

Questions fréquemment posées à propos de la Federgon Academy

Cours Services aux Particuliers : 'Législation sociale'

Sommaire

De quoi le cours se compose-t-il ?.....	1
Sur quoi portent les séances collectives/module e-learning ?.....	1
Où a lieu la formation en présentiel ?	2
Comment puis-je m'inscrire pour participer au cours ?	2
Que faire si je ne reçois pas de mail de confirmation ?.....	2
Puis-je modifier ou annuler mon inscription ?	2
Que faire si ma mobilité est réduite ?	2
Que dois-je savoir pour l'examen ?	2
A qui puis-je m'adresser si j'ai des questions sur la matière ?	3
Quand puis-je savoir si j'ai réussi ?	3
Puis-je consulter mon examen ?	3
Puis-je passer un examen de repêchage ?	3
Que faire si j'ai des questions au sujet du Federgon Academy Program ?.....	4
Puis-je demander un duplicata de mon attestation ?	4

De quoi le cours se compose-t-il ?

Les trajets normaux, en présentiel, se composent d'un cours collectif de deux journées complètes et de l'examen. Lors de la première journée de cours, vous recevez le syllabus.

Les trajets digitaux, en ligne, se composent d'un accès à un module e-learning envoyé par mail, du syllabus envoyé par la poste et de l'examen. Dans le module e-learning, vous pouvez parcourir les slides du cours et écouter les explications (enregistrées) de notre juriste pour chaque slide, à votre propre rythme et quand cela vous convient. Vous pouvez également y faire quelques exercices. Environ une semaine avant l'examen, vous pouvez poser des questions à notre juriste lors d'une séance de questions via Zoom.

Il est également possible de s'inscrire uniquement à l'examen. Il est toujours indiqué dans le mail de confirmation si l'inscription vaut pour le trajet complet ou uniquement pour l'examen.

Sur quoi portent les séances collectives/module e-learning ?

Le contenu de la législation sociale relative à l'activité titres-services est abordé. Les aspects théoriques sont complétés par des références à des situations pratiques.

Le contenu de la formation est présenté de manière « chronologique ». Après une introduction sur ce

qu'est la législation sociale et après avoir précisé ce qui est permis (et ce qui ne l'est pas) dans le cadre des titres-services, le formateur explique tout ce qu'il faut savoir sur la conclusion, l'exécution, la suspension et la fin du contrat de travail titres-services.

L'objectif est de donner un aperçu complet de la législation relative aux titres-services.

Où a lieu la formation en présentiel ?

Les journées de cours en présentiel ont lieu à Bruxelles. L'adresse précise est mentionnée dans le mail de confirmation. En cas de modification, nous envoyons une communication par e-mail. Ces communications sont toujours envoyées à la fois au participant et au/à la responsable formation de votre entreprise.

Comment puis-je m'inscrire pour participer au cours ?

Seul(e) le/la responsable formation de votre entreprise titres-services peut faire l'inscription. Vous pouvez lui adresser vos questions à ce sujet.

Que faire si je ne reçois pas de mail de confirmation ?

Si vous n'avez pas reçu de mail de confirmation, une erreur s'est peut-être glissée dans votre adresse e-mail. Prenez en tout cas contact avec votre responsable formation, qui vérifiera ce qui se passe. En effet, si nous n'avons pas votre adresse e-mail correcte, nous ne pourrons pas vous informer d'éventuelles modifications et vous envoyer les informations pratiques.

Puis-je modifier ou annuler mon inscription ?

Le/la responsable formation de votre entreprise peut annuler des inscriptions au moyen d'hyperliens personnels, et ce jusqu'à deux semaines avant le début d'un trajet ou la date d'un examen. Vous pouvez donc vous adresser à lui/elle pour toute question à ce sujet. Le nom de votre responsable formation est toujours mentionné dans le mail de confirmation.

Que faire si ma mobilité est réduite ?

Le local que nous utilisons est en principe accessible sans problème aux personnes moins valides. Si vous êtes dans ce cas, nous vous conseillons toutefois de demander à votre responsable formation de nous le signaler au préalable, de manière à ce que nous puissions nous assurer qu'il n'y aura pas de problème le jour du cours.

Que dois-je savoir pour l'examen ?

L'examen est un examen à livre ouvert. Cela signifie que vous pouvez utiliser le syllabus, les slides et vos notes pour réaliser les exercices. Vous pouvez aussi utiliser une calculatrice et un calendrier. Vous n'êtes pas autorisés à utiliser des exercices lors de l'examen, donc ni exemples de questions d'examen, ni exercices effectués au cours d'une formation.

L'examen 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 pour les travailleurs actifs dans les services aux particuliers. Vous pouvez trouver toutes les informations dans le syllabus. L'examen est surtout axé sur la pratique.

L'examen a lieu en ligne. Vous avez besoin d'un ordinateur et d'une bonne connexion internet.

Deux jours avant l'examen, vous recevrez un mail du système d'examen en ligne 'Evalbox'. Dans le mail, vous trouverez un lien et des données de connexion qui vous donneront accès à l'examen. Afin d'éviter que ce mail n'arrive dans vos courriers indésirables (spam), nous vous conseillons d'ajouter l'adresse e-mail d'Evalbox (contact@evalbox.com) dans vos contacts.

A qui puis-je m'adresser si j'ai des questions sur la matière ?

Pour les questions sur le contenu de la matière, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse legal@federgon.be. Pour les questions pratiques, adressez-vous à votre responsable formation.

Quand puis-je savoir si j'ai réussi ?

Nous envoyons les résultats aux responsables formation dans les deux semaines qui suivent l'examen. Une semaine plus tard, vous recevez vos résultats, ainsi qu'une attestation si vous avez réussi l'examen, via une plateforme d'attestation digitale. Concrètement, vous recevez un mail avec un lien d'activation via lequel vous pouvez consulter votre lettre de résultats et éventuellement activer votre attestation digitale. Pour toute question à ce sujet, vous pouvez vous adresser à votre responsable formation. Federgon ne donne pas de résultats d'examen par téléphone ou par e-mail.

Si vous avez obtenu un score de 60% minimum, vous recevez une attestation de Federgon. Votre employeur est cependant libre de fixer en interne d'autres exigences quant au score à obtenir.

Puis-je consulter mon examen ?

Oui, vous le pouvez. Nous conservons les examens pendant un an.

Il y a deux possibilités :

- Recevoir un feedback écrit par mail : vous envoyez votre demande à academy@federgon.be en indiquant votre prénom, nom et, important, la date à laquelle vous avez passé l'examen. Dans un délai d'une semaine, vous recevrez un e-mail avec une liste des thèmes auxquels une réponse incorrecte a été donnée.
- Prendre rendez-vous pour venir consulter l'examen chez Federgon. Vous prenez rendez-vous sur notre site <https://federgon.be/fr/academy/consulter-examen>. Utilisez un autre navigateur qu'Internet Explorer ! Pendant la consultation, vous ne pouvez pas prendre de notes et l'utilisation d'un smartphone n'est pas autorisée.

Puis-je passer un examen de repêchage ?

Oui, vous le pouvez, et ce quel que soit le score que vous obtenez précédemment et moyennant paiement. Le/la responsable formation peut vous inscrire à cette épreuve.

Que faire si j'ai des questions au sujet du Federgon Academy Program ?

Adressez-vous d'abord à votre responsable formation. Il/elle a reçu toutes les informations de Federgon et sera sans doute en mesure de répondre tout de suite à un certain nombre de questions.

Puis-je demander un duplicata de mon attestation ?

Oui, vous le pouvez dans un délai de cinq ans après avoir passé l'examen. Pour ce faire, envoyez-nous un mail mentionnant votre nom, votre adresse, votre employeur (de l'époque) et la date de l'examen à l'adresse academy@federgon.be.