



*Maison de l'Emploi
Rue du Collège, 30
1050 Ixelles*

 Tél : 02 515 77 65
 Gsm : 0473 23 19 85

E-Mail : info@formatxl.be
Site Internet : www.formatxl.be

RAPPORT D'ACTIVITES 2015

TABLE DES MATIERES

I.	INTRODUCTION.....	2
II.	ACTIVITES.....	3
III.	FORMATION QUALIFIANTE	5
IV.	EVALUATIONS	6
V.	AUTRES FORMATIONS.....	7
A.	Formation au CPAS d'Ixelles (service médiation de dette)	7
B.	Formation Excel à la demande du service comptabilité de la Mission locale d'Ixelles	7
C.	Passerelle citoyenne vers une formation	7
VI.	AUTRES ACTIVITES	9
A.	Participation au groupe de travail sur le Référentiel Métier-Activités-Compétences du métier d'Employé administratif	9
B.	Actions en vue d'améliorer la communication externe de Form@XL	9
C.	Conférence et ateliers numériques : du BIC au CLIC	11
D.	Journée 6 ^e réforme de l'état	11
VII.	ACCOMPAGNEMENT ET GUIDANCE DES STAGIAIRES.....	12
A.	Accueil et information.....	12
B.	Guidance et suivi psycho-social.....	12
C.	Suivis sur les lieux de stage et aide à la recherche d'emploi	12
D.	Résultats	13
VIII.	PARTENARIAT	15
IX.	RESEAU	16
X.	PERSONNEL.....	17
A.	EQUIPE FORM@XL.....	17
B.	SUPERVISION D'EQUIPE.....	17
XI.	CONCLUSION ET PERSPECTIVES	19
XII.	Annexes	20
A.	Tableaux statistiques	20
B.	Diaporama Powerpoint des séances d'informations	21

I. INTRODUCTION

Dans le présent rapport, nous détaillerons le déroulement de nos différentes activités durant l'année 2015.

Nous développerons tout d'abord les détails de l'organisation de nos 2 sessions annuelles de formation d'employé bureautique en 2015 ainsi que de la formation « Passerelle citoyenne vers une formation » initiée en 2015 avec l'appui de la Cocof, dans le cadre de l'appel à projet du FIPI.

Bien entendu, nous expliquerons aussi la mise en œuvre d'activités annexes telles que notre participation aux portes ouvertes organisées par Bruxelles Formation et le service emploi de la commune de Jette ou au groupe de travail sur le *Référentiel Métier-Activités-Compétences de l'Employé administratif*.

Ensuite, nous présenterons le volet guidance en termes d'accompagnement psychosocial mais aussi le suivi socioprofessionnel pendant la période de formation et de stage. Nous vous expliquerons aussi quelques changements liés à l'identification des stagiaires à propos des données sensibles sur leur situation sociale.

Dans un troisième temps, nous exposerons 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 terminer, nous ferons un état de la situation au niveau du personnel mais aussi de la supervision d'équipe qui a eu lieu en 2015.

Au vu de cette évaluation, nous envisagerons enfin des perspectives pour les actions à mener en 2016.

II. ACTIVITES

En 2015, nous avons organisé 19 séances d'informations afin de constituer nos deux groupes de formation. Cela équivaut à 470 places ouvertes auxquelles 329 candidats se sont inscrits. Sur les 329 inscrits, un total de 186 candidats s'est présenté aux différentes séances d'information. Au-delà de l'information dispensée lors de ces séances, des tests d'entrée ont également été passés. Il faut noter que nous avons mis en place un nouveau test de français mieux adapté à l'appréciation des prérequis nécessaires au bon suivi de la formation. Parmi les 186 candidats qui ont passé le test, 59 ont réussi les tests et ont donc été reçus pour un entretien de motivation et de sélection.

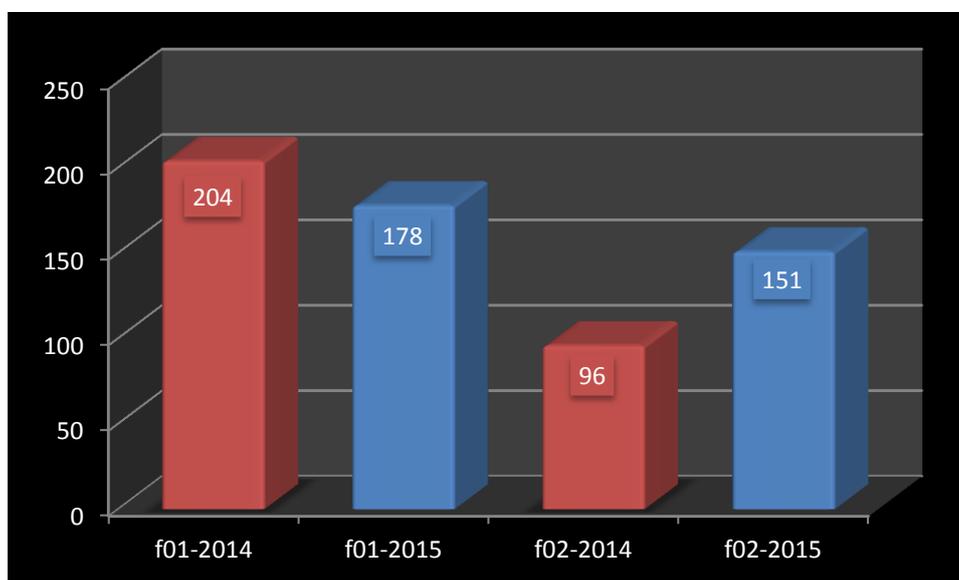


Figure 1 Nombre d'inscriptions aux séances d'information en 2014 et 2015

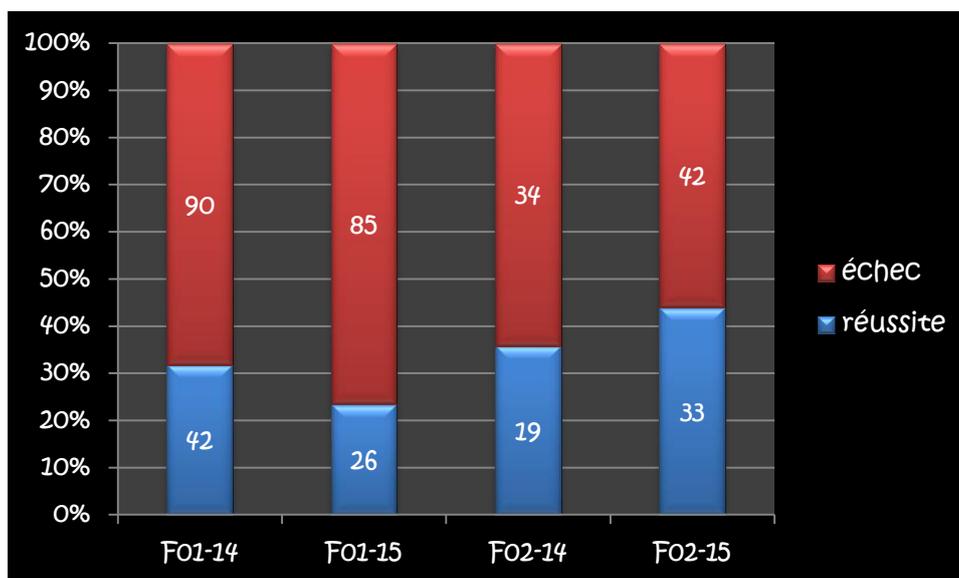


Figure 2 Réussite et échec du test d'entrée, en termes d'effectifs, en 2014 et 2015

L'entretien de motivation dure environ 45 minutes. Il est fait par le conseiller emploi et un formateur de l'équipe pédagogique. Il nous permet d'évaluer, entre autres, le projet professionnel, la motivation, la disponibilité et le parcours professionnel du candidat.

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 FO1/2015 s'est étalée de la fin du mois de septembre jusqu'au début du mois d'octobre 2015. Pour la session FO2/2015, nous avons procédé à la sélection et au recrutement des stagiaires de la fin du mois de mars jusqu'à la fin du mois de mai 2015.

III. FORMATION QUALIFIANTE

Comme chaque année, deux sessions de formation qualifiante d'employés en bureautique ont eu lieu en 2015. Sur les deux sessions, 29 stagiaires ont débuté la formation. Il y a eu 3 abandons dont un pour raisons médicales. Cela représente 13.30%.

La première session a démarré le 5 janvier 2015. Les cours se sont achevés le 26 juin de la même année. Pour ce premier groupe (FO1/2015), 15 stagiaires ont débuté la formation et 1 a abandonné. Sur les 14 stagiaires ayant terminé la formation, 13 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 2015. Ce qui donne un total de 12.502 heures de formation et 1824 heures de stage d'achèvement réalisées dans le cadre de la FO1/2015.

La deuxième session a débuté le 6 juillet 2015 et s'est achevée le 22 décembre de la même année. Pour ce second groupe (FO2/2015), 14 stagiaires ont débuté la formation. Il y a eu 1 décrochage et 1 abandon pour raisons médicales. Ce qui donne 10.641 heures de formation. Les stages d'achèvement de la FO2/2015 se sont déroulés pendant les mois de janvier et février de l'année 2016.

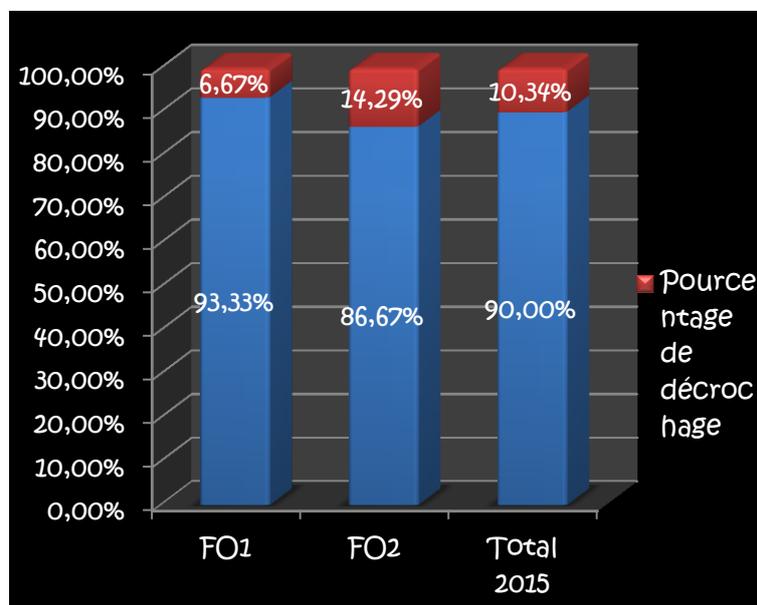


Figure 3 Pourcentage des décrochages et des stagiaires ayant terminé la formation

IV. EVALUATIONS

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. Dans chacune d'elles, un point est consacré aux stagiaires afin d'évaluer leur évolution tant pédagogique que socioprofessionnelle. Cela afin 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 Métier-Activités-Compétences de l'Employé administratif*.

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 entreprise". 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.

Enfin, la formation se clôture par un stage au cours duquel les employeurs évaluent le niveau du stagiaire par rapport aux tâches demandées. Les stages sont encadrés par l'agent d'insertion qui va, en milieu et en fin de stage, rencontrer sur place le stagiaire et le maître de stage. Cette dernière évaluation externe nous permet de vérifier la concordance de notre action par rapport à une situation réelle.

V. AUTRES FORMATIONS

A. Formation au CPAS d'Ixelles (service médiation de dette)

Suite à la demande de la responsable du service médiation du CPAS d'Ixelles, les formateurs en informatique ont donné une formation de bureautique permettant à l'équipe du service précité de rafraîchir et parfaire leurs connaissances techniques. Les apprenants étaient au nombre de sept, responsable comprise. Leur niveau était assez différent mais cela n'a pas posé de soucis majeurs aux formateurs, habitués à ce genre de situation.

Le cahier des charges reprenait Excel, Outlook et Word. La formation a été répartie en sept matinées, entre le 15 septembre 2015 et le 1er décembre 2015 et s'est déroulée dans les locaux du CPAS même.

Le cahier des charges était assez étoffé mais il a été respecté. Les apprenants semblaient assez satisfaits d'avoir pu mettre à jour leurs connaissances techniques. Dans l'ensemble, leur retour fut très positif et la responsable a émis le désir de faire appel à nous dans le futur pour continuer à former son équipe. Nous pouvons donc nous attendre à ce que la responsable fasse à nouveau appel à nous dans les mois qui viennent.

Tant pour les travailleurs de Form@XL que pour les travailleurs du service de médiation du CPAS d'Ixelles, ce fut donc une expérience enrichissante et positive.

B. Formation Excel à la demande du service comptabilité de la Mission locale d'Ixelles

Suite à la demande du service comptabilité de la Mission locale d'Ixelles, notre formateur en Excel leur a donné une formation de trois demi-journées. Les membres du service comptabilité souhaitaient rafraîchir leurs connaissances en Excel ainsi qu'acquérir de nouveaux outils qui leur permettraient de gagner en efficacité.

Dans l'ensemble, la formation s'est très bien déroulée et les retours furent très positifs. Le responsable de l'équipe comptabilité fera peut-être une demande auprès de sa direction pour faire à nouveau appel à nous.

C. Passerelle citoyenne vers une formation

Grâce au soutien du FIPI, nous avons pu mettre en œuvre un nouveau projet de formation. Nous avons organisé un groupe de détermination composé d'une douzaine de

primo arrivants. Ce groupe a été mis en œuvre avec trois partenaires ixellois : la Mission locale d'Ixelles, Refresh asbl et Emergence Ixelles. Le groupe a suivi des cours d'initiation à l'informatique donnés par Form@XL et il a bénéficié d'ateliers de guidance socioprofessionnelle organisés par la Mission locale. En outre, l'asbl Refresh a organisé des ateliers de consommation durable et des ateliers de gestion de l'environnement par l'intermédiaire d'intervenants extérieurs.

En ce qui concerne le timing des réunions de préparation, celui-ci a été scrupuleusement respecté. En revanche, le début des ateliers a été décalé d'une semaine pour des raisons liées à l'organisation des cours de français. En effet, le premier prestataire ayant décliné l'offre à la dernière minute, nous avons dû trouver un nouveau partenaire pour dispenser les cours de français qui sont essentiels pour un public tel que celui que nous suivons. Les ateliers ont été donnés sur une période de 3 mois à raison de 24 heures par semaine plus une séance de guidance individuelle.

Bien entendu, nous souhaiterions continuer ce projet dans le cadre du FIPI pour une année supplémentaire et, par la suite, après l'impulsion du FIPI, essayer de le rendre structurel via d'autres financements.

La collaboration de plusieurs acteurs du secteur de l'ISP était une nouvelle expérience pour presque l'ensemble des opérateurs. Comme c'est souvent le cas pour de nouveaux projets mêlant différentes structures, la mise en œuvre du projet a mis en lumière quelques divergences au niveau de la méthodologie et a, par conséquent, été la source de quelques discussions ; néanmoins, le projet dans son ensemble s'est bien déroulé.

Form@XL a été porteur du projet et, dans un cadre partenarial, a pu permettre à Refresh de s'équiper pour mener à bien ses activités et à la Mission locale d'assurer le salaire et les charges sociales de son job coach. Un renouvellement de cette collaboration est prévu dans le cadre du FIPI 2016.

VI. AUTRES ACTIVITES

A. Participation au groupe de travail sur le Référentiel Métier-Activités-Compétences du métier d'Employé administratif

Le *Référentiel Métier-Activités-Compétences du métier d'Employé administratif* constitue le premier pas d'un processus plus long visant à harmoniser les différentes formations menant au métier d'assistant administratif, en favorisant une approche par compétences.

En 2015, Form@XL a participé à un groupe de travail réunissant Bruxelles Formation et plusieurs organismes d'insertion socio-professionnelle, dans le but d'élaborer ensemble un référentiel définissant le métier d'assistant administratif ainsi que les activités et les compétences y-associées.

Le travail mené dans le courant de l'année 2015 s'est porté sur l'élaboration d'un exercice permettant d'évaluer les compétences d'un assistant administratif au sortir de sa formation. Cet outil d'évaluation sera testé au sein de notre structure en juin 2016 ; il sera également testé par le Cefig et Idées 53 asbl.

B. Actions en vue d'améliorer la communication externe de Form@XL

En 2015, nous avons poursuivi les activités du groupe de travail « communication » qui avait été créé en 2014 afin d'améliorer la visibilité de Form@XL auprès du public et des partenaires.

Ce groupe de travail avait établi plusieurs axes de travail, certains ponctuels, certains de plus longue haleine et il continue de développer et de mettre à jour ces différents axes :

- Mettre à jour le carnet d'adresses des partenaires en vue d'envoyer nos communications (dates des séances d'information, par exemple) mais aussi aller rencontrer, sur place, des interlocuteurs afin de faire connaître notre offre de formation.
- Etablir un agenda des événements de promotion autour de l'emploi et de la formation

- Réaliser de nouveaux documents de promotion : dépliants, diaporama, cartes de visite...



- Mettre à jour le site internet et la page Facebook
- Participer aux journées portes ouvertes et aux différents salons du secteur isp :

Toujours dans notre optique de développer la communication externe de notre asbl et d'aller à la rencontre des autres acteurs du secteur de l'insertion socioprofessionnelle, nous avons participé :

- aux Journées portes ouvertes organisées les 10 et 11 mars 2016 par Bruxelles Formation dans son site situé Boulevard Bischoffsheim à 1000 Bruxelles. Nous y avons tenu un stand d'information pendant les 2 journées et cela nous a permis de mieux vulgariser nos activités au niveau de notre public cible.

- au Salon de la formation organisé le 4 septembre 2016 par la Maison de l'emploi de Jette



C. Conférence et ateliers numériques : du BIC au CLIC

En ce qui concerne la journée du Bic au Clic nous avons décidé de postposer la date et avons pris l'engagement de l'organiser durant le courant du mois de septembre 2016.

D. Journée 6^e réforme de l'état

Dans le cadre de notre implication au sein de la CSXL (Coordination sociale d'Ixelles) et en partenariat avec le SEC (Service emploi communal), nous avons organisé une journée d'information sur la 6^e réforme de l'État afin de bien comprendre les différents points de cette réforme et de tenter de mesurer les impacts de cette réforme sur le travailleurs du secteur de l'ISP et du monde social.

Pour ce faire, nous avons convié des professionnels de la question à venir nous éclairer de leur savoir. Ainsi, nous avons eu le plaisir d'écouter et d'interagir avec Régis DANDOY (chercheur à l'UCL), Jacques MORIAU (chargé de recherches au sein du conseil bruxellois de coordination sociopolitique, CBCS), Benoît DASSY (représentant fédéral de la CSC) et Fabrice DE CAFMEYER (chef du service ISP au sein du CPAS d'Ixelles).

**ENJEUX ET PERSPECTIVES DES REFORMES DE L'ETAT
SUR LES POLITIQUES DE L'EMPLOI EN RBC**

Intervenants

- Régis DANDROY**
Chercheur
Université Catholique de Louvain
- Jacques MORIAU**
Chargé de recherches CBCS
(Conseil Bruxellois
de coordination
sociopolitique)
- Benoît DASSY**
Permanent Fédéral CSC
- Fabrice DE CAFMEYER**
Chef du service d'insertion
socioprofessionnelle
du CPAS d'Ixelles

Maison de l'emploi

Place du Champ
de Mars, 4
1050 Ixelles

**Matinée du
9 Juin 2015
à partir de 9 h 30**

CSXL
Coordination Sociale d'Ixelles

Form@XL

CPAS Ixelles Elsene

OCMW

Ixelles Elsene

Avec le soutien de Willy Decourty, Bourgmestre; Bea Dially, Echevin de l'Emploi; Alain Badi, Président du CPAS; des membres du Collège des Bourgmestre et Echevins; et des membres du Conseil de l'Action Sociale de la Commune d'Ixelles.

VII. ACCOMPAGNEMENT ET GUIDANCE DES STAGIAIRES

A. Accueil et information

Toute bonne guidance commence par une bonne information. Celle-ci se fait par le biais de séances d'information auxquelles les candidats stagiaires doivent s'inscrire par téléphone, voire sur place directement. Ce travail est réalisé par notre agent d'insertion.

Une visite sur notre site web permet aussi de s'informer de notre formation. Un flyer 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 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 (80.5% en 2015). La classe d'âge la plus largement représentée est celle des 25-34 ans (73,1%) ; cette collaboration est donc essentielle pour résoudre les difficultés de garde d'enfants en bas âge rencontrées en région bruxelloise.

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 2015 est actuellement en cours et se poursuivra jusqu'en juillet 2016.

D. Résultats

Les différents résultats abordés dans ce point tiennent leur source des statistiques du Réseau des Plateformes locales pour l'Emploi (RPE) fixé le 31 décembre 2015 ainsi que des notes de l'agent d'insertion. Mais avant d'aller plus loin dans l'analyse de nos résultats, nous devons souligner que nous déplorons l'inexactitude des tableaux statistiques récupérés sur le RPE.

En effet, suite à une erreur du programme RPE lors de l'enregistrement de nos statistiques en décembre 2015, les dernières mises à jour de nos résultats n'ont pas été prises en compte. Le service RPE nous a conseillé de mentionner ce problème dans notre rapport. Aussi, les tableaux RPE que vous trouverez en annexe ne correspondent pas en tous points aux dernières informations.

En décembre 2015, 44 stagiaires ont été suivis ; 29 entrés en formation en 2015, 15 entrés en formation lors la 2e session de 2014 pour qui le suivi et l'accompagnement à la recherche à l'emploi a eu lieu durant les 6 premiers mois de 2015.

Nos groupes sont constitués majoritairement de femmes : environ 80.5%

Au niveau de la nationalité, 61% est de nationalité belge, 12.2% est ressortissant de l'Union européenne, 26.8% hors EU.

Du point de vue du niveau des études, 17.1 % ont le Certificat d'Etudes de Base, 14.6 % un diplôme équivalent au Certificat d'Etudes Secondaire Inférieur et 29.3 % celui d'Etude Secondaire Supérieur. Le reste, soit 36.6 % a fait des études dans un autre pays et n'a pas obtenu d'équivalence.

Au niveau de l'âge, environ 9.8 % de nos stagiaires a moins de 25 ans. 73,1% 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). 17.1 % de nos stagiaires à plus de 45 ans.

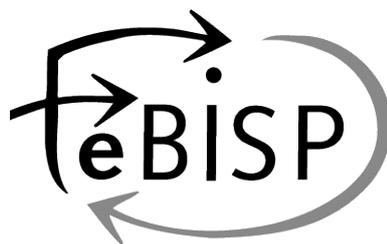


Les résultats obtenus sur le Réseau des Plateformes locales pour l'Emploi (RPE) ne tiennent compte que des stagiaires ayant suivi notre formation. Bien sûr, un tel procédé induit un biais car il fait presque abstraction de notre énorme travail de guidance et de réorientation auprès d'un grand nombre 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 erronée.

VIII. PARTENARIAT

Notre partenariat avec l'asbl Proforal continue dans le cadre de la préformation en bureautique. D'ailleurs, nous avons signé une nouvelle convention de partenariat en 2015. De multiples réunions entre notre conseiller en insertion et 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.

Dans le cadre de la « Passerelle citoyenne vers une formation » (voir autres activités), nous avons développé des partenariats très intéressants même si parfois des difficultés sont apparues dans la gestion des participants. Il faut aussi souligner que ce projet nous a permis de trouver de nouveaux partenaires tels qu'AMIRA LANGUAGE ASBL. Cet asbl a assuré les cours de français lors de cette formation. 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

IX. RESEAU

Notre implication au sein la Coordination social d'Ixelles (CSXL) n'est plus à démontrer. En effet, nous siégeons actuellement au sein du Conseil d'accompagnement de la coordination sociale. Cet engagement est lié à notre volonté de participer au développement du tissu associatif d'Ixelles. En outre, il nous semble aussi important de participer à la mise en œuvre d'activités et d'actions visant à nourrir les objectifs de la coordination tels que décrits sur le site de la coordination sociale d'Ixelles:

1. *Favoriser la connaissance réciproque des institutions et permettre leur identification par la population.*
2. *Etre un lieu d'information, d'échange et de débat afin d'encourager la concertation et la mise en place de synergies.*
3. *Soutenir une réflexion sur l'éthique du travail social et mettre en place des outils de diagnostic social.*
4. *Soutenir les initiatives associatives et citoyennes et développer une réflexion et une action au niveau politique en émettant des avis et des orientations.*

C'est dans ce cadre qu'en collaboration avec le SEC d'Ixelles nous avons porté le projet de la journée d'information sur la 6^e réforme de l'Etat.

X. PERSONNEL

A. EQUIPE FORM@XL



En 2015, Mme Nguyen a remplacé Mme Vanregemorter comme formatrice en français. En juillet 2015, Mme Borsu a remplacé Mme Nguyen toujours comme formatrice en français.

Fin novembre, nous avons enregistré le départ de Mme Orozco qui officiait comme aide comptable dans le cadre d'un article 60.

Pour avoir la même personne pour terminer l'exercice comptable 2015, nous avons engagé Mme Orozco pendant le mois de décembre sous fonds propres après une estimation provisoire des résultats de 2015. Dans le cadre de la mise en œuvre de nos activités, nous avons utilisé les services de 11 personnes, soit 7,20 ETP



B. SUPERVISION D'EQUIPE

Une supervision d'équipe financée par l'APEF a été initiée en 2015. Nous avons fait une journée entière et trois demi-journées dans le premier semestre 2015 sous la conduite de Charles Lejeune qui nous a accompagnés.

L'objectif principal de cette supervision était la mise en place de procédures nous permettant de mieux assurer et articuler une dimension collective dans le travail. Nous voulons que notre projet soit porté par une dynamique de groupe, que la collaboration interpôle soit plus efficace et que chaque travailleur de n'importe quel pôle puisse s'appropriier le projet quelles que soient ses tâches. Bien entendu, cela nécessite la mise

en place de procédures permettant une collaboration de tout un chacun quel que soit le pôle. Cet objectif du développement de la dimension collective dans l'exécution de nos tâches quelle que soit la fonction assurerait une cohésion pour le bien de nos stagiaires.

Nous souhaitons que notre projet soit porté par l'ensemble de l'équipe et, cela nécessite que la collaboration et la communication entre les pôles soient facilitées entre les membres du personnel. Nous pensons qu'une communication et une collaboration tant verticale qu'horizontale était nécessaire à la mise en œuvre correcte d'un projet tel que le nôtre. Il est essentiel que chaque pôle - et chaque travailleur - ait conscience de la dimension collective dans laquelle il s'inscrit. Par ailleurs, cette harmonisation ne pourra qu'être profitable à nos stagiaires.

Même si la supervision a été un moment difficile parfois plus pour certains que pour d'autres, nous pouvons dire qu'il était important de le faire. D'ailleurs, ce travail doit continuer afin de mettre les choses à l'endroit. Il sera utile pour chacun des membres de Form@XL quels que soient son poste et sa fonction, et sera bénéfique pour l'institution et le public pour lequel nous travaillons.

D'ailleurs, il a été retenu de continuer le travail dans le cadre d'une intervention en 2016.

XI. CONCLUSION ET PERSPECTIVES

La difficulté de constituer nos groupes s'est accentuée en 2015. Les politiques d'activation ne facilitent pas nos missions de formation car les demandeurs ne choisissent plus leur formation selon leur objectif professionnel mais selon les pressions subies au niveau de l'Onem. Ils s'inscrivent à la première formation qui leur est proposée pour éviter d'être sanctionnés par l'organisme de contrôle des demandeurs d'emploi. Ainsi, on note une diminution des inscrits malgré que nous augmentions les places. D'autre part, nous constatons que beaucoup s'inscrivent juste pour avoir une attestation. On peut constater que le taux d'échec au test a sensiblement augmenté en passant de 67,03% en 2014 à 68,28% en 2015. Cette progression du taux d'échec est plus liée à la non-préparation des stagiaires et non à une baisse de leur niveau.

De ce fait, nous rencontrons de plus en plus de difficultés lors de la constitution de nos groupes. Certains candidats retenus se désistent à la dernière minute car ils ont été acceptés dans une autre formation ; d'autres réussissent les tests mais échouent à démontrer leur réelle motivation lors de l'entretien de sélection.

Ainsi, notre équipe doit avoir recours à la 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.

Au niveau des perspectives, l'aménagement dans nos nouveaux locaux nous permettra de mettre en œuvre des formations de courte durée, mais aussi des formations comme celle dispensée à l'équipe du service médiation de dette du CPAS d'Ixelles. Nous envisageons aussi de travailler avec la Mission locale d'Ixelles dans l'initiation à l'informatique du public désireux de fréquenter la table d'emploi mais n'ayant pas beaucoup d'autonomie dans l'utilisation de l'outil informatique.

Nous rééditerons aussi le projet « *Passerelle citoyenne vers une formation* » en 2016 toujours dans le cadre du FIPI 2016.

XII. ANNEXES

A. Tableaux statistiques

Figure 4: Nombre d'inscriptions aux séances d'information

Sessions	Nombre de séances d'information	Inscriptions
FO1 – 14	12	204
FO2 - 14	9	96
Total 2014	21	300
FO1-15	9	178
FO2-15	10	151
Total 2015	19	329

Figure 5 Pourcentage de réussite et d'échec au test donné en séance d'information

Sessions	Présences	Réussite	Echec
FO1 – 14	132	31%	67%
FO2 - 14	53	36%	64%
Total 2014	185	34%	65%
FO1-15	111	23%	77%
FO2-15	75	44%	56%
Total 2015	186	34%	67%

Figure 6 Pourcentage des décrochages et des stagiaires ayant terminé la formation

Sessions 2015	Nombre de stagiaires ayant débuté	Nombre de stagiaires ayant terminé	Pourcentage de stagiaires ayant terminé	Abandons	Pourcentage de décrochage
FO1-15	15	14	93,33%	1	6,67%
FO2-15	14	13	86,67%	2	14,29%
Total 2015	29	27	90,00%	3	10,34%

B. Diaporama Powerpoint des séances d'informations



Plan de la matinée

- 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

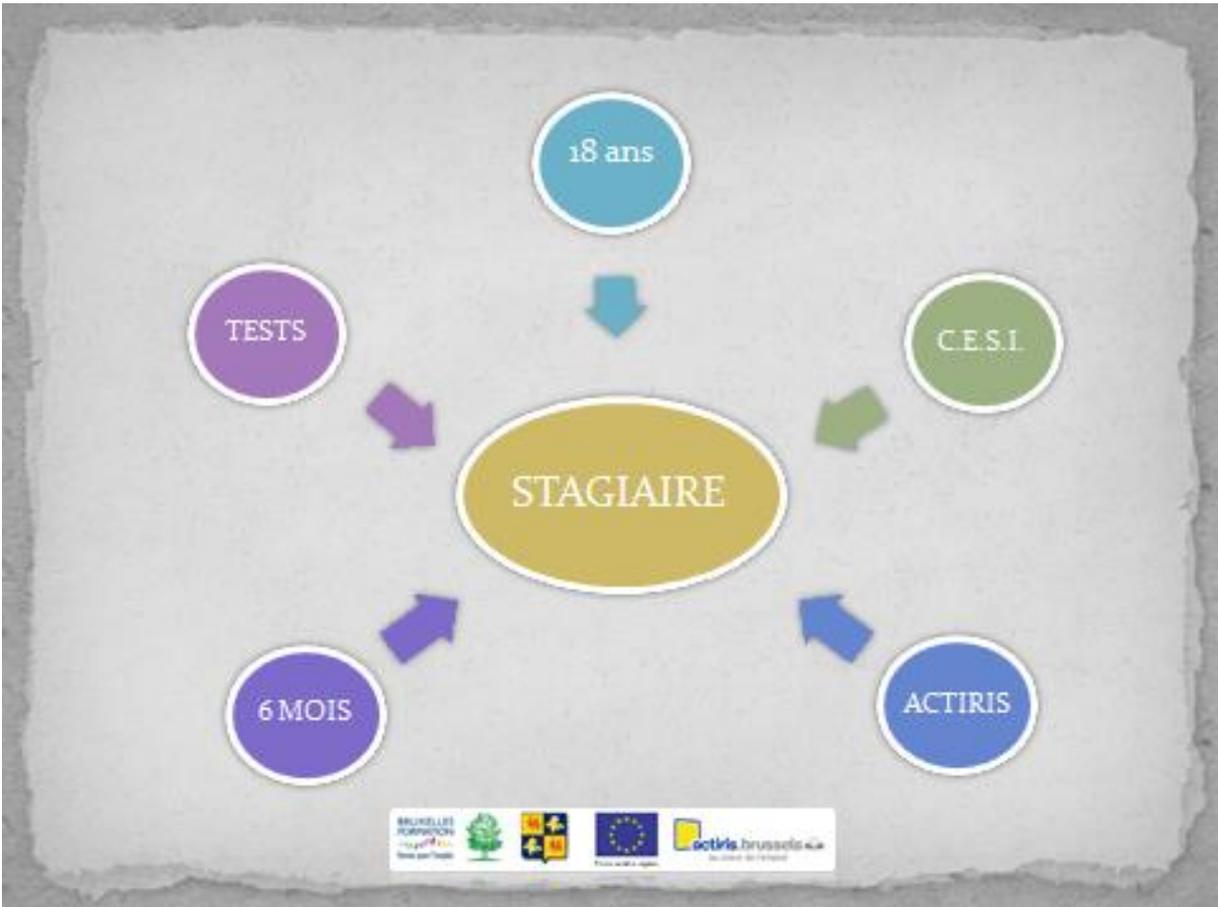


- Employé(e) en bureautique, débouchés:
 - Type de travail
 - Secteur d'activité varié
- Attestation de fin de formation  diplôme
- Dates – Horaire
 - F01 : janvier – juin / **F02 : juillet – décembre**
 - + 152 h. Stage
 - Lundi → Vendredi (Temps plein)
 - 8h30 à 16h30 + pause de 12h à 13h
 - Une semaine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



III. Critères de sélection





IV. Programme



- 6 mois intensifs
→ Formation plus courte et plus intense

OBJECTIFS

Accueillir le client

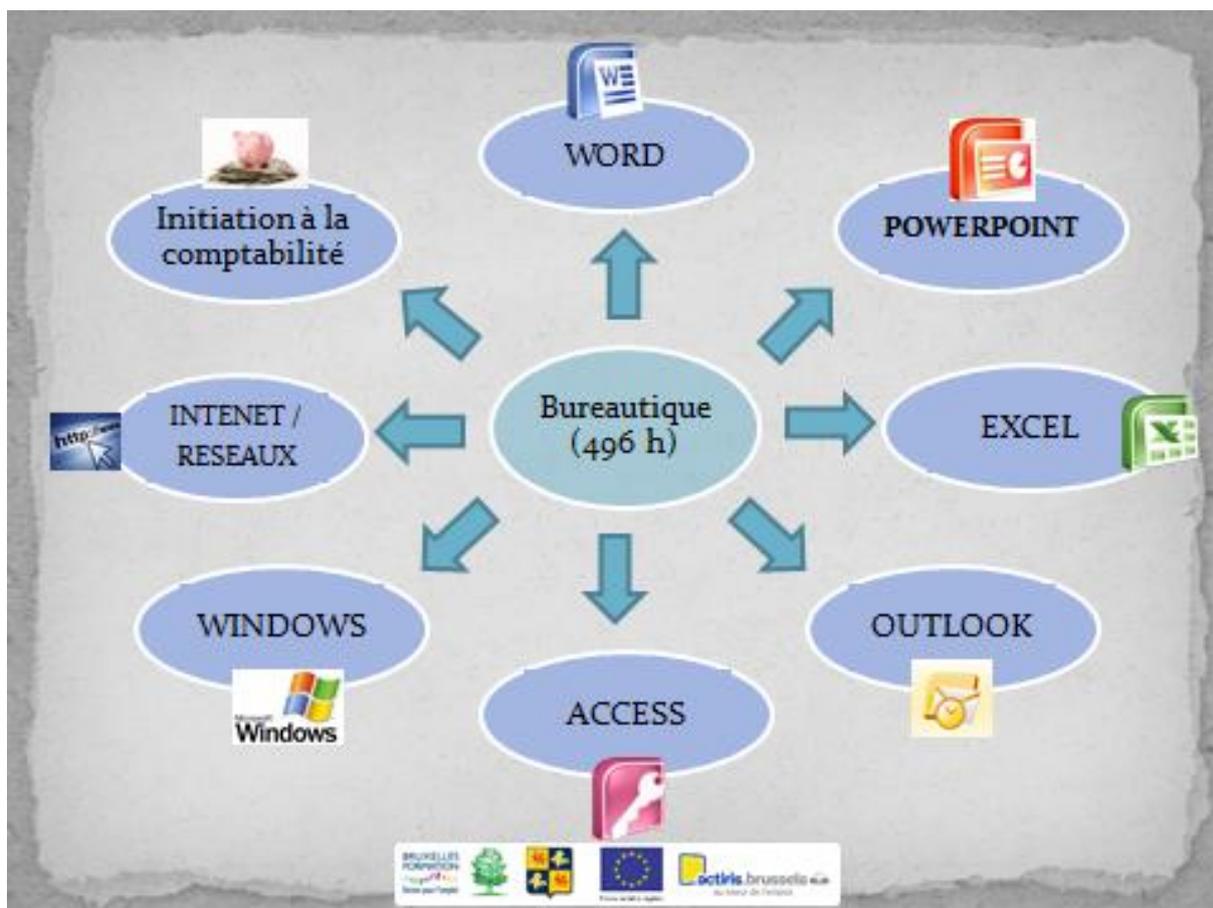
Etre organisé et connaître le classement

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

Traitement du courrier

Recherche d'information





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

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



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



V. Avantages

- 1€/h (brut)
- Transport mensuel remboursé par jour de formation
- Assuré par le contrat de formation



VI. Procédure

- TESTS
 - Test de français
 - Test de math
- Entretien
 - > 56% → Entretien de motivation



BON TEST



Avec le soutien de

