

4. LE BILAN DE COMPETENCES



C'est un dispositif d'accompagnement individuel de 12 à 18 heures, accessible aux travailleur•euse•s salarié•e•s avec minimum 3 ans d'expérience professionnelle.

Avec l'appui du **Carnet de bord**, il aide à devenir davantage « **acteur•rice** » de sa carrière. Il permet de :

- ❖ Faire le point sur son **parcours**, sa **situation**, ses **aspirations**
- ❖ Identifier ses **motivations**, ses centres d'intérêts, ses **compétences**, aptitudes et connaissances
- ❖ Clarifier ses objectifs, ses priorités, son **projet professionnel** et/ou de **formation**
- ❖ Etablir un **plan d'action** adapté à sa situation.

Il se réalise dans les locaux de l'organisme de bilan, **sur base volontaire**, et en toute **discrétion**.

5. LE CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE



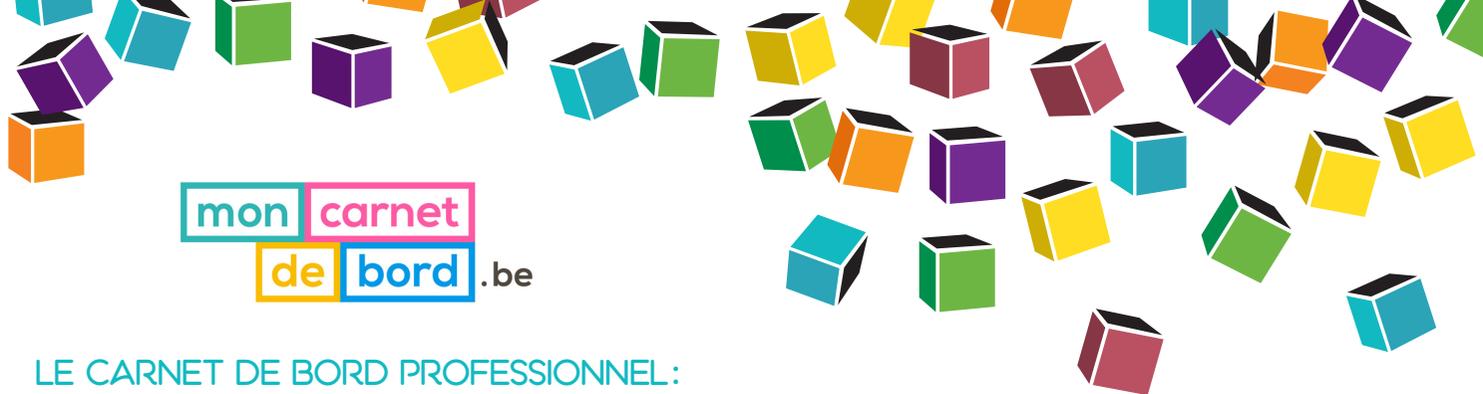
C'est un dispositif d'accompagnement individuel de 4 à 12 heures, accessibles à tout•e travailleur•euse salarié•e.

Avec l'appui du **Carnet de bord**, il aide à définir et concrétiser ses souhaits d'évolution professionnelle : l'**intégration** dans un nouvel **emploi**, la définition d'un **plan de formation**, la **recherche** d'un autre **emploi**...

Il se met en place à l'initiative du•de la travailleur•euse et s'adapte de manière souple à ses besoins.

Il peut se dérouler :

- ❖ à **distance** (téléphone, mail...)
- ❖ **en face à face** dans les locaux de l'organisme de conseil
- ❖ sur le **lieu de travail**.



LE CARNET DE BORD PROFESSIONNEL : LA PORTE D'ENTREE DES ACTIONS QUALIFESC

Le carnet de bord est destiné à tou•te•s les professionnel•le•s des milieux d'accueil d'enfants reconnus par l'ONE, tous secteurs confondus (privé et public). Véritable outil de réflexion et de construction personnelle, il permet aux travailleur•euse•s de se positionner dans et par rapport à leur parcours professionnel et de formation.

www.moncarnetdebord.be

Pour bénéficier d'un financement, l'institution ex-FESC devra prendre connaissance du carnet de bord, sensibiliser ses travailleur•euse•s à son utilité et démontrer que la demande Qualifesc est en lien avec l'utilisation du carnet de bord.

EQUIPE QUALIFESC

Jessica Fastenakel - Collaboratrice administrative
François Willemot - Responsable de projets

02 227 22 43
qualifesc@apefasbl.org

www.qualifesc.be

Avec le soutien de la Fédération Wallonie - Bruxelles
et la participation de l'ONE



PROJET QUALIFESC

2018

5 actions en support à l'utilisation du carnet de bord professionnel destinées aux travailleur•euse•s des institutions ex-FESC



1. LE CATALOGUE FORMap ef

Ce catalogue adapté au secteur non-marchand, propose un ensemble de formations accessibles **sans frais d'inscription**.

Renouvelé chaque année, il reprend plus de 300 formations dont plusieurs sont spécifiques à l'accueil des enfants de 0 à 12 ans et environ 200 sont reconnues par l'ONE dans le cadre du décret Accueil Temps Libre.

Deux modalités d'accès au catalogue :

- ❖ Inscriptions individuelles à des formations déjà planifiées via un formulaire
- ❖ Demande pour organiser une formation collective sur site via un formulaire et une annexe



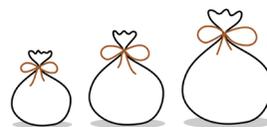
2. LE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION

Le remboursement des frais d'inscription est valable pour les formations organisées :

- ❖ par l'Enseignement de Promotion Sociale
- ❖ par l'Enseignement de plein exercice en horaire décalé et/ou avec étalement
- ❖ par un autre type d'opérateur de formation reconnu par un pouvoir public belge pour une formation qualifiante reconnue
- ❖ par un autre catalogue de formation continue avec validation préalable du Fonds

Remarque : le Fonds n'accepte pas les opérateurs ayant un statut commercial (SCRL, SPRL, SA, SCS, SMART).

3. LES BOURSES



Une bourse est un financement permettant à une équipe, au sein d'une institution ex-FESC :

- A. de mener des actions formatives
- B. de bénéficier d'une d'embauche compensatoire

A. LES ACTIONS FORMATIVES

❖ La formation

Pour mettre en place une formation sur mesure avec un programme qui répond à vos besoins et avec l'organisme de votre choix.

❖ La supervision et l'accompagnement d'équipe

Pour aider votre équipe à s'interroger, avec un superviseur extérieur, sur vos pratiques et votre mode de fonctionnement, à mettre en œuvre de nouveaux projets et/ou de nouvelles méthodes de travail.

A quelles thématiques se former ?

Tant qu'un lien manifeste est établi entre la demande de financement et l'utilisation du carnet de bord, toutes les thématiques peuvent être abordées. Toutefois, deux thématiques d'office acceptées :

Le plan de formation

Le plan de formation identifie les besoins individuels et collectifs de formation et la manière d'y répondre.

Le tutorat

Le tutorat vise à accueillir et accompagner des stagiaires et/ou des nouveaux•elles travailleur•euse•s.

Plus d'infos sur ces 5 actions sur www.qualifesc.be

B. L'EMBAUCHE COMPENSATOIRE

Elle peut être demandée dans trois cas :

❖ le suivi d'une formation

Pour engager du personnel supplémentaire pour compenser l'absence de vos travailleur•euse•s parti•e•s en formation.

❖ le soutien au référent formation

Pour financer le temps de travail d'un•e référent•e chargé•e de la gestion du plan de formation des travailleur•euse•s de votre institution.

❖ la mise en œuvre d'un tutorat

Pour financer le temps de travail d'un tuteur•rice chargé•e de l'encadrement des jeunes de votre institution.

Deux types de jeunes à tutorer :

- Les stagiaires de l'enseignement de promotion sociale :



Pour financer :

- ❖ du temps de travail supplémentaire dédié au tutorat des stagiaires dans les milieux d'accueil
- ❖ du temps supplémentaire d'encadrement de stages pour les établissements d'enseignement

- Les jeunes travailleurs :

Pour financer 3 types de tutorat destinés exclusivement à des salarié•e•s de maximum 30 ans ayant au maximum le CESS

