

RAPPORT D'ACTIVITES 2013



I. Introduction

Dans le présent rapport, nous présenterons les différentes activités que nous avons menées dans le courant de l'année 2013.

Dans un premier temps, nous détaillerons l'organisation des nos 2 sessions annuelles de formation employé bureautique en 2013, de la formation initiation à l'informatique avec CAP Emploi et des activités annexes telles l'organisation de la journée du Bic au Clic et du colloque sur l'économie sociale, dans le cadre du Move4Jobs 2013.

Dans un second temps, nous présenterons le volet guidance en termes d'accompagnement psychosocial mais aussi le suivi socioprofessionnel pendant la période de formation et de stage.

Ensuite, nous retracerons nos collaborations avec nos différents partenaires au niveau de la Maison de l'emploi d'Ixelles ainsi que les collaborations avec nos partenaires structurels tels que Proforal ou encore Art 27.

Pour finir, nous ferons état de la situation au niveau du personnel.

Au vu de cette évaluation, nous envisagerons enfin des perspectives pour les actions à mener en 2014.

II. ACTIVITÉS

1. SÉANCES D'INFO ET SÉLECTION DES CANDIDATS

Pour nos deux sessions de 2013, nous avons organisé 13 séances d'information. Sur les 312 inscriptions possibles, 261 personnes se sont inscrites. Parmi celle-ci, 182 ont participé à nos tests d'entrée et 62 ont réussi l'épreuve. Les candidats ayant réussi les tests ont ensuite passé un entretien de motivation. Lors de ces entretiens, nous avons aussi évalué leur niveau de néerlandais, leur savoir-faire et leur savoir être.

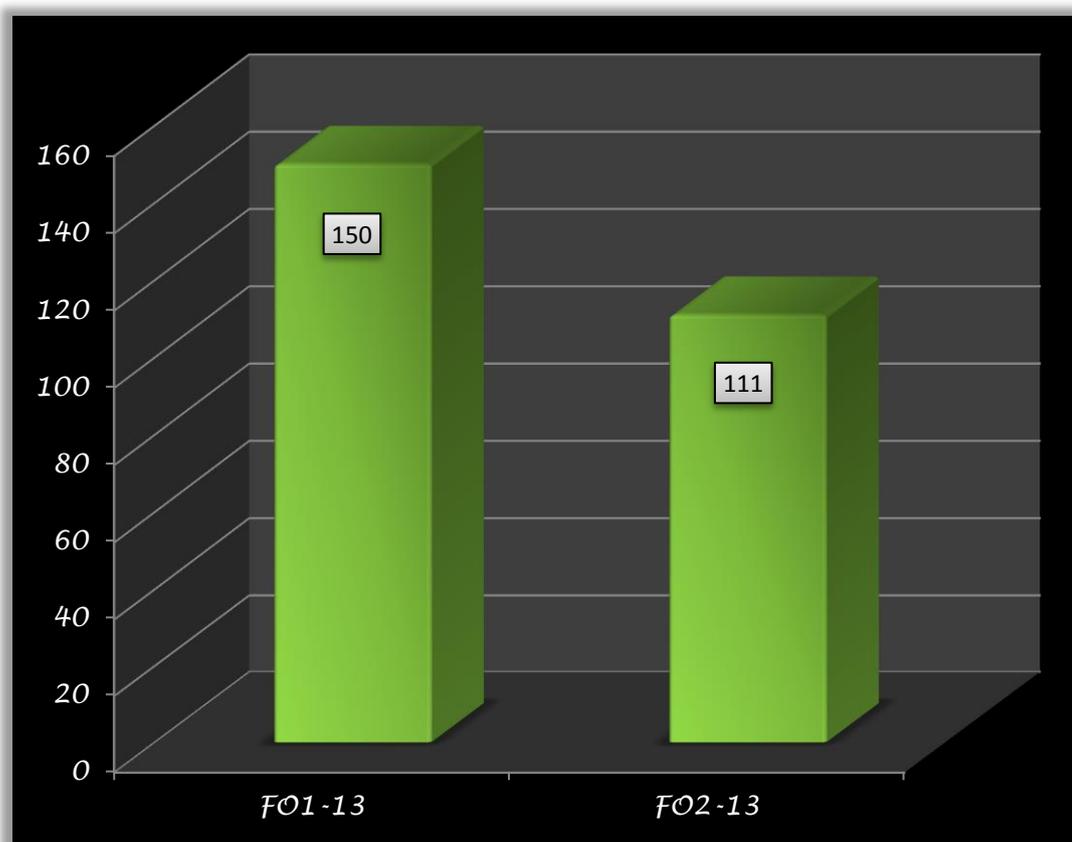


Figure 1 Nombre d'inscriptions aux séances d'information

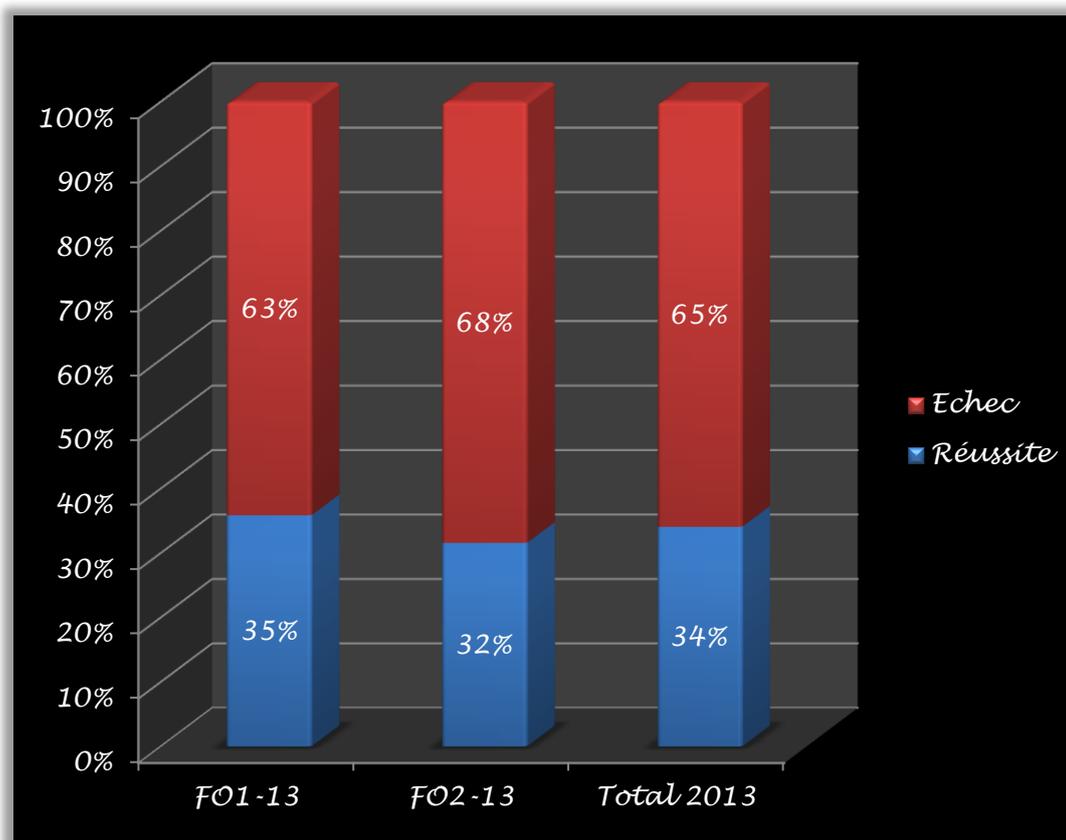


Figure 2 Pourcentage de réussite et d'échec au test donné en séance d'information

Pour l'équipe de sélection, ces entretiens permettent également d'obtenir des données sur les candidats stagiaires en rapport avec leur savoir-faire comportemental et leur capital cognitif dans les matières enseignées en cours de formation. L'objectif est de former un groupe le plus homogène possible.

La sélection et le recrutement des stagiaires pour la session FO1/2013 a eu lieu en octobre et en novembre 2012. Pour la session FO2/2013, nous avons procédé à la sélection et au recrutement des stagiaires en avril et mai 2013.

Rappelons de manière générale que le 2ème groupe (F02/2013) est constitué de stagiaires provenant en majorité de notre partenariat avec Proforal.

En effet, lors de la sélection du 1er groupe (F01/2013), nous avons rencontré des candidats qui nécessitaient une remise à niveau de certains prérequis (français/logique). Cela concernait 30 candidats en 2013. Ces personnes font partie des 70 candidats, sur les 108 inscrits, (Annexe -Tableau 1) qui n'ont pas

obtenu le pourcentage, requis aux tests, pour entrer en formation qualifiante chez nous.

Nous leur avons proposé une réorientation et les avons redirigés vers PROFORAL pour une préformation. Cette préformation leur permettait alors d'intégrer de manière prioritaire notre formation pour autant que leur niveau ait augmenté après la remise à niveau. Les évaluations de notre partenaire PROFORAL font partie intégrante des critères d'acceptation ou de refus des candidats ayant suivi la préformation.

Le processus de recrutement est assuré par notre agent d'insertion et de guidance. Il est aidé par le secrétariat qui assure la partie accueil, informations et inscriptions. Pour le recrutement et la sélection, l'agent de guidance est secondé par un membre de l'équipe pédagogique. A la fin de chaque sélection, nous mettons en place un groupe de 15 stagiaires pour chaque session.

2. FORMATIONS ET AUTRES ACTIVITÉS

a. **Sessions formation qualifiante FO1/2013 et FO2/2013**

Comme chaque année, deux sessions de formation qualifiante d'employés en bureautique ont eu lieu en 2013. Sur les deux sessions, 30 stagiaires ont débuté la formation et 4 ont abandonné.

Ces 4 décrochages de 2013 (soit 13%) sont dus à des facteurs extérieurs à la formation proprement dite : ils relevaient de contraintes d'ordre socio-familiales et non pédagogiques.

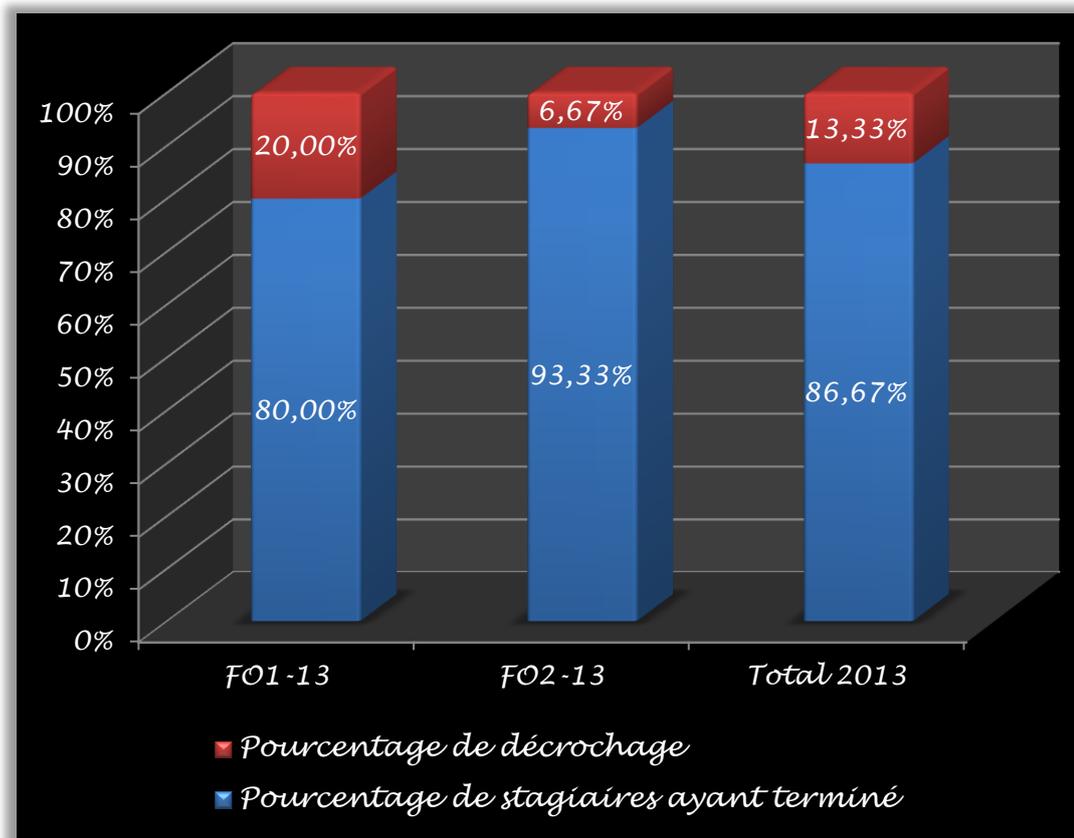


Figure 3 Pourcentage des décrochages et des stagiaires ayant terminé la formation

La première session a démarré le 07 janvier 2013. Les cours se sont achevés le 26 juin de la même année. Pour ce premier groupe (FO1/2013), 15 stagiaires ont débuté la formation et 3 l'ont abandonnée en cours de route. Les 12 stagiaires ayant terminé la formation ont effectué un stage de 152 heures en entreprise endéans les deux mois qui ont suivi la formation, à savoir durant le mois de juillet et le mois d'août 2013.

La deuxième session a débuté le 3 juillet 2013 et s'est achevée le 20 décembre de la même année. Pour ce second groupe (FO2/2013), 15 stagiaires ont débuté la formation. Un abandon a été enregistré. Les stages en entreprise ont été effectués en janvier et en février 2014. Il est à noter que la majorité des stagiaires de cette session provenait de la filière avec PROFORAL comme expliqué ci-dessus.

Tout au long de la formation qualifiante, de nombreuses réunions sont organisées avec les stagiaires, ceci afin de récolter leurs feedbacks et de réajuster continuellement le contenu de la formation.

Des réunions d'équipe sont également organisées. Un point est réservé aux stagiaires afin d'évaluer leur évolution tant pédagogique que socioprofessionnelle et de déterminer la meilleure approche individuelle pour chacun d'eux. Lors de ces réunions, nous évaluons nos pratiques en termes pédagogiques dans l'objectif de tendre le plus étroitement possible vers le référentiel de compétences d'employé administratif.

Nous évaluons également notre action de manière journalière en fonction du taux de présence et/ou d'accrochage à la formation.

Nous évaluons le niveau de compréhension des matières enseignées à l'aide d'évaluations et de mises en situation de nos stagiaires. Nous procédons pour cela à deux évaluations par mois minimum. En fin de formation, les stagiaires réalisent des JCE "journées comme en entreprises". Durant ces journées d'exercices transversaux, ils mettent en pratique les compétences acquises en formation dans un cadre qui les rapproche au maximum du monde de l'entreprise.

Pour terminer, lors du stage, l'employeur évalue le niveau du stagiaire par rapport aux tâches demandées. Cette dernière évaluation externe nous permet de vérifier la concordance de notre action par rapport à une situation réelle.

b. Formations CAP EMPLOI

En 2013, Form@XL a réalisé 3 formations de 15 jours (« initiation à l'outil informatique dans le cadre d'une recherche d'emploi »), en collaboration avec la cellule emploi du CPAS, Cap emploi.

En 2013, les modules ont été constitués comme suit :

- Du 29 janvier au 1er mars : 7 participants.
- Du 29 avril au 7 juin : 10 participants.
- Du 01 octobre au 08 novembre : 9 participants.

L'objectif de ces modules est d'autonomiser les participants dans l'utilisation de l'ordinateur afin qu'ils soient capables d'effectuer seuls une recherche d'emploi (recherche d'offres sur internet, utilisation du traitement de texte pour la rédaction du CV et de la lettre de motivation, envoi de candidatures par email, ...).

Les nouveautés en 2013

Pour la première fois depuis que les modules existent, en 2013, nous avons testé un nouveau type d'horaires : plutôt que de dispenser les cours trois jours entiers par semaine, nous avons préféré privilégier des demi-journées de cours (avec des journées entières exceptionnelles, pour la mise en route, la rédaction du CV et de la lettre de motivation, et les révisions) pour 3 raisons : favoriser l'apprentissage par la répétition quotidienne, permettre aux participants de s'exercer chez eux, et limiter les effets de la fatigue sur la concentration. Cette nouvelle formule s'est révélée probante.

Une autre nouveauté de 2013, par rapport aux années précédentes : l'ajout d'une journée consacrée aux réseaux sociaux, en lien avec la recherche d'emploi. En général, cette journée est utile et appréciée par les participants. Dans ce cadre, les participants du deuxième module ont eu l'occasion de participer à la journée « Du Bic au Clic » (cf infra).

Sélection

Pour chacun des modules, une séance d'information a été réalisée deux semaines avant le début du module. En moyenne, c'est une vingtaine de personnes environ qui se présentent à ces séances d'information. Elles sont alors invitées à remplir un questionnaire concernant leurs compétences en informatique et à rédiger quelques lignes en français afin de s'assurer d'un niveau suffisant pour pouvoir suivre les cours et effectuer les exercices.

Parmi les personnes qui ont passé le test, la plupart ont d'emblée été inscrites pour un entretien de sélection. Ces entretiens de sélection sont, depuis 2013, réalisés exclusivement par Form@XL (ce qui garantit une plus grande « neutralité » de Cap Emploi vis-à-vis de la sélection). La plupart du temps, la sélection est relativement aisée : la priorité est donnée aux personnes ayant une

bonne maîtrise du français, un objectif professionnel clair et étant en recherche active d'emploi.

« Résultats »

Dans l'ensemble, l'investissement et la motivation des participants se sont révélés très élevés. Les participants sont réellement heureux d'avoir une opportunité d'utiliser l'ordinateur et d'apprendre davantage.

 **La plupart des participants ont terminé le module avec les compétences nécessaires pour leur recherche d'emploi.**

Quelques personnes éprouvent encore des difficultés à effectuer une recherche d'emploi et à postuler entièrement seules, mais, pour la majorité d'entre elles, leurs difficultés ont plus trait à des lacunes au niveau de compétences générales (capacité d'abstraction pour pouvoir trouver les bons mots clés dans une recherche Google ou sur Actiris, par exemple) qu'à un manque de maîtrise des outils informatiques.

 **Les lettres de motivation et CV** tels que rédigés par les participants lors des deux jours leur étant consacrés sont à peu de choses près opérationnels. La plupart des participants ont rédigé leur CV et leur lettre de motivation lors de la formation.

 **Outre le maniement d'un ordinateur, la recherche d'emploi exige des compétences** qu'il n'est pas possible de

solidifier dans une formation aussi courte. Si tous les participants possèdent les compétences techniques pour un processus de candidature (recherche d'offres ou d'adresses sur internet, rédaction et mise à jour du CV et de la lettre de motivation, envoi de ces derniers par mail, en pièce attachée), ils éprouvent parfois des difficultés dans d'autres domaines : comment sélectionner les annonces qui correspondent à leur profil, comment modifier une lettre de motivation en fonction d'une offre, comment formuler un bon objectif professionnel, etc.

 **Tous les participants ont encore besoin d'une pratique régulière** pour pouvoir consolider leurs acquis. Or, la plupart d'entre eux, a fortiori ceux qui n'ont pas d'ordinateur à disposition, vont rapidement perdre ce qu'ils ont

c. Formation Gammes

Suite à la demande du directeur de Gammes Asbl, nous avons envoyé notre formateur informatique pour dispenser un cours d'Outlook. Le cahier des charges reprenant des points de matière différents en fonction du public ciblé, la formation s'est déroulée la journée du 26 septembre 2013 en deux temps.

La matinée, de 8h30 à 12h30, le cours a été donné à l'ensemble de la direction et de la coordination comptabilisant ainsi 6 personnes. Cette matinée a été consacrée aux fonctionnalités avancées du logiciel car les apprenants en avait un usage quotidien. L'après-midi, de 13h00 à 17h00, le cours s'est déroulé en présence de 5 employés de niveau plus faible. Ainsi, les bases ont été revues et quelques fonctionnalités avancées ont été introduites.

Le cahier des charges a été respecté. Toutefois, il incombe à l'organisme demandeur de préciser et détailler la demande de formation en fonction de son public.

Suite à un problème de logistique, le formateur informatique n'a pu donner cours dans un environnement optimal. Il serait judicieux, à l'avenir, de vérifier au préalable le matériel disponible et les différentes spécificités techniques (système d'exploitation homogène sur tous les supports, type de client de messagerie, type de réseau,...) propres aux organismes demandeurs en formation.

d. Autres activités

Conférence et ateliers numériques : du BIC au CLIC

Dans le cadre du 3^{ième} évènement de Move4jobs, nous avons organisé une journée sur l'e-recherche d'emploi. Nonobstant des délais très courts, nous avons, avec la coordinatrice de la maison de l'emploi et le responsable du service emploi de la commune d'Ixelles, mis en œuvre cette journée et cela a été une réussite sur la plan de la présence du public.

Un intervenant spécialiste des réseaux sociaux, un membre de l'équipe des ressources humaines de la STIB et un responsable du service informatique d'Actiris ont échangé avec les demandeurs d'emploi et des professionnels de

l'ISP pour leur donner des outils nécessaires à une recherche d'emploi sur la toile.

La participation des personnes de terrain n'a pas été optimale vu les délais courts comme nous l'avons noté un peu plus haut. Le public était globalement satisfait des outils mis à leur disposition leur permettant de mieux présenter leur candidature au niveau des réseaux sociaux

Un support efficace du catering d'Actiris pour le déjeuner et le lunch ainsi qu'une participation de la commune d'Ixelles au niveau des boissons en termes de vulgarisation de l'événement nous ont permis une belle journée .



Colloque économie sociale

Pour le quatrième événement de Move4Jobs 2013, nous avons organisé, le 12 décembre, un colloque autour des enjeux et des perspectives de l'économie sociale. Au cours de cette journée, les intervenants de différents organismes (Pour la solidarité, HEC ULG, Febisp, ...) ont échangé leur point de vue autour des apports de l'économie sociale et de sa place dans notre société. Nous avons notamment abordé les questions liées au financement de ce type de structure et nous avons vu comment accéder aux fonds régionaux et européens. Enfin, des représentants d'entreprises d'économie sociale ont partagé leur expérience et leurs conseils pour mettre en place et pérenniser des projets dans ce secteur.

Les débats étaient menés par Monsieur Denis Stokkink (Pour La Solidarité). Le colloque a eu lieu au CIVA de 9 à 17h, avec une pause-déjeuner de 12h45 à 14h.

Les intervenants de la matinée venaient des milieux académiques et institutionnels (ULG, FEBISP, Concertes) et ceux de l'après-midi étaient représentatifs du secteur de l'économie sociale bruxelloise (Fobagra, Casablanca, Job Yourself, Mission Locale d'Ixelles). Les invitations ont été envoyées à nos partenaires ainsi qu'aux acteurs du secteur. Une cinquantaine de personnes étaient présentes au colloque. Les retours, tant des intervenants que du public, étaient extrêmement positifs. Ils ont insisté sur la qualité des débats et des interventions et ont particulièrement apprécié les échanges informels lors des pauses et du repas.

Les débats ayant été enregistrés tout au long de la journée, nous avons décidé de faire rédiger un compte rendu du colloque afin de pouvoir diffuser ces informations aux personnes n'ayant pu être présentes le 12 décembre. Ce rapport pourra également servir de point de départ pour des réflexions ultérieures ou pour l'organisation d'événements futurs.

En ce qui concerne l'organisation, les réunions préparatoires au colloque ont réuni, dès octobre 2013, des représentants de la Maison de l'Emploi (Actiris, Mission Locale d'Ixelles, Form@XL) et de ses partenaires (CPAS, Commune d'Ixelles,...). Céline Van Regemorter a été engagée par Form@XL pour coordonner l'organisation de l'événement (contact des intervenants, envoi des invitations, réservation salle, traiteur, ...) en collaboration avec Michaël Robert de la commune d'Ixelles. Ils ont régulièrement informé les partenaires de l'évolution du travail et ont tenu compte de leurs avis. La salle a été réservée grâce au partenariat du CPAS d'Ixelles et du CIVA. Claude Diarra de la Commune d'Ixelles s'est chargé de la réalisation des affiches et invitations. Par souci de cohérence avec le sujet du colloque, les différents traiteurs contactés pour l'événement étaient tous des acteurs de l'ISP bruxellois et/ou de l'économie sociale. Le SIREAS, traiteur d'économie sociale qui s'occupe également de former ses employés, a été choisi pour son bon rapport qualité-prix. L'ALE d'Ixelles a proposé des employés pour préparer et ranger la salle.

3. ACCOMPAGNEMENT ET GUIDANCE DES STAGIAIRES

a. Accueil et information

Bien entendu, une bonne guidance commence par une bonne information. Celle-ci se fait principalement par téléphone, mais certaines personnes sont envoyées directement à l'accueil par des structures partenaires. Ce travail est réalisé par notre secrétaire et, en son absence, par n'importe quel membre de l'équipe.

Une visite de notre site web permet aussi de s'informer de notre formation. Un folder publicitaire dans lequel toutes les informations utiles sont reprises est mis à la disposition du public à des endroits clés comme la Maison de l'emploi, le CPAS ou la Commune.

b. Guidance et suivi psycho-social

Pour chacun des groupes, une guidance socioprofessionnelle a été mise en place. En effet, dès leur entrée en formation et tout au long de celle-ci, les stagiaires ont constamment été accompagnés et soutenus. Ils ont été vus régulièrement par le conseiller en insertion afin d'évaluer leur situation psycho-sociale et d'élaborer avec eux des objectifs individuels. En cas de problématiques identifiées (logement, problèmes familiaux, dettes, recherche de lieu d'accueil pour les enfants, etc.), un suivi, un accompagnement ou une orientation sont mis en place afin d'effectuer les différentes démarches nécessaires à la résolution des problèmes rencontrés. Dans ce cadre et en conformité avec les objectifs du FSE "Egalité homme-femme", nous continuons notre collaboration active avec la MCAE Bleu Ciel et la Halte d'accueil NIC NAC permettant aux femmes avec enfants de moins de 3 ans d'obtenir des places d'accueil en priorité durant leur formation. Notre public est majoritairement féminin (88.6% en 2013). La classe d'âge la plus largement représentée est celle des 25-34 ans (40%). Cette collaboration est donc essentielle pour résoudre les difficultés de garde d'enfants en bas âge rencontrées en région bruxelloise. En 2013, 2 stagiaires ont bénéficié de cette collaboration. Cette collaboration avec la MCAE Bleu Ciel et la Halte d'accueil NIC NAC est importante pour notre public car elle permet aux femmes ayant de jeunes enfants d'être disponibles et donc de suivre leur formation plus facilement.

c. Suivis sur les lieux de stage et aide à la recherche d'emploi

En ce qui concerne les stages en entreprises, notre conseiller en insertion a pris contact avec l'ensemble des responsables des lieux de stage afin de faire signer les contrats entre stagiaires et employeurs. Ainsi, il a effectué 3 visites sur chaque lieu de stage.

Dans un premier temps, il a vérifié si les conditions d'accueil étaient adéquates en termes d'encadrement, de tâches et de postes. Il a, par la même occasion, fait signer les contrats de stage.

Dans un second temps, deux visites d'évaluation ont été mises en place : une visite de mi-parcours destinée à vérifier que tout se déroulait correctement pour pouvoir intervenir tant au niveau de l'employeur qu'au niveau du stagiaire le cas échéant et une dernière visite consistant en une évaluation finale.

Un suivi pour une mise à l'emploi a été réalisé pour chaque stagiaire et ce jusqu'à 6 mois après la fin de la formation. En effet, après les stages commence l'accompagnement à la recherche d'emploi. Cette action est réalisée suite à la demande du stagiaire. Les ex-stagiaires qui ne donnent pas de nouvelles spontanément sont contactés une à deux fois afin d'évaluer leurs besoins en termes d'accompagnement. Ainsi, le suivi du groupe de la deuxième session de 2013 est actuellement en cours et se poursuivra jusqu'en juillet 2014



4. RÉSULTATS

Les résultats ont été obtenus via les statistiques du Réseau des Plateformes locales pour l'Emploi (RPE) au 31 décembre 2013. Ils concernent 45 stagiaires : 30 entrées en formation en 2013, 15 entrées en formation lors la 2de session de 2012 pour qui le suivi et l'accompagnement à la recherche à l'emploi a eu lieu durant les 6 premiers mois de 2013.

Nos groupes de 2013 sont constitués majoritairement de femmes : environ 88.6%.

Au niveau de la nationalité, 52.2% est de nationalité belge, 11.4% est ressortissant de l'Union européenne, 36.4% hors EU.

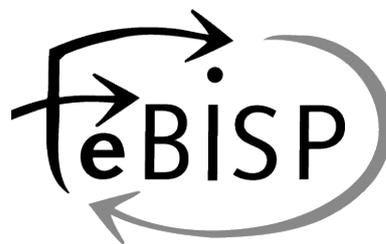
Du point de vue du niveau des études, 13.6% ont le Certificat d'Etudes de Base, 25.9% un diplôme équivalent au Certificat d'Etudes Secondaire Inférieur et 13.7% celui d'Etude Secondaire Supérieur. Le reste, soit 46.8%, a fait des études dans un autre pays et n'a pas obtenu d'équivalence.

Au niveau de l'âge, environ 22.7% de nos stagiaires a moins de 25 ans. 66% d'entre eux a entre 25 et 44 ans. Il s'agit de personnes désirant réorienter leur carrière professionnelle pour diverses raisons telles que la précarité de certains secteurs ou encore des horaires inadaptés à la vie familiale (ceci concerne surtout les femmes). 11.3% de nos stagiaires a plus de 45 ans.

Les résultats obtenus sur le Réseau des Plateformes locales pour l'Emploi (RPE) ne tiennent compte que des stagiaires ayant suivi notre formation. Bien sûr, un tel procédé induit un biais car il fait presque abstraction de notre énorme travail de guidance et de réorientation d'un grand nombre de personnes inscrites qui ont été recalées lors de nos tests de recrutement. Ainsi, le fait que ce travail ne soit pas pris en compte fait que la base de calcul utilisée pour le financement de la guidance de nos actions est erroné.

III. RÉSEAU ET PARTENARIAT

Notre partenariat avec l'asbl Proforal continue dans le cadre de la préformation en bureautique. De multiples réunions entre notre conseiller en insertion avec l'équipe de Proforal nous permettent de mieux collaborer pour une meilleure prise en charge des candidats stagiaires pour la session FO2 de chaque année. Nous sommes membre depuis 2013 du comité de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Ixelles. Nous restons aussi membres du réseau de la FEBISP¹, de la FESEFA² et CESSOC³.



¹ Fédération bruxelloise de l'insertion socioprofessionnelle

² Fédération des employeurs des secteurs de l'éducation permanente et de la formation des adultes

³ Confédération des employeurs des secteurs sportif & socioculturel

IV. Personnel

En 2013, pour mettre en œuvre nos activités, nous avons utilisés les services de 10 personnes soit 6,80 ETP. Au niveau de la direction Madame de Reys a été licenciée au terme de sa pause carrière en fin septembre 2013. Le contrat de son remplaçant pendant sa période de pause carrière a été reconduit et transformé en un contrat à durée indéterminée. Un formateur ACS a démissionné pour un



emploi au SPF Economie. Son professionnalisme a été remarquable car, à la suite d'une discussion avec la direction, il accepté de terminer la session déjà entamée au lieu de partir au bout de 7 jours de préavis, ce qui est autorisé par

son contrat ACS mais aurait posé un problème d'organisation au niveau du suivi des cours. Par ailleurs, nous avons obtenu une convention d'art 60 avec le CPAS d'Ixelles pour le poste d'aide comptable.

V. CONCLUSIONS ET PERSPECTIVES

Comme souligné dans notre rapport de 2012, les politiques d'activation des demandeurs d'emploi se font sentir de plus en plus dans nos pratiques professionnelles. Les candidats sous la pression d'un contrat d'activation s'inscrivent au niveau de plusieurs centres pour augmenter leur chance d'obtenir une place de formation car le déficit de place de formation est important en Région bruxelloise.

Ces inscriptions multiples rendent parfois difficile la constitution de nos groupes, car nous faisons régulièrement face à des désistements de dernière minute, et que le conseiller doit, dans ce cas, avoir recours à une liste d'attente pour appeler de nouveaux candidats qui sont parfois démotivés après l'annonce de non sélection qui leur avait été faite dans un premier temps.

Ces désistements montrent également que les candidats à la formation ne fonctionnent plus en termes d'objectif professionnel concret. Ils doivent vite trouver une formation ou un emploi sinon ils risquent une sanction. Ceci double notre temps de travail, car beaucoup de candidats qui passent nos tests sont recalés au niveau des entretiens de motivation, et il faudra les réorienter vers des partenaires qui sont plus en lien avec leur objectif professionnel.

En 2013, nos sessions se sont généralement bien déroulées et ont permis la réussite de chaque stagiaire en fonction de ces capacités. Il faut noter 3 décrochages dans la première session liés à des problèmes de santé.

Au niveau des perspectives, nous allons continuer à rechercher des petites formations et nous avons répondu à l'appel à projet du FSE pour la programmation 2014-2020 dans le cadre de notre projet structurel. En discussion avec des professionnels et avec l'équipe pédagogique, nous souhaitons également lancer une nouvelle formation d'employé administratif ciblé en comptabilité car, selon l'Observatoire bruxellois de l'emploi, l'employé administratif reste un métier critique plus particulièrement pour des services comptables et de réviseurs

Nous allons mettre en place une cellule de communication interne de sorte à ce que les flux d'informations transitent correctement tant de manière horizontale que verticale et en termes de communication externe, nous envisageons de modifier le site internet et le graphisme du logo pour y intégrer une vision dynamisante et moderne.



VI. ANNEXES

1. Tableaux statistiques

Tableau 1: Statistiques des séances 2013

| Sessions 2013 | Nombre de séances d'info | inscrits | % | Présents | Réussis | Recalés |
|---------------|--------------------------|----------|---------------|----------|---------|---------|
| FO1 | 7 | 150/175 | 57.74% | 108 | 38 | 70 |
| FO2 | 6 | 111/137 | 42.26% | 76 | 24 | 52 |
| Total | 13 | 261/312 | 100,00% | 184 | 62 | 122 |

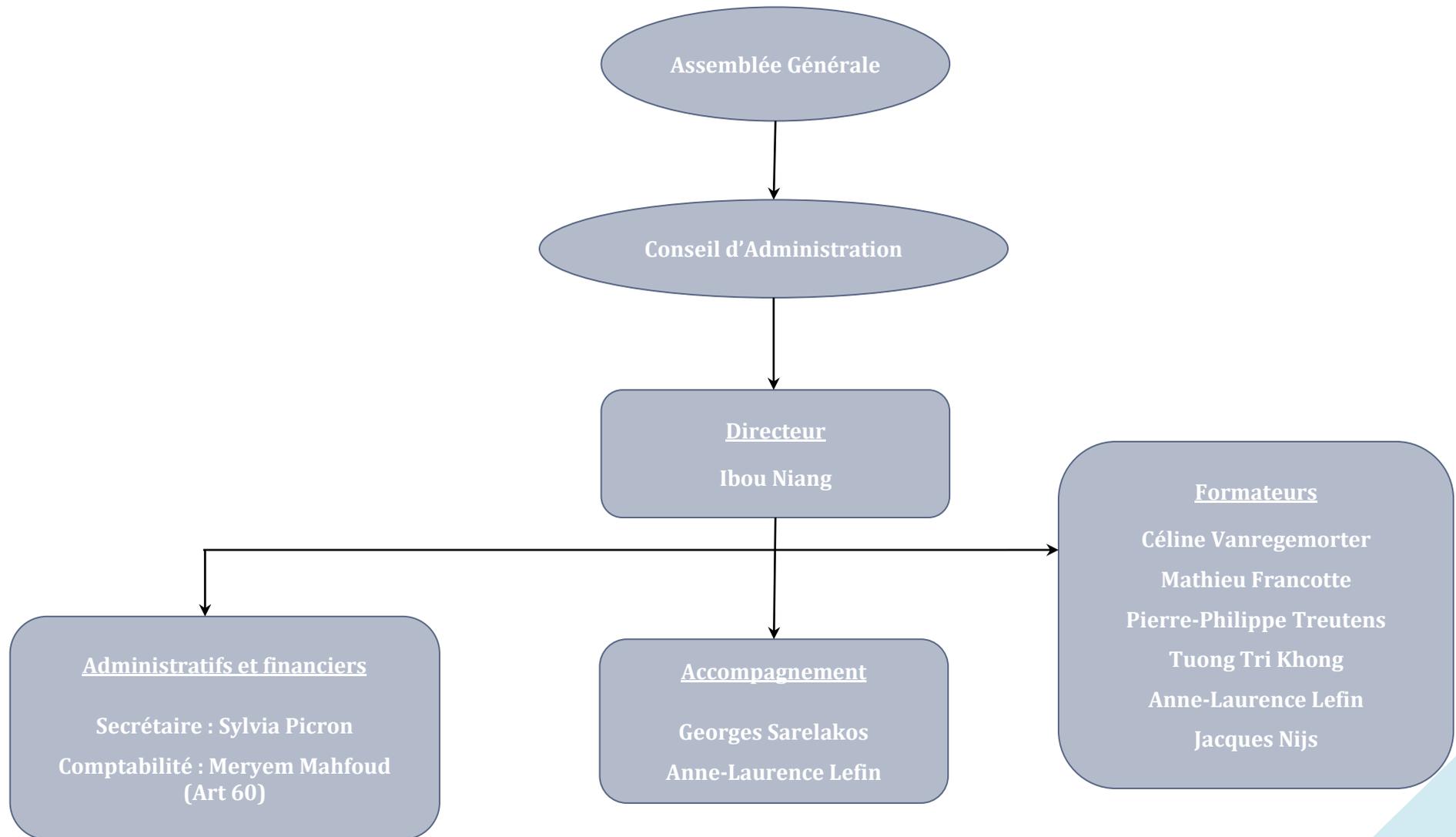
Tableau 2: Statistiques stagiaires FO1 et FO2/2013

| Sessions 2013 | Nombre de stagiaires ayant débuté | % | Nombre de stagiaires ayant terminé | % | Abandons | % |
|---------------|-----------------------------------|---------|------------------------------------|---------------|----------|---------------|
| FO1 | 15 | 50,00% | 12 | 40,00% | 3 | 10,00% |
| FO2 | 15 | 50,00% | 14 | 46,67% | 1 | 3,33% |
| Total | 30 | 100,00% | 26 | 86,67% | 4 | 13,33% |

Tableau 3: Statistiques selon le genre des inscrits en 2013

| Sessions 2013 | Nombre de femmes inscrites | % | Nombre d'hommes inscrits | % |
|---------------|----------------------------|---------------|--------------------------|--------------|
| FO1 | 136 | 90.06% | 14 | 9.94% |
| FO2 | 99 | 89.18% | 12 | 10.82% |
| Total | 289 | 92,93% | 22 | 7,07% |

2. Organigramme Form@XL 2013



3. Diaporama Powerpoint des séances d'informations



Plan

- I. FORM@XL
- II. Formation d'employé(e) en bureautique
- III. Critères de sélection
- IV. Programme de formation
- V. Avantages
- VI. Procédure



I. FORM@XL

- 2007
- Formation qualifiante et insertion des D.E.
- Objectif = Acquérir des compétences
- Alternance cours théoriques et pratiques



II. Formation d'employé(e) en bureautique

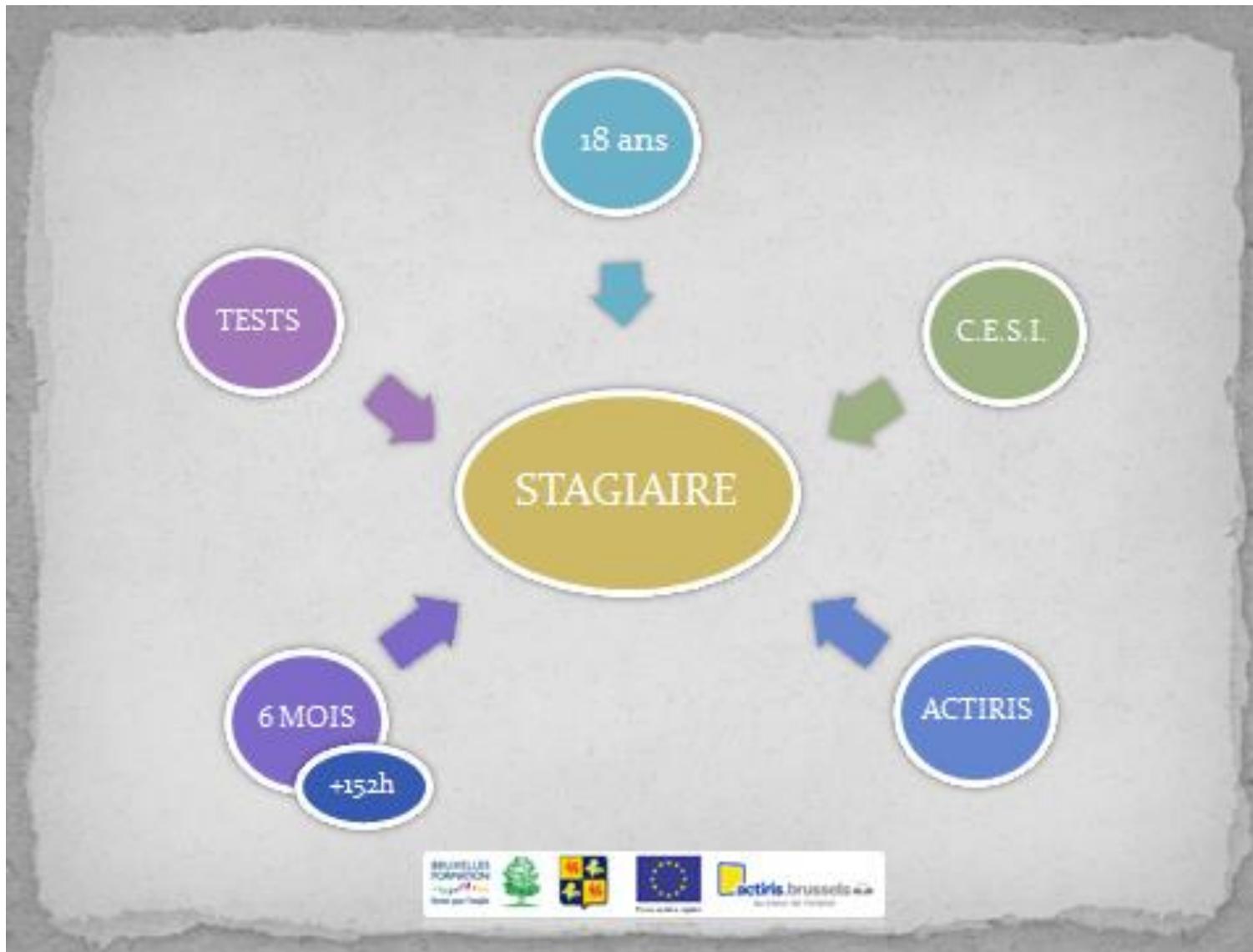


- Employé(e) en bureautique, débouchés:
 - Type de travail
 - Secteurs d'activités variés
- Attestation de fin de formation \neq diplôme
- Dates – Horaire
 - F01 : janvier – juin / F02 : juillet – décembre
 - + 152 h. Stage
 - Lundi \rightarrow Vendredi (Temps plein)
 - 8h30 à 16h30 + pause de 12h à 13h
 - Une semaine de congé



III. Critères de sélection





IV. Programme



- 6 mois intensifs
→ Formation plus courte et plus intense

OBJECTIFS

Accueillir le client

Être organisé et connaître le classement

Être capable d'enregistrer des données, de présenter correctement un document

Traitement du courrier

Recherche d'informations



- Néerlandais → 128 h
- Français → 64 h
- ERHT → 24 h
- Organisation → 34 h
- Applications pratiques transversales → 116 h
 - Atelier de connaissances du secteur
 - Rencontre en entreprises
 - JCE

-----FIN DES 6 MOIS-----



- STAGE :
 - 152 h temps plein de stage en entreprise



V. Avantages

- 1€/h (brut)
- Transport mensuel 100% remboursé
- Assuré par le contrat de formation et de stage



VI. Procédure

- TESTS

- Test de français → 60 min
- Test de math → 40 min

- Entretien

- > 56% → Entretien de motivation
- |e| 45% et 55% → Proforal
- < 45% → Réorientation





BON TEST



Avec le soutien de



VII. TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-------------|--|-----------|
| I. | INTRODUCTION | 1 |
| II. | ACTIVITÉS | 2 |
| 1. | SÉANCES D'INFO ET SÉLECTION DES CANDIDATS | 2 |
| 2. | FORMATIONS ET AUTRES ACTIVITÉS | 4 |
| a. | <i>Sessions formation qualifiante FO1/2013 et FO2/2013</i> | <i>4</i> |
| b. | <i>Formations CAP EMPLOI</i> | <i>6</i> |
| c. | <i>Formation Gammes.....</i> | <i>9</i> |
| d. | <i>Autres activités.....</i> | <i>9</i> |
| 3. | ACCOMPAGNEMENT ET GUIDANCE DES STAGIAIRES..... | 12 |
| a. | <i>Accueil et information</i> | <i>12</i> |
| b. | <i>Guidance et suivi psycho-social.....</i> | <i>12</i> |
| c. | <i>Suivis sur les lieux de stage et aide à la recherche d'emploi</i> | <i>13</i> |
| 4. | RÉSULTATS | 14 |
| III. | RÉSEAU ET PARTENARIAT | 15 |
| IV. | PERSONNEL | 16 |
| V. | CONCLUSIONS ET PERSPECTIVES..... | 17 |
| VI. | ANNEXES | 19 |
| 1. | TABLEAUX STATISTIQUES..... | 19 |
| 2. | ORGANIGRAMME FORM@XL 2013..... | 20 |
| 3. | DIAPORAMA POWERPOINT DES SEANCES D'INFORMATIONS | 21 |
| VII. | TABLE DES MATIÈRES | 37 |