|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **FORMULAIRE**  **Appel à partenariat 2020-2021**  **« Parcours de formation »** |

**Rappel**

Formulaire complété à renvoyer par mail **avant le** **22/06/2020** à :

[appel-partenariats@bruxellesformation.brussels](mailto:appel-partenariats@bruxellesformation.brussels)

Les actions doivent se dérouler du 1er janvier au 31 décembre 2021. Elles doivent être impérativement terminées pour le 31 décembre 2021.

# INFORMATIONS GENERALES

|  |  |
| --- | --- |
| Année(s) de référence |  |
| Type d’opérateur  (article 3/3 du décret) | ❑ Association sans but lucratif  ❑ OISP  ❑ Service public compétent en matière d’emploi, de formation et de formation permanente des classes moyennes  ❑ Etablissement d’enseignement  ❑ Fonds sectoriel et/ou de sécurité d’existence  ❑ Centre de référence professionnelle  ❑ Pôle Formation - Emploi  ❑ Entreprise[[1]](#footnote-1)  ❑ Autre (à préciser) : ……………………………. |
| Nom de l’organisme |  |
| Forme juridique |  |
| Numéro d’entreprise |  |
| Copie des derniers statuts publiés |  |
| Bilan et comptes de résultats |  |
| Adresse du siège social |  |
| Personne juridiquement habilitée à engager l’organisme |  |
| Intitulé de l’action proposé |  |
| Nature de l’action | ❑ Accrochage  ❑ Accompagnement / orientation / Information / …  ❑ Alphabétisation  ❑ Formation base /FLE  ❑ Détermination  ❑ Préformation  ❑ Formation qualifiante  ❑ Sécurisation des parcours  ❑ Autre : …………………………………………. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personne(s) de contact | Fonction(s) | Téléphone/E-mail |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# FINALITE DE L’ACTION

## Domaine(s)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ❑ Economie numérique | ❑ Transport et Logistique | | ❑ Industries créatives et culturelles (dont le secteur audiovisuel) | ❑ Métiers de bouche (horeca et industrie alimentaire) | | ❑ Tourisme, Culture, Evénementiel et Métiers du patrimoine | ❑ Construction | | ❑ Social et Santé | ❑ Artisanat et Commerce de proximité | | ❑ Industrie Urbaine |  | |  | Autre……………………………………….. | |

## Brève présentation de l’action : objectifs, contenus, spécificités, …

|  |
| --- |
|  |

## Public visé (catégorie, genre, qualifications, nombre de participants)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Catégories (au **minimum** **40 %** de jeunes – 30 ans) :   |  | | --- | | ❑ moins qualifiés (maximum CESS) | | ❑ demandeurs d’emploi de longue durée (> 1 an)  ❑ bénéficiaires du RIS  ❑ statut BIM (bénéficiaire de l’intervention majorée)  ❑ famille monoparentale  ❑ personnes handicapées  ❑ travailleurs en reconversion  ❑ (ex) détenus  Genre, qualification, nombre de participants :  …………………………………..  …………………………………..  ………………………………….. | |

## Opportunités du marché de l’emploi (mises à l’emploi, …)

|  |
| --- |
|  |

# DESCRIPTION DE L’ACTION

## 3.1. Partenariat

**Votre action donne-t-elle lieu à un ou des partenariats ? OUI** ❑ **NON** ❑

Si oui

* Avec un pôle de Bruxelles Formation

Lequel ?.......

* Avec un autre partenaire[[2]](#footnote-2)

Lequel ?............

Si oui, expliquez ce partenariat

|  |
| --- |
|  |

**3.2. Parcours de formation**

**Votre action s’inscrit-elle dans la continuité d’autres actions de formation dans la Région de Bruxelles Capitale (filière ou passerelle)** ? **OUI** ❑ **NON** ❑

Si oui, expliquez ce parcours (passerelles – filière) :

|  |
| --- |
|  |

En amont de votre action :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé de l’action | Nature de l’action en amont | Organisme/partenaire/opérateur |
|  |  |  |

En aval de votre action :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé de l’action | Nature de l’action en aval | Organisme/partenaire/opérateur |
|  |  |  |

Décrivez comment les collaborations entre vous et ces partenaires-opérateurs seront organisées, comment vous allez coordonner votre action avec ces derniers et assurer le suivi de l’ensemble du projet.

|  |
| --- |
|  |

**3.3. Sélection des candidats**

### 3.3.1 Conditions d’admission et prérequis

|  |
| --- |
|  |

### 3.3.2 Modalités de sélection (séances d’information, tests, entretiens,…)

|  |
| --- |
|  |

**3.4. Dates prévues de votre action**

Veuillez stipuler la (les) date (s) prévue(s) pour votre action dans le tableau ci-dessous.



**3.5. Promotion de l’action**

Décrivez comment vous comptez assurer la promotion du projet et en garantir l’attractivité du(des) public(s) cible(s). Précisez les canaux de communication que vous comptez utiliser (moyens et supports de communication)

|  |
| --- |
|  |

# Programme de l’action et évaluation des acquis

### 4.1. Documents de référence utilisées pour construire votre programme (référentiels,..)

|  |
| --- |
|  |

### 4.2. Programme : Objectifs / Matières / Heures + Stage éventuel

**4.2.1. Objectifs principaux (globaux) visés par la formation**

|  |
| --- |
| Les objectifs principaux (globaux) définissent les acquis d’apprentissage minimaux visés par l’action. Ils décrivent ce que le stagiaire sera capable de réaliser à l’issue de la formation.  A l’issue de l’action, le stagiaire sera capable de :  (1)  (2)  (3)  … |

**4.2.2. Objectifs spécifiques (secondaires), matières associés et durées**

Des objectifs secondaires peuvent découler des objectifs principaux. Les objectifs secondaires décrivent les savoirs, savoirs faire et savoirs faire comportementaux que l’apprenant devra maîtriser à l’issue d’un module

Action de formation (données pour 1 session)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objectifs visés par le module le cours, la matière | Module /Cours/Matière | Durée (heures) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **TOTAL durée du programme de formation (heures) :** |  |

### 4.2. Méthodes utilisées (type de pédagogie, méthodes pédagogiques,..)

|  |
| --- |
|  |

### 4.3. Accompagnement des stagiaires

### Détaillez le type d’accompagnement prévu pour les stagiaires au cours de la formation, les actions ou approches prévues afin d’éviter le décrochage du public au cours de l’action

|  |
| --- |
|  |

### 4.4. Evaluation des acquis

|  |
| --- |
| Les acquis d’apprentissage sont-ils évalués en fin de votre action ?  (Expliquez) |

Si les acquis sont évalués, quelles sont les épreuves, les objectifs associés et la durée pour chaque épreuve ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tests ou épreuves | Objectifs visés par l’épreuve /test | Durée (heures) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Total durée d’évaluation (heures) :** |  |

### 4.4 Attestations / Certifications délivrées

|  |
| --- |
| Attestation de réussite OUI ❑ NON ❑  Attestation de fin de formation OUI ❑ NON ❑  Attestation de fréquentation / participation OUI ❑ NON ❑ |
| Autres : (Spécifiez) |

### 

### 4.6. Heures programmes détaillées pour l’ensemble de l’action (toutes sessions)

**4.6.1. Action de détermination/formation/ ..**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro session | Date de début  (jj/mm/aaaa) | Date de fin  (jj/mm/aaaa) | Nb heures par semaine | Heures programme  (= nb heures par session) | Nb stagiaires par session | Total Heures programme  X Nb de stagiaires |
| 1 |  |  | 35 | 70 | 12 | 70\*12 = 840 h |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **TOTAL (heures) :** |  |

**4.6.2. Stage d’achèvement (si prévu pour l’action proposée)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro session | Date de début stage  (jj/mm/aaaa) | Date de fin stage  (jj/mm/aaaa) | heures par semaine | Heures stage par session | Nb stagiaires par session | Total Heures stage  X Nb de stagiaires |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **TOTAL (heures) :** |  |

### 4.6.3. Heures programme global

|  |  |
| --- | --- |
|  | Durée (heures) |
| Programme de formation ou d’accompagnement (pour 1 session) |  |
| Evaluation des acquis (pour 1 session) |  |
| Stage (pour 1 session) |  |
| **TOTAL (formation + évaluation)** |  |

# FAISABILITE DE L’ACTION

## Ressources humaines

Indiquez les ressources humaines mobilisées pour l’action, en précisant le nombre et le profil de chacun (mentionner les diplômes des formateurs), pour le personnel tant en propre qu’en sous-traitance. Décrivez les fonctions et les expériences utiles des personnes qui seront directement affectées au projet, ainsi que leur affectation en équivalent temps plein. Il s’agit ici uniquement des personnes qui travailleront sur les actions directement liées au projet proposé.



## 5.2. Ressources matérielles et locaux

Décrivez les ressources matérielles et locaux (superficie du local, etc.), dont vous disposez ou nécessaires pour mener l’action.

|  |
| --- |
|  |

**5.3 Informations budgétaires liées à l’action (année 2021)**

Pour être retenu dans le cadre de cet appel à partenariat, le projet doit prévoir une mise en commun, un apport de chacun non seulement de Bruxelles Formation mais aussi de l’opérateur ou de ses partenaires.

On entend par « partenaires » les organismes associés à l’opérateur (qui a rentré et porte le projet) qui interviennent d’une manière ou d’une autre dans l’action (budget, équipement, ..).



(\*) Préciser s’il y a un ou plusieurs partenaires (noms)

Les **frais de personnel** concernent les dépenses liées au personnel en propre ou en sous-traitance (formateur(s) ou encadrant(s) propre(s) ou vacataire(s) externe(s), coordinateur(s) pédagogique(s), …) engagés pour mener à bien l’action.

Les **coûts de consommation et d’équipement** concernent les coûts liés à l’équipement nécessaire pour mener à bien l’action tels que par exemple : coûts de communication, fournitures de bureau, frais de déplacement, frais généraux, location salles, achat matériel pédagogique, didactique et documentation.

Les **coûts indirects** sont les services et biens divers qui ne relèvent pas des rubriques ci-dessus tels que : eau/gaz/électricité, téléphone, photocopies, …

*Remarque : des informations budgétaires plus détaillées pourront être demandées.*

# ELEMENTS COMPLEMENTAIRES / REMARQUES EVENTUELLES

|  |
| --- |
|  |

1. Pour cette catégorie « entreprises », celles-ci sont tenues de mettre en place le programme de formation en concertation avec Bruxelles Formation et doivent s’engager à offrir des contrats d’emploi aux stagiaires à l’issue de la formation proposée. [↑](#footnote-ref-1)
2. On entend par « partenaires » les organismes associés à l’opérateur (qui a rentré et porte le projet) qui interviennent d’une manière ou d’une autre dans l’action (budget, équipement, ..). [↑](#footnote-ref-2)