

Formulaire B
Renouvellement – modification de l'arrêté d'agrément

Ce formulaire complété doit être renvoyé au format Word.

Selon la nature de votre demande, votre envoi comprendra la section 3 ou la section 4.

La section 6 « déclaration sur l'honneur et signature » figurera dans votre version Word, mais sera en outre scannée avec la signature et renvoyée parallèlement au format PDF.

Enregistrez vos fichiers sous la dénomination suivante :

nom du centre – Formulaire B - Renouvellement – modification de l'arrêté d'agrément

nom du centre – Formulaire B - Renouvellement – modification de l'arrêté d'agrément – signature

Section 1 : Identification du demandeur

Dénomination officielle :

ASBL DEPROMESEM

Numéro d'agrément :

CISP-067

Rue :

DE METTET

Numéro :

1 6

Boîte :

A

Code postal :

5 6 2 0

Localité :

FLORENNES

Coordonnées de la personne de contact pour le suivi du dossier

Madame Monsieur

Nom :

DIEU

Prénom :

DOMINIQUE

Fonction :

DIRECTEUR

Téléphone :

071/68 76 07

Courriel :

Section 2 : Modifications demandées

Votre demande concerne :

<input type="checkbox"/>	uniquement une modification de l'arrêté d'agrément ; <i>(complétez la section 3)</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	une demande d'agrément d'une ou de plusieurs nouvelles filières (et éventuellement une autre modification de l'arrêté d'agrément) ; <i>(complétez la section 4)</i>

Cochez la case qui vous concerne.

Complétez ensuite ci-dessous la section du formulaire qui vous concerne.

Section 4 : Nouvelle filière

Votre demande concerne :

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | une demande d'agrément d'une ou de plusieurs nouvelles filières sans augmentation du volume horaire total agréé |
| <input checked="" type="checkbox"/> | une demande d'agrément d'une ou de plusieurs nouvelles filières avec augmentation du volume horaire total agréé |

Cochez la case qui vous concerne.

Le cas échéant, votre demande concerne de plus :

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | une modification du volume horaire des filières agréées à volume horaire total agréé inchangé ou réduit |
| <input checked="" type="checkbox"/> | une modification du volume horaire des filières agréées avec augmentation du volume horaire total agréé |
| <input type="checkbox"/> | une modification de cadre méthodologique, de catégorie, de code cedefop ou d'intitulé de filière agréée |
| <input type="checkbox"/> | une suppression de filière agréée |

Cochez la ou les cases qui vous concernent éventuellement.

Agrément actuel :

Complétez le tableau ci-dessous conformément à votre actuel arrêté d'agrément en cours de validité, en y ajoutant le ou les Bassins EFE dont relève actuellement chaque filière.

Si nécessaire, insérez de nouvelles lignes pour encoder toutes vos filières actuellement agréées.

Bassin(s) EFE	Cadre méthodologique	Catégorie(s)	Code(s) Cedefop	Intitulé filière	Nombre d'heures agréées
NAMUR	DEFI	ORIENTATION PROFESSIONNELLE	090	ORIENTATION PROFESSIONNELLE	4.901
NAMUR	DEFI	FORMATION PROFESSIONNAL ISANTE	346	EMPLOYE/EE ADMINISTRATIF/VE ET D'ACCUEIL	13.601
Total des heures agréées :					18.502

Modifications demandées :

Complétez le tableau ci-dessous en indiquant les modifications demandées, dont les nouvelles filières, et en les surlignant en jaune par rapport au tableau précédent.

Si nécessaire, insérez de nouvelles lignes pour encoder toutes vos filières.

Bassin(s) EFE	Cadre méthodologique	Catégorie(s)	Code(s) Cedefop	Intitulé filière	Nombre d'heures agréées
NAMUR	DEFI	ORIENTATION PROFESSIONNELLE	090	ORIENTATION PROFESSIONNELLE	6750
NAMUR	DEFI	FORMATION PROFESSIONNAL ISANTE	346	EMPLOYE/EE POLYVALENT/E	11842
NAMUR	DEFI	FORMATION PRE QUALIFIANT	090 , 010, 482	A LA DECOUVERTE DES METIERS DANS LE NUMERIQUE	3120
Total des heures agréées :					21712

Décrivez ci-dessous les modifications demandées et leurs motivations (le contenu détaillé de chaque nouvelle filière sera développé dans les pages suivantes).

(40 lignes maximum) :

A) Modification du volume horaire des filières agréées : Nous souhaitons réaliser d'une part un transfert d'heures entre nos 2 filières agréées :

1. Réduire le nombre d'heures de la filière bureautique, car vu l'évolution du marché de l'emploi sur ces fonctions, il nous semble moins nécessaire de garder autant de candidats sur cette filière. Nous préférons transférer une partie des heures sur la filière orientation, qui correspond mieux aux besoins des candidats qui s'adressent à nous

2. Augmenter le nombre d'heures en orientation, afin de pouvoir accueillir + de stagiaires sur nos modules, et donc permettre à un plus grand nombre de personnes de bénéficier d'un accompagnement adapté et adéquat pour pouvoir s'orienter vers l'emploi ou la formation professionnelle/qualifiante. Cette modification s'inscrit dans les recommandations de l'IBEFE Namur relatives au besoin d'orientation des publics sur le territoire, dans une démarche de promotion et valorisation des métiers (notamment ceux pour qui la demande est forte) et de l'offre de formation qualifiante.

3. Nous augmentons le volume global de ces deux filières afin d'intégrer un module complémentaire de 20h dédié à la mobilité (diagnostic mobilité, pistes pour travailler la mobilité en fonction de la situation du stagiaire et du projet professionnel, préparation à l'examen du Permis B si besoin, ...). Ce module nous permet de compléter l'accompagnement des stagiaires, dont les problèmes de mobilité restent un frein certain à l'insertion professionnelle et/ou la poursuite du parcours de formation.

B) Changement d'intitulé de la filière bureautique

Nous renommons la filière en « Employé.e administratif.ve polyvalent.e », afin de mieux refléter notre programme de formation, qui équipe les stagiaires d'une multitude de compétences variées et diversifiées, et nous souhaitons que cela soit mieux représenté dans l'intitulé de la filière.

C) Demande d'agrément d'une nouvelle filière

Nous souhaitons **compléter notre offre de formation pour nous adapter aux évolutions du marché de l'emploi**, en proposant une filière tournée vers l'avenir en abordant les métiers du numérique. Vu la digitalisation accrue de la société, la pénurie de main d'œuvre dans les secteurs numériques et les opportunités prochaines de création d'emplois liés au numérique, nous pensons nécessaire d'offrir/ouvrir à un publics moins qualifiés une voie d'accès vers ce secteur en plein essor.

En lien avec les recommandations de l'IBEFE Namur relatives à l'orientation et à la valorisation des métiers et opportunités d'emploi et de formation, nous souhaitons proposer une filière d'orientation/découverte/préformation aux métiers numériques. En effet, nous remarquons que les publics peu/moins qualifiés témoignent d'une générale méconnaissance des métiers et professions digitales, et des opportunités qui s'offrent à eux dans le secteur. L'offre professionnelle/qualifiante se développant dans la région, tant à Namur qu'à Charleroi (Technofutur, Interface3, BeCode, ...), nous souhaitons nous positionner en amont de cette offre pour y orienter des publics et les préparer à entrer dans ces formations spécialisées.

Description de la nouvelle filière

Complétez cette rubrique (pages 8 à 19) **pour chaque nouvelle filière** proposée à l'agrément en reproduisant le modèle si nécessaire.

Bassin(s) EFE compétent(s) : NAMUR

Si plusieurs Bassins EFE (chambre Emploi-Formation) concernés, indiquez-les tous.

Cohérence et articulation avec le projet pédagogique du centre

Il s'agit ici de montrer en quoi et comment le choix de la filière permet de mieux rencontrer concrètement les objectifs visés par le projet pédagogique du centre.

(25 lignes maximum) :

Notre centre de formation œuvre à l'insertion socioprofessionnelle de publics vulnérables en milieu rural en prenant l'option du digital et des technologies numériques. Cette nouvelle filière s'inscrit dans cette tendance, en proposant une filière résolument tournée vers le secteur digital, et l'orientation de publics vulnérables vers ce secteur.

Alors que le nombre d'apprenants dans les filières informatiques est insuffisant pour satisfaire la demande et les exigences du marché de l'emploi, des professions porteuses et passionnantes demeurent peu connues par le grand public. Par ailleurs, le secteur digital est toujours à la recherche de candidats travailleurs et souffre de pénuries criantes.

Pour répondre à cette pénurie, notre centre souhaite créer, une nouvelle filière mêlant orientation et préformation spécialisée sur les métiers du numérique. Correspondant à nos missions d'orientations des publics peu qualifiés, elle travaillera à accompagner les publics dans la découverte des opportunités du numérique et la détermination de leur projet professionnel dans ce secteur.

Cette détermination sera réalisée sur base d'un travail d'orientation mêlant théorie et initiations. Sur une durée de 8 semaines, ces modules sont proposés à un public dont le besoin est d'être suffisamment informé sur les différents métiers qui l'intéressent, et sur lui-même, afin de trouver la meilleure correspondance possible entre ses aspirations, valeurs, compétences d'un côté ; et les réalités du métier et du marché de l'emploi de l'autre. Ceci, en se confrontant également à la réalité de la formation et des métiers qu'il « teste ».

Ce parcours de formation permettra au stagiaire de s'outiller et de se préparer à l'accès à de la formation professionnelle et/ou qualifiante, par la remise à niveau de ses compétences de base (y compris numériques), découverte de 45 groupes de métiers numériques en expansion, et par un accompagnement personnalisé qui lui permettra de faire un choix réfléchi et éclairé d'orientation professionnelles... Et cela, tout en développant les soft skills nécessaires à l'emploi, notamment celles utiles et attendues dans le secteur digital (autonomie, capacité d'adaptation, curiosité intellectuelle, ...).

Cette nouvelle filière vise donc à établir les étapes nécessaires pour réussir et réaliser un parcours de formation axé sur le numérique, et donc, entre notamment, à préparer les tests et / ou examens d'accès aux formations qualifiantes dans le domaine du numérique et du web.

Public visé par la filière

Si c'est pertinent pour votre filière, indiquez les éventuelles spécificités du public visé.

(10 lignes maximum) :

La filière sera ouverte à tous les publics CISP souhaitant s'orienter dans le domaine du numérique et du web, voulant préciser son projet professionnel. Cet aspect sera vérifié via les séances d'information et lors des entretiens d'inscription.

Plus spécifiquement, nous espérons contribuer à l'inclusion des femmes et des jeunes dans le secteur digital, en accrochant ces publics via des partenariats et relations avec les opérateurs du territoire accompagnant ces publics (Vie Féminine/Mode d'emploi, CPAS, organisations de jeunesse locales, écoles, ...).

Activités-clés et compétences

Par « compétence », on entend, pour chaque activité-clé, la capacité d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail pour le développement professionnel ou personnel. La compétence est décrite par un verbe d'action observable et l'objet sur lequel porte l'action.

Exemple : filière : « commis de cuisine » / activité-clé : « participer au service » / compétence : « dresser selon un modèle »

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

(30 lignes maximum) :

Les Activités-clés ci-dessous sont basées en partie sur le référentiel « orientation » de l'Interfédé en l'adaptant aux spécificités de notre filière. Sans être exhaustif :

AC1. RÉALISER UN BILAN ET CONFIRMER SON PROJET : Identifier ses centres d'intérêts, ses compétences, ressources et freins – Se positionner et s'autoévaluer en regard du secteur visé – vérifier la faisabilité du projet professionnel/de formation

AC2. SE REMETTRE A NIVEAU ET DECOUVRIR L'ENVIRONNEMENT NUMERIQUE : Renforcer ses compétences de base en français et en mathématiques, y compris l'expression orale et la communication : Prendre la parole/interagir avec le groupe - Adapter sa parole/son écoute - Utiliser de manière adéquate des outils de communication - Prendre position, défendre son point de vue ; acquérir un socle de base en compétences numériques, y compris de l'éducation aux médias et l'esprit critique vis-à-vis de l'informatique.

AC3. APPRÉHENDER SON ENVIRONNEMENT, MIEUX CONNAITRE LE MONDE DU TRAVAIL ET DE LA FORMATION DANS LE SECTEUR DIGITAL : Comprendre les bases du contexte politique, social, économique et culturel, y compris la réalité (du marché) de l'emploi et la législation sociale. Découvrir les métiers du numérique et les opportunités d'emploi et de formation de ce secteur dans la région – Rencontrer des professionnels du secteur

AC4. CONSTRUIRE ET METTRE EN ŒUVRE SON PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL : S'ouvrir à la perspective d'entrer dans les métiers du numérique - Se positionner, opérer et valider un choix - Mettre en œuvre un plan d'action - Acquérir des techniques de recherche de formation et d'emploi (en appliquant à une recherche de stage)

AC5. RÉALISER UN STAGE : se tester et s'intégrer sur un lieu de travail, se confronter à la réalité de l'emploi, s'intégrer au sein d'une équipe

AC6. SE PREPARER A INTEGRER UNE FORMATION QUALIFIANTE : se remettre à niveau en fonction du projet de formation – se préparer aux tests d'entrée en formation – acquérir des méthodes d'apprentissage adéquates pour favoriser la réussite de la formation professionnelle – faire un bilan des prérequis (compétences, aptitudes, administratifs, ...) – développer ses compétences transversales (gestion du stress, confiance en soi, mobilité, ...)

AC7. RÉALISER UN PROJET : conception, gestion et réalisation d'un projet lié aux objectifs et au projet professionnel (ce projet est réalisé de manière transversale tout au long de la formation et est présenté en fin de formation)

Aptitudes

Par « aptitude », on entend la capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Ces savoir-faire sont de 3 types :

- les savoir-faire pratiques lorsqu'ils relèvent de la dextérité, de l'utilisation de méthode, d'outils, de machine ;
- les savoir-faire cognitifs lorsqu'il s'agit de l'utilisation de la pensée logique, intuitive ou créative ;
- les savoir-faire comportementaux en situation professionnelle qui sont de trois ordres: organisationnel (lorsque la personne se situe par rapport à la qualité de son travail), social/relationnel (lorsque la personne se situe par rapport à autrui et établit des relations), psychoaffectif (lorsque la personne se situe par rapport à elle-même et à ses propres limites).

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

(30 lignes maximum) :

Les aptitudes détaillées ci-dessous sont partiellement basées sur le référentiel « Orientation » de l'Interfédé, en l'appliquant au secteur spécifique visé :

SAVOIR-FAIRE PRATIQUES :

- Identifier ses savoirs, ses compétences, ses attentes et motivations ;
- S'outiller pour développer la confiance en soi, se valoriser;
- Contextualiser, adopter un point de vue global mais aussi partager son opinion et argumenter une prise de position;
- Choisir les éléments pertinents de son profil et les mettre en relation avec le métier choisi;
- Développer des stratégies de travail et d'apprentissage, sa créativité et sa capacité d'abstraction;
- Savoir utiliser un ordinateur, un smartphone, des programmes et applications "de base"/usuelles
- Se mettre en démarche pour trouver un lieu de stage, s'organiser et organiser son environnement de manière concrète pour entrer en formation
- Réaliser une fiche métier
- Améliorer son orthographe, sa syntaxe, sa capacité de rédaction
- Appliquer les règles de calcul et de conversion pour des problèmes concrets liés à ma pratique professionnelle
- Prendre note de manière plus efficace, structurée et ultérieurement utilisable
- Réaliser une synthèse, un résumé, une argumentation dans le cadre de la formation ou de la pratique professionnelle.
- Mobiliser le réseau personnel, associatif et social
- S'entraîner et préparer les tests d'entrée en formation qualifiante
- Avoir une méthodologie de rapport ou travail écrit ou TFE (faire le lien entre théorie et pratique, analyse de cas, présentation écrite, présentation orale)
- Savoir-faire spécifiques au secteur digital et des métiers et professions visées, notamment en lien avec le DIGCOMP, référentiel européen pour les compétences numériques

SAVOIR-FAIRE COGNITIFS :

- Expérimenter différents types de communication (visuel, verbal, non verbal, etc.) et les utiliser adéquatement
- Solliciter les services adéquats d'aide à l'emploi et à la formation;
- Formuler sa demande et préciser les modalités de stage;
- Savoir rédiger des documents en appliquant les règles usuelles;
- Trier et hiérarchiser les informations relatives aux métiers explorés;
- Identifier sa représentation du métier avec ses avantages et inconvénients
- Savoir retenir et restituer des informations apprises lors d'évaluations ou lors de situations professionnelles concrètes
- Savoir-faire spécifiques au secteur digital et des métiers et professions visées, notamment en lien avec le DIGCOMP, référentiel européen pour les compétences numériques

SAVOIR-FAIRE COMPORTEMENTAUX :

- Avoir une attitude réflexive par rapport à ses choix et actes
- Adopter une démarche citoyenne et d'analyse sur la société
- Gérer ses émotions
- Adopter un comportement professionnel
- Adopter une démarche adéquate de vie en collectivité
- Savoir travailler en équipe
- S'outiller pour gérer plus efficacement son stress
- S'outiller pour la gestion du temps
- SFC spécifiques au secteur digital et des métiers et professions visées, en se référant notamment au DIGCOMP, mais aussi aux référentiels des projets STEP4SFC (SFC) et RECTEC (compétences transversales)

Savoirs

Par « savoir », on entend un ensemble de connaissances relatives à des principes, des théories et des pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude.
Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

(30 lignes maximum) :

La liste, non-exhaustive, des savoirs à acquérir au terme de la formation, se basant en partie sur le référentiel de l'orientation de l'Interfédé et le DigComp, référentiel européen des compétences numériques :

De manière générale :

- Définition d'un objectif professionnel
- Caractéristiques des métiers et secteurs visés
- Filières de formations et passerelles menant aux métiers découverts, employeurs potentiels
- Règles de base de grammaire et de conjugaison et règles d'orthographe d'usage
- Vocabulaire adapté en situation professionnelle et spécifique au métier choisi
- Principes d'une prise de note efficace, synthèse, compte-rendu, argumentaire
- Règles de rédaction spécifique des CV et lettres de motivation.
- Opérations mathématiques de base en lien avec la vie quotidienne
- Organisation économique, sociale, culturelle de notre société
- Eléments de législation sociale, sécurité sociale et législation de l'emploi et la formation
- Attitudes appropriées et à éviter en entretien d'embauche
- Principes d'une communication efficace, non-violente, assertive, verbale et non-verbale
- Notions d'estime de soi, de confiance en soi et freins à la communication
- Méthodes d'apprentissages efficaces et techniques de mémorisation
- Moyens de transport, mobilité et ressources pour planifier un déplacement
- Réseau associatif, culturel, social et médical, organismes relais et ressources
- Principes d'une bonne hygiène de vie et de présentation de soi

Sur les compétences numériques précisément, en accord avec le Digcomp :

Information et données

- 1.1. Mener une recherche et une veille d'information
- 1.2. Gérer des données
- 1.3. Traiter des données

Communication et collaboration

- 2.1 Interagir
- 2.2. Partager et publier
- 2.3. Collaborer
- 2.4 S'insérer dans le monde numérique

Création de contenus

- 3.1. Développer des documents textuels
- 3.2. Développer des documents multimédias
- 3.3. Adapter les documents à leur finalité
- 3.4. Programmer

Protection et Sécurité

- 4.1. Sécuriser l'environnement numérique
- 4.2. Protéger les données personnelles et la vie privée
- 4.3. Protéger la santé, le bien-être et l'environnement

Environnement numérique

- 5.1 Résoudre des problèmes techniques
- 5.2 Évoluer dans un environnement numérique

Types d'entrées et nombre de places

Entrées permanentes
(cochez la case si pertinent)

Nombre maximal de places de formation simultanées pour les entrées permanentes :

Entrées par session
(cochez la case si pertinent)

Répartition des heures du programme de formation

Il s'agit de donner une répartition théorique, le programme pouvant être adapté en fonction des spécificités des stagiaires.

Répartition du programme		Nombre d'heures par stagiaire	Nombre d'heures maximal ou minimal prévus par la réglementation
Formation théorique (générale ou technique)	dans votre organisme	280	280/520
	dispensées par un organisme partenaire		/
Formation pratique	dans votre organisme		/
	dispensées par un organisme partenaire		/
Stages en entreprise (sauf dérogation, la durée maximale des stages ne peut excéder 50% de la durée totale du programme. Le stagiaire doit avoir effectué une formation minimale de 150 heures au sein du centre avant d'accéder à un stage)	Stages d'acculturation	90	Maximum 90 heures par stage
	Stages de formation professionnelle		Maximum 520 heures par stage, sauf dérogation
Accompagnement social	dans votre organisme	20	
	dispensées par un organisme partenaire		
Total par stagiaire :		390	Maximum 2.100 heures

Nombre d'heures total proposé à l'agrément pour cette filière :

Encadrement

Nombre total de personnel d'encadrement prévu pour la filière : en ETP

Par personnel d'encadrement, il faut entendre les formateurs et les travailleurs en charge du suivi pédagogique ou de l'accompagnement social, qu'il s'agisse de personnel interne ou externe.

Taux théorique d'encadrement :

Par taux d'encadrement, il faut entendre le quotient résultant de la division du nombre d'heures d'encadrement, sachant qu'1 ETP équivaut à 1.672 heures, par le nombre d'heures de formation.

Présentation du programme de la filière

Formation théorique (générale ou technique) dispensée au sein de votre organisme

(20 lignes maximum) :

La formation théorique inclut des modules de formation et d'orientation lié aux métiers du digital, et mêlera théorie et mise en pratique. Cette partie théorique s'attardera notamment sur :

- *Les compétences de base, appliquées au secteur visé (français, math, expression orale, ...)*
- *Les compétences numériques de base : prise en main et découverte de l'ordinateur, communications, création et édition de contenus, gestion de fichiers, réseaux sociaux, gestion et base de données, initiation à la programmation, ...*
- *Découverte des métiers du numérique et des opportunités de formation dans la région : le développement (web & app developer, web design, ...) ; hardware et réseau (technicien/réparateur, installation et administration réseau, ...) ; communication (communication web, infographie, gestion de communautés, ...) ; télécoms (agent télécom, installateur de fibre, ...)*
 - *Bilan individuel: avec votre coach, faites le point sur le résultat du module, la définition de votre projet professionnel et son évolution après la formation !*
 - *Préparation aux tests psychotechniques*
 - *Compétences transversales*

Formation théorique (générale ou technique) dispensée par un organisme partenaire

(20 lignes maximum) :

Formation pratique dispensée au sein de votre organisme

(20 lignes maximum) :

La formation alternera théorie et mise en pratique. Ainsi, nous réaliserons de nombreux exercices et mise en situation pour intégrer et renforcer la formation théorique.

Sur base d'exercices, le stagiaire mettra continuellement en pratique tout ce qu'il apprend :

- au niveau numérique : réalisations sur la Suite Office, recherches et communications en ligne, édition et créations avec la suite Adobe, exercice de codage et programmation, ...

- pour les compétences de base : rédaction de candidature, présentations orales, tests logiques, ...

De manière transversale, il est prévu que, dans le cadre de l'AC « Gestion de projets », les stagiaires doivent concevoir, réaliser et présenter un mini-projet à l'issue de la formation, en fonction de leurs centres d'intérêts et de leur projet professionnel : vidéo, blog, mini-site, animation, ... au choix, et sous la guidance de l'équipe encadrante.

Formation pratique dispensée par un organisme partenaire

(20 lignes maximum) :

Stages d'acculturation

(20 lignes maximum) :

Au cours de la formation, un stage d'acculturation de maximum 90 heures est proposé aux stagiaires. Ce stage a pour objectifs d'appréhender le monde du travail et ses exigences fondamentales, et développer des savoir-faire à travers la réalisation de tâches pratiques proposées par l'entreprise.

La procédure sera la suivante :

- 1. Présentation de son projet à son formateur référent. Celui-ci analyse, avec le stagiaire, la faisabilité du projet et la corrélation avec une entreprise*
- 2. Le stagiaire lance sa recherche d'une entreprise pouvant l'accueillir (analyse du répertoire des entreprises pouvant l'accueillir, et ensuite rédaction de sa lettre de motivation, de son CV et rédaction d'un mail d'envoi de candidature.*

Ce stage peut être effectué au sein d'une ou plusieurs entreprises, ou d'un ou plusieurs services d'une même entreprise.

L'objectif de ce stage est de premièrement de s'intégrer dans le milieu professionnel afin de concrétiser ses compétences, et deuxièmement de connaître ses limites et se préparer à la poursuite de son parcours afin de réaliser son projet.

Stages de formation professionnelle

La durée du stage de formation professionnelle est limitée à 520 heures, sauf si un dépassement de cette durée est imposé par une autre base légale. En cas de dépassement imposé, outre la description générale des stages de formation professionnelle organisés au programme, veuillez mentionner explicitement dans le cadre ci-dessous la base légale de référence et en expliquer les conséquences.

(20 lignes maximum) :

Accompagnement social dans votre organisme

Dans votre description, veuillez faire la distinction entre accompagnement individuel et en groupe.

(20 lignes maximum) :

L'accompagnement social est réalisé tout au long de la formation lors d'entretiens individuels. Afin de mieux cerner le profil de chaque stagiaire et de répondre à des questions relatives au domaine social tels démarches administratives, informations sur des organismes pouvant venir en aide, ou professionnel (feelback concernant l'évolution du stagiaire, soutien approfondi dans ses démarches de reprendre contact avec le monde du travail. Certains problèmes rencontrés lors de la formation peuvent aussi être réglés collectivement lors de conseils participatifs.

Le suivi se prolonge également quelques mois après la formation, dans le cadre de contacts ponctuels. Ce suivi peut intervenir, à la demande du stagiaire, lors de démarches auprès d'associations partenaires, établissement de promotion sociale, etc.

De plus et conformément à notre contrat pédagogique, des activités individuelles et collectives sont organisées afin de favoriser l'autonomie et l'émancipation sociale du stagiaire.

Accompagnement social dispensé par un organisme partenaire

Dans votre description, veuillez faire la distinction entre accompagnement individuel et en groupe.

(20 lignes maximum) :

Partenariats mis en œuvre pour la filière

Cet item ne concerne que les partenariats déjà établis ou qui, à tout le moins, seront opérationnels dès un éventuel agrément de la filière. Ajoutez des lignes dans le tableau si nécessaire.

Partenaires Personnes morales			
N° BCE	Nom du partenaire	Convention Oui / Non	Objet clair et précis du partenariat
			<i>Des relations et partenariats sont à établir avec les organismes professionnels/qualifiants de la région</i>
Partenaires Personnes physiques			
			<i>Des relations et partenariats sont à établir avec des professionnels des métiers visés, afin qu'ils viennent à la rencontre de nos stagiaires pour leur présenter leur parcours et leur profession.</i>

Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection dans le cadre de ses futurs contrôles.

Remarques éventuelles sur les ressources humaines, matérielles et financières

Indiquez toute information complémentaire pertinente (qualification des formateurs, nouveaux locaux, matériel spécifique utilisé, etc.)

(25 lignes maximum) :

Pour mener à bien cette nouvelle filière, nous pourrons compter sur l'expertise de l'équipe permanente en matière d'orientation et de compétences de base et numériques.

L'équipe sera renforcée, via l'embauche de permanents et/ou de vacataires spécialisés dans les métiers du numérique visé.

Les cours seront donnés dans nos locaux : une salle sera dédiée à ce projet avec tout le matériel nécessaire pour les utilisateurs.

Matériel pédagogique :

- Salle informatique : PC portables pour les stagiaires, PC formateur, Vidéoprojecteur*
- Logiciels et softwares : Achat/abonnement à la suite Adobe (Illustrator, Photoshop..), la suite Office, et autres programmes nécessaire à la filière*
- Documentation générale : achats de livres, de manuels, abonnements à des publications et revues*
- Location de matériel spécifique au besoin*

De plus, nous disposons d'un parc informatique (PC et tablettes) pouvant être mis à disposition des stagiaires via des prêts, pour leur permettre de se familiariser pleinement à l'informatique.

Section 5 : Annexes à joindre

Cette section ne concerne que les opérateurs introduisant une demande de nouvelle filière et qui ont dès lors complété la section 4.

Ne joignez aucune annexe qui ne soit pas prévue dans la liste ci-dessous.

L'Administration vous recontactera si elle souhaite des informations complémentaires.

Cochez ci-dessous la case correspondant aux annexes que vous joignez et indiquez le nombre total de celles-ci en fin de cadre.

Nouvelle filière	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pour chaque filière, le modèle de contrat pédagogique
<input checked="" type="checkbox"/>	Pour chaque filière, le programme individuel de formation
<input checked="" type="checkbox"/>	Pour chaque filière concernée, le modèle de contrat individuel de stage
<input type="checkbox"/>	Pour chaque filière concernée, l'éventuelle base légale attestant de l'obligation de l'allongement de la durée des stages au-delà de 520 heures
<input type="checkbox"/>	Pour tous les nouveaux locaux utilisés, la copie du rapport d'inspection incendie, en cours de validité et attestant de la conformité des locaux
<input type="checkbox"/>	Un document attestant de l'avancement des travaux lorsqu'un rapport du service incendie recommande des aménagements
<input type="checkbox"/>	Tout document délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les utilisateurs
<input type="checkbox"/>	Les preuves nécessaires à la vérification du respect des obligations imposées par le secteur d'activité concerné et par les autres réglementations applicables aux filières (exemples : attestation de l'AFSCA ou agrément ONE)

Nombre total d'annexes jointes :

Section 6 : Déclaration sur l'honneur et signature

Je soussigné,

Nom : DIEU

Prénom : DOMINIQUE

légalement autorisé à engager le CISP suivant : ASBL CISP DEPROMESEM

et agissant en qualité de : DIRECTEUR

déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le formulaire B de demande de renouvellement d'agrément sont exacts et complets.

Fait à : FLORENNES

Date : 0 1 / 0 3 / 2 0 2 2

Mention manuscrite « Lu et approuvé » :

Lu et Approuvé

Signature :

Pour le centre
DIEU Dominique
Directeur - Coordinateur
Nom et signature de l'agent responsable
TEL : 091/687607

