Brochure d'information pour les membres de Federgon

Formation de base
Intérim

Dans un secteur dynamique tel que le nôtre, où l'humain est au centre, il est indispensable d'investir dans les hommes et les femmes qui font tourner notre secteur, tels que les consultants et consultantes en intérim qui en sont la carte de visite. Chaque jour, ils sont en contact avec les clients, les demandeurs d'emploi et les intérimaires. Il importe que ces contacts soient professionnels et efficaces car ils ont une valeur inestimable pour notre activité.

Federgon attache une grande importance à la qualité des services fournis par ses membres. La fédération s'investit chaque jour en faveur de cet objectif, notamment avec la Federgon Academy. Dans l'éventail de nos formations dispensées par des experts, vos collaborateurs trouvent une source d'inspiration et ont la possibilité de renforcer leurs connaissances et leurs compétences.

Pour les consultants en intérim et autres collaborateurs débutants Federgon organise la formation de base 'Législation sociale et politique de prévention' et a pour objectif de leur permettre de maîtriser l'ensemble de la législation et de la réglementation dont ils ont besoin dans le cadre de leur travail. En outre, la réussite à l'examen est un des piliers de la « Certified Membership ».

Vous trouverez dans cette brochure toutes les informations relatives à cette formation.

Academy Federgon

Le trajet de formation

>> *Pour qui ?*

La formation est destinée aux consultants en intérim débutants et tous les autres collaborateurs qui sont en contact avec des travailleurs intérimaires et/ou des clients.
Pour les membres qui veulent obtenir ou conserver le label de qualité « Certified Membership », il est obligatoire que tous ces collaborateurs réussissent l'examen.
Pour les fonctions commerciales ou administratives (back office), la participation est autorisée mais pas obligatoire.

>> *Objectif de la formation*

La formation porte sur les principes de base de la législation sociale concernant le travail intérimaire et la politique de prévention. Après avoir suivi la formation avec fruit et réussi l'examen, les participants sont en mesure d'appliquer ces règles de manière autonome dans leur travail quotidien.

>> *De quoi se compose un trajet de formation complet ?*

Le trajet complet est un programme de formation intégré qui se compose de plusieurs éléments.

- ***Le syllabus***

Chaque participant reçoit en début de trajet un syllabus sur la législation sociale concernant le travail intérimaire et la politique de prévention. Celui-ci est envoyé par la poste à l'adresse postale du participant mentionnée lors de l'inscription.
La version la plus récente du syllabus se trouve en ligne sur la page extranet de la Federgon Academy.
Il est toujours possible de commander un syllabus en dehors d'un trajet de formation par mail à academy@federgon.be. Le prix est de 85 € (hors TVA) par syllabus et 10 € (hors TVA) par adresse de livraison (jusqu'à 5 syllabi pour une même adresse).

- ***L'accès à des examens préparatoires avec théorie***

Chaque participant reçoit, par mail, en début de trajet, un lien donnant accès à une plateforme reprenant des examens préparatoires. Les questions sont corrélées à de la théorie servant ainsi de soutien pour pouvoir répondre aux questions. Ces exercices d'application par thème permettent de se préparer à l'examen. Il y a 3 examens préparatoires « Législation sociale » de Federgon et 2 examens préparatoires « Politique de prévention » de Prévention et Intérim que les participants peuvent réaliser autant de fois qu'ils le souhaitent.

- ***L' àcces à l'e-learning***

Chaque participant reçoit, par e-mail, au début Du trajet, un lien donnant accès à l'apprentissage en ligne. L'objectif est que le participant parcourt le cours en ligne, à son propre rythme, avant le cours en présentiel.
Dans cette formation en ligne, le participant reçoit une explication des différents sujets du programme. Il permet également au participant de faire des exercices.

- ***Le cours 'Législation sociale Intérim' de Federgon***

Le cours Federgon traite de la législation sociale dans le travail intérimaire et se poursuit en classe dans les locaux de Federgon (Bruxelles) par groupes de 20 personnes maximum.
Ce cours interactif dure une demi-journée ce cours à lieu environ 1 mois après le début du trajet.
Pendant ce cours, un juriste de Federgon approfondit les sujets les plus difficiles du programme, le participant dispose de suffisamment de temps pour poser les questions qu'il/elle se pose après avoir fait l'apprentissage en ligne. Ils feront également quelques exercices ensemble.

Pour les questions sur le contenu de la matière, les participants peuvent envoyer un mail à l'adresse legal@federgon.be.

Un minimum de 10 participants est requis pour un cours en présentiel. Si ce nombre minimum n'est pas atteint 2 semaines avant le début du trajet, nous remplaçons le cours en présentiel par une séance de questions/réponses. Le participant et le responsable formation en sont avertis par mail.

- ***La participation à l'examen***

L'examen a lieu environ 6 semaines après le début d'un trajet et est à **livre ouvert**. Il se compose de questions à choix multiple et il y a une seule réponse correcte par question. Les questions portent sur l'application et les principes de la législation et de la réglementation sociales et de la sécurité au travail pour les travailleurs intérimaires. Toutes les informations se trouvent dans le syllabus. L'examen est surtout axé sur la pratique et comprend 2 parties : une partie de Federgon sur la législation sociale et une partie de Prévention et Intérim sur la politique de prévention.
Lors de l'examen, les participants peuvent utiliser le syllabus, les slides et leurs notes pour répondre aux questions, ainsi qu'une calculatrice. Ils ne sont toutefois pas autorisés à utiliser des exercices (exemples de questions d'examen ou autres exercices issus de la formation ou des examens préparatoires).
Le participant reçoit par mail les informations pratiques et règles à respecter par 1 semaine avant l'examen. En cas de non-respect des règles, le participant risque l'exclusion sans remboursement des droits d'inscription.

L'examen a lieu **en ligne**. Le participant a donc besoin d'un ordinateur et d'une bonne connexion internet.
Deux jours avant l'examen, 2 mails sont envoyés depuis le système d'examen en ligne 'Evalbox' : un pour la partie Federgon 'législation sociale : théorie et case study', et un pour la partie Prévention et Intérim 'politique de prévention'. Dans chaque mail se trouve un lien et des données de connexion qui donnent accès à la partie d'examen en question. Afin d'éviter que ces mails n'arrivent dans les courriers indésirables, nous recommandons aux participants d'ajouter l'adresse e-mail d'Evalbox (contact@evalbox.com) à leurs contacts.

Les **résultats** sont envoyés par mail au plus tard 2 semaines après l'examen aux responsables formation. Une semaine après, les participants reçoivent leurs résultats, ainsi qu'une attestation s'ils ont réussi, via une plateforme d'attestation digitale.

Pour réussir l'examen, le participant doit obtenir une note d'au moins 75 %, aussi bien pour la partie Federgon que pour la partie Prévention et Intérim. Lorsqu'un participant a réussi une des 2 parties et représente l'examen dans l'année, il ne doit compléter que la partie qu'il n'a pas réussi.
L'employeur est libre de fixer en interne d'autres exigences quant au score à obtenir.
Pour des raisons de protection de la vie privée, nous ne donnons pas d'informations sur les résultats d'examen par téléphone.
Les consultants débutants doivent avoir obtenu leur diplôme au cours de l'année où ils ont commencé à travailler.

La Federgon Academy conserve les résultats d'examen et les attestations pendant **une durée de 5 ans**. Passé ce délai, il n'est plus possible de demander des résultats ou des duplicatas d'attestations.

En cas d'échec, le participant peut, s'il le souhaite, **consulter son examen**. Nous conservons les examens pendant 1 an. Il y a 2 possibilités :

- recevoir un feedback écrit par mail : le consultant envoie un mail à academy@federgon.be en indiquant son prénom, nom et la date à laquelle il a passé l'examen. Dans un délai d'une semaine, il reçoit un mail avec une liste des thèmes auxquels une réponse incorrecte a été donnée.
- prendre rendez-vous pour venir consulter l'examen chez Federgon : la prise de rendez-vous se fait via notre site. Pendant la consultation, il n'est pas permis de prendre des notes et d'utiliser un smartphone.

- ***Le cours 'Politique de prévention dans le travail intérimaire' de Prévention et Intérim***

Le cours de Prévention et Intérim porte sur la politique de prévention dans le travail intérimaire et a pour objectif de mieux comprendre le rôle de l'agence intérimaire et de l'utilisateur dans la mise au travail des intérimaires en toute sécurité. Le rôle de Prévention et Intérim est également expliqué en détail.
Le cours est **facultatif**. Il est donné soit en présentiel chez Prévention et Intérim (une demie journée dans le même bâtiment que Federgon), soit à distance par webinaire.

Les consultants qui souhaitent suivre ce cours doivent s'y inscrire séparément via le site de Prévention et Intérim ou par mail à l'adresse info@p-i.be.

Inscriptions

>> *Possibilités d'inscription et prix (hors TVA)*

Il existe 4 options d'inscription : 'EXAM', 'EXTRA', 'E-learning' ou 'ALL IN'.

	Participation à l'examen	Examens préparatoires avec théorie	Syllabus Cours de Federgon	E-learning	Cours en classe
EXAM	x				
EXTRA	x	x			
E-LEARNING	x	x	x	x	
ALL IN	x	x	x	x	x

1. **L'option EXAM** comprend uniquement la participation à l'examen.
   Cette option coûte 65 € (prix membre Federgon).
2. **L'option EXTRA** comprend la participation à l'examen ainsi que l'accès aux examens préparatoires avec théorie. Cette option coûte 195 € (prix membre Federgon).
3. **L'option E-learning** comprend la participation à l'examen , ainsi que l'accès aux examens préparatoires avec théorie , le syllabus et un accès à l'e-learning. . Cette option coûte 270 €* (prix membre Federgon).
4. **L'option ALL IN** correspond au trajet de formation complet et comprend la participation à l'examen, l'accès aux examens préparatoires avec théorie, le cours en présentiel de Federgon, le cours de Prévention et Intérim ainsi que le syllabus.
   Cette option coûte 380 €* (prix membre Federgon).

*Si votre entreprise fait partie de la Commission Paritaire 200, vous bénéficiez immédiatement par notre intermédiaire d'une intervention financière de Cefora (Centre de Formation de la CP 200). Consultez les conditions à ce sujet.
Pour chaque inscription pour laquelle nous demandons la prime, nous facturons 5 € de frais administratifs.
L'**intervention financière** est de :

- **45** € pour l'option E-LEARNING. Vous payez 230€ au lieu de 270 €.
- **135** € pour l'option ALL In. Vous payez 250 € au lieu de 3980 €.

Nous vous adressons une facture correspondant au montant du tarif réduit.

>> Qui peut inscrire des participants ?

Chaque entreprise membre peut désigner un responsable formation. Ce responsable reçoit des **hyperliens personnels** qui lui permettent d'inscrire des collaborateurs.
Afin d'éviter les doubles inscriptions et de garantir le suivi, nous vous conseillons d'utiliser une **adresse e-mail générale** (par ex. 'training@...'). Ainsi, en cas d'absence ou de remplacement d'un responsable formation, un collègue peut facilement prendre en charge les inscriptions.

> > *Comment inscrire des participants ?*

- Les inscriptions se font sur le portail de Federgon pour les membres . Les inscriptions se font sur le portail pour lequel vous recevrez un courriel d'accès. Lorsque vous accédez au portail, assurez-vous d'être connecté à l'entité correcte pour laquelle l'inscription doit être facturée.
- Il est possible d'inscrire des collaborateurs jusqu'à 2 semaines avant le début d'un trajet ou avant un examen.
- Pour l'option ALL IN et l'option e-learning, veuillez noter la bonne adresse postale du participant lors de l'inscription. Nous envoyons le syllabus à cette adresse. Si nous devons réexpédier le colis en raison d'une adresse erronée, nous facturons une deuxième livraison (10 € hors TVA).
- Tout changement après le début d'un trajet (langue ou option (par ex. option EXAM vers option EXTRA)) engendre 5 € de frais administratifs.
- Veillez aussi à nous communiquer l'adresse e-mail correcte lors de l'inscription. Le participant inscrit et le responsable formation reçoivent un mail de confirmation avec les informations pratiques.
- La liste récapitulative des participants inscrits est consultable à tout moment via les liens d'inscription.
- Attention : en cas d'inscription à l'option e-learning ou ALL IN, il n'est pas possible de dissocier les différentes composantes du trajet. Par exemple, il est impossible d'annuler uniquement l'examen ou de participer, sans inscription supplémentaire, à l'examen d'un autre trajet.

>> *Annulations et modifications*

Il existe différents cas de figure en ce qui concerne les annulations et/ou modifications d'inscription. Référez-vous au tableau ci-dessous.

<table>
<tr><td></td><td>Vous pouvez annuler ou modifier une inscription sans frais</td><td colspan="2">Les annulations ou modifications tardives engendrent des frais</td></tr>
<tr><td>OPTION ALL IN ET E-LEARNING</td><td>jusqu'à 2 semaines avant le début du trajet.</td><td>Si vous savez moins de 2 semaines avant le début du trajet qu'un collaborateur ne participera pas, le montant total d'inscription reste dû.
Moyennant 50 € de frais administratifs (hors TVA), vous pouvez inscrire un collègue à ce trajet. Le syllabus sera envoyé à l'adresse indiquée lors de l'inscription initiale.
Moyennant 140 € de frais administratifs (hors TVA), vous pouvez reporter l'inscription à une autre date ou inscrire un collègue à un trajet ultérieur.</td><td rowspan="2">À partir de la date de début du trajet et jusqu'à la date de l'examen, vous pouvez annuler la participation du consultant à l'examen (sans justificatif). La moitié du coût de l'examen sera déduite du montant de l'inscription.

Après la date de l'examen, il n'est plus possible</td></tr>
<tr><td>OPTION EXTRA</td><td>jusqu'à 1 semaine avant le</td><td>Si vous savez moins d'1 semaine avant le début du trajet qu'un collaborateur</td></tr>
</table>

	début du trajet.	ne participera pas, le montant total d'inscription reste dû. Vous pouvez annuler la participation du consultant à l'examen (sans justificatif). La moitié du coût de l'examen sera déduite du montant de l'inscription.	d'annuler ou de modifier l'inscription. Le montant total reste dû.
OPTION EXAM	jusqu'à **1** semaine avant l'examen.	**Jusqu'à la date de l'examen**, vous pouvez annuler la participation du consultant à l'examen (sans justificatif). La moitié du coût de l'examen sera déduite du montant de l'inscription. Après la date de l'examen, il n'est plus possible d'annuler ou de modifier l'inscription. Le montant total reste dû.	

Les annulations sans frais se font via les hyperliens personnels. Le participant ainsi que le responsable formation reçoivent un mail de confirmation.
Les annulations ou modifications tardives se font par mail à academy@federgon.be.

>> Examen de passage

Un participant qui n'obtient pas au moins 75 % à chaque partie d'examen, doit repasser l'examen. Le responsable formation peut l'inscrire à l'option EXAM, moyennant paiement.
Si le participant présente à nouveau l'examen dans un délai d'un an à compter de la date du premier examen, il ne doit compléter que la partie à laquelle il a échoué. Ceci doit être précisé lors de l'inscription.

Questions

Vu le grand nombre de participants aux différents trajets et pour limiter le nombre de questions qui sont posées et ainsi pouvoir garantir un meilleur service, nous avons détaillé au maximum les informations nécessaires et espérons qu'en tant que responsable formation ou participant à la formation, vous trouverez réponses à vos questions dans cette brochure d'information, sur notre site ou dans les mails de confirmation.

Si toutefois des questions subsistent, nous vous invitons à les rassembler et à prendre contact avec nous.
L'équipe de la Federgon Academy est à votre disposition !

Academy Federgon

Vous pouvez nous joindre par mail à academy@federgon.be
ou par téléphone entre 9h et 12h au 02/203 38 03.