestion des émotions et du stress	Bruxelles	31
	CEFORM ASBL	Repères pour mieux vivre le stress au quotidien	Libramont	35
	LEEP	Mieux gérer le stress dans la vie professionnelle	Bruxelles	38
	CFIP	Les émotions des professionnels du secteur de la petite enfance	Bruxelles	54
	CUNIC	Gestion des émotions et du stress	Charleroi	58
	PSDD	Prévention du stress et gestion des émotions	Namur	59
	CFIP	La prise en compte des expressions émotionnelles et comportementales de l'enfant par les professionnels	Bruxelles	66
	HENAM	Face à nos émotions, au stress...	Namur	69
	SARAH	Gestion du stress et des émotions pour le bien être au travail	Charleroi	74
	CEFORM ASBL	Bien être au travail et expression des émotions dans un contexte professionnel	Marche-en-Famenne	78
	CIEP	Se prémunir du stress négatif	Tournai	79
	CDGAI	Le stress dans sa dimension individuelle et collective	Ougrée	85
	CREA-HELB	Gestion corporelle et émotionnelle du stress	Bruxelles	91
	CFA	Prévention et gestion de stress	Bruxelles	95
Gestion des ressources humaines	EPE	Evaluation du personnel et du fonctionnement des équipes	Namur	116
	CEFORM ASBL	gestion des ressources humaines dans le secteur non-marchand	Mons	131
	EPE	Evaluation du personnel et du fonctionnement des équipes	Liège	160
	CESEP	La gestion des ressources humaines appliquée aux bénévoles (volontaires)	Bruxelles	167
Hygiène de cuisine de collectivité	CEFORM ASBL	Pour une cuisine collective équilibrée adaptée aux enfants	Mons	3
	IPEPS Huy-Waremme	Préparation et distribution des repas : hygiène professionnelle niveau 1	Huy	7
	CECOTEPE	Normes HACCP, vous avez dit : " Casse-tête chinois ? "	Seraing	25
Intégration du personnel administratif et technique	GAP	Actualisation du projet institutionnel avec tous les personnels	Mons	52
	CIEP	Un personnel administratif au cœur de son association	Namur	62
	CUNIC	Conducteur de bus et accompagnateur : comment garder le cap ?	Charleroi	87
Législation et outils sur le bien-être au travail	CIFoP	Conseiller en prévention - Connaissances de base	Charleroi	9
	CESEP	Bien-être au travail (connaissances de base)	Bruxelles	10

## Introduction

Législation et outils sur le bien-être au travail	CECOTEPE	Formation de base de conseiller en prévention	Seraing	26
	CRESEPT	Stratégie de dépistage, d'analyse et de gestion des risques	Drogenbos	27
Partenariat et travail en réseau	STICS	Partenariat et travail en réseau	Charleroi	105
	LEEP	Construire et animer un partenariat	Bruxelles	133
	CREA-HELB	Travail en réseau dans les dispositifs d'aide et de soins	Bruxelles	141
	GAP	Partenariat et travail en réseau	Mons	147
Pédagogie	CUNIC	Points de repères pédagogiques pour préparer et animer une séquence de formation	Charleroi	228
	CFIP	Formation de formateurs	Bruxelles	231
	Formeville	La Gestion Mentale	Bruxelles	234
	CUNIC	Apprendre à apprendre	Charleroi	237
Plan de formation	GAP	Préparation à l'élaboration du plan de formation	Mons	108
	ANCOLIE	Concevoir et élaborer un plan de formation	Namur	123
	CFIP	Elaboration d'un plan de formation - Sensibilisation	Bruxelles	135
	CFIP	ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION - PERFECTIONNEMENT	Bruxelles	150
	CPSE	Initiation à l'élaboration d'un plan de formation	Liège	151
	CFIP	ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION - INITIATION	Bruxelles	162
	ANCOLIE	Opérationnaliser et évaluer son plan de formation	Namur	164
Prévention des lombalgies et ergonomie	Croix-Rouge	Manutention des charges	Bruxelles	12
	PSDD	Préserver et gérer son dos au quotidien	Namur	20
Prévention et gestion des conflits	LEEP	Mieux négocier et prévenir les conflits	Bruxelles	34
	Université de Paix	Introduction à la Communication Non violente	Namur	39
	STICS	Gérer un conflit : casse-tête ou opportunité... ?	Mons	43
	CESEP	Gestion des conflits	Bruxelles	47
	PSDD	Gestion de conflit au sein d'une équipe de travail	Namur	57
	CPSE	Gestion de conflit	Liège	63
	MEDIATIONS	Prévenir et gérer les conflits	Bruxelles	64
	HENAM	Abus de pouvoir, manipulations, harcèlement moral	Namur	65
	Université de Paix	Pratique de médiation	Namur	67
	Université de Paix	Adapter son attitude face au conflit	Namur	76
	EPE	Les conflits dans les réunions	Tournai	80
	Université de Paix	Pratique de négociation	Namur	83
CIFoP	Prévention et gestion des conflits	Charleroi	89	
Prévention incendie	CRESEPT	Prévention et gestion des risques liés au feu	Drogenbos	17
	ESPACE FORMATION	La prévention incendie	Tournai	28
Prise en compte des personnes handicapées	SARAH	Handicap mental : vieillissement et dépendance	Charleroi	180
	GAP	Le vieillissement de la personne handicapée mentale au quotidien	Namur	205
Réfèrent en informatique	MICROBUS	Formation pour référents en informatique	Liège	109
	HENAM	Devenir le réfèrent informatique d'une organisation	Namur	126
	CESEP	Référents en informatique	Nivelles	129

## Introduction

Réfèrent en informatique	TECHNOCITE	Réfèrent bureautique et informatique de gestion	Bruxelles	138
	CECOTEPE	Comment devenir LA personne de référence en informatique au sein de sa propre structure ?	Seraing	155
Secourisme	LFBS	Formation de premiers secours	Louvain-la-Neuve	4
	LFBS	Formation de secourisme en milieu professionnel	Louvain-la-Neuve	5
	Croix-Rouge	Brevet de Premiers Secours aux Enfants	Bruxelles	6
	Croix-Rouge	Recyclage de secourisme en milieu professionnel	Bruxelles	8
	CEPS	Secourisme d'entreprise	Charleroi	11
	IPEPS Huy-Waremme	Initiation aux premiers soins	Huy	13
	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Tournai	14
	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Bruxelles	15
	Croix-Rouge	Brevet de Premiers Secours aux Enfants	Mons	16
	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Namur	18
	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Arlon	19
	LFBS	Formation de premiers secours	Tournai	21
	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Mons	22
	SPMT	Secourisme d'entreprise	Liège	23
	Croix-Rouge	Brevet de Premiers Secours aux Enfants	Arlon	24
Sensibilisation à la communication non-verbale	Passé Muraille	Initiation à la langue des signes - niveau 1	Mons	184
	Passé Muraille	Initiation à la langue des signes - niveau 2	Mons	198
Techniques de secrétariat	CEFORM ASBL	Comment maîtriser les techniques de secrétariat	Bruxelles	117
	CESEP	Construire un cadre de classement	Nivelles	119
	CEFORM ASBL	Réussir sa prise de notes et la rédaction de P.V.	Namur	127
	ECPS Couvin	Techniques d'accueil et organisation de bureau	Couvin	142
	CARHOP	Formation à la gestion et à l'archivage des documents	Bruxelles	157
Travail avec les familles	CEFORM ASBL	La Parentalité en question	Namur	181
	CEFORM ASBL	Intervenir auprès des Familles - Module de base	Mons	187
	CPSE	Le partenariat avec les familles	Liège	188
	Ecole Sociale de Charleroi - Haute Ecole Louvain en Hainaut	La systémique... on m'en a parlé; j'ai envie de découvrir !	Charleroi	190
	CEFORM ASBL	Intervenir auprès des Familles - Module de base	Namur	196
	CFIP	Travail avec les familles	Bruxelles	204
	CEFORM ASBL	Intervenir auprès des Familles : Exercices pratiques	Chapelle-lez-Herlaimont	212
	CPSE	Le partenariat avec les familles	Liège	215
Travail d'équipe	CESA	Les écrits professionnels	Charleroi	33
	Monde selon les femmes	Outils pour améliorer les relations égalitaires (hommes/femmes) en contexte multiculturel	Bruxelles	41
	Sortir de la Violence	Apprendre à dialoguer en vérité	Bruxelles	45

## Introduction

Travail d'équipe	PSDD	Communication et travail d'équipe	Namur	46
	Cardijn	L'équipe : au croisement de l'individuel et du collectif	Louvain-la-Neuve	48
	SARAH	Outils pour améliorer la communication interne et le travail en équipe	Charleroi	68
	EPE	Travailler en équipe	Tournai	72
	CFIP	Travail d'équipe	Liège	82

## Introduction

### Liste des formations par ordre de date

Dates	Organisme	Intitulé de la formation	Localisation	Page
Mardi 7, mercredi 8, mardi 21, mercredi 22 septembre et mercredi 6 octobre 2010	CESEP	Gestion des émotions et du stress	Bruxelles	31
Lundi 13, mardi 14 et mercredi 15 septembre 2010	LEEP	Mobiliser et motiver une équipe	Bruxelles	32
Mercredis 15, 22 et 29 septembre 2010	Bruxelles Formation	Faire face aux usagers agressifs	Bruxelles	171
Jeudi 16 et mercredi 22 septembre 2010	CFIP	Faire face à l'agressivité : attitudes et techniques	Bruxelles	172
Jeudis 16, 30 septembre, 12 et 28 octobre 2010	CESA	Les écrits professionnels	Charleroi	33
Jeudi 16 et vendredi 24 septembre 2010	LEEP	Quelles subventions pour mon projet?	Bruxelles	99
Jeudi 16 et vendredi 17 septembre 2010	LEEP	Un accueil téléphonique réussi	Bruxelles	173
Jeudi 16 septembre 2010	TECHNOCITE	Microsoft Powerpoint	Bruxelles	100
Jeudi 16, vendredi 17 et lundi 20 septembre 2010	La Teignouse	Utiliser le mouvement et la musique en groupe	Liège	223
Vendredi 17 septembre 2010	TECHNOCITE	Approche du PC et de Windows	Bruxelles	102
Vendredis 17, 24 septembre et 1er octobre 2010	CEFORM ASBL	Comment la comptabilité peut-elle devenir un outil de gestion indispensable ?	Libramont	101
Vendredis 17 et 24 septembre 2010	LEEP	Formation à l'entretien individuel	Bruxelles	174
Lundis 20 septembre et 11 octobre 2010	CFIP	Animer: un plaisir !	Bruxelles	224
Lundi 20 et mardi 21 septembre 2010	CESEP	Approche du logiciel WORD (débutant)	Nivelles	103
Mardi 21, mercredi 22 et jeudi 23 septembre 2010	LEEP	La prise de parole en public	Bruxelles	226
Mardis 21, 28 septembre et 5 octobre 2010	CEFORM ASBL	Pour une cuisine collective équilibrée adaptée aux enfants	Mons	3
Mardi 21, jeudi 23 et vendredi 24 septembre 2010	C-paje	Réflexion sur la créativité	Liège	225
Mardis 21 et 28 septembre et 5, 12 et 19 octobre 2010	CESEP	Obligations comptables des ASBL : La comptabilité en partie double, les comptes annuels et le budget	Nivelles	104
Mardi 21 septembre 2010	LFBS	Formation de premiers secours	Louvain-la-Neuve	4

## Introduction

Mardi 21 et mercredi 22 septembre 2010	LEEP	Mieux négocier et prévenir les conflits	Bruxelles	34
Mardis 21, 28 septembre et 5 octobre 2010	STICS	Partenariat et travail en réseau	Charleroi	105
Jeudi 23 et mardi 28 septembre 2010	La Boutique de Gestion	J'encode ma comptabilité et je la comprends	Bruxelles	107
Jeudis 23 et 30 septembre 2010	CEFORM ASBL	"Ecoute Active" avez-vous dit ?	Namur	175
Jeudi 23 et vendredi 24 septembre 2010	CESEP	Approche du logiciel WORD (intermédiaire)	Nivelles	106
Jeudis 23, 30 septembre, 7 et 14 octobre 2010	LFBS	Formation de secourisme en milieu professionnel	Louvain-la-Neuve	5
Vendredi 24 et mardi 28 septembre 2010	Croix-Rouge	Brevet de Premiers Secours aux Enfants	Bruxelles	6
Vendredis 24 septembre et 1er octobre 2010	CDGAI	Développer l'approche interculturelle en groupe	Seraing	176
Mardi 28 septembre, 12, 26 octobre, 9 et 23 novembre 2010	CPSE	Comprendre et prévenir la violence en institution	Liège	177
Mardi 28 septembre, jeudi 7, vendredi 15 et mercredi 27 octobre 2010	GAP	Préparation à l'élaboration du plan de formation	Mons	108
Mardi 28, mercredi 29 et jeudi 30 septembre 2010	IPEPS Huy-Waremme	Préparation et distribution des repas : hygiène professionnelle niveau 1	Huy	7
Mercredi 29 septembre et vendredi 3 décembre 2010	Croix-Rouge	Recyclage de secourisme en milieu professionnel	Bruxelles	8
Mercredi 29 et jeudi 30 septembre 2010	SEFoP	Utiliser le conte en animation	Namur	227
Jeudi 30 septembre 2010	IPEPS Huy-Waremme	Accueil et communication	Huy	178
Vendredis 1er, 8, 15, 22 et 29 octobre 2010	CIFoP	Conseiller en prévention - Connaissances de base	Charleroi	9
Vendredi 1er octobre 2010	Passe Muraille	L'accueil et la communication avec les personnes handicapées	Mons	179
Lundis 4 et 18 octobre 2010	CEFORM ASBL	Repères pour mieux vivre le stress au quotidien	Libramont	35
Lundis 4 et 11 octobre 2010	CEFORM ASBL	L'insatisfaction, principal moteur de changement	Mons	36
Lundi 4, jeudi 7, lundi 11, jeudi 14, lundi 18 et jeudi 21 octobre 2010	MICROBUS	Formation pour référents en informatique	Liège	109
Mardis 5, 12 et 26 octobre 2010	CEFORM ASBL	La Parentalité en question	Namur	181

## Introduction

Mardi 5 octobre 2010	CESEP	Approche du logiciel Outlook	Nivelles	110
Mardi 5 octobre 2010	SARAH	Handicap mental : vieillissement et dépendance	Charleroi	180
Jeudi 7 octobre 2010	CUNIC	Réussir ses réunions	Charleroi	37
Jeudis 7, 14, 21 et 28 octobre 2010	CUNIC	Points de repères pédagogiques pour préparer et animer une séquence de formation	Charleroi	228
Jeudi 7 et vendredi 8 octobre 2010	LEEP	Mieux gérer le stress dans la vie professionnelle	Bruxelles	38
Jeudi 7 et vendredi 8 octobre 2010	Université de Paix	Introduction à la Communication Non violente	Namur	39
Lundi 11, mardi 12 et jeudi 14 octobre 2010	La Boutique de Gestion	Je perfectionne mon encodage et la compréhension de ma comptabilité	Bruxelles	112
Lundi 11 octobre 2010	CESEP	Approche du logiciel EXCEL (débutant)	Nivelles	111
Mardis 12 et 19 octobre 2010	CESEP	La gestion d'une ASBL	Bruxelles	113
Jeudis 14 et 21 octobre 2010	CESEP	Bien-être au travail (connaissances de base)	Bruxelles	10
Jeudis 14, 21 et 28 octobre 2010	EPE	Evaluation du personnel et du fonctionnement des équipes	Namur	116
Jeudis 14, 21 et 28 octobre 2010	ANCOLIE	Faire face à l'agressivité et à la violence	Namur	182
Jeudi 14 et vendredi 15 octobre 2010	CESEP	Approche du logiciel EXCEL (intermédiaire)	Nivelles	114
Jeudis 14, 21, 28 octobre, 18 novembre et 9 décembre 2010	HENAM	Analyse, conception et réalisation d'une base de données avec Access 2007	Namur	115
Vendredis 15, 22 et 29 octobre 2010	CEFORM ASBL	Comment maîtriser les techniques de secrétariat	Bruxelles	117
Vendredis 15, 22 et 29 octobre 2010	PSDD	Gérer, manager et motiver son équipe	Namur	40
Mardi 19 et jeudi 28 octobre 2010	CEFORM ASBL	L'accueil en face à face	Namur	183
Mardi 19 octobre 2010	La Boutique de Gestion	Je maîtrise les formalités administratives	Bruxelles	118
Mardi 19, mercredi 20 et jeudi 21 octobre 2010	CEPS	Secourisme d'entreprise	Charleroi	11
Mercredi 20, jeudi 21 et vendredi 22 octobre 2010	Monde selon les femmes	Outils pour améliorer les relations égalitaires (hommes/femmes) en contexte multiculturel	Bruxelles	41

## Introduction

Lundi 25, mardi 26 et vendredi 29 octobre 2010	CESEP	Construire un cadre de classement	Nivelles	119
Mardi 26 octobre 2010	Croix-Rouge	Manutention des charges	Bruxelles	12
Jeudi 28 et vendredi 29 octobre 2010	Passe Muraille	Initiation à la langue des signes - niveau 1	Mons	184
Vendredi 29 octobre, mercredi 17, vendredis 26 novembre et 10 décembre 2010	STICS	Manager une équipe : un métier	Mons	42
Lundis 8, 15 et 22 novembre 2010	STICS	Gérer un conflit : casse-tête ou opportunité... ?	Mons	43
Lundi 8, mardi 9, lundi 22 et mardi 23 novembre 2010	STICS	Construire et gérer son projet	Charleroi	120
Lundi 8, vendredi 19 et mercredi 24 novembre 2010	PSDD	Savoir gérer et intervenir efficacement face aux traumatismes et aux deuils	Namur	185
Mardis 9, 16 et 23 novembre 2010	EPE	Gérer une équipe	Liège	44
Mercredis 10, 17, 24 novembre et 1er décembre 2010	CESA	Gestion de l'agressivité et de la violence émanant du public	Roux	186
Vendredis 12 et 19 novembre 2010	Sortir de la Violence	Apprendre à dialoguer en vérité	Bruxelles	45
Lundi 15, mardi 16, lundi 22 et mardi 23 novembre 2010	La Boutique de Gestion	Gestion administrative du personnel	Bruxelles	121
Lundi 15 novembre 2010	IPEPS Huy-Waremme	Initiation aux premiers soins	Huy	13
Lundi 15, jeudi 25 novembre et vendredi 10 décembre 2010	PSDD	Communication et travail d'équipe	Namur	46
Mardis 16, 23, 30 novembre et 7 décembre 2010	CEFORM ASBL	Intervenir auprès des Familles - Module de base	Mons	187
Mardis 16, 23 et 30 novembre 2010	CESEP	Interpréter les comptes annuels	Nivelles	122
Mardi 16, mercredi 17, mardi 30 novembre et mercredi 1er décembre 2010	CESEP	Gestion des conflits	Bruxelles	47
Mercredis 17, 24 novembre et 1er décembre 2010	CPSE	Le partenariat avec les familles	Liège	188
Jeudis 18, 25 novembre, 2 et 9 décembre 2010	ANCOLIE	Concevoir et élaborer un plan de formation	Namur	123
Jeudis 18, 25, lundi 29 novembre, mercredi 8 et vendredi 17 décembre 2010	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Tournai	14
Vendredis 19 et 26 novembre 2010	CEFORM ASBL	Gestion administrative du personnel	Mons	124

## Introduction

Vendredis 19 novembre, 10 décembre 2010 et 21 janvier 2011	Cardijn	L'équipe : au croisement de l'individuel et du collectif	Louvain-la-Neuve	48
Vendredis 16 et 26 novembre 2011	CESEP	Concertation sociale et dialogue social	Bruxelles	49
Vendredis 19 et 26 novembre 2010	LEEP	Des réunions au service de nos projets	Bruxelles	50
Lundi 22 et mardi 23 novembre 2010	EPE	Accompagner les professionnels de l'éducation autour de la sexualité	Namur	189
Mardi 23 et mercredi 24 novembre 2010	EPE	Conduire et animer efficacement une réunion	Mons	51
Jeudis 25 novembre, 2, 16, 23 décembre 2010, 13 et 20 janvier 2011	HENAM	Devenir le référent informatique d'une organisation	Namur	126
Jeudi 25 novembre et vendredi 26 novembre 2010	Ecole Sociale de Charleroi - Haute Ecole Louvain en Hainaut	La systémique... on m'en a parlé; j'ai envie de découvrir !	Charleroi	190
Jeudi 25 novembre et vendredi 26 novembre 2010	Groupe One asbl	Initiation au développement durable et aux économies d'énergie	Bruxelles	125
Jeudi 2, vendredis 3 et 10 décembre 2010	EPE	La réalisation de projets (actions collectives)	Liège	128
Jeudis 2, 9 et mercredi 15 décembre 2010	CEFOM ASBL	Réussir sa prise de notes et la rédaction de P.V.	Namur	127
Mardi 7 et jeudi 16 décembre 2010	GAP	Actualisation du projet institutionnel avec tous les personnels	Mons	52
Mardi 7, mercredi 8, vendredi 10, mardi 14 et mercredi 15 décembre 2010	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Bruxelles	15
Mardi 14 et mercredi 15 décembre 2010	Université de Paix	Mieux communiquer en osant s'affirmer	Namur	53
Lundi 10 et mardi 11 janvier 2011	Croix-Rouge	Brevet de Premiers Secours aux Enfants	Mons	16
Lundi 10, mardi 11, lundi 17, mardi 18, lundi 24 et mardi 25 janvier 2011	CESEP	Référents en informatique	Nivelles	129
Mardi 11 et jeudi 20 janvier 2011	CFIP	Les émotions des professionnels du secteur de la petite enfance	Bruxelles	54
Mardis 11, 18, 25 janvier et 1er février 2011	Université de Paix	Développer l'estime de soi	Namur	56
Mardi 11, jeudi 13 et vendredi 14 janvier 2011	LEEP	Les 10 outils de base de la gestion de projets	Bruxelles	130
Mardis 11 et 25 janvier 2011	RVD Consultance	Mieux se connaître pour mieux communiquer	Charleroi	55
Jeudis 13 et 27 janvier 2011	CUNIC	Gestion des émotions et du stress	Charleroi	58

## Introduction

Jeudis 13, 20 et 27 janvier 2011	CEFORM ASBL	gestion des ressources humaines dans le secteur non-marchand	Mons	131
Jeudi 13, vendredis 21 et 28 janvier 2011	PSDD	Gestion de conflit au sein d'une équipe de travail	Namur	57
Vendredi 14, lundi 24 janvier et vendredi 4 février 2011	PSDD	Prévention du stress et gestion des émotions	Namur	59
Lundis 17 et 24 janvier 2011	EPE	Pertes et séparations, comment vivre ces deuils ?	Bruxelles	191
Lundi 17 janvier 2011	CRESEPT	Prévention et gestion des risques liés au feu	Drogenbos	17
Lundi 17, mardis 18 et 25 janvier 2011	CFA	Gestion d'équipe	Bruxelles	60
Lundi 17 et jeudi 20 janvier 2011	MICROBUS	ACCESS 2007 : découverte - initiation	Liège	132
Mardi 18 et jeudi 20 janvier 2011	LEEP	Réduire le stress par une meilleure gestion du temps	Bruxelles	61
Mardis 18 janvier, 15 février et 22 mars 2011	Cardijn	Formation à l'entretien sous un angle systémique	Louvain-la-Neuve	193
Mardis 18 et 25 janvier 2011	CEFORM ASBL	Les manipulateurs : les détecter et s'en protéger	Mons	192
Lundis 24, 31 janvier et 7 février 2011	CEFORM ASBL	Réfléchir à la bientraitance	Namur	194
Lundi 24, mardi 25, mercredi 26, jeudi 27 et vendredi 28 janvier 2011	CFA	Animateur vidéo	Bruxelles	229
Lundi 24 et jeudi 27 janvier 2011	LEEP	Construire et animer un partenariat	Bruxelles	133
Mardis 25 janvier, 1er, 8, 22 février et 1er mars 2011	CESA	Comprendre et prévenir la violence en institution	Roux	195
Mardi 25 et jeudi 27 janvier 2011	SEFoP	Utiliser le jeu en dynamique de groupe	Namur	230
Jeudi 27, vendredi 28 et lundi 31 janvier 2011	CFIP	Formation de formateurs	Bruxelles	231
Jeudi 27 janvier 2011	CFIP	Elaboration d'un plan de formation - Sensibilisation	Bruxelles	135
Jeudi 27 et vendredi 28 janvier 2011	CFA	Subsides, vous avez dit subsides ?	Bruxelles	134
Mardis 1er, 8, 15, 22 février et 1 mars 2011	CIEP	Un personnel administratif au cœur de son association	Namur	62
Mardi 1er, mercredi 2, mardi 15, mercredi 16 février et mardi 1er mars 2011	CESEP	Gestion de l'agressivité	Nivelles	197

## Introduction

Mardi 1er février 2011	CESEP	Approche du logiciel WORD (avancé)	Nivelles	136
Mardi 1er, vendredi 4, lundi 7, mardi 8 et lundi 14 février 2011	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Namur	18
Mardis 1er, 8, 15 et 22 février 2011	CEFORM ASBL	Intervenir auprès des Familles - Module de base	Namur	196
Mardi 1er, mercredi 2, jeudi 3, vendredi 4, mardi 8 et mercredi 9 février 2011	TECHNOCITE	Référent bureautique et informatique de gestion	Bruxelles	138
Mardi 1er février 2011	TECHNOCITE	Word intermédiaire	Namur	137
Mercredis 2, 16 février, 2 et 16 mars 2011	CPSE	Gestion de conflit	Liège	63
Mercredi 2 février 2011	TECHNOCITE	Microsoft Powerpoint	Mons	139
Mercredi 2, mardi 8, lundis 14 et 28 février 2011	MEDIATIONS	Prévenir et gérer les conflits	Bruxelles	64
Jeudis 3, 10, 17, 24 février et 3 mars 2011	ECPS Couvin	Techniques d'accueil et organisation de bureau	Couvin	142
Jeudis 3, 10 et 17 février 2011	CREA-HELB	Travail en réseau dans les dispositifs d'aide et de soins	Bruxelles	141
Jeudi 3 février 2011	CESEP	Approche du logiciel EXCEL (avancé)	Nivelles	140
Jeudi 3 février 2011	TECHNOCITE	Microsoft Outlook	Namur	143
Jeudi 3, vendredi 4 février et vendredi 4 mars 2011	HENAM	Abus de pouvoir, manipulations, harcèlement moral	Namur	65
Jeudi 3 et vendredi 4 février 2011	Passe Muraille	Initiation à la langue des signes - niveau 2	Mons	198
Vendredis 4, 11, 18, 25 février et 4 mars 2011	IPEPS Marche-en-Famenne	Ecouter le corps et ses douleurs	Marche-en-Famenne	199
Vendredi 4 février 2011	TECHNOCITE	Microsoft Excel intermédiaire	Mons	144
Lundis 7, 14, 21, 28 février, 14, 21, 28 mars et 4 avril 2011	ECPS Couvin	Gestion de l'agressivité et de la violence	Couvin	200
Lundis 7 et 28 février 2011	GAP	Partenariat et travail en réseau	Mons	147
Lundis 7, 14 et 21 février 2011	C-paje	Créer et gérer le site internet de mon association	Liège	146
Lundi 7 et mardi 8 février 2011	CFA	Prendre la parole en public	Bruxelles	232

## Introduction

Lundi 7, mardi 8, lundi 14, mercredi 16 et mercredi 23 février 2011	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Arlon	19
Lundi 7 février 2011	MICROBUS	ACCESS 2007 : formulaires et états	Liège	145
Mardi 8 et lundi 14 février 2011	CFIP	ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION - PERFECTIONNEMENT	Bruxelles	150
Mardis 8, 22 février et 1er mars 2011	CEFORM ASBL	Formation à la gestion de projet : d'une bonne idée à un projet réussi	Mons	148
Mardi 8 février 2011	CESEP	Informatique verte	Nivelles	149
Mardi 8 février 2011	LFBS	Formation de premiers secours	Tournai	21
Mardis 8 et 22 février 2011	PSDD	Préserver et gérer son dos au quotidien	Namur	20
Mercredis 9, 23 février, 16 mars et 6 avril 2011	CPSE	Initiation à l'élaboration d'un plan de formation	Liège	151
Jeudis 10, 17 et 24 février 2011	CIEP	Piloter un projet en action collective	Namur	152
Jeudis 10 et 17 février 2011	CFIP	La prise en compte des expressions émotionnelles et comportementales de l'enfant par les professionnels	Bruxelles	66
Jeudi 10, vendredi 11 et mardi 15 février 2011	LEEP	Evaluer nos projets pour améliorer la qualité	Bruxelles	153
Jeudi 10, mercredi 16, jeudi 24 février et mercredi 2 mars 2011	MEDIATIONS	Prévenir et gérer l'agressivité : les rapports avec le public	Mons	201
Vendredi 11 et jeudi 17 février 2011	La belle diversité	Communication Interculturelle	Verviers	202
Lundis 14 et 21 février 2011	CEFORM ASBL	Gestion du stress post-traumatique	Liège	203
Lundi 14 et mardi 15 février 2011	Université de Paix	Pratique de médiation	Namur	67
Lundi 14, mardi 15, mercredi 16, vendredi 18 et lundi 21 février 2011	Croix-Rouge	Cours de base de secourisme en milieu professionnel	Mons	22
Mardis 15, 22 février et 1er mars 2011	SPMT	Secourisme d'entreprise	Liège	23
Jeudi 17, lundi 21 et vendredi 25 février 2011	CFIP	Travail avec les familles	Bruxelles	204
Jeudi 17 février 2011	GAP	Le vieillissement de la personne handicapée mentale au quotidien	Namur	205
Jeudi 17 février 2011	SARAH	Outils pour améliorer la communication interne et le travail en équipe	Charleroi	68

## Introduction

Vendredi 18 et lundi 28 février 2011	CFIP	Accueillir, écouter et orienter les usagers	Bruxelles	206
Vendredis 18 et 25 février 2011	HENAM	Face à nos émotions, au stress...	Namur	69
Lundis 21, 28 février et 14, 21 mars 2011	CEFEC	Formation à l'écoute et à l'accueil	Bruxelles	207
Lundi 21, mardi 22 et lundi 28 février 2011	LEEP	La communication assertive	Bruxelles	70
Lundi 21 et jeudi 24 février 2011	MICROBUS	Excel 2007 : intermédiaire	Liège	154
Mardi 22 février 2011	Jeunesses Musicales	Animation d'ateliers sensoriels auprès des personnes handicapées mentales	Mons	233
Mercredi 23, jeudi 24 et vendredi 25 février 2011	FLCPF	Sexualité et Handicap	Bruxelles	208
Jeudis 24 février et 3 mars 2011	HENAM	Gérer une équipe par le management responsabilisant	Namur	71
Lundi 28 février et mardi 1er mars 2011	Croix-Rouge	Brevet de Premiers Secours aux Enfants	Arlon	24
Mardi 1er, mercredi 2 et jeudi 3 mars 2011	EPE	Travailler en équipe	Tournai	72
Mardi 1er et jeudi 24 mars 2011	RVD Consultance	Concertation sociale et négociation collective	Charleroi	73
Mercredis 2 et 16 mars 2011	CECOTEPE	Normes HACCP, vous avez dit : " Casse-tête chinois ? "	Seraing	25
Mercredi 2 et mardi 15 mars 2011	CESEP	La gestion d'une ASBL	Bruxelles	156
Mercredi 2, jeudi 3, lundis 14, 21 et 28 mars et 4 avril 2011	CECOTEPE	Comment devenir LA personne de référence en informatique au sein de sa propre structure ?	Seraing	155
Mercredi 2, mardis 15 et 29 mars 2011	STICS	J'apprends à gérer mon stress et à faire face à l'agressivité	Bruxelles	209
Lundis 14, 21 et 28 mars 2011	Formeville	La Gestion Mentale	Bruxelles	234
Lundi 14, mardi 15, lundi 21 et mardi 22 mars 2011	FLCPF	Formation de base à l'accueil en centre de planning familial	Bruxelles	210
Lundis 14 et 28 mars 2011	SARAH	Gestion du stress et des émotions pour le bien être au travail	Charleroi	74
Mardi 15 mars 2011	CARHOP	Formation à la gestion et à l'archivage des documents	Bruxelles	157
Mardis 15, 22 et 29 mars 2011	CESEP	Maîtrisez la production et les contenus des réunions	Bruxelles	75

## Introduction

Mardis 15 et 22 mars 2011	SYNERGIE	Le secret professionnel partagé	Bruxelles	211
Mardi 15 et mercredi 16 mars 2011	Université de Paix	Adapter son attitude face au conflit	Namur	76
Jeudis 17 et 31 mars 2011	CEFORM ASBL	"Mais qu'est-ce-que j'ai fait aujourd'hui ?"	Tournai	77
Jeudi 17 et vendredi 18 mars 2011	Groupe One asbl	Initiation au développement durable et aux économies d'énergie	Mons	158
Vendredis 18, 25 mars et 1er avril 2011	CIEP	Se prémunir du stress négatif	Tournai	79
Vendredis 18 et 25 mars 2011	CEFORM ASBL	Bien être au travail et expression des émotions dans un contexte professionnel	Marche-en-Famenne	78
Lundi 21 et mercredi 30 mars 2011	COALA	Techniques Artistiques	Bouillon	235
Mardi 22 et mercredi 23 mars 2011	EPE	Les conflits dans les réunions	Tournai	80
Mardis 22 et 29 mars 2011	CEFORM ASBL	Intervenir auprès des Familles : Exercices pratiques	Chapelle-lez-Herlaimont	212
Mardi 22 mars 2011	Jeunesses Musicales	Approche de la musique pour les 0-3 ans	Mons	236
Mercredis 23 mars, 6, 27 avril, 11 et 25 mai 2011	CESA	Initiation à la gestion administrative et financière	Roux	159
Jeudi 24 mars et mercredi 6 avril 2011	CFIP	L'accueil d'un enfant handicapé	Bruxelles	213
Jeudi 24 et vendredi 25 mars 2011	CESEP	Initiation à la gestion des bénévoles	Nivelles	81
Lundi 28 et mardi 29 mars 2011	CFIP	Travail d'équipe	Liège	82
Lundi 28 et mardi 29 mars 2011	Université de Paix	Pratique de négociation	Namur	83
Mercredis 30 mars, 6, 27 avril, 4 et 11 mai 2011	CPSE	Conduite de réunion	Liège	84
Jeudi 31 mars, mardi 5 avril et jeudi 28 avril 2011	EPE	Evaluation du personnel et du fonctionnement des équipes	Liège	160
Lundi 4 avril, mardi 5 avril et vendredi 6 mai 2011	CDGAI	Le stress dans sa dimension individuelle et collective	Ougrée	85
Jeudi 7 et vendredi 8 avril 2011	LEEP	Comment améliorer l'estime de soi?	Bruxelles	86
Mardi 26 avril 2011	CUNIC	Conducteur de bus et accompagnateur : comment garder le cap ?	Charleroi	87

### Introduction

Mercredis 27 avril, 18 mai et mardi 31 mai 2011.	CFIP	L'agressivité de enfants et des adolescents	Bruxelles	214
Mercredis 27 avril, 4 et 11 mai 2011	CPSE	Le partenariat avec les familles	Liège	215
Jeudis 28 avril et 5 mai 2011	CUNIC	Apprendre à apprendre	Charleroi	237
Jeudis 28 avril et 5 mai 2011	CEFORM ASBL	L'Art de conduire des réunions efficaces	Mons	88
Jeudi 28 et vendredi 29 avril 2011	CECOTEPE	Gestion de l'agressivité dans les relations avec le public	Seraing	216
Jeudi 28 et vendredi 29 avril 2011	GAP	Initiation à la suite bureautique OpenOffice	Bruxelles	161
Mardis 3 et 17 mai 2011	CIFoP	Prévention et gestion des conflits	Charleroi	89
Mardis 3 et 10 mai 2011	CEFORM ASBL	Communiquer par téléphone	Mons	217
Mercredis 4,11, 18 et 25 mai et 1er juin 2011	CECOTEPE	Formation de base de conseiller en prévention	Seraing	26
Jeudis 5 et 12 mai 2011	Sortir de la Violence	Exercer l'autorité avec fermeté et respect	Bruxelles	90
Vendredi 6, jeudis 12, 19 et 26 mai 2011	CFIP	ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION - INITIATION	Bruxelles	162
Lundi 9, mardi 10, lundi 16 et mardi 17 mai 2011	La Boutique de Gestion	Je (re)connais enfin les bases de la gestion administrative du personnel, du calcul et du budget des salaires	Namur	163
Lundis 9, 16 et 23 mai 2011	IPEPS Huy-Waremme	Techniques d'animation	Huy	238
Mardis 10 et 17 mai 2011	CFIP	Ethique et déontologie	Bruxelles	218
Vendredis 13 et 20 mai 2011	CREA-HELB	Gestion corporelle et émotionnelle du stress	Bruxelles	91
Vendredi 13 et 20 mai 2011	ANCOLIE	Opérationnaliser et évaluer son plan de formation	Namur	164
Lundi 16, mardi 17, lundi 30 mai et lundi 20 juin 2011	CEFORM ASBL	Gestion d'une équipe dans le secteur non-marchand	Chapelle-lez-Herlaimont	92
Lundi 16 mai et jeudi 9 juin 2011	SARAH	Gestion des situations traumatiques et des deuils	Charleroi	219
Mardi 17, mercredi 18 et mardi 24 mai 2011	EPE	Devenir responsable d'une équipe dans le secteur non marchand	Tournai	93
Jeudi 19, vendredi 20 et vendredi 27 mai 2011	CFA	Mieux se connaître pour mieux animer	Bruxelles	239

### Introduction

Lundis 23 et 30 mai 2011	CRESEPT	Stratégie de dépistage, d'analyse et de gestion des risques	Drogenbos	27
Mardi 24 mai 2011	La Boutique de Gestion	Je maîtrise les formalités administratives	Namur	165
Mercredi 25 mai 2011	ESPACE FORMATION	La prévention incendie	Tournai	28
Lundi 6 juin 2011	ESPACE FORMATION	Tirer le meilleur de chacun pour une réunion efficace	Tournai	94
Lundi 6 et mardi 7 juin 2011	La Boutique de Gestion	J'encode ma comptabilité et je la comprends	Namur	166
Mercredi 8, jeudi 9 et vendredi 10 juin 2011	CFA	Outils d'animation théâtrale	Bruxelles	240
Jeudis 9 et 16 juin 2011	SEFoP	Rencontres intergénérationnelles	Namur	241
Vendredis 10, 17 et 24 juin 2011	CESEP	La gestion des ressources humaines appliquée aux bénévoles (volontaires)	Bruxelles	167
Lundi 20, mardi 21 et lundi 27 juin 2011	CFA	Prévention et gestion de stress	Bruxelles	95

# **SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

- Hygiène de cuisine de collectivité
- Législation et outils sur le bien-être au travail
- Prévention des lombalgies et ergonomie
- Prévention incendie
- Secourisme



## POUR UNE CUISINE COLLECTIVE ÉQUILBRÉE ADAPTÉE AUX ENFANTS

- Objectifs:** Objectif général : d'élaborer des menus adaptés, sains, et équilibrés dans le respect des conditions d'hygiène élémentaire.  
Objectifs spécifiques : d'établir les besoins des différentes populations rencontrées, de rédiger un menu équilibré, de décrypter les étiquetages nutritionnels, de respecter l'hygiène en cuisine de collectivité, d'éduquer (nutritionnellement) ses convives
- Programme:**
- Les besoins des enfants en fonction de leur âge
  - Les quantités
  - Les liens entre alimentation et bonne santé
  - Les différents types d'aliments
  - Les troubles alimentaires fréquents...
- L'aspect plus pratique portera sur : l'élaboration de menus, la place de l'alimentation et des repas dans l'accueil de l'enfant, l'éducation alimentaire de l'enfant, quelle concertation entre l'élaboration, la préparation et l'encadrement des repas? Quelle place donner aux enfants dans l'élaboration des repas? Les questions de la conservation des repas et du respect des chaînes du chaud et du froid seront également abordées.
- Méthodes:** Une alternance entre théorie et exercices pratiques
- Formateur(s):** Aude DILLIS  
Diététicienne, licenciée en sciences de la santé publique  
Formation en troubles du comportement alimentaire  
Enseignante (maître assistant) à la Haute Ecole Lucia de Brouckère (Catégorie paramédicale-Département de diététique)
- Public cible:** Toute personne intéressée par l'alimentation des enfants en collectivité en ce compris le personnel de cuisine, d'entretien, l'économat... de tous secteurs organisant des repas collectifs pour enfants  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardis 21, 28 septembre et 5 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## FORMATION DE PREMIERS SECOURS

- Objectifs:**
- Analyser une situation d'urgence
  - Effectuer une réanimation adulte basique
  - Apporter les 1ers soins adéquats aux incidents ou situations d'urgences récurrentes sur votre lieu de travail.
- Programme:**
- 6 heures de formation réparties comme suit :
- 1h de Réanimation cardio-pulmonaire : Entraînement au massage cardiaque externe et aux insufflations via du travail sur mannequin
  - 5h de Premiers Soins : Sur base de mises en situation, nous parcourons les accidents les plus courants dans votre établissement
- +Séance de questions-réponses et Temps de partage (cas survenus pendant l'année écoulée).
- Méthodes:**
- Une formation interactive basée sur des exercices pratiques, où différentes situations d'urgence sont envisagées.  
Nos formateurs expérimentés vous préparent en utilisant une méthodologie par petits groupes, pour évoluer au rythme de chacun, tout en restant à l'écoute de vos questions.
- Formateur(s):**
- Olivier STRUYS  
Enseignant, breveté BSSA, instructeur ERC et secouriste industriel.
- Public cible:**
- Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui le souhaitent, peu importe leur secteur d'activité  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Ligue Francophone Belge de Sauvetage asbl (LFBS)  
Centre de formation en sauvetage aquatique et secourisme.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 010/457545
- Dates et horaire:**
- Formation de 1 jour(s)  
Mardi 21 septembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- LFBS  
place des Sports 1 - 1348 Louvain-la-Neuve
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

**FORMATION DE SECOURISME EN MILIEU PROFESSIONNEL**

- Objectifs:**
- Analyser une situation d'urgence
  - Appliquer les procédures exigées en cas d'urgence
  - Intervenir de façon rapide, appropriée et efficace, avant l'arrivée de l'équipe médicale.
- L'acquisition de routines de fonctionnement permettra d'obtenir une intervention rapide et efficace.  
Obtention du certificat de secouriste visé à l'art. 176 du RGPT
- Programme:**
- 20 heures de formation + 4h d'évaluation constituent ce module de secourisme.  
Un Module global (18h)
- La réanimation cardio-pulmonaire
  - Les hémorragies
  - Les plaies, les brûlures
  - Les entorses, les luxations, les fractures
  - Les troubles cardiaques
  - Les intoxications par inhalation, par contact
  - Les manipulations d'une victime (transports, retournements...)
- Un Module de révision en vue de l'examen (2h)  
Une Evaluation écrite et pratique
- Méthodes:**
- Une formation interactive basée sur des exercices pratiques, où différentes situations d'urgence sont envisagées. Les bases théoriques sont abordées comme soutien à la résolution des problèmes rencontrés.  
Nos formateurs expérimentés vous préparent en utilisant une méthodologie par petits groupes, pour évoluer au rythme de chacun, tout en restant à l'écoute de vos questions.
- Formateur(s):**
- Olivier STRUYS  
Enseignant, breveté BSSA, instructeur ERC et secouriste industriel.
- Public cible:**
- Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui le souhaitent, peu importe leur secteur d'activité  
Aucun pré-requis  
Groupe de 10 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Ligue Francophone Belge de Sauvetage asbl (LFBS)  
Centre de formation en sauvetage aquatique et secourisme.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 010/45 75 45
- Dates et horaire:**
- Formation de 4 jour(s)  
Jeudis 23, 30 septembre, 7 et 14 octobre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- LFBS  
place des Sports 1 - 1348 Louvain-la-Neuve
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## BREVET DE PREMIERS SECOURS AUX ENFANTS

### *Apprenez à venir en aide aux enfants*

- Objectifs:** Le brevet de Premiers Secours aux Enfants est délivré au terme de la formation.  
(Validité : 1 an)
- Programme:** Cette sensibilisation spécifique à vos besoins abordera :
- A. Apprentissage des règles essentielles d'intervention**  
(Sécurité/Bilan/Appel/Soins)
- B. Développement des 22 thèmes relatifs aux 1ers soins aux enfants :**
1. Atteinte osseuse ou articulaire
  2. Bleu, contusion, hématome
  3. Brûlure
  4. Chute ou coup sur la tête
  5. Corps étranger, écharde
  6. Coup de chaleur
  7. Crise convulsive
  8. Dent cassée
  9. Difficultés respiratoires (crise d'asthme)
  10. Obstruction des voies respiratoires
  11. Électrisation
  12. Fièvre
  13. Intoxication
  14. Maux de tête
  15. Meurtrissure au doigt
  16. Perte de connaissance
  17. Piqûre d'insecte
  18. Plaie
  19. Saignement
  20. Saignement du nez
  21. Spasme du sanglot
  22. Vomissements
- C. Techniques spécifiques**
1. Appel du 112
  2. Désobstruction des voies respiratoires
  3. Évaluation des fonctions vitales et gestes de premiers secours
  4. Position latérale de sécurité
- D. Présentation de la réanimation pédiatrique**
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés.
- Formateur(s):** Olivier STEVENART MEEUS
- Public cible:** Tout travailleur étant en contact avec des enfants.  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredi 24 et mardi 28 septembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue de Stalle 96 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

**PRÉPARATION ET DISTRIBUTION DES REPAS : HYGIÈNE  
PROFESSIONNELLE NIVEAU 1**

***Au menu... ? Des repas sains! C'est simple.***

- Objectifs:**
- Définir et d'illustrer par des exemples concrets les règles élémentaires d'hygiène professionnelle relatives aux locaux, aux installations, aux équipements, à la chaîne de production des aliments, à la chaîne de distribution des repas et aux repas
  - Identifier et caractériser les symptômes premiers et/ou les éléments prédominants de quelques types d'intoxication
- Programme:**
- Définir les principaux termes techniques relatifs à l'hygiène et aux produits utilisés en restauration de collectivité
  - Définir et caractériser les principales règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène dans l'Horéca
  - Identifier et caractériser les agents responsables des toxi-infections alimentaires
  - Identifier les symptômes premiers et/ou prédominants dans les principaux types d'intoxications d'origine alimentaire ou liées à l'alimentation
  - Identifier et prévenir les dangers liés à la contamination des aliments
  - - Connaître, définir et illustrer par des exemples tirés de comportements et/ou de situations concrètes les règles essentielles d'hygiène.
- Méthodes:**
- Notre dispositif de formation se fonde sur une succession d'actions qui permettent le développement des compétences.  
Pendant la formation on alterne des études de cas, des exercices pratiques, des synthèses théoriques, des questionnements formatifs, etc.  
L'Institut met à la disposition des apprenant(e)s un certain nombre de ressources (ex. une cuisine didactique...).
- Formateur(s):**
- Myriam FRENAY  
Professeur responsable de la section aide familiale. Disposant de plusieurs années d'expériences dans le domaine de la préparation et de la distribution des repas notamment dans les hôpitaux.
- Public cible:**
- Personnel chargé de la distribution ou la préparation des repas  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- IPEPS Huy Waremme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 085/27 37 37
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Mardi 28, mercredi 29 et jeudi 30 septembre 2010  
8h30 - 17h30
- Lieu de formation:**
- IPEPS Huy Waremme  
quai de compïègne 4 - 4500 Huy
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

**RECYCLAGE DE SECOURISME EN MILIEU PROFESSIONNEL**

***Approfondissez et mettez en pratique vos connaissances***

- Objectifs:** Revalidation du brevet de secouriste, après 5 années de recyclages balayant l'ensemble de la matière, pour une nouvelle période de 5 ans. Cette revalidation est accordée à l'issue d'un contrôle continu opéré par les formateurs de la Croix-Rouge.
- Programme:** Durée : 6 heures en 2 sessions de 3 heures :  
- Approfondissement des matières acquises durant la formation de base  
- Renforcement des réflexes de 1ers secours  
- Transfert des acquis de base vers des situations plus complexes proches de l'environnement de travail des secouristes  
- Amélioration des techniques de secourisme et plus particulièrement de la réanimation cardio-pulmonaire  
- Mise à jour des nouvelles normes de 1ers secours  
- Partage des expériences
- Méthodes:** Durant toute la durée de la validité du brevet, l'ensemble de la matière du cours de base sera approfondie et les réflexes renforcés  
- utilisation d'outils didactiques et pédagogiques variés, se différenciant ainsi de la formation de base  
- à chaque séance :  
échange des vécus respectifs; mises en situations d'accidents simulés : soit par jeux de rôles, soit au moyen de "simulants victimes"; étude de cas (le pourquoi des gestes et l'évaluation de l'état des victimes); entraînement aux diverses techniques de secourisme
- Formateur(s):** Catherine GOFFIN
- Public cible:** Tout travailleur disposant du brevet de secouriste en milieu professionnel  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mercredi 29 septembre et vendredi 3 décembre 2010  
13h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue de Stalle 96 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

**CONSEILLER EN PRÉVENTION - CONNAISSANCES DE BASE**

- Objectifs:**
- Mettre en place une politique de prévention en matière de sécurité et de santé en collaboration avec un Service Externe de Protection et de Prévention
  - Collaborer avec les différents acteurs du bien-être au travail et assurer la coordination des activités de prévention
  - Identifier les risques en matière de produits dangereux et toxiques, d'incendie, d'électricité...
  - Connaître la réglementation en matière de bien-être au travail
  - Mettre en place des mesures relatives à l'hygiène sur les lieux de travail
  - Participer à l'organisation des premiers secours et des soins d'urgence et aux mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat
- Obtention d'un certificat en fin de formation
- Programme:**
1. Introduction : philosophie du Bien-être au travail et réglementation (4 heures)
  2. Analyse des risques et plan de prévention (8 heures)
    - Notion de dangers/ risques/dommages/facteurs de risques/exposition
    - Inventaires des risques (analyse d'accidents et d'incidents)
    - Système dynamique de gestion de risques
    - Plan global de prévention et plan annuel d'actions
    - Méthodes d'analyse de risques - La stratégie SOBANE
  3. La connaissance des risques (6 heures) : Risque électrique, Risque incendie, Ambiance physique des lieux de travail
  4. Les acteurs de la prévention (4 heures)  
Missions, rôles, fonctionnement : SEPP, SECT, CP- médecin du travail, CP- psychosocial, CP-ergonome
  5. Prévention, analyse et gestion des risques psychosociaux (8 heures) : Rôle de la personne de confiance, le stress, la violence et le harcèlement au travail
  6. Séance de synthèse (2 heures)
- Méthodes:**
- L'accent est mis sur la création d'échanges entre les participants et entre les participants et les chargés de cours. Ces échanges permettent aux candidats de partager leur vécu avec celui des autres, ce qui crée un échange d'idées en permanence.
- Formateur(s):**
- J. MARCHAL - N. NOUVELLE - C. MAILLET - R. POLETTO  
Conseillers en prévention, chargés de cours au CIFOP
- Public cible:**
- Personnes qui exercent ou vont exercer la fonction de conseiller en prévention. Elle s'adresse également à toute personne souhaitant acquérir des connaissances de base en matière de sécurité, santé et bien-être au travail. Tous les travailleurs sont concernés par la réglementation en matière de bien-être au travail et par la mise en pratique de cette réglementation.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre Interuniversitaire de Formation Permanente asbl (CIFOP)  
Département Sécurité et Prévention  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/202735
- Dates et horaire:**
- Formation de 5 jour(s)  
Vendredis 1er, 8, 15, 22 et 29 octobre 2010  
8h30 - 17h30
- Lieu de formation:**
- CIFoP asbl  
avenue Général Michel 1b - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL (CONNAISSANCES DE BASE)**

- Objectifs:** La formation veut sensibiliser le gestionnaire à cette approche dans laquelle les travailleurs apparaissent comme des acteurs du bien-être dans l'entreprise et veut considérer que l'accident ou l'incident est, en grande partie, évitable.
- Programme:** **1ère journée :** La politique de bien-être exige de connaître la démarche, les axes d'intervention, les lieux de discussion et les acteurs. Un décor, des actions et des acteurs !  
**2ème journée :** La charge psychosociale est une problématique importante pour toute entreprise non marchande. Les problèmes de stress, d'usure professionnelle, de harcèlement seront évoqués ainsi que les limites du droit dans ces matières où l'organisationnel et le relationnel doivent primer. Tout le monde est responsable du climat de l'entreprise !
- Méthodes:** Pédagogie active. Élaboration des exercices pratiques au départ des situations concrètes des participants.
- Formateur(s):** Michel DAVAGLE  
Conseiller juridique auprès des ASBL SEMAFOR, SEMAFORMA et NERIOS.
- Public cible:** Tout intervenant dans l'associatif appelé à gérer du personnel  
Inscriptions sur base volontaire  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Éducation permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 14 et 21 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Ateliers des Petits Pas  
rue des Palais 42 - 1030 Bruxelles (Schaerbeek)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## SECOURISME D'ENTREPRISE

- Objectifs:**
- Administrer les premiers soins en cas de maladie, de blessures ou de lésions
  - Appliquer les règles d'intervention et les mesures de sécurité pour: maintenir en vie; éviter l'aggravation des lésions; assurer une guérison complète
  - Pouvoir anticiper activement à la chaîne des secours en présence d'une personne malade ou blessée.
- La réussite à la formation (examen théorique et pratique) donne accès au brevet de secouriste industriel
- Programme:**
- La formation alterne théorie et pratique:
- le rôle du secouriste
  - les notions d'anatomie
  - les différents symptômes
  - les réactions adéquates et les gestes qui sauvent
  - les positions de sécurité
  - les personnes inconscientes
  - les hémorragies
  - les brûlures
  - les fractures
  - l'état de choc
  - l'infarctus
  - l'intoxication
  - les troubles particuliers
  - pratique de la réanimation individuelle sur mannequin
  - les techniques du relevage
  - les mises en situation
- Méthodes:**
- La formation en secourisme industriel et d'entreprise s'articule sur un ensemble de modules théoriques et pratiques.  
En effet, les pathologies et accidents étudiés laissent la place à une importance période de mise en situation sur cas pratiques.  
A l'issue de l'acquisition de la technique, la réanimation à 2 sauveteurs est abordée.  
Les stagiaires sont évalués sur base d'un examen théorique ainsi que lors d'un examen pratique.  
Chaque stagiaire est soumis aux exercices individuels de mise en situation
- Formateur(s):**
- Philippe GAILLY  
Formateur - Sapeur Pompier ambulancier - 7 années d'expérience dans la formation de secouriste
- Public cible:**
- Toute personne souhaitant devenir secouriste d'entreprise  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre de formation à la sécurité et au bien-être au travail (CEPS)  
Partenaire de terrain pour la formation des travailleurs en matière de sécurité et de Bien-être au travail.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/31.56.46
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Mardi 19, mercredi 20 et jeudi 21 octobre 2010  
8h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- CEPS Charleroi  
rue de la Providence, 114 - 6030 Charleroi (Marchienne-au-Pont)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## MANUTENTION DES CHARGES

### *Apprenez les bons gestes pour protéger votre dos*

- Objectifs:**
- Se prémunir face aux risques liés à la manutention des charges
  - D'appliquer les bonnes gestuelles et postures de manutention dans le cadre de son activité professionnelle.

Une attestation de participation est délivrée en fin de formation.

- Programme:**
- Introduction et présentation des objectifs
  - Partie théorique  
Notions d'anatomo-pathologie de la colonne vertébrale  
Manutention manuelle des charges
  - Partie pratique  
Quelques exercices préparatoires de mise en condition physique  
Education gestuelle spécifique avec du matériel "factice" pour conduire le participant à se focaliser sur sa position, ses postures, sa gestuelle, ses déplacements et lui permettre ainsi d'appréhender l'habilité gestuelle, base de toute manutention  
Applications concrètes : situations de manutention aussi proches que possible de la réalité pour permettre une transposition de l'habilité gestuelle vers des situations réelles de port de charges ou de personnes
  - Conclusion

**Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et à de nombreux exercices pratiques

**Formateur(s):** Catherine GOFFIN

**Public cible:** Tout travailleur exposé aux risques liés à la manutention de charges  
Groupe de 8 à 12 personnes

**Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26

**Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 26 octobre 2010  
9h00 - 16h00

**Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue de Stalle 96 - 1180 Bruxelles (Uccle)

**Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## INITIATION AUX PREMIERS SOINS

### *Les Bosses et Bobos*

- Objectifs:** Adopter une attitude générale et particulière adéquate et intervenir de manière appropriée afin de stabiliser l'état de la victime face à une situation de premiers soins déterminée
- Programme:**
- Maîtriser les règles essentielles d'intervention
  - Avoir une attitude générale adéquate en cas d'accident face à la situation, face à la victime et procéder au premier examen de la victime
  - Identifier une plaie, en connaître la cause et estimer ses dangers, de procéder aux bandages de cette plaie
  - Comprendre les notions théoriques sous-jacentes à certains troubles nerveux, malaises et pertes de conscience, tels que crise de nerfs, spasme du sanglot, convulsion du bébé et du jeune enfant, crise de tétanie, panique, coup de chaleur, insolation, coup de froid, évanouissement, syncope, hypoglycémie, crise d'épilepsie et réaliser la technique de premier soin adaptée à chaque situation
  - D'identifier les symptômes généraux d'une intoxication ou d'un empoisonnement et intervenir de manière adéquate (recours au centre antipoison).
- Méthodes:** Notre dispositif de formation se fonde sur une succession d'actions qui permettent le développement des compétences. Pendant la formation on alterne des études de cas, des exercices pratiques, des synthèses théoriques, des questionnements formatifs, etc. L'Institut met à la disposition des apprenant(e)s un certain nombre de ressources (ex. Classe équipée).
- Formateur(s):** Béatrice MICHA  
Infirmière  
Professeur à l'IPEPS Huy-Waremme  
Formatrice pour l'Accueil Extra-Scolaire
- Public cible:** Personne travaillant avec les enfants 0 - 12 ans  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** IPEPS Huy Waremme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 085/27 37 37
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Lundi 15 novembre 2010  
8h30 - 17h30
- Lieu de formation:** IPEPS Huy Waremme  
Quai de Compiègne 4 - 4500 Huy
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

**COURS DE BASE DE SECOURISME EN MILIEU PROFESSIONNEL**

***Devenez le 1er maillon de la chaîne des secours***

- Objectifs:** Apprendre à apporter un secours immédiat et des soins d'urgence aux victimes d'accidents ou d'indisposition et à devenir le premier maillon de la chaîne de secours au sein de son milieu professionnel  
La réussite de l'examen de fin de cours est sanctionnée par un brevet de secouriste d'une validité de 5 ans, reconnu par le Service Public Fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale.
- Programme:** 8 heures de formation dans lesquelles sont incluses les matières donnant accès au Brevet Européen de Premiers Secours et 3 heures de révision, pour être capable d'-e:
- appliquer les règles essentielles d'intervention
  - déterminer quand et comment déplacer une victime en cas d'urgence
  - observer l'état des fonctions vitales d'une victime
  - reconnaître et agir en présence d'une hémorragie
  - reconnaître et agir en présence d'une victime inconsciente
  - reconnaître et agir en présence d'une détresse respiratoire
  - reconnaître et agir en présence d'un arrêt cardio-respiratoire
  - utiliser un défibrillateur externe semi-automatique
  - reconnaître et agir en présence d'un malaise cardiaque chez une victime consciente
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie ou d'une brûlure
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie simple
  - reconnaître et agir en présence d'une intoxication
  - reconnaître et agir en présence d'un traumatisme de l'appareil locomoteur.
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés.
- Formateur(s):** Agnès DUFRANE
- Public cible:** Tout travailleur acceptant d'être formé dans le cadre de la législation (RGPT article 176/177)  
Esprit d'équipe - sens du service aux autres - lire et écrire  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Jeudis 18, 25, lundi 29 novembre, mercredi 8 et vendredi 17 décembre 2010  
9h00 - 16h00 (18/11, 25/11, 29/11) et 9h00 - 12h00 (08/12 et 17/12)
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue Pierre de Caille 5 - 7500 Tournai
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**COURS DE BASE DE SECOURISME EN MILIEU PROFESSIONNEL**

***Devenez le 1er maillon de la chaîne des secours***

- Objectifs:** Apprendre à apporter un secours immédiat et des soins d'urgence aux victimes d'accidents ou d'indisposition et à devenir le premier maillon de la chaîne de secours au sein de son milieu professionnel  
La réussite de l'examen de fin de cours est sanctionnée par un brevet de secouriste d'une validité de 5 ans, reconnu par le Service Public Fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale.
- Programme:** 18 heures de formation dans lesquelles sont incluses les matières donnant accès au Brevet Européen de Premiers Secours et 3 heures de révision, pour être capable d'e:
- appliquer les règles essentielles d'intervention
  - déterminer quand et comment déplacer une victime en cas d'urgence
  - observer l'état des fonctions vitales d'une victime
  - reconnaître et agir en présence d'une hémorragie
  - reconnaître et agir en présence d'une victime inconsciente
  - reconnaître et agir en présence d'une détresse respiratoire
  - reconnaître et agir en présence d'un arrêt cardio-respiratoire
  - utiliser un défibrillateur externe semi-automatique
  - reconnaître et agir en présence d'un malaise cardiaque chez une victime consciente
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie ou d'une brûlure
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie simple
  - reconnaître et agir en présence d'une intoxication
  - reconnaître et agir en présence d'un traumatisme de l'appareil locomoteur.
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés.
- Formateur(s):** Catherine GOFFIN
- Public cible:** Tout travailleur acceptant d'être formé dans le cadre de la législation (RGPT article 176/177).  
Esprit d'équipe - sens du service aux autres - lire et écrire.  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mardi 7, mercredi 8, vendredi 10, mardi 14 et mercredi 15 décembre 2010  
9h00 - 16h00 (7/12, 8/12, 10/12) et 9h00 - 12h00 (14/12 et 15/12)
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue de Stalle 96 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf – Rubrique actualités**

## BREVET DE PREMIERS SECOURS AUX ENFANTS

### *Apprenez à venir en aide aux enfants*

- Objectifs:** Le brevet de Premiers Secours aux Enfants est délivré au terme de la formation.  
(Validité : 1 an)
- Programme:** Cette sensibilisation spécifique à vos besoins abordera :  
**A. Apprentissage des règles essentielles d'intervention**  
(Sécurité/Bilan/Appel/Soins)  
**B. Développement des 22 thèmes relatifs aux 1ers soins aux enfants :**  
1. Atteinte osseuse ou articulaire 2. Bleu, contusion, hématome 3. Brûlure 4. Chute ou coup sur la tête 5. Corps étranger, écharde 6. Coup de chaleur 7. Crise convulsive 8. Dent cassée 9. Difficultés respiratoires (crise d'asthme) 10. Obstruction des voies respiratoires 11. Électrisation 12. Fièvre 13. Intoxication 14. Maux de tête 15. Meurtrissure au doigt 16. Perte de connaissance 17. Piqûre d'insecte 18. Plaie 19. Saignement 20. Saignement du nez 21. Spasme du sanglot 22. Vomissements  
**C. Techniques spécifiques**  
1. Appel du 112 2. Désobstruction des voies respiratoires 3. Évaluation des fonctions vitales et gestes de premiers secours 4. Position latérale de sécurité  
**D. Présentation de la réanimation pédiatrique**
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés.
- Formateur(s):** Agnès DUFRANE
- Public cible:** Tout travailleur étant en contact avec des enfants  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 10 et mardi 11 janvier 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
route d'Ath 42 - 7020 Mons (Nimy)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## PRÉVENTION ET GESTION DES RISQUES LIÉS AU FEU

- Objectifs:**
- Etre capable de dépister les dangers d'incendie
  - Connaître les risques inhérents à un incendie, avoir la capacité de les éviter et de les limiter
  - Connaître les moyens d'intervention qui sont généralement dans son environnement immédiat de travail
- Programme:**
- Approche de la réglementation et des normes en matière de prévention des incendies
  - Le « Plan Interne d'urgence » - cadre de gestion d'un incendie
  - Mesures de prévention passives et actives dans l'entreprise (détection, contrôles...)
  - Origines des incendies/explosions
  - Le phénomène du feu : Le triangle du feu
  - La propagation du feu : « Flashover » et « Back Draft »
  - Les classes de feu en relation avec les moyens d'extinction
  - Les différents moyens matériels d'extinctions, leur fonctionnement et leur maniement : couverture anti feu (feu de friteuse), extincteur poudre (manipulation, fonctionnement, efficacité...), extincteur CO<sup>2</sup> (manipulation, fonctionnement, efficacité...), extincteur Mousse (manipulation, fonctionnement, efficacité...), dévidoir (manipulation, fonctionnement, efficacité...)
  - Préparation à l'évacuation (Préparation et exécution des exercices - consignes - alerte - alarme)
  - Signalisation de sécurité spécifique à l'incendie et à l'évacuation
  - Procédure d'évacuation (Plan de niveau...)
  - Déroulement d'une évacuation et technique d'évacuation de victimes
  - Rôle et réaction des équipiers de première intervention (approche du sinistre, ouverture d'une porte...)
  - Exercices d'extinction avec extincteurs CO<sup>2</sup> et dévidoir (si disponible dans l'entreprise)
- Méthodes:** Cette formation interactive est donnée sur base d'un power point avec des illustrations, des séquences vidéo, des démonstrations à l'aide de matériel didactique (coupe d'extincteurs...) et simulateur d'incendie
- Formateur(s):** Jean-Pierre COSY  
Conseiller en prévention de Niveau I, Ministère de la Défense
- Public cible:** Cette formation s'adresse à toutes les personnes d'une entreprise (Conseillers en prévention - Chefs d'entreprises - Membres du comité de prévention - Ligne hiérarchique - Travailleurs)  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** CRESEPT  
Depuis sa création en 1976, le Cresept s'est toujours investi dans des activités visant à promouvoir le bien-être et la santé des travailleurs dans toutes les circonstances de la vie professionnelle.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/376.94.74
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Lundi 17 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRESEPT  
avenue WA Mozart 4 - 1620 Drogenbos
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf – Rubrique actualités

**COURS DE BASE DE SECOURISME EN MILIEU PROFESSIONNEL**

***Devenez le 1er maillon de la chaîne des secours***

- Objectifs:** Apprendre à apporter un secours immédiat et des soins d'urgence aux victimes d'accidents ou d'indisposition et à devenir le premier maillon de la chaîne de secours au sein de son milieu professionnel  
La réussite de l'examen de fin de cours est sanctionnée par un brevet de secouriste d'une validité de 5 ans, reconnu par le Service Public Fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale.
- Programme:** 8 heures de formation dans lesquelles sont incluses les matières donnant accès au Brevet Européen de Premiers Secours et 3 heures de révision, pour être capable d'-e:
- appliquer les règles essentielles d'intervention
  - déterminer quand et comment déplacer une victime en cas d'urgence
  - observer l'état des fonctions vitales d'une victime
  - reconnaître et agir en présence d'une hémorragie
  - reconnaître et agir en présence d'une victime inconsciente
  - reconnaître et agir en présence d'une détresse respiratoire
  - reconnaître et agir en présence d'un arrêt cardio-respiratoire
  - utiliser un défibrillateur externe semi-automatique
  - reconnaître et agir en présence d'un malaise cardiaque chez une victime consciente
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie ou d'une brûlure
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie simple
  - reconnaître et agir en présence d'une intoxication
  - reconnaître et agir en présence d'un traumatisme de l'appareil locomoteur.
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés.
- Formateur(s):** Annick BALFROID
- Public cible:** Tout travailleur acceptant d'être formé dans le cadre de la législation (RGPT article 176/177)  
Esprit d'équipe - sens du service aux autres - lire et écrire  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mardi 1er, vendredi 4, lundi 7, mardi 8 et lundi 14 février 2011  
9h00 - 16h00 (01/02, 04/02, 07,,/02) et 9h00 - 12h00 (08/02 et 14/02)
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue de l'Industrie 124 - 5002 Namur (Saint-Servais)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**COURS DE BASE DE SECOURISME EN MILIEU PROFESSIONNEL**

***Devenez le 1er maillon de la chaîne des secours***

- Objectifs:** Apprendre à apporter un secours immédiat et des soins d'urgence aux victimes d'accidents ou d'indisposition et à devenir le premier maillon de la chaîne de secours au sein de son milieu professionnel  
La réussite de l'examen de fin de cours est sanctionnée par un brevet de secouriste d'une validité de 5 ans, reconnu par le Service Public Fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale
- Programme:** 8 heures de formation dans lesquelles sont incluses les matières donnant accès au Brevet Européen de Premiers Secours et 3 heures de révision, pour être capable d'-e :
- appliquer les règles essentielles d'intervention
  - déterminer quand et comment déplacer une victime en cas d'urgence
  - observer l'état des fonctions vitales d'une victime
  - reconnaître et agir en présence d'une hémorragie
  - reconnaître et agir en présence d'une victime inconsciente
  - reconnaître et agir en présence d'une détresse respiratoire
  - reconnaître et agir en présence d'un arrêt cardio-respiratoire
  - utiliser un défibrillateur externe semi-automatique
  - reconnaître et agir en présence d'un malaise cardiaque chez une victime consciente
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie ou d'une brûlure
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie simple
  - reconnaître et agir en présence d'une intoxication
  - reconnaître et agir en présence d'un traumatisme de l'appareil locomoteur.
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés.
- Formateur(s):** Charlotte PIMAY
- Public cible:** Tout travailleur acceptant d'être formé dans le cadre de la législation (RGPT article 176/177)  
Esprit d'équipe - sens du service aux autres - lire et écrire  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Lundi 7, mardi 8, lundi 14, mercredi 16 et mercredi 23 février 2011  
9h00 - 16h00 (07/02, 08/02, 14,/02) et 9h00 - 12h00 (16/02 et 23/02)
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue du Dispensaire 1 - 6700 Arlon
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## PRÉSERVER ET GÉRER SON DOS AU QUOTIDIEN

### *Principes de manutention*

- Objectifs:** Apprendre aux participants le fonctionnement de leur colonne vertébrale dans le but d'intégrer les principes de manutention et de les utiliser au quotidien dans leur pratique. L'accent sera mis sur la gestion du dos et la prévention du mal de dos.
- Programme:**
- Apport théorique sur le fonctionnement de la colonne vertébrale
  - Evaluation de son bilan articulaire et de souplesse
  - Apprentissage et expérimentation des techniques de manutention
  - Application et analyse de situations professionnelles
- Méthodes:** Alternance de théorie et de pratique
- Analyse de situations professionnelles
  - Exercices d'assouplissement et d'étirement musculaire
  - Utilisation de la caméra pour corriger les postures non-adéquates
  - Visualisation de film vidéo et DVD sur l'ergonomie au travail
- Formateur(s):** Bénédicte DEWULF  
Kinésithérapeute, formatrice spécialisée dans la manutention de personnes et de charges.
- Public cible:** Toutes personnes concernées par la manutention soit de personnes : soignants, puéricultrices, éducateurs, soit de charges : services techniques, employés...  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Promotion santé et Développement Durable asbl (PSDD)  
Opérateur de formation dans les domaines de l'éducation à la santé, de la promotion de la santé, de la communication, du bien-être sur le lieu de travail.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081 81 36 90
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardis 8 et 22 février 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre bien être et santé  
rue Louis Loiseau 18 bte 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## FORMATION DE PREMIERS SECOURS

- Objectifs:**
- Analyser une situation d'urgence
  - Effectuer une réanimation adulte basique
  - Apporter les 1ers soins adéquats aux incidents ou situations d'urgences récurrentes sur votre lieu de travail.
- Programme:**
- 6 heures de formation réparties comme suit :
- 1h de Réanimation cardio-pulmonaire : Entraînement au massage cardiaque externe et aux insufflations via du travail sur mannequin
  - 5h de Premiers Soins : Sur base de mises en situation, nous parcourons les accidents les plus courants dans votre établissement
- +Séance de questions-réponses et Temps de partage (cas survenus pendant l'année écoulée)
- Méthodes:**
- Une formation interactive basée sur des exercices pratiques, où différentes situations d'urgence sont envisagées.  
Nos formateurs expérimentés vous préparent en utilisant une méthodologie par petits groupes, pour évoluer au rythme de chacun, tout en restant à l'écoute de vos questions.
- Formateur(s):**
- Olivier STRUYS  
Enseignant, breveté BSSA, instructeur ERC et secouriste industriel.
- Public cible:**
- Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui le souhaitent, peu importe leur secteur d'activité  
Aucun pré-réquis  
Groupe de 12 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- Ligue Francophone Belge de Sauvetage asbl (LFBS)  
Centre de formation en sauvetage aquatique et secourisme.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 010/457545
- Dates et horaire:**
- Formation de 1 jour(s)  
Mardi 8 février 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Piscine de Kain  
rue Vert Lion 40 - 7540 Tournai (Kain)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**COURS DE BASE DE SECOURISME EN MILIEU PROFESSIONNEL**

***Devenez le 1er maillon de la chaîne des secours***

- Objectifs:** Apprendre à apporter un secours immédiat et des soins d'urgence aux victimes d'accidents ou d'indisposition et à devenir le premier maillon de la chaîne de secours au sein de son milieu professionnel  
La réussite de l'examen de fin de cours est sanctionnée par un brevet de secouriste d'une validité de 5 ans, reconnu par le Service Public Fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale.
- Programme:** 8 heures de formation dans lesquelles sont incluses les matières donnant accès au Brevet Européen de Premiers Secours et 3 heures de révision, pour être capable d'-e:
- appliquer les règles essentielles d'intervention
  - déterminer quand et comment déplacer une victime en cas d'urgence
  - observer l'état des fonctions vitales d'une victime
  - reconnaître et agir en présence d'une hémorragie
  - reconnaître et agir en présence d'une victime inconsciente
  - reconnaître et agir en présence d'une détresse respiratoire
  - reconnaître et agir en présence d'un arrêt cardio-respiratoire
  - utiliser un défibrillateur externe semi-automatique
  - reconnaître et agir en présence d'un malaise cardiaque chez une victime consciente
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie ou d'une brûlure
  - reconnaître et agir en présence d'une plaie simple
  - reconnaître et agir en présence d'une intoxication
  - reconnaître et agir en présence d'un traumatisme de l'appareil locomoteur.
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés
- Formateur(s):** Agnès DUFRANE
- Public cible:** Tout travailleur acceptant d'être formé dans le cadre de la législation (RGPT article 176/177)  
Esprit d'équipe - sens du service aux autres - lire et écrire  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Lundi 14, mardi 15, mercredi 16, vendredi 18 et lundi 21 février 2011  
9h00 - 16h00 (14/02, 15/02, 16,/02) et 9h00 - 12h00 (18/02 et 21/02)
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
route d'Ath 42 - 7020 Mons (Nimy)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

<b>SECOURISME D'ENTREPRISE</b>
--------------------------------

<b>Objectifs:</b>	Pratique des premiers gestes en cas d'accident en entreprise  Obtenir un brevet de secouriste agréé valable 5 ans
<b>Programme:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- QCM à l'arrivée et correction collective</li><li>- Règles essentielles d'interventions</li><li>- Appels des secours</li><li>- Désobstruction</li><li>- PLS - Retournement</li><li>- Réanimation cardio-pulmonaire</li><li>- Réaction face aux hémorragies</li><li>- Réaction face à une brûlure</li><li>- Les traumatismes de l'appareil locomoteur</li><li>- Plaies graves</li><li>- La trousse de secours</li><li>- Malaises et troubles</li><li>- Intoxications</li></ul>
<b>Méthodes:</b>	5 blocs de 4hr avec une pédagogie active aidée de mises en situation introduisant la théorie
<b>Formateur(s):</b>	Luc TIMMERS (1) - Pascale ADAM (2) - Daniel DEMARTEAU (3) - Jacques DELCHEF (4) (1) Coordinateur Moniteur Ambulancier (2) Pédagogue Monitrice Ambulancière (3) Moniteur Ambulancier (4) Moniteur Ambulancier sur hélicoptère
<b>Public cible:</b>	Adultes, personnels, d'entreprise ou d'administration devant exercer la fonction de secouriste Aucun pré-requis Groupe de 8 à 12 personnes
<b>Organisme de formation:</b>	Service de prévention et de médecine du travail asbl (SPMT) Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 0498/ 90 20 39
<b>Dates et horaire:</b>	Formation de 3 jour(s) Mardis 15, 22 février et 1er mars 2011 9h00 - 16h00
<b>Lieu de formation:</b>	SPMT - Service formations rue de Seraing - 4020 Liège
<b>Modalités d'inscription:</b>	Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## BREVET DE PREMIERS SECOURS AUX ENFANTS

### *Apprenez à venir en aide aux enfants*

- Objectifs:** Le brevet de Premiers Secours aux Enfants est délivré au terme de la formation.  
(Validité : 1 an)
- Programme:** Cette sensibilisation spécifique à vos besoins abordera :  
**A. Apprentissage des règles essentielles d'intervention**  
(Sécurité/Bilan/Appel/Soins)  
**B. Développement des 22 thèmes relatifs aux 1ers soins aux enfants :**  
1. Atteinte osseuse ou articulaire 2. Bleu, contusion, hématome 3. Brûlure 4. Chute ou coup sur la tête 5. Corps étranger, écharde 6. Coup de chaleur 7. Crise convulsive 8. Dent cassée 9. Difficultés respiratoires (crise d'asthme) 10. Obstruction des voies respiratoires 11. Électrisation 12. Fièvre 13. Intoxication 14. Maux de tête 15. Meurtrissure au doigt 16. Perte de connaissance 17. Piqûre d'insecte 18. Plaie 19. Saignement 20. Saignement du nez 21. Spasme du sanglot 22. Vomissements  
**C. Techniques spécifiques**  
1. Appel du 112 2. Désobstruction des voies respiratoires 3. Évaluation des fonctions vitales et gestes de premiers secours 4. Position latérale de sécurité  
**D. Présentation de la réanimation pédiatrique**
- Méthodes:** L'ensemble du cours fait appel à la pédagogie active et utilise des mises en situation d'accidents simulés.
- Formateur(s):** Charlotte PIMAY
- Public cible:** Tout travailleur étant en contact avec des enfants  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Croix-Rouge de Belgique, Communauté francophone - Service FORMIPRO  
La Croix-Rouge de Belgique est un acteur essentiel dans le domaine du secourisme  
Depuis soixante ans, principal opérateur de formations en secourisme, ce leadership trouve son explication dans le fait qu'en qualité d'auxiliaire des Pouvoirs Publics, la Croix-Rouge a un rôle d'autorité et de garant en matière de secourisme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 371 34 26
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 28 février et mardi 1er mars 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Croix Rouge de Belgique  
rue du Dispensaire 1 - 6700 Arlon
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**NORMES HACCP, VOUS AVEZ DIT : " CASSE-TÊTE CHINOIS ? "**

- Objectifs:**
- Définir et illustrer par des exemples concrets les règles élémentaires d'hygiène professionnelle relatives aussi bien aux locaux, installations et équipements, à la chaîne de production des aliments, à la chaîne de distribution des repas, en tant qu'intervenant et les précautions à mettre en œuvre
  - Identifier et caractériser les symptômes premiers et/ou les éléments prédominants de quelques types d'intoxication
- Programme:**
- Les termes relatifs à l'hygiène
  - Les dangers
  - L'hygiène du personnel
  - L'hygiène des locaux, installations et équipements
  - Le système HACCP
  - Méthode de contrôle
  - Les allergies alimentaires
- Méthodes:** Peu de méthode expositive  
Beaucoup de méthode interrogative sous forme de petits jeux (mimes...)
- Formateur(s):** Séverine LESCALIER  
Graduée en diététique, formation continuée : norme HACCP
- Public cible:** Personnel opérationnel de cuisine et/ou d'encadrement  
Pré-requis: savoir lire et écrire  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CECOTEPE asbl  
Il a organisé en 2009 des formations à destination des entreprises, des enseignants et de demandeurs d'emploi. Plus de 1000 personnes ont été formées. Les domaines d'expertise du CECOTEPE sont la pédagogie, la communication, l'informatique, la sécurité, la logistique et la santé.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/237 34 91
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mercredis 2 et 16 mars 2011  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Maison provinciale de la formation  
rue Cockerill 101 - 4100 Seraing
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## FORMATION DE BASE DE CONSEILLER EN PRÉVENTION

### *Le bien-être au travail, c'est la santé !*

- Objectifs:**
- Répondre aux dispositions légales et réglementaires
  - Apporter une connaissance suffisante de la législation relative à la sécurité, la salubrité, l'hygiène, l'embellissement des lieux de travail
  - Donner une base méthodologique indispensable à l'étude des problèmes qui touchent à la sécurité en général
  - Générer le réflexe " sécurité "
- Obtention d'un certificat en fin de formation
- Programme:**
- La réglementation - RGPT, la médecine du travail
  - Les ambiances de travail, le Code, l'Inspection du travail
  - La coordination des acteurs en sécurité, la sécurité, la prévention
  - Identification des risques, la rédaction des rapports et documents
  - Relations collectives dans le travail
  - Les produits dangereux - Gaz - Poussières
  - La manutention et les postures de travail, les responsabilités en sécurité
- Méthodes:** Cours interactifs, exposés, étude de cas
- Formateur(s):** Michel WELKENHUYZEN (1) - Eric DERU (2) - Alain PIETTE (3) - Bernard MARCIN (4) - Christiane FRANCOIS (5) - Michel JOBE (6) - Daniel TOYE (7)
- (1) Chargé de cours  
(2) Médecin  
(3) Ingénieur industriel, SPF Emploi travail  
(4) Ingénieur industriel, niveau 1 Qualibel  
(5) Conseiller en prévention  
(6) Chef de service sécurité CHR la Citadelle  
(7) Licencié en psychologie
- Public cible:** Tous secteurs, toutes fonctions  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CECOTEPE asbl  
Il a organisé en 2009 des formations à destination des entreprises, des enseignants et de demandeurs d'emploi. Plus de 1000 personnes ont été formées. Les domaines d'expertise du CECOTEPE sont la pédagogie, la communication, l'informatique, la sécurité, la logistique et la santé.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/237 34 91
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mercredis 4,11, 18 et 25 mai et 1er juin 2011  
8h15 - 12h15 et 13h00 - 17h00
- Lieu de formation:** Maison provinciale de la formation  
Rue Cockerill, 101 - 4100 Seraing
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## STRATÉGIE DE DÉPISTAGE, D'ANALYSE ET DE GESTION DES RISQUES

### *L'analyse des risques en pratique*

- Objectifs:**
- Comprendre et de pouvoir rédiger un plan global de prévention et un plan annuel d'action
  - Comprendre le mécanisme d'une analyse de risques.
  - Pouvoir réaliser une analyse de risque
  - Pouvoir proposer des mesures de prévention
- L'objectif spécifique est de confronter les différents acteurs à la réalisation pratique d'analyses de risques
- Programme:**
- Partie 1 : La gestion dynamique des risques : le cadre et les objectifs de la gestion des risques, le modèle de gestion : Système Dynamique de Gestion des Risques, la politique de prévention, la mise en œuvre de la gestion des risques dans l'entreprise au travers du plan global de prévention et du plan d'action annuel
- Partie 2 : Approche théorique de l'analyse des risques : l'analyse des risques dans son contexte, la législation, la prévention, les acteurs dans l'entreprise, la situation de travail, les mécanismes de l'analyse, définitions, les dangers et les risques associés, les facteurs de risques, les risques, l'analyse des risques
- Partie 3 : Approche pratique de l'analyse des risques au travers d'une méthode et d'une mise en situation
- Approche théorique de la méthode d'analyse des risques basée sur le processus.
  - Comment aborder cette méthode
  - Exercices pratiques (3 hr)
- Méthodes:**
- Cette formation interactive est donnée sur base d'un power point et par la réalisation pratique d'une analyse de risque (utilisation d'une méthode) basée sur une vidéo de mise en situation
- Formateur(s):**
- Jean-Pierre COSY  
Conseiller en prévention de Niveau I, Ministère de la Défense
- Public cible:**
- Ce programme s'adresse en priorité aux personnes directement concernées par la gestion des risques dans l'entreprise : employeurs, membres de la ligne hiérarchique, conseillers en prévention  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 15 personnes
- Organisme de formation:** CRESEPT  
Depuis sa création en 1976, le Cresept s'est toujours investi dans des activités visant à promouvoir le bien-être et la santé des travailleurs dans toutes les circonstances de la vie professionnelle.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/376.94.74
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Lundis 23 et 30 mai 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- CRESEPT  
avenue W.A. Mozart 4 - 1620 Drogenbos
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## LA PRÉVENTION INCENDIE

### *ou comment comprendre un risque pour mieux le maîtriser*

- Objectifs:** Adopter les comportements préventifs dans le domaine de l'incendie
- Programme:** Définition du feu (triangle du feu)  
Comportement à adopter en cas d'incendie  
Les moyens de lutte contre l'incendie  
Que faire pour limiter les incendies?  
A quoi faut-il être attentif dans une habitation (cuisine, chambre, garage...) ?  
A quoi faut-il être attentif dans un lieu public ou en entreprise?  
Quelques check-lists  
Conclusions
- Méthodes:** Théorie simple, illustrée de nombreuses photos; exercices sur base de dessins, de photos, voire de vidéo (cherchez l'erreur, les bonnes pratiques, etc)
- Formateur(s):** Ludovic MAHIEU  
Formation freelance pour le Forem Formation et le Cefora
- Public cible:** Aucun pré-requis  
Groupe de 10 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Espace Formation ASBL  
Formation, conseil, coaching  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 069/25 73 86
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mercredi 25 mai 2011  
8h30 - 12h00 et 13h00 - 16h30
- Lieu de formation:** La Maison de l'Entreprise  
ZI Tournai Ouest  
rue de l'Innovation 7 - 7503 Tournai (Froyennes)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

# **GESTION DES RELATIONS INTERNES AUX EQUIPES DE TRAVAIL**

- Concertation sociale et dialogue social
- Conduite de réunion
- Développement professionnel
- Gestion d'équipe de travail
- Gestion des émotions et du stress
- Intégration du personnel administratif et technique au projet institutionnel
- Prévention et gestion des conflits
- Travail d'équipe



## GESTION DES ÉMOTIONS ET DU STRESS

- Objectifs:**
- Permettre aux participants d'explorer le fonctionnement émotionnel de base et d'intégrer quelques clés pour mieux comprendre le cœur humain dans toute sa complexité en relation avec la dynamique physiologique du stress et de la santé
  - Permettre une plus grande fluidité d'adaptation et renforcer la résistance au stress des personnes concernées en leur proposant une meilleure connaissance des réactions physiologiques et émotionnelles de stress et des moyens d'agir sur leur savoir-être face aux multiples facteurs de stress qu'elles rencontrent dans leur vie professionnelle
- Programme:**
- Une initiation théorique et pratique à la dynamique du stress dans une perspective de santé globale
  - Des exercices pour permettre aux participants de :
    - o prendre conscience du type de stress présent et en évaluer le niveau
    - o reconnaître les différentes émotions
    - o évaluer l'état de satisfaction de leurs propres besoins
  - Analyse des facteurs de stress
  - Apprentissage de techniques de recentrage ainsi que des techniques préventives
  - Apprentissage de techniques d'enracinement
  - Apprentissage de la présence
  - Élaboration d'objectifs dans le domaine professionnel et privé à court, moyen et long terme pour gérer le changement en structurant un projet
- Méthodes:** Pédagogie active et constructiviste. Apprentissage basé sur le vécu des participants, l'observation de leur réalité et des besoins qui s'y manifestent. Élaboration du savoir commun par l'intelligence collective du groupe. Expérimentation de techniques corporelles et travail de réflexion individuellement et en sous-groupes.
- Formateur(s):** Paul-Henri CONTENT  
Psychosociologue, psychothérapeute en psychologie humaniste, formateur d'adultes, superviseur, licencié en psychologie sociale ULg. Formation étendue et approfondie
- Public cible:** Travailleur concerné par la thématique  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mardi 7, mercredi 8, mardi 21, mercredi 22 septembre et mercredi 6 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Carrefour 19  
rue du Marteau 19 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

Module reprogrammé ultérieurement cf site APEF – Rubrique actualités

## MOBILISER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE

- Objectifs:** Cette formation vous permet de découvrir et de partager des notions importantes concernant la gestion de groupe et la participation en équipe.
- Comment se motiver pour motiver les autres?
  - Comment gérer les éléments moins motivés au sein d'une équipe?
  - Comment créer le climat de coopération qui permet de dépasser les vieux réflexes de compétition ou de démission?
- Elle propose un cadre propice aux expériences personnelles pour améliorer les attitudes et les comportements des responsables d'équipes lors de situations "sensibles".
- Programme:** La formation abordera les thèmes suivants:  
Travailler et évoluer en équipe
- Retrouver les principes de collaboration et les fonctions nécessaires au sein d'une équipe
  - Exercices de sensibilisation, mises en situations et débriefing
  - Passer du fonctionnement de groupe à l'esprit d'équipe
- Conscientiser l'influence du responsable d'équipe
- Définir les différents rôles au sein d'une équipe
  - Préciser la relation entre ses buts personnels et le projet de l'équipe
  - Importance de la communication et du feed-back
- Mobiliser et motiver
- Développer une attitude mentale positive
  - Motiver par l'exemple, le rôle de "l'intrapreneur"
  - Comprendre la relation entre les besoins et la motivation
- Les situations vécues rapportées par les participants seront encadrées par de nombreux jeux de rôles et mises en situation.  
L'apport théorique et les exercices sont basés sur le développement personnel et la Programmation Neuro-Linguistique.
- Méthodes:** Le séminaire est basé sur des mises en pratiques immédiates et des brefs exposés théoriques.  
Les participants recevront à l'issue de la formation des fiches pédagogiques reprenant les contenus théoriques
- Formateur(s):** Bruno BARBIER  
Formateur en communication et développement
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Lundi 13, mardi 14 et mercredi 15 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

### ***Communication : expression écrite appliquée au secteur du service aux personnes***

- Objectifs:** Cette unité de formation vise à faire acquérir aux travailleurs les capacités fondamentales d'expression écrite nécessaires à l'exercice d'un métier du secteur du service aux personnes.  
A l'issue de la formation, une attestation de fréquentation ou attestation de réussite (reconnue par la communauté française) peut être délivrée.
- Programme:**
- En compréhension de l'écrit
- Décoder des directives professionnelles globales et spécifiques de manière à dégager les implications concrètes dans une situation donnée
  - Décoder les intentions des messages exprimés (informer, convaincre, reconforter...)
  - Synthétiser des documents liés à la vie sociale
- En expression écrite
- Rédiger des rapports manuscrits à l'intention de l'institution qui l'emploie dans le respect des règles orthographiques et la clarté de l'expression.
  - Rendre compte de ses observations sur le terrain sous forme de notes ou de rapport d'observation dont le modèle est préalablement défini
  - Restituer l'essentiel d'un message.
  - - Produire un message écrit dont le niveau de langage est adapté aux situations professionnelles rencontrées.
- Méthodes:** Exercices, analyses de situations amenées par le chargé de cours ou par les étudiants, repères théoriques.
- Formateur(s):** Véronique LENOBLE  
Licenciée et agrégée en philologie romane. Chargée de cours au C.E.S.A.
- Public cible:** Tout travailleur social titulaire d'un certificat ou diplôme de l'enseignement secondaire à orientation sociale, paramédicale, psychologique ou pédagogique  
Travail sur des situations d'écritures dans le secteur du service aux personnes.  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** Centre d'Enseignement Supérieur pour Adultes (CESA)  
Ecole de promotion sociale qui dispense des formations centrées sur le secteur non-marchand.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/45 11 08
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Jeudis 16, 30 septembre, 12 et 28 octobre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** C.E.S.A  
rue de Courcelles 10 - 6044 Charleroi (Roux)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Charleroi et de Bruxelles (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CESA)

## MIEUX NÉGOCIER ET PRÉVENIR LES CONFLITS

- Objectifs:** Confrontés à des attentes différentes ou contraires aux nôtres, nous négocions trop souvent dans les limites de schémas stéréotypés:
- Négociateur "contre", en utilisant le rapport de force ou la manipulation
  - Négociateur "soumis", pour éviter de blesser ou d'énervier
  - Négociateur "petit", en faisant des compromis pour (mé)contenter tout le monde
- Tous ces jeux ne mènent à long terme qu'à des résultats fragiles ou négatifs. Objectifs : D'autres habitudes peuvent s'avérer plus satisfaisantes, en terme de résultats, d'image de soi et de rapports aux autres. Un état d'esprit, des attitudes et des techniques qui ne résolvent pas automatiquement tous les conflits mais qui respectent la relation et préservent les possibilités à long terme
- Programme:**
- Se préparer :
- Négocier avec des personnes plutôt que des fonctions; les bases d'une relation saine qui reconnaît les personnes quels que soient les enjeux
  - Clarifier ses attentes et les traduire en objectifs concrets et vérifiables
  - Se motiver: intégrer émotionnellement ses objectifs
  - Se renforcer: préparer les moments sensibles (ancrages, visualisations, relaxation...)
  - Etablir sa stratégie: identifier ses intérêts, les positions possibles et préparer sa solution de rechange
- Se rencontrer :
- Etablir un climat de confiance: attitudes et techniques de synchronisation
  - Comprendre l'interlocuteur à partir de son point de vue: positions perceptuelles, messages non verbaux et sensibilité au feed-back émotionnel
  - Découvrir les intérêts, les valeurs de l'interlocuteur et lui proposer d'autres positions
- Négocier :
- Pratiquer un questionnement de précision: les apports des modèles linguistiques
  - Dépasser le rapport de force et les pièges du "Win-Win": quelques stratégies pour ramener l'équilibre et la coopération dans l'échange
  - Découvrir le sens des objections et des oppositions: déceler ce que l'interlocuteur défend parfois avec tant de violence
- Méthodes:** Le séminaire est basé sur des mises en pratiques immédiates et des brefs exposés théoriques. Les participants recevront à l'issue de la formation des fiches pédagogiques reprenant les contenus théoriques
- Formateur(s):** Bruno BARBIER  
Formateur en communication et développement personnel
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 21 et mercredi 22 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## REPÈRES POUR MIEUX VIVRE LE STRESS AU QUOTIDIEN

- Objectifs:**
- Etre plus vigilant à la notion du bien être lié aux différents types de travail,
  - Repérer les facteurs et les émotions génératrices de problèmes
  - Ils auront approché des pistes de réponses: comment développer dans le cadre du travail une écoute, des moments, des lieux... en lien avec les problématiques soulevées par le travailleur; comment repérer des situations, des lieux, des pratiques de travail... qui peuvent devenir "problème"
- Programme:**
- Définition : le bien être au travail, les différentes influences de celui-ci, les différentes modalités d'expression dans notre vie professionnelle
  - Identification : les situations quotidiennes et professionnelles potentiellement génératrices de difficultés, voire d'un " mal être" ; l'impact de ces situations sur notre vie quotidienne; les possibilités d'amélioration
  - Recherche pour chacun à : exprimer ses difficultés et ses émotions; se centrer sur ses ressources, ses compétences; prendre soin de sa santé psychique et ainsi éviter l'épuisement professionnel et le burn-out.
- Méthodes:**
- Méthodologie interactive qui part des connaissances, de leur vécu et de leur questionnement
  - Alternance de théorie et de discussions à partir de situations vécues par les participants
  - Mises en situation et exercices pratiques adaptés aux problèmes spécifiques évoqués par les participants
- Formateur(s):** Jocelyne POURVEUR  
Victimologue-médiatrice, formatrice et superviseur dans le cadre du CEFORM, intervenante psycho-sociale dans le cadre d'un service d'Aide aux victimes
- Public cible:** Tous les professionnels  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundis 4 et 18 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** IFAPME  
rue de la Scierie 32 - 6800 Libramont
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## L'INSATISFACTION, PRINCIPAL MOTEUR DE CHANGEMENT

### *Comment utiliser ma colère pour agir sur mon environnement?*

- Objectifs:** L'objectif pour le participant est d'explorer sa propre zone de pouvoir, d'imaginer une stratégie et, à partir de sa colère, de vivre une dynamique d'action porteuse de changement
- Programme:** De nombreux professionnels témoignent de moments d'insatisfaction, voire de leur colère, face à des difficultés et situations diverses, en lien avec leurs bénéficiaires, leurs collègues... De nombreuses situations peuvent générer de la colère (agressivité, négligence des bénéficiaires, difficultés relationnelles...) ou mettre mal à l'aise (inertie des familles, des jeunes, des collègues, complexification des situations...). Si rien n'est fait, le professionnel peut s'enliser dans ses propres ressentis et se trouver dans l'impossibilité d'entrevoir des possibilités de changement et d'amélioration.
- Définir ce qui ne me plaît pas et ce que j'aimerais changer
  - La part du rêve et la réalité
  - Qui a le pouvoir de la solution?
  - Quelles sont les options dans ma zone de pouvoir?
  - Comment mobiliser l'autre dans sa zone de pouvoir pour contribuer à une solution qui convienne à tous?
- Méthodes:** Echanges, cheminement et mise en situation par binôme ou trinôme  
Debriefing de situations  
Le groupe est utilisé comme soutien
- Formateur(s):** Marie CHATELLE  
Coach et formatrice. Formée en : gestion des Compétences, gestion de Projets - Raymond Schintz, certification Coach & Team+ (école de Vincent Lenhardt), process Communication Management (Taibi Kahler), analyse Transactionnelle
- Public cible:** Tout professionnel voulant profiter d'une situation difficile pour en faire une opportunité de changement  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundis 4 et 11 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## RÉUSSIR SES RÉUNIONS

- Objectifs:** Au terme de ce séminaire, les participants seront capables de préparer et d'animer une réunion en tenant compte de ses spécificités (objectifs poursuivis, temps, participants,...)
- Identifier les différents types de réunion
  - Choisir un style d'animation de réunion.
  - Préparer une réunion.
  - Gérer son temps
  - Conduire et participer activement à une réunion.
  - Maîtriser la conduite de réunion.
  - S'approprier et mettre en œuvre les techniques d'animation.
  - Animer une réunion en s'appuyant sur les mécanismes de dynamique de groupe
  - Susciter la participation.
- Programme:**
1. **Préparer une réunion** : fixer l'objectif (SMART); déterminer l'ordre du jour; rédiger une convocation; désigner les participants; disposer les lieux; préparer son matériel; prévoir la rédaction d'un PV
  2. **Animer la réunion** : création du lien; les différentes formes de leaderships; le leadership situationnel; les différentes formes de réunions : information descendante, information ascendante, prise de décisions, brainstorming, médiation; techniques d'animation de groupe et dynamique de groupe; les fonctions de l'animateur : production, organisation, facilitation, régulation; gérer le temps; mettre en place une méthodologie; développer la participation du groupe; identifier les causes de non-participation
  3. **Exercices de mise en situation**
- Méthodes:** Exercices pratiques de mise en situation (parfois filmés) suivis d'analyses et d'éléments théoriques. Lien entre ces exercices et la réalité de terrain.
- Formateur(s):** Pascal FOUCART  
Licencié en psycho-pédagogie, gestionnaire d'une ASBL, formateur en communication et gestion des ressources humaines
- Public cible:** Tout public concerné par la thématique  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Universitaire de Charleroi asbl (CUNIC)  
Il organise des formations GRH tant à destination des demandeurs d'emploi que des salariés des organisations privées et publiques. Chaque année, le CUNIC organise également en son sein l'Université d'été des Formateurs d'Adultes, lieu de rencontre et d'échange pour les professionnels de la formation.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/65 48 37
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 7 octobre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre Universitaire de Charleroi ASBL (CUNIC)  
avenue Général Michel 1 b - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## MIEUX GÉRER LE STRESS DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

- Objectifs:** Maîtriser des techniques pour lutter contre la détresse au travail
- Programme:**
- Clarifier et comprendre ce qu'est le stress sur base d'une information scientifique sur nos mécanismes de fonctionnement (travaux des Dr Hans Selye, Henry Laborit et Carl Simonton)
  - Définir les ondes cérébrales alpha de la détente et leurs effets bénéfiques sur la concentration et la créativité
  - Pratiquer des techniques de respiration et de relaxation physique et mentale, qui peuvent aider à retrouver confiance et maîtrise de soi, par le lâcher-prise
  - Apprendre à exprimer ses limites à temps, à s'affirmer en recherchant son centre et avoir une meilleure communication avec les autres
  - Parler du rôle des endorphines et comment favoriser leur circulation au niveau des neurones du cerveau
  - Analyser des situations vécues en considérant notre attitude intérieure
  - Imaginer ensemble les solutions possibles pour améliorer le bien-être de chacun dans un système donné
  - Rétablir un rapport sain à l'agressivité naturelle qui permet simplement de s'affirmer face aux autres, d'oser exister
  - Approfondir l'art de la communication avec les autres
  - Prendre des décisions personnelles et collectives concernant le stress professionnel
- Méthodes:** Apports théoriques, exercices pratiques, verbalisation, échanges d'expériences
- Formateur(s):** Marianne OBOZINSKI  
Kinésithérapeute du développement et enseignante de yoga
- Public cible:** Toute personne qui subit ou souhaite remédier à des situations de détresse au travail.  
Se munir d'un tapis de sol et d'un coussin  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 7 et vendredi 8 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace Coghen  
avenue Coghen 219 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## INTRODUCTION À LA COMMUNICATION NON VIOLENTE

- Objectifs:**
- Découvrir le langage de la Communication Non violente
  - Apprendre à identifier ce qui, dans la communication, entraîne un enrichissement des relations et ce qui, au contraire, provoque des tensions, de la résistance et même de la violence
  - S'initier au processus de Communication Non violente
- Programme:** La Communication Non violente est un outil qui nous aide à échanger les informations nécessaires pour donner et recevoir dans un esprit de compassion. Elle attire notre attention sur les sentiments, besoins et demandes de chaque personne et la garde de toute critique. Elle permet la poursuite du dialogue même lorsque nous échangeons des opinions divergentes ou que nous sommes en conflit. Marshall Rosenberg
- Méthodes:**
- Pédagogique active
  - Mises en situation, jeux de rôle, exercices individuels/en groupe/en sous-groupe, apports théoriques...
  - Chaque participant reçoit un syllabus
- Formateur(s):** Jean-François LECOQ (1) - Claire STRUELENS (2)  
(1) Formateur en communication non violente, médiateur  
(2) Educatrice, formatrice de l'Université de Paix
- Public cible:** Tout public  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** Université de Paix asbl  
L'Université de Paix est une asbl, reconnue comme organisation de jeunesse par la Communauté française de Belgique. Elle a été fondée en 1960 par Dominique PIRE, lauréat du Prix Nobel de la Paix.  
L'Université de Paix a le souci permanent de favoriser le développement d'attitudes d'autonomie, de participation active et de responsabilité sociale pour construire une culture de paix. C'est dans cette optique que s'inscrivent ses différentes formations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/55 41 40
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 7 et vendredi 8 octobre 2010  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** Université de Paix asbl  
boulevard du Nord 4 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## GÉRER, MANAGER ET MOTIVER SON ÉQUIPE

- Objectifs:**
- Gérer son équipe dans la conduite d'un projet par la découverte des différents styles de personnalité et par l'adaptation de son management en fonction de la personne
  - Gérer, conduire un projet et motiver son équipe
- Programme:**
- Puissance et efficacité du leadership
  - Les points d'appui du leader (projet, valeurs, règles)
  - Les différentes dimensions du leadership
  - L'utilisation des différents styles de management
  - La prise de décision
- Méthodes:** Pédagogie adaptée à la formation d'adultes en proposant des mises en situation et l'analyse de situations vécues. Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Formateur(s):** Axel ROUCLOUX  
Licencié et agrégé en gestion hospitalière et en éducation pour la santé.  
Analyste transactionnel certifié, coach formateur, Chargé du cours management coaching à l'Institut de Formation Sociale de Namur
- Public cible:** Pour toute personne responsable d'une équipe ou de la conduite d'un projet  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Promotion santé et Développement Durable asbl (PSDD)  
Opérateur de formation dans les domaines de l'éducation à la santé, de la promotion de la santé, de la communication, du bien-être sur le lieu de travail.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081 81 36 90
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Vendredis 15, 22 et 29 octobre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre bien être et santé  
rue Louis Loiseau 18 bte 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## OUTILS POUR AMÉLIORER LES RELATIONS ÉGALITAIRES (HOMMES/FEMMES) EN CONTEXTE MULTICULTUREL

- Objectifs:**
- Découvrir la pertinence et l'importance de l'approche genre
  - Désamorcer les stéréotypes
  - Proposer des " bonnes pratiques " pour l'égalité aux plans interindividuel et organisationnel
  - Repérer les niveaux de blocages auxquels on a affaire et rechercher des stratégies " win-win "
  - Intégrer l'approche genre dans la communication interne et externe de l'institution
  - Rechercher la communication qui favorise la prise de parole citoyenne
- Programme:**
- Stéréotypes et discriminations. / Présentation du concept de genre / Différences entre sexe et genre
- Outils d'analyse de genre : Besoins pratiques et intérêts stratégiques
- Analyse des trois rôles : rôle reproductif, rôle productif, rôle social-communautaire
- Les organisations ont souvent inscrit l'égalité entre femmes et hommes, la dimension multiculturelle, l'intégration de la diversité et la lutte contre les discriminations, dans leurs objectifs, leur fonctionnement, leurs pratiques, leur programme et leurs actions. Comment faire évoluer les choses pour que cela se traduise complètement? Comment parler du genre et faire passer le message de l'égalité? Comment appliquer le gendremainstreaming au fonctionnement de l'organisation? Comment faire face aux résistances et les surmonter?
- Genre et communication - modes et stratégies
- Identifier les mécanismes androcentristes et eurocentristes dans les modes de communication des médias
  - Découvrir différents types de stratégies internationales et nationales
  - Elaborer sa grille pour construire des messages qui tiennent compte de l'analyse genre
- Méthodes:**
- Pédagogie participative qui repose sur l'expérience des participant-es, exposés, expériences du Sud, exercices pratiques sur base de grilles d'analyse et des outils pédagogiques du Monde selon les femmes.
- Formateur(s):**
- Claudine DRION  
Licenciée en politique économique et sociale
- Public cible:**
- Tous les travailleurs et travailleuses qui souhaitent s'impliquer dans une démarche de réflexion quant aux rapports sociaux de sexe présents dans les pratiques de leur association  
Groupe de 8 à 20 personnes
- Organisme de formation:** Le Monde selon les femmes  
ONG féministe active dans le monde du développement, de l'éducation permanente, de la recherche action et des mouvements sociaux. Son objectif est de faire avancer l'égalité sociale entre le Nord et le Sud dans une perspective de genre.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/223 05 12
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Mercredi 20, jeudi 21 et vendredi 22 octobre 2010  
9h30 - 16h30 20,21 et 22 octobre à Bruxelles
- Lieu de formation:**
- Auberge de Jeunesse Jacques Brel  
rue de la Sablonnière 30 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## MANAGER UNE ÉQUIPE : UN MÉTIER

- Objectifs:** Au terme de la formation, les stagiaires auront reçu des outils leur permettant de mettre à profit leur profil de manager d'équipe.  
Un certificat de participation active sera délivré à l'issue de la formation.
- Programme:**
- Les différents styles de manager, l'adéquation du style aux exigences des contextes
  - Repérer son propre mode de fonctionnement et son degré de souplesse
  - Savoir définir le rôle du gestionnaire d'équipe
  - Quel contrôle sur qui, quand et comment ?
  - Quel degré d'initiative donner à ses collaborateurs ?
  - Mise en place des facteurs de réussite d'une équipe de travail (délégation, motivation, organisation et gestion des feed-back)
  - Identifier les points d'appuis managériaux prioritaires en fonction de l'envergure de l'équipe de collaborateurs (management de proximité / à distance)
  - Déléguer en motivant
- Méthodes:** Notre méthodologie repose sur une alternance de séquences théoriques et pratiques.  
Chaque module comprend à la fois des moments réflexifs et d'application directe des outils transmis. L'expérience des stagiaires est mise à profit dans un esprit de capitalisation des savoirs et d'enrichissement mutuel.
- Formateur(s):** Etienne MARLIER  
Psychologue, formateur consultant, superviseur auditeur
- Public cible:** La formation s'adresse à tous les professionnels du secteur non marchand qui souhaitent améliorer leurs compétences en matière de management  
Cette formation est principalement ouverte aux personnes en charge du management d'équipes  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Service pour la Transformation, l'Innovation et le Changement Social asbl (STICS)  
Organisation d'éducation permanente qui a pour objectif d'accompagner les projets non marchands dans la construction, le suivi, l'évaluation des projets et le management des équipes.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/414 23 04
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Vendredi 29 octobre, mercredi 17, vendredis 26 novembre et 10 décembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse du Beffroi  
rampe du Beffroi 2 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## GÉRER UN CONFLIT : CASSE-TÊTE OU OPPORTUNITÉ... ?

- Objectifs:**
- Cerner la notion de conflit, identifier ses différentes étapes
  - Se situer personnellement par rapport au conflit
  - Mettre ses pratiques " spontanées " en question
  - Intégrer des outils d'intervention, en fonction des enjeux et du rôle que l'on joue dans un conflit
  - Tester de nouvelles stratégies et pratiques
- Programme:**
1. Le conflit et moi
  2. Quelques notions de base en communication
  3. La gestion de l'agressivité
  4. La gestion d'un conflit
  5. Les différents rôles dans la gestion d'un conflit
  6. Le processus de négociation
  7. Les techniques de communication au service de la négociation
  8. L'application des diverses techniques à des situations vécues.
- Méthodes:**
- La méthodologie s'appuie sur les expériences des participants, leurs attentes et leurs questions
  - Le programme de formation prévoit un certain nombre de référentiels théoriques incluant des techniques spécifiques et des stratégies de gestion, en fonction des différents contextes présentés, mais il sera adapté dans une large mesure aux attentes du groupe
  - L'objectif de la formation est de doter les participants d'outils concrets leur permettant une application directe dans leur pratique professionnelle quotidienne
  - Les exemples donnés en formation sont basés sur des réalités proches du vécu professionnel des participants
  - Utilisation d'exercices en sous-groupes, d'échanges en grand groupe, de jeux de rôles, le cas échéant, à l'aide de la technique vidéo
- Formateur(s):** Walter PIERRE  
Formateur consultant, formé à la médiation, intervenant dans des situations de crise institutionnelle, dans les relations interpersonnelles, en équipe, depuis 14 ans
- Public cible:** Toute personne qui, en situation professionnelle, se trouve confrontée à des conflits de tous types (interpersonnels, ou de groupe, d'équipe), qui a expérimenté et qui recherche des techniques de gestion dans un esprit de meilleure relation, collaboration, et efficacité.  
Aucun pré-requis, si ce n'est la volonté de faire du conflit "une opportunité de changement "  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Service pour la Transformation, l'Innovation et le Changement Social asbl (STICS)  
Organisation d'éducation permanente qui a pour objectif d'accompagner les projets non marchands dans la construction, le suivi, l'évaluation des projets et le management des équipes.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/414 23 04
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Lundis 8, 15 et 22 novembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse du Beffroi  
rampe du Château 2 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## GÉRER UNE ÉQUIPE

- Objectifs:**
- Comprendre les mécanismes de la dynamique des équipes
  - Définir le rôle du chef d'équipe
  - Identifier et clarifier le rôle spécifique des différents membres de l'équipe
  - Acquérir des outils pour mieux gérer les équipes de travail et participer activement au travail d'équipe
  - Favoriser la prise de conscience de ses propres attitudes dans le travail d'équipe et optimiser ses interventions
  - Donner la place à chacun en reconnaissant ses capacités et en les optimisant
- Programme:**
- La fonction du chef d'équipe  
Les fonctions des membres de l'équipe : confrontations ou synergies ?  
Les caractéristiques d'une équipe et les phases de son développement
- Définition d'objectifs clairs et partagés
  - Définition des rôles de chacun
  - Mise au point des procédures de collaboration
  - Les relations entre les partenaires
- La prise de décision participative  
La gestion des tensions et des conflits dans l'équipe  
L'évaluation du fonctionnement de l'équipe
- Méthodes:**
- Approche interactive. Analyse de cas, exercices et mise en situation, alternent avec des exposés théoriques et la confrontation des expériences de chacun
- Formateur(s):**
- Corinne POPULAIRE  
Licenciée en Sciences Psychologiques et Pédagogiques - animatrice de nombreux groupes sur la communication et la gestion d'équipes
- Public cible:**
- Les responsables d'équipes  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Mardis 9, 16 et 23 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Auberge de Jeunesse Georges Simenon  
rue Georges Simenon - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## APPRENDRE À DIALOGUER EN VÉRITÉ

### *Pour plus d'efficacité et de bien-être dans le travail*

- Objectifs:** Le Dialogue Non-Violent permet de sortir du " non-dialogue " ou de la " mal-communication ", sans écraser l'autre, ni s'écraser soi-même, dans la vie ordinaire (visée préventive) et jusqu'au cœur des conflits (visée curative)
- Repérer les mécanismes qui sous-tendent la relation humaine et leur conséquences sur la qualité et l'efficacité du travail
  - Développer les conditions favorables à une communication efficace et satisfaisante, tant entre collègues que vis-à-vis des bénéficiaires
  - - Désamorcer les tensions et prévenir les conflits
- Programme:** Découverte et mise en pratique de la Roue du Changement de Regard et du Dialogue Non-Violent, des outils simples d'accès qui permettent de :
- Explorer les différentes réactions et mécanismes qui ferment la relation
  - Découvrir les clés pour ouvrir la relation de manière préventive et au sein d'un conflit
  - Expérimenter la "diagonale de l'écoute active": écouter le point de vue de l'autre et donner de la reconnaissance sans se déforcer
  - Expérimenter la "diagonale de l'expression de soi": affirmer son point de vue et interpeller l'autre sur ses manquements sans l'écraser
  - Apprendre à formuler une demande ou une exigence tout en gardant la relation ouverte
- Méthodes:** La formation s'appuie sur des outils novateurs, simples et visuels, directement applicables à la réalité quotidienne des organisations bénéficiaires. Leur présentation est courte et permet de passer la plus grande partie du temps à leur application dans les situations apportées par les participants. Résultat: un nouveau regard sur leur réalité et une expérimentation personnelle d'alternatives concrètes !
- Formateur(s):** Ariane GUIBERT - Benoît THIRAN  
Formateurs et coachs au sein de l'ASBL Sortir de la Violence.  
Créateurs du Tableau de bord de la relation non-violente.
- Public cible:** Toute personne désireuse d'améliorer sa capacité de dialogue  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Sortir de la Violence ASBL  
Formation et coaching à la relation non-violente  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/646 09 83
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 12 et 19 novembre 2010  
8h45 - 16h30
- Lieu de formation:** Fraternité du bon Pasteur  
rue au bois 365 b - 1150 Bruxelles (Woluwe-Saint-Pierre)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## COMMUNICATION ET TRAVAIL D'ÉQUIPE

- Objectifs:** Aider le professionnel à développer ses compétences pour mettre en place :
- une culture et une procédure de gestion de la négociation ou l'ensemble des jeux relationnels sont du type "tous gagnants"
  - une approche de la communication interpersonnelle centrée sur l'écoute, la découverte du cadre de référence et l'adaptation au canal de communication préférentiel de l'autre
  - une approche de la communication claire et efficace qui prendra en compte l'attitude du leader, le contexte (type de réunion), la manière de communiquer le message (parole, gestes et support audio-visuel) et enfin le public (capter l'attention)
  - une approche préventive du conflit où les divergences de points de vue et la diversité sont utilisées pour avancer et évoluer en équipe
  - une dynamique de "coach" ou de leader qui accompagne son équipe dans les moments de traversée de crise. Se ressourcer, explorer des solutions nouvelles avec l'appui d'un groupe de collègues
- Programme:** Utilisation de l'Analyse Transactionnelle dans l'art de communiquer :
- L'écoute active : poser des questions ouvertes et/ou fermées, reformuler, découvrir la carte du monde, le cadre de référence de l'autre
  - Les états du moi : comment je communique ? Quel est le message que j'envoie à mon interlocuteur
  - Les transactions : les trois règles de la communication, comment favoriser la communication avec l'autre. Comment l'interrompre ?
  - Les positions existentielles : quels sont les freins, limites, résistances chez moi ou chez mon interlocuteur qui empêchent une bonne communication
- Méthodes:** Utiliser et analyser les situations professionnelles  
Transformer leur expérience « implicite » en processus « explicite » au regard de notre théorie et de nos modèles  
Permettre d'expérimenter par des exercices et par des jeux de rôles (pour ce faire nous utilisons l'apport de la caméra ou de DVD)  
Favoriser l'interactivité et les aspects ludiques (dynamique)
- Formateur(s):** Axel ROUCLOUX  
Licencié et agrégé en gestion hospitalière et en éducation pour la santé.  
Analyste transactionnel certifié, coach formateur, Chargé du cours management coaching à l'Institut de Formation Sociale de Namur
- Public cible:** Responsable d'équipe  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Promotion santé et Développement Durable asbl (PSDD)  
Opérateur de formation dans les domaines de l'éducation à la santé, de la promotion de la santé, de la communication, du bien-être sur le lieu de travail.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081 81 36 90
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Lundi 15, jeudi 25 novembre et vendredi 10 décembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre bien être et santé  
rue Louis Loiseau 18 bte 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION DES CONFLITS

- Objectifs:** Permettre aux participants d'intégrer les bases de l'approche non violente du conflit en leur apprenant les principaux outils de communication nécessaires à la facilitation des relations humaines en situation de crise.
- Programme:**
- La capacité à établir une « bande porteuse » dans un canal de communication ouvert
  - La capacité à faire une description objective de comportement
  - La capacité à analyser les raisons des dysfonctionnements de la communication et à reconnaître dans quel secteur du fonctionnement humain (émotion, comportement, pensée) soi-même ou l'interlocuteur se trouve et par où doit être rétabli l'équilibre
  - La compréhension des obstacles à la communication et la capacité à les lever
  - L'utilisation des différents types de reformulation
  - L'utilisation des questions ouvertes ou fermées en fonction des contextes
  - La capacité à formuler des messages « je » et à faire des demandes claires
  - La pratique de la communication non violente
  - La connaissance des différentes étapes de la méthode sans perdre de résolution de conflits et la capacité à la mettre en œuvre au mieux de ses possibilités
- Méthodes:** Pédagogie active, basée sur le vécu des participants. Approche constructiviste où savoir, savoir-faire et savoir-être se construisent collectivement et progressivement à partir de l'expérience concrète et de mises en situation. Analyse de cas, jeux de rôles, exercices vécus. Alternance de travail individuel, en sous-groupe et en plénier. Priorité au développement du savoir-être et à l'apprentissage d'attitudes et d'aptitudes plutôt que de concepts théoriques.
- Formateur(s):** Paul-Henri CONTENT  
Psychosociologue, psychothérapeute en psychologie humaniste, formateur d'adultes, superviseur, licencié en psychologie sociale ULg. Formation étendue et approfondie
- Public cible:** Travailleur concerné par la thématique  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Mardi 16, mercredi 17, mardi 30 novembre et mercredi 1er décembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Carrefour 19  
rue du Marteau 19 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## L'ÉQUIPE : AU CROISEMENT DE L'INDIVIDUEL ET DU COLLECTIF

- Objectifs:**
- Repérer les décalages entre le "prescrit" et l'"effectif", la "tâche" et l'"activité", l'organisation "formelle" et "informelle"
  - Repérer les balises, les processus favorisant l'engagement au sein d'une équipe
  - Permettre une prise de recul par rapport aux pratiques quotidiennes, l'émergence de nouveaux savoirs
- Programme:**
- La formation tentera d'approcher au plus près ce qui fait " groupe " et ce qui fait " collectif de travail". La notion de travail n'est pas à entendre uniquement comme une activité, mais également comme un rapport social : le travail se déploie dans un monde humain caractérisé par des rapports d'inégalité, de pouvoir et de domination dans lesquels sont pris tant les professionnels que les usagers. Ainsi, le réel du travail n'est pas seulement le réel de la " tâche " (le travail prescrit). Le réel du travail émerge dans la confrontation avec ce qui résiste à la tâche, ce qui met en échec (le travail effectif). Travailler, c'est engager sa subjectivité dans cette confrontation avec le réel, c'est faire l'expérience de la résistance du monde social, c'est déployer une intelligence vivante pour tenter de dépasser les échecs. L'intelligence vivante est indispensable pour réajuster, mettre au point l'organisation du "travail effectif" différent du "travail prescrit". A la coordination (prescrite), les travailleurs répondent par la coopération (effective). Pour aboutir à ce résultat, il est indispensable que chaque travailleur s'implique dans le débat collectif et y témoigne de ses expériences de "résistance au réel", c'est-à-dire de ses confrontations à l'échec.
- Méthodes:**
- Les méthodes seront participatives et variées afin de créer une dynamique de travail qui favorise l'expression des participants (temps de travail individuel, en sous-groupe et en groupe élargi, mises en situation, analyse des pratiques, etc.)
- Formateur(s):**
- Sylvia DI MATTEO  
Assistante sociale, candidatures et licences en psychologie clinique.  
Coordination et direction de services dans les secteurs de l'aide à la jeunesse, la santé mentale et la psychiatrie depuis 25 ans.
- Public cible:**
- Intervenants psycho-sociaux engagés dans un travail d'équipe.  
Groupe de 12 à 15 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre de Formation permanente de l'Institut Cardijn  
Centre attaché à cette école sociale. L'activité principale de l'école est bien la formation initiale de futurs assistants sociaux. Mais elle a souhaité développer un centre de formation permanente à l'adresse des services sociaux divers et des travailleurs sociaux qui y exercent leur(s) métier(s). Ce centre organise donc des supervisions individuelles, des supervisions collectives, des formations et de la recherche.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 010/48 29 64
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Vendredis 19 novembre, 10 décembre 2010 et 21 janvier 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Institut Cardijn  
rue de l'Hocaille 10 - 1348 Louvain-la-Neuve
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## CONCERTATION SOCIALE ET DIALOGUE SOCIAL

### *Concertation sociale : Lieux, Acteurs, Stratégies*

- Objectifs:**
- Comprendre la hiérarchie des sources de droit
  - Identifier les différents lieux de concertation sociale
  - Etre attentif à l'extrême mouvance du droit social
- Programme:**
- Gérer un service ou une équipe de travail présuppose la connaissance du cadre juridique dans lequel s'inscrivent les relations de travail. Toutefois ce contexte est en perpétuelle mouvance et exige du gestionnaire, outre la maîtrise des concepts de base, la nécessaire démarche de recherche, d'actualisation et de vérification des divers dispositifs légaux nécessaires pour résoudre les problèmes auxquels il est confronté.
  - Identifier les instances de négociation collectives et leurs acteurs
  - Connaître la hiérarchie des sources de droit
  - L'importance du règlement de travail et des règlements d'ordre intérieur
  - Identifier les contenus et les limites de la négociation dans chacun des lieux (compétences de la délégation syndicale, du CCPT, du CE)
  - Rédiger une convention collective de travail d'entreprise (avec ou sans délégation syndicale)
  - Organiser un fonctionnement harmonieux avec la représentation syndicale
  - Se tenir à jour en matière de droit social
  - Rôle des organes internes (délégation syndicale, CCPT, CE)
  - Rôle des organes externes
  - Les organisations syndicales
  - Les organisations patronales
  - Les conventions collectives de travail du CNT et des CP
  - Les règles de la concertation
  - Les sites internet et les publications permettant de se tenir au courant dans les différentes matières
- Méthodes:** Exposé introductif puis travail à partir des questions/réponses et retours d'expériences des participants
- Formateur(s):** Serge NOEL  
directeur du CESEP
- Public cible:** Directeurs, responsables DRH, responsables de services  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 16 et 26 novembre 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Synergie  
avenue de Cortenbergh 83 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## DES RÉUNIONS AU SERVICE DE NOS PROJETS

- Objectifs:** De la phase de conception à l'évolution des résultats, la conduite de projets implique pour l'opérateur de conduire de nombreuses réunions ou d'y participer : brainstorming, discussion, problématique, négociation, décision, organisation, évaluation et bilan d'action, autant de moments de la vie du projet qui se pratiquent en réunion. Faut-il pour autant succomber à la réunionite et perdre son énergie dans des réunions inutiles ? Au terme de la formation, les participants disposeront des bases de la conduite de réunion et pourront développer leurs habilités personnelles dans un cadre réfléchi.
- Programme:** Voici deux journées pour mettre vos réunions au service de vos projets (plutôt que l'inverse)
- Le cycle de vie du projet et les types de réunion
  - La préparation de la réunion (Faut-il se réunir ? Qui inviter ? Pour quoi faire ? Où ? Quand ? Choisir la méthode d'animation)
  - Le déroulement de la réunion (le rôle de l'animateur, les techniques de l'animation, l'identification des rapports de force et des problèmes)
  - Le suivi de réunion (P.V., suivi d'action et contrôle de suivi).
- Méthodes:** Cette formation est basée sur des mises en situation et l'analyse de cas vécus. L'atelier sera nourri de flash théoriques et de fiches pédagogiques
- Formateur(s):** Caroline RIVIERE  
Psychologue et superviseuse d'équipe
- Public cible:** Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 19 et 26 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 26 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## CONDUIRE ET ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION

- Objectifs:**
- Apprendre aux participants les techniques de base qui permettent de conduire efficacement différents types de réunions: réunions d'information, briefing et debriefing, réunions de discussion, réunions décisionnelles, réunions de créativité...
  - Aider les participants à choisir et à développer le mode de conduite de réunion qui correspond le mieux au contexte dans lequel ils évoluent et à leur personnalité.
- Programme:**
- Sensibilisation à la dynamique des groupes : les différents types de groupe, la communication, les interactions, les phénomènes de pouvoir
  - Les différents types de réunions et leurs objectifs : réunions de transmission ou de récolte d'informations, réunion à tâche, réunion de prise de décision, réunion de négociation
  - La conduite de réunion : les différents rôles, les fonctions de l'animateur, les styles d'animation, les techniques d'animation, la personnalité des participants, les conflits
  - Guide de préparation et d'évaluation d'une réunion
- Méthodes:**
- L'atelier part du vécu et des attentes spécifiques des participants.  
Jour 1 : l'atelier présente les éléments qui permettent aux participants de comprendre ce qui se joue dans une animation de réunion et les points qu'il faut prendre en compte si l'on veut viser l'efficacité et la satisfaction du plus grand nombre.  
Jour 2 : l'atelier propose en plus des mises en situation qui permettent aux participants de s'exercer à la conduite de réunion et d'analyser leur pratique.
- Formateur(s):**
- Gérard GOBERT  
Licence en Sciences politiques - formé en : management public, psychosociologie des organisations, psychanalyse et politique, conduite de réunions, prise de parole en public, prise de parole face caméra, gestion du stress
- Public cible:**
- Tous publics  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Mardi 23 et mercredi 24 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Ateliers des FUCaM  
rue Grand Trou Oudart - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## ACTUALISATION DU PROJET INSTITUTIONNEL AVEC TOUS LES PERSONNELS

- Objectifs:** Les participants sauront comment associer les différents personnels à :
- une analyse des points forts et des points faibles du service sous 4 angles : l'organisation, l'offre de services, les prestations v/v du bénéficiaire, les partenaires
  - l'identification des opportunités et des obstacles propres au service et à son environnement
  - la clarification de la raison d'être du service
  - l'écriture du projet de service, en ce compris la détermination d'axes de progrès
  - l'identification d'actions et plan de travail pour la mise en oeuvre
- Programme:**
- Recueil des attentes et des craintes par rapport à la démarche entreprise; mise en évidence des spécificités de l'approche
  - Diagnostic et Prospective de l'activité du service
  - Enrichissement du diagnostic stratégique
  - Examen des documents existants (projet de service et rapports d'activités) et identification des modifications à opérer
  - Mise en perspective : à quoi voulons-nous arriver à terme ?
  - Opérationnalisation du projet
  - Communication et évaluation du projet de service
- Méthodes:** Les méthodes pédagogiques utilisées sont actives et participatives. Elles s'appuient sur les techniques de créativité et de production en groupe. La démarche est centrée sur des situations concrètes connues des participants dans l'exercice de leur fonction ; les recherches d'adaptations seront un essai d'application sur le terrain des concepts et procédés découverts : analyse des pratiques, élaboration de canevas, propositions d'améliorations
- Formateur(s):** Michel VANDERHAEGHEN  
Enseignant en écoles sociales, consultant et formateur, accompagne les équipes dans les (re)définitions des projets de services, dans les démarches de changements institutionnels et professionnels
- Public cible:** Les directions ou les responsables des services soucieux d'intégrer les personnels techniques et administratifs au projet institutionnel  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Groupe d'Appui aux Projets (GAP)  
Association de formateurs et de consultants spécialisés dans l'accompagnement d'équipes dans le changement, l'évaluation, les projets... dans tous les secteurs du non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 064/65 02 85
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 7 et jeudi 16 décembre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
rampe du Château 2 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## MIEUX COMMUNIQUER EN OSANT S'AFFIRMER

- Objectifs:**
- Découvrir la notion d'assertivité
  - Découvrir les 4 types de comportements en situation de communication et se situer par rapport à eux
  - Découvrir les outils permettant une communication assertive :
    - o S'exercer à faire une demande ou une critique en s'affirmant
    - o Apprendre à recevoir la critique
    - o Apprendre à refuser sans agressivité
- Programme:** L'assertivité consiste à exposer son point de vue, à défendre ses droits, à exprimer ses attentes et sentiments. Elle implique aussi la prise en considération des droits, des attentes et des sentiments d'autrui. Travailler à l'affirmation de soi, c'est rechercher une communication dans laquelle les objectifs visés apparaissent clairement. C'est aussi travailler une communication où les sentiments manifestés sont authentiques. Cette expression "congruente" a toutes les chances de provoquer une attitude similaire chez l'interlocuteur, favorisant une meilleure communication voire une meilleure relation.
- Méthodes:**
- Pédagogique active
  - Mises en situation, jeux de rôle, exercices individuels/en groupe/en sous-groupe, apports théoriques...
  - Chaque participant reçoit un syllabus
- Formateur(s):** Christelle LACOUR (1) - Gilles FOSSION (2)  
(1) Licenciée en psychologie spécialisée en développement et en psychologie sociale  
(2) Master en sciences de l'éducation  
Formateurs de l'Université de Paix
- Public cible:** Toute personne du secteur non-marchand qui désire explorer son assertivité  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** Université de Paix asbl  
L'Université de Paix est une asbl, reconnue comme organisation de jeunesse par la Communauté française de Belgique. Elle a été fondée en 1960 par Dominique PIRE, lauréat du Prix Nobel de la Paix.  
L'Université de Paix a le souci permanent de favoriser le développement d'attitudes d'autonomie, de participation active et de responsabilité sociale pour construire une culture de paix. C'est dans cette optique que s'inscrivent ses différentes formations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/55 41 40
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 14 et mercredi 15 décembre 2010  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** Université de Paix asbl  
boulevard du Nord 4 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## LES ÉMOTIONS DES PROFESSIONNELS DU SECTEUR DE LA PETITE ENFANCE

- Objectifs:**
- Mieux "outiller" les professionnels de la petite enfance en habiletés comportementales, techniques et communicationnelles pour les aider à faire face aux émotions qu'ils ressentent d'une part, et auxquelles ils sont confrontés d'autre part, dans l'exercice de leurs fonctions
  - D'améliorer la situation professionnelle du personnel en termes de qualité de vie, et par là même de lui permettre d'assurer la qualité relationnelle avec les enfants, les parents, les collègues
- Programme:**
- Apprendre à "vivre" les émotions, les comprendre, les "gérer" les exprimer les utiliser
  - Reconnaître l'émotion de l'autre
  - Apprendre à observer les messages non verbaux (expressions, mimiques, pâlisement ou rougissement, rythme de voix qui change, etc)
  - Communiquer avec l'émotion de l'autre afin de rester en relation avec elle ou lui, ce qui permettra un échange de qualité et une attention à l'enfant accrue, au parent ou au collègue
  - Faire face aux émotions dites "négatives"
  - Les émotions du présent et les interférences avec les émotions du passé
  - Les sentiments inappropriés (la colère à la place de la tristesse, ou une tristesse disproportionnée à l'événement)
  - Mesurer la différence entre empathie et sympathie
  - Prendre conscience de la juste distance qui est aussi la juste proximité, celle où chacun a sa place, afin d'éviter projections et identifications
  - Les conséquences positives sur les relations et sur la santé d'une bonne gestion des émotions
- Méthodes:** Dimension expérientielle et théorie : les concepts sont toujours suivis d'exercices ou de mises en situation pour en favoriser l'intégration  
Concernant l'utilisation des situations, celles-ci peuvent être amenées par le formateur
- Formateur(s):** Nicole DUHAMEL  
Psychologue clinicienne (UCL), formatrice et consultante. Supervision d'équipe.
- Public cible:** Puéricultrices des crèches, des garderies, gardiennes à domicile, éducateurs/trices, psychomotriciennes, infirmières, responsables équipes, responsables des structures  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 11 et jeudi 20 janvier 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

### *Le modèle CVBLP*

- Objectifs:** L'objectif principal de la formation est d'apprendre à mieux se connaître soi afin d'apprendre ensuite à mieux connaître l'autre en vue de mieux communiquer. A la fin de la formation, les participants auront reçu des outils pour identifier leurs Croyances, Valeurs, Besoins, Limites et Parasitages et pourront mieux appréhender ceux de l'autre.
- Programme:** Analyse de chacune de ses notions.
- LES CROYANCES
    - o Qu'est-ce que je crois au sujet de ?
    - o Définition des croyances : les différents types
    - o Comment identifier et décoder une croyance limitante?
  - LES VALEURS
    - o Qu'est-ce qui est important pour moi (vous)? Identifier ses valeurs, celles liées au travail, les hiérarchiser, nourrir ses valeurs, vivre selon ses valeurs...
    - o Apports théoriques et exercices. Travail sur ses valeurs et celles de l'autre.
  - LES BESOINS
    - o Approche historique de références dont "la pyramide de Maslow".
    - o Particularités des besoins dans le système Croyances, Valeurs, Besoins, Limites, Parasitages du développement personnel et professionnel.
  - LES LIMITES
  - LES PARASITAGES
- Méthodes:** Alternance d'exposés théoriques et d'exercices interactifs. Inévitablement, les personnes seront amenées au travers des exercices à faire un travail sur elles-mêmes sans jamais entrer dans une démarche thérapeutique. Chaque personne reste toujours maître de partager ou non au groupe ses réflexions et ses ressentis.
- Formateur(s):** Hervé DESSEILLE (1) - Michel FOSTIER (2)  
(1) Assistant social, licencié en sciences du travail et formé aux techniques du coaching  
(2) Assistant social, formé à l'approche systémique et intervient depuis de nombreuses années dans la formation et la supervision de futurs AS
- Public cible:** Tout travailleur quelle que soit sa fonction désireux d'améliorer sa communication, ses relations avec ses collègues, les bénéficiaires de son institution  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** RVD Consultance  
Centre de formation et de consultance : propose toute une gamme d'activités comme le coaching, la supervision, des sensibilisations et des formations couvrant un large champ de problématiques sociales.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 0476/58 03 59
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardis 11 et 25 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** RVD Consultance  
place du Nord Michel Levie 22 - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## DÉVELOPPER L'ESTIME DE SOI

- Objectifs:**
- Mieux se connaître
  - Prendre conscience de ses ressources et de ses points d'amélioration
  - Identifier ses émotions et les besoins sous-jacents
  - Pouvoir clarifier ses valeurs et adapter ses comportements par rapport à celles-ci
  - Mettre en place des actions pour atteindre ses objectifs
- Programme:**
- "J'ai peur de ne pas être à la hauteur"  
"Il m'a dit que j'étais incompetent, cela doit être vrai"  
"Les autres sont meilleurs que moi, je ne suis pas intéressant"  
Il nous est tous arrivé de douter de nos compétences et de notre capacité à affronter certaines situations. Et pourtant, chacun possède des qualités et des points forts sur lesquels il peut s'appuyer en cas de difficulté. L'estime de soi, auto-évaluation juste de sa propre valeur, peut être travaillée et développée à tout âge. Elle constitue un facteur important dans la prévention des conflits et favorise le bien-être personnel.
- Méthodes:**
- Active et créative
  - Exercices pratiques à partir des expériences personnelles
  - Partages et échanges entre les participants
- Chaque participant reçoit un syllabus.
- Formateur(s):**
- Julie DUELZ (1) - Lysiane MOTTIAUX (2)  
(1) Licenciée en psychologie spécialisée en éducation, formatrice  
(2) Educatrice, formatrice  
Formatrices de l'Université de Paix
- Public cible:**
- Toute personne souhaitant posséder des clés de lecture sur les dynamiques conflictuelles des groupes (animateurs, formateurs...)  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Université de Paix asbl  
L'Université de Paix est une asbl, reconnue comme organisation de jeunesse par la Communauté française de Belgique. Elle a été fondée en 1960 par Dominique PIRE, lauréat du Prix Nobel de la Paix.  
L'Université de Paix a le souci permanent de favoriser le développement d'attitudes d'autonomie, de participation active et de responsabilité sociale pour construire une culture de paix. C'est dans cette optique que s'inscrivent ses différentes formations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/55 41 40
- Dates et horaire:**
- Formation de 4 jour(s)  
Mardis 11, 18, 25 janvier et 1er février 2011  
9h30 - 12h30
- Lieu de formation:**
- Université de Paix asbl  
boulevard du Nord 4 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## GESTION DE CONFLIT AU SEIN D'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL

- Objectifs:** Cette formation a pour objectifs de vous aider à mettre en place :
- une approche préventive du conflit où les divergences de points de vue et la diversité sont utilisés pour avancer et évoluer
  - une culture et une procédure de gestion du conflit où l'ensemble des jeux relationnels sont du type "tous gagnants"
  - une dynamique de "coach" ou de leader qui accompagne son équipe dans les moments de traversée de crise
- Programme:**
- Découvrir les postures de la négociation et de la régulation des conflits
  - Comprendre les enjeux en présence dans un conflit
  - Expérimenter des méthodes de résolution de conflits
  - Analyser et proposer des pistes de solutions pour des situations professionnelles
- Méthodes:** Dans nos formations, nous utilisons des méthodes adaptées à la pédagogie des adultes :
- utiliser et analyser leurs situations professionnelles
  - transformer leur expérience " implicite " en processus "explicite" au regard de notre théorie et de nos modèles
  - favoriser l'interactivité et les aspects ludiques (dynamique)
  - ancrer l'apprentissage par un aller retour entre la théorie et la pratique
- Formateur(s):** Axel ROUCLOUX  
Licencié et agrégé en gestion hospitalière et en éducation pour la santé.  
Analyste transactionnel certifié, coach formateur, Chargé du cours management coaching à l'Institut de Formation Sociale de Namur
- Public cible:** Tout Public  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Promotion santé et Développement Durable asbl (PSDD)  
Opérateur de formation dans les domaines de l'éducation à la santé, de la promotion de la santé, de la communication, du bien-être sur le lieu de travail.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081 81 36 90
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 13, vendredis 21 et 28 janvier 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre bien être et santé  
rue Louis Loiseau 18 bte 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION DES ÉMOTIONS ET DU STRESS

- Objectifs:** Au terme de la formation, les participants pourront mieux connaître leurs émotions pour répondre à leurs besoins ou consciemment différer la satisfaction de ceux-ci et désamorcer ainsi le stress. Ils pourront disposer au maximum de leur potentiel, travailler sereinement et ainsi mieux accompagner les usagers quand ils sont démunis par rapport à leurs émotions et dès lors trop stressés
- Programme:**
- Le Stress
- Qu'est-ce que le stress, physiologiquement
  - Différents niveaux de stress, du plus léger au plus grave
  - Impact sur la santé
  - Causes et signes du stress
  - Analyse de situations critiques au travail
  - Gestion du stress : différentes manières de faire face
- Les Emotions
- La gamme des émotions
  - Emotions de base, émotions parasites
  - Emotions : révélatrices de besoins souvent inconscients ?
  - Liens entre les émotions et stress
  - Gérer ses émotions pour conserver efficacité et sérénité
- Méthodes:**
- Présentation et attentes des participants
  - Exploration au niveau du concept
  - Outils de gestion
  - Feed-back
  - Présentation de situation du terrain
  - Echanges des ressources
  - Clôture - Evaluation
- Formateur(s):** Monique GYSELINX  
Formatrice et consultante en développement personnel et communication (CUNIC).  
Outils : A.T, systémique, PNL, CNV, hypnose ériksonienne, ...
- Public cible:** Toute personne confrontée à cette problématique  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre Universitaire de Charleroi asbl (CUNIC)  
Il organise des formations GRH tant à destination des demandeurs d'emploi que des salariés des organisations privées et publiques. Chaque année, le CUNIC organise également en son sein l'Université d'été des Formateurs d'Adultes, lieu de rencontre et d'échange pour les professionnels de la formation.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/65 48 37
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 13 et 27 janvier 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** CUNIC ASBL  
avenue Général Michel 1 b - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## PRÉVENTION DU STRESS ET GESTION DES ÉMOTIONS

- Objectifs:** Ce programme dégage des outils pour apprendre à surmonter les effets néfastes du stress et à apprivoiser cette énergie et à la transformer en énergie positive
- Programme:**
- Compréhension des mécanismes du stress et des émotions
  - Techniques de gestion du stress
  - Techniques de gestion des émotions
- Méthodes:** Pédagogie adaptée à la formation d'adultes en proposant des mises en situation et l'analyse de situations vécues. Alternance d'apports théoriques et pratiques. L'occasion sera donnée aux participants d'expérimenter la relaxation et la détente
- Formateur(s):** Axel ROUCLOUX  
Licencié et agrégé en gestion hospitalière et en éducation pour la santé.  
Analyste transactionnel certifié, coach formateur, Chargé du cours management coaching à l'Institut de Formation Sociale de Namur
- Public cible:** Tout Public  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Promotion santé et Développement Durable asbl (PSDD)  
Opérateur de formation dans les domaines de l'éducation à la santé, de la promotion de la santé, de la communication, du bien-être sur le lieu de travail.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081 81 36 90
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Vendredi 14, lundi 24 janvier et vendredi 4 février 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre bien être et santé  
rue Louis Loiseau 18 bte 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION D'ÉQUIPE

### *Mieux se connaître pour mieux animer*

- Objectifs:**
- Découvrir différents types de besoins présents dans un groupe
  - Identifier sa personnalité d'animateur : ses ressources et ses points faibles
  - Repérer son style de leadership privilégié et son impact dans la gestion d'un groupe
- Programme:**
- Lors des réunions, les uns adorent imaginer des projets neufs... qui sont réalisés par les autres ! Sandrine préfère réfléchir avant prendre une décision tandis que Steve agit directement. Farid est trop proche des jeunes et Youssef trop distant ! Comment faire de ces différences une source de richesses plutôt que de conflits ?
- Gérer la diversité des personnalités tout en restant soi-même est souvent un défi pour l'animateur ou le coordinateur d'une équipe. La démarche MBTI, "indicateur typologique de Myers-Briggs" offre des repères précis et efficaces pour mieux comprendre les besoins de chacun sur 4 axes importants de la vie d'un groupe : la prise de décision, le recueil des informations, la motivation et la gestion du temps et de l'espace.
- Le MBTI permet de transformer notre perception face à l'autre : passer des "différences, source d'énervement" aux "différences, sources d'enrichissement".
- Méthodes:**
- La démarche, basée sur l'expérience des participants, est présentée de manière variée : passation du questionnaire MBTI, mises en situation, activités pratiques, exercices de cohésion de groupe, apports théoriques...
- Formateur(s):**
- Rose-Marie BOURGEOIS  
Responsable et formatrice du secteur Animation de Groupes et Relations Humaines du CFA, certifiée MBTI
- Public cible:**
- Toute personne amenée à animer un groupe (responsable d'équipe, coordinateur, éducateur, formateur, travailleur social...)  
Groupe de 10 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre de Formation d'Animateurs asbl (CFA)  
Service de Jeunesse, le CFA est aussi opérateur de formation agréé en Insertion Socioprofessionnelle et reconnu par l'ONE. Il forme des animateurs en Art du spectacle depuis 20 ans  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 86
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Lundi 17, mardi 18 et 25 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- La Roseraie  
chaussée d'Alsemberg 1299 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## RÉDUIRE LE STRESS PAR UNE MEILLEURE GESTION DU TEMPS

- Objectifs:** Interruptions, bouffes temps, pannes techniques, désorganisation, non respect des délais, urgences, etc., autant d'aspects liés à notre organisation du temps qui génèrent improductivité, malfaçons, défauts, énervement et stress. Comment lutter contre le mal être au travail tout en ne sacrifiant pas son efficacité ? En reprenant le contrôle de notre emploi du temps. La formation vous propose des outils concrets pour repenser votre organisation du temps, reconquérir des plages de temps choisis (" libéré !") et mieux gérer votre temps.
- Programme:**
- Bilan minute de votre gestion personnelle du temps
  - Les facteurs de désorganisation
  - Se fixer des objectifs motivants et des priorités
  - Les principes de la gestion du temps (Loi des 80/20, auto inflation du temps investi, seuil de productivité, séquences homogènes et alternance des tâches, perception subjective du temps)
  - Le planning par projet
  - Les instruments de la gestion du temps (agendas, tableaux de bord, etc.)
  - Les priorités d'amélioration au plan personnel et/ou en équipe
- Méthodes:** Flashs théoriques, exercices pratiques, échanges d'expérience, analyses de cas, en grand groupe, petits groupes et individuellement. Les participants recevront des fiches pédagogiques.
- Formateur(s):** Patrick HULLEBROECK  
Formateur en gestion de projets et directeur à la Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 18 et jeudi 20 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## UN PERSONNEL ADMINISTRATIF AU CŒUR DE SON ASSOCIATION

- Objectifs:**
- Prendre conscience de la particularité de sa fonction et se donner la possibilité d'agir sur son métier
  - Communiquer efficacement
  - Se positionner personnellement
- Programme:**
- Se construire une identité professionnelle
- Se créer une identité professionnelle en tant que secrétaire dans un secteur spécifique
- Cerner ce qui fait sens dans mon travail
- Evaluer mes attentes et besoins dans le contexte professionnel
- Comprendre mon organisation
- Décoder le fonctionnement de mon association : ses acteurs, son environnement, ses atouts, ses faiblesses
- Prendre une place solide et engagée dans cette structure professionnelle
- Communiquer efficacement
- Oser prendre la parole face à un public
- Me faire comprendre
- Favoriser l'écoute active
- Me positionner personnellement dans une situation de communication
- Réaffirmer mes droits
- Favoriser la communication écrite
- Prendre note dans des contextes diversifiés
- Réaliser des synthèses d'échange, débat, document
- Argumenter une position
- Méthodes:**
- Une démarche participative tournée vers l'expérience des participants
- Une construction collective des contenus de formation
- Formateur(s):**
- Virginie DELVAUX
- Animatrice, formatrice et coordinatrice pédagogique dans le secteur de l'éducation permanente depuis 7 ans.
- Public cible:**
- A destination du personnel administratif d'associations
- Aucun pré-requis
- Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre d'Information et d'Education Populaire (CIEP)
- Mouvement d'éducation permanente
- Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/246 38 40
- Dates et horaire:**
- Formation de 5 jour(s)
- Mardis 1er, 8, 15, 22 février et 1 mars 2011
- 9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Maison du Travail
- place de l'Ilon 17 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot
- Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles
- ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## GESTION DE CONFLIT

- Objectifs:**
- Analyser la situation de conflit
  - Justifier de modalités de prévention et de gestion à mettre en œuvre
- Programme:**
- Reconnaître les sources, facteurs et processus favorisant, renforçant, précipitant ou déclenchant des conflits en vue de les prévenir et/ou de les gérer
  - Identifier, expérimenter et analyser différentes situations conflictuelles
  - Appliquer des techniques de gestion des conflits au départ de différents modèles théoriques tels que l'analyse transactionnelle, la communication non-violente
  - Développer ses habiletés pratiques et sa capacité d'autoévaluation en ce qui concerne l'écoute, la communication et la médiation
  - Repérer ses modes de réaction privilégiés et en mesurer l'impact
- Méthodes:** Exercices, analyse de situations amenées par les formateurs ou les participants, repères théoriques
- Formateur(s):** Yves BODART (1) - Corinne DONNAY (2)  
(1) Licencié en psychologie, formateur et intervenant en gestion des ressources humaines  
(2) Licenciée en psychologie, psychologue et médiatrice
- Public cible:** Tout travailleur du secteur porteur d'un certificat ou diplôme à orientation psychologique, médicale, paramédicale, pédagogique ou sociale  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CPSE  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/343 00 54
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Mercredis 2, 16 février, 2 et 16 mars 2011  
8h30 - 16h05
- Lieu de formation:** CPSE  
rue des Fortifications 25 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Liège (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CPSE)

## PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

### *Par la négociation et la gestion des objections*

- Objectifs:**
- Prendre conscience de son vécu, de sa position et son rôle dans un conflit
  - Intégrer les outils de décodage des différents signaux présents lors d'un conflit (impatience, agressivité, violence...)
  - Prévenir et désamorcer les conflits qui sont sources fréquentes d'immobilisme
  - Développer ses capacités à gérer des difficultés relationnelles
  - Développer sa faculté à prendre la position adéquate que requiert le contexte
  - Travailler des techniques relationnelles à expérimenter sur le terrain
- Programme:**
- Décodage de la complexité des rapports humains:
- Du fait de l'omniprésence des divergences dans toute organisation, être en mesure d'analyser son propre fonctionnement face aux conflits
  - Identifier l'origine des conflits et apprendre à les gérer de manière constructive
- Découvrir les enjeux d'une conception nouvelle:
- Favoriser la négociation et la prévention dans la perspective d'un partenariat et de non-préjudice
  - Apport de différentes techniques propres à la résolution des conflits:
  - Outils d'intervention face à l'agressivité (Stratégie de désescalade, de résistance...)
  - Les 3 modèles de gestion des conflits (PNL, l'école de Harvard...)
  - Décodage et gestion des réactions
  - Gestion des objections
- Méthodes:**
- Méthodologie participative, inductive et active
  - Présentations théoriques et exercices pratiques, mises en situations, jeux de rôles
  - Référentiels systémiques; PNL, Analyse transactionnelle, Ecole de Harvard...
- Formateur(s):** Ginette DEBUYCK  
Conférencière et formatrice en prévention et gestion des conflits (agressivité, stress et violence), estime de soi et motivation, gestion des émotions...  
Coordinatrice pédagogique
- Public cible:** Toute personne confrontée à des situations délicates et de conflits, qui souhaite se doter d'outils et techniques pratiques dans la résolution et la prévention des conflits  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** MEDIATIONS asbl  
L'association a pour objet de favoriser la communication par la médiation et la gestion de conflits, de promouvoir l'expression de l'individu sous toutes ses formes, dans le but d'un épanouissement corporel et psychique dans tous les domaines de la vie sociale, culturelle, économique, politique.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/426 16 43
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Mercredi 2, mardi 8, lundis 14 et 28 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Notre Dame du Chant d'Oiseau  
avenue des Franciscains 3 A - 1150 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## ABUS DE POUVOIR, MANIPULATIONS, HARCÈLEMENT MORAL

### *comment s'en sortir ?*

- Objectifs:** Les abus de pouvoir, les manipulations, le harcèlement moral sur les lieux de travail ne sont pas phénomènes nouveaux. C'est cependant depuis peu qu'ils alertent l'opinion publique. Chaque personne peut à tout moment de sa carrière devenir la cible de ces comportements : paroles, actes, gestes, écrits qui, de manière répétitive, portent atteinte à son intégrité. Cette personne est alors maintenue dans un état de stress et d'impuissance et peut en arriver à voir sa vie détruite physiquement, psychologiquement et socialement. Comment réagir à temps ? Que mettre en œuvre pour sortir de cet engrenage infernal ? Au terme de la formation, les participants seront capables d'identifier abus de pouvoir, manipulation et harcèlement moral et d'en repérer les indices. Ils auront acquis des outils permettant de déjouer chacune de ces manœuvres et de répertorier les aides extérieures adéquates.
- Programme:**
- Repérer les signes distinctifs des abus de pouvoir, des manipulations ainsi que les indices avant-coureurs qui, chez l'agresseur, annoncent le harcèlement moral
  - Décoder chez les personnes victimes, les différents comportements qui peuvent donner prise à ces abus
  - Travailler au renfort de l'estime de soi, de l'assertivité et autres attitudes permettant de contrecarrer les jeux de pouvoir
  - Découvrir les aides légales et institutionnelles
- Méthodes:** Essentiellement pratique et interactive :
- Exposés de théorie
  - Exercices de développement personnel, de communication et d'assertivité
  - Jeux de rôles et travail de situations amenées par les participants
  - Travail d'ancrage corporel
- Formateur(s):** Michelle DUVIVIER - Micheline GADISSEUR  
Enseignantes et formatrices en relations humaines pour professionnels du secteur social et de l'éducation
- Public cible:** Tous publics en milieu professionnels et plus particulièrement dans le secteur social où les abus de pouvoir et le harcèlement s'observent de plus en plus fréquemment  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur (HENAM)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/46 86 68
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 3, vendredi 4 février et vendredi 4 mars 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur  
rue de l'Arsenal 10 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**LA PRISE EN COMPTE DES EXPRESSIONS ÉMOTIONNELLES ET  
COMPORTEMENTALES DE L'ENFANT PAR LES PROFESSIONNELS**

- Objectifs:**
- Développer les compétences des professionnels dans leur rapport à l'enfant et l'accompagnement de sa croissance psychologique et émotionnelle. La conscience émotionnelle faisant partie intégrante de la conscience de soi. Pour se développer, la conscience de soi, qui fait partie du processus d'individuation, a besoin d'être soutenue et encadrée
  - Permettre d'intégrer l'accompagnement émotionnel dans le projet d'accueil
- Programme:**
- La naissance de l'émotion chez l'enfant
  - Les émotions du tout petit
  - Les émotions de l'enfant
  - L'importance de chaque émotion pour l'enfant
  - Les signes comportementaux et physiologiques qui accompagnent les émotions chez l'enfant
  - Les besoins de l'enfant
  - L'émotion des professionnels face aux émotions de l'enfant
  - Les attitudes à avoir en tant que professionnel
  - L'accompagnement de l'expression des émotions et le développement de la conscience de soi font partie intégrante du code qualité accueil
- Méthodes:**
- Dimension expérientielle et théorie
  - Auto-exploration
  - Interactivité
  - Appropriation
- Formateur(s):** Nicole DUHAMEL  
Psychologue clinicienne (UCL) , formatrice et consultante. Supervision d'équipe.
- Public cible:** Tous les professionnels directement en contact avec les enfants.  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 10 et 17 février 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## PRATIQUE DE MÉDIATION

- Objectifs:**
- Acquérir et intégrer la technique et l'esprit de médiation
  - Découvrir et renforcer ses attitudes, aptitudes et compétences à être médiateur/trice
- Programme:**
- Partie théorique : spécificité et étapes du processus de la médiation comme mode de gestion des conflits
  - Partie pratique :
    - o appropriation du processus par les participant(e)s
    - o évaluation de la pertinence du message verbal et non-verbal de chacun(e) comme médiateur/trice
- Chaque participant(e) aura la possibilité de conforter ses points forts et de cerner ses difficultés
- Méthodes:** Après quelques apports et précisions théoriques, la formation se déroulera de manière expérimentale à partir de situations conflictuelles gérables par la médiation, ce notamment en sous-groupes  
Chaque participant reçoit un syllabus
- Formateur(s):** Mireille JACQUET (1) - Philippe LESNE (2)  
(1) Licenciée en droit, formatrice et secrétaire générale de l'Université de Paix  
(2) Enseignant, formateur de l'Université de Paix
- Public cible:** Tout public  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** Université de Paix asbl  
L'Université de Paix est une asbl, reconnue comme organisation de jeunesse par la Communauté française de Belgique. Elle a été fondée en 1960 par Dominique PIRE, lauréat du Prix Nobel de la Paix.  
L'Université de Paix a le souci permanent de favoriser le développement d'attitudes d'autonomie, de participation active et de responsabilité sociale pour construire une culture de paix. C'est dans cette optique que s'inscrivent ses différentes formations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/55 41 40
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 14 et mardi 15 février 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** Université de Paix asbl  
boulevard du Nord 4 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## OUTILS POUR AMÉLIORER LA COMMUNICATION INTERNE ET LE TRAVAIL EN ÉQUIPE

### *Equipe communicative - échange dans le travail, fantasme ou réalité ?*

- Objectifs:**
- Maîtrise de la définition d'une équipe
  - Maîtrise de la définition de la communication et des types de communication
  - Perception de l'importance de l'écoute et de l'importance de la parole
  - Amélioration de la qualité des interventions des travailleurs entre eux et des travailleurs avec les bénéficiaires
- Programme:**
- Définition de l'équipe
  - Définition de la communication et des types de communication
  - La communication dans les groupes de travail : le rôle de chacun; analyse des interventions; investissement de chacun
  - Dynamique de la communication relative aux bénéficiaires mais aussi entre professionnels
  - Définition de l'écoute et de la parole
  - Qu'est-ce que le phénomène de groupe dans les équipes de travail ?
  - Présentation de la communication comme vecteur permettant de tendre vers l'affirmation de soi et l'envoi de messages efficaces
  - Présentation de techniques de communication pour prévenir les tensions ou les conflits dans les équipes de travail
- Méthodes:** Apports théoriques  
Approche basée essentiellement sur les expériences vécues partageables des participants  
Utilisation des techniques d'Approche Centrée sur la Personne (ACP) de Carl Rogers
- Formateur(s):** Fabrice DELLE MONACHE  
Assistant en psychologie clinique, licencié en criminologie - Formateur à l'asbl SARH.
- Public cible:** Pour les personnes travaillant en équipe  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** SARAH asbl  
Centre de formation à l'écoute au deuil à l'accompagnement. Spécialisée à l'accompagnement des personnes malades, âgées, en fin de vie et des familles.  
20 ans d'activités  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071 37 49 32
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 17 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace Santé  
boulevard Zoé Drion 1 - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**FACE À NOS ÉMOTIONS, AU STRESS...**

***Se laisser submerger ? ou s'en servir judicieusement ?***

- Objectifs:**
- Etre capable d'identifier ses facteurs de stress et ses émotions, de les apprivoiser sans crainte, d'acquérir la faculté de mieux les maîtriser et de les intégrer avec la juste tonalité dans son comportement relationnel
  - Avoir pu repérer ses ressources et tout ce qui les limite ( croyances sur soi, sur l'autre, peurs, culpabilités...)
  - Mieux utiliser son intelligence émotionnelle pour mieux s'affirmer et aider les personnes en charge à faire ce même travail
- Programme:**
- Explorer sa "carte émotionnelle" et prendre conscience du rôle positif du stress et des émotions, moteur de notre vie
  - Apprendre à identifier et nommer de manière juste les émotions, à les distinguer des sentiments parasites liés aux expériences négatives du passé et aux bouleversements actuels
  - Identifier les besoins sous-jacents et ce qui nous empêche de les satisfaire
  - S'exercer à la communication pour traduire en mots justes et précis son ressenti, ses besoins, désirs, opinions et demandes afin de réagir dans toute situation avec assertivité
  - Retrouver l'ancrage du corps et de la respiration pour rester présent à soi
  - Par des jeux de rôles et des visualisations de situations vécues, se rendre plus consistant et plus confiant pour les aborder dans le futur
- Méthodes:** Essentiellement pratique et interactive  
Exercices de communication et d'affirmation de soi  
Exercice de sophrologie et d'ancrage corporel  
Éléments de théorie et partages en groupes
- Formateur(s):** Michelle DUVIVIER - Micheline GADISSEUR  
Enseignantes et formatrices en relations humaines pour professionnels du secteur social et de l'éducation.
- Public cible:** Tous publics des secteurs sociaux pour qui il n'est pas aisé de garder son calme face à des situations stressantes ou conflictuelles, à des comportements agressifs ou déstabilisants  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur (HENAM)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/46 86 68
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 18 et 25 février 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur  
rue de l'Arsenal 10 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## LA COMMUNICATION ASSERTIVE

- Objectifs:** Nous souhaitons tous construire des relations harmonieuses. Pourtant, nos comportements sont parfois inadaptés et le résultat est désastreux...  
Donner son point de vue sans s'imposer, oser s'affirmer en se respectant et en respectant l'autre, c'est possible et cela s'apprend
- Programme:** Apprendre à mieux communiquer et vivre harmonieusement dans son milieu de travail et plus précisément :
- Maîtriser une communication plus efficace et satisfaisante
  - Prendre conscience des mécanismes de défense mis en place dans la relation
  - S'ouvrir à des relations plus authentiques
  - Trouver l'attitude juste entre agressivité et repli
  - Repérer les mécanismes de manipulation
  - Etre capable de défendre ses droits sans empiéter sur ceux des autres
  - Se sentir apaisé après avoir dit ce que l'on avait à dire
  - Etablir des relations gagnant-gagnant
- Méthodes:** Cette formation est à la fois basée sur les situations de terrains vécues par les participants, encadrées par des mises en situation et complétées par des apports théoriques.
- Formateur(s):** Sophie DEVUYST  
Psychologue
- Public cible:** Toute personne qui souhaite améliorer la qualité de ses relations  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Lundi 21, mardi 22 et lundi 28 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## GÉRER UNE ÉQUIPE PAR LE MANAGEMENT RESPONSABILISANT

- Objectifs:**
- Analyser les enjeux et les jeux de pouvoir au sein d'une équipe et leur impact sur son fonctionnement
  - Définir les notions d'autonomie et de responsabilité en tant que vecteurs d'évolution et de progrès des collaborateurs
  - Mettre en place un management responsabilisant en utilisant un style de leadership adapté aux besoins des collaborateurs
  - Se positionner de façon positive et constructive dans la gestion des tensions et conflits internes à l'équipe
  - Evaluer les compétences de leurs collaborateurs, déterminer des objectifs de progrès et assurer le suivi par des plans d'actions
- Programme:**
1. Comment fonctionne une équipe ?
    - approche systémique pour appréhender la complexité d'une organisation, d'un fonctionnement collectif
    - analyse des mécanismes de fonctionnement d'une équipe (enjeux, jeux de pouvoir, rivalités, réseaux de communication...)
    - les facteurs de motivation et de démotivation
  2. Le management responsabilisant
    - les différents degrés d'autonomie et de responsabilité des collaborateurs
    - les différents styles de management associés aux niveaux d'autonomie et les différents types de comportements qui s'y rapportent
    - confiance et délégation comme outil de développement et de motivation
  3. La gestion des conflits
    - la difficulté de communiquer
    - le triangle dramatique
    - croyances et valeurs
    - les niveaux de logique
  4. La gestion par objectifs
    - pourquoi et comment déterminer des objectifs
    - comment mettre en place des plans d'actions pour en assurer le suivi
- Méthodes:**
- Priorité à la sollicitation et à la participation active à partir du vécu des participants
  - Approche pragmatique et inductive, orientée sur les préoccupations concrètes, "de terrain"
  - Analyse de cas concrets et mises en situation variées
- Formateur(s):** François COLAS  
Licencié en Philosophie et Lettres  
Consultant-Formateur en Ressources Humaines et Maître-Assistant à l'Hénam
- Public cible:** Tout public amené à exercer des fonctions d'encadrement ou d'animation d'équipes de travail, quel que soit le secteur  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur (HENAM)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/46 86 68
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 24 février et 3 mars 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur  
rue de l'Arsenal 10 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- Objectifs:**
- Comprendre les mécanismes de la dynamique des équipes
  - Définir le rôle d'un responsable d'équipe, sa mission et ses compétences et aider chaque participant à acquérir une vision précise de sa mission
  - Acquérir des outils pour mieux travailler en équipe
  - Favoriser la prise de conscience de ses propres attitudes dans le travail d'équipe et développer ses compétences dans le travail en partenariat
- Programme:**
- La fonction des différents membres de l'équipe (mission, profil, compétences)
- Les caractéristiques d'une équipe et les phases de son développement
  - Définition d'objectifs clairs et partagés
  - Définition des rôles
  - Mise au point des procédures de collaboration
  - Les relations entre les partenaires
  - La motivation et la satisfaction des membres de l'équipe
  - La prise de décision participative
  - La gestion des tensions et des conflits dans l'équipe
  - L'évaluation du fonctionnement de l'équipe
- Méthodes:**
- Approche interactive. Analyse de cas, exercices et mise en situation, alternent avec des exposés théoriques et la confrontation des expériences de chacun
- Formateur(s):**
- Christian BOKIAU  
Licencié en Psychologie et Pédagogie, directeur des programmes GORDON et PRODAS - Animateur de nombreux groupes sur la communication - formateur de formateurs
- Public cible:**
- Toute personne travaillant en équipe (éducative, psychosociale et administrative)  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Mardi 1er, mercredi 2 et jeudi 3 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Auberge de Jeunesse  
rue Saint Martin 64 - 7500 Tournai
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## CONCERTATION SOCIALE ET NÉGOCIATION COLLECTIVE

### *Le système de relations collectives de travail: Mieux se rencontrer pour mieux coopérer*

- Objectifs:**
- Expliquer le conflit structurel inévitable
  - Identifier et caractériser les acteurs dans la sphère du travail
  - Décrire le fonctionnement des institutions paritaires
  - Critiquer les pratiques de négociations collectives
  - Evaluer les événements sociaux dans le monde du travail
- Programme:**
- Analyse approfondie de situations problématiques et conflictuelles en référence aux principes et procédures de notre système de concertation sociale afin de proposer des hypothèses de solutions.
- Ces travaux permettront d'intégrer les axes suivants:
- la problématique de l'homme au travail et du conflit
  - les enjeux de la négociation collective
  - le rôle des syndicats, des organisations d'employeurs et des pouvoirs publics
  - le travail des institutions
- Il est vivement recommandé aux participants de préparer la venue en formation par la description (anonyme) d'une situation conflictuelle dont la solution relève de l'application des procédures de concertation sociale.
- Méthodes:**
- La méthodologie relève du mode de travail pédagogique
- Formateur(s):**
- André DELBOSSE  
Consultant et formateur en entreprises et organisations, et d'enseignant. Il est aussi licencié en politique de formation et psychopédagogie, licencié en sciences du travail et titulaire du certificat universitaire en éthique économique et sociale
- Public cible:**
- Tous les salariés, cadres, et employeurs dans tous types d'organisations de travail du secteur non-marchand.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** RVD Consultance  
Centre de formation et de consultance : propose toute une gamme d'activités comme le coaching, la supervision, des sensibilisations et des formations couvrant un large champ de problématiques sociales.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 0476/58 03 59
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Mardi 1er et jeudi 24 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- RVD Consultance  
place du Nord Michel Levie 22 - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION DU STRESS ET DES ÉMOTIONS POUR LE BIEN ÊTRE AU TRAVAIL

- Objectifs:**
- Pouvoir gérer stress et émotions afin d'évoluer vers un bien être général
  - Apprivoiser l'émotion de la colère et réfléchir sur la gestion des conflits
- Programme:**
- Agir sur les facteurs du stress
  - Augmenter les capacités internes de résistance
  - Evacuer les tensions
  - Faire le point sur sa relation avec l'émotion de la colère en général et en situation professionnelle
  - Permettre au non colérique d'exprimer sa colère
  - Permettre au colérique de l'exprimer de façon plus constructive
- Méthodes:**
- Apprendre différentes techniques de la gestion du stress
  - Outils de l'analyse transactionnelle
  - Mise en place d'un plan d'actions concrètes
  - Exposé sur l'émotion-colère
  - Jeux de rôle et partage d'expérience
- Formateur(s):** Dominique PINCHART  
Formée en Analyse Transactionnelle - Formatrice aux différents deuils -  
Supervision d'adultes et d'adolescents - Formateur à l'ASBL Sarah
- Public cible:** Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite améliorer sa gestion du stress et apprivoiser sa colère afin d'éviter, autant que faire ce peu, les dysfonctionnements psychosomatiques qui en découlent  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** SARAH asbl  
Centre de formation à l'écoute au deuil à l'accompagnement. Spécialisée à l'accompagnement des personnes malades, âgées, en fin de vie et des familles. 20 ans d'activités  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071 37 49 32
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundis 14 et 28 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace Santé  
boulevard Zoé Drion 1 - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## MAÎTRISEZ LA PRODUCTION ET LES CONTENUS DES RÉUNIONS

- Objectifs:**
- Cadrer les objectifs et l'objet de la réunion
  - Organiser la répartition des fonctions à mettre en œuvre lors de la réunion
  - Maîtriser les échanges durant la réunion
  - Gérer les contenus et la production du groupe
- Programme:**
- Cadre éthique de notre travail : exercice pratique
  - Les éléments facilitateurs d'une gestion de contenus
  - Rappel des outils de base pour la conduite de réunion : l'écoute, la reformulation, distinction entre faits et opinions
  - Travail sur l'objectivation et la subjectivation
  - Les différents types de conduite de réunion : des phases de CR pour finaliser des objectifs et s'accorder sur des décisions motivées, les parcours de l'intelligence collective, passage du Je au Nous et au Nous Tous, exercice pratique : élaboration de consignes et d'objectifs successifs, outil favorisant la démocratie : le tour de table. Exercice pratique
  - Les étapes de décisions sur le trajet de la construction et de la mise en œuvre d'un projet : Exercices pratiques, cadrage des réunions : jeux de rôles, mise en commun des observations, évaluer la gestion des contenus lors de nos réunions
- Méthodes:** La formation est basée sur une pédagogie active, basée sur le vécu des participants. C'est une approche constructive où le savoir et le savoir-être s'élaborent collectivement et progressivement à partir des échanges des participants, de leurs expériences, leur vécu et de mises en situation. Nous utilisons l'analyse de cas, le jeu de rôles, des exercices expérimentés. Le travail s'effectue, en alternance, individuellement, en sous-groupes et en plénière. La priorité est donnée au développement du savoir être et à l'apprentissage d'attitudes et d'aptitudes ainsi qu'à l'apprentissage de concepts théoriques.
- Formateur(s):** Michèle DHEM  
Formatrice et coordinatrice de projets
- Public cible:** Pour les personnes ayant déjà suivi une formation de base en conduite de réunion  
Inscription sur base volontaire  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardis 15, 22 et 29 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Synergie  
avenue de Cortenbergh 83 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## ADAPTER SON ATTITUDE FACE AU CONFLIT

- Objectifs:**
- Acquérir les outils de base leur permettant de se positionner de la manière la plus adéquate dans le conflit rencontré
  - Elargir, d'interroger et de clarifier leurs représentations du conflit
  - Distinguer les différents éléments d'une situation conflictuelle : les faits, l'objet du conflit, les modes de gestion et leurs conséquences
  - Tester plusieurs attitudes possibles en situation de conflit et d'évaluer leurs avantages et leurs inconvénients
- Une attestation de participation peut être délivrée sur simple demande
- Programme:** Réagir face aux conflits, oui ! Mais comment ?  
Se protéger ou affronter sont des attitudes naturelles puisque notre instinct de survie nous y pousse. Les seules possibles ? Les plus appropriées ?
- Méthodes:** Les participants découvriront les bases théoriques de la gestion positive des conflits par le biais d'exercices concrets, de mises en situation, de partages et d'échanges d'expériences personnelles  
Chaque participant reçoit un syllabus
- Formateur(s):** Christelle LACOUR (1) - Gilles FOSSION (2)  
(1) Licenciée en psychologie spécialisée en développement et en psychologie sociale  
(2) Master en sciences de l'éducation  
Formateurs de l'Université de Paix
- Public cible:** Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** Université de Paix asbl  
L'Université de Paix est une asbl, reconnue comme organisation de jeunesse par la Communauté française de Belgique. Elle a été fondée en 1960 par Dominique PIRE, lauréat du Prix Nobel de la Paix.  
L'Université de Paix a le souci permanent de favoriser le développement d'attitudes d'autonomie, de participation active et de responsabilité sociale pour construire une culture de paix. C'est dans cette optique que s'inscrivent ses différentes formations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/55 41 40
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 15 et mercredi 16 mars 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** Université de Paix asbl  
boulevard du Nord 4 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

**"MAIS QU'EST-CE-QUE J'AI FAIT AUJOURD'HUI ?"**

***ou comment retrouver la maîtrise de son temps pour s'épanouir au travail***

- Objectifs:**
- Apprendre à analyser ses tâches
  - Prendre conscience de son comportement : Proactif ou Réactif ?
  - Déterminer ses priorités d'une façon efficace en tenant compte des besoins professionnels inhérents à votre tâche
  - Transiger efficacement avec ses collègues afin de maximiser son efficacité personnelle et celle de l'équipe
  - Connaître les bonnes pratiques de gestion du temps : principes, méthodes et outils
  - Reprendre le contrôle de son temps
- Programme:**
- A l'heure des nouvelles technologies et de leur immédiateté, la gestion du temps professionnel requiert plus que jamais de la méthodologie. Apprendre à gérer son temps, devenir efficace est donc un enjeu crucial, notamment en terme de motivation. Pourquoi a-t-on souvent la perception de manquer de temps ?
- Questions à se poser pour agir avec efficacité
- Souffrez-vous de Tempsdinite ? Savoir évaluer les durées, les délais et les échéances. Comment utiliser son agenda pour visualiser sa charge de travail
  - Souffrez-vous de Lifophilie ? Savoir distinguer l'important de l'urgent, savoir distinguer les vraies des fausses urgences. Comment prioriser et reprioriser ses tâches et projets ?
  - Souffrez-vous de Chronophagie ? Réduire les interruptions par nos outils de communications, collègues et environnement de travail
  - Souffrez-vous de Ouïte ? Trucs pour négocier les demandes et dire non avec tact
  - Souffrez-vous de Courrielite ? Adopter les bonnes pratiques de courriel
  - Souffrez-vous de Réunionite ? Trucs pour ne pas perdre son temps en réunions
- Méthodes:** Une méthode interactive avec alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.
- Formateur(s):** Barbara FLANDROIT  
Agrégée en Communication, formée en management et en gestion de projets dans le secteur non-marchand, expérimentée en analyse et mise en place d'outils de gestion des ressources humaines
- Public cible:** Tous professionnels  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 17 et 31 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Maison de l'Entreprise  
ZAE Tournai Ouest I  
rue de l'Innovation 7 - 7503 Tournai (Froyennes)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**BIEN ÊTRE AU TRAVAIL ET EXPRESSION DES ÉMOTIONS DANS UN  
CONTEXTE PROFESSIONNEL**

- Objectifs:**
- Être plus vigilant à la notion du bien être lié aux différents types de travail
  - Repérer les facteurs et les émotions génératrices de problèmes
  - Comment développer dans le cadre du travail une écoute, des moments, des lieux... en lien avec les problématiques soulevées par le travailleur ?
  - Comment repérer des situations, des lieux, des pratiques de travail... qui peuvent devenir "problème"
- Programme:**
- Définition : le bien-être au travail, les différences influences de celui-ci, ses différentes modalités d'expression dans notre vie professionnelle
  - Identification : les situations quotidiennes et professionnelles potentiellement génératrices de difficultés, voire d'un " mal-être", l'impact de ces situations sur notre vie quotidienne, les possibilités d'amélioration
  - Recherche pour chacun à : exprimer ses difficultés et ses émotions; se centrer sur ses ressources, ses compétences; prendre soin de sa santé psychique et ainsi éviter l'épuisement professionnel et le burn-out
- Méthodes:**
- Méthodologie interactive qui part des connaissances, de leur vécu et de leur questionnement
  - Alternance entre théorie et discussions à partir de situations vécues par les participants
  - Mises en situation et exercices pratiques adaptés aux problèmes spécifiques évoqués par les participants
- Formateur(s):** Jocelyne POURVEUR  
Victimologue-médiatrice, formatrice et superviseur dans le cadre du CEFORM, intervenante psycho-sociale dans le cadre d'un service d'Aide aux victimes
- Public cible:** Tous les professionnels  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 18 et 25 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Maison de la Culture  
chaussée de l'Ourthe 74 - 6900 Marche-en Famenne
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## SE PRÉMUNIR DU STRESS NÉGATIF

### *individuellement et collectivement*

- Objectifs:**
- Analyser le stress comme outil de management pour lutter contre l'action collective
  - Repérer les situations professionnelles qui produisent du stress et d'envisager la manière de les gérer individuellement à l'aide de savoirs et d'outils adaptés
  - Dissocier ce qui est du ressort de l'individuel et du collectif
  - Concevoir un plan d'action pour gérer individuellement et collectivement le stress généré dans son cadre professionnel
- Programme:**
- Notion de base pour comprendre les sources de stress individuel et collectif
  - Mise en perspective du contexte économique qui utilise le stress comme mode de gestion du personnel pour influencer négativement l'action collective
  - Définition du stress (stress positif, stress négatif, stress individuel, stress collectif, processus biologique, physiologique et neuro-physiologique)
  - Analyse des sources de stress " négatif " à travers la grille d'Ardoino
  - Savoirs et outils de gestion du stress individuel
- Au départ des situations problématiques repérées dans la grille d'Ardoino, les participants seront amenés à travailler sur des propositions de pistes d'action par la présentation, l'échange et/ou l'expérimentation de savoirs et d'outils. L'expérimentation sera plus particulièrement développée en fonction des situations problématiques (brain gym, relaxation, gestion du temps, PNL, ancrage...)
- Comment passer des réponses individuelles aux réponses collectives
- Méthodes:**
- Utilisation de l'expérience des participant-e-s sur leur terrain et du vécu du groupe en formation
  - Alternance d'exercices structurés, de mises en situation, de travail individuel et de sous-groupe
  - Interventions théoriques et/ou renvois à un court syllabus
- Formateur(s):** Nicole TINANT  
Animatrice/formatrice, coordinatrice pédagogique au CIEP depuis 11 ans
- Public cible:** Toute personne désireuse d'améliorer ses compétences face à la gestion individuelle et collective du stress dans le cadre professionnel.  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre d'Information et d'Education Populaire (CIEP)  
Mouvement d'éducation permanente  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/246 38 49
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Vendredis 18, 25 mars et 1er avril 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CSC  
avenue des Etats Unis 10/b1 - 7500 Tournai
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## LES CONFLITS DANS LES RÉUNIONS

### *Comment les prévenir, les comprendre et les gérer*

- Objectifs:** La formation vise à permettre aux animateurs et aux participants de réunions potentiellement conflictuelles :
- de prévenir et d'anticiper les conflits
  - de les analyser s'ils se présentent
  - de comprendre leurs origines et leurs dynamiques
  - d'adopter les comportements les plus adéquats en fonction du contexte et de la personnalité de chacun
- Programme:**
- Définition du conflit
  - Identification des situations conflictuelles
  - Les différents types de conflits (composantes multidimensionnelles (personnelles, interpersonnelles, intergroupe, organisationnelles)
  - La dynamique du conflit : ce qui se "joue", les intérêts, les oppositions, confrontations, stratégies des protagonistes
  - Aspects affectifs et émotionnels
  - Mode d'intervention pour la gestion des différents conflits (interpersonnels, organisationnels)
- Méthodes:** Approche basée sur le vécu et les attentes spécifiques des participants; quelques moments d'exposés théoriques illustrés d'exemples; mises en situation et exercices nombreux.
- Formateur(s):** Gérard GOBERT  
Licence en Sciences politiques - formé en : management public, psychosociologie des organisations, psychanalyse et politique, conduite de réunions, prise de parole en public, prise de parole face caméra, gestion du stress
- Public cible:** Tous publics  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 22 et mercredi 23 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
rue Saint-Martin 64 - 7500 Tournai
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

<b>INITIATION À LA GESTION DES BÉNÉVOLES</b>
--

- Objectifs:** Ce module vise à donner aux participants des clés d'analyse pour mieux comprendre le fonctionnement de leur organisation et pour tracer le cadre général d'une gestion de leur personnel bénévole, en tenant compte notamment de leurs interactions avec le personnel rémunéré.
- Programme:** La formation commencera par tracer les caractéristiques générales d'une organisation travaillant avec des bénévoles (souvent appelées organisations volontaires), les notions de buts de mission et de buts de système seront travaillées en commun ainsi que l'analyse des modes de structuration (division et coordination des tâches entre les différents groupes de travailleurs, répartition de la prise de responsabilité et du pouvoir de décision) propres aux organisations travaillant avec des bénévoles. Les bénévoles peuvent en effet être présents à différents endroits de l'organisation, avec des impacts différents sur le fonctionnement de celle-ci et des besoins variés en matière de gestion des ressources humaines (centre opérationnel, Conseil d'administration, assemblée générale, groupes de base, support logistique..) Une deuxième partie sera ensuite consacrée à l'analyse de l'évolution du bénévolat afin de dégager les nouveaux profils de bénévoles, leurs atouts et leurs contraintes, les liens entre les différents profils de bénévoles d'une part, les types d'organisations et les types de tâches d'autre part. A nouveau, la gestion des ressources humaines des bénévoles doit tenir compte de la diversité de leur profil et de leurs motivations. La troisième partie de la formation portera sur les logiques d'action animant les bénévoles engagés dans des organisations volontaires. La notion des logiques d'action et les éléments permettant d'identifier ces différentes logiques dans les situations concrètes seront étudiées. Ensuite, les logiques d'action à l'oeuvre dans les organisations volontaires seront analysées, avec des exemples et des mises en situation.
- Méthodes:** La formation alternera des exposés, des études de cas concrets et du travail actif sur base de matériaux fournis par le formateur et les participants à la formation. Des mises en situation seront proposées.
- Formateur(s):** Anne-Marie DIEU  
Licenciée en sciences politiques et docteur en sociologie.
- Public cible:** Travailleur concerné par la thématique  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 24 et vendredi 25 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## TRAVAIL D'ÉQUIPE

### *Quelle communication pour dynamiser l'équipe?*

- Objectifs:** Les participants disposeront de repères en matière de gestion d'équipes ainsi que des repères en matière de communication en groupe (lors de réunions) ou d'entretiens (d'évaluation ou de fonctionnement)
- Programme:**
- Leadership situationnel
  - Les objectifs et les résultats à atteindre
  - La communication individuelle
  - La communication en groupe (Réunions)
- Méthodes:** Alternance de phases de théorie (afin de développer un cadre conceptuel) et de phases d'exercices (afin d'intérioriser ces concepts et d'accroître les aptitudes qui en découlent - acquisition de savoir-faire) ; les phases d'exercices et d'expérimentations constituent 80% du temps de la formation-action. Référence constante à des exemples concrets et des situations réelles issues de l'environnement des participants.
- Formateur(s):** Jean MAERTENS  
Il anime régulièrement des formations, participe à de nombreuses évaluations et à des repositionnements stratégiques d'organisations. Il est formé en anthropologie, en coaching et en systémique organisationnelle
- Public cible:** Cette formation s'adresse à toute personne chargée d'encadrer une équipe  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 28 et mardi 29 mars 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse Georges Simenon  
rue Georges Simenon 2 - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## PRATIQUE DE NÉGOCIATION

- Objectifs:**
- Permettre à chaque participant(e) de cerner ses forces et ses faiblesses dans la négociation
  - Donner la possibilité concrète à chacun(e) d'augmenter ses capacités à négocier
  - Intégrer les éléments clés et les stratégies de la négociation gagnant/gagnant
- Programme:**
- Par le biais d'exercices et de mises en situation, les participants auront l'occasion de découvrir les différents éléments constitutifs de la négociation coopérative :
- l'objectif
  - la relation
  - le temps
  - les rapports de force existants
  - les enjeux
  - ...
- Ces deux journées seront également l'occasion d'améliorer ses compétences d'écoute, de discernement des faits et des sentiments ainsi que sa capacité d'affirmation de soi.
- Méthodes:**
- Après quelques apports et précisions théoriques, la formation se déroulera de manière expérimentale à partir de situations conflictuelles gérables par la médiation, ce notamment en sous-groupes. Chaque participant reçoit un syllabus.
- Formateur(s):**
- Alexandre CASTANHEIRA - Philippe LESNE  
Enseignants et formateurs de l'Université de Paix
- Public cible:**
- Tout public  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:**
- Université de Paix asbl  
L'Université de Paix est une asbl, reconnue comme organisation de jeunesse par la Communauté française de Belgique. Elle a été fondée en 1960 par Dominique PIRE, lauréat du Prix Nobel de la Paix.  
L'Université de Paix a le souci permanent de favoriser le développement d'attitudes d'autonomie, de participation active et de responsabilité sociale pour construire une culture de paix. C'est dans cette optique que s'inscrivent ses différentes formations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/55 41 40
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Lundi 28 et mardi 29 mars 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:**
- Université de Paix asbl  
boulevard du Nord 4 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## CONDUITE DE RÉUNION

- Objectifs:**
- Repérer et justifier plusieurs éléments ayant favorisé l'efficacité d'une réunion donnée
  - Face à une situation professionnelle amenée par lui, expliciter son intervention (procédures et stratégies) et l'analyser de façon critique au regard des éléments méthodologiques et théoriques abordés
- Programme:**
- Distinguer les différents types de réunion
  - Relever les facteurs d'efficacité et d'inefficacité (convocations, ordre du jour...)
  - Appréhender les aspects logistiques, temporels et émotionnels de la conduite de la réunion
  - Distribuer la parole
  - Repérer les rôles formels/informels pris ou souhaités par les participants
  - Illustrer les responsabilités et les compétences respectives de l'animateur et des participants
  - Repérer les caractéristiques de groupes observés : les interactions, l'émergence de normes, l'existence de buts collectifs, l'existence d'émotions et de sentiments collectifs, l'émergence d'une structure informelle
  - Identifier les problèmes les plus fréquents dans un groupe ainsi que des manières d'y remédier
  - Repérer les liens entre : procédures et/ou stratégies d'animation, types de réunions, caractéristiques du public et de l'organisation concernée
- Méthodes:** Exercices, analyse de situations amenées par les formateurs ou les participants, repères théoriques
- Formateur(s):** Alan KYNDT  
Consultant en organisation, formateur et intervenant en gestion des ressources humaines
- Public cible:** Tout travailleur du secteur porteur d'un certificat ou diplôme à orientation psychologique, médicale, paramédicale, pédagogique ou sociale  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CPSE  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/343 00 54
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mercredis 30 mars, 6, 27 avril, 4 et 11 mai 2011  
8h30 - 16h55
- Lieu de formation:** CPSE  
rue des Fortifications 25 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Liège (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CPSE)

## LE STRESS DANS SA DIMENSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

- Objectifs:**
- Analyser les conditions d'apparition et les indicateurs du stress en situation professionnelle afin de pouvoir mettre en place des stratégies préventives adaptées
  - Utiliser ces indicateurs comme leviers de changement
  - Expérimenter et de s'approprier des techniques de gestion du stress
  - Appréhender leur rapport au temps
  - Donner sens à ses émotions et à ses comportements en rapport avec les pressions exercées par le contexte
  - Analyser le stress dans sa dimension groupale en lien avec les phénomènes implicites qui traversent la vie des équipes
  - Mesurer les bienfaits d'une pratique de relaxation
- Programme:**
- Le travail a profondément changé au cours des trente dernières années : les psychosociologues mettent actuellement en évidence l'existence d'une série de tensions, de nature et de portées inégales, qui affectent notre manière de travailler.
- Le stress apparaît dès lors comme l'un des risques majeurs auquel les organisations doivent faire face aujourd'hui.
- Par définition, les travailleurs du secteur non-marchand n'y échappent pas, pas plus qu'à l'impact émotionnel de la relation...
- Au-delà des aspects théoriques, cette formation cherche à établir des ponts entre une démarche de développement personnel, centrée sur une pratique de la relaxation inspirée de la sophrologie, et une expérimentation du travail en groupe qui permet d'aborder le stress sous un angle plus collectif.
- Méthodes:**
- Pédagogie active et participative alternant mises en situation groupales et phases de réflexion.
- Elaborations théoriques en groupe ponctuées de courts exposés.
- Séances de relaxation permettant de prendre conscience de l'enracinement corporel des émotions.
- Formateur(s):**
- Edith DE WOUTERS  
Sophrologue, formatrice d'adultes en dynamique de groupe et en CNV, a développé à travers sa pratique professionnelle, une approche du stress qui tient compte à la fois de ses dimensions individuelles, collectives et sociales.
- Public cible:**
- Tout public  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre de Dynamique des Groupes et d'Analyse Institutionnelle (CDGAI)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/366 06 63
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Lundi 4 avril, mardi 5 avril et vendredi 6 mai 2011  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- CDGAI  
rue Bois Saint-Jean 9 - 4102 Ougrée
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## COMMENT AMÉLIORER L'ESTIME DE SOI?

- Objectifs:** Les deux journées de séminaire nous éclairent sur les aspects subtils de cette thématique et proposent des solutions pour arriver à mieux vivre en harmonie avec soi-même et avec les autres. Nous explorons les outils efficaces pour aider les autres à changer et améliorer leur estime de soi.
- Programme:** L'estime de soi est essentielle dans la construction de la personnalité dont elle reste une dimension susceptible de changement en relation avec les expériences de vie.  
Elle se développe de deux manières :  
- De l'extérieur comme ce que les autres disent de nous, comment nous sommes évalués et appréciés par les autres. Si nous donnons beaucoup de pouvoir aux autres sur nous, leurs jugements nous atteignent davantage.  
- De l'intérieur par notre capacité à dépasser les obstacles, les épreuves, l'ignorance.  
L'estime de soi a besoin d'être alimentée tout au long de l'existence.  
Elle est nourrie par trois piliers interdépendants :  
L'amour de soi : se respecter en toutes circonstances et être capable d'écouter ses propres besoins et ses aspirations.  
La vision de soi : avoir foi en ses qualités, connaître ses défauts et concevoir une image positive de soi dans le futur.  
La confiance en soi : être capable d'agir de manière juste sans peur d'échouer ou d'être jugé. Notons que des parents trop dénigrants mais aussi trop protecteurs et gratifiants ne permettent pas à leur enfant d'avoir confiance en lui.
- Méthodes:** La formation est essentiellement pratique et est nourrie par des éléments théoriques
- Formateur(s):** Marianne OBOZINSKI  
Kinésithérapeute du développement et enseignante de yoga
- Public cible:** Toute personne à la recherche d'outils pour améliorer sa propre estime de soi et soutenir les autres en ce sens  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.-  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 7 et vendredi 8 avril 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace Coghen  
avenue Coghen 219 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## CONDUCTEUR DE BUS ET ACCOMPAGNATEUR : COMMENT GARDER LE CAP ?

- Objectifs:**
- Prendre conscience de leur rôle capital au sein de leur organisation
  - Mettre en pratique des techniques susceptibles d'améliorer la qualité de leur communication avec leurs différents interlocuteurs tout en préservant l'image de marque des transports vis-à-vis du public
  - Apprendre à repérer les comportements générateurs de mauvaise communication, de désaccords ou de conflits et à les analyser en vue d'une amélioration de la situation existante.
- Des techniques susceptibles de leur permettre de gérer des situations délicates ou conflictuelles seront également abordées.
- Programme:**
- Formuler des messages adéquats lors des communications avec les différents publics avec lesquels ils sont en contact
  - Prendre conscience de l'importance de la perception dans la communication
  - Ecouter et reformuler, mieux se faire comprendre
  - Faire le point sur leurs forces et leurs faiblesses en matière de communication et d'interaction avec autrui
  - Analyser des situations vécues lors du travail
  - Adapter leur communication au contexte et à l'interlocuteur
  - Mieux appréhender l'environnement de travail
  - Déjouer les jeux psychologiques (persécuteur, victime, sauveur)
- Méthodes:**
- Cette formation, basée sur une approche dynamique et vivante, est axée sur des exercices pratiques (jeux de rôles), sur le dialogue et l'échange avec les participants. Le lien avec la réalité de terrain et les questions pratiques et concrètes des participants constituent une part essentielle de nos interventions. La méthode essentiellement inductive place l'apprenant en situation réelle et permet ainsi d'aborder les différents concepts théoriques. Une place importante sera accordée au vécu et à l'expérience des participants. Leur implication concrète dans la formation est le meilleur gage de réussite de celle-ci.
- Formateur(s):**
- Pascal FOUCART  
Licencié en psycho-pédagogie, gestionnaire d'une ASBL, formateur en communication et gestion des ressources humaines
- Public cible:**
- Travailleur exerçant des fonctions de chauffeur bus ou accompagnateur  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre Universitaire de Charleroi asbl (CUNIC)  
Il organise des formations GRH tant à destination des demandeurs d'emploi que des salariés des organisations privées et publiques. Chaque année, le CUNIC organise également en son sein l'Université d'été des Formateurs d'Adultes, lieu de rencontre et d'échange pour les professionnels de la formation.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/65 48 44
- Dates et horaire:**
- Formation de 1 jour(s)  
Mardi 26 avril 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Centre Universitaire de Charleroi ASBL (CUNIC)  
avenue Général Michel 1b - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## L'ART DE CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACES

### *Organiser, animer*

- Objectifs:**
- Identifier les différents types de réunion
  - Choisir un style d'animation de réunion
  - Préparer une réunion
  - Gérer son temps, avant, pendant et après
  - Conduire et participer activement à une réunion
  - Maîtriser la conduite de réunion en ce compris la prise de décision
  - S'approprier et mettre en œuvre les techniques d'animation
  - Animer une réunion en s'appuyant sur les mécanismes de dynamique de groupe
  - Gérer les tensions et prévenir les conflits pendant les réunions
- Programme:**
- La réunion : outil efficace ?; finalités d'une réunion
  - Choisir un type de réunion en fonction du contexte et des objectifs : la réunion d'information, la réunion de résolution de problème...
  - La préparation de la réunion et la planification des tâches depuis la programmation jusqu'au suivi
  - Les principes de l'animation : comprendre les attentes des participants, adapter son animation, amener les prises de décision
  - Les techniques d'animation de réunion adaptées aux types de réunions, aux objectifs et au contexte
  - La gestion des situations délicates : gérer les états du groupe, gérer les tempéraments individuels, gérer les imprévus, les conflits
- Méthodes:** Une méthode interactive avec alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques
- Formateur(s):** Barbara FLANDROIT  
Agrégée en Communication, formée en management et en gestion de projets dans le secteur non-marchand, expérimentée en analyse et mise en place d'outils de gestion des ressources humaines
- Public cible:** Toute personne amenée par sa fonction à animer des groupes de travail ou des réunions  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 28 avril et 5 mai 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS

### *" Travailler avec presque tout le monde "*

- Objectifs:**
- Dégager des pistes de solutions dans des situations relationnelles qui posent problème
  - Comprendre les mécanismes en œuvre dans la situation et de les modifier par des comportements plus adéquats
  - Donner aux participants une démarche qu'ils pourront réutiliser dans toute autre situation problématique
- Programme:**
1. Cerner les problèmes sur un plan factuel  
Mettre le problème en mots et en faits. Décrire les séquences récurrentes des situations irritantes. Comprendre l'interaction et le jeu présent entre les acteurs du problème
  2. Identifier et éviter toute action qui perpétuerait le problème  
Identifier tout ce qui a déjà été tenté pour résoudre le problème, porter un regard lucide sur les conséquences de ces actions. Dégager les éléments récurrents et comprendre la logique sous jacente
  3. Envisager et adopter d'autres solutions  
Opter pour des solutions radicalement différentes de celles qui se sont avérées inefficaces. Les construire et envisager leur mise en œuvre une fois de retour sur votre lieu de travail
- Méthodes:**
- Nous suivrons pas à pas une démarche structurée proposée par Lucy Gill. Notre travail sera ainsi directement influencé par l'approche " stratégique et interactionnelle " développée par l'école de Palo Alto.  
Avec cette démarche, les échanges entre participants à propos de leurs expériences et de leurs tentatives de résolution seront notre matériel principal.
- Formateur(s):**
- Julie ARTUS  
Attachée en développement de l'organisation au sein de l'Administration Fédérale, consultante et formatrice
- Public cible:**
- Tous secteurs d'activités  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre Interuniversitaire de Formation Permanente asbl (CIFOP)  
Département Sécurité et Prévention  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/ 20 27 45
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Mardis 3 et 17 mai 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- CIFoP asbl  
avenue Général Michel 1 b - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## EXERCER L'AUTORITÉ AVEC FERMETÉ ET RESPECT

### *Vers des relations d'autorité qui font croître*

- Objectifs:**
- Evaluer les enjeux et les mécanismes au niveau de l'autorité dans son équipe
  - Assumer son rôle d'autorité "en puissance et avec respect" à l'aide des outils appropriés
- Programme:**
- Autoritarisme ou laxisme se payent cash... comment mettre hors jeu ces abus de pouvoir ?
  - Développer autorité et compréhension pour un cadre sécurisant et motivant
  - Investir dans le cadre relationnel : la bonne personne, au bon moment et au bon endroit !
  - Préciser ou négocier les règles : quelles règles pour qui, pour quoi, pour quand, pourquoi ?
  - Faire respecter les règles : Quand quelqu'un se met hors-jeu, comment le faire revenir dans le jeu, sans soi-même se mettre hors-jeu ?
  - Mettre au point une stratégie claire et cohérente de graduation du feedback et des sanctions
  - Donner un feedback clair et constructif suite à un manquement
  - Explorer les différentes réactions et les mécanismes qui ouvrent ou ferment la relation
  - Ecouter le point de vue de l'autre et donner de la reconnaissance sans se déforcer
  - Affirmer son point de vue et/ou interpeller l'autre sur ses manquements sans l'écraser
  - Apprendre les bases de la négociation "Win-Win"
- Méthodes:**
- La formation s'appuie sur des outils novateurs, simples et visuels, directement applicables à la réalité quotidienne des organisations bénéficiaires. Leur présentation est courte et permet de passer la plus grande partie du temps à leur application dans les situations apportées par les participants. Résultat: un nouveau regard sur leur réalité et une expérimentation personnelle d'alternatives concrètes !
- Formateur(s):**
- Ariane GUIBERT - Benoît THIRAN  
Formateurs et coachs au sein de l'ASBL Sortir de la Violence. Créateurs du Tableau de bord de la relation non-violente.
- Public cible:**
- Toute personne désireuse d'améliorer son exercice de l'autorité  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Sortir de la Violence ASBL  
Formation et coaching à la relation non-violente  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/646 09 83
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 5 et 12 mai 2011  
8h45 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Fraternité du Bon Pasteur  
rue au bois 365 b - 1150 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## GESTION CORPORELLE ET ÉMOTIONNELLE DU STRESS

### *Approche de nos ressentis afin de mieux vivre notre quotidien*

- Objectifs:**
- Etre capable de mieux accueillir chaque personne tout en gérant un groupe de manière sécurisante
  - Etre capable de prendre du recul par rapport aux diverses émotions dans lesquelles les enfants et les personnes " à problèmes " nous emmènent
  - Etre capable de se "recentrer", de retrouver son souffle dans les situations stressantes
- Programme:**
1. Définir le bon stress qui nous motive et le stress néfaste qui nous blesse
  2. Réfléchir ensemble aux stress négatifs que nous recevons
  3. Trouver des pistes à partir de situations exprimées, apprendre non seulement à gérer, mais à " rayonner " sa gestion personnelle en cas de mise en situation difficile
  4. Intégrer cette démarche dans un mode de vie et une habitude de vigilance au quotidien
- Méthodes:**
- 1. Approche théorique :**  
Bases théoriques de neurophysiologie des états de "stress"  
Les émotions diverses et leurs conséquences sur nos états corporels  
Le développement de l'enfant, le passage à l'autonomie et à la socialisation
  - 2. Notions pratiques :**  
Échauffement, mise en mouvement, exercices respiratoires, prise de conscience du sol, de l'ancrage... travail corporel du mouvement, des attitudes et de l'expression de soi  
Écoute de musiques ressourçantes, phases de relaxation guidée  
Mises en situations expérimentales  
Mises en commun de nos vécus, partage de nos ressentis
- Formateur(s):** Cécile HOEBEKE  
Kinésithérapeute et psychomotricienne dans l'enseignement spécialisé, formatrice d'adulte dans les domaines de la relation et de la relaxation
- Public cible:** Tout public  
Pré-requis : approche pratique corporelle demandant une participation active  
Matériel spécifique : Pour la partie pratique : une tenue " relax " permettant le mouvement ; grosses chaussettes ou chaussures légères, couverture ou plaid  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Recherche et d'Etudes Appliquées de la Haute Ecole Libre de Bruxelles Ilya Prigogine (CREA-HELB)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/560 28 00
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 13 et 20 mai 2011  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:** CAMPUS ERASME HELB I. Prigogine  
Campus Erasme - bâtiment P  
route de Lennik 808 - 1070 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## GESTION D'UNE ÉQUIPE DANS LE SECTEUR NON-MARCHAND

### *Outils de gestion d'équipe et de projets*

- Objectifs:**
- Offrir au responsable l'occasion de sortir le nez du guidon et d'expérimenter une dynamique de groupe guidée par le principe de coopération, fondement de l'équipe performante
  - Lui faire découvrir en quoi son style de leadership génère le type d'équipe et vice-versa
  - Lui proposer des outils pour améliorer son leadership et ainsi augmenter l'implication des membres de son équipe
  - Lui permettre de s'approprier les outils qu'il a découverts durant ce module
  - L'aider dans la mise en place de son plan d'action pour améliorer le fonctionnement de son équipe
- Programme:** Gérer une équipe n'est pas facile, d'autant plus que les situations de travail sont complexes à gérer et que les décisions doivent être prises dans l'urgence. Ce module propose au responsable un espace de ressourcement et de questionnement dans un cadre sécurisé. Leadership et style d'équipes, les outils en gestion d'équipe, la coopération - mobilisation et motivation, ancrage de mon " nouveau " savoir-faire - bilan et pistes pour le futur
- Méthodes:** Se convaincre par le vécu d'une mise en pratique plutôt que par une théorie, vivre des expériences, qui d'implicites deviennent explicites en cours de formation, nous permet de les reproduire dans notre sphère de travail ou de vie. C'est pourquoi la formation privilégiera une méthodologie qui permet cet aller-retour entre pratique et théorie, entre l'implicite et l'explicite pour utiliser toutes les facettes de notre personne, nos fameux cerveaux gauche et droit. Le groupe est sollicité comme soutien. Ce type de formation est basé sur un équilibre entre mises en situations, auto-analyse, partage d'expériences et apports d'outils.
- Formateur(s):** Marie CHATELLE  
Coach et formatrice  
Formée en : gestion des Compétences, gestion de Projets - Raymond Schintz, certification Coach & Team+ (école de Vincent Lenhardt), process Communication Management (Taibi Kahler), analyse Transactionnelle
- Public cible:** Toute personne étant amenée de par sa fonction à gérer une équipe  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Lundi 16, mardi 17, lundi 30 mai et lundi 20 juin 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CEFORM  
rue du Centenaire 12 - 7160 Chapelle-lez-Herlaimont
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## DEVENIR RESPONSABLE D'UNE ÉQUIPE DANS LE SECTEUR NON MARCHAND

- Objectifs:**
- La fonction de responsable d'équipe
  - Le fonctionnement de l'équipe
  - La gestion des conflits
  - Piloter un projet
  - Assurer le suivi des décisions
  - Evaluer les résultats de l'équipe
- Programme:**
- La formation vise à aider les participants à développer le mode de gestion d'équipe qui correspond le mieux au contexte professionnel dans lequel ils évoluent, à la culture de l'organisation et à ses missions spécifiques tout en tenant compte de la personnalité de chacun.
- Elle aborde les différentes facettes de la fonction de responsable d'équipe et propose des pistes concrètes étayées par des références théoriques. Comprendre le fonctionnement d'une équipe, communiquer de manière saine et efficace, motiver ses collaborateurs, déléguer adéquatement, décider seul ou collectivement, prévenir et gérer les conflits, piloter des projets, assurer le suivi des décisions, évaluer les résultats, conduire les changements nécessaires sont autant de thèmes abordés au cours du séminaire.
- Méthodes:**
- La méthodologie utilisée se base sur le vécu et les attentes spécifiques des participants. Elle alterne des brefs moments d'exposés, des études de cas et des mises en situation toujours suivies de debriefing.
- Formateur(s):**
- Gérard GOBERT  
Licence en Sciences politiques - formé en : management public, psychosociologie des organisations, psychanalyse et politique, conduite de réunions, prise de parole en public, prise de parole face caméra, gestion du stress
- Public cible:**
- La formation s'adresse à celles et ceux qui investissent des responsabilités nouvelles au sein d'une organisation : directeur ou directrice, cadre, responsable de service, chef d'équipe, chef de projet, coordinateur ou coordinatrice...  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Mardi 17, mercredi 18 et mardi 24 mai 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Auberge de Jeunesse  
rue Saint Martin 64 - 7500 Tournai
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## TIRER LE MEILLEUR DE CHACUN POUR UNE RÉUNION EFFICACE

- Objectifs:**
- Organiser efficacement une réunion
  - Mener une réunion avec succès
  - Réussir à faire appliquer les effets de la réunion
- Programme:**
- Introduction
  - Définition des différents types de réunions
  - Préparation d'une réunion
  - Règles de conduite pour des réunions efficaces
  - Quels comportements adopter dans les cas difficiles?
  - Exercices pratiques et jeux de rôles
  - La prise de parole en public
- Méthodes:** Concepts théoriques étayés par un partage d'expérience utile à chacun. Les participants sont invités à endosser un ou plusieurs rôles dans des situations parfois bien complexes !  
Quelles seront les ressources à mobiliser pour réussir leur(s) mission(s) ?  
Seules les synergies de groupe et les méthodologies exposées permettront d'arriver à un consensus global.
- Formateur(s):** Annie LAFAYE  
Licenciée en achat international, formatrice
- Public cible:** Tous publics  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Espace Formation ASBL  
Formation, conseil, coaching  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 069/25 73 86
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Lundi 6 juin 2011  
8h30 - 12h00 et 13h00 - 16h30
- Lieu de formation:** La Maison de l'Entreprise  
ZI Tournai Ouest  
rue de l'Innovation 7 - 7503 Tournai (Froyennes)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## PRÉVENTION ET GESTION DE STRESS

### *Repères pour mieux vivre le stress du quotidien*

- Objectifs:**
- Comprendre les mécanismes du stress
  - Découvrir sa manière propre d'y réagir et d'y faire face
  - S'approprier des outils efficaces et variés de prévention et de gestion de stress
- Programme:**
- Causes, symptômes, messages et effets du stress
  - Cycle des 3 R de prévention du stress : Renforcement, Résistance et Récupération
  - Eléments de base de la physiologie du stress
  - Gestion mentale, émotionnelle et physique : liens entre résistances, ressources et réactions des différents profils de personnalité
  - En fonction des besoins des participants, l'accent sera mis sur l'axe
    - o mental : définir ses priorités, cibler un objectif, transformer ses pensées automatiques négatives...
    - o émotionnel : décoder ses émotions, gérer son dialogue intérieur
    - o physique : respiration, relaxation, automassages, étirements, visualisation, tai-chi...
- Cette formation, pratique et ludique, permet d'expérimenter quelques outils efficaces pour apprivoiser le stress. L'objectif essentiel est d'acquérir ces petits réflexes pratiques à appliquer au moment critique pour garder efficacité et sérénité.
- Méthodes:** Alternance d'exercices pratiques et d'apports théoriques  
La démarche proposée est d'emblée une mise en place de " réflexes détente ". Chacun peut ainsi expérimenter le bien-être qui apparaît lorsque l'on pratique ces petits outils de prévention de stress.
- Formateur(s):** Rose-Marie BOURGEOIS  
Responsable et formatrice du secteur Animation de Groupes et Relations Humaines du CFA
- Public cible:** Toute personne devant faire face à des situations professionnelles difficiles et motivée pour s'impliquer dans une démarche personnelle.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Formation d'Animateurs asbl (CFA)  
Service de Jeunesse, le CFA est aussi opérateur de formation agréé en Insertion Socioprofessionnelle et reconnu par l'ONE. Il forme des animateurs en Art du spectacle depuis 20 ans  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 86
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Lundi 20, mardi 21 et lundi 27 juin 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** La Roseraie  
chaussée d'Alsemberg 1299 - 1180 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)



# **OUTILS DE GESTION POUR LES ORGANISATIONS NON MARCHANDES**

- Bureautique
- Economies d'énergie et développement durable
- Gestion administrative et financière
- Gestion de projets
- Gestion des ressources humaines
- Partenariats et travail en réseau
- Plan de formation
- Techniques de secrétariat



## QUELLES SUBVENTIONS POUR MON PROJET?

### *Les subventions publiques et privées au service du non-marchand*

- Objectifs:** Les subventions publiques et privées au service du non marchand  
Les sources de financement publiques et privées sont nombreuses mais il est parfois difficile de les découvrir. Où chercher et comment s'y prendre ?  
Comment choisir le type de subvention, en fonction de quels critères ?  
Comment effectuer les démarches nécessaires ? La formation, essentiellement pratique, vous propose une démarche raisonnée pour chercher des subventions, frapper à la bonne porte, et augmenter vos chances de réussite sans contrevenir à vos valeurs et à la déontologie.  
La formation a pour objectif d'aider les participants à se familiariser avec les principales sources publiques et privées de subventions. Elle a pour but de construire une démarche raisonnée dans la recherche des moyens financiers et elle n'a pas pour objet la recherche d'une subvention pour un projet particulier.
- Programme:**
- Les missions, les compétences des pouvoirs publics belges et les subventions publiques
  - Les fondations privées et les aides financières
  - Quelques règles sur l'utilisation des subventions
  - Examen d'un formulaire de demande de subvention
  - Les principaux obstacles à l'obtention des subventions
- Méthodes:** La formation est basée sur la transmission des informations et l'exploitation de celles-ci.
- Formateur(s):** Patrick HULLEBROECK  
Formateur en gestion de projets et directeur à la Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl
- Public cible:** Toute personne qui recherche des sources de financement publiques et privées pour mener à bien un projet  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 16 et vendredi 24 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## MICROSOFT POWERPOINT

- Objectifs:** La maîtrise des fonctions de base du logiciel de présentation de la suite bureautique de Microsoft permettra au participant d'évoluer avec aisance dans les présentations
- Programme:**
- Créer une nouvelle présentation
  - Ouvrir une présentation existante
  - Création du plan
  - Configuration des diapositives
  - Création d'un arrière-plan
  - Insertion des objets, des images et des liens hypertexte
  - L'ajout des animations et des sons
  - Création des organigrammes
  - Gestion des diapositives
  - Mode trieuse de diapositives
  - Duplication de la diapositive
  - Personnalisation du diaporama
  - Masques
- Méthodes:** Le programme de formation est résolument pragmatique et établi dans un objectif d'évolution. Il tient compte d'un degré croissant de difficulté. Il vise à faciliter l'intégration des concepts et leur mise en pratique dans le quotidien. Il est orienté vers le résultat. La méthode est participative et interactive, faisant une place privilégiée à l'opportunité de tester concrètement des scénarios techniques différents
- Formateur(s):** Régis ETIENNE  
Formateur expérimenté maîtrisant parfaitement la suite Office de Microsoft
- Public cible:** Tous les métiers du monde du travail nécessitant l'élaboration de présentations sont visés : cadre dirigeant, marketing/communication, etc.  
Le participant doit être familiarisé avec l'environnement de base de l'outil informatique et du système d'exploitation Windows  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** TechnocITé : Centre de Compétence TIC de la Région Wallonne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/76 67 10
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 16 septembre 2010  
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h30
- Lieu de formation:** DWEB  
boulevard Bischoffheim 27 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## COMMENT LA COMPTABILITÉ PEUT-ELLE DEVENIR UN OUTIL DE GESTION INDISPENSABLE ?

### *Comment dompter (avec le sourire) le Bilan et le compte de résultat ?*

- Objectifs:**
- Maîtriser les concepts et les modèles fondamentaux de la comptabilité générale, tant en terme de procédure que de règles légales
  - Maîtriser le Plan Comptable Minimum Normalisé (P.C.M.N.) et les règles d'évaluation permettant de comprendre les comptes annuels
  - Comprendre les techniques comptables usuelles pour tenir les journaux et les comptes de gestion et de comprendre les documents de fin d'exercice
  - Lire des comptes de résultats, les comprendre et les interpréter
  - Avoir des outils pour préparer et suivre un tableau de bord
- Programme:**
- La nouvelle loi comptable pour les asbl avec un calendrier annuel pratique des formalités comptables
  - Le bilan de l'asbl, exemple type d'un bilan: comment le lire ?
  - Les rubriques du bilan et son équilibre
  - Le fonctionnement des comptes
  - Les grands principes de base de la comptabilité, les documents comptables
  - Exercice final: venez avec votre bilan, nous le retranscrivons dans un schéma clair pour la gestion de votre CA et de votre AG. Attention, l'objectif n'est pas de faire de vous un comptable, mais de comprendre afin de superviser le travail et surtout d'analyser les documents comptables, ainsi que les comptes annuels. Les cours sont soutenus par des syllabus de bonne qualité qui peuvent servir de référence, ainsi que des exercices qui seront faits ensemble afin de fixer les matières.
- Méthodes:** Le caractère pratique est renforcé par des documents pratiques. Nous passons ainsi de l'environnement des cours traditionnels à une situation où les problèmes véritables sont posés et pour lesquels une recherche active de solutions et d'options est attendue.
- Formateur(s):** Nadine LEFEBVRE  
Comptable IPCF  
18 ans d'expérience dans le non marchand
- Public cible:** Tous professionnels  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Vendredis 17, 24 septembre et 1er octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** IFAPME  
rue de la Scierie 32 - 6800 Libramont
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## APPROCHE DU PC ET DE WINDOWS

- Objectifs:** Le participant est initié à l'utilisation d'un Pc et aux fonctionnalités de base de Windows : ouverture de session, lancement de programmes, manipulation de fenêtres, édition de texte, organisation des fichiers (recherche, copie, suppression...) afin de maîtriser les composants de base de son environnement de travail
- Programme:**
- Découvrir l'ordinateur
  - Se familiariser avec le vocabulaire : Giga, RAM, disque dur...
  - Découvrir Windows
  - Découvrir les fenêtres
  - Découvrir la souris
  - Découvrir le bureau
  - Gérer ses données
  - Découvrir les fichiers et les dossiers
  - Créer, déplacer, copier et supprimer un fichier ou un dossier
  - Rechercher un fichier ou un dossier
  - Paramétrer un ordinateur
  - Configurer la souris (vitesse, pointeurs...)
  - Configurer le clavier
  - Configurer l'affichage
  - Lancer une application
  - Imprimer ses documents
  - Découvrir le réseau et imprimer
- Méthodes:** Le programme de formation est résolument pragmatique et établi dans un objectif d'évolution. Il tient compte d'un degré croissant de difficulté. Il vise à faciliter l'intégration des concepts et leur mise en pratique dans le quotidien. Il est orienté vers le résultat. La méthode est participative et interactive, faisant une place privilégiée à l'opportunité de tester concrètement des scénarios techniques différents
- Formateur(s):** Thomas ROULEZ  
Pédagogue expérimenté maîtrisant parfaitement les PCs et les outils de base
- Public cible:** Tous les métiers du monde du travail nécessitant la maîtrise de la station de travail et des différents outils mis à sa disposition  
Le participant doit être familiarisé avec l'environnement de base de l'outil informatique et du système d'exploitation Windows  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** TechnocITé : Centre de Compétence TIC de la Région Wallonne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/76 67 10
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Vendredi 17 septembre 2010  
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h30
- Lieu de formation:** DWEB  
boulevard Bischoffsheim 27 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## APPROCHE DU LOGICIEL WORD (DÉBUTANT)

- Objectifs:** Découvrir et améliorer ses connaissances en Word afin d'être à même de réaliser efficacement des lettres et des documents soignés
- Programme:** Environnement  
L'écran  
Les barres d'outils  
Le volet Office  
Manipulation de texte - Couper/Copier/Coller/Annuler/Répéter  
Mise en forme des caractères  
Insertion de caractères spéciaux  
Mise en forme des paragraphes  
Tabulations  
Impression  
Gestion des documents
- Méthodes:** Il est pour nous primordial de rester en permanence à l'écoute des besoins des stagiaires, et à nous adapter à leur niveau et à leurs attentes. C'est pourquoi chaque participant dispose de son propre ordinateur pour la durée de la formation. De quoi immédiatement mettre la main à la pâte et joindre l'utile (l'explication) à l'agréable (la mise en pratique). Nous proposons un réel suivi qui se concrétise notamment par un premier diagnostic en début de formation et un bilan des acquis. Ce, via la boîte à outil Educabox, que tous les stagiaires recevront. Le logiciel Educabox est une application multimédia permettant la réalisation d'exercices sur mesure d'auto-évaluation pouvant être associés à des programmes de formation. Cette boîte à outil permet de créer librement des modules intégrant du texte, des images, des sons et des commentaires. Il a été développé dans le cadre du programme européen Grundtvig par des organismes danois, allemand, français et belge spécialisés dans la formation d'adultes
- Formateur(s):** Françoise GUYETTE  
Licenciée en Sciences hospitalières. Formatrice spécialisée dans les nouvelles technologies depuis plus de 25 ans.
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 20 et mardi 21 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**OBLIGATIONS COMPTABLES DES ASBL : LA COMPTABILITÉ EN  
PARTIE DOUBLE, LES COMPTES ANNUELS ET LE BUDGET**

**Gestion : module 2**

- Objectifs:**
- Connaître et comprendre ce qui doit être mis en œuvre dans une ASBL en matière comptable
  - Etre capable de passer les écritures de bases (achat, vente, financier)
  - Comprendre la notion de clôture d'un exercice et les principales opérations qui s'y rapportent
  - Acquérir les clés nécessaires à la gestion des subsides d'un point de vue comptable
  - Comprendre le vocabulaire et les travaux réalisés par un comptable professionnel (lecture d'une comptabilité encodée)
- Programme:**
- Réception et classement des pièces comptables
  - Compréhension des mécanismes de la comptabilité en partie double.
  - Au départ de l'appropriation des comptes annuels (bilan et compte de résultat), découverte des notions de compte (et du plan comptable minimum normalisé) ainsi que du débit et du crédit
  - Encodage manuel de factures d'achat, de vente, de justificatifs financiers et d'accords de subsides
- Méthodes:**
- Apports théoriques et mise en pratique au moyen d'exercices. Encodage manuel (dans des journaux). La correction des exercices est faite ensemble et le résultat final est distribué par le formateur qui aura encodé préalablement l'exercice dans un logiciel comptable (Winbooks). Cette pratique permet aux participants d'avoir une correction finale claire et d'autre part de se familiariser avec la présentation d'une comptabilité informatisée. Il ne nous est en effet pas possible, compte tenu du temps de formation, de permettre aux stagiaires d'encoder dans un logiciel comptable mais il est intéressant pour eux de se familiariser avec la présentation d'une telle comptabilité dans la mesure où les comptabilité en partie double sont aujourd'hui toujours réalisées dans un logiciel. Distribution de documentation d'un plan comptable, de tableaux synthétiques explicatifs des comptes annuels et d'une note sur le traitement comptable des subsides.
- Formateur(s):** Eric VERMEERSCH
- Public cible:** Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mardis 21 et 28 septembre et 5, 12 et 19 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## PARTENARIAT ET TRAVAIL EN RÉSEAU

### 1+1 = 3

- Objectifs:** La formation vise le développement et le renforcement de compétences professionnelles dans le travail collectif.  
La formation doit permettre le développement de l'autonomie des participants en situation professionnelle et le renforcement de leur capacité à mener un auto-diagnostic critique.  
Au terme de la formation, les stagiaires auront reçu des outils leur permettant d'apprendre à générer et à dynamiser un réseau de collaborations professionnelles.
- Programme:**
1. Quel est mon réseau ? Qui sont mes partenaires ?
  2. Partenariat et réseau: concept théorique
  3. Applications aux différents contextes
  4. Le pilotage d'un partenariat
  5. Des techniques et des stratégies au service de la coordination
  6. Application à des partenariats/projets spécifiques aux participants à la formation
- Méthodes:** Notre méthodologie repose sur une succession de séquences théoriques et pratiques.  
Chaque module comprend à la fois des moments réflexifs et d'application directe des outils transmis. L'expérience des stagiaires est mise à profit dans un esprit de capitalisation des savoirs et d'enrichissement mutuel.
- Formateur(s):** Walter PIERRE  
Formateur consultant, formé à la médiation, intervenant dans des situations de crise institutionnelle, dans les relations interpersonnelles, en équipe, depuis 14 ans
- Public cible:** La formation s'adresse à tous les professionnels du secteur non marchand qui souhaitent améliorer leurs compétences en matière d'élaboration et de mise en œuvre de partenariats et de réseaux  
Cette formation est principalement ouverte aux personnes en charge du développement de dynamiques partenariales  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Service pour la Transformation, l'Innovation et le Changement Social asbl (STICS)  
Organisation d'éducation permanente qui a pour objectif d'accompagner les projets non marchands dans la construction, le suivi, l'évaluation des projets et le management des équipes.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/414 23 04
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardis 21, 28 septembre et 5 octobre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Maison pour Associations  
route de Mons 80 - 6030 Charleroi (Marchienne-au-Pont)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## APPROCHE DU LOGICIEL WORD (INTERMÉDIAIRE)

- Objectifs:** Perfectionner ses connaissances en Word afin d'être à même de réaliser des mises en pages élaborées
- Programme:** Tabulations  
Tableaux  
L'ajustement automatique  
Les différents alignements  
Mise en page  
Graphisme  
Insérer une image  
Créer, Utiliser, Imprimer une insertion automatique (mémoriser un texte répétitif : formule de politesse, adresse...)
- Méthodes:** Il est pour nous primordial de rester en permanence à l'écoute des besoins des stagiaires, et à nous adapter à leur niveau et à leurs attentes. C'est pourquoi chaque participant dispose de son propre ordinateur pour la durée de la formation. De quoi immédiatement mettre la main à la pâte et joindre l'utile (l'explication) à l'agréable (la mise en pratique). Nous proposons un réel suivi qui se concrétise notamment par un premier diagnostic en début de formation et un bilan des acquis. Ce, via la boîte à outil Educabox, que tous les stagiaires recevront. Le logiciel Educabox est une application multimédia permettant la réalisation d'exercices sur mesure d'auto-évaluation pouvant être associés à des programmes de formation. Cette boîte à outil permet de créer librement des modules intégrant du texte, des images, des sons et des commentaires. Il a été développé dans le cadre du programme européen Grundtvig par des organismes danois, allemand, français et belge spécialisés dans la formation d'adultes
- Formateur(s):** Françoise GUYETTE  
Licenciée en Sciences hospitalières. Formatrice spécialisée dans les nouvelles technologies depuis plus de 25 ans.
- Public cible:** Tout public ayant les connaissances de base (voir programme Word débutant)  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 23 et vendredi 24 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## J'ENCODE MA COMPTABILITÉ ET JE LA COMPRENDS

- Objectifs:**
- Apprendre les bases comptables : bilan, compte de résultats...
  - Pouvoir aisément encoder une comptabilité simple
  - Comprendre l'encodage effectué
- Programme:**
- Compréhension des bases comptables
  - Familiarisation et pratique d'un encodage simple
  - Lecture des historiques et journaux comptables
  - Elaboration d'un bilan et compte de résultats sur base de l'encodage effectué
- Méthodes:**
- En début de séance, chaque participant est amené à décrire l'environnement dans lequel il travaille, ses besoins et attentes face à la formation. Un syllabus couvrant l'ensemble du programme est remis aux participants. La matière est parcourue à l'aide de slides (powerpoint). De nombreux exemples et cas pratiques rendent la matière concrète et assimilable.
- Formateur(s):**
- Idrissia BELMILOUD  
Formation professionnelle et baccalauréat en comptabilité  
Expérience en tant que gestionnaire comptable auprès de différentes associations  
Formatrice en comptabilité au sein de la Boutique de Gestion
- Public cible:**
- La formation s'adresse à toute personne désireuse d'acquérir les bases de la comptabilité en partie double  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- La Boutique de Gestion Asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/219 89 84
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 23 et mardi 28 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- La Boutique de Gestion  
rue Josaphat 33 - 1210 Bruxelles (Saint-Josse)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## PRÉPARATION À L'ÉLABORATION DU PLAN DE FORMATION

- Objectifs:**
- S'approprier une logique globale et une méthodologie permettant l'élaboration d'un plan de formation basé sur les besoins en compétences individuelles, collectives et organisationnelles
  - Prendre connaissance des étapes du plan de formation afin de pouvoir les transposer et les adapter à leur organisation respective
  - Disposer d'outils pratiques permettant la mise en place d'un plan de formation
  - Être conscient de l'articulation et des implications de la formation avec les autres stratégies de l'organisation
  - Concevoir le plan comme une démarche concertée avec les différents acteurs, et disposer d'outils de base en communication essentiels au bon déroulement de cette concertation
- Programme:** Les 7 étapes de l'élaboration du plan de formation concerté
1. Objectiver le cadre de l'organisation et sa culture en matière de formation; élaborer son propre argumentaire
  2. Etablir un diagnostic sur les besoins en compétences : situation actuelle et perspectives du service
  3. Passer des besoins en compétences aux besoins en formation
  4. Se concerter sur les besoins en formation
  5. Opérationnaliser le plan de formation : cahier des charges, budget, coûts,
  6. Mettre en œuvre et communiquer
  7. Evaluer du plan de formation
- Méthodes:** Pour arriver à ce que les services des participants progressent réellement dans la mise en place d'un plan de formation, nous voulons :
- utiliser des méthodes actives et participatives
  - partir des expériences des participants, aussi rudimentaires soient-elles
  - élaborer et tester des outils en ateliers
  - utiliser au mieux les espaces inter sessions
  - amener chacun à progresser de là où il est
- Formateur(s):** Michel VANDERHAEGHEN  
Enseignant en écoles sociales, consultant et formateur, accompagne les équipes dans les (re)définitions des projets de services, dans les démarches de changements institutionnels et professionnels
- Public cible:** Ceux qui sont déjà chargés des questions de formation par leur fonction ou par intérêt, ou envisagent de l'être  
La participation ne sera donc pas réservée à des fonctions du type coordinateur pédagogique ou cadre  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Groupe d'Appui aux Projets (GAP)  
Association de formateurs et de consultants spécialisés dans l'accompagnement d'équipes dans le changement, l'évaluation, les projets... dans tous les secteurs du non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 064/65 02 85
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Mardi 28 septembre, jeudi 7, vendredi 15 et mercredi 27 octobre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
rampe du Château 2 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Cette formation est reconnue dans le cadre du congé éducation payé (voir introduction).

## FORMATION POUR RÉFÉRENTS EN INFORMATIQUE

### *Informatique sans souci*

- Objectifs:**
- Maîtriser des concepts avancés en suite bureautique, internet, et techniques
  - Trouver des solutions et des réponses adaptées via différents supports (livres, aide en ligne...)
  - Transmettre une matière, ses connaissances, ses solutions ou résolutions
  - Développer son réseau de référents en vue d'échanger, tester, trouver
- Programme:**
- Word : publipostage les longs documents table des matières travail en équipe
  - Excel : calculs fonctions tableaux croisés dynamiques
  - Access : utilisation d'une base de données recherche d'informations objets de la base sorties d'information
  - Powerpoint : diapositives objets textes graphiques communication
  - Outlook : boîte mail calendrier tâches, contacts, notes
  - Introduction aux logiciels libres
  - Introduction à adobe acrobat
  - Outils spécifiques pour les référents : trouver des solutions gérer les postes clients gestion réseau
- Méthodes:** La matière et les exercices sont adaptés aux spécificités du groupe. La théorie est dégagée au départ des exercices. Des supports pratiques et évolutifs sont mis à votre disposition tout au long de la formation. La mise en place d'un réseau des participants référents dynamique et interactif au delà de la formation
- Formateur(s):** Laetitia GILLES - Cécile THOMAS - Stéphanie GONAY - Yves DE BECO
- Public cible:** Tous les secteurs d'activités relevant des fonds sociaux de l'APEF.  
Pas de fonction spécifique requise  
Pré-requis : maîtrise des concepts de base, des fonctions les plus couramment utilisées dans la suite bureautique  
Etre à l'aise avec l'ordinateur, montrer de l'intérêt et de la curiosité, et avoir quelques affinités techniques  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** MICROBUS  
Centre de formation et de ressources pédagogiques dans les domaines de la bureautique et l'informatique, de la communication et du développement personnel, de l'économie et de la finance. Nos activités pédagogiques s'adressent tant aux demandeurs d'emploi qu'aux travailleurs du secteur de l'insertion. Notre démarche pédagogique s'inscrit dans des projets visant à l'autonomie des personnes et l'efficacité des organisations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/340 17 27
- Dates et horaire:** Formation de 6 jour(s)  
Lundi 4, jeudi 7, lundi 11, jeudi 14, lundi 18 et jeudi 21 octobre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Microbus asbl  
rue du Moulin 320 - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## APPROCHE DU LOGICIEL OUTLOOK

- Objectifs:** Etre à même d'utiliser efficacement la messagerie, l'agenda partagé, le carnet d'adresse d'Outlook pour soi et dans le cadre d'un travail collaboratif
- Programme:** Présentation générale de l'interface.  
Les facilités et assistants divers  
Lecture d'un message, réponse, classement  
Création et envoi d'un message  
Organisation des messages  
Organisation de la messagerie  
Gestion et suivi des messages  
Création de dossiers et sous dossiers  
Création de règles de classement des messages  
La gestion des contacts  
Création et gestion des contacts  
Possibilités d'intégration avec les autres outils d'Outlook  
Le suivi du contact  
L'agenda  
Création et modification, suppression d'un rendez-vous  
Travail de groupe, intégration avec la messagerie et gestion des réunions
- Méthodes:** Il est pour nous primordial de rester en permanence à l'écoute des besoins des stagiaires, et à nous adapter à leur niveau et à leurs attentes. C'est pourquoi chaque participant dispose de son propre ordinateur pour la durée de la formation. De quoi immédiatement mettre la main à la pâte et joindre l'utile (l'explication) à l'agréable (la mise en pratique). Nous proposons un réel suivi qui se concrétise notamment par un premier diagnostic en début de formation et un bilan des acquis. Ce, via la boîte à outil Educabox, que tous les stagiaires recevront. Le logiciel Educabox est une application multimédia permettant la réalisation d'exercices sur mesure d'auto-évaluation pouvant être associés à des programmes de formation. Cette boîte à outil permet de créer librement des modules intégrant du texte, des images, des sons et des commentaires.
- Formateur(s):** Françoise GUYETTE  
Licenciée en Sciences hospitalières. Formatrice spécialisée dans les nouvelles technologies depuis plus de 25 ans.
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 5 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf – Rubrique actualités**

## APPROCHE DU LOGICIEL EXCEL (DÉBUTANT)

- Objectifs:** Découvrir l'essentiel des fonctionnalités de base d'Excel : construire un tableau, utiliser les formules, générer des graphiques..  
Une approche simple et efficace avec de nombreux exercices pratiques pour bien débiter avec Excel
- Programme:** Présentation d'un classeur, des feuilles  
Saisie et modification  
Copier, déplacer, supprimer les données  
Insérer, supprimer des lignes et des colonnes  
Mise en forme  
La mise en forme des caractères (police, taille, couleur, attributs)  
Les différents alignements (hauteur, largeur, fusion...)  
Les différents formats des nombres (dates, entier, décimal, monétaire)  
Les encadrements, les trames  
La modification des hauteurs de ligne et largeur de colonnes, les ajustements  
Assistant fonction  
Impression  
Régler la mise en page du tableau (marges, centrage, ajustement)  
Graphiques
- Méthodes:** Il est pour nous primordial de rester en permanence à l'écoute des besoins des stagiaires, et à nous adapter à leur niveau et à leurs attentes. C'est pourquoi chaque participant dispose de son propre ordinateur pour la durée de la formation. De quoi immédiatement mettre la main à la pâte et joindre l'utile (l'explication) à l'agréable (la mise en pratique). Nous proposons un réel suivi qui se concrétise notamment par un premier diagnostic en début de formation et un bilan des acquis. Ce, via la boîte à outil Educabox, que tous les stagiaires recevront. Le logiciel Educabox est une application multimédia permettant la réalisation d'exercices sur mesure d'auto-évaluation pouvant être associés à des programmes de formation. Cette boîte à outil permet de créer librement des modules intégrant du texte, des images, des sons et des commentaires.
- Formateur(s):** Françoise GUYETTE  
Licenciée en Sciences hospitalières. Formatrice spécialisée dans les nouvelles technologies depuis plus de 25 ans.
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Lundi 11 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf – Rubrique actualités**

## JE PERFECTIONNE MON ENCODAGE ET LA COMPRÉHENSION DE MA COMPTABILITÉ

- Objectifs:**
- Comprendre les opérations plus complexes que l'encodage d'achats et de ventes telles que les salaires, les amortissements, les subsides...
  - Etre capable d'effectuer les écritures de fin d'année
- Programme:**
- La formation vise à acquérir les connaissances nécessaires pour effectuer les opérations suivantes :
- Encodage de salaire
  - Utilisation des comptes de régularisation
  - Encodage des écritures de fin d'année
  - Encodage et traitement des subsides
- Méthodes:**
- En début de séance, chaque participant est amené à décrire l'environnement dans lequel il travaille, ses besoins et attentes face à la formation. Un syllabus couvrant l'ensemble du programme est remis aux participants. La matière est parcourue à l'aide de slides (powerpoint). De nombreux exemples et cas pratiques rendent la matière concrète et assimilable.
- Formateur(s):**
- Idrissia BELMILOUD  
Formation professionnelle et baccalauréat en comptabilité  
Expérience en tant que gestionnaire comptable auprès de différentes associations  
Formatrice en comptabilité au sein de la Boutique de Gestion
- Public cible:**
- La formation s'adresse à toute personne possédant les bases en comptabilité en partie double lui permettant d'encoder les écritures d'achats et de ventes mais se sentant peu à l'aise avec les écritures plus complexes  
Pré-requis : connaissance générale du fonctionnement de la comptabilité en partie double  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** La Boutique de Gestion Asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/219 89 84
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Lundi 11, mardi 12 et jeudi 14 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- La Boutique de Gestion  
rue Josaphat 33 - 1210 Bruxelles (Saint-Josse)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LA GESTION D'UNE ASBL

### *Gestion : module 1*

- Objectifs:** Permettre aux personnes en formation de bien comprendre le fonctionnement, les rouages, les obligations, les avantages et inconvénients du statut d'ASBL
- Programme:** La notion de personne morale  
La notion de « non lucrativité » qui est souvent très mal interprétée par le profane. Les éléments constitutifs intangibles d'une ASBL : dénomination, objet, siège social...  
Mode de fonctionnement d'une ASBL : les instances et les mandataires :  
- L'Assemblée générale et le Conseil d'administration : rôle, périodicité, convocations, droit de vote, manière de voter et responsabilités  
- La délégation de la gestion journalière et les mandataires : rôle et responsabilité  
Principales obligations sociales, comptables et fiscales des ASBL  
Obligations de dépôt et/ou de publication
- Méthodes:** Création fictive d'une ASBL. Au fur et à mesure de l'avancement de sa création, les participants découvrent le contenu du module.  
Distribution d'une documentation.  
Questions réponses durant la dernière demi-journée.
- Formateur(s):** Michel DAVAGLE  
Conseiller juridique
- Public cible:** Toutes les personnes qui, au sein d'une ASBL, sont chargés de gérer la comptabilité.  
Cette formation donne de meilleurs résultats si les participants sont déjà familiarisés avec la gestion financière de l'association : gestion des subsides, gestion générale, etc  
Pré-requis : aucun en comptabilité mais si possible avoir une expérience en gestion, par exemple la justification des subsides  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardis 12 et 19 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Carrefour 19  
rue du Marteau 19 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## APPROCHE DU LOGICIEL EXCEL (INTERMÉDIAIRE)

- Objectifs:**
- Parfaire ses connaissances pour la création de tableaux d'utilisation courante
  - Se familiariser avec les opérations sur les heures et les dates
  - Gérer des calculs sur plusieurs feuilles
  - Analyser des données en utilisant les tris, le filtrage et les sous-totaux
- Programme:**
- Calcul sur les dates et les heures  
Fonctions de date : afficher la date actuelle, calculer le nombre de jours séparant deux dates, calculer l'âge d'une personne, créer un calendrier...  
Fonctions de gestion de l'heure : afficher l'heure courante, additionner des heures, calculer la différence entre deux heures...  
Gestion des feuilles dans un classeur  
Insertion ou suppression de feuilles dans un classeur  
Copie ou déplacement de feuilles d'un classeur à l'autre  
Création de formules intégrant des données sur plusieurs feuilles  
Consolider des données - Créer un tableau sur plusieurs feuilles en même temps  
Sélectionner ou désélectionner des feuilles d'un groupe de travail  
Consolider des tableaux - Bases de données et listes  
Tris simples et tris sur plusieurs clés
- Méthodes:**
- Il est pour nous primordial de rester en permanence à l'écoute des besoins des stagiaires, et à nous adapter à leur niveau et à leurs attentes. C'est pourquoi chaque participant dispose de son propre ordinateur pour la durée de la formation. De quoi immédiatement mettre la main à la pâte et joindre l'utile (l'explication) à l'agréable (la mise en pratique). Nous proposons un réel suivi qui se concrétise notamment par un premier diagnostic en début de formation et un bilan des acquis. Ce, via la boîte à outil Educabox, que tous les stagiaires recevront.
- Formateur(s):**
- Françoise GUYETTE  
Licenciée en Sciences hospitalières. Formatrice spécialisée dans les nouvelles technologies depuis plus de 25 ans.
- Public cible:**
- Tout public ayant des connaissances de base en excel (voir programme excel débutant)  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 14 et vendredi 15 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

**ANALYSE, CONCEPTION ET RÉALISATION D'UNE BASE DE DONNÉES  
AVEC ACCESS 2007**

- Objectifs:**
- Analyser une application de type Base de données
  - Elaboration d'une Base de données à partir d'un schéma Entité - Association jusqu'à la description physique des tables
  - Maîtriser les principes de création et de maintenance d'une base de données ACCESS
  - Créer une base de données relationnelle
  - Générer des objets d'ACCESS (Tables - Requêtes - Formulaires - Etats - macros)
- Programme:**
- Analyser un projet de type base de données :
    - o finalités et objectifs d'un projet
    - o description de l'existant d'un projet et de ses limites
    - o analyse descriptive du projet
    - o analyse des données et des traitements
    - o schéma Entité - Association
    - o schéma physique de base de données
    - o présentation d'analyses effectuées dans le cadre de projets réels
  - Créer une base de données avec ACCESS : tables, relations entre tables, requête, analyses croisées, SQL, formulaire, états complexes, statistiques, mailing, exportation, publipostage, macros
- Méthodes:**
- Tous les modules sont centrés sur la pratique. Les exercices variés et progressifs permettent à chacun d'avancer à son rythme. Cette méthode pédagogique a fait ses preuves dans le cadre des modules informatiques proposés depuis plus de quinze ans dans notre Institut. Ces séminaires sont vivants, conviviaux et efficaces. La plupart des modules font l'objet d'un syllabus ou d'un livre et de feuillets d'exercices complets.
- Formateur(s):**
- Guy MARX  
Assistant social - Sociologue - Informaticien  
Maître-assistant en informatique à la Haute Ecole de Namur  
Formateur en informatique en entreprises et organisations sociales
- Public cible:**
- Toute personne intéressée  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:**
- Département social de la Haute Ecole de Namur (HENAM)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/46 86 68
- Dates et horaire:**
- Formation de 5 jour(s)  
Jeudis 14, 21, 28 octobre, 18 novembre et 9 décembre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Département social de la Haute Ecole de Namur  
rue de l'Arsenal 10 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## EVALUATION DU PERSONNEL ET DU FONCTIONNEMENT DES ÉQUIPES

- Objectifs:**
- Réfléchir sur la notion d'évaluation
  - Acquérir des outils pour évaluer les équipes et les personnes
  - Pouvoir mettre en place des processus d'évaluation de son service
- Programme:**
- L'évaluation comme outil d'évolution
  - Les équipes, leur dynamique et leur évaluation
  - Le développement de la motivation, la satisfaction des personnes dans leur fonction
  - L'évaluation des compétences
  - Les grilles d'évaluation des équipes et des personnes
- Méthodes:** Approche interactive. Analyse de cas, exercices et mise en situation, alternent avec des exposés théoriques et la confrontation des expériences de chacun
- Formateur(s):** Corinne POPULAIRE  
Licenciée en Sciences Psychologiques et Pédagogiques - animatrice de nombreux groupes sur la communication et la gestion d'équipes et/ou Bernard Demuysère - Licencié en psychologie et pédagogie, agrégé en psychologie et pédagogie
- Public cible:** Les responsables d'équipes  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudis 14, 21 et 28 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Fondation Gendebien - Maison de l'Horloge  
rue de Bomel 154 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## COMMENT MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE SECRÉTARIAT

### *Améliorer le relais de l'information en interne et en externe ?*

- Objectifs:**
- Gestion au quotidien des documents administratifs : traitement, classement, archivage
  - Techniques pour la prise de notes et la rédaction de rapport, procès-verbal...
  - Outils pour construire un cadre de classement : comment gérer et archiver des documents ?
  - Dompter la communication écrite au sein des équipes de travail : synthétiser des observations, communiquer ses notes de travail
- Programme:**
- La prise de note constitue une structure intermédiaire entre un texte et une production écrite ou orale (compte rendu, exposé, mémoire...)
  - Comment restituer des notes?
  - Composer un message lisible, exprimé dans un style concis, facilement compréhensible. Sa présentation matérielle devra être soignée.
  - Mise en forme des différents documents : courrier, fax, compte rendu de réunion et procès-verbal avec prise de note, rapport, note de service, note d'instruction, courriel
  - Utilisation des révisions de rapport, procès-verbal, etc. Quelles sont les contraintes spatio-temporelles?
  - Le traitement et le classement de tous les courriers entrants et sortants, leur distribution, leur archivage
  - Organisation des archives courantes, intermédiaires et définitives
- Méthodes:**
- Le caractère pratique est renforcé par des documents pratiques. Nous passons ainsi de l'environnement des cours traditionnels à une situation où les problèmes véritables sont posés et pour lesquels une recherche active de solutions et d'options est attendue. Les cours sont parfaitement adaptés aux réalités concrètes que les participants rencontreront dans leurs associations à l'issue de la formation. Tous les exercices pourront être sauvegardés sur clé USB.
- Formateur(s):**
- Danou LAUWERS  
Formatrice pour des formations de réinsertion socioprofessionnelle pour un public ISP  
Assistance pour des PME notaire et avocats; y compris mailings, secrétariat, télémarketing, rapports de réunions...
- Public cible:**
- Tous professionnels  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Vendredis 15, 22 et 29 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Interface 3  
rue du Méridien 30 - 1210 Bruxelles (Saint-Josse)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## JE MAÎTRISE LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

- Objectifs:** Informer de manière très pratique les participants sur les différentes tâches administratives découlant de la loi sur les asbl, différentes législations liées et leur fiscalité
- Programme:**
- Dans un premier temps, un survol de l'année et ses obligations administratives du point de vue juridiques, comptables et fiscales
  - Dans un deuxième temps, présentation de différents modèles: procès-verbal de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, impôt sur le patrimoine, comptes annuels, parutions aux moniteurs... Ces présentations sont l'occasion de fournir des outils pratiques aux participants et de discuter de certains points importants les concernant
  - La question des majorités (simple, absolue, qualifiées) et de la comptabilisation des votes en Assemblée Générale et en Conseil d'Administration ainsi que la question de la délégation à la gestion journalière sont également abordées
  - Question particulière : Le volontariat, contenu de la loi et obligations administratives découlant de l'occupation de volontaires : définition et limites du volontariat, système d'indemnités, responsabilité et assurances
- Méthodes:** En début de séance, chaque participant est amené à décrire l'environnement dans lequel il travaille, ses besoins et attentes face à la formation. Un syllabus couvrant l'ensemble du programme est remis aux participants. La matière est parcourue à l'aide de slides (powerpoint).
- Formateur(s):** Vincent OURY  
Licencié en sciences de gestion  
Consultant et formateur au sein de la boutique de gestion, conseil en gestion d'organismes de l'économie sociale et du secteur non-marchand
- Public cible:** La formation s'adresse à toute personne désireuse de faire le point sur les obligations administratives et juridiques de son asbl  
En particulier, les personnes chargées de la gestion administrative  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** La Boutique de Gestion Asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/219 89 84
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 19 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** La Boutique de Gestion  
rue Josaphat 33 - 1210 Bruxelles (Saint-Josse)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## CONSTRUIRE UN CADRE DE CLASSEMENT

- Objectifs:**
- Construire ou améliorer un cadre de classement qui accorde une cohérence entre la gestion des documents électroniques et le classement des papiers, qui tient compte de l'organisation de travail
  - Elaborer des principes d'utilisation ergonomiques, économiques et écologiques (qui prennent en compte les contraintes extérieures)
  - Faciliter la communication liée aux choix et procédures de classement et d'archivage
- Programme:**
- Classer, ranger, archiver, retrouver, jeter ... qu'est-ce et pour quoi faire ?
  - Définir ces actions, préciser les différences entre ces tâches parfois définies comme de la « simple organisation », voire « du bon sens », donner sens à ce qui peut donner l'impression de prendre tant de temps, valoriser ces actions
  - Aborder les guides, règles et principes du classement et de l'archivage
  - Analyser les outils et modes de classement
  - S'initier aux principes d'ergonomie, d'aménagement de l'espace, aux aspects cognitifs humains
  - Concevoir un cadre de classement cohérent, faisant le lien entre les documents entrant, internes et sortant, entre ceux classés sur supports numériques et les documents papier
  - Construire une structure réelle, applicable directement, la faire connaître, accepter et utiliser adéquatement par les collègues
  - Tester, mesurer, évaluer dans quelle mesure la solution envisagée est efficace, pertinente, adaptée et utile pour la situation choisie par chaque participant et mettre en place les réajustements éventuels.
- Méthodes:** Pédagogie active; construction commune des savoirs et des cadres d'analyse; choix par les travailleurs des situations à traiter dans le cadre de la formation; études de cas sur des situations propres aux travailleurs; confrontation des points de vue et identification de balises communes
- Formateur(s):** Véronique CANTINEAU  
licenciée en psychologie, formatrice d'adultes pour le secteur associatif.
- Public cible:** Personne qui assure de manière continue ou ponctuelle l'accueil téléphonique  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Lundi 25, mardi 26 et vendredi 29 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## CONSTRUIRE ET GÉRER SON PROJET

### *Des outils pratiques pour devenir un chef de projet efficient*

- Objectifs:**
- Augmenter ses compétences en matière de création et gestion de projet
  - Maîtriser les aspects théoriques et pratiques des différentes phases de la gestion du projet - diagnostic, finalités, objectifs, ressources, programmation, évolution, plan de communication
  - Maîtriser les 10 outils de base de la gestion de projet
  - Développer des compétences propres à tout chef de projet: motivation et suivi de son équipe, délégation, maîtrise du "triangle fou" du chef de projet, compétences relationnelles, etc.
- Programme:**
- Le cycle de vie d'un projet
  - Diagnostic des besoins/problèmes
  - De l'idée au plan d'actions : comprendre et pratiquer les étapes nécessaires à l'avancement du projet
  - Des finalités aux objectifs. Comment rédiger un objectif qui tienne la route
  - Gérer ses ressources. Analyse des capitaux - culturel, social, économique, physique et symbolique, financier
  - Mettre en place une équipe de travail efficace. Le " triangle fou " du chef de projet
  - Plan de communication autour du projet : enjeux, élaboration et suivi
  - Réaliser une évaluation finale constructive : montage concret d'un plan d'évaluation
- Méthodes:**
- La méthode sera participative et active : elle s'appuiera sur les acquis, les expériences et les pratiques du groupe.  
La pédagogie sera centrée sur l'expérimentation par les participants au travers de mises en situation et sur des fiches de travail sur chacune des étapes d'élaboration du projet. Ces fiches constitueront une première ébauche d'un projet.
- Formateur(s):**
- Laura SALAMANCA  
Formatrice-consultante. Docteur en sciences sociales, information et communication
- Public cible:**
- Toute personne confrontée à la préparation, à la gestion et à l'évaluation de projets.  
Aucun pré-requis: avoir été confronté à l'élaboration, mise en place et/ou évaluation d'un projet.  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Service pour la Transformation, l'Innovation et le Changement Social asbl (STICS)  
Organisation d'éducation permanente qui a pour objectif d'accompagner les projets non marchands dans la construction, le suivi, l'évaluation des projets et le management des équipes.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/414 23 04
- Dates et horaire:**
- Formation de 4 jour(s)  
Lundi 8, mardi 9, lundi 22 et mardi 23 novembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Maison pour Associations  
route de Mons 80 - 6030 Charleroi (Marchienne-au-Pont)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL**

***Je (re)connais enfin les bases de la gestion administrative du personnel, du calcul et du budget des salaires***

- Objectifs:** Permettre aux participants de connaître, comprendre et maîtriser les éléments de législation sociale indispensables à la bonne gestion administrative du personnel.
- Programme:** Les principaux chapitres abordés sont :  
- Obligations de l'employeur à l'engagement d'un travailleur  
- Analyse des différents types de contrats de travail  
- Analyse des différentes formes de suspension de contrat de travail  
- Analyse des différentes formes de rupture de contrat de travail  
- Calcul et budgets des salaires
- Méthodes:** En début de séance, chaque participant est amené à décrire l'environnement dans lequel il travaille, ses besoins et attentes face à la formation. Un syllabus couvrant l'ensemble du programme est remis aux participants. La matière est parcourue à l'aide de slides (powerpoint). De nombreux exemples et cas pratiques rendent la matière concrète et assimilable.
- Formateur(s):** Claude FREDERICKX  
Licencié en sciences du Travail et formateur en droit du travail, gestionnaire social et directeur à la Boutique de Gestion
- Public cible:** La formation s'adresse à toute personne désireuse d'acquérir les connaissances de base en gestion administrative du personnel  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** La Boutique de Gestion Asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/219 89 84
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Lundi 15, mardi 16, lundi 22 et mardi 23 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** La Boutique de Gestion  
rue Josaphat 33 - 1210 Bruxelles (Saint-Josse)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## INTERPRÉTER LES COMPTES ANNUELS

### *Gestion : module 3*

- Objectifs:** Pouvoir lire (et donc comprendre le vocabulaire) des comptes annuels ainsi que les interpréter. Ce deuxième volet implique l'apport de clefs de lecture (repérage de clignotants qui permettent à la lecture d'apprécier si la comptabilité a été bien tenue ou non) et de bases d'analyse financière.
- Programme:** De façon générale, il s'agit, assez simplement, de dégager les grandes tendances qui se dégagent des comptes annuels. Notions de ratios, de fonds de roulement, de besoin en fonds de roulement, de cash flow. L'analyse est appréhendée essentiellement sous l'angle de la prévision de gestion : mise en lumière d'éléments positifs et négatifs qui permettent de prendre des décisions pour l'avenir. Il sera également rappelé les limites de ces analyses : valables dans la durée et malheureusement très orientées vers le monde marchand.
- Méthodes:** Quelques apports théoriques (ratios, etc.) et exercices successifs, sur du matériel réel : soit des comptes d' ASBL que nous distribuons, soit des comptes d'ASBL qui sont apportés par les participants. Cette dernière solution est préférable car elle permet de travailler sur des comptes annuels d'associations du secteur d'activité des participants. Distribution de schémas explicatifs. Ce module peut être complémentaire au module 2 ou être suivi individuellement. Il s'adresse plus particulièrement à des gestionnaires d'associations ou d'équipe qui doivent pouvoir comprendre et commenter les comptes de leur association.
- Formateur(s):** Eric VERMEERSCH
- Public cible:** Toutes les personnes qui, au sein d'une ASBL, sont chargés de gérer la comptabilité  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardis 16, 23 et 30 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apecfasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## CONCEVOIR ET ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION

- Objectifs:**
- S'approprier une logique globale et une méthodologie permettant l'élaboration d'un plan de formation basé sur les besoins en compétences individuelles, collectives et organisationnelles
  - Prendre connaissance des étapes du plan de formation afin de pouvoir les transposer et les adapter à son organisation respective
  - Disposer d'outils pratiques permettant la mise en place d'un plan de formation
  - Etre conscient de l'articulation et des implications de la formation avec les autres stratégies de l'organisation
  - Concevoir le plan comme une démarche concertée avec les différents acteurs, et disposer d'outils de base en communication essentiels au bon déroulement de cette concertation
- Programme:**
- Objectiver le cadre de l'organisation : analyse du cadre légal, analyse organisationnelle
  - Etat des lieux de la formation dans l'institution : inventaire des actions de formation réalisées (12 mois), analyse et exploitation des informations collectées, état de la politique de formation
  - Etablir un diagnostic sur les besoins en compétences et sur les besoins en formation : analyse du projet d'institution, identification des 4 sources de besoins en compétences, outils de base en communication essentiels à la consultation et la concertation, procédure de concertation sociale, approche par référentiel-métier, description de fonction, profil de compétence...
  - Opérationnaliser et mettre en œuvre le plan : formulation de cahiers des charges, calcul des budgets et des coûts, mise en forme et programmation du plan, exploration du "marché" de la formation
- Méthodes:** Nos méthodes pédagogiques sont inductives, actives et participatives. Elles favorisent l'application, le transfert, l'interactivité, et valorisent les échanges. Ce module est davantage conçu comme un atelier, avec divers exercices. Chaque participant/e reçoit des supports pratiques et de référence.
- Formateur(s):** Georges DUTRY (1) - Christel GEERAERT (2)  
(1) Formateur et Consultant en Elaboration et Evaluation de plan de formation, licencié en Sc. Économiques  
(2) Accompagnatrice en Elaboration de plan de formation, en institutions, licenciée en Communication
- Public cible:** Travailleurs confrontés à la mise en œuvre de leur premier Plan de formation, et désireux d'améliorer leur savoir faire en la matière, tout autant que de partager leur expérience et les compétences acquises avec d'autres "alter ego"  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** ANCOLIE asbl  
Association de formateurs et consultants en Communication et GRH, active dans de multiples associations et services du secteur non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/63 43 60
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Jeudis 18, 25 novembre, 2 et 9 décembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Fondation Gendebien - Grande salle  
rue de Bomel 154 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Cette formation est reconnue dans le cadre du congé éducation payé (voir introduction).

**GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL**

***Comment venir à bout (avec le sourire) des documents sociaux et comment faire un calcul du coût salarial en partant du salaire brut mensuel***

- Objectifs:**
- Aborder les différents domaines du droit social relevant tant du droit du travail que du droit de la sécurité sociale
  - Acquérir une meilleure connaissance de ces législations spécifiques en vue d'une bonne gestion du personnel
  - Délimiter le champ d'application du régime de sécurité sociale des travailleurs salariés, leur organisation administrative, leurs moyens financiers et le mode de calcul du salaire et des cotisations sociales
  - Avoir une vue compréhensive du système sociale applicable en Belgique
  - Pouvoir chercher par soi-même les informations juridiques pertinentes en matière de droit social face à une situation donnée
  - Pouvoir calculer un budget salarial annuel
- Programme:**
- Les différentes démarches à faire lors de l'engagement : contrat de travail type, calcul des anciennetés sur base de la commission paritaire
  - Comment faire le budget d'un employé en comparaison des primes mensuelles versées par les services APE ou ACS
  - Calcul d'un budget annuel en ce compris les primes, pécules et doubles pécules de vacances
  - Calcul du brut et du net pour l'employé
  - Passage en revue des différentes aides à l'emploi (premier emploi/ACTIVA/WINWIN etc.)
  - Comment utiliser DIMONA
  - Divers : Maribel social, les bénévoles, les avantages en nature, les congés extra-légaux
- Méthodes:** Nous appliquons une démarche résolument active. Le caractère pratique est renforcé par des documents pratiques. Nous passons ainsi de l'environnement des cours traditionnels à une situation où les problèmes véritables sont posés et pour lesquels une recherche active de solutions et d'options est attendue.
- Formateur(s):** Nadine LEFEBVRE  
Comptable IPCF  
Expérience : comptable pour des associations, belges, européennes et internationales; formatrice en comptabilité pendant 10 ans
- Public cible:** Tout professionnel  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 19 et 26 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## INITIATION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET AUX ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

### *Outils concrets pour lutter contre les dérèglements climatiques au sein de son organisation*

- Objectifs:**
- Comprendre la notion de développement durable, ses enjeux et les notions apparentées
  - Acquérir des outils de développement durable et d'économies d'énergie
  - Etablir un plan d'actions concrètes pour intégrer, avec l'apport de structures facilitantes, le développement durable dans sa pratique quotidienne
- Programme:**
- Comprendre le développement durable, et sa mise en application concrète dans une organisation
  - Comprendre la problématique climatique. Mesures concrètes d'économies d'énergie dans son cadre professionnel
  - Traduire le développement durable dans sa pratique quotidienne
  - Changements climatiques et économies d'énergie
  - Regard sur pratiques quotidiennes et détecter les changements
  - Etablissement d'un plan d'actions pour quitter la formation muni d'outils concrets à mettre en place dès son retour dans la sphère professionnelle
- Méthodes:**
- Pédagogie active (learning by doing, problem solving) et ludique au moyen du jeu interactif Homoresponsabilis
  - Moment de partage d'expériences, de vécus et de bonnes pratiques
  - Manipulation d'outils, de matériels, de maquettes pédagogiques, etc. et mise à disposition de documents
  - Ateliers de travail en sous-groupes
  - Recadrages théoriques au moyen d'un diaporama power point convivial
  - Présentation d'outils adaptables au(x) cadre(s) de travail
  - Mise en perspective concrète par l'usage d'un plan d'action personnalisé par/pour chacun
- Formateur(s):** Alexandre BERTRAND (1) - Caroline BINI (2)  
(1) Alteréconomiste  
(2) Biologiste et éco-conseillère de formation, expérience professionnelle en systèmes de management environnemental
- Public cible:** Gestionnaire d'asbl, personnel technique, personnel d'accompagnement social  
Toute personne désireuse d'en savoir plus en développement durable et de mettre en place des outils au sein de son organisation  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** GROUPE ONE asbl  
Groupe de recherche et d'action sur le développement économique local et le développement durable appliqué aux organisations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/890 08 92
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 25 novembre et vendredi 26 novembre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Mundo-B  
rue d'Edimbourg 26 - 1050 Bruxelles (Ixelles)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## DEVENIR LE RÉFÉRENT INFORMATIQUE D'UNE ORGANISATION

### *Tant au niveau technique qu'au niveau pédagogique*

- Objectifs:**
- Etre personne-ressource de 1ère ligne pour les questions liées à l'informatique dans sa structure
  - Utiliser et expliquer aux autres utilisateurs le fonctionnement des principaux logiciels de bureautique
  - Installer les ordinateurs et leurs périphériques
  - Gérer l'accès à Internet et au courrier électronique
  - Paramétrer une sécurité
- Programme:**
- Programme de base ci-dessous, programme détaillé sur le site de l'APEF [www.apefasbl.org/news](http://www.apefasbl.org/news)
- LOGICIELS DE BUREAUTIQUE
- Word (un demi-jour)
  - Excel (un jour)
  - Access (un jour et demi)
  - Outlook (un demi-jour)
  - Powerpoint (un demi-jour)
  - Introduction aux logiciels libres (un demi-jour)
- OUTILS SPÉCIFIQUES POUR LES "RÉFÉRENTS" (un jour et demi)
- Où trouver les informations sur Internet ?
  - Comment optimiser la mise à jour des logiciels ?
  - Comment maintenir le bon fonctionnement d'un ordinateur et d'un réseau ?
  - Comment gérer la sécurité ?
- Méthodes:**
- Tous les modules sont centrés sur la pratique. Les exercices variés et progressifs permettent à chacun d'avancer à son rythme. Cette méthode pédagogique a fait ses preuves dans le cadre des modules informatiques proposés depuis plus de quinze ans dans notre Institut. Ces séminaires se veulent vivants, conviviaux et efficaces. La plupart des modules font l'objet d'un syllabus ou d'un livre et de feuillets d'exercices complets.
- Formateur(s):**
- Guy MARX  
Assistant social - Sociologue - Informaticien  
Maître-assistant en informatique à la Haute Ecole de Namur  
Formateur en informatique en entreprises et organisations sociales
- Public cible:**
- La formation s'adresse en priorité à des (futurs) référents informatiques  
Pré-requis : avoir de bonnes connaissances en ce qui concerne le système d'exploitation Windows et dans les logiciels bureautiques  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur (HENAM)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081/46 86 68
- Dates et horaire:**
- Formation de 6 jour(s)  
Jeudis 25 novembre, 2, 16, 23 décembre 2010, 13 et 20 janvier 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Département social de la Haute Ecole de Namur  
rue de l'Arsenal 10 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## RÉUSSIR SA PRISE DE NOTES ET LA RÉDACTION DE P.V.

- Objectifs:** Cette formation, spécialement organisée pour le personnel administratif, a pour objectif de permettre à celui-ci de devenir le preneur de note des réunions de son équipe et ainsi soulager de ce travail les intervenants de terrain.  
Les objectifs généraux sont :
- la préparation à la prise de note
  - prendre note en réunion de façon rapide et efficace
  - distinguer l'essentiel de l'accessoire
  - rester neutre et équitable tant dans la prise de note que dans son compte-rendu
- Programme:** Programme en 4 jours pendant lesquels seront développés les points suivants :
- pour qui prendre des notes ?
  - pourquoi prendre des notes ?
  - prendre note : écrire plus vite et mieux
  - prendre note : écouter et réfléchir
  - retranscrire ses notes
  - la mise en forme des notes
- Méthodes:**
- Mise en situation par le biais d'un jeu de rôles
  - Travail de groupe en alternance avec un travail individuel
  - Utilisation de documents audio et vidéo de manière ludique
- Formateur(s):** Isabelle DRUITTE (1) - Barbara FLANDROIT (2)  
(1) Sociologue, directrice du Ceform  
(2) Agrégée en Communication, formée en management et en gestion de projets dans le secteur non-marchand
- Public cible:** Cette formation est spécialement organisée pour le personnel administratif  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudis 2, 9 et mercredi 15 décembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
avenue Félicien Rops 8 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## LA RÉALISATION DE PROJETS (ACTIONS COLLECTIVES)

- Objectifs:**
- Identifier à quels besoins le projet compte-t-il répondre ? Comment ?
  - Faire correspondre les besoins d'un groupe et les actions
  - Déterminer un budget
  - Ancrer le projet dans la vie institutionnelle
  - Impliquer le bénéficiaire dans le service offert par leur institution
- Programme:**
- Identifier le commanditaire, la demande, le problème à résoudre, le but à atteindre, l'intention globale
  - Formuler l'objectif
  - Analyser la situation : Pourquoi et comment les difficultés se posent ?
  - Imaginer un projet (Brainstorming)
  - Evaluer les ressources disponibles (temps, budget, personnel...) et ressources complémentaires nécessaires.
  - Evaluer les propositions : ce qui est possible - souhaitable
  - Décider
  - Planifier la mise en œuvre de la décision : Rôles et procédures
  - Évaluer un projet : la réalisation du projet (tâche), les relations au sein du groupe, l'organisation, l'impact financier, les relations avec l'extérieur
  - Comment clôturer ?
- Méthodes:** Cette formation fait une large part à l'expérience, au vécu et aux attentes spécifiques des participants.  
Le formateur présente : différents exercices et mises en situation, des apports théoriques
- Formateur(s):** Bernard DEMUYSERE  
Licencié en psychologie et pédagogie, agrégé en psychologie et pédagogie - animateur de nombreux groupes sur la communication et la gestion d'équipes
- Public cible:** Toute personne confrontée à la conception et la mise en place d'un projet (action collective)  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 2, vendredis 3 et 10 décembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse Georges Simenon  
rue Georges Simenon - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## RÉFÉRENTS EN INFORMATIQUE

### ***Bureautique, Internet et réseau : offrir un meilleur support aux utilisateurs***

- Objectifs:**
- Apporter des réponses claires aux questions des utilisateurs par rapport à leurs applications
  - Assurer un dépannage de première ligne
  - Se documenter sur les problèmes les plus courants
  - Avoir une vision globale de la gestion de l'informatique en réseau
  - Maîtriser les impératifs de sécurité
- Programme:**
- Programme de base ci-dessous, programme détaillé sur le site de l'APEF [www.apefasbl.org/news](http://www.apefasbl.org/news)
- LOGICIELS DE BUREAUTIQUE
- Word (un demi-jour)
  - Excel (un jour)
  - Access (un jour et demi)
  - Outlook (un demi-jour)
  - Powerpoint (un demi-jour)
- INTRODUCTION AUX LOGICIELS LIBRES (un demi-jour)
- OUTILS SPÉCIFIQUES POUR LES "RÉFÉRENTS" (un jour et demi)
- Où trouver les informations sur Internet ?
  - Comment optimiser la mise à jour des logiciels ?
  - Comment maintenir le bon fonctionnement d'un ordinateur et d'un réseau ?
  - Comment gérer la sécurité ?
- Méthodes:**
- Nous privilégions l'acquisition d'un savoir-faire plutôt que d'un savoir, les compétences étant plus importantes que les connaissances dans la perspective d'une mise en œuvre rapide des acquis.
- Formateur(s):**
- Françoise GUYETTE (1) - Thierry PASCHAËL (2) - Nicolas CARREIN (3)
- (1) Formatrice informatique, 15 ans d'expérience
- (2) Formateur informatique, expérimenté dans l'administration de parcs informatique (hardware, sécurité)
- (3) Formateur informatique, expérimenté en matière d'administration
- Public cible:**
- Toute personne souhaitant développer ses compétences en matière de support applicatif, informatique et réseau dans son association
- Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:**
- Formation de 6 jour(s)  
Lundi 10, mardi 11, lundi 17, mardi 18, lundi 24 et mardi 25 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LES 10 OUTILS DE BASE DE LA GESTION DE PROJETS

- Objectifs:** Vous vous demandez comment faire pour mener à bien un projet? Vous avez déjà des rudiments mais vous souhaitez systématiser vos premières expériences...
- Programme:** Cette formation propose en trois jours de se familiariser avec les outils de base de la gestion de projet pour:
- Identifier et classer les publics (bénéficiaires directs et indirects)
  - Analyser les demandes et les besoins
  - Cibler et segmenter; se positionner sur un marché
  - Décrire le contexte et valoriser les ressources
  - Délimiter le projet et définir les prestations
  - Enumérer les moyens nécessaires
  - Budgétiser
  - Evaluer le projet et sa faisabilité
  - Etablir le schéma du plan d'action
  - Evaluer les risques et les contraintes: réaliser ou non le projet
- Méthodes:** Le séminaire est basé sur des mises en pratique immédiates et des brefs exposés théoriques. Les participants recevront à l'issue de la formation les fiches pédagogiques reprenant les contenus théoriques
- Formateur(s):** Patrick HULLEBROECK  
Formateur en gestion de projets et directeur à la Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl
- Public cible:** La formation s'adresse à toute personne souhaitant se familiariser rapidement avec la méthodologie du projet.  
Elle s'adresse également à tout animateur de projet souhaitant systématiser ses expériences et aller plus loin.  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardi 11, jeudi 13 et vendredi 14 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LE SECTEUR NON-MARCHAND

### *Réaliser et mettre en place des outils*

- Objectifs:** La présente formation a pour but de donner des outils concrets et faciles à utiliser permettant une meilleure gestion des ressources humaines.
- Programme:** Bien gérer ses ressources humaines est un enjeu essentiel pour toute institution. Investir dans l'accompagnement et l'encadrement des travailleurs est un défi majeur, surtout pour le secteur non-marchand dans lequel le travailleur est et reste le seul " outil de production ".  
Le Descriptif de Fonction : le descriptif de fonction comme outil de recrutement, de management, d'évaluation et de développement de compétences  
L'évaluation :  
- Le formulaire d'Evaluation  
- Définir les normes d'évaluation du personnel (sur quoi se base-t-on pour évaluer)  
- Mettre en place un processus d'évaluation  
- L'Ouverture de poste :  
Le recrutement est un élément clé dans la gestion du personnel et la gestion des compétences puisqu'il se situe en amont de l'entrée en fonction du travailleur et qu'il importe, à ce moment précis, de recruter les compétences et qualités utiles à l'optimisation du fonctionnement de l'institution et à son amélioration continue
- Méthodes:** Une pédagogie interactive et participative qui aura pour but d'amener les participants à être capables de réaliser des outils de gestion RH adaptés à leurs institutions.
- Formateur(s):** Barbara FLANDROIT  
Agrégée en Communication, formée en management et en gestion de projets dans le secteur non-marchand, expérimentée en analyse et mise en place d'outils de gestion ressources humaines
- Public cible:** La formation s'adresse prioritairement à des responsables d'équipes, à des directeurs ou à toute personne directement impliquée dans la gestion des ressources humaines de structures du non-marchand  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudis 13, 20 et 27 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**ACCESS 2007 : DÉCOUVERTE - INITIATION**

***Créer vos bases de données tout en devenant autonome quant à leurs utilisation, modification et adaptation***

- Objectifs:**
- Créer une base de données
  - Manipuler des requêtes
  - Créer ou modifier des formulaires
  - Créer ou modifier des états
- Programme:** COMPRENDRE LES BASES DE DONNEES : Introduction - Définitions - Les objets d'une base  
Les Tables  
Les Requêtes  
Les Formulaires  
Les Etats : organisation - lancer ACCESS - Quitter - Affichage des objets - Relations entre tables  
UTILISATION D'UNE BASE DE DONNEES  
LES TABLES  
RECHERCHE D'INFORMATIONS  
OBJETS DE LA BASE  
SORTIES D'INFORMATION : Les Etats - Exports - Impressions
- Méthodes:** Apprentissage et découverte se font toujours à travers des exemples et cas pratiques.  
Mise en pratique directe des nouveaux apprentissages
- Formateur(s):** Stéphanie GONAY
- Public cible:** Toutes personnes qui travaillent ou qui veulent créer une base de données  
Formateurs, secrétaires, direction...  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** MICROBUS  
Centre de formation et de ressources pédagogiques dans les domaines de la bureautique et l'informatique, de la communication et du développement personnel, de l'économie et de la finance. Nos activités pédagogiques s'adressent tant aux demandeurs d'emploi qu'aux travailleurs du secteur de l'insertion. Notre démarche pédagogique s'inscrit dans des projets visant à l'autonomie des personnes et l'efficacité des organisations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/340 17 27
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 17 et jeudi 20 janvier 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Microbus asbl  
rue du Moulin, 320 - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## CONSTRUIRE ET ANIMER UN PARTENARIAT

- Objectifs:** On assiste depuis plusieurs années à la multiplication des projets menés en partenariat. Pourtant, à écouter les témoignages, les partenariats ne sont pas faciles à construire et à animer. Beaucoup de problèmes résultent de la méconnaissance des partenaires, d'objectifs mal définis, de défauts organisationnels et de l'imprécision des rôles et des responsabilités. Ils résultent aussi pour une part d'un manque de connaissance de la dynamique partenariale et de motivations mal évaluées. De fait, beaucoup de partenariats sont imposés, soit par les autorités de tutelle qui cherchent à maximiser l'utilisation des deniers publics, soit par les nécessités économiques. Faut-il pour autant renoncer aux bénéfices de l'action menée en commun, à la logique associative ? Voici des outils pour vous aider à construire et animer vos partenariats.
- Programme:**
- Qu'est-ce qu'un partenariat ?
  - Concevoir le partenariat (faire l'historique, choisir ses partenaires, fixer les objectifs, définir la mission, budgéter, analyser les apports respectifs, répartir les rôles, adopter les règles de fonctionnement)
  - Négocier le partenariat (tenir compte du point de vue des autres, se centrer sur ses priorités, distinguer objectifs à court terme et enjeux à long terme)
  - Assurer le suivi (que faut-il observer ? l'élaboration des tableaux de bord)
  - Evaluer le partenariat (Evaluer quoi, comment, avec qui ?)
- Méthodes:** Le séminaire est basé sur des mises en pratique immédiates et des brefs exposés théoriques. Les participants recevront à l'issue de la formation les fiches pédagogiques reprenant les contenus théoriques
- Formateur(s):** Patrick HULLEBROECK  
Formateur en gestion de projets et directeur à la Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl
- Public cible:** Toute personne amenée à créer ou entretenir des partenariats  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 24 et jeudi 27 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**SUBSIDES, VOUS AVEZ DIT SUBSIDES ?**

***Principes et mécanismes de subventionnement des pouvoirs publics belges et européens pour les asbl***

- Objectifs:**
- Comprendre et utiliser les notions élémentaires en matière de mécanismes d'agrément, de conventionnement et de subventionnement des pouvoirs publics belges
  - Comprendre la logique d'additionnalité des Fonds européens
  - Répondre à des appels à projet et remplir des dossiers de demandes de subventionnement
- Programme:**
- Principes d'agrément, de conventionnement, mécanismes de subventionnement (structurels, pilotes...). Logique budgétaire, financement annuel ou pluriannuel
  - Subsidés européens : principe d'additionnalité, appels à projets, sources d'informations et de recherche sur les appels et les échéances
  - Notions de rapports d'activités et rapports financier, d'avance et de solde et impact sur les budgets et les plans de trésorerie des asbl
- Méthodes:** Alternance d'exercices pratiques et d'apports théoriques. La démarche est basée sur l'expérience des participants et part de leurs questions et projets concrets. Analyse de cas concrets, mises en situation, exercices spécifiques, repères administratifs et techniques.
- Formateur(s):** Pierre-Alain GERBEAUX  
Formateur Animation de Groupes et Relations Humaines CFA, gradué en GRH  
Professeur à l'IRG (Graduat en insertion socioprofessionnelle)
- Public cible:** Tout personne accédant à une fonction impliquant des tâches de gestion administrative et financière  
Coordinateur de projet, personnes accédant à une fonction de direction d'asbl, gestionnaire de projet  
Groupe de 10 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Formation d'Animateurs asbl (CFA)  
Service de Jeunesse, le CFA est aussi opérateur de formation agréé en Insertion Socioprofessionnelle et reconnu par l'ONE. Il forme des animateurs en Art du spectacle depuis 20 ans  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 86
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 27 et vendredi 28 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CFA  
chaussée de Boondael 32 - 1050 Bruxelles (Ixelles)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION - SENSIBILISATION

### *Plan de formation pour le secteur non marchand - Module de sensibilisation*

- Objectifs:**
- Etre sensibilisé à la démarche Plan de formation et être convaincu de l'utilité d'une telle démarche pour le développement des travailleurs et pour l'évolution de l'institution
  - S'approprier une logique globale et une méthodologie efficace permettant l'élaboration d'un Plan de Formation basé sur le processus présenté par l'APEF
  - Disposer d'un aperçu général des étapes pour l'élaboration du Plan de Formation et pouvoir les transposer et les adapter à leurs organisations
  - Disposer d'outils simples, (checks lists, questionnaires, outils d'aide à l'analyse et à la décision, etc.) pratiques et éprouvés permettant la mise en place d'un Plan de Formation au sein de leur institution
  - Considérer la mise en place du Plan de formation comme une démarche concertée avec les différents acteurs
- Programme:**
- Ce qu'il faut savoir avant de débiter une démarche d'Elaboration de Plan de formation: les risques encourus
  - Comment mener une analyse des besoins?
  - Diagnostic des besoins individuels, collectifs et institutionnels
  - Traduction des besoins/objectifs compétences aux besoins/objectifs formation
  - Concertation autour de l'avant projet de Plan de Formation
  - Opérationnalisation du Plan de Formation
  - Mise en œuvre, suivi et évaluation du Plan de Formation
- Méthodes:**
- Alternance de phases de théorie et de phases d'exercices; exercices et expérimentations constituent 80 % du temps de la formation
  - Référence à des exemples concrets et des situations réelles
  - Outils et techniques choisis afin d'être utilisables sur le terrain
  - Des sessions de feedbacks approfondis après chaque exercice de façon à accroître l'intégration de l'apprentissage.
- Formateur(s):** Fabrice SIMON  
Consultant-formateur en Gestion des Ressources Humaines
- Public cible:** Personnes/équipes projet formation n'ayant aucune notion liée à la thématique d'Elaboration de Plan de Formation  
Le public visé peut également concerner les responsables de l'élaboration du Plan de formation pour de toutes petites institutions par le nombre de travailleurs  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 27 janvier 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

<b>APPROCHE DU LOGICIEL WORD (AVANCÉ)</b>
---

- Objectifs:** Simplifier la rédaction et homogénéiser la mise en page des documents en utilisant les styles et les modèles  
Maîtriser tous les aspects du publipostage en liaison avec des sources multiples (Word, Excel...) pour imprimer des courriers type, étiquettes, enveloppes ou répertoires
- Programme:** Les modèles  
Les styles  
Titre  
Les formulaires  
Vérification et fusion vers un document  
Etablir un publipostage avec une source de données Excel
- Méthodes:** Il est pour nous primordial de rester en permanence à l'écoute des besoins des stagiaires, et à nous adapter à leur niveau et à leurs attentes. C'est pourquoi chaque participant dispose de son propre ordinateur pour la durée de la formation. De quoi immédiatement mettre la main à la pâte et joindre l'utile (l'explication) à l'agréable (la mise en pratique). Nous proposons un réel suivi qui se concrétise notamment par un premier diagnostic en début de formation et un bilan des acquis. Ce, via la boîte à outil Educabox, que tous les stagiaires recevront. Le logiciel Educabox est une application multimédia permettant la réalisation d'exercices sur mesure d'auto-évaluation pouvant être associés à des programmes de formation. Cette boîte à outil permet de créer librement des modules intégrant du texte, des images, des sons et des commentaires. Il a été développé dans le cadre du programme européen Grundtvig par des organismes danois, allemand, français et belge spécialisés dans la formation d'adultes
- Formateur(s):** Françoise GUYETTE  
Licenciée en Sciences hospitalières. Formatrice spécialisée dans les nouvelles technologies depuis plus de 25 ans.
- Public cible:** Tout public ayant de bonnes connaissances préalables (voir programme word intermédiaire)  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 1er février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## WORD INTERMÉDIAIRE

- Objectifs:** La maîtrise des fonctions élaborées d'un logiciel de traitement de texte qui permettra au participant de répondre à la demande de plus en plus importante de l'employeur en termes de créativité et d'autonomie
- Programme:**
- Mise en forme d'un texte avancé
  - Les colonnes
  - Mode d'affichage
  - Lettrine
  - Les tableaux
  - Images
  - Insertion d'une zone texte
  - Barre d'outils « dessin »
  - Word Art
  - Les graphiques
  - Choisissez le bon graphique
  - Modification des graphiques
  - Insertion d'une feuille de calcul Excel
- Méthodes:** Le programme de formation est résolument pragmatique et établi dans un objectif d'évolution. Il tient compte d'un degré croissant de difficulté. Il vise à faciliter l'intégration des concepts et leur mise en pratique dans le quotidien. Il est orienté vers le résultat. La méthode est participative et interactive, faisant une place privilégiée à l'opportunité de tester concrètement des scénarios techniques différents
- Formateur(s):** Régis ETIENNE  
Formateur expérimenté maîtrisant parfaitement la suite Office de Microsoft
- Public cible:** Tous les métiers du monde du travail nécessitant l'élaboration de documents de type lettres ou rapports sont visés : secrétaire, chef d'atelier, cadre dirigeant...  
Le participant doit être familiarisé avec les fonctions de base de Word et du système d'exploitation Windows  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** TechnocITé Centre de Compétence TIC de la Région Wallonne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/76 67 10
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 1er février 2011  
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h30
- Lieu de formation:** TRACE  
rue des Carmes 42 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## RÉFÉRENT BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE DE GESTION

- Objectifs:** L'objectif poursuivi est de rendre le participant au sein de son association dans le domaine de la bureautique Microsoft, pour Adobe Acrobat et pour les logiciels libres de sorte à pouvoir devenir le référent de 1er niveau au sein de sa structure pour la résolution de problèmes survenant dans ces logiciels
- Programme:** Programme de base ci-dessous, programme détaillé sur le site de l'APEF [www.apefasbl.org/news](http://www.apefasbl.org/news)  
LOGICIELS DE BUREAUTIQUE
- Word (un demi-jour)
  - Excel (un jour)
  - Access (un jour)
  - Outlook (un demi-jour)
  - Powerpoint (un demi-jour)
  - Introduction à Adobe Acrobat (un demi-jour)
  - Introduction aux logiciels libres (un demi-jour)
- OUTILS SPÉCIFIQUES POUR LES "RÉFÉRENTS" (un jour et demi)
- Où trouver les informations sur Internet ?
  - Comment optimiser la mise à jour des logiciels ?
  - Comment maintenir le bon fonctionnement d'un ordinateur et d'un réseau ?
  - Comment gérer la sécurité ?
- Méthodes:** Programme de formation résolument pragmatique et établi avec un objectif d'évolution. La méthode orientée vers le résultat tient compte d'un degré croissant de difficulté et vise à faciliter l'intégration des concepts et leur mise en pratique. La méthode est participative et interactive, faisant une place privilégiée à l'opportunité de tester concrètement des scénarios techniques différents
- Formateur(s):** Pascal VANDENBORNE  
Formateur coach pédagogique très expérimenté en projets bureautiques et en gestion d'environnements informatiques
- Public cible:** Toute personne se sentant à l'aise avec les outils bureautiques dans un environnement Microsoft. Le participant doit être familiarisé avec l'environnement de base de l'outil informatique, du système d'exploitation Windows et des fonctions de bases de Word et d'Excel  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** TechnocITé Centre de Compétence TIC de la Région Wallonne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/76 67 10
- Dates et horaire:** Formation de 6 jour(s)  
Mardi 1er, mercredi 2, jeudi 3, vendredi 4, mardi 8 et mercredi 9 février 2011  
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h30
- Lieu de formation:** DWEB  
boulevard Bischoffsheim 27 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## MICROSOFT POWERPOINT

- Objectifs:** La maîtrise des fonctions de base du logiciel de présentation de la suite bureautique de Microsoft permettra au participant d'évoluer avec aisance dans les présentations
- Programme:**
- Créer une nouvelle présentation
  - Ouvrir une présentation existante
  - Création du plan
  - Configuration des diapositives
  - Création d'un arrière-plan
  - Insertion des objets, des images et des liens hypertexte
  - L'ajout des animations et des sons
  - Création des organigrammes
  - Gestion des diapositives
  - Mode trieuse de diapositives
  - Duplication de la diapositive
  - Personnalisation du diaporama
  - Masques
  - Le masque de document
- Méthodes:** Le programme de formation est résolument pragmatique et établi dans un objectif d'évolution. Il tient compte d'un degré croissant de difficulté. Il vise à faciliter l'intégration des concepts et leur mise en pratique dans le quotidien. Il est orienté vers le résultat. La méthode est participative et interactive, faisant une place privilégiée à l'opportunité de tester concrètement des scénarios techniques différents
- Formateur(s):** Régis ETIENNE  
Formateur expérimenté maîtrisant parfaitement la suite Office de Microsoft
- Public cible:** Tous les métiers du monde du travail nécessitant l'élaboration de présentations  
Le participant doit être familiarisé avec l'environnement de base de l'outil informatique et du système d'exploitation Windows  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** TechnocITé Centre de Compétence TIC de la Région Wallonne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/76 67 10
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mercredi 2 février 2011  
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h30
- Lieu de formation:** Technocité  
boulevard Initialis 1 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## APPROCHE DU LOGICIEL EXCEL (AVANCÉ)

- Objectifs:**
- Prendre conscience des multiples possibilités des fonctions offertes dans Excel
  - Analyser et synthétiser les données grâce au tableau croisé dynamique
  - Clarifier la présentation des informations grâce à la mise en forme conditionnelle
- Programme:**
- Démonstration par des exemples concrets de fonctions de la catégorie Logique et Finances  
Recherche et Matrice  
Exemple avec la fonction RechercheV et RechercheH  
La mise en forme conditionnelle  
Les tableaux croisés dynamiques  
Définition et exemple  
Les 3 étapes de la création du tableau  
Regrouper les éléments d'un tableau croisé  
Insérer un élément calculé
- Méthodes:**
- Les fonctions sont expliquées et démontrées par le formateur, chaque participant met également en pratique. A l'issue de chaque module, un exercice récapitulatif est à réaliser afin de vérifier et de consolider les acquis, chacun avançant à son rythme. Un grand nombre d'exercices ponctue la formation (tableaux de bord, budgets, répartition de chiffres d'affaires). Cette diversité d'exemples permet d'avoir une vue globale et concrète des possibilités d'Excel. Chaque participant repartira avec les exercices réalisés, et un support de cours
- Formateur(s):**
- Françoise GUYETTE  
Licenciée en Sciences hospitalières. Formatrice spécialisée dans les nouvelles technologies depuis plus de 25 ans.
- Public cible:**
- Tout public ayant de bonnes connaissances préalable en excel (voir programme excel intermédiaire)  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:**
- Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 3 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**TRAVAIL EN RÉSEAU DANS LES DISPOSITIFS D'AIDE ET DE SOINS**

***Ressources et stratégies pour le suivi et la continuité des soins***

- Objectifs:**
- Cerner la configuration du réseau au sein duquel ils interviennent
  - Préciser les spécificités du travail en réseau
  - Identifier et dégager les conditions pour de bonnes pratiques de réseau
- Programme:**
- Présentation de quelques approches du travail en réseau dans l'intervention sociale
  - Principes et concepts de l'intervention en réseau
  - Méthode de l'intervention en réseau
  - Repères pratiques pour : concevoir et initier un réseau, mobiliser et faire vivre un réseau, risques à maîtriser
  - Applications cliniques et exemple concret d'implémentation dans le domaine des soins de santé
- Méthodes:**
- La formation se construit à partir de l'expérience des participants. Elle intégrera apports théoriques et exercices. Des exemples de suivi et d'application du travail en réseau seront apportés, avec des exemples concrets d'implémentation dans le domaine des soins de santé : projet pilote du SPF Santé publique pour le suivi des toxicomanes, développement d'un réseau pour le suivi des diabétiques de type II en maison médicale.
- Nous partirons d'une analyse de cas et de situations issues de la pratique professionnelle afin d'identifier clairement les ressources qui peuvent être mobilisées et les stratégies spécifiques qui peuvent être mises en place dans le travail en réseau et dans le suivi des usagers.
- Des moments de discussion autour de situations problématiques sont prévus ainsi que le partage d'expériences, des réflexions et des échanges en groupe, entre les participants et la formatrice.
- Formateur(s):**
- Florence FAUCONNIER  
DEA Sciences sociales, gestion de projets, aide aux personnes, recherche et développement, animations pédagogiques
- Public cible:**
- Infirmiers, Infirmiers en santé communautaire, Infirmiers psychiatriques  
Assistants sociaux, AS psychiatriques  
Juristes, Criminologues, Assistants de justice  
Psychologues et Assistants en psychologie  
Médecins  
Educatrices, Aides-soignants et Aides-familiales, Auxiliaires d'aide et de soins  
Groupe de 10 à 20 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre de Recherche et d'Etudes Appliquées de la Haute Ecole Libre de Bruxelles Ilya Prigogine (CREA-HELB)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/560 28 00
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Jeudis 3, 10 et 17 février 2011  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- CAMPUS ERASME HELB I. Prigogine  
Campus Erasme - bâtiment P  
route de Lennik 808 - 1070 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## TECHNIQUES D'ACCUEIL ET ORGANISATION DE BUREAU

- Objectifs:**
- Sélectionner le matériel et les méthodes de travail les plus adaptés
  - Participer à l'aménagement de son cadre de travail en respectant les règles ergonomiques
  - Gérer une situation d'accueil
  - Participer spontanément à des situations de communication et d'accueil
  - Exposer une méthodologie d'organisation du travail
- Programme:**
- Gestion de situations d'accueil
  - Utilisation des outils de communication
  - Organisation du travail
  - Développement des attitudes communicationnelles verbales et non verbales
  - Développement d'attitudes déontologiques
  - Développement d'attitudes relationnelles positives
- Méthodes:** Discussion de situations problématiques et élaboration individuelle et/ou collective de solutions ou pistes de solutions.
- Formateur(s):** Marie-Christine METHENS  
Chargée de cours dans l'établissement et à l'Institut Notre-Dame de Chimay depuis l'année scolaire 1990-1991.  
Expérience de secrétariat en entreprise d'août 1980 à septembre 1990
- Public cible:** Exercer une activité professionnelle relevant du secteur administratif (secrétariat)  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Ecole communale de Promotion sociale de Couvin  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 060/ 34 68 86
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Jeudis 3, 10, 17, 24 février et 3 mars 2011  
8h30 - 12h00 et 13h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Ecole communale de Promotion sociale  
rue Dessus de la Ville 3 - 5660 Couvin
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Philippeville (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler à l' ECPS)

## MICROSOFT OUTLOOK

- Objectifs:** La maîtrise de base du système de gestion Outlook de messageries et d'agendas/organisateur électroniques permettra au participant de répondre aux exigences de productivité et d'efficacité de son employeur
- Programme:**
- Environnement et écran Outlook
  - Utilisation de la barre Outlook
  - Afficher et masquer la liste des dossiers
  - Types d'affichage
  - Créer un message
  - Définir les options d'un message
  - Visualiser les messages reçus, envoyés, inachevés
  - Répondre, transférer, supprimer un message
  - Envoyer un message avec une pièce jointe
  - Créer une signature et l'insérer une signature dans un message
  - Connaître les symboles
  - Récupérer les éléments supprimés
  - Calendrier
  - Les différents types d'affichage
  - Planifier un rendez-vous
  - Organiser une réunion
  - Principes des contacts et du carnet d'adresses
  - Principes des tâches et organisation des dossiers
- Méthodes:** Le programme de formation est résolument pragmatique et établi dans un objectif d'évolution. Il tient compte d'un degré croissant de difficulté. Il vise à faciliter l'intégration des concepts et leur mise en pratique dans le quotidien. Il est orienté vers le résultat. La méthode est participative et interactive, faisant une place privilégiée à l'opportunité de tester concrètement des scénarios techniques différents
- Formateur(s):** Cédric TRESNIE  
Formateur expérimenté maîtrisant parfaitement le système de messageries et d'agendas électroniques Outlook
- Public cible:** Tout travailleur désirant adhérer à la réalité professionnelle des outils de communication et d'optimisation de la gestion du temps.  
Le participant doit être familiarisé avec l'environnement de base de l'outil informatique et du système d'exploitation Windows  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** TechnocITé Centre de Compétence TIC de la Région Wallonne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/76 67 10
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 3 février 2011  
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h30
- Lieu de formation:** TRACE  
rue des Carmes 42 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## MICROSOFT EXCEL INTERMÉDIAIRE

- Objectifs:** La maîtrise des fonctions élaborées du tableur Excel permettra au participant de répondre à la demande de plus en plus importante de l'employeur en termes de prédiction et d'efficacité dans la manipulation de données chiffrées
- Programme:**
- Les calculs conditionnels
  - Programmer une fonction
  - Fonctions de recherche
  - Deux fonctions dans la même formule
  - Fonction RECHERCHE
  - Fonctions de décision SI
  - Création d'un modèle
  - Double recherche
  - Créer un histogramme en texte
  - Les fonctions de calcul d'un emprunt
  - Les fonctions VPM, PRINCPER, INTPER, TAUX, NPM et VA
  - Valeur cible
  - Calculs de dépréciation
  - Le filtrage automatique
  - Introduction au filtre automatique
  - Compter et additionner les données filtrées
  - Le filtre élaboré
  - Créer un ensemble de critères
  - Filtrer une liste
- Méthodes:** Le programme de formation est résolument pragmatique et établi dans un objectif d'évolution. Il tient compte d'un degré croissant de difficulté. Il vise à faciliter l'intégration des concepts et leur mise en pratique dans le quotidien. Il est orienté vers le résultat. La méthode est participative et interactive, faisant une place privilégiée à l'opportunité de tester concrètement des scénarios techniques différents
- Formateur(s):** Cédric TRESNIE  
Formateur expérimenté maîtrisant parfaitement le tableur Excel de la suite Microsoft Office
- Public cible:** Tous les métiers du monde du travail nécessitant la création et l'utilisation de tableaux financiers élaborés (fonctions de calculs, conditions, fonctions de recherche, etc.)  
Le participant doit être familiarisé avec les fonctions de base du tableur Excel : Créer et gérer une feuille de calcul (colonnes, lignes), copier/couper/coller/Glisser/déplacer, effectuer des saisies et listes personnalisées  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** TechnocITé Centre de Compétence TIC de la Région Wallonne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/76 67 10
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Vendredi 4 février 2011  
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h30
- Lieu de formation:** Technocité  
boulevard Initialis 1 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**ACCESS 2007 : FORMULAIRES ET ÉTATS**

***Comment afficher ou imprimer des informations provenant de vos requêtes ou de vos tables?***

- Objectifs:**
- Imprimer des listing
  - Imprimer des étiquettes
  - Imprimer des données
  - Visualiser les informations à l'écran
  - Créer des écrans de recherche
- Programme:**
- LES FORMULAIRES : ouvrir un formulaire, saisie, création d'un formulaire, créer une expression, identificateurs, opérateurs, fonctions et arguments, ...  
SORTIES D'INFORMATION : les Etats, les modes d'affichage, ouvrir un état, l'écran en mode Aperçu, création d'un état  
Les étiquettes  
Choisir son modèle d'étiquette : marque, largeur, hauteur  
Exports  
Impressions
- Méthodes:**
- L'apprentissage et la découverte se font toujours à travers des exemples et cas pratiques.  
Mise en pratique directe des nouveaux apprentissages
- Formateur(s):**
- Laetitia GILLES
- Public cible:**
- Toutes personnes qui travaillent avec Access et qui doivent imprimer et/ou afficher des résultats obtenus par des recherches.  
Connaissances minimales en Access  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** MICROBUS  
Centre de formation et de ressources pédagogiques dans les domaines de la bureautique et l'informatique, de la communication et du développement personnel, de l'économie et de la finance. Nos activités pédagogiques s'adressent tant aux demandeurs d'emploi qu'aux travailleurs du secteur de l'insertion. Notre démarche pédagogique s'inscrit dans des projets visant à l'autonomie des personnes et l'efficacité des organisations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/340 17 27
- Dates et horaire:**
- Formation de 1 jour(s)  
Lundi 7 février 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Microbus asbl  
rue du Moulin 320 - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## CRÉER ET GÉRER LE SITE INTERNET DE MON ASSOCIATION

- Objectifs:**
- Etre capable de créer et de gérer le site internet de son association
  - Etre capable de promouvoir et de valoriser ses projets au travers des technologies de l'information
- Programme:**
- Cette formation vous permet de créer votre propre site Internet, sans connaissances de départ. Il est donc préférable de venir déjà avec une idée de votre future réalisation, vos photos sur support informatique (CD). A la fin de la formation, vous aurez déjà créé votre propre site WEB.
1. Un site Internet, pour qui, pour quoi: visiteurs, moteurs de recherche
  2. Introduction à la création de sites, choix de l'hébergement, langages utilisés...
  3. Présentation de FrontPage, première page du site
  4. Les menus de navigation, liens entre les pages
  5. Insérez des images et des photos: traitement, mise en page
  6. Mise en ligne sur Internet
  7. Notions en référencement
  8. Bases en HTML, modification des sources
  9. Mise en forme d'un site
- Méthodes:**
- La méthode de travail sera participative et active :
- Exposé de quelques repères théoriques essentiels suivis d'un débat et ensuite, lancement d'expérimentations pratiques
  - Atelier(s) pratique(s)
  - Mutualisation d'expériences, de témoignages, d'interrogations... mis en adéquation avec le projet des participants
- Formateur(s):**
- Didier Hick  
Gestionnaire et créateur de site web
- Public cible:**
- Tout travailleur désireux d'utiliser les nouvelles technologies et d'enrichir ses compétences.  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Collectif pour la Promotion de l'Animation Jeunesse Enfance (C-Paje)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/223.58.71
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Lundis 7, 14 et 21 février 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Espace Belvaux  
rue Belvaux 189 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## PARTENARIAT ET TRAVAIL EN RÉSEAU

- Objectifs:**
- Aider à l'émergence de réseau
  - Organiser et animer ce réseau
- Programme:**
- Apprendre à repérer les nécessités d'un réseau et les synergies possibles (intérêt du réseau)
  - Rechercher quels sont les partenaires potentiels
  - Favoriser l'émergence du réseau
  - Apprendre à repérer les nécessités d'un réseau et les synergies possibles (intérêt du réseau)
  - Rechercher quels sont les partenaires potentiels
  - Favoriser l'émergence du réseau
- Méthodes:** Les méthodes pédagogiques utilisées sont actives et participatives  
Module à la fois théorique par des apports conceptuels, pratique par des mises en situation et études de cas, concret par la prise en compte de la réalité des modes de fonctionnement de l'institution
- Formateur(s):** Dominique LEBORGNE  
Consultant et formateur, accompagne les équipes et leur développement sur le terrain de leurs activités
- Public cible:** Tous secteurs, des professionnels intéressés par - ou devant développer un travail en réseau  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Groupe d'Appui aux Projets (GAP)  
Association de formateurs et de consultants spécialisés dans l'accompagnement d'équipes dans le changement, l'évaluation, les projets... dans tous les secteurs du non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 064/65 02 85
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundis 7 et 28 février 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
rampart du Château 2 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## FORMATION À LA GESTION DE PROJET : D'UNE BONNE IDÉE À UN PROJET RÉUSSI

- Objectifs:**
- Apprendre à initier un projet
  - Identifier et formaliser la mission et les résultats attendus d'un projet
  - Donner les bases nécessaires à la mise en œuvre concrète d'un projet
  - Savoir structurer, planifier, analyser, superviser, contrôler et coordonner les différents acteurs
  - Apprendre à piloter "Suivre" un projet
- Programme:**
- A. Conception du projet
- Un projet à quoi ça sert ? - Identification des objectifs potentiels d'un projet
  - Apprendre à formuler le " problème " qui semble nécessiter une démarche de projet- A qui rapporte le projet ? Public direct et indirect - Notions de faisabilité: opportunités et obstacles, anticipation
  - Les acteurs du projet- Quels sont les avantages de la participation et de la coopération de tiers au niveau de la conception du projet- Comment identifier les acteurs qui vont porter le projet (bénéficiaires, partenaires externes, collègues, CA, etc.)
- B. Mise en œuvre du projet
- La description du projet- De quelle sorte de projet s'agit-il ?- Quel est le groupe ciblé (bénéficiaires - public)- Quels sont les résultats attendus ?- Que va-t-il contenir ? Quelles sont les activités, etc.- Comment sera-t-il structuré ? Echancier, etc.
  - Organisation du projet- Définition du porteur de projet, des partenaires et des acteurs- Le Plan d'Action
- C. Analyse et suivis d'un projet
- Avant le démarrage du projet (planning)- Quels facteurs externes peuvent affecter le bon déroulement du projet (assumptions) ?- Quelles conditions préalables doivent être remplies pour démarrer/continuer le projet- Définir des indicateurs objectivement vérifiables
  - En cours de projet (monitoring)- Définition du monitoring- Que doit on monitorer (ressources, objectifs, réactions de l'environnement, etc.) et comment
- Méthodes:** Une méthode interactive avec alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.
- Formateur(s):** Barbara FLANDROIT  
Agrégée en Communication, formée en management et en gestion de projets dans le secteur non-marchand, expérimentée en analyse et mise en place d'outils de gestion des ressources humaines
- Public cible:** Tout professionnel qui est (ou sera) amené à développer ou à gérer des projets  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardis 8, 22 février et 1er mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## INFORMATIQUE VERTE

- Objectifs:** Le but la formation est de réaliser un mini audit énergétique concret et transposable sur le site professionnel des participants et d'apporter des pistes de solutions d'optimisation de l'ensemble de la bureautique (ordinateurs, imprimantes & copieurs)
- Programme:**
- Présentation de l'outil et de la méthodologie de l'audit.
  - Mise en pratique
  - Transposition dans l'environnement des participants
  - Liste détaillée des bonnes pratiques et des solutions concrètes
  - Calcul des bénéfices et économies réalisables
  - Outils de sensibilisation de la direction et du personnel
- Méthodes:** La formation est basée sur la méthodologie de certification d'éco consommation EMAS EASY (Label d'excellence en matière d'environnement) . Les documents, supports de cours et exercices sont remis en début de stage à chaque participant.
- Formateur(s):** Jean-Luc MANISE  
Expert en choix de technologies pour le secteur public et non marchand
- Public cible:** Directeur, Directeur/Animateur, responsable des achats, responsable informatique dans le secteur associatif et non marchand  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 8 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION - PERFECTIONNEMENT**

**COMMENT ELABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LE SECTEUR NON MARCHAND - Module de perfectionnement**

- Objectifs:**
- S'approprier une logique globale et une méthodologie efficace pour la mise en place d'indicateurs pertinents à la gestion de la formation et l'élaboration de tableaux de bord
  - Maîtriser les techniques pour l'élaboration d'outils de gestion liés à la formation, tels que le descriptif de fonction, le référentiel de compétences, le référentiel ressources, etc.
  - Disposer d'outils (checks lists, questionnaires, outils d'aide à l'analyse et à la décision, etc.) pratiques et éprouvés permettant de répondre aux problématiques soulevées par les participants
  - Considérer la fixation d'objectifs mesurables comme critères pertinents lors de l'évaluation du parcours pédagogiques mis en place
  - Etablir un système d'évaluation qui soit basé sur les 4 niveaux comme défini par Kirkpatrick
  - Gérer et mettre en place un système d'entretien de fonctionnement qui prenne en compte les différentes contraintes et risques liés à l'élaboration du Plan de formation
- Programme:**
- Outils pour l'élaboration du Plan de formation
  - Objectifs de développement comme système de mesure et d'évaluation
  - Elaboration et mise en œuvre du système d'entretien de fonctionnement
  - Plan de communication comme outil essentiel à la réussite du projet
  - Tableaux de bord comme outil de pilotage et de suivi
  - Gestion d'autres situations thématiques proposées par les participants
- Méthodes:**
- Alternance de phases de théorie et de phases d'exercices; les phases d'exercices et d'expérimentations constituent 80 % du temps de la formation
  - Référence constante à des exemples concrets et des situations réelles de l'environnement des participants
- Formateur(s):** Fabrice SIMON  
Consultant-formateur en Gestion des Ressources Humaines
- Public cible:** Personnes/équipes projet formation qui ont déjà une maîtrise de l'élaboration du plan de formation  
Idéalement ces personnes devraient avoir déjà suivi la formation de 4 jours "Initiation à l'élaboration du Plan de formation" ou faire valoir une expérience probante  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 8 et lundi 14 février 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## INITIATION À L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE FORMATION

- Objectifs:** Prévoir un dispositif qui se fonde sur :
- le repérage des besoins de formation
  - le développement d'une stratégie générale de concertation sur la formation
  - l'utilisation d'une démarche structurée d'opérationnalisation d'un plan de formation
- Programme:**
- Repérer les besoins en compétences (individuelles ou collectives) ou en formation de son organisation
  - Préciser les enjeux collatéraux à la formation (par exemple dynamisation de l'organisation, amélioration des relations interpersonnelles, ...)
  - Proposer des modalités de concertation (préalable indispensable à la mise en œuvre d'un plan de formation) adaptées à son organisation
  - Planifier une démarche de formation dans son organisation en respectant les étapes d'opérationnalisation d'un plan de formation
- Méthodes:** Exercices, analyse de situations amenées par les formateurs ou les participants, repères théoriques.
- Formateur(s):** Juan NAVARRO (1)  
Gérard PIROTON (2)  
(1) Directeur dans l'aide à la jeunesse, enseignant en promotion sociale  
(2) Docteur en sciences sociales, conseiller à la formation à la Fopes, enseignant en promotion sociale
- Public cible:** Tout travailleur du secteur porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur à orientation psychologique, médicale, paramédicale, pédagogique ou sociale  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CPSE  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/343 00 54
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Mercredis 9, 23 février, 16 mars et 6 avril 2011  
8h30 - 17h45
- Lieu de formation:** CPSE  
rue des Fortifications 25 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Liège (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CPSE)

## PILOTER UN PROJET EN ACTION COLLECTIVE

### *Un métier à réinventer*

- Objectifs:** Reconstruire les contours d'une identité professionnelle dans les secteurs sociaux et culturels, à même de garantir les conditions d'un travail adapté aux nouvelles formes d'engagement des publics, aux nouvelles formes de gouvernance.  
Le module permettra aux participants de construire et s'approprier une grille de pilotage de projets culturels et sociaux et un plan d'action susceptible de proposer sur son lieu d'action les transformations utiles à un tel pilotage.
- Programme:** **Etape 1:** Evolution et adaptation des politiques sociales.  
Identification des évolutions de contextes socio-économiques et ce en quoi elles ont transformé les politiques sociales d'abord, les modes d'action collective en réponses adaptées aux politiques sociales ensuite.  
Caractéristiques de ces différentes formes d'action et analyse de leurs limites respectives.  
Repérage de nos différentes postures et questionnement sur l'identité professionnelle.  
**Etape 2 :** Des ressources pour l'action, elles aussi en évolution.  
Repérage des ressources ou des leviers d'action qui sont utilisables pour construire l'action collective et les projets d'action.  
Identification des compétences et conditions nécessaires pour leur mise en œuvre.  
**Etape 3 :** Sur base de la nécessité d'une action qui articule de façon dynamique les différents modes d'action, construction d'une grille d'action utilisable pour un projet au sein d'une institution sociale ou culturelle.  
**Etape 4 :** Elaboration d'un plan d'action qui permette la mise en œuvre de pratiques d'expérimentation d'un nouveau mode de pilotage des projets.
- Méthodes:** Utilisation de l'expérience des participant(e)s sur leur terrain d'intervention  
Alternance d'apports théoriques, de temps de débats et d'ateliers d'appropriation
- Formateur(s):** Christian BOUCQ  
Animateur et formateur, accompagnateur de projets en éducation permanente et action collective
- Public cible:** Personnes engagées dans l'action sociale ou culturelle, en questionnement dynamique devant les évolutions du métier.  
Personnes ayant une expérience concrète de pilotage de projet.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre d'Information et d'Education Populaire (CIEP)  
Mouvement d'éducation permanente  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/246 38 41
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudis 10, 17 et 24 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Interfédération  
rue Marie-Henriette 19-21 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## EVALUER NOS PROJETS POUR AMÉLIORER LA QUALITÉ

- Objectifs:** Il y a des projets réussis et des projets ratés.  
Pourquoi ?  
Qu'est-ce qui explique les réussites et les échecs ?  
Comment intégrer, dès la conception du projet et son organisation, les facteurs clés de la réussite ?  
Que faut-il changer dans les projets ratés pour qu'ils réussissent ?  
Cette formation vous donnera les réponses à bien des questions
- Programme:** Définir la qualité du projet  
- Les sources de la qualité et de la non qualité  
- Evaluer la qualité et construire son système d'évaluation  
- Distinguer, évaluer et contrôler  
- Faire l'analyse critique de son système d'évaluation  
Au terme de la formation, les participants disposeront d'outils concrets pour analyser et contrôler la qualité de leur projet. Ils auront pris conscience qu'évaluer n'est pas neutre et que l'engagement n'est pas incompatible avec la recherche de l'objectivité.
- Méthodes:** Le séminaire est basé sur des mises en pratique immédiates et des brefs exposés théoriques. Les participants recevront à l'issue de la formation les fiches pédagogiques reprenant les contenus théoriques.
- Formateur(s):** Patrick HULLEBROECK  
Formateur en gestion de projets et directeur à la Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.-  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 10, vendredi 11 et mardi 15 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**EXCEL 2007 : INTERMÉDIAIRE**

***Utiliser les fonctions d'Excel dans son travail quotidien***

***Créer des tableaux utilisables quelles que soient les données à introduire***

- Objectifs:**
- Utiliser les fonctions de recherche
  - Utiliser les fonctionns logiques
  - Utiliser les filtres et de faire des recherches
- Programme:**
- CALCULS : les formules - références relatives absolues mixtes - calcul automatique  
FONCTIONS : Généralités - l'outil Somme automatique - expressions conditionnelles - somme conditionnelle  
FONCTIONS DE RECHERCHE  
LES LISTES : Généralités - création - ajout de fiches - modification de fiches - suppression de fiches - champs calculés - les filtres - les filtres élaborés - les fonctions Base de Données - sous-totaux  
TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES : généralités - création - les éléments - la barre d'outils Tableau croisé dynamique - graphiques croisés dynamiques  
TABLES DE DONNÉES : généralité- tables à simple entrée - tables à double entrée - effacer les valeurs - mise à jour  
VALEUR CIBLE : généralités - utilisation  
LE SOLVEUR : généralités - charger l'application - recherche d'une valeur - contraintes simples
- Méthodes:**
- L'apprentissage et la découverte se font toujours à travers des exemples et cas pratiques.  
Mise en pratique directe des nouveaux apprentissages
- Formateur(s):**
- Laetitia GILLES
- Public cible:**
- Toutes personnes qui travaillent avec Excel : formateurs, secrétaires, direction...  
Connaissances minimales en Excel  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** MICROBUS  
Centre de formation et de ressources pédagogiques dans les domaines de la bureautique et l'informatique, de la communication et du développement personnel, de l'économie et de la finance. Nos activités pédagogiques s'adressent tant aux demandeurs d'emploi qu'aux travailleurs du secteur de l'insertion. Notre démarche pédagogique s'inscrit dans des projets visant à l'autonomie des personnes et l'efficacité des organisations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/340 17 27
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Lundi 21 et jeudi 24 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Microbus asbl  
rue du Moulin 320 - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## COMMENT DEVENIR LA PERSONNE DE RÉFÉRENCE EN INFORMATIQUE AU SEIN DE SA PROPRE STRUCTURE ?

- Objectifs:**
- Etre une personne ressource de 1ère ligne pour les questions liées à l'informatique dans sa propre structure
  - Donner les conseils appropriés dans les domaines suivants :
    - o Fonctions avancées de logiciels bureautiques courants
    - o Outils pédagogiques et techniques afin de faire face aux questions les plus courantes
- Programme:**
- Programme de base ci-dessous, programme détaillé sur le site de l'APEF [www.apefasbl.org/news](http://www.apefasbl.org/news)
- LOGICIELS DE BUREAUTIQUE
- Word (un demi-jour)
  - Excel (un jour)
  - Access (un jour)
  - Outlook (un demi-jour)
  - Powerpoint (un demi-jour)
  - Introduction à Adobe Acrobat (un demi-jour)
  - Introduction aux logiciels libres (un demi-jour)
- OUTILS SPÉCIFIQUES POUR LES "RÉFÉRENTS" (un jour et demi)
- Où trouver les informations sur Internet ?
  - Comment optimiser la mise à jour des logiciels ?
  - Comment maintenir le bon fonctionnement d'un ordinateur et d'un réseau ?
  - Comment gérer la sécurité ?
- Méthodes:**
- Alternance dans les contenus à enseigner  
Démonstration des différentes fonctionnalités et mise en pratique par les participants avec l'aide du formateur qui se place en personne ressource  
Echange de points de vue et d'expériences entre les participants et le formateur (développement des apprentissages sur base du vécu des étudiants et choix d'exemples concrets)
- Formateur(s):**
- Patrick QUETTIER (1) - Cédric THIERNESSE (2) - Vincent DESSART (3)  
(1) Ingénieur industriel, maître-assistant Haute Ecole province de Liège  
(2) Licencié en informatique, DEA en information, maître-assistant Haute Ecole de la province de Liège  
(3) Gradué en informatique, maître de formation pratique Haute Ecole HELMO
- Public cible:**
- Travailleurs des secteurs des Fonds Sociaux regroupés au sein de l'APEF (futurs référents en informatique dans leur propre structure)  
Pré-requis : Avoir de bonnes connaissances en ce qui concerne le système d'exploitation Windows et dans les logiciels bureautiques  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** CECOTEPE asbl  
Il a organisé en 2009 des formations à destination des entreprises, des enseignants et de demandeurs d'emploi. Plus de 1000 personnes ont été formées. Les domaines d'expertise du CECOTEPE sont la pédagogie, la communication, l'informatique, la sécurité, la logistique et la santé.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/237 34 91
- Dates et horaire:**
- Formation de 6 jour(s)  
Mercredi 2, jeudi 3, lundis 14, 21 et 28 mars et 4 avril 2011  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Maison provinciale de la formation  
Rue Cockerill, 101 - 4100 Seraing
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LA GESTION D'UNE ASBL

### *Gestion : module 1*

- Objectifs:** Permettre aux personnes en formation de bien comprendre le fonctionnement, les rouages, les obligations, les avantages et inconvénients du statut d'ASBL
- Programme:** La notion de personne morale  
La notion de « non lucrativité » qui est souvent très mal interprétée par le profane.  
Les éléments constitutifs intangibles d'une ASBL : dénomination, objet, siège social...  
Mode de fonctionnement d'une ASBL : les instances et les mandataires :  
- L'Assemblée générale et le Conseil d'administration : rôle, périodicité, convocations, droit de vote, manière de voter et responsabilités.  
- La délégation de la gestion journalière et les mandataires : rôle et responsabilité. Principales obligations sociales, comptables et fiscales des ASBL. Obligations de dépôt et/ou de publication
- Méthodes:** Création fictive d'une ASBL. Au fur et à mesure de l'avancement de sa création, les participants découvrent le contenu du module. Distribution d'une documentation. Questions réponses durant la dernière demi-journée.
- Formateur(s):** Michel DAVAGLE  
Conseiller juridique
- Public cible:** Toutes les personnes qui, au sein d'une ASBL, sont chargées de gérer la comptabilité.  
Cette formation donne de meilleurs résultats si les participants sont déjà familiarisés avec la gestion financière de l'association : gestion des subsides, gestion générale, etc.  
Pré-requis : aucun en comptabilité mais si possible avoir une expérience en gestion, par exemple la justification des subsides  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mercredi 2 et mardi 15 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Synergie  
avenue de Cortenbergh 83 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## FORMATION À LA GESTION ET À L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

- Objectifs:** Au terme de la formation, le participant aura développé sa capacité à organiser et à gérer les documents entrant et sortants.
- Programme:** Après quelques notions de base (terminologie), la formation abordera les règles de gestion des archives, l'organisation pratique de l'archivage, les règles de tri, l'élaboration d'un cadre de classement, les délais de conservation des documents, le tableau de gestion des archives et les règles essentielles de conservation d'archives
- Méthodes:**
- Apports théoriques et analyse de cas concrets
  - Exercices pratiques : bases d'un cadre de classement
- Formateur(s):** Florence LORIAUX  
Historienne, coordinatrice du centre d'archives et du centre de documentation du CARHOP.
- Public cible:** Secrétaires  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre d'animation et de recherche en histoire ouvrière et populaire (CARHOP)  
Reconnu comme centre d'archives privées et comme association d'éducation permanente par la Communauté Française Wallonie-Bruxelles.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/514 15 30
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 15 mars 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Amazone  
rue du Méridien 10 - 1210 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## INITIATION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET AUX ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

### *Outils concrets pour lutter contre les dérèglements climatiques au sein de son organisation*

- Objectifs:**
- Comprendre la notion de développement durable, ses enjeux et les notions apparentées
  - Acquérir des outils de développement durable et d'économies d'énergie
  - Etablir un plan d'actions concrètes pour intégrer, avec l'apport de structures facilitantes, le développement durable dans sa pratique quotidienne
- Programme:**
- Comprendre le développement durable, et sa mise en application concrète dans une organisation
  - Comprendre la problématique climatique. Mesures concrètes d'économies d'énergie dans son cadre professionnel
  - Traduire le développement durable dans sa pratique quotidienne
  - Changements climatiques et économies d'énergie
  - Regard sur pratiques quotidiennes et détecter les changements
  - Etablissement d'un plan d'actions pour quitter la formation muni d'outils concrets à mettre en place dès son retour dans la sphère professionnelle
  - D'expérience, le débat critique (par ex. autour des pratiques professionnelles quotidiennes, de la consommation ou des changements de comportements) est omniprésent durant les échanges. Nous veillons à le favoriser si pertinent, en veillant toutefois à le canaliser
- Méthodes:**
- Pédagogie active (learning by doing, problem solving) et ludique au moyen du jeu interactif Homoresponsabilis
  - Moment de partage d'expériences, de vécus et de bonnes pratiques.
  - Manipulation d'outils, de matériels, de maquettes pédagogiques, etc. et mise à disposition de documents
  - Ateliers de travail en sous-groupes
  - Recadrages théoriques au moyen d'un diaporama power point convivial
  - Présentation d'outils adaptables au(x) cadre(s) de travail
- Formateur(s):** Alexandre BERTRAND (1) - Caroline BINI (2)  
(1) Alteréconomiste  
(2) Biologiste et éco-conseillère de formation, expérience professionnelle en systèmes de management environnemental
- Public cible:**
- Gestionnaire d'asbl, personnel technique, personnel d'accompagnement social
  - Toute personne désireuse d'en savoir plus en développement durable et de mettre en place des outils au sein de son organisation
- Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** GROUPE ONE asbl  
Groupe de recherche et d'action sur le développement économique local et le développement durable appliqué aux organisations.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/89.30.892
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 17 et vendredi 18 mars 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Maison Internationale  
rue d'Havré 99 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## INITIATION À LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

- Objectifs:**
- S'initier à la gestion administrative et financière d'un service ou d'une institution de ce secteur
  - Acquérir une méthodologie de base dans la recherche d'informations en lien avec cette gestion
- A l'issue de la formation, une attestation de fréquentation ou attestation de réussite (reconnue par la communauté française) peut être délivrée.
- Programme:**
- Eléments de législation sociale
- Repérer les sources du droit et de la législation sociale et leur hiérarchie
  - Identifier des éléments essentiels de la législation sociale relatifs, par exemple au contrat de travail, à la durée du travail, aux absences et congés, au bien-être au travail...
  - Repérer les sources d'informations fiables et utiles au niveau des diverses aides à l'emploi et à leurs particularités
  - Eléments de gestion comptable et financière des ASBL
  - Identifier les principes de base de la comptabilité des ASBL
  - Identifier les éléments essentiels à la compréhension et à l'analyse critique des documents annuels (compte de résultat, bilan, budget...)
  - Identifier et d'explicitier des éléments représentant la situation financière d'une ASBL
  - Méthodologie spéciale : éléments de législation spéciale
  - Développer une méthodologie rigoureuse et critique de recherche d'informations fiables et pertinentes
  - S'exercer à l'application des éléments de législation sociale dans la gestion des dossiers administratifs des membres du personnel
- Méthodes:**
- Exercices, analyses de situations amenées par le chargé de cours ou par les étudiants, repères théoriques.
- Formateur(s):**
- Pierre NEVEN (1) - Emmanuel GAILLY (2)  
(1) Gestionnaire et directeur des ressources humaines à l'hôpital Saint Joseph de Mons  
(2) Directeur financier de l'institut psychiatrique Saint Bernard à Manage
- Public cible:**
- Tout travailleur social titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur délivré à l'issue d'au moins 2 années d'études  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre d'Enseignement Supérieur pour Adultes (CESA)  
Ecole de promotion sociale qui dispense des formations centrées sur le secteur non-marchand.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/45.11.08.
- Dates et horaire:**
- Formation de 5 jour(s)  
Mercredis 23 mars, 6, 27 avril, 11 et 25 mai 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- C.E.S.A  
rue de Courcelles 10 - 6044 Roux
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Charleroi et de Bruxelles (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CESA)

## EVALUATION DU PERSONNEL ET DU FONCTIONNEMENT DES ÉQUIPES

- Objectifs:**
- Réfléchir sur la notion d'évaluation
  - Acquérir des outils pour évaluer les équipes et les personnes
  - Pouvoir mettre en place des processus d'évaluation de son service
- Programme:**
- L'évaluation comme outil d'évolution
  - Les équipes, leur dynamique et leur évaluation
  - Le développement de la motivation, la satisfaction des personnes dans leur fonction
  - L'évaluation des compétences
  - Les grilles d'évaluation des équipes et des personnes
- Méthodes:** Approche interactive. Analyse de cas, exercices et mise en situation, alternent avec des exposés théoriques et la confrontation des expériences de chacun
- Formateur(s):** Corinne POPULAIRE (1) - Bernard DEMUYSERE (2)  
(1) Licenciée en sciences psychologiques et pédagogiques - animatrice de nombreux groupes sur la communication et la gestion d'équipes  
(2) Licencié en psychologie et pédagogie, agrégé en psychologie et pédagogie
- Public cible:** Les responsables d'équipes  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 31 mars, mardi 5 avril et jeudi 28 avril 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse Georges Simenon  
rue Georges Simenon - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## INITIATION À LA SUITE BUREAUTIQUE OPENOFFICE

### *libre et gratuite concurrente de la suite MS-Office*

- Objectifs:**
- Installer le logiciel OpenOffice
  - Récupérer ses données de MS Office et les utiliser avec OOo
  - Installer et gérer les modules supplémentaires
  - Utilisation du traitement de texte dans un réseau collaboratif
  - Installer et utiliser efficacement du logiciel la suite bureautique OpenOffice
- Programme:**
- Premier jour  
Présentation du " libre " et de son modèle économique (logiciel, art, musique, livre...) et de la sécurité sous le système GNU/Linux (Ubuntu)  
Présentation de la suite bureautique OpenOffice  
Présentation des différences entre OpenOffice et MS Office  
Initiation aux bases du traitement de texte (OpenOffice Write)
- Deuxième jour  
Initiation aux bases du tableur (OpenOffice Calc)  
Initiation aux bases du logiciel de présentation de texte (OpenOffice Impress)  
Initiation aux bases logiciel de dessin vectoriel et de PAO (OpenOffice Draw)
- Méthodes:**
- Expérimentation pour l'apprentissage de l'utilisation de base  
Démarche participative pour une utilisation avancée
- Formateur(s):**
- Pierre WILLOT  
Gradué en moteur technique et en informatique
- Public cible:**
- Toutes les personnes qui ont le souhait d'utiliser des logiciels libres dans leur structure  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Groupe d'Appui aux Projets (GAP)  
Association de formateurs et de consultants spécialisés dans l'accompagnement d'équipes dans le changement, l'évaluation, les projets... dans tous les secteurs du non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 064/65 02 85
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 28 et vendredi 29 avril 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Média Animation  
3e étage  
avenue E. Mounier 100 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION - INITIATION**

**COMMENT ELABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LE SECTEUR NON MARCHAND- Module d'initiation**

- Objectifs:**
- S'approprier une logique globale et une méthodologie efficace permettant l'élaboration d'un Plan de Formation basé sur les besoins de compétences individuelles, collectives et organisationnelles
  - Maîtriser les étapes pour l'élaboration du Plan de Formation et pouvoir les transposer et les adapter à leurs organisations respectives
  - Disposer d'outils (checks lists, questionnaires, aides à l'analyse et à la décision, etc.) permettant la mise en place d'un Plan de Formation
  - Etre conscient de l'articulation et des implications de la stratégie de formation avec les autres stratégies de l'organisation
  - Considérer la mise en place du Plan de formation comme une démarche concertée avec les différents acteurs et disposer des outils de base en communication essentiels au bon déroulement de cette concertation.
- Programme:**
- Introduction: définition et caractéristiques
  - Le cadre de l'organisation : cadre légal, textes fondateurs, missions de l'organisation, vision, politiques et stratégies d'une organisation: principes de base
  - Comment mener de façon professionnelle une analyse des besoins ? Diagnostic des besoins sur base de la grille Espace Temps
  - Traduction des besoins/objectifs compétences aux besoins/objectifs formation
  - Concertation autour de l'avant projet de Plan de Formation: les acteurs concernés dans le processus de concertation, les qualités d'un Plan de Formation: flexibilité, souplesse et concertation, etc.
  - Opérationnalisation du Plan de Formation et cahier de charges
  - Mise en oeuvre du Plan de Formation: tableau de bord
- Méthodes:**
- Alternance de phases de théorie et de phases d'exercices; les phases d'exercices et d'expérimentations constituent 80 % du temps de la formation
  - Référence constante à des exemples concrets et des situations réelles
  - Les outils et techniques sont choisis afin d'être utilisables sur le terrain
- Formateur(s):** Fabrice SIMON  
Consultant-formateur en Gestion des Ressources Humaines
- Public cible:** Personnes/équipes projet formation qui ont dans leurs tâches et/ou responsabilités l'élaboration du Plan de Formation de leur institution  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Vendredi 6, jeudis 12, 19 et 26 mai 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**JE (RE)CONNAIS ENFIN LES BASES DE LA GESTION ADMINISTRATIVE  
DU PERSONNEL, DU CALCUL ET DU BUDGET DES SALAIRES**

- Objectifs:** Permettre aux participants de connaître, comprendre et maîtriser les éléments essentiels de législation sociale indispensables à la bonne gestion administrative du personnel
- Programme:** Les principaux chapitres abordés sont :  
- Obligations de l'employeur à l'engagement d'un travailleur  
- Analyse des différents types de contrats de travail  
- Analyse des différentes formes de suspension de contrat de travail  
- Analyse des différentes formes de rupture de contrat de travail  
- Calcul et budgets des salaires
- Méthodes:** En début de séance, chaque participant est amené à décrire l'environnement dans lequel il travaille, ses besoins et attentes face à la formation. Un syllabus couvrant l'ensemble du programme est remis aux participants. La matière est parcourue à l'aide de slides (powerpoint). De nombreux exemples et cas pratiques rendent la matière concrète et assimilable.
- Formateur(s):** Claude FREDERICKX  
Licencié en sciences du Travail et formateur en droit du travail, gestionnaire social et directeur Boutique de Gestion
- Public cible:** La formation s'adresse à toute personne désireuse d'acquérir les connaissances de base en gestion administrative du personnel.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** La Boutique de Gestion Asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/219 89 84
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Lundi 9, mardi 10, lundi 16 et mardi 17 mai 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** La Boutique de Gestion  
rue Henri Lecocq 47 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## OPÉRATIONNALISER ET ÉVALUER SON PLAN DE FORMATION

- Objectifs:**
- Développer sa capacité à concrétiser et à adapter son premier plan de formation
  - Maîtriser les différents volets de la mise en œuvre du plan
  - Anticiper les problèmes prévisibles de cette phase et identifier des solutions concrètes
  - Se familiariser davantage avec l'offre disponible et les sources de financement mobilisables
  - Doter d'une méthode d'évaluation annuelle du plan de formation
  - Etablir un reporting annuel, basé sur des indicateurs et la détection d'évolutions significatives
- Programme:**
- Identification des problèmes les plus fréquemment rencontrés dans la phase de mise en œuvre d'un plan de formation
  - Les solutions concrètement mises en place, les pistes à investiguer
  - Etat des lieux de l'offre de formation : les opérateurs les plus fréquemment mobilisés; les opérateurs ignorés, peu connus, introuvables; évaluation de l'offre : quantité, qualité, fiabilité, carences
  - Les sources de financement des actions de formation : les financements propres aux différents secteurs professionnels (Fonds sociaux); les financements publics; les autres sources de financement
  - Les différentes portes d'entrée de l'actualisation et de l'évaluation : l'évaluation continue des actions de formation; la mobilisation d'un comité d'actualisation et d'évaluation; les indicateurs quantitatifs et qualitatifs d'évaluation; la production d'un rapport annuel
  - Plan d'action personnel (initié dans l'intervalle des 2 journées)
- Méthodes:** Nos méthodes pédagogiques sont inductives, actives et participatives. Elles favorisent l'interactivité et valorisent les échanges. Ce module est davantage conçu comme un atelier.  
Chaque participant/e reçoit des supports de référence.
- Formateur(s):** Georges DUTRY (1) - Christel GEERAERT (2)  
(1) Formateur et consultant en Elaboration et Evaluation de plan de formation, licencié en Sc. Économiques  
(2) Accompagnatrice en Elaboration de plan de formation, en institutions, licenciée en communication
- Public cible:** Travailleurs confrontés à la mise en œuvre de leur premier plan de formation et amenés à procéder à son actualisation et à son évaluation, et désireux d'améliorer leur savoir faire en la matière.  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** ANCOLIE asbl  
Association de formateurs et consultants en Communication et GRH, active dans de multiples associations et services du secteur non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/63 43 60
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredi 13 et 20 mai 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Fondation Gendebien - Grande salle  
rue de Bomel 154 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## JE MAÎTRISE LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

- Objectifs:** Informer de manière très pratique les participants sur les différentes tâches administratives découlant de la loi sur les asbl, différentes législations liées et leur fiscalité
- Programme:**
- Dans un premier temps, un survol de l'année et ses obligations administratives : juridiques, comptables et fiscales
  - Dans un deuxième temps, présentation de différents modèles: Procès-verbal de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, Impôt sur le patrimoine, Comptes annuels, Parutions aux moniteurs, ... Ces présentations sont l'occasion de fournir des outils pratiques aux participants et de discuter de certains points importants les concernant
  - La question des majorités (simple, absolue, qualifiée) et de la comptabilisation des votes en Assemblée Générale et en Conseil d'Administration ainsi que la question de la délégation à la gestion journalière sont également abordées
  - Question particulière : Le volontariat, contenu de la loi et obligations administratives découlant de l'occupation de volontaires : définition et limites du volontariat, système d'indemnités, responsabilité et assurances
- Méthodes:** En début de séance, chaque participant est amené à décrire l'environnement dans lequel il travaille, ses besoins et attentes face à la formation. Un syllabus couvrant l'ensemble du programme est remis aux participants. La matière est parcourue à l'aide de slides (powerpoint).
- Formateur(s):** Christelle BERNARD  
Licenciée en gestion de l'entreprise  
Consultante et formatrice, conseil en gestion d'organismes de l'économie sociale et du secteur non marchand
- Public cible:** La formation s'adresse à toute personne désireuse de faire le point sur les obligations administratives et juridiques de son asbl.  
En particulier, les personnes chargées de la gestion administrative  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** La Boutique de Gestion Asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/219 89 84
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 24 mai 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** La Boutique de Gestion  
rue Henri Lecoq 47 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## J'ENCODE MA COMPTABILITÉ ET JE LA COMPRENDS

- Objectifs:**
- Apprendre les bases comptables : bilan, compte de résultats...
  - Pouvoir aisément encoder une comptabilité simple
  - Comprendre l'encodage effectué
- Programme:**
- Compréhension des bases comptables
  - Familiarisation et pratique d'un encodage simple
  - Lecture des historiques et journaux comptables - Elaboration d'un bilan et compte de résultats sur base de l'encodage effectué
- Méthodes:**
- En début de séance, chaque participant est amené à décrire l'environnement dans lequel il travaille, ses besoins et attentes face à la formation. Un syllabus couvrant l'ensemble du programme est remis aux participants. La matière est parcourue à l'aide de slides (powerpoint). De nombreux exemples et cas pratiques rendent la matière concrète et assimilable.
- Formateur(s):**
- Idrissia BELMILOUD  
Formation professionnelle et baccalauréat en comptabilité  
Expérience en tant que gestionnaire comptable auprès de différentes associations  
Formatrice en comptabilité au sein de la Boutique de Gestion
- Public cible:**
- La formation s'adresse à toute personne désireuse d'acquérir les bases de la comptabilité en partie double.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- La Boutique de Gestion Asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/219 89 84
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Lundi 6 et mardi 7 juin 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- La Boutique de Gestion  
rue Henri Lecocq 47 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES APPLIQUÉE AUX BÉNÉVOLES (VOLONTAIRES)

- Objectifs:** Il s'agit d'équiper les travailleurs en matière de gestion des ressources humaines quand il s'agit de « personnel » volontaires. Il passera en revue les différents champs de la Gestion des ressources humaines (GRH) afin de permettre aux participants d'adapter les outils traditionnels de GRH à ce public spécifique
- Programme:**
- Analyse des besoins et élaboration des formes et profils d'engagement : comment déterminer les besoins de l'organisation en matière d'engagement bénévoles ? Quelles sont les différentes formes d'engagement que l'on peut attendre d'un bénévole ? Pourquoi est-il utile de déterminer des profils de bénévoles ? Comment le faire ?
  - Définition des responsabilités en matière de gestion des bénévoles : Qui va s'occuper de la gestion des bénévoles dans l'organisation ? De quelle manière ? Avec quels outils ? Avec quels objectifs ?
  - Recrutement des bénévoles
  - Le contrat de volontariat : Dans quels cas un contrat est-il nécessaire ? A quoi sert-il ? Quelles sont les conditions d'acceptation du contrat ? Sous quelles formes peut-il être conclu ?
  - Fidélisation, motivation
  - Formation des bénévoles : Une formation des bénévoles est-elle nécessaire ? Utile ? Dans quels cas ? Sous quelles formes ?
  - Gestion les départ des volontaires : départs choisis et départs imposés
- Méthodes:** La formation alternera des exposés, des études de cas concrets et du travail actif sur base de matériaux fournis par le formateur et les participants à la formation. Des mises en situation seront proposées.
- Formateur(s):** Anne-Marie DIEU  
Licenciée en sciences politiques et docteur en sociologie.
- Public cible:** Dirigeants, responsables RH et travailleurs du secteur associatif travaillant avec des bénévoles  
Pré-requis : avoir suivi la formation "Initiation à la gestion des bénévoles"  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Vendredis 10, 17 et 24 juin 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Synergie  
avenue de Cortenbergh 83 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)



## **GESTION DES RELATIONS AVEC LE PUBLIC BENEFICIAIRE**

- Accueil
- Accueil de la diversité
- Confrontation aux traumatismes et deuils
- Ecoute
- Education à la vie affective et sexuelle
- Ethique et déontologie
- Gestion de l'agressivité
- Prise en compte des personnes handicapées
- Sensibilisation à la communication non-verbale
- Travail avec les familles



**FAIRE FACE AUX USAGERS AGRESSIFS**

***Comprendre l'agressivité, s'en protéger et la gérer dans votre relation à l'usager***

- Objectifs:**
- Comprendre les mécanismes de l'agressivité et de la violence, les distinguer
  - Détecter l'émergence de la violence et trouver les stratégies d'intervention adéquates
  - Identifier et maîtriser ses propres comportements, faire preuve d'assertivité dans sa communication
  - Communiquer avec des personnes agressives et désamorcer les situations difficiles
  - Mieux gérer sa frustration, son stress et son anxiété face à l'agressivité
- Programme:**
- Agressivité ou violence ? Où est la limite ?
  - Identifier les causes de l'agressivité et de la violence des usagers (personnelles, situationnelles, institutionnelles, sociales, culturelles...)
  - Les émotions et les besoins de base de l'être humain
  - Éléments de psychopathologie
  - Capter les signes avant-coureurs de la violence
  - Techniques de neutralisation, de défense et de protection dans le respect de l'autre afin d'éviter l'affrontement stérile et/ou dangereux
  - Communiquer de façon efficace afin de créer et maintenir un lien avec l'usager
- Méthodes:** Méthodes essentiellement interactives : informations théoriques, exercices pratiques, débats, jeux de rôle, analyse de situations réelles, exploitation du vécu des participants, échange des expériences, recherche de solutions appropriées aux problèmes amenés par les participants, tests d'autoévaluation, observation et analyse des comportements, du langage, de la gestuelle à travers des documents visuels, exercices de recadrage...
- Formateur(s):** David VANDENBOSCH  
Formateur en communication, coach et thérapeute - actif en assertivité, relation à l'usager et gestion de l'agressivité et du stress
- Public cible:** Tous secteurs confondus : personnes en contact direct avec les usagers et confrontées à l'agressivité dans le cadre de leur fonction  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 10 personnes
- Organisme de formation:** Bruxelles Formation Entreprises  
Pôle chargé de la formation permanente et du recyclage des travailleurs au sein des entreprises, organismes publics et fonds sectoriels en Région bruxelloise.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/371 73 50
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mercredis 15, 22 et 29 septembre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Bruxelles Formation  
rue de Stalle 67 - Pôle Entreprises - 1e étage - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## FAIRE FACE À L'AGRESSIVITÉ : ATTITUDES ET TECHNIQUES

- Objectifs:**
- Mettre en évidence les sources et les mécanismes de l'agressivité
  - Aider les professionnels à identifier leurs points forts et les " aspects à améliorer " dans leurs réactions à l'agressivité des différents interlocuteurs
  - Apprendre des techniques et des attitudes adéquates en matière de prévention, de gestion et de traitement de l'agressivité et de la violence dans le contexte professionnel
- Programme:**
1. Les principaux concepts clés de la communication
  2. Définitions de l'agressivité et de la violence
  3. Identification des sources de l'agressivité et de la violence
    - Les causes personnelles
    - Les causes relationnelles
    - Les causes liées aux réactions " groupales "
    - Les causes organisationnelles.
    - Les causes sociétales
  4. Modalités de prévention, de gestion et de traitement de l'agressivité sur les plans (inter-)personnel et comportemental
- Méthodes:**
- Alternance de phases de théorie et d'exercices; les phases d'exercices et d'expérimentations constituent 80 % du temps de la formation
  - Référence constante à des exemples concrets et des situations réelles issues de la pratique des participants
  - Les outils et techniques travaillés pendant la formation sont ciblés afin d'être directement transférables sur le terrain spécifique de chacun
  - La dimension interactive sera prédominante
- Formateur(s):** Marc DREZE  
Psychologue, formateur et coach
- Public cible:** Travailleurs susceptibles d'être confrontés à l'agressivité dans l'exercice de leur profession  
Un autre module spécifique traite de l'agressivité chez les enfants et les adolescents  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 16 et mercredi 22 septembre 2010  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## UN ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE RÉUSSI

- Objectifs:**
- Optimiser vos relations téléphoniques avec votre public, vos membres, vos partenaires et les autorités de tutelle
  - Augmenter vos compétences relationnelles au téléphone
  - Développer la culture téléphonique de votre institution
  - S'entraîner à gérer les plaintes
- Programme:**
- Premier jour : " les mots créent l'image de ce que nous sommes "
- Evolution de l'utilisation du téléphone et du marché
- Acquérir les fondamentaux
- Quelle est la structure d'une communication réussie ?
- L'écoute active
- La détection des besoins
- La puissance d'un questionnement adéquat
- Proposer des solutions
- Deuxième jour : " écouter c'est presque déjà répondre " - Marivaux.
- Qui se plaint et pourquoi ?
- Prendre conscience de ce qui est en jeu lors d'une plainte
- Découvrir les techniques de gestion des plaintes
- Garder le contrôle lors des appels difficiles
- Communiquer une mauvaise nouvelle
- Réduire les causes d'insatisfaction
- Jeux de rôles sur base de situations proposées par les participants
- Méthodes:**
- A partir des attentes et des situations vécues par les participants, le formateur propose un cadre théorique structuré et des exercices pratiques au téléphone qui seront analysés en groupe.
- Formateur(s):**
- Patrick FASTENAKEL  
Responsable de call center, formateur
- Public cible:**
- Toute personne chargée régulièrement des appels téléphoniques entrants et sortants qui souhaite s'améliorer et utiliser plus confortablement le téléphone
- Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)
- Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.
- Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)
- Jeudi 16 et vendredi 17 septembre 2010
- 9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- LEEP  
place Rouppe 29 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## FORMATION À L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

- Objectifs:** L'entretien individuel est pratiqué régulièrement par les intervenants psychosociaux et les animateurs dans de multiples situations en relation avec le public bénéficiaire ou entre professionnels.  
Il mériterait d'être davantage connu et pratiqué par les volontaires et les bénévoles des associations qui ont une responsabilité d'encadrement. Qu'il s'agisse d'accueillir une personne, d'identifier sa demande ou ses besoins, de poser un cadre de collaboration, de faire une évolution ou un debriefing d'action, l'entretien individuel obéit à des règles qui résultent de sa nature. Comment animer un entretien avec efficacité et dans le plein respect des personnes?  
Enrichir ses habiletés et ses attitudes
- Programme:**
- Le contexte d'intervention
  - La place de la relation d'aide
  - La connaissance de soi
  - Les qualités et attitudes à privilégier
  - Les compétences de base (empathie, respect, authenticité, conscience de soi...) : définitions, buts, indices, comportements
  - Les habiletés de communication ( écoute active, reflet, reformulation, spécificité, feed-back constructif...) : définitions, buts, indices, comportements associés
- Méthodes:** Jeux de rôles, grilles d'auto-évaluation, exercices structurés, apports théoriques
- Formateur(s):** Isabelle ABRAS  
Assistante sociale, formatrice en relation d'aide
- Public cible:** Toute personne du non marchand qui souhaite améliorer sa pratique de terrain  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 17 et 24 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** LEEP  
rue de la Fontaine 2 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**"ECOUTE ACTIVE" AVEZ-VOUS DIT ?**

- Objectifs:**
- Sensibiliser les participants aux spécificités de l'écoute active
  - Les rendre capables de reformuler correctement le discours de l'autre
  - Les rendre aptes à mener un entretien en utilisant adéquatement cet outil d'écoute active
- Programme:**
- La théorie de la communication : les cinq axiomes de la communication (Tout est communication, Contenu et relation, Symétrie et complémentarité, Digital et analogique, Ponctuation); les obstacles à la communication (Les bruits entre émetteur et récepteur, Les interférences, La langue différente, Le jugement, Le choc des valeurs...)
  - Ecouter (réceptionner l'autre) pour Entendre (percevoir et comprendre) : ouvrir un espace d'accueil à la parole de l'autre; résonner aux propos énoncés; ne pas craindre les silences; être attentif au contenu émotionnel; empathie n'est pas sympathie
  - Niveaux d'analyse : le vécu; le réfléchi; le ressenti
  - Empathie selon Carl Rogers : définition; empathie n'est pas sympathie
  - Interventions de l'écouter : exprimer les non-dits de l'autre; extrapoler le point de vue de l'autre; poser des questions pour s'informer et comprendre; reformuler pour vérifier la compréhension
  - Analyse des comportements de l'écouter : comportements non verbaux; comportements verbaux
- Méthodes:** Exposés théoriques illustrés par des analyses de situations cliniques amenées tant par la formatrice que par les participants
- Formateur(s):** Geneviève ROGER  
Psychologue, licenciée en sciences psychologiques et pédagogiques  
Thérapeute systémicienne
- Public cible:** Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 23 et 30 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
avenue Félicien Rops 8 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## DÉVELOPPER L'APPROCHE INTERCULTURELLE EN GROUPE

- Objectifs:**
- Faire la distinction entre différents concepts liés à la question culturelle : culture, identité culturelle, représentations, stéréotypes, multiculturalité, approche comparative, approche interculturelle, éducation interculturelle
  - Etre conscients des phénomènes de groupe à l'œuvre sur la scène de l'Interculturalité
  - Identifier de nouveaux savoir-faire, de nouveaux savoir-être permettant de prévenir et de résoudre les dysfonctionnements de groupe en situation interculturelle
- Programme:**
- La multiculturalité présuppose l'existence d'une relation entre des personnes qui se définissent, s'affirment par le biais de leur appartenance à un groupe socioculturel spécifique. Dans le cadre professionnel, cette prise de conscience identitaire peut s'accompagner d'un certain nombre de difficultés relationnelles témoignant de la force des stéréotypes à l'œuvre dans la relation entre les intervenants et les bénéficiaires, entre les intervenants ou entre les bénéficiaires.
- Souvent, les outils d'analyse manquent pour opérer une lecture adéquate de ces phénomènes psychosociaux. Cependant, mieux décrypter et utiliser les énergies à l'œuvre dans l'échange avec l'autre peut permettre à chacun de s'affirmer sur le plan identitaire tout en participant à la mise en place d'un véritable dialogue interculturel.
- Ce projet, nous entendons le faire émerger à partir d'un travail : sur les représentations et les stéréotypes, sur l'identité culturelle, sur la cognition sociale et le racisme, sur les conflits interculturels (prévention et résolution). Ce travail permettra également d'identifier un certain nombre de moyens concrets pour aider les participants à prendre conscience des caractéristiques de leur propre culture.
- Méthodes:**
- Méthode participative et active : mise en situation, jeux de rôle, travail en sous-groupe, phases de réflexion collectives
  - Analyse au départ de séquences vidéo et de supports écrits
  - Analyse de situations problématiques
- Formateur(s):** Damien KAUFFMAN  
Psychologue clinicien, animateur/formateur en dynamique de groupe. Il a coordonné différents projets humanitaires en Afghanistan et au Sri Lanka.
- Public cible:** Tout public  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Dynamique des Groupes et d'Analyse Institutionnelle (CDGAI)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/366.06.63
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Vendredis 24 septembre et 1er octobre 2010  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:** CDGAI  
Rue Bois Saint-Jean 9 - 4102 Seraing (Ougrée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## COMPRENDRE ET PRÉVENIR LA VIOLENCE EN INSTITUTION

- Objectifs:**
- Repérer différentes formes de violence en milieu institutionnel
  - Proposer au moins une piste d'amélioration de la gestion de situations de violence dans sa propre démarche d'intervention et/ou celle de son équipe auprès des bénéficiaires
- Programme:**
- Appréhender le concept de violence, les différentes formes de violence en institution et leur(s) source(s) : contexte sociétal, culturel, éthique, lien avec le type de bénéficiaires, avec l'équipe...
  - Montrer le caractère relatif de la perception de la violence
  - Identifier des attitudes (individuelles ou d'équipe) de gestion positives d'expressions de violence rencontrées en institution
  - Analyser le surgissement d'expressions de violence dans un contexte organisationnel précis et un règlement d'ordre intérieur, et dans une perspective historique
  - Proposer des modalités d'intervention (attitudes, comportements et/ou procédures structurées) susceptibles de prévenir et de gérer les manifestations de la violence dans un contexte socio-éducatif donné
- Méthodes:** Exercices, analyse de situations amenées par les formateurs ou les participants, repères théoriques.
- Formateur(s):** Yves BODART (1) - Patrick FONCK (2)  
(1) Licencié en psychologie, formateur et intervenant en gestion des ressources humaines  
(2) Licencié en psychologie et en criminologie
- Public cible:** Tout travailleur du secteur porteur d'un titre à orientation paramédicale, pédagogique ou sociale  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CPSE  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/343 00 54
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mardi 28 septembre, 12, 26 octobre, 9 et 23 novembre 2010  
8h30 - 16h55
- Lieu de formation:** CPSE  
rue des Fortifications 25 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Liège (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CPSE)

## ACCUEIL ET COMMUNICATION

### *Le droit au sourire*

- Objectifs:** Au départ d'une mise en situation correspondant à une réalité professionnelle, l'apprenant(e) sera capable d'encourager le développement d'une relation plus harmonieuse avec l'autre
- Programme:**
- Diffuser une bonne image de marque du service au travers de ses contacts avec les intervenants extérieurs et en développant des attitudes positives
  - Mettre en œuvre les règles déontologiques propres au service
  - Développer des comportements favorisant les contacts
  - Améliorer sa capacité d'accueil
  - Développer des aptitudes d'accueil téléphonique
  - Développer une attitude positive, une pensée positive afin de favoriser la communication
  - Encourager l'interlocuteur dans l'expression de ses sentiments
  - Susciter la confiance de l'interlocuteur
  - Rejeter toute idée de jugement ou d'évaluation et libérer l'interlocuteur de sa crainte d'être jugé
  - Développer face à une situation une attitude créative
  - Participer à la gestion des conflits par une approche positive et créative des faits et des personnes
  - Respecter la hiérarchie et adopter des comportements adaptés
- Méthodes:** Notre dispositif de formation se fonde sur une succession d'actions qui permettent le développement des compétences. Pendant la formation on alterne des études de cas, des exercices pratiques, des synthèses théoriques, des questionnements formatifs, etc. L'Institut met à la disposition des apprenant(e)s un certain nombre de ressources (ex. Classe équipée, caméscope, appareil photographique numérique, lecteur DVD...).
- Formateur(s):** Caroline VIATOUR  
Psychologue  
Professeur à l'IPEPS Huy-Waremme  
Formatrice pour les Communes et les administrations.
- Public cible:** Tout public  
Tout particulièrement les personnes chargées de l'accueil du public, des patients, des résidents...  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** IPEPS Huy Waremme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 085/27 37 37
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 30 septembre 2010  
9h00 - 17h00
- Lieu de formation:** IPEPS Huy - Waremme  
quai de compiègne 4 - 4500 Huy
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## L'ACCUEIL ET LA COMMUNICATION AVEC LES PERSONNES HANDICAPÉES

### *L'Atelier Miroir*

- Objectifs:**
- Faire évoluer les représentations mentales du handicap
  - Aborder le handicap de façon pratique
  - Comprendre et adopter les comportements à adopter face à une personne handicapée
  - Entrer dans une démarche d'échange et d'apprentissage avec des formateurs handicapés (déficient moteur, mental, visuel et/ou auditif)
- Programme:**
- Phase 1 : Approche et sensibilisation du groupe au handicap et à la personne handicapée  
Phase 2 : Témoignages  
Phase 3 : Les comportements non verbaux face au handicap et à la différence. Pour cette phase, plusieurs variantes peuvent être proposées en fonction des besoins spécifiques du demandeur  
Ces trois phases de travail se réalisent avec l'implication et la participation active de formateurs en situation de handicap (déficient moteur, mental, visuel et/ou auditif)
- Méthodes:**
- La formation commence avec une phase de sensibilisation  
Dans la deuxième phase de cette formation, il s'agit d'amener une réflexion de fond sur nos représentations de la différence, sur les idées préconçues que nous véhiculons, souvent inconsciemment. Il s'agit notamment de se poser la question sur ce qu'impliquent nos comportements non-verbaux et de dégager ensemble quels types de comportements peuvent être les plus adaptés, les plus naturels face à l'autre, quelle que soit sa différence.
- Formateur(s):**
- Philippe ARMEGNIES, Patrick LEMAIRE, Monique FIEVET, Edouard BUGGENHOUT  
Nos formateurs sont eux-mêmes en situation de handicap.  
Animateur déficience visuelle  
Formateur en situation de handicap - déficience auditive  
Formateur en situation de handicap - Animatrice déficience motrice  
Formateur en situation de handicap - Animateur déficience intellectuelle
- Public cible:**
- Public adulte désireux d'initier une réflexion sur la communication avec la personne handicapée en particulier et sur toutes les personnes vivant une différence  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Passe-Muraille  
Notre association qui a pour objectif principal, informer, sensibiliser, éduquer et former le tout public pour mieux appréhender le handicap et la personne handicapée au sein de la société.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/77 03 70
- Dates et horaire:**
- Formation de 1 jour(s)  
Vendredi 1er octobre 2010  
9h00 - 16h30  
Vendredi 1er octobre 2010
- Lieu de formation:**
- Espace IND  
rue du Marché 29 - 7012 Mons (Jemappes)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## HANDICAP MENTAL : VIEILLISSEMENT ET DÉPENDANCE

- Objectifs:** Obtenir une meilleure prise en charge des personnes handicapées vieillissantes et fortement dépendantes par le personnel administratif et technique
- Programme:**
- Prendre conscience du vieillissement de la personne handicapée et des répercussions dans son quotidien
  - Différencier les différents aspects de ce vieillissement
- Méthodes:** Enseignement interactif, dans un esprit de groupe et d'échange de point de vue et des pratiques quotidiennes.
- Formateur(s):** Anne BINDELS  
Infirmière psychiatrique spécialisée en soins palliatifs, formatrice et superviseur en home d'hébergement - Formateur à l'ASBL Sarah.
- Public cible:** Personnel administratif et technique  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** SARAH asbl  
Centre de formation à l'écoute au deuil à l'accompagnement. Spécialisée à l'accompagnement des personnes malades, âgées, en fin de vie et des familles.  
20 ans d'activités  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071 37 49 32
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 5 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace Santé  
boulevard Zoé Drion 1 - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LA PARENTALITÉ EN QUESTION

### *Questions sur la parentalité*

- Objectifs:**
- Doter les participants d'éléments théoriques liés à la parentalité dans ses dimensions psychanalytique, systémique, sociologique
  - Aborder la notion du cadre éducatif optimal à offrir à l'enfant
  - Confronter les différents participants à leurs notions personnelles et subjectives de parentalité en terme de valeurs et de références
  - Réfléchir au positionnement d'un intervenant éducatif dans l'appréciation de la parentalité d'autrui
- Programme:** Qu'est-ce qu'être un " bon parent " ? Cette question taraude de nombreux intervenants qui sont amenés à travailler dans et autour des familles. Cette formation vous propose de revisiter les concepts clés liés à la parentalité afin de vous aider à construire votre réflexion en la matière.  
Définition de la parentalité : évolution du concept; conditions liées au bon développement de l'enfant; notion d'attachement; notion d'autorité; les principaux troubles de la parentalité.  
Positionnement de l'intervenant : les facteurs qui influencent notre vision de la parentalité : système de valeurs personnelles qui aurait tendance à préconiser certains modèles et à en faire des " normes "; les référents de l'intervenant face à la parentalité d'autrui : danger des jugements de valeur
- Méthodes:** Exposés théoriques illustrés par des analyses de situations cliniques amenées tant par la formatrice que par les participants.
- Formateur(s):** Geneviève ROGER  
Psychologue, licenciée en sciences psychologiques et pédagogiques  
Thérapeute systémicienne
- Public cible:** Tout professionnel étant amené à travailler avec des familles.  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardis 5, 12 et 26 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
avenue Félicien Rops 8 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## FAIRE FACE À L'AGRESSIVITÉ ET À LA VIOLENCE

- Objectifs:**
- Réagir adéquatement à l'agressivité d'où qu'elle vienne (de l'interne, des bénéficiaires ou du public) en gardant son sang froid et sans être désorienté
  - Mettre en pratique les techniques appropriées à chaque situation
  - Vivre et dépasser les effets sur soi, de cette violence
- Programme:**
- Découvrir l'impact sur soi de ses représentations de l'agressivité
- Auto-diagnostiquer ses comportements à risque
  - Détecter rapidement le type d'agressivité et en décoder les signes
- Les 2 types d'agressivité au quotidien  
Les phases du comportement agressif et le niveau de conscience y afférant  
L'expression des comportements agressifs et violents
- Stopper les insultes et les comportements humiliants
  - Déceler les stratégies d'agression
  - Réagir aux intimidations
  - Anticiper ses propres réactions agressives
  - Utiliser les techniques de communication et d'assertivité adaptées à sa personnalité
- Ecouter activement et reformuler  
S'expliquer  
La technique du message "je"  
L'alternative  
La technique du disque rayé  
La technique DESC
- Savoir dédramatiser les effets de la violence sur soi
- Méthodes:**
- Méthodes pédagogiques inductives, actives et participatives  
2ème et 3ème journées particulièrement consacrées à des analyses de cas et à des mises en situation  
Chaque participant/e reçoit des notes de cours et une bibliographie pour prolonger cette formation
- Formateur(s):**
- Catherine SCHIERLING  
Psychologue, formatrice spécialisée en Gestion de l'Aggressivité et de la Violence.
- Public cible:**
- Tout responsable, travailleur social ou administratif, directement en contact avec le public interne ou externe du service et particulièrement exposé à ses réactions  
Une formation de base en communication pourra constituer un atout.  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** ANCOLIE asbl  
Association de formateurs et consultants en Communication et GRH, active dans de multiples associations et services du secteur non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/63 43 60
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Jeudis 14, 21 et 28 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Fondation Gendebien - Grande salle  
rue de Bomel 154 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## L'ACCUEIL EN FACE À FACE

- Objectifs:**
- Sensibiliser les participants aux spécificités de l'accueil en face à face
  - Les rendre capables de décoder la communication non-verbale
  - Les rendre aptes à mener un entretien d'accueil en face à face
- Programme:**
- La théorie de la communication selon Paul Watzlawick et ses collègues de l'Ecole de Palo Alto (Californie) qui ont étudié les rites d'interaction et de la communication au sein des groupes
  - Les qualités à développer pour bien communiquer: la voix et le vocabulaire, l'intonation, le rythme et le débit, le volume, la synchronisation
  - L'écoute et la reformulation: l'écoute active, l'empathie selon Carl Rogers, reformulation adéquate
  - Le questionnement: percevoir la demande formulée, comprendre une demande non-formulée, une demande peut en cacher une autre, questions ouvertes, questions fermées
  - Le langage verbal et non-verbal: les mots utilisés, le langage du corps ou ces gestes qui nous trahissent, l'aspect inconscient du langage non verbal, les variations interpersonnelles de la communication non verbale
  - Présentation de la personne accueillante: l'impact de la première impression, se présenter en mots et en gestes
  - L'espace de réception: importance du cadre et de l'agencement des lieux, convivialité
  - S'adapter pour répondre aux besoins et aux attentes
- Méthodes:** Exposés théoriques illustrés par des analyses de situations cliniques amenées tant par la formatrice que par les participants.
- Formateur(s):** Geneviève ROGER  
Psychologue, licenciée en Sciences Psychologiques et Pédagogiques, thérapeute systémicienne
- Public cible:** Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardi 19 et jeudi 28 octobre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
avenue Félicien Rops 8 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## INITIATION À LA LANGUE DES SIGNES - NIVEAU 1

- Objectifs:**
- Entrer en contact avec une personne sourde ou malentendante
  - Utiliser le vocabulaire concret du langage signé pour les thèmes de la vie quotidienne
  - Comprendre les informations ou réponses du " signeur "
  - Utiliser pour cette communication, les yeux, les mains, l'expression du visage et du corps
- Programme:**
- Alphabet et chiffres
  - Présentation des personnes, familles...
  - Quantités, volumes, grandeurs...
  - Moyens de transport
  - Loisirs, santé, vie scolaire, société...
  - Le temps, semaines, mois...
  - La culture des sourds...
- Méthodes:**
- Echange, jeux, exercices et théories seront mêlés dans cette approche qui tentera de vous faire aimer et apprendre cette langue faite de gestes, de mimique et d'émotion.
- Pour atteindre le seuil de réussite, l'apprenant montrera sa capacité, dans des situations de communications simples en relation avec le rôle exercé, soit de professionnel, soit de parent... :
- D'utiliser la communication signée dans une expression simple mais concrète et signifiante pour le receveur
  - De comprendre globalement les éléments d'informations et d'échanges fournis par le receveur en langue des signes
- Au terme de ces 2 jours, un syllabus sera remis aux apprenants, contenant le vocabulaire de base et le vocabulaire adapté au secteur d'activité ainsi qu'au langage commun.
- Formateur(s):** Patrick LEMAIRE, Benjamin PICRON  
Professeurs de langue des signes - Sourds  
Une Aide à la communication
- Public cible:** Vous travaillez à l'accueil d'un public ou à son accompagnement ou simplement vous êtes avide de découverte, alors, cette formation est pour vous !  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Passe-Muraille  
Notre association qui a pour objectif principal, informer, sensibiliser, éduquer et former le tout public pour mieux appréhender le handicap et la personne handicapée au sein de la société.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/77 03 70
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 28 et vendredi 29 octobre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace IND  
rue du Marché 29 - 7012 Mons (Jemappes)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module annulé reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## SAVOIR GÉRER ET INTERVENIR EFFICACEMENT FACE AUX TRAUMAS ET AUX DEUILS

- Objectifs:** Permettre au personnel soignant de se situer face à une situation traumatique et d'en comprendre les différentes composantes à prendre en compte : débriefing, écoute, accompagnement et soutien à la victime et à sa famille, aux collègues, stratégie de prévention du stress post-traumatique. Par rapport au processus de deuil : développer sa faculté d'écoute et d'aide à une personne en deuil. D'en comprendre les composantes en vue de pouvoir s'y préparer ou de pouvoir y répondre.
- Programme:**
- Intervention dans la gestion d'une situation traumatique
  - Accompagner une personne ou une équipe en situation de traumatisme aigu
  - Prévenir le stress post-traumatique
  - Comprendre les processus d'attachement
  - Les différentes étapes du processus de deuil et de traversée de crises
  - Les réactions physiques liées au deuil
  - Reconnaître et gérer les émotions liées au deuil
  - Accompagner une personne ou une famille endeuillée
- Méthodes:** Dans nos formations, nous utilisons des méthodes adaptées à la pédagogie des adultes :
- utiliser et analyser leurs situations professionnelles
  - transformer leur expérience " implicite " en processus " explicite " au regard de notre théorie et de nos modèles
  - leur permettre d'expérimenter par des exercices et par des jeux de rôles (pour ce faire nous utilisons l'apport de la caméra ou de DVD)
  - favoriser l'interactivité et les aspects ludiques (dynamique)
  - ancrer l'apprentissage par un aller retour entre la théorie et la pratique
- Formateur(s):** Axel ROUCLOUX  
Licencié et agrégé en gestion hospitalière et en éducation pour la santé.  
Analyste transactionnel certifié, coach formateur, Chargé du cours management coaching à l'Institut de Formation Sociale de Namur
- Public cible:** Tout public confronté à des situations traumatiques et/ou à des deuils dans son travail  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Promotion santé et Développement Durable asbl (PSDD)  
Opérateur de formation dans les domaines de l'éducation à la santé, de la promotion de la santé, de la communication, du bien-être sur le lieu de travail.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 081 81 36 90
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Lundi 8, vendredi 19 et mercredi 24 novembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre bien être et santé  
rue Louis Loiseau 18 bte 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION DE L'AGRESSIVITÉ ET DE LA VIOLENCE ÉMANANT DU PUBLIC

- Objectifs:** Gérer des situations d'agressivité et de violence émanant du public ou de leurs proches  
A l'issue de la formation, une attestation de fréquentation ou attestation de réussite (reconnue par la communauté française) peut être délivrée.
- Programme:**
- Distinguer conflit, agressivité et violence
  - Identifier et de décrire les comportements agressifs et violents rencontrés en référence à un modèle d'analyse de la communication
  - Identifier les facteurs déclencheurs des expressions d'agressivité et de violence
  - Evaluer l'impact des situations d'agressivité et de violence sur lui-même et sur son environnement
  - Appréhender ses propres réactions émotionnelles en situation d'agressivité et de violence
  - Décrire des stratégies et comportements permettant d'anticiper et de canaliser des comportements agressifs ou violents
  - Proposer des stratégies pertinentes dans son contexte professionnel, en fonction de ses propres ressources
- Méthodes:** Exercices, jeux de rôle, analyses de situations amenées par le chargé de cours ou par les étudiants, repères théoriques.
- Formateur(s):** Cécile BEUBLET (1) - Jacques VANHAVERBEKE (2)  
(1) Psychologue et chargée de cours au C.E.S.A  
(2) Assistant social + CAP et chargé de cours au C.E.S.A
- Public cible:** Tout travailleur social titulaire d'un certificat ou diplôme de l'enseignement secondaire à orientation sociale, paramédicale, psychologique ou pédagogique  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** Centre d'Enseignement Supérieur pour Adultes (CESA)  
Ecole de promotion sociale qui dispense des formations centrées sur le secteur non-marchand.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/ 45 11 08
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Mercredis 10, 17, 24 novembre et 1er décembre 2010  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** C.E.S.A  
rue de Courcelles 10 - 6044 Roux
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Charleroi et de Bruxelles (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CESA).

## INTERVENIR AUPRÈS DES FAMILLES - MODULE DE BASE

### *Comment favoriser la collaboration des familles et le changement ?*

- Objectifs:**
- Se sentir plus à l'aise pour aborder un entretien familial
  - Savoir poser clairement le cadre de son intervention
  - Créer un lien avec la famille
  - Savoir, enfin, comment favoriser la collaboration des intéressés et un "changement" authentique de leur situation
- Programme:** Qu'est-ce qu'une famille ? Définition systémique de Guy Ausloos : la famille entre transmission et changement, ses considérations à propos de leur "résistance" au changement dans le cadre des interventions psycho-sociales. Les différents intimes au sein de la famille (selon l'ouvrage de Robert Neuberger : "Les Territoires de l'Intime - Famille, Couple, Individus"). Création du lien avec la famille ET distance professionnelle. Position du cadre d'intervention, en fonction du type de service dans lequel on travaille et du type d'intervention. Définition du "problème" : comment procéder? Issues de l'Approche systémique des relations humaines, d'aspects de la théorie de la communication de l'Ecole de Palo Alto et de la théorie de la pensée complexe d'Edgar Morin : quelques notions et considérations sur ce qui stimule chez l'être humain sa capacité à assumer ses difficultés, et sur ce qui favorise son acceptation d'une aide extérieure  
Présentation d'une conception "maïeutique" du travail de l'intervenant familial inspirée du livre de Guy Ausloos "La Compétence des Familles- Temps, Chaos, Processus" et de l'expérience de la formatrice
- Méthodes:** Exposés théoriques  
Echanges entre les participants et entre eux et la formatrice à partir de ces apports théoriques et des situations concrètes évoquées durant la formation  
Savoir-être et techniques d'entretien correspondantes, éventuellement illustrées par un jeu de rôle
- Formateur(s):** Catherine GHYS  
médiatrice familiale agréée, thérapeutes systémicienne et jungienne, formatrice et suerveuse d'équipes de travailleurs psycho-sociaux
- Public cible:** Tous travailleurs psycho-sociaux qui interviennent auprès des familles  
Il est souhaité que les participants évoquent durant la formation des situations concrètes rencontrées dans leur pratique professionnelle  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Mardis 16, 23, 30 novembre et 7 décembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LE PARTENARIAT AVEC LES FAMILLES

- Objectifs:**
- Repérer les indices d'une problématique familiale
  - Analyser la situation au moyen des repères conceptuels proposés
  - Proposer, dans le respect de son mandat et de sa spécificité professionnelle, une piste d'intervention qui s'appuie sur les compétences repérées
- Programme:**
- Appréhender les caractéristiques des familles et les problématiques les plus courantes en s'aidant de repères conceptuels tels que : la parentalité, la bientraitance, le travail en réseau
  - Repérer et analyser les croyances, les valeurs, les "préconstruits", ... intervenant dans la rencontre avec les familles
  - Développer une attitude de partenariat ou des modalités d'intervention s'appuyant sur la présomption de compétences des familles
- Méthodes:** Exercices, analyse de situations amenées par les formateurs ou pas les participants, repères théoriques.
- Formateur(s):** Juan NAVARRO (1) - Véronique WILLEMART (2)  
(1) Directeur dans l'aide à la jeunesse, enseignant en promotion sociale  
(2) Directrice de crèche, enseignante en promotion sociale
- Public cible:** Accessible aux porteurs d'un diplôme, brevet ou certificat à orientation paramédicale, pédagogique, psychologique ou sociale  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CPSE  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/343 00 54
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mercredis 17, 24 novembre et 1er décembre 2010  
8h30 - 16h55
- Lieu de formation:** CPSE  
rue des Fortifications 25 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Liège (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CPSE)

## ACCOMPAGNER LES PROFESSIONNELS DE L'ÉDUCATION AUTOUR DE LA SEXUALITÉ

- Objectifs:**
- Identifier, détecter et analyser les messages sexistes et homophobes véhiculés par la littérature, les manuels scolaires, les médias...
  - Apprendre à sensibiliser les jeunes à l'égalité, à la mixité et à la construction de relations respectueuses
  - Apprendre à développer chez les jeunes une conscience civique en lien avec le thème visé (connaissance des lois)
  - Déconstruire des stéréotypes et des représentations liés au sexe et à l'orientation sexuelle
  - Promouvoir des attitudes pédagogiquement neutres et non discriminantes (construction de la confiance en soi, représentation des rôles sociaux, orientation professionnelle des jeunes...)
  - Utiliser des outils qui partent des interrogations des jeunes sur la mixité, l'égalité et la différence
- Programme:**
- Se positionner en tant que professionnel et placer le cadre de l'animation
  - Développer un savoir-faire et un "savoir-être" indispensables à ce type d'animation qui touche à l'intimité de chacun
  - Développer la capacité d'écoute et de communication avec les jeunes
  - Acquérir une méthodologie d'animation spécifique à l'éducation affective et sexuelle
  - Acquérir les outils et exploiter les techniques d'animation de groupe
  - Développer chez les jeunes un esprit de discernement vis-à-vis des différents stéréotypes liés à la sexualité
  - Acquérir les connaissances liées au fondement de la sexologie fonctionnelle basée sur des apports biologiques, relationnels et sociaux
  - Promouvoir chez les jeunes des attitudes de respect de soi et des autres et développer une conscience civique de vie en société (respect des lois...)
  - Développer la connaissance des lois concernant la majorité sexuelle, les droits familiaux et l'autorité parentale (pour les mineures enceintes...)
- Méthodes:** Méthodologie variée, interactive, travail en grand groupe, ou en sous-groupes
- Formateur(s):** Chantal VERCAUTEREN - Sonia DE CRANE  
Sexologues en thérapie fonctionnelle, animatrices en éducation affective et sexuelle, formatrices en écoute et communication, animatrices spécialisées dans le domaine de l'adolescence, formées à diverses techniques d'animation de groupe
- Public cible:** Tous les professionnels de l'éducation confrontés à la gestion de situations dans le domaine de l'affectivité et de la sexualité des adolescents.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 22 et mardi 23 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Mess Provincial  
rue Eugène Thibaut 1b - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**LA SYSTÉMIQUE... ON M'EN A PARLÉ; J'AI ENVIE DE DÉCOUVRIR !**

- Objectifs:** Ce que permet l'approche systémique :-découvrir d'autres modes d'intervention lorsqu'un travail individuel semble ne pas suffire.-repérer les compétences des usagers afin de les mobiliser plutôt que s'attarder sur toutes leurs lacunes.- découvrir que chacun de nous se promène dans le monde avec une image de celui-ci, de ce qui est "correct" et de ce qui ne l'est pas.-découvrir que nous «construisons» la réalité (travailleurs sociaux, usagers ou clients) à partir de toutes ces représentations. II s'agit donc d'un courant de pensée «libérateur». G. Ausloos se plaît à répéter qu' «il y a toujours 36 solutions à un souci». Ce courant propose donc d'autres pistes d'intervention.
- Programme:** Au cours de la première journée, les formateurs présenteront les caractéristiques générales de l'approche systémique et ses courants. Ensuite, à partir d'une expérience professionnelle concrète, ils vous proposeront de découvrir quelques outils réutilisés en systémique (ligne du temps, génogramme, mise en évidence et utilisation des ressources familiales,...). La seconde journée, deux courants vous seront présentés :-La Thérapie Brève permettant de résoudre des problèmes (grâce à 5 questions simples, on peut ainsi «mettre le doigt» sur ce qui pose problème et sur quelques manières d'y remédier).-La Thérapie Brève Orientée vers la recherche de solutions (ce courant vise à permettre aux personnes en difficultés de se reconnecter à leurs compétences, de reprendre confiance en elles et cela grâce à quelques outils précis).
- Méthodes:** Ces journées alterneront exposés, partage d'expériences et de questionnements personnels.
- Formateur(s):** Michel FOSTIER - Jocelyne VAN HAMME - Jean-Marie CHANTRY - Jean-Marie LEFEBVRE  
Assistants sociaux ayant suivi diverses formations à l'Approche Systémique et à la Thérapie
- Public cible:** Cette formation s'adresse aux intervenants sociaux désireux de découvrir en quoi l'approche systémique pourrait leur être utile. II s'agit donc bien d'une première sensibilisation  
Groupe de 8 à 20 personnes
- Organisme de formation:** Ecole sociale de Charleroi HELHa  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/20.22.98
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 25 novembre et vendredi 26 novembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Ecole Sociale de Charleroi - HELHA  
rue Trieu Kaisin 134 - 6061 Charleroi (Montignies-sur-Sambre)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## PERTES ET SÉPARATIONS, COMMENT VIVRE CES DEUILS ?

- Objectifs:**
- Informer sur le processus du deuil et ses différentes étapes
  - Comprendre le processus du deuil pour accompagner la personne endeuillée
- Programme:**
- Donner de l'information sur le processus de deuil, les différentes étapes à vivre
  - Prendre conscience que le deuil n'est pas lié uniquement à la perte d'un être cher, mais qu'il est une expérience de vie que nous sommes amenés à traverser régulièrement au cours de notre évolution, à des degrés différents d'intensité
  - Montrer combien la façon dont, enfant, nous avons " appris " " été ou non accompagnés " dans la gestion de nos frustrations a une influence sur la façon, dont, adulte nous vivons nos deuils. Apprendre à perdre, à lâcher, et à gérer les émotions et les changements liés à la perte font partie des apprentissages nécessaires à la croissance de l'être
  - Permettre à chaque participant de revisiter certains deuils vécus et, à la lumière des informations reçues, peut-être prendre conscience de ce qui a pu bloquer l'avancement d'un processus ou du chemin qu'il reste à faire
  - Le deuil se vit dans une famille, une société. Comprendre ce processus permet un meilleur accompagnement de la personne endeuillée
- Cela permet d'agir en prévention de problèmes de santé physique ou psychique liés à des deuils compliqués ou pathologiques
- Méthodes:** Des informations théoriques, des illustrations de cas, la présentation de certains outils d'accompagnement (récit, dessins, rituels, lecture, écriture...)
- Formateur(s):** Dominique PINCHART  
Licenciée en philologie romane, AESS, Professionnelle de la Relation d'Aide, formée en Analyse Transactionnelle, Professeur de Yoga
- Public cible:** Tous publics  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)  
Depuis sa création en 1949, l'Ecole des Parents et des Educateurs propose des informations, formations, conférences, colloques, journées d'étude, un service d'écoute téléphonique...  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/30 22 12
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundis 17 et 24 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Ecole des Parents et des Educateurs  
rue de Stalle 96 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## LES MANIPULATEURS : LES DÉTECTER ET S'EN PROTÉGER

- Objectifs:** Au cours de cette sensibilisation, il sera proposé des indices comportementaux qui aideront à identifier les manipulateurs ou tout au moins à éveiller la vigilance, ainsi que quelques moyens pour contre-manipuler, pour se mettre à l'abri de tentatives de manipulation ou pour mettre en garde autant que possible les personnes dont on découvre qu'elles sont sous leur emprise.
- Programme:**
- Qu'est-ce qu'une manipulation ? Exemples de comportements manipulateurs, différence entre manipuler et influencer, différents moyens pour être manipulé, diverses sortes de manipulateurs
  - Manipulons-nous tous autrui à certaines occasions ? Qu'est-ce qui permet alors de penser que quelqu'un est un(e) manipulateur(trice) ? Qui peut être manipulé ?
  - La pathologie tragique de la perversion narcissique
  - Schématiquement : état des connaissances sur ses origines et ses symptômes
  - Quels en sont les indices perceptibles ?
  - L'emprise : étapes de son installation, effets sur la "proie", dangers
  - La relation perverse, la différence entre perversion narcissique et relation perverse
  - Que faire et comment faire face soi-même à des manipulateurs, des pervers narcissiques, quelle aide apporter à leurs "proies" : quelques règles à respecter, quelques techniques de contre-manipulations
  - Dans pareil contexte, quid de l'écoute empathique, de l'expression de notre ressenti, si habituellement recommandés dans le travail social ?
- Méthodes:** Exposés théoriques  
Echanges entre les participants et entre eux et la formatrice à partir de ces apports théoriques et des situations concrètes évoquées durant la formation
- Formateur(s):** Catherine GHYS  
Médiatrice familiale agréée, thérapeutes systémicienne et jungienne, formatrice et superviseuse d'équipes de travailleurs psycho-sociaux
- Public cible:** Tous travailleurs psycho-sociaux qui interviennent auprès des familles. Il est souhaité que les participants évoquent durant la formation des situations concrètes rencontrées dans leur pratique professionnelle.  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardis 18 et 25 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## FORMATION À L'ENTRETIEN SOUS UN ANGLE SYSTÉMIQUE

- Objectifs:** La formation se propose de donner à l'intervenant des outils pour gérer avec une certaine efficacité une série d'entretiens individuels. (d'aide, de soutien, d'admission, de synthèse, de clôture, au niveau du réseau, dans " l'urgence ", d'orientation, de médiation etc ). Les entretiens peuvent se pratiquer aussi bien avec des enfants, des adolescents qu'avec des adultes.  
On verra: comment débiter un entretien? Comment agencer l'espace?  
Comment utiliser la chaise vide? Que dire et que taire? Comment le dire?  
Comment mener l'entretien? A quel moment résumer ce qui est dit? Comment conclure un entretien? Quelles stratégies développer avec des usagers "résistants" ? Comment créer d'emblée un climat de collaboration? Comment travailler avec un usager à transaction rigide? Comment travailler avec un usager à transaction chaotique?
- Programme:** Il existe de nombreux outils efficaces pour diriger des entretiens avec des usagers.  
Outre l'écoute active, l'empathie et la reformulation, la formation se propose de se centrer sur 6 outils, à savoir :
- l'exploration de la demande et commande avec la triangulation (référence à Amiguet et Tilmans)
  - le questionnement circulaire (référence à Selvini et Ausloos)
  - le génogramme (référence à Garnier et Mosca)
  - la définition de la relation (référence à Watzlawick)
  - la richesse du non-verbal (référence à Hall)
  - le confort de l'intervenant (référence à Ausloos)
- Ces outils offrent un large éventail et une grande richesse à l'intervenant en terme de moyens pour diriger tout entretien.
- Méthodes:** La formation propose une interaction entre théorie et pratique. Un apport de situations de la part des participant(e)s est souhaitable. La formation combine jeux de rôle, sculpting et apports théoriques. Support pédagogique.
- Formateur(s):** Michel HANOT  
Assistant social, Licencié en communication, Thérapeute systémicien -  
Formateur pour adultes et superviseur d'équipes institutionnelles
- Public cible:** Tout public concerné par la thématique  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Formation permanente de l'Institut Cardijn  
Centre attaché à cette école sociale. L'activité principale de l'école est bien la formation initiale de futurs assistants sociaux. Mais elle a souhaité développer un centre de formation permanente à l'adresse des services sociaux divers et des travailleurs sociaux qui y exercent leur(s) métier(s). Ce centre organise donc des supervisions individuelles, des supervisions collectives, des formations et de la recherche.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 010/48 29 64
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardis 18 janvier, 15 février et 22 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Institut Cardijn  
rue de l'Hocaille 10 - 1348 Louvain-la-Neuve
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## RÉFLÉCHIR À LA BIENTRAITANCE

### *dans notre pratique quotidienne*

- Objectifs:**
- Définir le concept de "bienveillance"
  - Identifier les situations et les facteurs ayant une influence sur la bienveillance
  - Identifier les critères à minima pour une culture de bienveillance
- Programme:**
- Cette formation abordera les différents niveaux de réflexion dans une démarche d'amélioration de la bienveillance : la personne, l'équipe, l'institution. Elle abordera des axes de définition, compréhension et concrétisation d'un regard nouveau sur la relation d'aide, fondé sur un va-et-vient entre l'action et la réflexion. Différentes questions seront soulevées autour de ce concept, des interrogations qu'il suscite et des positionnements qu'il génère vis-à-vis de l'enfant, de sa famille, des collègues, de l'institution et du projet. Les champs législatifs et le travail relationnel seront revisités au regard de ce concept : la reconnaissance de l'autre dans sa singularité, la prise en compte du rythme, des besoins de l'enfant et des familles dans leurs choix, la personnalisation de l'accueil et de l'encadrement, l'information, la fixation d'objectifs clairs et partagés... L'identification des valeurs de l'intervenant et de l'institution sera également visitée en vue de compléter l'approche de ce concept.
- Méthodes:**
- Méthodologie interactive qui part des connaissances, de leur vécu et de leur questionnement
  - Alternance entre théorie et discussions à partir de situations vécues par les participants
  - Mises en situation et exercices pratiques adaptés aux problèmes spécifiques évoqués par les participants
- Formateur(s):**
- Jocelyne POURVEUR  
Victimologue-médiatrice, formatrice et superviseur dans le cadre du CEFORM, intervenante psycho-sociale dans le cadre d'un service d'Aide aux victimes
- Public cible:**
- Toute personne travaillant en milieux d'accueil pour enfants et adolescents  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Lundis 24, 31 janvier et 7 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Auberge de Jeunesse  
avenue Félicien Rops 8 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## COMPRENDRE ET PRÉVENIR LA VIOLENCE EN INSTITUTION

- Objectifs:**
- Accroître ses compétences d'analyse des manifestations de violence
  - Favoriser l'émergence de ressources personnelles et collectives de prévention et de gestion des situations de violence
  - Promouvoir la mise en œuvre de procédures d'intervention concertées en réponse aux manifestations de violence
- A l'issue de la formation, une attestation de fréquentation ou attestation de réussite (reconnue par la communauté française) peut être délivrée.
- Programme:**
- L'Appréhension du concept de violence, les différentes formes de violence et leur(s) source(s) : contexte sociétal, culturel, éthique, lien avec le type de bénéficiaires, avec l'équipe...
  - L'identification du caractère relatif de la perception de la violence
  - L'identification des attitudes (individuelles ou d'équipe) de gestion positive d'expressions de violence
  - L'analyse du surgissement d'expressions de violence dans un contexte organisationnel donné, en lien avec un projet institutionnel précis et un règlement d'ordre intérieur et dans une perspective historique
  - La proposition de modalités d'intervention (attitudes, comportements et/ou procédures structurées) susceptibles de prévenir et de gérer les manifestations de la violence dans un contexte organisationnel donné.
- Méthodes:** Exercices, analyses de situations amenées par le chargé de cours ou par les étudiants, repères théoriques
- Formateur(s):** Fabrice RASCHAERT  
Psychologie, orthopédagogue et psychothérapeute
- Public cible:** Tout travailleur social  
Cette formation permettra au travailleur social de proposer des pistes d'amélioration de la gestion des situations de violence dans sa propre démarche d'intervention et/ou celle de son équipe auprès des bénéficiaires  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** Centre d'Enseignement Supérieur pour Adultes (CESA)  
Ecole de promotion sociale qui dispense des formations centrées sur le secteur non-marchand.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/45 11 08
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mardis 25 janvier, 1er, 8, 22 février et 1er mars 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:** C.E.S.A  
rue de Courcelles 10 - 6044 Roux
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Charleroi et de Bruxelles (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CESA)

## INTERVENIR AUPRÈS DES FAMILLES - MODULE DE BASE

### *comment favoriser la collaboration des familles et le changement ?*

- Objectifs:**
- Se sentir plus à l'aise pour aborder un entretien familial
  - Savoir poser clairement le cadre de son intervention
  - Créer un lien avec la famille
  - Savoir, enfin, comment favoriser la collaboration des intéressés et un "changement " authentique de leur situation
- Programme:**
- Qu'est-ce qu'une famille ? Définition systémique de Guy Ausloos : la famille entre transmission et changement, ses considérations à propos de leur "résistance" au changement dans le cadre des interventions psycho-sociales. Les différents intimes au sein de la famille (selon l'ouvrage de Robert Neuberger : " Les Territoires de l'Intime - Famille, Couple, Individus "). Création du lien avec la famille ET distance professionnelle. Position du cadre d'intervention, en fonction du type de service dans lequel on travaille et du type d'intervention. Définition du "problème" : comment procéder? Issues de l'Approche systémique des relations humaines, d'aspects de la théorie de la communication de l'Ecole de Palo Alto et de la théorie de la pensée complexe d'Edgar Morin : quelques notions et considérations sur ce qui stimule chez l'être humain sa capacité à assumer ses difficultés, et sur ce qui favorise son acceptation d'une aide extérieure
- Présentation d'une conception "maïeutique" du travail de l'intervenant familial inspirée du livre de Guy Ausloos "La Compétence des Familles- Temps, Chaos, Processus" et de l'expérience de la formatrice
- Méthodes:**
- Exposés théoriques
  - Echanges entre les participants et entre eux et la formatrice à partir de ces apports théoriques et des situations concrètes évoquées durant la formation
- Formateur(s):**
- Catherine GHYS  
médiatrice familiale agréée, thérapeutes systémicienne et jungienne, formatrice et suoversiveuse d'équipes de travailleurs psycho-sociaux
- Public cible:**
- Tous travailleurs psycho-sociaux qui interviennent auprès des familles  
Il est souhaité que les participants évoquent durant la formation des situations concrètes rencontrées dans leur pratique professionnelle  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:**
- Formation de 4 jour(s)  
Mardis 1er, 8, 15 et 22 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Auberge de Jeunesse  
avenue Félicien Rops 8 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION DE L'AGRESSIVITÉ

- Objectifs:** Permettre aux participants d'intégrer les bases de l'approche non violente de l'agressivité en leur apprenant les principaux outils de communication nécessaires à la facilitation des relations humaines en situation de crise afin d'être à même d'apaiser les tensions et de limiter les risques de dérapage vers la violence
- Programme:**
- la capacité à établir une « bande porteuse » dans un canal de communication ouvert
  - la capacité à faire une description objective de comportement
  - la capacité à analyser les raisons des dysfonctionnements de la communication et à reconnaître dans quel secteur du fonctionnement humain soi-même ou l'interlocuteur se trouve
  - la compréhension des obstacles à la communication et la capacité à les lever
  - l'utilisation des différents types de reformulation
  - l'utilisation des questions ouvertes ou fermées en fonction des contextes
  - la capacité à formuler des messages « je » et à faire des demandes claires
  - la pratique de la communication non-violente
  - la compréhension des différentes composantes de l'agressivité et des différents facteurs contribuant à la générer
  - la capacité à rester centré et « zen » face à l'hostilité de l'autre
  - la capacité à maintenir une présence authentique et à rester connecté à un lieu de paix à l'intérieur de soi quand le chaos relationnel menace
- Méthodes:** Pédagogie active et constructiviste. Apprentissage basé sur le vécu des participants, l'observation de leur réalité et des besoins qui s'y manifestent. Élaboration du savoir commun par l'intelligence collective du groupe. Expérimentation de techniques corporelles et travail de réflexion individuellement et en sous-groupes.
- Formateur(s):** Paul-Henri CONTENT  
Psychosociologue, psychothérapeute en psychologie humaniste, formateur d'adultes, superviseur, licencié en psychologie sociale ULg. Formation étendue et approfondie
- Public cible:** Travailleur concerné par la thématique  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre Socialiste d'Education permanente (CESEP)  
Service général d'éducation permanente un organisme d'insertion socioprofessionnelle. Actif depuis 1978 sur le terrain de la formation pour adultes, il a développé une expérience largement reconnue au niveau régional, communautaire, fédéral et européen dans le secteur non marchand. Il est aujourd'hui spécialisé dans la formation des travailleurs du secteur associatif, dans la recherche et l'analyse relatifs aux enjeux sociaux et culturels contemporains ainsi que dans la formation des demandeurs d'emploi.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 067 89 08 65
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Mardi 1er, mercredi 2, mardi 15, mercredi 16 février et mardi 1er mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Salle Le Géant  
rue du Géant 8 - 1400 Nivelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## INITIATION À LA LANGUE DES SIGNES - NIVEAU 2

- Objectifs:**
- Entrer en contact avec une personne sourde ou malentendante
  - Utiliser le vocabulaire concret du langage signé pour les thèmes de la vie quotidienne
  - Comprendre les informations ou réponses du "signeur"
  - Utiliser pour cette communication, les yeux, les mains, l'expression du visage et du corps
- Programme:**
- Révision du niveau 1  
Les divers outils de communication, d'information  
Les questions  
Le statut social  
Les métiers  
Les différents types de bâtiment et de logement  
Les lieux de la ville : magasins, cinéma, parc...  
Les loisirs et les sports  
Les noms des Villes  
Les jeux  
Echanges et relation
- Méthodes:**
- Echange, jeux, exercices et théories seront mêlés dans cette approche qui tentera de vous faire aimer et apprendre cette langue faite de gestes, de mimique et d'émotion.  
Pour atteindre le seuil de réussite, l'apprenant montrera sa capacité, dans des situations de communications simples en relation avec le rôle exercé, soit de professionnel, soit de parent...
- Formateur(s):**
- Patrick LEMAIRE - Benjamin PICRON  
Professeurs de langue des signes - Sourd  
Une Aide à la communication
- Public cible:**
- Vous travaillez à l'accueil d'un public ou à son accompagnement ou simplement vous êtes avide de découverte, alors, cette formation est pour vous !  
Avoir suivi le niveau 1  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Passe-Muraille  
Notre association qui a pour objectif principal, informer, sensibiliser, éduquer et former le tout public pour mieux appréhender le handicap et la personne handicapée au sein de la société.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 065/77 03 70
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 3 et vendredi 4 février 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Espace IND  
rue du Marché 29 - 7012 Mons (Jemappes)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module annulé et reprogrammé ultérieurement cf site APEf  
– Rubrique actualités**

## ECOUTER LE CORPS ET SES DOULEURS

- Objectifs:**
- Concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
  - Analyser son intervention de façon critique au regard d'éléments méthodologiques et théoriques relatifs à la douleur et à la gestion de celle-ci
  - Poser une question éthique sur son intervention
  - Proposer et justifier au minimum une piste de travail alternative
- Programme:**
- Expliciter la notion de douleur en termes de sensations, d'émotions, de sentiments et comme facteur de perturbation du schéma corporel, de l'image du corps
  - Expérimenter l'utilisation de soins psychomoteurs dans la gestion de la douleur
  - Poser une réflexion sur le sens des gestes quotidiens à médiation corporelle (toucher, massages, bains...) dans l'écoute de la douleur et la gestion de celle-ci.
- Méthodes:**
- Approche de différentes techniques de relaxation: sophrologie, visualisation...
  - Approche de différentes techniques par le toucher: massages, reflexologie plantaire... Cela pour une meilleure prise de conscience du schéma psychocorporel et par là, une approche sensorielle, émotionnelle de la douleur
  - Gestion émotionnelle, écoute active et empathique, et programme de développement affectif et social.
- Formateur(s):** Sabine LHERMITTE  
Graduée en animation, sophrologue, thérapeute, formatrice en relations humaines
- Public cible:** Public cible: professionnels du secteur médico-social  
Pré-requis : savoir exprimer oralement ou par écrit, la synthèse d'un texte de nature professionnelle de minimum 5 pages relatif à une problématique socio-éducative ou sanitaire; en faire un commentaire critique personnel.  
Avoir obtenu un diplôme, brevet ou certificat de l'enseignement secondaire à orientation paramédicale ou sociale ou de l'enseignement supérieur à orientation médicale, paramédicale, psychologique, sociale ou pédagogique  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Institut d'Enseignement de Promotion Sociale de la Communauté Française de Marche en Famenne  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 084/32 16 46
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Vendredis 4, 11, 18, 25 février et 4 mars 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Institut d'Enseignement de Promotion Sociale de Marche en Famenne  
avenue de la Toison d'Or 71 - 6900 Marche-en-Famenne
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Marche (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler à l' IPEPS)

## GESTION DE L'AGRESSIVITÉ ET DE LA VIOLENCE

*(émanant du public)*

- Objectifs:**
- Décoder une situation professionnelle en référence à un modèle d'analyse de la communication
  - Proposer une stratégie et des comportements personnels permettant d'anticiper et/ou de gérer la situation génératrice d'agressivité et de violence
- Programme:**
- Distinguer conflit, agressivité et violence
  - Identifier et de décrire les comportements agressifs et violents rencontrés en référence à un modèle d'analyse de la communication
  - Identifier les facteurs déclencheurs des expressions d'agressivité et de violence
  - Evaluer l'impact des situations d'agressivité et de violence sur lui-même et sur son environnement
  - Appréhender ses propres réactions émotionnelles en situation d'agressivité et de violence
  - Décrire des stratégies et comportements permettant d'anticiper et de canaliser des comportements agressifs ou violents
  - Proposer des stratégies pertinentes dans son contexte professionnel, en fonction de ses propres ressources
- Méthodes:** Discussion de situations problématiques et élaboration collective de solutions ou pistes de solutions  
Proposition de lecture d'articles et de revues spécialisés.
- Formateur(s):** Valérie BRUNET  
Chargée de cours dans l'établissement depuis l'année scolaire 2000-2001 et à la Haute Ecole Condorcet de Charleroi depuis l'année scolaire 1996-1997.
- Public cible:** Etre chargé(e) de l'accompagnement de stagiaires dans le cadre de la formation en alternance  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Ecole communale de Promotion sociale de Couvin  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 060/34 68 86
- Dates et horaire:** Formation de 8 jour(s)  
Lundis 7, 14, 21, 28 février, 14, 21, 28 mars et 4 avril 2011  
13h00 - 16h30
- Lieu de formation:** Ecole communale de Promotion sociale  
rue Dessus de la Ville 3 - 5660 Couvin
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Philippeville (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler à l' ECPS)

## PRÉVENIR ET GÉRER L'AGRESSIVITÉ : LES RAPPORTS AVEC LE PUBLIC

### *Comment appliquer des comportements adaptés et efficaces face à l'agressivité?*

- Objectifs:**
- Identifier les facteurs provoquant les situations d'agressivité
  - Comprendre et assimiler les différents mécanismes de défense face à l'agressivité
  - Acquérir et utiliser les outils et techniques dans la prise en charge des situations agressives
  - Apprendre à faire face aux agressions verbales et aux risques d'agressions physiques
  - Appliquer des comportements adaptés et efficaces
- Programme:**
- Décodage de la complexité des rapports dans l'agressivité
  - Définir l'agressivité, l'agression et la violence sous toutes ses formes
  - Identifier les caractéristiques de l'agressivité
  - Situer son propre mode de fonctionnement face à l'agressivité
  - Reconnaître et apprendre à canaliser ses émotions
  - Mettre en place une communication positive et efficace
  - Prévenir et gérer les situations agressives
  - Découvrir les outils et techniques appropriées au contexte
  - Apports de différentes techniques face à l'agressivité:
  - Outils d'intervention (stratégie de désescalade, de résistance...)
  - La communication assertive
  - L'écoute active et empathique
- Méthodes:**
- Méthodologie participative, inductive et active
  - Présentations théoriques et exercices pratiques, mises en situations, jeux de rôles
  - Référentiels systémiques, PNL, l'école de Harvard...
  - Support pédagogique et syllabus à la disposition des participants
- Formateur(s):** Ginette DEBUYCK  
Conférencière et formatrice en prévention et gestion des conflits (agressivité, stress et violence), estime de soi et motivation, gestion des émotions...
- Public cible:** Cette formation s'adresse à toute personne exposée à des situations agressives et qui souhaite se donner les moyens de les prévenir et de les gérer tout en se préservant et en gardant une orientation "service"  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** MEDIATIONS asbl  
L'association a pour objet de favoriser la communication par la médiation et la gestion de conflits, de promouvoir l'expression de l'individu sous toutes ses formes, dans le but d'un épanouissement corporel et psychique dans tous les domaines de la vie sociale, culturelle, économique, politique.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/426 16 43
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Jeudi 10, mercredi 16, jeudi 24 février et mercredi 2 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
rempart du Château - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**COMMUNICATION INTERCULTURELLE**

***Ecouter, agir, former en milieu multiculturel***

- Objectifs:**
- Apprendre à reconnaître que notre regard n'est pas neutre, à se méfier des premières impressions, à remettre en cause ses évidences et à être à l'affût des préjugés
  - Etre plus apte à reconnaître le cadre de référence de l'autre, à comprendre la réalité des personnes issues de l'immigration
  - Prendre conscience et contrôler autant que possible les facteurs déterminant l'interaction interculturelle
- Programme:**
- Journée 1**  
Travail sur les valeurs, l'identité et la culture (éléments de définition, exercices favorisant la réflexion sur soi) - Travail sur les stéréotypes et les préjugés - Les stratégies identitaires des jeunes issus de l'immigration
- Journée 2**  
L'histoire de l'immigration en Belgique et les nouveaux migrants (causes, conséquences, procédures, statuts...) - Analyses de situations- Recherche de pistes d'action
- Méthodes:**
- La formation se veut active et met l'accent sur le vécu des participants. Les éléments de connaissance théorique se construisent à partir d'analyses de situations et d'exemples amenés par les participants. Les méthodes d'animation utilisées (jeux de rôles, analyses de cas, travail en sous-groupes) visent à favoriser la réflexion sur soi, l'échange entre les participants et la construction d'un savoir commun.
- Formateur(s):**
- Virginie FYON (1) - Murielle STECKX (2)  
(1) Philosophe, formatrice à l'approche interculturelle formatrice à l'approche interculturelle .  
(2) Formées à la formation à l'approche interculturelle par la psychosociologue Margalit Cohen-Emerique. Connaissances théoriques et concrètes.
- Public cible:**
- Tout professionnel en contact avec un public multiculturel prêt à réfléchir sur lui-même et à interroger ses pratiques.  
Groupe de 12 à 18 personnes
- Organisme de formation:** La Belle Diversité  
Elle a pour objectif la promotion de la diversité, des échanges interculturels et de la participation sociale, professionnelle, culturelle et citoyenne de personnes de différents milieux et cultures  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 0496/876 043
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Vendredi 11 et jeudi 17 février 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Maison de l'Egalité des Chances  
rue Lucien Defays 10 - 4800 Verviers
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## GESTION DU STRESS POST-TRAUMATIQUE

- Objectifs:**
- Définir le stress post-traumatique
  - Identifier les symptômes de stress post-traumatique
  - Normaliser les symptômes du stress post-traumatique
  - Prévenir le stress post-traumatique
- Programme:**
- Définition du traumatisme
  - Situations potentiellement traumatogènes et leur impact sur les personnes
  - Signes et symptômes que développent les victimes de ces situations ?
  - Gestion des personnes traumatisées
  - Comment normaliser les symptômes d'un stress aigu ?
  - Quelles sont les attitudes, les comportements à adopter ?
  - Quels sont les mots justes qui aident et soutiennent ?
  - Comment mettre en place des relais vers d'autres professionnels ?
  - Comment prévenir et aborder les changements de vie chez une personne traumatisée ?
- Méthodes:** Pédagogie interactive qui part du vécu et de la réalité des participants. Les différentes notions théoriques sont appuyées par des vidéos et des témoignages. Des jeux de rôles et des mises en situation permettront aux participants de mettre en application les notions théoriques.
- Formateur(s):** Jocelyne POURVEUR  
Victimologue-médiatrice, formatrice et superviseur dans le cadre du CEFORM, intervenante psycho-sociale dans le cadre d'un service d'Aide aux victimes
- Public cible:** Tous les professionnels ayant à vivre dans leurs pratiques des situations potentiellement traumatisantes ou à risque et/ou à accueillir parmi leurs bénéficiaires des personnes en stress post-traumatique  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundis 14 et 21 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Auberge de Jeunesse  
rue Georges Simenon 2 - 4020 Liège
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## TRAVAIL AVEC LES FAMILLES

### *Soutenir les parents de façon efficace*

- Objectifs:**
- Analyse les situations de difficultés éducatives selon un regard pluriel en quatre dimensions
  - Capacité de différencier situations qui nécessitent un soutien et des situations qui exigent d'autres modalités d'aide
  - Développement d'habilités qui encouragent parents et enfants vers des modalités relationnelles plus constructives
  - Mise en réflexivité de ses propres attitudes d'intervenants
  - Construction d'outils améliorant l'intervention
- Programme:**
- Compréhension des conséquences d'une dysparentalité : troubles de l'attachement, de l'image du corps, les troubles des apprentissages, la culpabilité primaire
  - Premier schéma d'analyse des situations et différenciation des situations qui nécessitent un soutien et celle demandent d'autres dispositifs d'aide
  - Présentation de l'outil pour l'aide à la décision : Les 3 jalons de Maurice Berger et analyse de cas
  - Présentation sociologique des familles
  - Développement d'une lecture plurielle en quatre dimensions des situations éducatives : la dimension des faits (antécédents, anamnèse, génogramme, événement-clé...), dimension de l'individu (part du parent, de son expérience interne dans la genèse des difficultés), dimensions de la relation (analyse et travail des schémas relationnels qui posent problèmes) et dimension de l'éthique relationnelle.
  - Le travail en réseau, la création de partenariat, les schémas de délégation
- Méthodes:**
- Alternance de phases de théorie (afin de développer un cadre conceptuel) et de phases d'exercices)  
Référence constante à des exemples concrets et des situations réelles de l'environnement des participants.  
La réappropriation comme principe de base méthodologique
- Formateur(s):**
- Charles VAN HAVERBEKE  
Formateur-superviseur au CFIP, conseiller pédagogique à l'UCL. Intervient régulièrement dans le secteur non-marchand, spécialisé dans la thématique
- Public cible:**
- Tout professionnel concerné par le travail avec les familles et le soutien à la parentalité dans son contexte professionnel  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 17, lundi 21 et vendredi 25 février 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:**
- CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## LE VIEILLISSEMENT DE LA PERSONNE HANDICAPÉE MENTALE AU QUOTIDIEN

- Objectifs:**
- Connaître les principales caractéristiques du vieillissement des personnes handicapées mentales
  - Identifier les aspects de prise en charge et d'organisation qui doivent être adaptés
  - Percevoir les modifications de métier qui en découlent
  - Commencer à repérer les ressources et les contraintes dans leur environnement professionnel
- Programme:**
- Les caractéristiques du vieillissement des personnes handicapées mentales  
Les tranches de la vie quotidienne touchées par le vieillissement : les nuits, le lever, les toilettes, les repas, activités...  
Les aspects majeurs à prendre en compte : santé, alimentation, soins, habillement ; rythme, confort ; environnement matériel, environnement social  
Les rapports avec la famille et la fratrie.  
Maladies, hospitalisations et fin de vie.  
Deuil et deuils : pour la personne et pour le groupe, pour le professionnel et pour l'équipe  
Comment et vers quoi adapter les pratiques du service ?
- Méthodes:**
- Les méthodes pédagogiques utilisées sont actives et participatives. Elles s'appuient sur les techniques de créativité et de production en groupe. La démarche est centrée sur des situations concrètes connues des participants dans l'exercice de leur fonction ; les recherches d'adaptations seront un essai d'application sur le terrain des concepts et procédés découverts : analyse des pratiques, élaboration de canevas, propositions d'améliorations
- Formateur(s):**
- Michel VANDERHAEGHEN  
Enseignant en écoles sociales, consultant et formateur, accompagne les équipes dans les (re)définitions des projets de services, dans les démarches de changements institutionnels et professionnels
- Public cible:**
- Cette formation est destinée aux professionnels du secteur qui sont en interrogation sur l'avenir de leur service, de leur métier et sur celui des usagers des SAJA, SRNA et SRA  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:**
- Groupe d'Appui aux Projets (GAP)  
Association de formateurs et de consultants spécialisés dans l'accompagnement d'équipes dans le changement, l'évaluation, les projets... dans tous les secteurs du non-marchand  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 064/65 02 85
- Dates et horaire:**
- Formation de 1 jour(s)  
Jeudi 17 février 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Maison de l'Horloge  
rue de Bomel 154 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**ACCUEILLIR, ÉCOUTER ET ORIENTER LES USAGERS**

***Développer la qualité de l'accueil dans un service d'aide psycho-médico-sociale***

- Objectifs:**
- Identifier les stratégies qui permettent d'optimiser l'accueil et l'orientation des usagers
  - Adopter les attitudes relationnelles qui conditionnent la qualité de l'accueil et de l'orientation des usagers
  - Utiliser les outils de communication appliqués à l'accueil et à l'orientation.
  - Développement la qualité de l'accueil et l'efficacité des prestations
  - Contribuer à l'amélioration de l'image des services par l'optimisation des conditions d'accueil
- Programme:**
- Les enjeux de l'accueil
  - Les étapes de l'accueil : avant, pendant et après
  - Les attitudes relationnelles
  - L'écoute
  - Les questions particulières
- Méthodes:**
- La formation est donnée dans une visée pragmatique. De brefs exposés théoriques ou techniques, abondamment illustrés par des exemples tirés de la pratique, alterneront avec les exercices proposés. Chaque exercice sera suivi de sessions de feedbacks approfondis de façon à accroître l'intégration de l'apprentissage.
- Formateur(s):**
- Odile DELHAYE  
Psychologue, formatrice spécialisée dans les relations humaines
- Public cible:**
- Tout personne ayant une fonction administrative, amenée à accueillir les usagers (téléphone et face à face)  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Vendredi 18 et lundi 28 février 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:**
- CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## FORMATION À L'ÉCOUTE ET À L'ACCUEIL

- Objectifs:**
- Savoir clarifier une demande d'intervention
  - Savoir articuler écoute et transmission d'information
  - Savoir différencier l'écoute du problème et l'écoute de la personne
  - Savoir prendre distance quant au contenu de la demande, découvrir la place de tiers
  - Avoir appris à mettre une limite
- Programme:** Partage des expériences individuelles, provenant de différents cadre de travail  
Mise en situation, repères théoriques, réflexions communes
- Méthodes:** Méthodes actives basée sur l'implication personnelle des participants
- Formateur(s):** Pascal KAYAERT (1) - Myriam MACHUROT (2)  
(1) Assistant social, directeur Télé-Accueil Bruxelles et CEFEC, formateur  
(2) Psychologue, psychodramaticienne, formatrice
- Public cible:** Personnes concernées par l'écoute téléphonique ou en face à face, peu importe le secteur  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre de formation à l'écoute de Télé-Accueil Bruxelles (CEFEC)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/538 49 21
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Lundis 21, 28 février et 14, 21 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CEFEC  
boulevard de Waterloo 9 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## SEXUALITÉ ET HANDICAP

### **Formation à l'éducation affective et sexuelle (EVAS) des personnes présentant une déficience intellectuelle**

#### **Regards croisés entre les "accompagnants" du handicap et les "spécialistes" de la sexualité**

- Objectifs:**
- 1) Approfondir les représentations de la sexualité et de la vie affective et sexuelle des pers. en situation de handicap mental
  - 2) S'outiller pour améliorer l'accueil et l'accompagnement des demandes de ces personnes au sein des centres de planning familial
  - 3) Acquérir des repères méthodologiques autour de l'EVAS des personnes présentant une déficience mentale
  - 4) Croiser ses compétences (entre le champ du planning familial et celui du handicap) en vue de collaborer à l'épanouissement de la VAS des personnes présentant une déficience intellectuelle
- Programme:**
- Réflexion sur le rôle de l'accompagnement des personnes vivant avec un handicap
  - Prise en compte de leurs revendications à une sexualité, à la parentalité, en dépit de leur déficience intellectuelle
  - Analyse du contexte et des représentations des professionnels
  - Impact des statuts de protection juridique
- Méthodes:**
- Cette formation est conçue sur un mode dynamique et interactif. L'information sera diffusée par les formateurs lors d'exercices, de jeux de rôle, de discussions en sous-groupes. Les formateurs s'appuieront également sur les apports de situations professionnelles amenées par les participants et sur des partages d'expériences de personnes en situation de handicap.
- Formateur(s):**
- Colette BERIOT (1) - Liliane PELOSIE (2) - Alain JORET (3)  
(1) Psychologue, animatrice et thérapeute en CPF, formatrice EVAS  
(2) Animatrice et accueillante en CPF, formatrice EVAS et DRAMA  
(3) Psychologue, ayant travaillé 20 ans dans le secteur du handicap, animateur d'activités théâtrales et littéraires
- Public cible:**
- Cette formation est destinée aux professionnels des centres de planning familial et aux professionnels du secteur handicap.  
Pré requis :
- ou posséder une expérience de travail avec des personnes handicapées et avoir réfléchi en équipe à la question de leur sexualité
  - ou travailler en centre de planning familial et avoir le projet de travailler avec des personnes présentant une déficience mentale
- Groupe de 12 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Fédération Laïque des Centres de Planning Familial  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/502 82 03
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Mercredi 23, jeudi 24 et vendredi 25 février 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Centre d'Action Laïque  
Campus de la Plaine l'ULB  
Salle Willy Peers  
avenue Arnaud Fraiteur - 1050 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## J'APPRENDS À GÉRER MON STRESS ET À FAIRE FACE À L'AGRESSIVITÉ

- Objectifs:** Au terme de la formation, les stagiaires auront reçu des outils leur permettant de prendre du recul et de mieux maîtriser leur stress au travail et de mieux se situer face à des relations agressives  
Un certificat de participation active sera délivré à l'issue de la formation
- Programme:**
- L'observation et la prise de recul sur le comportement en situation de conflit
  - La typologie des conflits
  - La gestion de l'agressivité
  - Les rôles dans la gestion d'un conflit
  - Une méthode pour négocier: les grandes étapes d'une négociation
  - Comment communiquer dans un conflit
  - La gestion du stress pour favoriser le bien-être au travail
- Méthodes:** Notre méthodologie repose sur un mixte de séquences théoriques et pratiques. Chaque module comprend à la fois des moments réflexifs et d'application directe des outils transmis. L'expérience des stagiaires est mise à profit dans un esprit de capitalisation des savoirs et d'enrichissement mutuel.
- Formateur(s):** Delphine PENNEWAERT  
Licenciée en psychologie et sciences de l'éducation, formatrice consultante
- Public cible:** La formation s'adresse à tous les professionnels du secteur non marchand qui souhaitent améliorer leurs compétences en matière de gestion du stress et de l'agressivité. Cette formation est principalement ouverte aux personnes confrontées au stress et/ou à des situations agressives dans leur milieu professionnel.  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Service pour la Transformation, l'Innovation et le Changement Social asbl (STICS)  
Organisation d'éducation permanente qui a pour objectif d'accompagner les projets non marchands dans la construction, le suivi, l'évaluation des projets et le management des équipes.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/414 23 04
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mercredi 2, mardi 15 et 29 mars 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** STICS  
boulevard Lambermont 32 - 1030 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## FORMATION DE BASE À L'ACCUEIL EN CENTRE DE PLANNING FAMILIAL

- Objectifs:**
- Disposer d'une meilleure connaissance du travail et des missions du Centre de Planning Familial
  - Eclaircir le rôle et la fonction d'accueillant au sein d'une équipe interdisciplinaire
  - Découvrir la fonction d'accueil ainsi que les différents types de consultations (psychologique, médicale, sociale, juridique et psychologique)
  - Acquérir des connaissances théoriques de base dans le domaine administratif, social, juridique et médical
  - Travailler en relais et en partenariat afin d'augmenter les compétences de soutien et d'aide des accueillants dans les domaines psycho-médico-sociaux
- Programme:**
- Jour 1 : aspect psychologique de l'accueil  
Jour 2 : aspect médical de l'accueil  
Jour 3 : aspect social de l'accueil  
Jour 4 : aspect psychologique de l'accueil (suite et fin du jour 1)
- Apports de connaissances pratiques et théoriques en matière médicale et sociale
  - Analyse du rôle de l'accueillant et étude de la fonction d'accueil
  - Simulations d'entretien téléphonique
  - Travail sur base d'exemples concrets de terrain
- Méthodes:**
- Les formatrices proposent un cadre théorique structuré et des exercices pratiques issus des situations vécues par les participants. Des outils seront proposés afin de permettre aux participants de se repérer dans les diverses situations d'accueil. L'apport méthodologique aidera également les participants à mieux désamorcer les situations de crise ou d'urgence et à voir comment s'y confronter de manière positive et créative. L'appropriation se fera par les jeux de rôle et exercices pratiques. Les participants disposeront d'un CD comprenant les principaux apports théoriques de la formation
- Formateur(s):**
- Fabienne BLOC (1) - Valérie HELLIN (2) - Naïma AKHAMLICH - Emma VANDERSTUKKEN  
(1) Thérapeute du développement psychologique  
(2) Licenciée en psychologie clinique
- Public cible:**
- Professionnels des centres de planning familial possédant une pratique  
Groupe de 12 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- Fédération Laïque des Centres de Planning Familial  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/502 82 03
- Dates et horaire:**
- Formation de 4 jour(s)  
Lundi 14, mardi 15, lundi 21 et mardi 22 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Fédération de Centres de Planning Familial  
rue de la Tulipe 34 - 1050 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

## LE SECRET PROFESSIONNEL PARTAGÉ

### *un souci des responsables d'équipe*

- Objectifs:**
- Analyser les différents aspects du secret professionnel et du partage d'informations entre professionnels
  - Utiliser, pour les situations pratiques, un questionnaire leur permettant de construire pour chaque situation, une réponse à la question : que puis-je dire? que dois-je taire? Pourquoi ?
- Programme:**
- Le secret professionnel, matière essentielle mais aux contours juridiques incertains, pose des balises. Quelles sont ces balises? En quoi permettent-elles de se positionner et de motiver une décision? Comment les appliquer dans une situation concrète? En quoi est-il indispensable de se poser la question du sens de cette obligation? En quoi cette question contribue-t-elle à repreciser dans notre quotidien professionnel la place de l'éthique et de la déontologie? Dans la mesure où le secret professionnel, ça se travaille à « plusieurs », comment, dans son service, pouvoir ramener auprès de ses collègues, de son chef de service ou de sa direction, ce questionnaire clarifiant sur le secret professionnel et son application dans le quotidien? Mais enfin et surtout comment le secret professionnel peut-il être un outil au service du travail avec les usagers et non un frein à l'activité des intervenants? La première journée est consacrée à un rappel théorique (Qu'est-ce qu'un secret? les différentes normes, fondement et nature, les valeurs garanties par le secret professionnel, article 458 du code pénal, l'obligation au silence et le partage du secret professionnel). Le second jour est essentiellement consacré à un travail sur casus apporté par le formateur ou les participants. Il permet à chacun de s'exercer à la consultation des textes légaux et de construire un outil interrogatif pour faire face aux questions qui surgissent dans le quotidien de la pratique sociale.
- Méthodes:**
- Rappel théorique avec remise de documents. Analyse des pratiques et débats, à partir des situations professionnelles vécues par les participants.
- Formateur(s):**
- Jean-François SERVAIS  
Juriste, directeur du service « Droits des jeunes » à Liège.
- Public cible:**
- Professionnels ayant des responsabilités d'équipe ou envoyés par leur service pour réintroduire en équipe le questionnaire sur le secret professionnel  
Groupe de 10 à 15 personnes
- Organisme de formation:**
- Synergie asbl  
Service de formation continuée pour les intervenants du social  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/534 36 16
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Mardis 15 et 22 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Synergie asbl  
avenue de Cortenbergh 83 - 1000 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## INTERVENIR AUPRÈS DES FAMILLES : EXERCICES PRATIQUES

### *comment favoriser la collaboration des familles et le changement*

- Objectifs:** Mieux intégrer les approches d'un travail collaboratif avec les familles par des échanges sur des situations concrètes décrites par les participants, des exercices et des jeux de rôle
- Programme:**
- Partager les expérimentations tentées par les participants dans la pratique professionnelle après la formation initiale "Intervenir auprès des Familles", les succès et difficultés rencontrés ?
  - Localiser avec l'aide du groupe et de la formatrice les améliorations à apporter à sa pratique ou identifier les attitudes ou techniques non encore intégrées et s'y exercer
- Le programme sera donc en grande partie construit autour des attentes des participants, des mises en situation et des études de cas.
- Méthodes:** Méthode totalement interactive : apport par les participants de leurs expériences et essais, discussion à leur propos, réflexion commune sur les difficultés et blocages rencontrés, organisation d'exercices ou jeux de rôle permettant d'améliorer l'attitude ou la technique d'entretien sur les aspects souhaités par les participants
- Formateur(s):** Catherine GHYS  
Médiatrice familiale agréée, thérapeute systémicienne et jungienne, formatrice et superviseuse d'équipes de travailleurs psycho-sociaux
- Public cible:** Toute personnes ayant préalablement suivi le module de base "Intervenir auprès des Familles" et désireuse de mettre en pratique les notions apprises  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardis 22 et 29 mars 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CEFORM  
rue du Centenaire 12 - 7160 Chapelle-lez-Herlaimont
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## L'ACCUEIL D'UN ENFANT HANDICAPÉ

### *dans une crèche ou une structure extra scolaire*

- Objectifs:**
- Se familiariser avec le handicap
  - Connaître les différents types de handicap
  - Communiquer avec les enfants handicapés
  - Communiquer avec les familles de ces enfants
  - Insérer les enfants handicapés dans le groupe des autres enfants
- Programme:**
- Les représentations et les présupposés en matière de handicap
  - La définition du handicap
  - Les différents types de handicap (moteur, intellectuel, psychologique, polyhandicap) et leurs conséquences dans l'évolution de l'enfant, de ses capacités d'apprentissage et de ses capacités d'intégration sociale
  - Les questions organisationnelles conséquentes à l'insertion d'enfants handicapés dans une structure habituelle
  - Les émotions suscitées par le handicap chez les adultes assurant la prise en charge (peur de ne pas être à la hauteur, peur des troubles pouvant surgir dans l'organisation, peurs des réactions des autres enfants, peur des réactions des autres parents, etc.)
  - Les émotions suscitées chez les enfants qui découvrent le handicap et la façon appropriée de communiquer avec eux.
  - La saine gestion de ces émotions - donner une place à chacun dans le groupe
  - La communication avec le groupe d'enfants accueillant le jeune handicapé
  - La communication avec les parents du jeune enfant handicapé
  - L'adaptation du projet pédagogique de la crèche ou de la structure d'accueil à l'enfant handicapé
- Méthodes:** Méthodologie expérientielle et interactive  
Partir de l'expérience de terrain, analyser, décoder.  
Introduire les éléments conceptuels (cadre théorique et méthodologique) et les faire expérimenter dans des exercices.
- Formateur(s):** Nicole DUHAMEL  
Psychologue, formateur et coach
- Public cible:** Personnel des crèches et des structures d'accueil extra scolaire  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 24 mars et mercredi 6 avril 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## L'AGRESSIVITÉ DE ENFANTS ET DES ADOLESCENTS

### *quelles réponses apporter?*

- Objectifs:**
- Reconnaître les signes avant coureurs de comportements agressifs
  - Répondre de façon différente aux comportements d'agressivité ou de violence
  - Cadrer de façon appropriée les enfants ou adolescents
  - Adopter une attitude à la fois cadrante et bienveillante
  - Gérer leurs émotions face à l'agressivité des enfants
- Programme:**
- Définition des concepts : agressivité, colère, violence, pulsion, émotion
  - Prendre conscience de ses représentations et de ses présupposés concernant la colère et l'agressivité
  - Le rapport à la loi et à la règle
  - L'empathie et la sollicitude envers le jeune : on ne peut faire passer une règle qui si on est suffisamment en lien avec le jeune
  - Le sentiment "d'autorité intérieure" nécessaire chez l'adulte afin d'avoir des attitudes appropriées: "ni complaisance, ni autoritarisme"
  - Choisir et expérimenter les stratégies appropriées de gestion de l'agressivité: développer un éventail d'attitudes multiples, offrant un contenant d'écoute empathique et un cadrage structurant en situation d'agressivité,
  - Les transgressions et le type de réactions saines à avoir : comment "border" l'agressivité ou la violence
  - Différencier la sanction punitive de la sanction éducative
  - Le manque de confiance en soi du jeune et comment y répondre en tant qu'éducateur
  - Le conflit : le sens, les enjeux, les besoins sous jacents : choisir et expérimenter les stratégies appropriées de gestion de conflit, en tenant compte des besoins de chacun
- Méthodes:** Méthodologie expérientielle et interactive. Partir de l'expérience de terrain, analyser, décoder. Introduire les éléments conceptuels (cadre théorique et méthodologique) et les faire expérimenter dans des exercices. Analyser des situations amenées par le formateur ou les participants.
- Formateur(s):** Nicole DUHAMEL  
Psychologue clinicienne (UCL) , formatrice et consultante. Supervision d'équipe.
- Public cible:** Personnel des crèches, et des garderies extrascolaires  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mercredis 27 avril, 18 mai et mardi 31 mai 2011.  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## LE PARTENARIAT AVEC LES FAMILLES

- Objectifs:**
- Repérer les indices d'une problématique familiale
  - Analyser la situation au moyen des repères conceptuels proposés
  - Proposer, dans le respect de son mandat et de sa spécificité professionnelle, une piste d'intervention qui s'appuie sur les compétences repérées
- Programme:**
- Appréhender les caractéristiques des familles et les problématiques les plus courantes en s'aidant de repères conceptuels tels que : la parentalité, la bientraitance, le travail en réseau
  - Repérer et analyser les croyances, les valeurs, les "préconstruits"... intervenant dans la rencontre avec les familles
  - Développer une attitude de partenariat ou des modalités d'intervention s'appuyant sur la présomption de compétences des familles
- Méthodes:** Exercices, analyse de situations amenées par les formateurs ou pas les participants, repères théoriques
- Formateur(s):** Juan NAVARRO (1) - Véronique WILLEMART (2)  
(1) Directeur dans l'aide à la jeunesse, enseignant en promotion sociale  
(2) Directrice de crèche, enseignante en promotion sociale
- Public cible:** Accessible aux porteurs d'un diplôme, brevet ou certificat à orientation paramédicale, pédagogique, psychologique ou sociale  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CPSE  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/343 00 54
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mercredis 27 avril, 4 et 11 mai 2011  
8h30 - 16h55
- Lieu de formation:** CPSE  
rue des Fortifications 25 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Liège (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler au CPSE)

**GESTION DE L'AGRESSIVITÉ DANS LES RELATIONS AVEC LE PUBLIC**

***Il n'y a pas de fumée sans feu...***

- Objectifs:** Objectifs généraux  
Amélioration de la qualité du travail  
Amélioration du rapport à l'utilisateur  
Augmentation du sentiment de sécurité et de la sécurité en tant que fait
- Objectifs spécifiques : meilleure gestion des situations de crise et des conflits; développement de l'assertivité et des compétences à poser des limites claires; meilleure capacité à se protéger physiquement; capacité à gérer le stress et les émotions
- Programme:** Informations générales de prévention, les différents types d'agression, les limites et leurs transgressions, le non verbal, l'importance des attitudes, l'évaluation de la situation, les techniques de pose de limites verbales, l'identification, la gestion, le contrôle des émotions, les techniques de défense physique simples  
Entraînement mental pour intégrer les nouvelles attitudes
- Méthodes:** La méthodologie repose sur la valorisation et le partage des expériences et ressources des participants, sur la promotion de la position d'affirmation de soi et sur une approche globale de la gestion de conflits et de la sécurité pour soi et pour l'autre (dimensions relationnelle, émotionnelle et physique).  
Les apprentissages se font par ré-appropriation de savoirs et co-construction de solutions en groupes et sous-groupes, expérimentation par le "jeu".
- Formateur(s):** Florence RONVEAUX  
Graduée en sciences sociales, post-Graduat en systémique, formatrice "Seito Boei" (technique d'auto-défense), employée en tant qu'intervenante sociale, animatrice et formatrice au CVFE
- Public cible:** Assistants sociaux, éducateurs, psychologues, personnel de l'éducation, accueil de l'enfance, agents de convivialité, personnel de l'administration...  
Aucun prérequis  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** CECOTEPE asbl  
Il a organisé en 2009 des formations à destination des entreprises, des enseignants et de demandeurs d'emploi. Plus de 1000 personnes ont été formées. Les domaines d'expertise du CECOTEPE sont la pédagogie, la communication, l'informatique, la sécurité, la logistique et la santé.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/237 34 91
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Jeudi 28 et vendredi 29 avril 2011  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Maison provinciale de la formation  
Rue Cockerill, 101 - 4100 Seraing
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## COMMUNIQUER PAR TÉLÉPHONE

### *Des techniques pour mieux entendre et se faire entendre*

- Objectifs:**
- Apprendre à s'exprimer (et s'affirmer) par téléphone de manière efficace
  - Apprendre à écouter l'autre et comprendre sa demande
  - Mieux gérer ses communications téléphoniques (avec un minimum de dérangement ou d'efforts)
  - Apprendre à gérer les mécontents et les agressifs sans perdre son calme
  - Relayer les appels et transcrire les messages correctement
- Programme:**
- LA COMMUNICATION ORALE : PRINCIPES GENERAUX ET REGLES A OBSERVER : les barrières entre la conception du message et sa compréhension par l'interlocuteur; les techniques pour mieux se faire comprendre
  - LES SPECIFICITES DE LA COMMUNICATION PAR TELEPHONE : les onze règles de base de la communication par téléphone; le travail de la voix; check lists pour une communication efficace au téléphone; à dire et à ne pas dire au téléphone
  - QUAND ET POURQUOI ETES-VOUS APPEL(E)... ET APPELEZ-VOUS ?; les catégories d'appel et d'interlocuteurs; le traitement d'un appel : les 6 techniques-clefs; transmettre un appel, prendre note d'un appel; la prise de rendez-vous par téléphone
  - LE TRAITEMENT DES OBJECTIONS ET CAS PARTICULIERS : convaincre : argumenter juste; le traitement des conflits par téléphone; les bavards et autres "déviant" téléphoniques
- Méthodes:** Une méthode interactive avec alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques
- Formateur(s):** Barbara FLANDROIT  
Agrégée en Communication, formée en management et en gestion de projets dans le secteur non-marchand, expérimentée en analyse et mise en place d'outils de gestion des ressources humaines
- Public cible:** Tout professionnel qui souhaite améliorer sa communication par téléphone  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** CEFORM asbl  
Formation, supervisions, accompagnement d'équipes et de projets dans le champ de l'action sociale avec une spécificité dans l'aide à la jeunesse  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/52 11 79
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Mardis 3 et 10 mai 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CRES  
route d'Obourg 30 - 7000 Mons
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## ETHIQUE ET DÉONTOLOGIE

- Objectifs:**
1. Acquérir des repères juridiques : ce qui est permis, ce qui ne l'est pas, sur un plan légal ou règlementaire
  2. Définir des repères pour les interventions professionnelles
  3. Définir les limites des interventions professionnelles
  4. Déterminer qui, in fine, a le pouvoir décisionnaire
- Programme:**
- Directives professionnelles : la plupart des organisations professionnelles ont élaboré des déclarations ou des codes de déontologie pour guider les professionnels et proscrire des conduites contraires à l'éthique. De part leur nature, les directives professionnelles traitent souvent de généralités alors que les professionnels sont amenés à traiter et à agir dans des situations concrètes ce qui pose parfois des problèmes de frontières.
  - Des principes moraux : la question des principes moraux et des valeurs implique des dimensions publique et personnelle. Il s'agit notamment de ne pas confondre "comportement contraire à l'éthique" et "comportement contraire à ses propres valeurs, idéaux et normes privées".
  - Des devoirs légaux et déclaration des Droits de l'Homme : quels sont les devoirs légaux de chaque professionnel ? De chaque personne handicapée ?
  - Secret professionnel, secret partagé, confidentialité, secret polluant, transparence, circulation d'informations
  - Groupes cible : qui sont les groupes cible pour tout professionnel en matière d'éthique et de la déontologie professionnelle ?
  - Les 3 C : contact, cadre et contrat, une boussole pour le professionnel
- Méthodes:**
- Durant les deux journées, des temps sont prévus d'analyse des situations professionnelles réelles : quel positionnement ? Nous viserons la traduction de ce qui sera expérimenté et exposé en habiletés et en attitudes professionnelles. Ainsi, la constante articulation aidant-aidé stimulera les participants à travailler sur leur fonction professionnelle et sur la position de la personne handicapée. Tout geste posé sera intégré au travail de formation sous forme de temps de compréhension, d'élaboration, de prise de conscience, d'apprentissage, de ressourcement, de détente, d'écriture, d'enseignement....
- Formateur(s):**
- Véronique SICHEM  
Consultante formatrice, coach au CFIP  
Expert auprès des Tribunaux et psychothérapeute
- Public cible:**
- Professionnel étant en contact avec les bénéficiaires - travail social, psychologique, éducatif...  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Mardis 10 et 17 mai 2011  
9-h30 - 17h00
- Lieu de formation:**
- CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## GESTION DES SITUATIONS TRAUMATIQUES ET DES DEUILS

### *Vivre, investir, perdre et rebondir.*

- Objectifs:**
- Prendre conscience des différentes situations de vie qui peuvent être sources de frustrations.
  - Identifier l'impact émotionnel de ces situations.
  - Rechercher des outils efficaces d'intervention pour mieux traverser la crise et rebondir.
- Programme:**
- Définir des concepts tels que : deuil, perte, frustration...
  - Comprendre les liens entre pertes, facteurs de stress et santé
  - Décrire le processus de reconnaissance des situations de pertes et de deuils
  - Comprendre la boucle de l'attachement et aborder la gestion des sentiments
  - Développer différents aspects de la résilience pour accompagner les personnes dans leur réorganisation
- Méthodes:**
- Apports théoriques
  - Partage de vécus
  - Recherches d'options nouvelles
- Formateur(s):** Isabelle MERTENS  
Formée en analyse transactionnelle, Formatrice chez Sarah, spécialisée dans les deuils et à l'accompagnement
- Public cible:** Ce module s'adresse à toute personne qui souhaite être à l'écoute des deuils et pertes qu'elle vit dans son quotidien personnel et/ou professionnel : conflits, éducation des enfants, séparation, maladie, décès, perte d'emploi, vieillissement, perte d'autonomie  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** SARAH asbl  
Centre de formation à l'écoute au deuil à l'accompagnement. Spécialisée à l'accompagnement des personnes malades, âgées, en fin de vie et des familles. 20 ans d'activités  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071 37 49 32
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 16 mai et jeudi 9 juin 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace Santé  
boulevard Zoé Drion 1 - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)



# **ANIMATION ET PEDAGOGIE**

- Animation
- Pédagogie



## UTILISER LE MOUVEMENT ET LA MUSIQUE EN GROUPE

### *A chacun son rythme*

- Objectifs:**
- Redécouvrir la musicalité (rythme, chant...)
  - Prendre conscience de l'importance et des effets de ces techniques
  - Apprendre à s'écouter et se laisser aller
  - Acquérir et allier des techniques d'expression corporelle et musicale
  - Pouvoir les utiliser dans sa pratique
  - Entrer en relation avec autrui via son corps et celui de l'autre en toute sécurité (en respectant les limites acceptées par chacun)
- Programme:** Ce module propose une belle alternative en matière d'approche préventive et de techniques d'animation. Il permet de renouer avec des sensations de base, de développer une approche moins classique d'ouvrir ses animations à un mode d'expression très intéressant car très approprié au travail avec les enfants. En sortant des pressions de performances qui sont véhiculées dans le "savoir chanter" ou "être dans le rythme" ce module nous propose de (re)découvrir le plaisir que le chant, la musicalité et le mouvement peuvent apporter dans nos animations. Pour permettre à tout un chacun d'oser (de nouveau), les techniques envisagées ici sont abordées par des exercices simples et "sécurisants".
- Méthodes:** Les méthodes utilisées sont
- Basées essentiellement sur des exercices pratiques et des expérimentations individuelles et collectives afin de bien maîtriser les techniques qui seront reproductibles avec les enfants
  - Basées sur une gradation qui permet à chacun de ressentir écoute et respect
  - Temps d'analyse et de prise de recul pour dégager les potentialités et les limites des techniques
- Formateur(s):** Danielle DASCOTTE  
Psychologue, coordinatrice du service formation à la Teignouse
- Public cible:** La formation s'adresse à tout professionnel qui souhaite élargir la palette de ses techniques d'animation  
Groupe de 12 à 25 personnes
- Organisme de formation:** La Teignouse asbl  
Nous développons des projets dans le secteur de la jeunesse (nous sommes notamment agréés par l'ONE pour dispenser les formations de base et continues pour les professionnels de l'enfance), de la précarité (avec notre service d'insertion sociale agréé par la Région Wallonne et notre reconnaissance comme acteur de concertation dans le cadre du Plan Habitat permanent) et des assuétudes  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/380 08 64
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 16, vendredi 17 et lundi 20 septembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Institut Technique Secondaire  
rue Nicolas Spiroux, 62 - 4030 Liège (Grivegnée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**ANIMER: UN PLAISIR !**

***Ou comment gérer et vivifier la dynamique de groupe***

- Objectifs:**
- Découvrir des approches visant à stimuler l'engagement des participants au sein de l'animation: développer un contexte de confiance, susciter les échanges, créer un environnement propice à la créativité et structurer l'animation
  - Expérimenter des techniques et idées prêtes à l'emploi, et ainsi d'agrémenter leur boîte à outils en matière d'animation
- Programme:**
- Soigner le démarrage d'une animation et activer un groupe : identifier les étapes qui permettent de susciter la confiance et d'éveiller la curiosité
  - Veiller à impliquer les participants tout au long de l'animation : proposer des approches qui permettent de susciter la créativité, apprendre à gérer à la fois ce dont on parle (contenu) et ce qui se passe dans le groupe (processus), présenter un panel " d'outils du formateur "
  - Élargir l'éventail des différentes manières de clôturer une animation : mettre en place des clôtures qui permettent de synthétiser les acquis
  - Questions particulières : Gérer son stress lorsqu'on anime, définir ses objectifs, poser sa voix, faire face aux signes d'hostilité, faire face à un groupe passif, évaluer l'animation, etc.
- Méthodes:** Approche créative, interactive et dynamique, ateliers, alternances avec de courts exposés théoriques, création de fiches récapitulatives.
- Formateur(s):** Agathe CRESPEL  
Psychologue, formateur et coach
- Public cible:** Ouvert à toute personne qui anime ou qui va être amenée à animer des groupes  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundis 20 septembre et 11 octobre 2010  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:** CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## RÉFLEXION SUR LA CRÉATIVITÉ

- Objectifs:**
- Mieux cerner le terme de "créativité", trop souvent galvaudé
  - Développer une méthodologie créative par l'observation d'artistes de tous horizons
  - Aider les participants à la mise en œuvre de séquences d'animation créatives au sein de leur structure
  - Apporter des outils pratiques
  - Etoffer, par l'expérimentation personnelle, des pratiques actuelles ou en devenir
- Programme:** Ce module de formation permettra aux participants de se poser des questions quant à l'approche créative de l'animation et à la créativité de manière générale
- Comment créer un climat propice à son développement ?
  - Quelles activités mettre en place pour l'initier ?
  - Quels supports artistiques employer pour la développer ?
- Méthodes:** La méthode de travail sera participative et active :
- Exposé de quelques repères théoriques essentiels suivis d'un débat et ensuite, lancement d'expérimentations créatives pratiques
  - Présentation de travaux artistiques et d'applications pratiques pour nourrir les expérimentations
  - Atelier(s) pratique(s)
  - Mutualisation d'expériences, de témoignages, d'interrogations... mis en adéquation avec le projet d'accueil des participants
- Formateur(s):** Geneviève Cabodi  
Plasticienne et comédienne depuis plus de 20 ans
- Public cible:** Tout travailleur du secteur de l'animation jeunesse enfance désireux de s'interroger sur des notions liées à la créativité et d'enrichir ses compétences. Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Collectif pour la Promotion de l'Animation Jeunesse Enfance (C-Paje)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 04/223.58.71
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardi 21, jeudi 23 et vendredi 24 septembre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre culturel de Chénée  
rue de l'Eglise 1-3 - 4032 Liège (Chénée)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Objectifs:** Prendre la parole en public mobilise tout ce qui nous constitue: la respiration, les attitudes du corps, les sentiments, l'organisation de la pensée mais aussi l'image que nous avons de nous.
- Cet atelier vise à l'ouverture, chez les participants, de leur potentiel d'expression et de créativité, d'autonomie et de sociabilité.
- Programme:** Développer la confiance en soi, affiner son écoute pour répondre adéquatement, s'ouvrir aux ressources de l'imaginaire, se libérer du rationnel pour ensuite structurer son discours. Permettre une approche globale du texte en étroite relation avec les mouvements du corps et de la voix.  
Mettre en relation nos objectifs de communication (projet, institution, valeurs, idées politiques, revendications, etc) avec la forme de notre expression.
- Méthodes:**
- Exercices individuels et collectifs, dans un climat de détente et d'encouragement.
  - Exercices respiratoires, pose de la voix, rôle du regard, prise de conscience des attitudes corporelles.
  - Exercices sur le vif: répondre du tac au tac, raconter une histoire, improviser, expérimenter des situations, lieux, personnages, thèmes réels ou imaginaires "prendre la parole" que cette parole soit faite de mots, gestes, mouvements, sons,...
  - Jeux d'improvisation (verbale ou non-verbale) à partir de situations imaginaires ou issues du quotidien
- Formateur(s):** Geneviève RYELANDT  
Formatrice théâtre, metteur en scène
- Public cible:** Toute personne amenée à devoir prendre la parole en public dans un cadre professionnel  
Groupe de 8 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente, asbl (LEEP)  
Elle a pour objet la défense et la promotion de l'enseignement public et de l'éducation laïque.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 87
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mardi 21, mercredi 22 et jeudi 23 septembre 2010  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Espace Coghen  
avenue Coghen 219 - 1180 Bruxelles (Uccle)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## UTILISER LE CONTE EN ANIMATION

### *Conte sur eux !*

- Objectifs:**
- Expliquer les caractéristiques et la structure d'un conte ainsi que des éléments liés à l'art du conteur
  - Réaliser des jeux et de petites animations à partir des sons, des mots et des idées
  - Créer et raconter des contes
  - Utiliser le conte à bon escient dans son animation globale
- Programme:**
- Le conte (ses enjeux, ses rôles, ses traditions), l'histoire (sa structure, ses composantes, ses articulations) et le conteur (sa voix, ses gestes, son rapport à la scène et au public)
  - Exercices sur les sons et les mots. Travail d'écriture et de création. Pratique de l'art du conte
  - Utilisation du conte comme outil pédagogique auprès de son propre public
- Méthodes:**
- Active et participative : très nombreux jeux et exercices. L'expérimentation sera au cœur de la formation, chacun pouvant construire sa propre relation à l'art du conte.  
Les participants recevront un petit dossier avec toutes les traces de la formation.
- Formateur(s):**
- François-David FRESCHI  
Responsable d'une asbl, formateur, animateur et conteur
- Public cible:**
- Tout travailleur du secteur socioculturel.  
Aucun pré-requis, à part une maîtrise du français  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Service d'Education et de Formation Populaire asbl (SEFoP)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/513 83 38
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Mercredi 29 et jeudi 30 septembre 2010  
9h00 - 17h00
- Lieu de formation:**
- Lire et Ecrire - Salle Grognon  
rue Saint-Nicolas 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

**POINTS DE REPÈRES PÉDAGOGIQUES POUR PRÉPARER ET ANIMER  
UNE SÉQUENCE DE FORMATION**

- Objectifs:**
- Délimiter et structurer les contenus d'un module
  - Construire une progression pédagogique
  - Rédiger un objectif
  - Définir les champs, domaines et degrés de complexité des objectifs
  - Construire une " accroche ", une situation de départ motivante
  - Construire/rédiger une synthèse
  - Choisir les méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs poursuivis
  - Connaître le fonctionnement de la mémoire et les mécanismes d'apprentissage chez l'adulte en formation
  - Construire des exercices et des supports didactiques appropriés aux objectifs pédagogiques
  - Connaître les différentes formes d'évaluation et déterminer des critères et indicateurs d'évaluation
- Programme:**
- La structure d'une leçon
  - Comment définir et formuler des objectifs opérationnels
  - La synthèse : ses caractéristiques et son rôle dans le processus d'apprentissage
  - L'élaboration d'un document " fil rouge " pour organiser la progression pédagogique
  - Les phases du processus d'apprentissage chez l'adulte
  - Les méthodes et techniques pédagogiques
  - Le processus de mémorisation chez l'adulte
  - Les principes, formes et fonctions de l'évaluation
- Méthodes:** La formation est basée en priorité sur des méthodes inductives (de la pratique à la théorie) qui placent l'apprenant en situation de recherche et de découverte.
- Formateur(s):** Daniel WYLOCK  
Formateur de formateurs, conseiller en formation
- Public cible:** Toute personne ayant une activité ponctuelle ou régulière en tant que formateur  
Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:** Centre Universitaire de Charleroi asbl (CUNIC)  
Il organise des formations GRH tant à destination des demandeurs d'emploi que des salariés des organisations privées et publiques. Chaque année, le CUNIC organise également en son sein l'Université d'été des Formateurs d'Adultes, lieu de rencontre et d'échange pour les professionnels de la formation.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/65 48 37
- Dates et horaire:** Formation de 4 jour(s)  
Jeudis 7, 14, 21 et 28 octobre 2010  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Centre universitaire de Charleroi ASBL  
avenue Général Michel 1b - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## ANIMATEUR VIDÉO

- Objectifs:** S'approprier les bases
- du langage (écriture de scénario, mise en scène)
  - des techniques (prise de vue et de son, montage, mixage)
  - d'une pédagogie active et ludique adaptable à divers publics et leur permettant de prendre une part active dans un projet vidéo et d'acquérir un regard plus critique
- D'animer une activité de découverte du langage et des techniques vidéo
- Programme:** Tout ce que vous avez toujours voulu savoir pour démarrer une activité et motiver un groupe à la création vidéo !  
Une suite de défis à relever en équipe : autant de mini-projets de films auxquels les participants donnent forme, découvrant au passage les subtilités du langage filmé.  
A chaque expérience, de nouvelles cordes s'ajoutent à votre arc et le résultat ressemble de plus en plus à du cinéma. La réalisation complète d'un court métrage écrit, tourné, monté et sonorisé par les soins de votre équipe parachève le parcours. Un résultat insoupçonné par rapport à vos premiers pas !  
Un coup de rétroviseur sur les jeux proposés et sur leur agencement dans le temps vous donnera une palette de méthodes et d'activités que vous pourrez emprunter, adapter et réorganiser pour animer vous-même des ateliers vidéo.  
Concrètement :  
Manipulation des équipements son et image  
Cadrage, mise en scène, bases d'écriture de scénario, organisation de tournage, bases de montage vidéo, pédagogie de l'animation vidéo
- Méthodes:** Pédagogie active, approche ludique et très pratique
- Formateur(s):** Marc VAN MALLEGHEM (1) - Daniel DETEMMERMAN (2)  
(1) Educateur gradué, réalisateur, animateur vidéo et formateur d'adultes  
(2) Diplômé de l'enseignement supérieur artistique Arts visuels
- Public cible:** Animateurs, éducateurs, toute personne susceptible d'être amené à utiliser la vidéo dans le cadre d'activités non marchandes  
Aucun pré-requis  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Formation d'Animateurs asbl (CFA)  
Service de Jeunesse, le CFA est aussi opérateur de formation agréé en Insertion Socioprofessionnelle et reconnu par l'ONE. Il forme des animateurs en Art du spectacle depuis 20 ans  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 86
- Dates et horaire:** Formation de 5 jour(s)  
Lundi 24, mardi 25, mercredi 26, jeudi 27 et vendredi 28 janvier 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** CFA  
chaussée de Boondael 32 - 1050 Bruxelles (Ixelles)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## UTILISER LE JEU EN DYNAMIQUE DE GROUPE

### *Dynamite de groupe*

- Objectifs:**
- Identifier les situations où utiliser le jeu pour la dynamique de groupe
  - Choisir un jeu adéquat à la situation
  - Animer un jeu en vue d'un objectif de dynamique de groupe, avec une attention particulière au public
- Programme:**
- Comment modifier le niveau d'énergie d'un groupe ?  
Comment faire se rencontrer les membres d'un groupe et développer la confiance entre eux ?  
Comment gérer les interactions au sein d'un groupe ?  
Comment faire face à des situations de blocage ?
- Tout ça par le jeu ! Energizers, icebreakers, jeux de dynamisation, de connaissance, de confiance, de coopération, échauffements d'improvisation, etc.
- Méthodes:**
- Méthode active et participative : très nombreux jeux et exercices.  
L'expérimentation sera au cœur de la formation.
- Formateur(s):**
- François-David FRESCHI (1) - Aurore VELTER (2)  
(1) Responsable d'une asbl, formateur, animateur et expert en dynamique de groupe  
(2) Formatrice, enseignante, experte en jeu de rôle et en pédagogies actives.
- Public cible:**
- Tout travailleur du secteur socioculturel.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- Service d'Education et de Formation Populaire asbl (SEFoP)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/513 83 38
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Mardi 25 et jeudi 27 janvier 2011  
9h00 - 17h00
- Lieu de formation:**
- Lire et Ecrire - Salle l'Ilon  
rue Saint-Nicolas 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## FORMATION DE FORMATEURS

### *Devenez un formateur*

- Objectifs:**
- Préparer une séquence d'apprentissage qui sera passionnante, qui développera la motivation et augmentera la rétention
  - Créer un début de séance accrocheur
  - Dynamiser ses séquences de formation
- Programme:**
- La co-construction des objectifs de la formation.
  - Les 4 canaux d'apprentissage : la méthode AVIS
  - Les 4 séquences d'apprentissage.
  - L'apprentissage horizontal par le jeu des enveloppes.
  - L'usage des métaphores en formation.
  - Le modèle d'apprentissage "Accelerated Learning" ?
  - La réalisation des affiches par le cartooning
  - Regards sur des projets plus novateurs en formation comme la musique,...
  - Les révisions créatives
- Méthodes:**
- Alternance de phases de théorie (afin de développer un cadre conceptuel) et de phases d'exercices ; les phases d'exercices et d'expérimentations constituent 80 % du temps de la formation
- Référence constante à des exemples concrets et des situations réelles de l'environnement des participants
- La réappropriation comme principe de base méthodologique
- Formateur(s):**
- Charles VAN HAVERBEKE  
Psychologue, formateur-superviseur au CFIP  
Conseiller pédagogique à l'UCL
- Public cible:**
- Formateurs souhaitant développer sa boîte d'outils et prêt à prendre 23 idées créatives à implémenter directement dans ses formations
- Aucun pré-requis
- Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologiques (CFIP)  
Ecole de formation, l'une des compétences fondamentales du CFIP depuis sa création en 1970, est de mettre sur pied et de conduire des programmes de formation longue.
- Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 770 50 48
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 27, vendredi 28 et lundi 31 janvier 2011  
9h30 - 17h00
- Lieu de formation:**
- CFIP  
avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)

**Module reprogrammé ultérieurement cf site APEf –  
Rubrique actualités**

## PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

- Objectifs:**
- Acquérir une meilleure confiance face à un public et un plus grand plaisir à être devant le groupe.
  - Identifier ses points forts et les points à améliorer dans ses interventions publiques
  - Mieux appréhender le " trac "
  - Etre conscient et jouer des éléments verbaux et non verbaux de sa prise de parole
- Programme:**
- Outils de gestion du trac
  - Exercices respiratoires et pose de la voix
  - Travail sur le regard et prise de conscience des attitudes corporelles
  - Travail sur la présence à soi, à l'autre, au groupe à travers le jeu d'improvisation
  - Echange sur ses expériences de prise de parole en public
  - Observation et analyse des phénomènes verbaux et non verbaux dans sa prise de parole à travers l'outil vidéo.
- Méthodes:** Ce module propose une démarche ludique où les exercices, les échanges, les mises en situation, l'observation de ce qui se produit pour soi et dans le groupe permettent d'acquérir une expérience et des outils concrets
- Formateur(s):** Julie ODEnt  
Pédagogue, institutrice primaire, formatrice en animation de groupe.
- Public cible:** Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Formation d'Animateurs asbl (CFA)  
Service de Jeunesse, le CFA est aussi opérateur de formation agréé en Insertion Socioprofessionnelle et reconnu par l'ONE. Il forme des animateurs en Art du spectacle depuis 20 ans  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 86
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 7 et mardi 8 février 2011  
9h30 -16h30
- Lieu de formation:** CFA  
chaussée de Boondael 32 - 1050 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**ANIMATION D'ATELIERS SENSORIELS AUPRÈS DES PERSONNES  
HANDICAPÉES MENTALES**

***Musicothérapie***

- Objectifs:** Le participant sera capable de chanter les différentes pièces proposées et de les monter. Il aura également acquis une série de techniques d'exploitation de celles-ci. Il aura découvert de nombreuses techniques d'animation musicale dans la prise en charge d'un groupe porteur de handicaps divers. Pas de qualification.
- Programme:** Les séances de musicothérapie comportent une variété d'activités musicales en fonction du processus thérapeutique qui incluent le chant, le jeu instrumental (simple, qui ne demande pas de connaissances musicales), l'improvisation, la composition, et l'écoute musicale. Les techniques utilisées durant les séances sont du domaine de l'expression, de la créativité, de l'éducation, du comportement et de nature physiologique. Toutes les activités sont adaptées selon les possibilités personnelles et les préférences et sont désignées pour utiliser les tendances musicales innées et les ressources personnelles.
- Méthodes:** Imitation, reproduction, techniques non-verbales
- Formateur(s):** Stéphanie LIENARD  
Art-thérapie à l'IRAME, Musicothérapie au centre belge de musicothérapie à Bruxelles, graduat en tourisme à l'INFAC à Bruxelles, mémoire sur la plongée sous marine pour personnes à mobilité réduite
- Public cible:** Services d'aide à la Jeunesse et aux personnes handicapées  
Aucun pré-requis  
Groupe de 10 à 20 personnes
- Organisme de formation:** Jeunesses Musicales de la Communauté française  
Organisation de Jeunesse née en 1940, présente dans de très nombreux pays, deux objectifs majeurs: favoriser l'accès du jeune public à tous types de musique et encourager la pratique musicale.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/507 85 40
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 22 février 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Jeunesses Musicales de Mons  
chaussée de Maubeuge 430 - 7022 Mons (Hyon)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## LA GESTION MENTALE

### *ou partir à la découverte de nos mécanismes d'apprentissage*

- Objectifs:**
- Découvrir les bases de la Gestion Mentale ainsi que les processus d'apprentissage
  - Enoncer et définir les concepts clés de la GM
  - Nommer/ verbaliser les démarches cognitives en situation d'apprentissage et ainsi découvrir la diversité des profils pédagogiques
  - Appliquer les gestes d'attention et de mémorisation à différentes situations d'apprentissage.
  - Découvrir / pratiquer le dialogue pédagogique
  - Réfléchir ensemble à des propositions concrètes de diversification pédagogique
- Programme:**
- La notion d'apprentissage est au cœur même de la notion de développement de l'individu. En effet, nous sommes quotidiennement confrontés à la nécessité d'apprendre... avec des bonheurs divers!  
Comment expliquer nos réussites et nos échecs en la matière?  
Dans ce cadre, la Gestion Mentale apparaît comme incontournable puisqu'elle permet à chacun de mieux se connaître sur le plan des apprentissages mais également peut être un tremplin pour guider la transmission des savoirs.  
Voici les contenus qui seront abordés :
- Découverte des notions de base : la perception, l'évocation, le projet, les 5 gestes mentaux
  - Définition et différenciation des 3 types d'évocation
  - Focus sur les gestes d'attention et de mémorisation à travers situations concrètes
  - Mise en évidence du Dialogue Pédagogique comme outil d'accompagnement et d'analyse pour découvrir ses propres procédures mentales
- Méthodes:**
- Au départ des représentations des participants et de leurs connaissances, le formateur proposera une formation pratique et interactive afin d'ancrer les acquis dans la réalité de chacun favorisant ainsi le transfert des apprentissages.
- Formateur(s):**
- Christophe GARSOU  
Graduat en Psycho-Pédagogie / Master en Sciences de l'Education  
22 années d'expérience dans l'enseignement et la formation d'adultes
- Public cible:**
- Formation destinée à toute personne curieuse de découvrir la Gestion Mentale et ses implications, que ce soit à titre personnel et/ou professionnel  
Groupe de 8 à 12 personnes
- Organisme de formation:** Formeville asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02 218 13 75
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Lundis 14, 21 et 28 mars 2011  
9h00 - 16h30
- Lieu de formation:**
- Institut Supérieur de formation sociale et de communication  
rue de la Poste 111 - 1030 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## TECHNIQUES ARTISTIQUES

### *Bouts de ficelle créatifs*

- Objectifs:** S'outiller: par une série d'apports théoriques et pratiques  
Acquisition de nouvelles compétences  
(Se) créer sa malle de matériel créatif  
Expérimenter l'art de la récupération  
Expérimenter l'installation d'un atelier pour les enfants  
Découvrir le potentiel plastique des matériaux de récupération  
Renforcer la confiance en soi, privilégier le plaisir d'imaginer, de faire et de retransmettre  
Acquérir un autre regard sur le monde des déchets, le gaspillage, le recyclage etc...
- Programme:** Pas besoin de gros budget pour réaliser de activités créatives. Que garder ? Où trouver et qu'en faire ?  
Oser être créatif pour soi et avec les autres !  
Cette capacité qui ne semble parfois accessible que pour quelques personnes est pourtant inscrit au fond de nous. Il suffit de la réveiller, de la susciter, s'y croire...
- Méthodes:** Expérimentation pratique  
Méthodologie axée sur les apprenants: échanges, mise en situation, relevé des besoins  
Exploitation des expériences individuelles
- Formateur(s):** Cynthia VANDERSMISSEN  
Formatrice permanente  
20 ans d'expérience dans le domaine Extrascolaire
- Public cible:** Travailleur secteur extrascolaire  
Aucun pré-requis  
Groupe de 12 à 15 personnes
- Organisme de formation:** Coala asbl  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 061/65 60 05
- Dates et horaire:** Formation de 2 jour(s)  
Lundi 21 et mercredi 30 mars 2011  
9h00 - 15h30
- Lieu de formation:** Centre Loryhan  
rue de Châteaumont 50 - 6833 Bouillon (Botassart)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

**APPROCHE DE LA MUSIQUE POUR LES 0-3 ANS**

***Promenons-nous au royaume des petits***

- Objectifs:** Le participant aura acquis un répertoire adapté aux tout petits: il sera capable de le chanter, de l'illustrer au moyen de marionnettes, histoires, jeux de doigts. Pas de qualification
- Programme:** Comment partager avec les tout petits un univers sonore par des comptines, jeux de nourrice.
- Découvrir un répertoire spécifique aux 0-3 ans
  - Mettre en place de petits jeux/activités musicales avec les 0-3 ans
  - Inventer une activité musicale au départ du matériel qui nous entoure
- Méthodes:** Utilisation de marionnettes, de petits instruments de percussion, apprentissage de comptines, jeux de doigts, petites histoires. Chacun sera invité à se mettre à la place des tout petits et à mener, alternativement.
- Formateur(s):** Dominique MASSINON  
Institutrice préscolaire, Longue expérience comme animatrice et formatrice pour les Jeunesses Musicales
- Public cible:** Personnel du secteur de la petite enfance (crèches et maisons d'enfants...)  
Groupe de 10 à 20 personnes
- Organisme de formation:** Jeunesses Musicales de la Communauté française  
Organisation de Jeunesse née en 1940, présente dans de très nombreux pays, deux objectifs majeurs: favoriser l'accès du jeune public à tous types de musique et encourager la pratique musicale.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/507 85 40
- Dates et horaire:** Formation de 1 jour(s)  
Mardi 22 mars 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:** Jeunesses Musicales de Mons  
chaussée de Maubeuge 430 - 7022 Mons (Hyon)
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## APPRENDRE À APPRENDRE

### ***Comment faire d'un adulte un apprenant qui sait apprendre ?***

- Objectifs:**
- Connaître les concepts liés à l'apprentissage
  - Connaître, en tant que formateur, le principe des méthodes inductives, les techniques/activités concrètes et outils (la carte mentale par exemple) qui favorisent un meilleur rendement de l'apprentissage
  - Connaître les stratégies à mettre en place permettant aux adultes en apprentissage de (d')
    - o Observer et d'évaluer leurs réactions affectives, leurs comportements face à des apprentissages, des situations problématiques de leur vie quotidienne soit à la maison, soit aux études ou au travail
    - o Contrôler leur impulsivité, de penser positivement et de réagir plus à propos...
- Programme:**
- Concepts d'"éducation cognitive ", de stratégies d'apprentissage et de résolution de problème
  - Le cycle d'apprentissage selon KOLB (expérience concrète-observation réfléchie-conceptualisation abstraite-application active)
  - Phases du processus d'apprentissage chez l'adulte
  - Les méthodes inductives (découverte et active)
  - Efforts, motivation, droit à l'erreur et au temps de réflexion en situation d'apprentissage
- Méthodes:**
- Le lien avec la réalité de terrain et les questions pratiques et concrètes des participants constituent une part essentielle de nos interventions. La formation est basée en priorité sur des méthodes inductives qui placent l'apprenant en situation de recherche et de découverte.
- Formateur(s):**
- Daniel WYLOCK  
Formateur de formateurs, conseiller en formation
- Public cible:**
- Groupe de 8 à 14 personnes
- Organisme de formation:**
- Centre Universitaire de Charleroi asbl (CUNIC)  
Il organise des formations GRH tant à destination des demandeurs d'emploi que des salariés des organisations privées et publiques. Chaque année, le CUNIC organise également en son sein l'Université d'été des Formateurs d'Adultes, lieu de rencontre et d'échange pour les professionnels de la formation.  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 071/65 48 37
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 28 avril et 5 mai 2011  
9h00 - 16h00
- Lieu de formation:**
- Centre universitaire de Charleroi ASBL  
avenue Général Michel 1 b - 6000 Charleroi
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org

## TECHNIQUES D'ANIMATION

### *L' Accueil Extra-Scolaire... en jeux*

- Objectifs:**
- Programmer et mettre en place des activités d'animation
  - Utiliser les diverses ressources mises à sa disposition (matériel, salles, outils...)
  - Rédiger les fiches techniques des activités proposées
- Programme:**
- Programmer et ordonner diverses activités
  - Rédiger et utiliser une fiche technique pour les activités programmées
  - Reproduire des méthodes et techniques appliquées
  - Proposer une activité à réaliser avec les enfants, sur un thème proposé en fonction des contraintes de l'environnement (matériel, salles, outils, météo...)
  - Effectuer une activité sur un thème choisi en veillant à son bon déroulement (préparation du matériel, présentation motivante...)
  - Faire preuve d'inventivité et d'originalité dans son activité
  - Assurer une évaluation des activités réalisées.
- Méthodes:**
- Notre dispositif de formation se fonde sur une succession d'actions qui permettent le développement des compétences.  
Pendant la formation on alterne des études de cas, des exercices pratiques, des synthèses théoriques, des questionnements formatifs, etc. L'Institut met à la disposition des apprenant(e)s un certain nombre de ressources (ex. Classe équipée (bricolage et cuisine), caméscope, appareil photographique numérique, lecteur DVD...).
- Formateur(s):**
- Caroline VIATOUR  
Psychologue  
Professeur à l'IPEPS Huy-Waremme  
Formatrice pour l'Accueil extra-scolaire
- Public cible:**
- Les personnes chargées de l'accueil extra-scolaire  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:** IPEPS Huy Waremme  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 085/27 37 37
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Lundis 9, 16 et 23 mai 2011  
8h30 - 17h30
- Lieu de formation:**
- IPEPS Huy Waremme  
quai de compïègne 4 - 4500 Huy
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:**
- Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir introduction) pour les institutions de l'arrondissement de Huy (pour les institutions situées au delà, la formation doit se dérouler à l' IPEPS)

## MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX ANIMER

- Objectifs:**
- Découvrir différents types de besoins présents dans un groupe
  - Identifier sa personnalité d'animateur : ses ressources et ses points faibles
  - Repérer son style de leadership privilégié et son impact dans la gestion d'un groupe
- Résultats attendus en fin de formation : Capacité d'analyser des difficultés rencontrées dans la gestion d'un groupe
- Programme:**
- Animer un groupe, coordonner une équipe nous fait expérimenter les diverses facettes de notre personnalité et de celles des autres. Gérer la diversité des personnalités tout en restant soi-même est souvent un défi pour l'animateur ou le coordinateur d'une équipe.
- La démarche MBTI, "indicateur typologique de Myers-Briggs" offre des repères précis et efficaces pour mieux comprendre les besoins de chacun sur 4 axes importants de la vie d'un groupe : ce qui le motive comment il recueille les informations, sur quels critères il prend ses décisions, comment il gère son temps et son espace.
- Sur l'un ou l'autre de ces différents axes, le fonctionnement de l'autre peut nous surprendre, nous agacer ou au contraire nous fasciner.
- Ce travail intensif en communication permet d'apprécier et d'aborder avec humour les différences de comportements, de besoins et de motivation entre les personnes.
- Méthodes:**
- La démarche, basée sur l'expérience des participants, est présentée de manière variée : passation du questionnaire MBTI, mises en situation, activités pratiques, exercices de cohésion de groupe, apports théoriques ...
- Formateur(s):**
- Rose-Marie BOURGEOIS  
Responsable et formatrice du secteur Animation de Groupes et Relations Humaines du CFA, certifiée MBTI.
- Public cible:**
- Toute personne amenée à animer un groupe ( responsable d'équipe, coordinateur, éducateur, formateur, travailleur social...)  
Groupe de 10 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Formation d'Animateurs asbl (CFA)  
Service de Jeunesse, le CFA est aussi opérateur de formation agréé en Insertion Socioprofessionnelle et reconnu par l'ONE. Il forme des animateurs en Art du spectacle depuis 20 ans  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 86
- Dates et horaire:**
- Formation de 3 jour(s)  
Jeudi 19, vendredi 20 et vendredi 27 mai 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:**
- La Roseraie  
chaussée d'Alsemberg 1299 - 1180 Bruxelles
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## OUTILS D'ANIMATION THÉÂTRALE

### *Chemins collectifs vers un spectacle théâtral*

- Objectifs:** Acquérir des outils ludiques et créatifs d'animation de groupe  
Acquérir des outils d'animation théâtrale pour :
- faire découvrir le théâtre à un groupe
  - permettre à un groupe de créer ensemble une scène, voire un spectacle, où chacun trouve sa place
- Programme:** Chaque demi-journée commencera par des exercices ludiques d'échauffement (détente, réveil, concentration) et de cohésion de groupe. Nous aborderons ensuite des techniques théâtrales comme l'utilisation des objets, la création de personnage, la création de lieu, l'émotion et la relation avec le partenaire... Chaque technique abordée débouchera sur une création de scène en sous-groupe. Nous construirons ensemble un court spectacle à partir d'une sélection des scènes présentées.
- Méthodes:** De manière ludique et progressive, nous inviterons les participants à monter sur scène et à y expérimenter les outils proposés. Nous échangerons régulièrement sur le vécu et l'objectif des exercices. A la fin de chaque journée, nous prendrons le temps de nous arrêter sur la méthode et la structure de l'animation ainsi que sur la transposition des techniques expérimentées dans le contexte professionnel des participants.
- Formateur(s):** Alice DE VISSCHER  
Comédienne (diplômée de De Kleine Academie), animatrice (depuis plus de 10 ans), formatrice depuis 3 ans. Responsable du secteur formation à l'animation théâtrale au CFA.
- Public cible:** Tout personne encadrant un groupe et désireuse de pratiquer le théâtre avec celui-ci  
Aucun pré-requis  
Groupe de 10 à 16 personnes
- Organisme de formation:** Centre de Formation d'Animateurs asbl (CFA)  
Service de Jeunesse, le CFA est aussi opérateur de formation agréé en Insertion Socioprofessionnelle et reconnu par l'ONE. Il forme des animateurs en Art du spectacle depuis 20 ans  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/511 25 86
- Dates et horaire:** Formation de 3 jour(s)  
Mercredi 8, jeudi 9 et vendredi 10 juin 2011  
9h30 - 16h30
- Lieu de formation:** Centre de formation d'animateurs  
chaussée de Boondael 32 - 1050 Bruxelles
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: formation@apefasbl.org
- Particularités formation:** Possibilité d'organisation «in situ» pour les secteurs MAE et ASSS (voir intro)

## RENCONTRES INTERGÉNÉRATIONNELLES

### *Génération'actions*

- Objectifs:**
- Expliquer le concept de génération et ce qu'il traduit aujourd'hui
  - Utiliser des outils favorisant les rencontres intergénérationnelles
  - Mettre en œuvre des projets basés sur cette dynamique
  - Agir dans leur pratique intergénérationnelle en mettant de côté les clichés sur les générations
  - Expliquer les réalisations d'organisations diverses et s'en inspirer
- Programme:**
- Concept de génération et tentative de caractérisation de différentes générations
  - Problématique intergénérationnelle et ses implications aujourd'hui
  - Analyse de projets intergénérationnels existants
  - Expérimentation d'outils destinés aux intervenants professionnels qui souhaitent intégrer une dimension intergénérationnelle dans leur travail
- Méthodes:**
- La méthode employée se veut active, participative et favorise les échanges entre participants : travail en petits groupes, discussion, petits jeux et expérimentation d'outils.  
Les participants recevront un petit dossier avec toutes les traces de la formation.
- Formateur(s):**
- François JACOB  
Formateur au SEFoP asbl, expert en animations et actions associatives
- Public cible:**
- Professionnels du secteur socioculturel souhaitant développer une démarche intergénérationnelle.  
Groupe de 8 à 16 personnes
- Organisme de formation:**
- Service d'Education et de Formation Populaire asbl (SEFoP)  
Contact de l'organisme de formation (pour des questions liées au contenu de formation) : 02/513 83 38
- Dates et horaire:**
- Formation de 2 jour(s)  
Jeudis 9 et 16 juin 2011  
9h00 - 17h00
- Lieu de formation:**
- Lire et Ecrire - Salle l'Ilon  
rue Saint-Nicolas 2 - 5000 Namur
- Modalités d'inscription:**
- Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)