

Quelle est la carte d'identité de l'organisation ?

Au départ de votre démarche, il est intéressant de faire le point sur l'organisation en rassemblant des informations pour les analyser ensuite.

1. Collectez des documents qui décrivent

- **vosre organisation** : Quelles sont ses missions, ses valeurs ?
Disposez-vous d'un projet pédagogique ou d'une charte ?
Existe-t-il un organigramme des fonctions ?
Quels sont les différents métiers dans votre organisation ? Ont-ils évolué de manière importante au cours des dernières années ? Y a-t-il des métiers « périphériques » ?
Avez-vous des descriptions de fonction ?
- **les formations** : existe-t-il déjà un document explicitant la politique à moyen et long terme de l'association en matière de formation ?
Quelles sont les obligations en matière de formation ?
Utilisez-vous des catalogues de formation ? Quelles sont les formations suivies au cours des trois dernières années, par qui, avec quels opérateurs, quels sont les budgets dont vous disposez ?
Les formations sont-elles suivies en équipe ou individuellement ? Sur le site de travail ou à l'extérieur ? Quelles préoccupations révèlent-elles ? (voir aussi la fiche 31 : tableau de bord)
Quelles sont les traces des formations suivies : écrits (avec quelle diffusion), moments de partage en équipe ?
- **les effets de la formation** : disposez-vous de documents traitant de l'impact des formations (voir fiche 32 sur l'évaluation des formations), des éventuels changements organisationnels ou autres qu'elles ont amenés... ?
- **les canaux habituels de communication** : qui dit quoi à qui, comment, à propos de la formation dans notre organisation ? Cela reste en équipe, ou cela « remonte » au CA ?

2. Analysez ces documents

De qui émanent les documents collectés ?

Quelles sont les valeurs de l'organisation que vous pouvez y repérer ?

Quels ont été les grands moments de changements dans l'histoire de l'organisation ? Actuellement, connaissez-vous une période de stabilité ou de changement ?

Qu'attendez-vous d'un plan de formation ? Quel est le degré d'information et d'implication des personnes concernées par le plan de formation ?

Quelles sont vos ressources et contraintes : temps, argent, compétences... ?

Quels sont les grands chantiers qui mobilisent l'énergie des travailleurs ?

Avez-vous des alliés pour vous soutenir dans cette réflexion : membres du CA, bénévoles, fédération, inspecteurs, accompagnateurs, syndicats ... ?



Modèle de carte d'identité

Il peut être utile d'avoir à disposition un classeur accessible, et un fichier informatique spécifique, mis à jour au fur et à mesure.

Cadre légal de l'organisation : ses missions et obligations en formation

- décret de base et/ou éventuels arrêtés d'application ou circulaires évoquant la formation, y compris selon le type d'agrément
- offres de la tutelle en matière de formation : catalogues, appels à projets, opérateurs de formation spécifiques – Ex : catalogues ONE, AWIPH, DG Culture, Organismes de formation reconnus Aide à la jeunesse...
- législation relative au Congé éducation payé, www.emploi.belgique.be

Documents institutionnels

- but social de l'organisation (statuts parus au Moniteur : disponibles aussi sur www.moniteur.be)
- documents de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration : charte, principes de base, code de déontologie
- dépliants de présentation, site Internet de l'organisation
- fédération à laquelle l'organisation est affiliée, et engagements éventuels
- projet pédagogique : général, par type d'agrément, par équipe...
- projets particuliers en cours (ex: modification de l'agrément, déménagement...)
- modalités et budgets relatifs à la formation
- bilans sociaux remis à la Centrale des bilans de la Banque nationale (accessibles sur www.nbb.be, rubrique Centrale des bilans).

Structuration du personnel

- organigramme général/par agrément ou équipe
- descriptions de fonction ou autres documents décrivant les rôles et missions de chacun sans oublier les fonctions moins courantes, éventuelles mentions aux contrats de travail...
- règlement de travail...

Relations collectives

- CCT relatives à la formation en cours (cf. tableau sur le site de l'APEF, rubrique : plan de formation)
- si existant : CE, CPPT, DS : missions en matière de formation
- offres du Fonds social de formation

Formations suivies depuis les deux dernières années :

- participants et thématiques (voir le tableau de bord fiche 31)
- évaluations, y compris budgétaires

Vous pouvez trouver sur www.crenom.org les obligations des tutelles en matière de formation mises à jour. Voir aussi la fiche 21.