

**Objet : Demande de Crédit-Adaptation de la SRL BOOST US  
IBEFÉ de Namur (ex DR de Namur) – Activité : ACTIVITES  
ADMINISTRATIVES ET AUTRES ACTIVITES DE SOUTIEN AUX  
ENTREPRISES**

1. SUIVI DU CONTRAT DE GESTION/PLAN D'ENTREPRISE

Sans objet.

2. EXPOSE DU DOSSIER

1) Renseignements généraux

Numéro d'entreprise : 0728.773.866

Référence du dossier : CA/2019/000402

Siège social : Chaussée de Charleroi 63 – 5030 GEMBLOUX

Siège d'exploitation concerné par la demande : Chaussée de Charleroi 63 – 5030 GEMBLOUX

Entreprise :

- PME
- Située hors zone de développement

Activité et spécialités éventuelles : gestion administrative

Informations prises en : avril 2022

Effectif renseigné au payroll de la société : 7

Numéro de la commission paritaire : 200

Code NACE-BEL : 82.990

Période de formation : du 19 décembre 2019 au 18 décembre 2021

Travailleurs concernés par la formation : - sous contrat de travail : 9  
- intérimaire : /

Remarque :

La différence entre le nombre de travailleurs concernés par la formation et l'effectif renseigné au payroll résulte de mouvements de personnel pendant la période de formation.  
Ainsi, parmi les 9 personnes retenues dans le cadre du programme de formation, 2 ont quitté l'entreprise en cours de période de formation.

## 2) Considérations qui ont amené l'entreprise à mettre en place un programme de formation

### 2.1. Activités de l'entreprise

La SRL BOOST US, créée en juin 2019, s'occupe de la gestion administrative de ses deux sociétés sœurs la SRL ONIRYX et la SRL I-GROOVE. Dans le futur, le directeur de la société souhaiterait élargir son activité aux entreprises externes.

La SRL BOOST US et ses deux sociétés sœurs, la SRL I GROOVE (CA/2019/000403) et la SRL ONIRYX (CA/2019/000401) font partie du groupe BLACKSHEEP TRIBES. Un dossier Crédit-Adaptation pour chacune de ces sociétés sera présenté lors de la même séance du Bureau exécutif.

### 2.2. Besoins en formation

Selon l'entreprise, le contexte très concurrentiel de la consultance impose de développer l'efficacité des équipes ainsi que le partage de connaissances. Les équipes doivent en permanence pouvoir disposer de l'ensemble des informations d'un projet et avoir une réactivité sans faille face aux problématiques rencontrées sur le projet, chez le client et en interne.

En 2019, l'entreprise s'est rendue compte que la forte autonomie des équipes a amené une déstructuration du travail, engendrant une perte d'efficacité et un risque de perte de qualité. Dès lors, elle a développé une approche spécifique à leur entreprise permettant de répondre aux défis rencontrés par les consultants et les membres des équipes de support. C'est ainsi qu'elle a développé la méthode « Blacksheep Approach » (pour laquelle un brevet a été déposé) fin 2019. Cette méthode s'appuie sur deux piliers : l'un technique et l'autre comportemental. Ce deuxième pilier n'est pas pris en considération dans le présent dossier. Cette approche « Blacksheep » soutient l'amélioration et la professionnalisation des pratiques de travail au sein des équipes projet, dans les pratiques de consultance et dans les prestations de services au sein du groupe. D'après l'entreprise, cette méthode de travail facilite les projets « difficiles », améliore la satisfaction du client ainsi que la motivation dans les équipes. La formation pour ce module s'est déroulée en deux étapes : formation en groupe présentiel et en équipe.

Ensuite, l'entreprise a développé le logiciel « SmarTtime » ainsi qu'un fichier « Plan de facturation » pour une gestion budgétaire et une consolidation financière des activités prestées chez le client en assurant le suivi de prestations et des engagements auprès du client. Ces deux outils sont associés, c'est pourquoi ils sont regroupés dans un seul module. La formation pour ce module s'est déroulée en cascade.

De plus, l'entreprise s'est dotée d'un nouveau CRM « MICROSOFT DYNAMICS 365 » sur lequel des développements ont été réalisés pour correspondre aux besoins et particularités de l'entreprise. L'investissement représente plus ou moins 90.000€. La formation pour ce module s'est déroulée comme suit : 3 jours de formation en classe, ensuite 1h30 tous les 15 jours sur une durée de 12 mois et une personne a suivi 8h de formation pour la gestion et configuration des utilisateurs et des accès.

Pour terminer, pour les SRL BOOST US et SRL ONIRYX, un module « Talent Matrix » vient compléter le programme de formation. Pour ce module, la formation s'est déroulée comme suit : formation en groupe présentiel et une formation par petit groupe.

### 2.3. Fonds sectoriel

L'entreprise connaît son Fonds sectoriel mais elle a fait le choix du dispositif Crédit-Adaptation pour le présent dossier.

### 2.4. Formation continuée des travailleurs

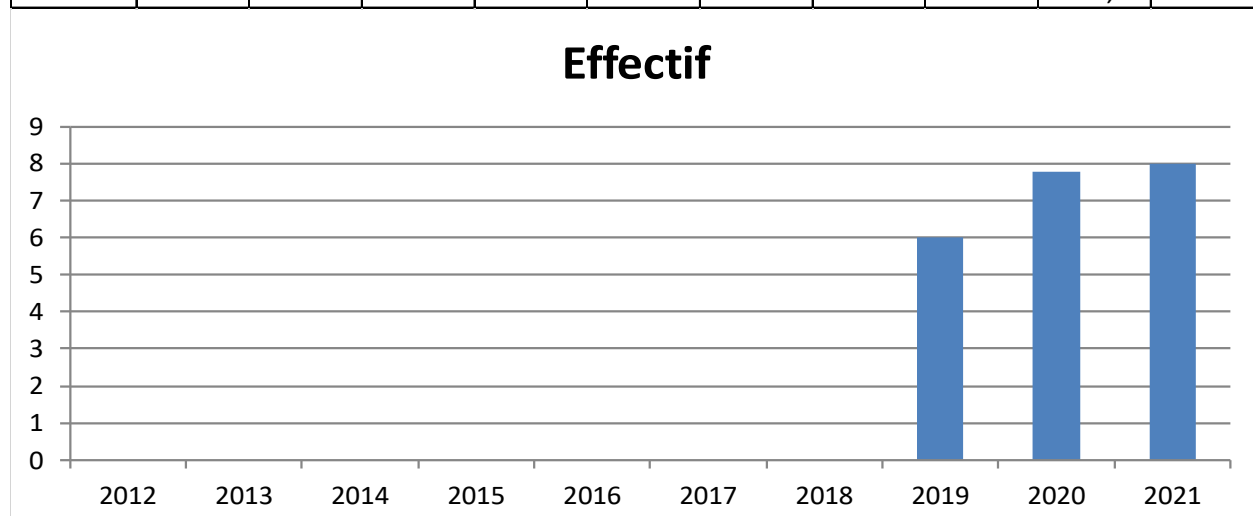
L'entreprise n'a jamais formé ses travailleurs dans le cadre du Crédit-Adaptation.

A/ Dossiers de l'entreprise : /

B/ Historique des dossiers du groupe : /

## 2.5. Evolution de l'effectif moyen pour les années précédentes repris dans le fichier ONSS

Année	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Effectif	0	0	0	0	0	0	0	6	7,75	8



### PROGRAMME DE FORMATION :

#### Axe 2 : Investissement – Nouvelle méthode de travail

N° du module	Titre du module	Heures de formation retenues
1	<p>Méthode Scrum (demandé 15h pour tout le monde) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiquer la méthodologie Scrum</li> <li>- Coordonner les différents rôles de l'équipe Scrum</li> <li>- Conduire un projet avec une démarche incrémentale et itérative</li> <li>- Prévoir les itérations pendant la sprint planning</li> <li>- Planifier la daily Scrum à partir du sprint backlog</li> <li>- Evaluer l'atteinte des objectifs lors de la sprint review</li> <li>- Promouvoir les bonnes pratiques lors de la sprint rétrospective</li> <li>- Guider le raffinage du product backlog pour l'équipe Scrum</li> </ul>	Non repris – non spécifique
2	<p>« Blacksheep Approach » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre et connaître l'approche « Blacksheep »</li> <li>- Identifier et gérer les problématiques, risques, tensions dans un projet en équipe par l'approche « Blacksheep »</li> <li>- Projeter les priorités d'un projet avec l'état d'avancement de celui-ci et les enjeux du client et/ ou des sous-traitants : les points faibles, les points forts, les améliorations, les expressions des besoins et la synthèse</li> <li>- Evaluer l'état d'un projet, l'état de satisfaction des différents intervenants et établir les actions à entreprendre</li> </ul> <p>8h de formation pour une personne ayant rejoint le programme de formation en fin de période</p>	8 – 15
3	<p>Smartime et Plan de facturation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smartime : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir les informations et les consolider afin d'en déduire la planification des charges de travail, d'effectuer le contrôle de gestion et de faire l'état des</li> </ul> </li> </ul>	8 – 42

	<p>lieux des affectations des différentes ressources aux différents projets</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de facturation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment introduire toutes les données se rapportant à un projet (le code projet, numéro du bon de commande, l'entité facturante, sous-traitants, client final à facturer, les heures et montants prévisionnels, les consultants chargés du projet, remarques, statut du projet, heures réelles prestées) nécessaires à la facturation et au suivi des encours</li> <li>• Être capable de s'appuyer sur ces différentes informations pour coordonner et suivre le renouvellement des bons de commande en lien avec l'équipe Sales</li> </ul> </li> </ul> <p>8h de formation pour une personne ayant rejoint le programme de formation en fin de période</p>	
4	<p>Microsoft Dynamics 365 – 60h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduire et utiliser toutes les informations concernant un projet dans les différents modules</li> <li>- Contact management : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer un contact, une fiche client en tenant compte de la complexité liée aux Associations Momentanées ainsi qu'aux chaînes des sous-traitants (plusieurs schémas possibles – ventilation du montant estimé ...)</li> <li>• Générer un historique client</li> <li>• Créer des devis</li> <li>• Générer le bon de commande via le devis</li> </ul> </li> <li>- Opportunity management <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encoder une demande client avec toutes les informations y afférentes : identification, date de début, date de fin estimée, quantité, technologies, niveau du consultant<sup>1</sup>, régime de travail, ressources ...</li> <li>• Créer et alimenter la base de données clients</li> <li>• Relier tous les documents liés à un projet</li> <li>• Attribuer une tâche à un consultant et la faire passer au stade suivant</li> <li>• Gérer les priorités et les contrats</li> <li>• Transformer une tâche en ticket</li> <li>• Contrôler les budgets (« probables » et/ou « certains »)</li> </ul> </li> <li>- Reporting &amp; BI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer le projet de A à Z</li> <li>• Structurer une approche client en s'appuyant sur la structure du CRM (Gestion Custom des Forecast financiers en quarts sur 2 ans)</li> <li>• Gérer les ressources allouées aux projets (actuels et/ou futurs)</li> </ul> </li> </ul>	60
5	<p>« Talent Matrix » – permet d'identifier et de suivre l'évolution des collaborateurs dans l'organisation et d'identifier les besoins, les risques et les opportunités organisationnelles en termes de rétention, de développement des compétences et de recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier le rôle de chacun sur 2 axes : Réalisateur, Consultant ainsi que le niveau de séniorité 4 niveaux : Junior, Medior, Senior, Expert et 3 sous-niveaux Developer/Analyst, Architect, Project Manager/Team Leader</li> </ul>	24

<sup>1</sup> Voir « Talent Matrix » - module 5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allouer les ressources nécessaires à un projet</li> <li>- Etablir les coûts d'un projet lors de la création d'un devis en fonction des ressources disponibles, la structure salariale par rôle, coûts à la journée, coûts à l'année en fonction du niveau du consultant...</li> </ul>	
6	Auto-Détermination salariale (demandé 16h pour tout le monde) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser le PEP (projet d'évolution personnelle)</li> <li>- Intégrer les outils salariaux et budgétaires dans sa réflexion salariale</li> </ul>	Non repris – non qualifiant

### 3) Tableaux de formation et estimation du montant de l'intervention

En vertu de l'article 27 de l'AGW, et sur base de l'analyse menée sur site, les besoins de formation sont estimés à **676** heures pour **9** personnes.

Fonction	Nombre	Modules suivis	Durée (h)
Recrutement	1	2 et 3	16
Coordination, planning & maintenance	1	2 et 3	57
Porte-Parole & Communication Interne	1	2 et 3	57
Assistant de direction, RH & Facilities	1	2, 3 et 5	81
Praticien - consultant	1	2, 3 et 5	81
Praticien - RH	2	2, 3 et 5	81
Talent Mgr & Recrutement	1	2, 3 et 5	81
Directeur	1	2, 3, 4 et 5	141
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>		<b>676</b>

En application de l'article 16 du décret, une intervention forfaitaire horaire de **9 euros** par heure de formation et par travailleur pour couvrir les formations qualifiantes, spécifiques et collectives peut être octroyée à l'entreprise.