	<p align="center"><b>New Formabanque : Vade-mecum</b></p>	<p align="right"><b>12/2008</b></p>
--	---	-------------------------------------

## Sommaire

1. Introduction : Modifications importantes
2. Mise en visibilité de l'offre de formation/insertion en Région Wallonne
  - 2.1. L'encodage par « Objectifs »
  - 2.2. Typologies/Domaines/Sous-domaines : précisions
  - 2.3. Le transfert des offres de prestations
3. Vade-mecum de l'encodage
  - 3.1. Informations générales – Règles d'encodage
  - 3.2. Offres de prestation/Module
  - 3.3. Remarques importantes
  - 3.4. Vade-mecum d'encodage
    1. Connexion au site Formabanque
    2. Accès opérateur
    3. Page d'accueil
    4. Recherche des offres de prestations/Modules
    5. Résultat de la recherche
    6. Impression globale
    7. Mise à jour globale
    8. Créer une offre de prestation/Module

Annexes :

- Référents formabanque dans les Carrefours Emploi Formation
- Typologies
- Dictionnaires

## 1. Introduction : Modifications importantes

Le site Formabanque a subi plusieurs modifications et ce, afin d'améliorer l'encodage et la mise en visibilité des offres de prestations de formation mais également des offres d'insertion en Région Wallonne.

Ce vade-mecum fournit les informations nécessaires aux opérateurs de formation/insertion afin d'encoder au mieux leurs offres de prestations.

Parmi celles-ci, une attention particulière doit être donnée :

- **A l'encodage par Objectif** : qui permet à l'opérateur de choisir parmi 5 objectifs, celui qui correspond au champ d'action dans lequel il intervient ;

- **A l'encodage par domaines et sous-domaines en fonction de l'objectif choisi** : chaque objectif est décliné en domaines et sous-domaines permettant de préciser le champ d'action de la prestation ;

- **Au transfert des offres de prestations d'une typologie à l'autre** : en fonction de ces nouvelles modifications, certaines offres de prestations seront transférées de la typologie de la formation vers les typologies de l'emploi ou de l'orientation ;

- **Aux améliorations apportées à l'encodage d'une prestation** : ajout de critères de recherche, page d'encodage améliorée et impression globale.

## 2. Mise en visibilité de l'offre de formation/insertion en Région wallonne

Chaque opérateur de formation et/ou d'insertion professionnelle peut, dès à présent, encoder ses prestations dans Formabanque.

La base de données est divisée en 5 objectifs qui permettent à l'opérateur de déterminer dans quel champ d'action il intervient.

### 2.1. L'encodage par objectif

#### **Objectif : « Me former » (001)**

Comprend les formations visant l'apprentissage des langues, les cours généraux, de remise à niveau et l'obtention de certificats, diplômes et brevets.

Il s'agit d'activités d'alphabétisation, de formations générales de base et de formations transversales.

Comprend la réalisation d'activités de pré-qualification qui permettent aux bénéficiaires d'atteindre un niveau minimum de connaissances techniques dans un métier ou un secteur professionnel et la réalisation d'activités de formation qualifiantes qui vise l'acquisition de compétences, de savoir-faire et de savoir-être spécifiques, nécessaires à l'exercice d'un métier.

#### **Objectif : « Trouver un emploi » (002)**

Comprend toute démarche de nature à préparer ou faciliter l'accès rapide à l'emploi. Il peut s'agir d'un emploi salarié et concerne toute action de guidance, d'accompagnement, de conseil et d'apprentissage en matière de recherche active d'emploi.

### **Objectif : « Créer mon activité » (003)**

Comprend toutes démarches de nature à préparer ou à faciliter l'accès à l'emploi indépendant. Elles concernent toutes actions d'orientation, de guidance, de formation, d'accompagnement, de conseil préalable au lancement d'une activité de type indépendant qui peuvent s'appliquer à la préparation à la création d'activité et/ou d'entreprise ainsi qu'au suivi post-crédation. Il peut s'agir de Structures d'Accompagnement à l'AutoCrédation d'Emploi (couveuses d'entreprise et coopératives d'activités), de stages accompagnés en vue de la reprise d'une activité commerciale, industrielle ou de service, de mises en réseau, ...

*REM : les formations en gestion et les formations chef d'entreprise sont toujours encodées dans l'objectif « Me former ».*

### **Objectif : « M'orienter » (004)**

Processus qui vise à développer la capacité de choix et de définition d'un objectif de formation ou d'insertion professionnelle. Il peut comporter des actions visant la connaissance de soi et de l'environnement personnel et socio-économique, l'expérimentation et l'essai professionnel.

Se retrouvent également dans cet objectif, les activités de mobilisation socioprofessionnelle : formations qui ont pour but de donner, de rendre ou de renforcer chez les bénéficiaires, les références, les repères culturels et socio-économiques, qui leur permettent de mieux appréhender leur environnement, de se mobiliser sur des objectifs d'insertion socioprofessionnelle, de se prendre en charge, de structurer leurs démarches et d'acquérir une plus grande autonomie.

### **Objectif : « Valider mes compétences » (005)**

Processus qui permet de faire reconnaître officiellement les compétences acquises par l'expérience de travail, par la formation professionnelle ou par l'expérience de vie.

**Chaque objectif est ensuite décliné en domaines et/ou sous-domaines permettant de préciser le champ d'action de la prestation et ainsi, de faciliter l'encodage de l'offre et d'améliorer sa visibilité.**

## **2.2. Les typologies/domaines/sous-domaines : précisions**

### **2.2.1. TYPOLOGIE DE LA FORMATION (Objectif : « Me former » 001 (Cf. Annexe - Typologie))**

→ Il s'agit des 20 domaines existants de la typologie de la formation.

### **2.2.2. TYPOLOGIE DES ACTIVITES DE TRANSITION VERS L'EMPLOI SALARIE (Objectif « Trouver un emploi » 002 (Cf. Annexe - Typologie))**

L'opérateur peut choisir entre les 4 domaines suivants :

#### **1. Apprentissage et utilisation des techniques en recherche d'emploi (Domaine 31)**

- Exprimer ses compétences et qualités personnelles
- Rédiger CV et lettre de motivation
- Utiliser l'internet et rechercher du conseil en ligne dans sa recherche d'emploi
- Appréhender le marché de l'emploi
- Rechercher des offres d'emploi et prospecter le marché
- Se préparer à un entretien d'embauche
- Se préparer à une épreuve de recrutement

2. **Recherche d'emploi dans une autre langue, une autre région, un autre pays (Domaine 32)**
3. **Recherche d'emploi accompagnée (Domaine 33)**

Accompagnement vers et dans l'emploi en 3 phases qui se suivent :

- Accompagnement en amont de l'emploi
- Accompagnement au moment de l'embauche
- Maintien et suivi dans l'emploi

4. **Outplacement (Domaine 34)**

### **2.2.3. TYPOLOGIE DES ACTIVITES DE TRANSITION VERS L'EMPLOI INDEPENDANT (Objectif : « Créer mon activité » 003 (Cf. Annexe - Typologie))**

L'opérateur peut choisir entre les 5 domaines suivants :

1. **Sensibilisation / Définition de l'objectif (Domaine 51)**

- Informer, sensibiliser et orienter le porteur de projet ;
- Travailler sur les compétences entrepreneuriales du porteur de projet ;
- Permettre au porteur de projet de réfléchir sur ses motivations ;
- Faire prendre conscience au porteur de projet de ses forces et de ses limites ;
- Permettre au porteur de projet de définir son idée.

2. **Accompagnement / pré-lancement (Domaine 52)**

- Aider le porteur de projet à réaliser son étude de marché ;
- Aider le porteur de projet à établir un plan financier (viabilité de projet) ;
- Conseiller le porteur de projet aux points de vue juridiques, administratifs, sociaux, fiscaux, environnementaux, ... en vue de lancer son activité ;
- Rechercher les aides les plus pertinentes et adaptées au projet : création, financement, investissement, emploi, en matière d'environnement, exportation, innovation, ...
- Organiser des formations et/ou permettre au porteur de projet de se former chez un opérateur de formation partenaire en vue de développer ses compétences et/ ou de valider son projet ;
- Permettre au porteur de projet de bénéficier des aides spécifiques (chèques formations à la création d'entreprise, fonds de participation, bourse de préactivité, aides à la création d'entreprise de la Région Wallonne, ...) ;
- Aider au montage financier (par l'établissement et le suivi des contacts avec les partenaires financiers).

- 2.1. Projet d'économie classique (sous-domaine 01)
- 2.2. Projet innovant (sous-domaine 02)
- 2.3. Projet transfrontalier / transrégional (sous-domaine 03)
- 2.4. Projet de reprise/transmission (sous-domaine 04)
- 2.5. Projet d'économie sociale (sous-domaine 05)

3. **Mise en test de l'activité (Domaine 53)**

L'opérateur permet au porteur de projet de tester son projet en bénéficiant d'un encadrement au démarrage et/ou d'un statut social transitoire.

→ Structures d'Accompagnement à l'AutoCréation d'Emploi (SAACE)

#### **4. Hébergement physique de l'activité (Domaine 54)**

L'opérateur permet d'installer l'entreprise dans son bâtiment pour une durée déterminée en offrant des services aux porteurs de projets (de logistique et/ou d'aide au montage du projet).

- Pépinières ;
- Incubateurs.

#### **5. Suivi post - création (concerne uniquement les opérateurs qui font du suivi post-crédation) (Domaine 55)**

- Aider le porteur de projet à faire le point sur l'évolution du projet ;
- Conseiller aux points de vue juridiques, administratifs, sociaux, fiscaux, environnementaux, ... en vue de maintenir le cap ou de développer son activité ;

### **2.2.4. TYPOLOGIE DES ACTIVITES D'ORIENTATION (Objectif : « M'orienter » 004)**

(La typologie des activités d'orientation sera développée ultérieurement. Il n'existe actuellement qu'un domaine.)

- Orientation (domaine 70)

### **2.2.5. VALIDATION DES COMPETENCES (Objectif : « Valider mes compétences » 005 (Cf. Annexe - Typologie))**

- Il s'agit des 20 domaines existants de la typologie de la formation.

## **2.3. Transfert des offres de prestations**

Les typologies et les domaines/sous-domaines ayant été adaptés, certaines prestations doivent être transférées d'un objectif à l'autre.

- Les offres de formation en insertion socioprofessionnelle (actuellement encodées dans le Domaine 01 - Sous-domaine 02 de l'objectif : « Me former » (001)) sont dorénavant à encoder dans la typologie des activités de transition vers l'emploi salarié (Domaine 33 - Sous-domaine 00 : « recherche d'emploi accompagnée » de l'objectif « Me trouver un emploi » (002)).
- Les offres d'orientation (Domaine 01 - Sous-domaine 02 de l'objectif « Me former » (001)) sont dorénavant à encoder dans la typologie des activités d'orientation (Domaine 70 - Sous-domaine 00 de l'objectif : « M'orienter » (004)).
- Les offres de mobilisation sociale et de développement personnel (actuellement encodées dans le Domaine 01 - Sous-domaine 05 de l'objectif : « Me former » (001)) sont dorénavant à encoder dans la typologie des activités d'orientation (Domaine 70 - Sous-domaine 00 de l'objectif : « M'orienter » (004)).

Suite à ces modifications et dès que le transfert de ces offres de prestation sera effectif, le sous-domaine 02 « orientation et insertion socioprofessionnelle » et le sous-domaine 05 « développement personnel » du domaine 01 « Langues- cours généraux – remise – Certificats et diplômes – Développement personnel » de l'objectif « Me former » (001) seront désactivés.

### **3. Vade-mecum d'encodage (Améliorations et adaptations)**

#### **3.1 INFORMATIONS GENERALES**

Le site FORMABANQUE est constitué de deux parties, une partie appelée "Recherche Grand Public et une autre appelée "Encodage".

La partie "Recherche Grand Public" est accessible à tout utilisateur connecté à Internet. Elle permet la recherche des offres de prestation disponibles dans notre base de données selon certains critères.

La partie "Encodage" n'est accessible qu'à des "Agents" ayant été autorisés à saisir des données dans notre base de données.

L'aide en ligne disponible ne concerne que la partie "Encodage", la partie "Recherche Grand public" étant auto documentée.

Le respect des conseils et informations donnés ci-dessous permettront un encodage uniforme et correct des données dans la base de données FORMABANQUE garantissant les meilleurs résultats en Recherche pour le public, premier client de notre site.

#### **Performances et conseils d'utilisation**

L'application d'encodage étant développée sur un site WEB, les performances de l'application sont fortement dépendantes du réseau INTERNET et des performances de votre connexion au réseau. Nous vous conseillons, en cas d'encodage massif, de vous reconnecter de temps en temps au site par le bouton de reconnexion. Ceci afin de réduire le nombre de pages gardées en mémoire par l'application pour chaque connexion à l'application et accélérer les temps de réponse.

Il est possible, si vous le désirez, d'ouvrir deux connexions au site d'encodage afin de réaliser par exemple l'affichage du détail d'une offre de prestation sur un navigateur et sur l'autre navigateur d'afficher le détail de l'organisme. Il est souhaitable de n'utiliser ce mécanisme qu'à bon escient et de se limiter à deux connexions.

#### **Prérequis**

Le site est optimisé pour les navigateurs suivants :

*Pour la partie encodage :*

Firefox Version 2.0 ou supérieure  
ou Internet Explorer Version 6.0 ou supérieur.

*Pour la partie Recherche public:*

Firefox Version 2.0 ou supérieure  
ou Microsoft Internet Explorer Version 6.0 ou supérieure.

Les pages ont été conçues pour permettre une visibilité maximale en résolution d'écran de 800 X 600 pixels.

#### **Généralités et conventions**

Elles sont valables pour l'ensemble des pages du site d'encodage.



Les libellés en **gras** sont des zones de saisie obligatoires.

La case à cocher **supprimé:**  permet à l'opérateur d'indiquer que l'occurrence affichée est supprimée logiquement et ne sera plus accessible sur le site de recherche "Grand Public". La donnée ainsi modifiée existe toujours dans la base de données, c'est pourquoi on appelle cette suppression une suppression logique.

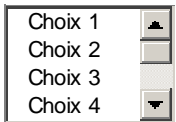
### Les zones de listes ou menus déroulant



Lorsqu'il y a beaucoup d'informations à afficher, une seule ligne est visible.



La valeur par défaut est la première ligne de la liste, généralement triée par ordre alphabétique. Cliquez avec la souris (bouton gauche) sur  et une zone comme décrite ci-après s'affiche. Pour accélérer la sélection vous pouvez taper la première lettre ou chiffre dans le rectangle et la liste se positionne sur le caractère introduit. Cliquez alors avec la souris (bouton gauche) sur  et une zone comme décrite ci-après s'affiche.

Lorsqu'il y a peu d'informations à afficher plusieurs lignes sont visibles.



Cliquez avec la souris (bouton gauche) sur un mot de votre choix dans la liste. Pour vous déplacer dans la liste, cliquez avec la souris (bouton gauche) soit sur  pour descendre ou sur  pour monter. Vous pouvez aussi vous déplacer dans la liste en cliquant dans la zone grise entre les deux flèches tout en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé. Quand vous êtes dans la zone de votre choix, lâchez le bouton, le défilement s'arrête, cliquez alors sur le mot souhaité.

### Les cases à cocher

Une seule case à cocher



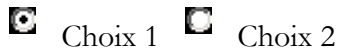
Cliquez avec la souris (bouton gauche) dans la case pour sélectionner, cliquez à nouveau pour éventuellement désélectionner.

Plusieurs cases à cocher

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Choix 1            | <input checked="" type="checkbox"/> Choix 5 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Choix 2 | <input type="checkbox"/> Choix 6            |
| <input type="checkbox"/> Choix 3            | <input type="checkbox"/> Choix 7            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Choix 4 | <input type="checkbox"/> Choix 8            |

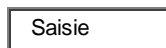
Vous pouvez cocher aucune, une ou plusieurs cases.

## Les boutons d'option



Vous ne pouvez cocher qu'une seule case.

## Les zones de saisie

A rectangular text input field with the word 'Saisie' inside.

Entrez vos données dans le rectangle, pour aller dans la zone suivante utilisez la touche tabulation ou les flèches gauche, droite, haut, bas.

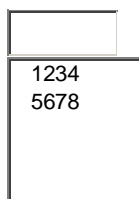
## Les Zones de texte multiligne

A multi-line text input field with four lines. The lines are labeled 'Ligne 1', 'Ligne 2', 'Ligne 3', and 'Ligne 4'. There are navigation arrows on the right side (up, down) and bottom (left, right).

Ce rectangle est limité à un certain nombre de caractères par ligne et à un certain nombre de lignes. Le nombre de caractères par ligne et le nombre de lignes peuvent être supérieurs aux dimensions du rectangle. Vous pouvez alors vous déplacer dans le rectangle en utilisant les flèches haut, bas et gauche, droite.

Entrez votre texte ligne après ligne. La ligne passera automatiquement à la ligne suivante lorsque la longueur sera dépassée. Pour forcer le passage à la ligne suivante tapez "retour". Pour mettre un espace entre deux lignes tapez deux fois "retour".

## Combinaison zone de saisie et zone multiligne

A small single-line input field is positioned above a larger multi-line input field. The multi-line field contains two lines of text: '1234' and '5678'.

Tapez le numéro à ajouter dans la liste dans le rectangle et cliquez avec la souris (bouton gauche) sur ajouter. Le numéro ira s'ajouter dans la zone multiligne.

Pour supprimer un numéro, sélectionnez-le dans la zone multiligne en cliquant dessus avec la souris (bouton gauche) et puis cliquez sur supprimer.

Dans certaines listes, la vérification de ces numéros ajoutés se fera lorsque vous confirmerez l'encodage.

## Bouton confirmer

Cliquez avec la souris (bouton gauche) sur le bouton pour confirmer votre encodage.

Si une erreur d'encodage est détectée, un message d'erreur vous l'indiquera et positionnera le curseur sur la zone à corriger.

Quand vous avez corrigé toutes les erreurs, cliquez sur "Confirmer" pour enregistrer. Si tout est correct,

l'écran passera en mode modification. Vous pourrez alors encore éventuellement faire des modifications et les confirmer.

### **Bouton annuler**

Cliquez avec la souris (bouton gauche) sur le bouton pour annuler votre encodage. Ce bouton ne réalise aucune action en base de données, il remet la page dans son état d'origine à son premier chargement.

**Attention**, les menus déroulants et les listes dans lesquelles on peut ajouter des éléments ne seront quant à elles pas réinitialisées par le bouton annuler. De plus ce bouton peut avoir des comportements différents suivant les navigateurs.

Dans la page de recherche des offres de prestation, ce bouton remet à blanc les critères de recherche.


### **Bouton rechercher**

Cliquez avec la souris (bouton gauche) sur le bouton pour activer la recherche.

La recherche sur des champs de type texte libre doit être comprise comme "Comprenant le texte". C'est à dire qu'une recherche des offres de prestation en texte libre avec comme texte de recherche "Néerlandais" recherchera toutes les offres de prestation dont l'intitulé ou la description contient le texte "Néerlandais".

La recherche est insensible aux caractères accentués et aux majuscules et minuscules, mais bien aux cédilles.

Lorsque la recherche est activée, une liste apparaîtra à l'écran reprenant le nombre d'occurrences trouvées et les critères de votre recherche.

Dans la colonne "SUP" apparaîtra  si l'occurrence est supprimée.

Dans la colonne "Mod" apparaîtra **M** si l'offre de prestation/module est un module.

Cliquez avec la souris (bouton gauche) sur un numéro de couleur bleu pour accéder au détail de la table.

Vous pouvez alors modifier les données puis confirmez ou annulez vos opérations.

Utilisez le bouton "Retour liste" ou le bouton précédent de votre navigateur pour retourner à la liste et sélectionner une autre occurrence.

### **Listes**

Les listes sont obtenues à partir des différents écrans de recherche et donnent des informations sur les occurrences trouvées par la recherche.

Actuellement, il n'y a pas de limite dans le nombre d'occurrences autorisées. Les listes sont présentées par page de 60 (35 en recherche "Grand Public").

Il est possible de télécharger la liste, pour ce faire en fin de chaque liste un lien [Chargement de la liste](#) permet de charger sur votre PC, la liste des occurrences trouvées sous forme de fichier texte (type CSV), chaque valeur étant séparée dans ce fichier par un caractère de balise ";". Ce fichier peut être ouvert par l'outil EXCEL par exemple.

Exemple de liste de recherche :

### Liste des Offres de prestation/Modules

Résultat	9 occurrences trouvées		
Critères	<b>Intitulé : 'word' ;</b>		
Sup N°	Réf. Int.	Intitulé	Mod.
<a href="#">3252</a>	00049-07105-00017	Utilisation de Microsoft Office Word	
<a href="#">3270</a>	00049-07105-00030	Utilisation de Microsoft Office Word	
<a href="#">3271</a>	00049-07105-00031	Utilisation de Microsoft Office Word	
<a href="#">3272</a>	00049-07105-00032	Utilisation de Microsoft Office Word	M
<a href="#">3273</a>	00049-07105-00033	Utilisation de Microsoft Office Word	
<a href="#">3275</a>	00049-07111-00022	Word	
<a href="#">3276</a>	00049-07111-00021	Word	
<a href="#">3279</a>	00049-07107-00003	Utilisation de Ms Office (Word)	
<a href="#">3280</a>	00049-07107-00002	Utilisation de Ms Office (Word)	

[Chargement de la liste](#)

### **CONTENU et AFFICHAGE des menus déroulant**

Le contenu des menus déroulant du type



est fonction des droits d'accès, du type d'agent connecté à l'application et de l'encodage en cours de réalisation.

Par exemple, un agent appartenant à l'organisme "FOREM" n'aura à sa disposition, dans le menu déroulant des "Contacts", que les contacts ou personnes appartenant à l'organisme "FOREM".

Un menu déroulant permet à l'utilisateur de faire son choix dans une liste imposée, qui en général est constituée des occurrences des données dictionnaires (Domaines, Mots-clés, Type d'organisme, ...). Pour les dictionnaires dont le contenu ne dépasse pas 20 occurrences, l'application, plutôt que d'afficher un menu déroulant, affiche le dictionnaire sous forme de cases à cocher (si plusieurs choix sont possibles) ou sous forme de radio boutons (si un seul choix est possible).

### **Règle Générale**

De manière générale, l'application affiche dans les menus déroulants le champ « libellé » des occurrences et elle les trie par ordre alphabétique ascendant.  
Son contenu peut être fonction des droits d'accès de l'agent connecté.  
Pour les menus déroulants ne satisfaisant pas cette règle générale, on décrit ci-dessous leur contenu et ordre de tri.

## Dispositif

### Sous région

Contenu : Code suivi du libellé de la sous région

Tri : Numérique ascendant sur le code de la sous région

### Localité

Contenu : Code Postal suivi du libellé de la localité

Tri : Numérique ascendant sur le code postal

### Lieu

Sélection : uniquement les lieux appartenant à l'organisme préalablement choisi ou n'appartenant à aucun organisme

Contenu : Code Postal suivi du nom de la localité et de l'adresse du lieu

Tri : Numérique ascendant sur le code postal et alphabétique ascendant sur le nom de la localité

### Sous-domaine

Contenu : Code du domaine + « . » + code du sous-domaine + libellé du sous-domaine

Tri : Numérique ascendant sur le code puis alphabétique ascendant sur le libellé du sous-domaine

### Contact

Contenu : Contacts public ou responsables d'encodage existant pour l'organisme dont on saisit une offre de prestation

Tri : Alphabétique ascendant sur le nom du contact

## REGLES D'ENCODAGE

### Droits d'accès

Dispositif	Il permet de modifier et créer des données sur les tables suivantes : "Offre de prestation/Module" "Session" "Organisme" "Contact" l'attribut "Visibilité Web" pour TOUT organisme.
Type d'organisme	Il permet de modifier et créer des données sur les tables suivantes :

	<p>"Offre de prestation/Module"  "Session"  "Organisme"  &gt;Contact"  l'attribut "Visibilité Web"  pour TOUT organisme appartenant au type d'organisme défini pour l'agent.</p>
Organisme	<p>Il permet de modifier et créer des données sur les tables suivantes :  "Offre de prestation/Module"  "Session"  "Organisme"  &gt;Contact"  pour l'organisme appartenant à l'organisme défini pour l'agent.</p>
Organisme limité	<p>Droit d'accès limité à certaines variables.  <u>Sur la table offre de prestation/module :</u>  Ponctuelle/Régulière  Date de début de publication Web  Date de fin de publication Web  A pour fréquence  A pour modalité horaire  A pour lieu(x)  A pour passerelle amont  A pour passerelle aval  A pour conditions d'accès  Témoin de dérogation possible  Public cible  Mode d'accompagnement  A pour action  Visibilité Web  Durée de la offre de prestation et son type  Type de période  Outils pédagogiques  Complément d'information  A pour mode d'organisation  Les 4 prix et leur précisions  Places disponibles  Places disponibles annuelles  Formateur  A pour partenaire  A pour contact  <u>Sur la tables des personnes :</u>  Adresse Email</p>
Simple consultation	Uniquement consulter toutes les tables.

En création et modification, la table des lieux n'est pas soumise à un droit d'accès particulier, c'est-à-dire que tout "Agent" reconnu par l'application FORMABANQUE (existant dans la table "Agent") et ayant un droit d'accès "Organisme" ou supérieur pourra modifier ou créer des données sur cette table, avec les restrictions suivantes :

l'agent ne peut attacher le lieu qu'à l'organisme auquel il appartient (sauf s'il a le profil "Dispositif" ou "Web-Master", auquel cas il peut l'attacher à tout dispositif).

## Scénario d'encodage

Si votre organisme n'existe pas dans FORMABANQUE:

Encodage par un agent "Dispositif" ou "Web Master":

- du lieu administratif ou de référence de l'organisme dans la page des lieux.
- de l'organisme dans la page des organismes.  
Un organisme ne peut être créé qu'après la création de son lieu de référence, en effet l'organisme doit être attaché obligatoirement à un lieu.

Sinon:

- Demandez au Web-Master de vous encoder dans la table des Agents afin de créer votre login, votre mot de passe et vos droits d'accès.  
Dans tous les cas nous avons besoin de vos nom, prénom et en fonction de vos droits d'accès :

Dispositif	Pour tout organisme.
Type d'organisme	Le Type d'organisme auquel vous appartenez.
Organisme	Le Type d'Organisme et l'Organisme auquel vous appartenez. La personne responsable de l'encodage.
Organisme limité	Le Type d'Organisme et l'organisme auquel vous appartenez. La personne responsable de l'encodage.
Simple consultation	Pour tout organisme.

- Encodage des personnes de contacts et du responsable pour l'organisme dans la page des contacts.  
Ce qui permet d'associer à une offre de prestation une personne de contact de l'organisme, obligatoirement.
- Encodage des offres de prestation dans la page des offres de prestation/modules
- Encodage des modules dans la page des offres de prestation/modules.  
Un module doit être lié à une offre de prestation mère.
- Encodage des sessions.

### **3.2 Offre de prestation/module**

Le contenu et les objectifs d'une offre de prestation ou d'un module varient considérablement en fonction du dispositif dans lequel se donne la prestation.

Afin de simplifier la gestion des données, FORMABANQUE ne comporte qu'une seule entité permettant de définir une offre de prestation et/ou un module.

Une **offre de prestation** est un tout non découpable permettant d'atteindre des objectifs et des compétences grâce au suivi de **tous** les points du programme.

Un **module** (toujours attaché à une et une seule prestation mère) est un point du programme qui peut être suivi indépendamment des autres points du programme. Une personne peut s'inscrire à un des points du programme d'une offre de prestation sans devoir s'inscrire à l'ensemble des points du programme, mais doit suivre l'ensemble de l'enseignement constituant ce point de programme appelé dès lors **module**. Il peut donc appartenir à une ou plusieurs prestations mais une et une seule prestation constitue la référence principale du module (prestation mère).

C'est l'organisme qui gère l'offre de prestation/module qui décide souverainement si un point du programme est un module ou non.

Une offre de prestation peut être constituée de points de programme et d'aucun, un ou plusieurs modules.

#### **Exemple**

Une offre de prestation en formation de maçon est constituée de plusieurs modules :

- Maçonnerie en briques
- Maçonnerie en blocs traditionnels
- Maçonnerie en pierre
- Maçonnerie en blocs de béton cellulaire
- Maçonnerie mixte – isolation
- Cimentage - égouttage – dallage
- Coffrage - ferrailage
- Chape

Pour obtenir la qualification de maçon, on est obligé de suivre tous les modules, mais on peut également suivre un seul module et dans ce cas on aura un attestation de suivi du module. Le module "chape" est également un module de la formation "carrelage" qui est attaché à sa formation mère "carrelage".

### **3.3 Remarques importantes**

Avant de créer une offre de prestation/module vous devez avoir créé :

- Le responsable d'encodage via le menu « Contact »,
- Le contact public via le menu « Contact »,
- Les lieux où se dérouleront les offres de prestation via le menu « Lieux ».

Avant de créer un module vous devez donc **d'abord créer l'offre prestation mère** auquel ce module va être attaché.

### 3.4 Vade mecum d'encodage

#### 1. Connexion au site de Formabanque

Tapez l'adresse [www.formabanque.be](http://www.formabanque.be) dans la barre d'adresse de votre navigateur.

L'écran suivant apparaît.



#### 2. Accès opérateur

Cliquez sur « Accès opérateur », l'écran suivant apparaît



Entrez votre « Login » et « Mot de passe » et cliquez sur « Confirmer ».

Si vous n'avez pas de login et mot de passe, veuillez contacter le Webmaster à l'adresse [carrefour.webmaster@formabanque.be](mailto:carrefour.webmaster@formabanque.be) ou par téléphone 071/20.68.96 (Jean-Marie BOLAND) ou 071/20.68.86 (Kazimir KIELBOWICZ).

### 3. Page d'accueil

La page d'accueil d'encodage s'ouvre, vous y trouver toutes les explications générales des règles d'encodage.

FORMABANQUE > Login : AGT\_URG\_PR - N° d'organisme : 927  
Accueil Aide

→ Page d'accueil - Explication des règles d'encodage

**Reconnexion** **INFORMATIONS GENERALES**

**Règles d'encodage** Le site FORMABANQUE est constitué de deux parties, une partie appelée "Recherche Grand Public" et une autre appelée "Encodage".

**Web Master** La partie "Recherche Grand Public" est accessible à tout utilisateur connecté à Internet, elle permet la recherche des prestations disponibles dans notre base de données selon certains critères.

**Prestations** La partie "Encodage" n'est accessible qu'à des "Agents" ayant été autorisés à saisir des données dans notre base de données.

**Prestations Créer/Chercher** L'aide en ligne disponible ne concerne que la partie "Encodage", la partie "Recherche Grand public" étant auto documentée.

**Contrôle dispositif** Le respect des conseils et informations donnés ci-dessous permettront un encodage uniforme et correct des données dans la base de données FORMABANQUE garantissant les meilleurs résultats en Recherche pour le public, premier client de notre site.

**Date des sessions** **Performances et conseils d'utilisation**

**Lieux** L'application d'encodage étant développée sur un site WEB, les performances de l'application sont fortement dépendantes du réseau INTERNET et des performances de votre connexion au réseau.

**Organismes** Nous vous conseillons, en cas d'encodage massif, de vous reconnecter de temps en temps au site par le bouton de reconnexion. Ceci afin de réduire le nombre de pages gardées en mémoire par l'application pour chaque connexion à l'application et accélérer les temps de réponse.

**Contacts** Il est possible, si vous le désirez, d'ouvrir deux connexions au site d'encodage afin de réaliser par exemple l'affichage du détail d'une prestation sur un navigateur et sur l'autre navigateur d'afficher le détail de l'organisme. Il est souhaitable de n'utiliser ce mécanisme qu'à bon escient et de se limiter à deux connexions.

**Agents** **Prérequis**

Le site est optimisé pour les navigateurs suivants :

*Pour la partie encodage :*  
Firefox Version 2.0 ou supérieure  
ou Internet Explorer Version 4.04 ou supérieur.

*Pour la partie Recherche public:*  
Firefox Version 2.0 ou supérieure  
ou Microsoft Internet Explorer Version 4.0 ou supérieure.

Les pages ont été conçues pour permettre une visibilité maximale en résolution d'écran de 800 X 600 pixels.

#### 4. Recherche des offres de prestation/module

Cliquez sur « Prestations Créer/Chercher », l'écran suivant apparaît.

The screenshot shows the 'Recherche des Prestations' page in the FORMABANQUE system. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil' and 'Aide' buttons, and a header displaying 'Login : AGT\_ORG\_PR - N° d'organisme : 927'. Below this, there are buttons for 'Créer', 'Modèle :', and 'Charger modèles'. On the left side, there is a vertical menu with buttons for 'Reconnexion', 'Règles d'encodage', 'Web Master', 'Prestations', 'Prestations Créer/Chercher', 'Contrôle dispositif', 'Date des sessions', 'Lieux', 'Organismes', 'Contacts', and 'Agents'. The main content area is titled 'Recherche des Prestations' and shows 'Nombre total : 6956' and a note: 'La recherche n'est permise que si au moins un des critères est donné'. The search criteria are as follows: 'N° d'offre:' with a text input and a 'Rechercher' button; 'Référence Interne:' with a range input (e.g., [ ] - [ ] - [ ]); 'Intitulé:' with a text input; 'Objectif:' with a dropdown menu showing '(aucun)'; 'Domaine:' with a dropdown menu showing '(aucun)'; 'Sous-domaine:' with a dropdown menu showing '(aucun)'; 'Mot-clé:' with a dropdown menu showing '(aucun)'; 'Année de programmation:' with a text input; 'Type d'Organisme:' with a dropdown menu showing '(aucun)'; 'Organisme:' with a dropdown menu showing '(aucun)'; 'Responsable Encodage:' with a dropdown menu showing '(aucun)'; 'Sous-Régions:' with a grid of checkboxes for: Brabant Wallon, Charleroi, Hors Région Wallonne, Huy, La Louvière, Liège, Luxembourg, Mons, Mouscron, Namur, Tournai, and Verviers; and 'Niveaux:' with a grid of checkboxes for: Initiation, Formation de base, Recyclage, Perfectionnement, Spécialisation, and Chef d'entreprise Sans Objet.

##### Nombre total

Nombre d'offres de prestation totales encodées dans Formabanque.

##### Offre N°

Si vous connaissez le numéro de l'offre de prestation à rechercher, veuillez l'introduire et cliquez sur « Rechercher ».

##### Référence interne

Si vous connaissez le numéro de référence interne de l'offre de prestation à rechercher, veuillez l'introduire et cliquez sur « Rechercher ».

##### Organisme

Si vous recherchez uniquement les offres de prestation de votre organisme, sélectionnez votre organisme dans la liste déroulante « Organisme » et cliquez sur « Rechercher ».

##### Intitulé

Introduisez un mot de l'intitulé de l'offre de prestation et cliquez sur « Rechercher ».

##### Objectif

Sélectionnez dans le menu déroulant « Objectif » l'objectif qui correspond à l'offre de prestation recherchée et cliquez sur « Rechercher ».

##### Domaine

Sélectionnez dans le menu déroulant « Domaine » le domaine qui correspond à l'offre de prestation recherchée et cliquez sur « Rechercher ». Les domaines sont liés à l'objectif sélectionné.

### Sous-domaine

Sélectionnez dans le menu déroulant « Sous-domaine » le sous-domaine qui correspond à l'offre de prestation recherchée et cliquez sur « Rechercher ».

Les sous-domaines sont liés au domaine sélectionné.

### Mot-clé

Cette fonctionnalité n'est activée que si vous avez introduit un ou plusieurs mot(s) clés lors de l'encodage de l'offre de prestation.

Les mots clés sont liés au sous-domaine choisi.

### Année de programmation

Cette fonctionnalité est active si l'avez introduite lors de l'encodage de l'offre de prestation.

Pour que l'offre de prestation soit visible, l'année de programmation encodée doit correspondre à l'année en cours.

### Type d'organisme

Si vous voulez rechercher des offres de prestation pour un type d'organisme, sélectionnez en un dans le menu déroulant « Type d'organisme ».

### Responsable d'encodage

Si vous avez sélectionné un organisme, vous pouvez rechercher les offres de prestation du responsable d'encodage. Sélectionnez un responsable d'encodage dans la liste déroulante « Responsable d'encodage ».

### Sous-régions

Cochez la ou les sous-région(s) souhaitée(s).

### Niveaux

Cochez le ou les niveau(x) souhaité(s).

Types d'action:		
<input type="checkbox"/> Alphabétisation	<input type="checkbox"/> Orientation	
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2004-2005	<input type="checkbox"/> Plan alpha 2	
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2005-2006	<input type="checkbox"/> Plan alpha 3	
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2006-2007	<input type="checkbox"/> Plan pénurie 1	
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2007-2008	<input type="checkbox"/> Plan pénurie 2	
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2009-2011	<input type="checkbox"/> Plan pénurie 3	
<input type="checkbox"/> Formation générale de base - Formation transversale	<input type="checkbox"/> Pré-qualification	
<input type="checkbox"/> Formation qualifiante	<input type="checkbox"/> Transition vers l'emploi indépendant	
<input type="checkbox"/> Mise à l'emploi des jeunes (Appel à projet)	<input type="checkbox"/> Transition vers l'emploi salarié	
<input type="checkbox"/> Mobilisation socio-professionnelle		
Modes d'organisation:		
<input type="checkbox"/> Alternance	<input type="checkbox"/> Entretien individuel	
<input type="checkbox"/> Apprentissage sur chantier	<input type="checkbox"/> Hébergement de l'activité	
<input type="checkbox"/> Atelier	<input type="checkbox"/> Mise en situation professionnelle	
<input type="checkbox"/> Auto-formation à domicile	<input type="checkbox"/> Mise en test de l'activité	
<input type="checkbox"/> Auto-Formation au centre	<input type="checkbox"/> Séance d'information collective	
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Séminaire	
<input type="checkbox"/> Conférence ou vidéoconférence	<input type="checkbox"/> Stage à l'étranger en centre	
<input type="checkbox"/> Cours collectifs	<input type="checkbox"/> Stage à l'étranger en entreprise	
<input type="checkbox"/> Cours individuels	<input type="checkbox"/> Stage en entreprise	
Modalités horaires:		
<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="checkbox"/> Jour, soir ou Week End	<input type="checkbox"/> Soir
<input type="checkbox"/> Jour	<input type="checkbox"/> Samedi	<input type="checkbox"/> Soir et Week End
Prix:		
<input type="checkbox"/> Gratuit	<input type="checkbox"/> Payant	
Organisation:		
<input type="checkbox"/> Régulière	<input type="checkbox"/> Ponctuelle	
Date:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Date de création:	entre le <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> et le <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Date de dernière mise à jour:	entre le <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> et le <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Contrôle dispositif:	Indéfini <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	
Visibilité publique:	Indéfini <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	
En projet:	Indéfini <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	
Fiche modèle:	Indéfini <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	
Supprimée:	Indéfini <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	
<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Annuler"/>		

### Types d'action

Cochez le ou les type(s) d'action souhaité(s).

### Modes d'accompagnement

Cochez le ou les mode(s) d'accompagnement souhaité(s).

### Modalités horaires

Cochez la ou les modalité(s) horaire(s) souhaitée(s).

### Prix

Cochez l'un ou l'autre.

### Organisation

Cochez l'une ou l'autre.

### Date

La date est liée à l'organisation ponctuelle de l'offre de prestation.

### Date de création

Permet de rechercher des offres de prestation encodées entre deux dates.

### Date de modification

Permet de rechercher des offres de prestation modifiées entre deux dates.

Contrôle dispositif

Pour qu'une offre de formation soit visible pour le public :

Contrôle dispositif doit être à « Oui » **et** Visibilité publique à « Oui »

**et** Fiche modèle doit être à « Non » **et** Supprimé à « Non ».

## 5. Résultat de la recherche

Résultat de la recherche si plusieurs offres de prestations sont trouvées.

The screenshot shows the FORMABANQUE search interface. At the top, the user is logged in as 'EFD\_HUY450' with organization number '503'. There are navigation links for 'Accueil' and 'Aide', and buttons for 'Créer', 'Créer selon Modèle', 'Mise à Jour Globale', and 'Impression globale'. A search filter is set to 'Recherche des Prestations' with 8 results found. The search criteria are: Intitulé: 'boulanger'; Visible publiquement; Non modèle; Année: '2008' et plus; Dispositif: PI. The results table lists 8 entries with columns for selection, Sup N°, Réf. Int., Intitulé, and Mod. Organisme. A sidebar on the left contains various filters like 'Reconnexion', 'Règles d'encodage', 'Web Master', 'Prestations', 'Contrôle dispositif', 'Date des sessions', 'Lieux', 'Organismes', 'Contacts', and 'Agents'. A 'Retour haut de la page' button is at the bottom.

	Sup N°	Réf. Int.	Intitulé	Mod. Organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">10908</a>	11111-22222-11111	boulangier-pâtissier / boulangère-pâtissière (apprentissage)	(8) I.F.A.P.M.E.
<input type="checkbox"/>	<a href="#">10948</a>	01010-10101-23410	Formation d'aide Boulangier-pâtissier	(8) I.F.A.P.M.E.
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">11957</a>	00000-00000-00001	Boulangerie - Pâtisserie	(2) Le Pont
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">13413</a>	00000-00000-00000	Boulangerie-pâtisserie	(2) CHARLEMAGNE
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">13520</a>	00012-00005-00002	Boulangerie Pâtisserie	(10) CEFA 's du Réseau libre
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">15033</a>	11111-22222-31313	boulangier-pâtissier / boulangère-pâtissière (chef d'entreprise)	(8) I.F.A.P.M.E.
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">17121</a>	00000-00000-00018	Ouvrier/Ouvrière en boulangerie/pâtisserie	(16) Mission Régionale pour l'Emploi du Luxembourg (MIRELUX)
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">17138</a>	00000-00000-00026	Formation de base en boulangerie-pâtisserie	(18) EPICURIS

Par défaut toutes les offres de prestation sont cochées sauf celle(s) qui est (sont) cochée(s) « supprimée(s) ». Dans ce cas un point jaune apparaît à côté de l'offre de prestation.

Vous pouvez sélectionner une offre de prestation en cliquant sur son numéro (en bleu) et vous ouvrez l'offre en page 1 (même résultat que si une seule offre trouvée, voir ci-après). Vous pouvez alors la visualiser, la modifier ou l'imprimer.

**Important** : vous pouvez uniquement modifier ou imprimer les offres de prestation appartenant à votre organisme.

Si vous avez sélectionné une offre, vous pouvez retourner aux résultats de votre recherche en cliquant sur « Retour liste » et recommencer les mêmes opérations.

Résultat de la recherche si une seule offre de prestation est trouvée.

FORMABANQUE > Login : AGT\_ORG\_PR - N° d'organisme : 927  
Accueil Aide

> Page suivante >

Reconnexion → Offre n° 10908  
Règles d'encodage Page 1  
Web Master

Création :  
Dernière mise à jour : 09/10/2008 2:06PM Consultation

Prestations

Informations générales

Prestations Créer/Chercher  
Contrôle dispositif  
Date des sessions  
Lieux  
Organismes  
Contacts  
Agents

Organisme: I.F.A.P.M.E.  
Responsable Encodage: Delphine MARCHAND  
Référence Interne: 11111 - 22222 - 11111 Contrôler l'unicité  
Module:  Oui N° de la prestation associée:  
N° Offres / Modules extérieurs : Ajouter Supprimer  
Modules internes :  
Intitulé: (59/160) boulangier-pâtissier / boulangère-pâtissière (apprentissage)  
Finalité: (97/2000) Obtention d'une qualification et (généralement) préparation à une formation de chef d'entreprise.

Dans ce cas le système ouvre directement la première page d'encodage de l'offre de prestation.

Vous pouvez alors modifier (n'oubliez pas de confirmer vos modifications) cette offre, l'imprimer en cliquant sur l'imprimante située en première page d'encodage.

Texte d'impression : vous pouvez indiquer un texte qui sera imprimé sur toutes les pages de l'offre de prestation.

L'écran suivant s'ouvre.

FORMABANQUE > Accueil Aide

[Le fichier imprimable a été produit. Cliquez ici pour le charger.](#)

Cliquez sur le lien, vous pouvez ouvrir l'offre avec Word ou la sauvegarder en format rtf.

Important : si vous avez sélectionné une région dans la page de recherche, seul(s) le(s) lieu(x) appartenant à cette région sera(ont) imprimé(s).

## 6. Impression globale

L'impression globale n'est active que si le résultat de votre recherche trouve plusieurs offres de prestations. Cliquez sur « Impression globale ».

FORMABANQUE > Login : EFO\_BUY450 - N° d'organisme : 503

Accueil Aide

Créer Créer selon Modèle Mise à Jour Globale Impression globale

Texte impression :

Reconnexion

Règles d'encodage

Web Master

→ Recherche des Prestations

Résultat : 8 occurrences trouvées

Critères : Intitulé : 'boulanger'; Visible publiquement ; Non modèle ; Année : '2008 et plus'; Dispositif : PI ;

Prestations page 1 sur 1

Sup N°	Réf. Int.	Intitulé	Mod. Organisme
<input checked="" type="checkbox"/> 10908	11111-22222-11111	boulangier-pâtissier / boulangère-pâtissière (apprentissage)	(8) I.F.A.P.M.E.
<input type="checkbox"/> 10948	01010-10101-23410	Formation d'aide Boulangier-pâtissier	(8) I.F.A.P.M.E.
<input checked="" type="checkbox"/> 11957	00000-00000-00001	Boulangerie - Pâtisserie	(2) Le Pont
<input checked="" type="checkbox"/> 13413	00000-00000-00000	Boulangerie-pâtisserie	(2) CHARLEMAGNE
<input checked="" type="checkbox"/> 13520	00012-00005-00002	Boulangerie Pâtisserie	(10) CEFA 's du Réseau libre
<input checked="" type="checkbox"/> 15033	11111-22222-31313	boulangier-pâtissier / boulangère-pâtissière (chef d'entreprise)	(8) I.F.A.P.M.E.
<input checked="" type="checkbox"/> 17121	00000-00000-00018	Ouvrier/Ouvrière en boulangerie/pâtisserie	(16) Mission Régionale pour l'Emploi du Luxembourg (MIRELUX)
<input checked="" type="checkbox"/> 17138	00000-00000-00026	Formation de base en boulangerie-pâtisserie	(18) EPICURIS

Changement de la liste

page 1 sur 1

[Retour haut de la page](#)

Décochez éventuellement les offres de prestation que vous ne voulez pas imprimer.

**Texte d'impression** : vous pouvez indiquer un texte qui sera imprimé sur toutes les pages de l'offre de prestation.

Après avoir cliqué sur « Impression globale » vous obtenez l'écran ci-après.

FORMABANQUE >

Accueil Aide

[Le fichier imprimable a été produit. Cliquez ici pour le charger.](#)

Cliquez sur le lien, vous pouvez ouvrir toutes les offres regroupées dans un seul fichier avec Word ou le sauvegarder en format rtf.

**Important** : si vous avez sélectionné une région dans la page de recherche, seul(s) le(s) lieu(x) appartenant à cette région sera(ont) imprimé(s).

Si le résultat de votre recherche donne plusieurs pages, vous devez répéter la même opération à chaque page.

## 7. Mise à jour globale

La mise à jour globale n'est possible que si le résultat de votre recherche trouve plusieurs offres de prestations.

The screenshot shows the FORMABANQUE website interface. At the top, there is a yellow header with the logo and navigation links like 'Accueil' and 'Aide'. Below the header, there are buttons for 'Créer', 'Créer selon Modèle', 'Mise à Jour Globale', and 'Impression globale'. A search bar is visible with the text 'Texte impression :'. On the left side, there are several yellow buttons: 'Reconnexion', 'Règles d'encodage', 'Web Master', 'Prestations Créer/Chercher', 'Contrôle dispositif', 'Date des sessions', 'Lieux', 'Organismes', 'Contacts', and 'Agents'. The main content area displays search results for 'Recherche des Prestations'. It shows 8 occurrences found with search criteria: 'Intitulé : 'boulangier'; Visible publiquement; Non modèle; Année : '2008 et plus'; Dispositif : PI'. The results are listed in a table with columns: 'Sup N°', 'Réf. Int.', 'Intitulé', and 'Mod. Organisme'. The table contains 8 rows of data, each with a checkbox in the first column. Below the table, there is a 'Changement de la liste' link and a 'page 1 sur 1' indicator. At the bottom, there is a 'Retour haut de la page' button.

page 1 sur 1

Sup N°	Réf. Int.	Intitulé	Mod. Organisme
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">10908</a>	11111-22222-11111	boulangier-pâtissier / boulangère-pâtissière (apprentissage)	(8) I.F.A.P.M.E.
<input type="checkbox"/> <a href="#">10948</a>	01010-10101-23410	Formation d'aide Boulangier-pâtissier	(8) I.F.A.P.M.E.
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">11957</a>	00000-00000-00001	Boulangerie - Pâtisserie	(2) Le Pont
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">13413</a>	00000-00000-00000	Boulangerie-pâtisserie	(2) CHARLEMAGNE
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">13520</a>	00012-00005-00002	Boulangerie Pâtisserie	(10) CEFA 's du Réseau libre
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">15033</a>	11111-22222-31313	boulangier-pâtissier / boulangère-pâtissière (chef d'entreprise)	(8) I.F.A.P.M.E.
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">17121</a>	00000-00000-00018	Ouvrier/Ouvrière en boulangerie/pâtisserie	(16) Mission Régionale pour l'Emploi du Luxembourg (MIRELUX)
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">17138</a>	00000-00000-00026	Formation de base en boulangerie-pâtisserie	(18) EPICURIS

Changement de la liste

page 1 sur 1

[Retour haut de la page](#)

Décocher éventuellement les offres que vous ne voulez pas mettre à jour.

Cliquez sur « Mise à jour globale ».

L'écran suivant apparaît.

The screenshot shows the 'FORMABANQUE' web application interface. At the top, there is a yellow header with the logo and navigation links: 'Accueil' and 'Aide'. Below the header, there are two buttons: 'Créer' and 'Créer selon Modèle'. The main content area is titled 'Mise à Jour Globale'. On the left side, there is a vertical menu with several categories: 'Reconnexion', 'Règles d'encodage', 'Retour Liste', 'Web Master', 'Prestations', 'Lieux', 'Organismes', 'Contacts', and 'Agents'. Under 'Prestations', there are sub-links: 'Prestations Créer/Chercher', 'Contrôle dispositif', and 'Date des sessions'. The main form area contains the following fields and controls:

- 'Année de programmation': A text input field.
- 'Objectifs': A dropdown menu with '(Aucun)' selected.
- 'Sous-domaines': A dropdown menu with a list of options and 'Ajouter' and 'Supprimer' buttons.
- 'Mots-clés': A dropdown menu with a list of options and 'Ajouter' and 'Supprimer' buttons.

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Ajouter', 'Supprimer', 'Remplacer tout', and 'Annuler'.

**Important :** comme pour l'impression, vous ne pouvez mettre à jour que les offres appartenant à votre organisme.

Vous pouvez, « Ajouter », « Supprimer », « Remplacer tout » toutes les offres de prestation sélectionnées dans l'écran de recherche au niveau :

- de l'année de programmation
- de l'objectif
- des sous-domaines
- des mots clés

Après avoir cliqué sur une des options, l'écran suivant s'affiche.

The screenshot shows the FORMABANQUE web application interface. At the top, there is a yellow header with the logo and text: "FORMABANQUE > Login : AGT\_FOREMO - N° d'organisme : 48". Below the header, there are navigation links for "Accueil" and "Aide".

The main content area is titled "Mise à Jour Globale" and displays the message: "Ajout global effectué pour 19 prestations".

On the left side, there is a vertical menu with several options: "Reconnexion", "Règles d'encodage", "Retour Liste", "Web Master", "Prestations", "Prestations Créer/Chercher", "Contrôle dispositif", "Date des sessions", "Lieux", "Organismes", "Contacts", and "Agents".

The main form area contains the following fields and controls:

- "Année de programmation:" with a text input field containing "2010".
- "Objectifs:" with a dropdown menu showing "(Aucun)".
- "Sous-domaines:" with a large dropdown menu.
- "Mots-clés:" with a dropdown menu and "Ajouter" and "Supprimer" buttons.

At the bottom of the form, there are buttons for "Ajouter", "Supprimer", "Remplacer tout", and "Annuler".

Un message vous indique combien d'offres ont été mises à jour.

## 8. Créer une offre de prestation/module

Cliquez sur « Prestation Créer/Chercher » puis sur « Créer » en haut de la page. L'écran suivant apparaît.

FORMABANQUE > Login : AGT\_ORG\_PR - N° d'organisme : 927  
Accueil Aide

Créer | Charger modèles | > Page suivante >

Reconnexion → Offre n° [ ]  
Page 1

Création : [ ]  
Dernière mise à jour : [ ] [Création]

Prestations

Informations générales

Organisme: [Organisme de prestation Formabanque]

Responsable Encodage: [Contact responsable encodage]

Référence Interne: [00000] - [00000] - [00000] [Contrôler l'unicité]

Module:  Oui N° de la prestation associée: [ ]

N° Offres / Modules extérieurs : [ ] [Ajouter] [Supprimer]

Modules internes :

Intitulé: [ ] (0/160)  
Finalité: [ ] (0/2000)

Les champs en gras sont des champs obligatoires.

Offre n°, Création, Dernière mise à jour

Ces trois champs seront automatiquement remplis dès confirmation de votre encodage.

### Organisme

Par défaut c'est l'organisme de l'agent (personne qui a un login et un mot de passe) encodeur qui apparaît.

### Responsable d'encodage

Sélectionnez dans le menu déroulant le responsable d'encodage de l'offre de prestation.

Le responsable d'encodage n'est pas visible par le public. Il est la personne de contact pour tout problème d'encodage.

### Référence interne

Vous pouvez indiquer ici votre propre numéro de référence (trois fois cinq caractères) et contrôler s'il est bien unique en cliquant sur « Contrôle d'unicité ».

### Module

Si l'offre de prestation est un module cochez « Oui » et indiquez le numéro de l'offre de prestation mère.

### Prestations/Modules extérieurs

Vous pouvez ici ajouter une ou des offre(s) de prestation encodée(s) dans Formabanque.

Ces offres de prestations peuvent appartenir à votre organisme ou à d'autres à condition d'avoir été négociées préalablement.

### Modules internes

Si vous avez des offres de prestation mère, ce champ reprend tous les numéros des modules liés à celles-ci. Vous pouvez cliquer sur un des numéros(en bleu) des modules et aller le visualiser, le modifier.

### **Intitulé** (160 caractères)

Introduisez l'intitulé de l'offre de prestation.

Remarque : le public effectue sa recherche par mot clé sur ce champ.

### **Finalité** (2000 caractères)

Décrivez les objectifs et les compétences acquis à la fin de l'offre de prestation.

Description: (Points de programme) (0/2000)

Prérequis: (0/500)

Langues:  Allemand  Français + Luxembourgeois  
 Anglais  Français + Néerlandais  
 Autre  Italien  
 Espagnol  Langue des signes  
 Français  Langue du public à qui s'adresse la formation (cf. public cible)  
 Français + Allemand  Néerlandais  
 Français + Anglais

Niveau:

Titre délivré:

Partenaire: (0/80)

Types de partenaire:  Partenariat financier  Partenariat organisationnel  
 Partenariat financier ou logistique  Partenariat pédagogique  
 Partenariat opérationnel

Nombre de places:  Annuelles:

**Description** (2000 caractères)

Décrivez les principaux points du programme de l'offre de prestation.  
 Si cette offre de prestation est une offre mère indiquez les intitulés des modules.  
 Remarque : le public effectue sa recherche par mot clé sur ce champ.

**Prérequis** (500 caractères)

Décrivez les connaissances nécessaires (diplôme, qualification, connaissances,...) pour accéder à l'offre de prestation.

**Langues**

Cochez une ou plusieurs langue(s) dans laquelle/lesquelles est donnée l'offre de prestation.

**Niveau**

Sélectionnez dans le menu déroulant le niveau acquis au terme de l'offre de prestation.

**Titre délivré**

Sélectionnez dans le menu déroulant le diplôme obtenu au terme de l'offre de prestation.

**Partenaire** (80 caractères)

Indiquez le nom d'un ou plusieurs partenaire(s) (structure s'occupant de l'organisation pédagogique ou financière en collaboration avec votre organisme).

**Types de partenaires**

Cochez un ou plusieurs type(s) de partenariat.

Nombre de places

Indiquez le nombre de personnes que peut accueillir l'offre de prestation.

Annuelles

Indiquez le nombre de places annuelles c'est-à-dire le nombre de places d'une offre de prestation multiplié par le nombre de sessions annuelles.

Outils pédagogiques:  
(0/500)

Complément  
d'Informations:  
(0/2000)

• Informations sur les durées et fréquences des offres de prestation

Durée:  Année(s)

Précision durée:  
(0/130)

Organisée de manière:  Ponctuelle  Régulière

Date de début de publication:  /  /

Date de fin de publication:  /  /

Fréquence des sessions:  [Aucun]

• Informations pratiques

Modalité horaire:  Dimanche

Précision modalité horaire:  
(0/130)

Outils pédagogique (500 caractères)

Décrivez le ou les support(s) utilisé(s) pour dispenser l'offre de prestation.

Complément d'information (2000 caractères)

Précisez des informations complémentaires non reprises ailleurs.

**Durée**

Indiquez la durée totale de l'offre de prestation et sélectionnez dans le menu déroulant l'option qui vous convient.

Précision durée (130 caractères)

Vous pouvez préciser des informations complémentaires sur la durée de l'offre de prestation.

Organisée de manière

Par défaut c'est option « Régulière » qui est activée.

Cochez « Ponctuelle » si l'offre de prestation est organisée de manière occasionnelle.

Si vous avez choisi « Régulière » pour devez sélectionner une fréquence dans « **Fréquence des sessions** »

**Modalité horaire**

Sélectionnez dans le menu déroulant le jour d'organisation de votre offre de prestation.

Précision modalité horaire (130 caractères)

Vous pouvez préciser des informations complémentaires sur la modalité horaire de l'offre de prestation.

**Modes d'Organisation:**

<input type="checkbox"/> Alternance	<input type="checkbox"/> Entretien individuel
<input type="checkbox"/> Apprentissage sur chantier	<input type="checkbox"/> Hébergement de l'activité
<input type="checkbox"/> Atelier	<input type="checkbox"/> Mise en situation professionnelle
<input type="checkbox"/> Auto-formation à domicile	<input type="checkbox"/> Mise en test de l'activité
<input type="checkbox"/> Auto-Formation au centre	<input type="checkbox"/> Séance d'information collective
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Séminaire
<input type="checkbox"/> Conférence ou vidéoconférence	<input type="checkbox"/> Stage à l'étranger en centre
<input type="checkbox"/> Cours collectifs	<input type="checkbox"/> Stage à l'étranger en entreprise
<input type="checkbox"/> Cours individuels	<input type="checkbox"/> Stage en entreprise

**Contact Public:**

• **Statut de l'offre de prestation**

**Année de programmation:**

**Fréquence de mise à jour:**

Contrôle dispositif:

Date de mise à jour du contrôle dispositif:  /  /

Visibilité publique:

En projet:

Fiche modèle: (0/30)

Supprimée:

### Modes d'organisation

Cochez un ou plusieurs mode(s) d'organisation qui correspond à votre offre de prestation.

### Contact public

Sélectionnez dans le menu déroulant la personne (personne, call center, secrétariat,...) que le public peut contacter pour obtenir des informations sur votre offre de prestation.

### Année de programmation

Si votre offre de prestation est organisée de manière régulière indiquez la ou les année(s) de programmation. Vous pouvez éventuellement supprimer une ou plusieurs année(s) de programmation égale(s) ou supérieure(s) à l'année en cours.

### Fréquence de mise à jour

Sélectionnez dans le menu déroulant une fréquence de mise à jour de l'offre de prestation.

Le Webmaster peut éventuellement vous envoyer un rappel de mise à jour en fonction de votre choix et de la dernière date de mise à jour de l'offre de prestation.

### Contrôle dispositif et date de mise à jour du contrôle dispositif

Ces deux champs sont uniquement accessibles par le Webmaster.

### Visibilité publique

Cette case rend visible votre offre de prestation sur le web.

### En projet

Cochez cette case si vous n'êtes pas certain d'organiser l'offre de prestation.

Dans ce cas un texte indiquera au public que l'offre de prestation est en projet.

### Fiche modèle

Cochez cette case si vous désirez une fiche modèle qui peut être utilisée pour dupliquer d'autres offres de prestations. Chaque agent d'encodage a droit à une seule fiche modèle. Pour rappeler votre fiche modèle cliquez sur « Charger modèle » et sélectionnez « Mon modèle » dans le menu déroulant. La fiche modèle apparaîtra à l'écran, vous la modifiez, vous confirmez votre encodage et vous obtiendrez une nouvelle offre de prestation.

### Supprimer

Cochez cette case si vous êtes certain que l'on peut supprimer définitivement l'offre de prestation. Le Webmaster vous préviendra avant toute suppression définitive.

Cliquez sur « Page suivante »

FORMABANQUE > Login : AGT\_ORG\_PR - N° d'organisme : 927  
 Accueil Aide

Créer [v] Charger modèles [v] Page précédente [v]

Reconnexion → Offre n° [ ]  
 Règles d'encodage Page 2  
 Web Master

Création : [ ]  
 Dernière mise à jour : [ ] [Création]

**Prestations**

Objectifs, Domaine, Sous domaines, Mots-clés

Objectif: (Aucun) [v]

Sous Domaines: (Aucun) [v] Ajouter  
 Supprimer

Mots-clés: [v] Ajouter Supprimer

Coûts

Gratuite:

Droit d'inscription: [ ] Euro  
 Précisions: (0/80) [ ]  
 (0/80) [ ]

### Objectif

Sélectionnez dans le menu déroulant l'objectif qui correspond au champ d'action de votre offre de prestation.

### Sous Domaines

Sélectionnez dans le menu déroulant le domaine et sous-domaine qui correspond à votre offre de prestation et cliquez sur « Ajoutez ».

Vous ne pouvez ajouter que des sous-domaines d'un même domaine.

### Mots clé

Suivant les domaines et sous-domaines sélectionnés précédemment, une série de mot clés peuvent apparaître dans le menu déroulant. Vous pouvez ajouter un ou plusieurs mot(s)-clé(s).

### Coût

Cochez gratuit si aucun frais n'est demandé pour suivre l'offre de prestation.

### Droit d'inscription

Précisez le coût de l'offre de prestation.

### Précisions

Précisez des informations complémentaires sur le prix. Par exemple : gratuit pour les demandeurs d'emploi.

**Lieux de Prestation:** (aucun) [Ajouter] [Supprimer]

Avantages financiers:

<input type="checkbox"/> 1 € brut de l'heure	<input type="checkbox"/> Remboursement d'un forfait frais de garderie
<input type="checkbox"/> Allocation	<input type="checkbox"/> Remboursement de frais
<input type="checkbox"/> Allocation mensuelle	<input type="checkbox"/> Remboursement frais de déplacement
<input type="checkbox"/> Bourse	<input type="checkbox"/> Salaire
<input type="checkbox"/> Indemnité	<input type="checkbox"/> Sans objet
<input type="checkbox"/> Prime	

Passerelles Amont: (Prestations facilitant l'accès) [Ajouter] [Supprimer]

Passerelles Aval: (Prestations complétant celle-ci) [Ajouter] [Supprimer]

**Type d'action:**

<input type="checkbox"/> Alphabétisation	<input type="checkbox"/> Orientation
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2004-2005	<input type="checkbox"/> Plan alpha 2
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2005-2006	<input type="checkbox"/> Plan alpha 3
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2006-2007	<input type="checkbox"/> Plan pénuries 1
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2007-2008	<input type="checkbox"/> Plan pénuries 2
<input type="checkbox"/> Appel à projet 2009-2011	<input type="checkbox"/> Plan pénuries 3
<input type="checkbox"/> Formation générale de base - Formation transversale	<input type="checkbox"/> Plan pénuries 4
<input type="checkbox"/> Formation qualifiante	<input type="checkbox"/> Pré-qualification
<input type="checkbox"/> Mise à l'emploi des jeunes (Appel à projet 2007-2008)	<input type="checkbox"/> Transition vers l'emploi indépendant
<input type="checkbox"/> Mobilisation socio-professionnelle	<input type="checkbox"/> Transition vers l'emploi salarié

### **Lieux de prestation**

Sélectionnez un ou plusieurs lieu(x) où se déroule l'offre de prestation et ajoutez le(s).

### **Avantages financiers**

Cochez un ou plusieurs avantage(s) financier(s).

### **Passerelles Amont**

Précisez une ou plusieurs offre(s) de prestation encodée(s) dans Formabanque en accord avec l'organisme qui permette(nt) au public d'acquérir les prérequis nécessaires pour suivre votre offre de prestation.

### **Passerelles Aval**

Précisez une ou plusieurs offre(s) de prestation encodée(s) dans Formabanque en accord avec l'organisme qui permette(nt) au public de suivre une ou plusieurs offre(s) de prestation complémentaire(s) pour parfaire leurs compétences.

### **Type d'action**

Cochez un ou plusieurs type(s) d'action correspondant à l'offre de prestation.

Conditions Administratives d'admission: Sans objet

Public ciblé: (0/160)

Mode d'accompagnement: (0/80)

Procédure d'admission:

<input type="checkbox"/> Document d'inscription à compléter chez l'opérateur	<input type="checkbox"/> Présentation de pièces administratives : permis, certificat de bonne vie et moeurs, brevet, agrément, ... (Cfr Info Complément.)
<input type="checkbox"/> Document de demande à compléter à Carrefour Emploi Formation	<input type="checkbox"/> Reconnaissance du handicap, acceptation du projet de formation par l'AWIPH
<input type="checkbox"/> Document de demande de formation à compléter par le Service Clientèle	<input type="checkbox"/> Transmettre à l'opérateur de formation une lettre de candidature + CV
<input type="checkbox"/> Entretien de motivation	

Procédure d'entrée:

<input type="checkbox"/> Bilan de connaissances	<input type="checkbox"/> Sans objet
<input type="checkbox"/> Bilan personnel	<input type="checkbox"/> Séance d'information collective
<input type="checkbox"/> Entretien de sélection / motivation	<input type="checkbox"/> Tests de vertige
<input type="checkbox"/> Evaluation des potentialités	<input type="checkbox"/> Tests psychotechniques
<input type="checkbox"/> Période d'observation et d'essais	<input type="checkbox"/> Vérification des connaissances pré-requises
<input type="checkbox"/> Pièce d'épreuve	<input type="checkbox"/> Visite médicale

Statut Stagiaire:

<input type="checkbox"/> Apprenti	<input type="checkbox"/> Salarié
<input type="checkbox"/> Elève	<input type="checkbox"/> Stagiaire
<input type="checkbox"/> Entrepreneur salarié	<input type="checkbox"/> Stagiaire en dispense
<input type="checkbox"/> Indépendant	<input type="checkbox"/> Stagiaire sous contrat de formation
<input type="checkbox"/> Maintien du statut antérieur à la formation	

< Page précédente <

[Retour haut de la page](#)

### Conditions Administratives d'Admission

Sélectionnez dans le menu déroulant une ou plusieurs condition(s) administrative(s) d'admission qui correspond(ent) à l'offre de prestation et ajoutez la(es).

### Public ciblé (160 caractères)

Indiquez à quel public s'adresse l'offre de prestation.

### Mode d'accompagnement (2 lignes de 80 caractères)

Précisez le mode d'accompagnement de l'offre de prestation.

### Procédure d'admission

Cochez une ou plusieurs procédure(s) d'admission correspondant à l'offre de prestation.

### Procédure d'entrée

Cochez une ou plusieurs procédure(s) d'entrée correspondant à l'offre de prestation.

### Statut Stagiaire

Cochez un ou plusieurs statut(s) stagiaire correspondant à l'offre de prestation.

Confirmer votre encodage via le bouton « Confirmer ».

Un message d'erreur peut apparaître si un ou plusieurs champ(s) obligatoire(s) n'a(ont) pas été complété(s).

Quand tout est correct, le numéro de l'offre, la date de création et la date de mise à jour seront générés automatiquement.

**Annexes**

**Référents Formabanque dans les Carrefours Emploi Formation**

<b><u>Carrefours Emploi Formation</u></b>	<b><u>Conseillers</u></b>	<b><u>Numéro de téléphone</u></b>
<b><u>Coordination des Structures Partenariales</u></b>	Jean-Marie Boland	071/20.68.96
	Kazimir Kielbowicz	071/20.68.86
<b><u>Arlon</u></b>	Caroline Maqua	063/67.03.32
	Véronique Wilkin	
<b><u>Brabant Wallon</u></b>	Alain Delvaux	067/28.08.43
	Gaëlle Pléтинck	
	Yves Jacob	
<b><u>Charleroi</u></b>	Alba Ferrara	071/23.05.03
	Alexandre Mariscotti	
	Florence Degrève	
	Christine Dartevelle	
<b><u>Huy</u></b>	Nathalie Charlet	085/27.09.80
		085/27.41.31
	Anne Tubiermont	085/27.41.31
	Muriel Holbrecht	085/27.09.80
<b><u>La Louvière</u></b>	Jean-Philippe Kestemont	064/23.90.50
	Michaël Lico	064/23.52.73
	Maryse Abrassart	064/23.90.50
<b><u>Liège</u></b>	Patrick Wéry	04/241.13.40
	Bénédicte Smets	04/254.56.33
	Jessica Dechestret	04/254.57.32
<b><u>Marche-en-Famenne</u></b>	Sarah Bergamini	084/24.58.99
	Brigitte Monfort	
<b><u>Mons</u></b>	Frédéric loquet	065/38.21.00
	Houda Moutaharik	
	Régis Stiévenart	
<b><u>Mouscron</u></b>	Marjorie Pruvost	056/85.51.50
	Nathalie Thiébaud	
<b><u>Namur</u></b>	Frédéric Maleve	081/48.67.07
	Fabian Muzzarelli	
	Brigitte Monfort	
<b><u>Tournai</u></b>	Véronique Ronse	069/88.28.40
	Jérôme Rousseau	069/88.11.00
		069/88.28.40
	Xavier Kensier	069/88.11.00
<b><u>Verviers</u></b>	Anne Henry	087/59.03.00
	Christian Bernes	
	Gabriel Deluca	

## Dictionnaire : Avantages financiers

1 € brut de l'heure

Allocation

Allocation mensuelle

Bourse

Indemnité

Prime

Remboursement d'un forfait frais de garderie

Remboursement de frais

Remboursement frais de déplacement

Salaire

Sans objet

Sans objet

Toutes les conditions doivent être remplies

Une des conditions au moins doit être remplie

Etre inscrit comme demandeur d'emploi

Etre inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé

Etre chômeur complet indemnisé ou stage d'attente

Bénéficiaire de l'aide sociale (RMI)

Etre inscrit à l'AWIPH

Etre en stage d'attente

Priorité au chômeur complet indemnisé ou stage d'attente

Etre travailleur salarié

Etre travailleur indépendant

Avoir entre 18 et 40 ans pour les formations organisées avant le 30 juin 2006

Avoir entre 18 et 50 ans pour les formations organisées à partir du 1 juillet 2006

Etre âgé de 18 à moins de 50 ans à la date d'entrée en formation

Agé de 18 à 25 ans

Agé de 18 ans

Agé de 26 à 30 ans

Agé de moins de 30 ans

Agé de 31 à 35 ans

Agé de 36 à 40 ans

Agé de 41 à 45 ans

Agé de 46 à 50 ans

Agé de plus de 50 ans

Etre Belge

Etre ressortissant EU

Etre ressortissant hors EU

Etre domicilié dans les communes citées dans la rubrique 'Informations Complémentaires'

Etre de sexe masculin

Etre de sexe féminin

Etre inactif et/ou chômeur de moins de 6 mois

Etre inactif et/ou chômeur de 6 mois à moins d'un an

Etre inactif et/ou chômeur de 1 an à moins de 2 ans

Etre inactif et/ou chômeur de 2 ans à moins de 5 ans

Etre inactif et/ou chômeur depuis plus de 24 mois

Etre inactif et/ou chômeur de 5 ans et plus

Posséder le certificat d'études de base

Avoir terminé le 1er degré de l'enseignement secondaire

Posséder le certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI)

Posséder le certificat d'enseignement secondaire du 2ème degré

Posséder le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)

Posséder un diplôme de graduat

Attestation(s) d'unités de formation suivies dans l'enseignement de promotion sociale

N'avoir pas dépassé le niveau d'enseignement secondaire inférieur (CESI) ou le certificat d'enseignement secondaire du 2ème degré

N'avoir pas dépassé le niveau d'enseignement secondaire supérieur (CESS)

N'avoir pas terminé le 2ème degré de l'enseignement secondaire, ni occupé un emploi qualifié pendant plus de 6 mois

Ne pas être atteint d'une incapacité de travail de plus de 33 %

Dérogation possible

Etre titulaire des accès à la profession dans le métier

Posséder le certificat de gestion

## Dictionnaire : Fréquence de mise à jour

Annuel

Bimensuel

Mensuel

Semestriel

Trimestriel

## Dictionnaire : Fréquence des sessions

A la demande

Annuel

Bimensuel

Bimestriel

Hebdomadaire

Mensuel

Permanente

Quadrimestriel

Semestriel

Soir + Samedi

Trimestriel

Week-End

## Dictionnaire : Langues

Allemand

Anglais

Autre

Espagnol

Français

Français + Allemand

Français + Anglais

Français + Luxembourgeois

Français + Néerlandais

Italien

Langue des signes

Langue du public à qui s'adresse la formation (cf. public cible)

Néerlandais

Dimanche

Jour

Jour, soir ou Week End

Samedi

Soir

Soir et Week End

Alternance  
Apprentissage sur chantier  
Atelier  
Auto-formation à domicile  
Auto-Formation au centre  
Autre  
Conférence ou vidéoconférence  
Cours collectifs  
Cours individuels  
Entretien individuel  
Hébergement de l'activité  
Mise en situation professionnelle  
Mise en test de l'activité  
Séance d'information collective  
Séminaire  
Stage à l'étranger en centre  
Stage à l'étranger en entreprise  
Stage en entreprise

Initiation

Formation de base

Recyclage

Perfectionnement

Spécialisation

Chef d'entreprise

Sans Objet

## Dictionnaire : Objectif

001	Me former	Formation
002	Trouver un emploi	Emploi
003	Créer mon activité	Création d'activité
004	M'orienter	Orientation
005	Valider mes compétences	Validation des compétences

## Typologie : Objectifs, Domaines et Sous-Domaines

### 001 Formation

### Me former

#### 01 Langues - Orientation - Cours généraux - Remise à niveau - Certificats et diplômes - Développement personnel

- 01 Langues
- 02 Orientation et insertion socio-professionnelle
- 03 Cours généraux - Remise à niveau
- 04 Certificats et diplômes
- 05 Développement personnel

#### 02 Agriculture - Environnement

- 01 Conseil et gestion de l'environnement - Aménagement du territoire
- 02 Pollution et traitement des déchets - Gestion de l'eau
- 03 Protection du milieu naturel
- 04 Animation en environnement
- 05 Gestion d'exploitation agricole
- 06 Elevage d'animaux
- 07 Services et soins aux animaux de compagnie
- 08 Sylviculture - Exploitation forestière
- 09 Horticulture - Maraîchage - Espaces verts
- 10 Agronomie
- 11 Pêche - Aquaculture
- 12 Exploitation des ressources naturelles

#### 03 Agro-alimentaire

- 01 Conservation alimentaire et conditionnement dans l'industrie
- 02 Boissons
- 03 Industrie laitière - Ovoproduits
- 04 Viandes et volailles
- 05 Transformation des produits de mer
- 06 Boulangerie - Pâtisserie
- 07 Corps gras - Epicerie - Industrie sucrière - Produits diététiques
- 08 Hygiène - Qualité - Contrôle - Dégustation
- 09 Production

#### 04 Construction

- 01 Conception - Organisation
- 02 Bâtiment gros-œuvre - Travaux publics
- 03 Bâtiment second-œuvre - Parachèvement
- 04 Génie climatique

#### 05 Métal - Mécanique - Electrotechnique - Electronique - Automatisation - Télécommunications

- 01 Travail du métal: usinage, formage, montage, assemblage
- 02 Traitement et revêtement des métaux
- 03 Mécanique de précision: armurerie, horlogerie, optique
- 04 Encadrement en construction mécanique
- 05 Entretien mécanique de matériel d'usine
- 06 Réparation d'automobiles et d'engins
- 07 Mécanique de cycles et motocycles - Matériel de parcs et jardins
- 08 Mécanique aéronautique, aérospatiale et navale
- 09 Electricité: schémas, montage-câblage, mesures électricité, installation électrique
- 10 Electroménager et audiovisuel
- 11 Electromécanique - Automatismes
- 12 Electronique: schémas, conception circuit, circuit imprimé, composants, montage-câblage, maintenance
- 13 Conception - Mesure - Qualité - Logique - Mécanique théorique
- 14 Télécommunications
- 15 Pilotage d'installation industrielle

#### 06 Textile - Confection - Cuir

## Typologie : Objectifs, Domaines et Sous-Domaines

### 001 Formation

### Me former

#### 06 *Textile - Confection - Cuir*

- 01 Préparation des matières premières
- 02 Filature
- 03 Tissage
- 04 Bonneterie
- 05 Teinture
- 06 Ennoblement et finition
- 07 Confection
- 08 Encadrement
- 09 Conception - Promotion
- 10 Cuir: chapellerie, cordonnerie-botterie, maroquinerie, sellerie

#### 07 *Matériaux - Produits chimiques*

- 01 Bois - Papier - Carton
- 02 Béton et ciment
- 03 Céramique industrielle et produits verriers
- 04 Matériaux métalliques
- 05 Matériaux pyroélectriques et supraconducteurs
- 06 Fibre optique
- 07 Produits chimiques, produits plastiques - Matériaux composites

#### 08 *Industrie graphique - Imprimerie*

- 01 Art graphique: conception, mise en page, graphisme, maquette
- 02 Publication: composition, correction
- 03 Photogravure - Montage
- 04 Impression
- 05 Façonnage

#### 09 *Transport - Manutention*

- 01 Gestion et droit du transport - Douanes - Sécurité - Matières dangereuses
- 02 Transport routier et permis spécifiques
- 03 Transport ferroviaire
- 04 Transport maritime et fluvial
- 05 Transport aérien
- 06 Conditionnement - Engins de manutention - Magasinage

#### 10 *Services aux entreprises et à la collectivité*

- 01 Conduite de projets - Bureaux d'études
- 02 Organisation du travail
- 03 Logistique
- 04 Gestion qualité
- 05 Gestion de l'énergie
- 06 Gardiennage, sécurité, surveillance
- 07 Protection civile - Sécurité incendie
- 08 Prévention, sécurité du travail
- 09 Armée - Gendarmerie - Police
- 10 Entretien - Nettoyage

#### 11 *Artisanat*

- 01 Verrerie d'art
- 02 Dinanderie - Ferronnerie - Fonderie d'art
- 03 Bijouterie - Joaillerie - Orfèvrerie
- 04 Peinture sur tissus, sur bois, sur faïence et sur porcelaine
- 05 Céramique - Poterie - Vannerie
- 06 Tapisserie d'ameublement - Tissage artisanal
- 07 Broderie artisanale - Dentellerie

**001 Formation****Me former****11 Artisanat**

- 08 Dorure d'art - Reliure d'art
- 09 Emaillerie d'art
- 10 Ebénisterie - Marquetterie - Ouvrages en bois
- 11 Tournage bois
- 12 Cartonnage
- 13 Facture instrumentale

**12 Informatique**

- 01 Logiciels et systèmes d'exploitations (utilisation)
- 02 Informatique des métiers
- 03 Conception - Analyse - Programmation
- 04 Maintenance

**13 Gestion administrative, comptable, financière - Droit - Ressources humaines**

- 01 Création et direction d'entreprise
- 02 Droit - Ressources humaines
- 03 Comptabilité générale et analytique - Comptabilité informatisée
- 04 Contrôle de gestion - Expertise comptable - Gestion financière
- 05 Banques et opérations bancaires
- 06 Assurances et actuariat
- 07 Accueil et techniques administratives - Secrétariat

**14 Gestion commerciale**

- 01 Marketing et stratégie commerciale
- 02 Gestion des achats
- 03 Gestion des ventes
- 04 Techniques générales de ventes
- 05 Négociation commerciale
- 06 Distribution de produits alimentaires
- 07 Distribution de produits autres qu'alimentaires
- 08 Point de vente: étalage, gestion, gestion de rayon, promotion
- 09 Commerce international (import-export)
- 10 Immobilier

**15 Formation - Education - Enseignement**

- 01 Conception de la formation - Formation de formateurs - Pédagogie
- 02 Education
- 03 Enseignement

**16 Information - Communication**

- 01 Documentation
- 02 Relations publiques
- 03 Journalisme
- 04 Edition
- 05 Multimédia
- 06 Connaissances des médias
- 07 Information scientifique et technique
- 08 Communication visuelle - Publicité

**17 Services aux personnes**

- 01 Médecine et spécialisations médicales
- 02 Médecines parallèles
- 03 Pharmacie
- 04 Soins, services médicaux et paramédicaux
- 05 Appareillage et rééducation
- 06 Analyse et imagerie médicale

**001 Formation****Me former****17 Services aux personnes**

- 07 Services à l'enfance
- 08 Animation socio-culturelle et de loisirs
- 09 Aide sociale et actions médico-sociales
- 10 Soins esthétiques et corporels
- 11 Services funéraires

**18 Hôtellerie - Restauration**

- 01 Gestion d'établissements hôteliers et de restauration
- 02 Hôtellerie: réception, hall, étage
- 03 Restauration: bar, brasserie, buffet, café, salle, sommellerie
- 04 Restauration collective - Néorestauration
- 05 Gestion de cuisine, perfectionnement cuisine et gestion de menus
- 06 Traiteur

**19 Tourisme - Sport - Loisirs**

- 01 Gestion d'agences de voyages et d'entreprises touristiques
- 02 Développement touristique, conception de produits touristiques, commercialisation et accueil
- 03 Animation et information tourisme
- 04 Tourismes spécialisés (affaires, culturel, social, ...)
- 05 Education sportive - Sport
- 06 Gestion de centres et d'équipements sportifs
- 07 Loisirs

**20 Arts - Spectacles - Culture**

- 01 Arts plastiques
- 02 Arts décoratifs
- 03 Arts dramatiques
- 04 Arts et lettres
- 05 Techniques du spectacle
- 06 Audio - Photo - Vidéo
- 07 Restauration d'objets d'art
- 08 Commerce d'art
- 09 Chant - Danse - Musique



**003 Création d'activité****Créer mon activité**

51 *Sensibilisation / Définition de l'objectif*

00 Sensibilisation / Définition de l'objectif

52 *Accompagnement / Pré-lancement*

01 Projet d'économie classique

02 Projet innovant

03 Projet transfrontalier / transrégional

04 Projet de reprise / transmission

05 Projet d'économie sociale

53 *Mise en test de l'activité*

00 Mise en test de l'activité

54 *Hébergement physique de l'activité*

00 Hébergement physique de l'activité

55 *Suivi post-crétation (concerne uniquement les opérateurs qui font du suivi post-crétation)*

00 Suivi post-crétation

**Typologie : Objectifs, Domaines et Sous-Domaines**

<b>004</b>	<b>Orientation</b>	<b>M'orienter</b>
70	<i>Orientation</i>	
00	Orientation	

**005 Validation des compétences****Valider mes compétences****01 Langues - Orientation - Cours généraux - Remise à niveau - Certificats et diplômes - Développement personnel**

- 01 Langues
- 02 Orientation et insertion socio-professionnelle
- 03 Cours généraux - Remise à niveau
- 04 Certificats et diplômes
- 05 Développement personnel

**02 Agriculture - Environnement**

- 01 Conseil et gestion de l'environnement - Aménagement du territoire
- 02 Pollution et traitement des déchets - Gestion de l'eau
- 03 Protection du milieu naturel
- 04 Animation en environnement
- 05 Gestion d'exploitation agricole
- 06 Elevage d'animaux
- 07 Services et soins aux animaux de compagnie
- 08 Sylviculture - Exploitation forestière
- 09 Horticulture - Maraîchage - Espaces verts
- 10 Agronomie
- 11 Pêche - Aquaculture
- 12 Exploitation des ressources naturelles

**03 Agro-alimentaire**

- 01 Conservation alimentaire et conditionnement dans l'industrie
- 02 Boissons
- 03 Industrie laitière - Ovoproduits
- 04 Viandes et volailles
- 05 Transformation des produits de mer
- 06 Boulangerie - Pâtisserie
- 07 Corps gras - Epicerie - Industrie sucrière - Produits diététiques
- 08 Hygiène - Qualité - Contrôle - Dégustation
- 09 Production

**04 Construction**

- 01 Conception - Organisation
- 02 Bâtiment gros-œuvre - Travaux publics
- 03 Bâtiment second-œuvre - Parachèvement
- 04 Génie climatique

**05 Métal - Mécanique - Electrotechnique - Electronique - Automatismes - Télécommunications**

- 01 Travail du métal: usinage, formage, montage, assemblage
- 02 Traitement et revêtement des métaux
- 03 Mécanique de précision: armurerie, horlogerie, optique
- 04 Encadrement en construction mécanique
- 05 Entretien mécanique de matériel d'usine
- 06 Réparation d'automobiles et d'engins
- 07 Mécanique de cycles et motocycles - Matériel de parcs et jardins
- 08 Mécanique aéronautique, aérospatiale et navale
- 09 Electricité: schémas, montage-câblage, mesures électricité, installation électrique
- 10 Electroménager et audiovisuel
- 11 Electromécanique - Automatismes
- 12 Electronique: schémas, conception circuit, circuit imprimé, composants, montage-câblage, maintenance
- 13 Conception - Mesure - Qualité - Logique - Mécanique théorique
- 14 Télécommunications
- 15 Pilotage d'installation industrielle

**06 Textile - Confection - Cuir**

**005 Validation des compétences****Valider mes compétences****06 *Textile - Confection - Cuir***

- 01 Préparation des matières premières
- 02 Filature
- 03 Tissage
- 04 Bonneterie
- 05 Teinture
- 06 Ennoblement et finition
- 07 Confection
- 08 Encadrement
- 09 Conception - Promotion
- 10 Cuir: chapellerie, cordonnerie-botterie, maroquinerie, sellerie

**07 *Matériaux - Produits chimiques***

- 01 Bois - Papier - Carton
- 02 Béton et ciment
- 03 Céramique industrielle et produits verriers
- 04 Matériaux métalliques
- 05 Matériaux pyroélectriques et supraconducteurs
- 06 Fibre optique
- 07 Produits chimiques, produits plastiques - Matériaux composites

**08 *Industrie graphique - Imprimerie***

- 01 Art graphique: conception, mise en page, graphisme, maquette
- 02 Publication: composition, correction
- 03 Photogravure - Montage
- 04 Impression
- 05 Façonnage

**09 *Transport - Manutention***

- 01 Gestion et droit du transport - Douanes - Sécurité - Matières dangereuses
- 02 Transport routier et permis spécifiques
- 03 Transport ferroviaire
- 04 Transport maritime et fluvial
- 05 Transport aérien
- 06 Conditionnement - Engins de manutention - Magasinage

**10 *Services aux entreprises et à la collectivité***

- 01 Conduite de projets - Bureaux d'études
- 02 Organisation du travail
- 03 Logistique
- 04 Gestion qualité
- 05 Gestion de l'énergie
- 06 Gardiennage, sécurité, surveillance
- 07 Protection civile - Sécurité incendie
- 08 Prévention, sécurité du travail
- 09 Armée - Gendarmerie - Police
- 10 Entretien - Nettoyage

**11 *Artisanat***

- 01 Verrerie d'art
- 02 Dinanderie - Ferronnerie - Fonderie d'art
- 03 Bijouterie - Joaillerie - Orfèvrerie
- 04 Peinture sur tissus, sur bois, sur faïence et sur porcelaine
- 05 Céramique - Poterie - Vannerie
- 06 Tapisserie d'ameublement - Tissage artisanal
- 07 Broderie artisanale - Dentellerie

**005 Validation des compétences****Valider mes compétences****11 Artisanat**

- 08 Dorure d'art - Reliure d'art
- 09 Emaillerie d'art
- 10 Ebénisterie - Marquetterie - Ouvrages en bois
- 11 Tournage bois
- 12 Cartonnage
- 13 Facture instrumentale

**12 Informatique**

- 01 Logiciels et systèmes d'exploitations (utilisation)
- 02 Informatique des métiers
- 03 Conception - Analyse - Programmation
- 04 Maintenance

**13 Gestion administrative, comptable, financière - Droit - Ressources humaines**

- 01 Création et direction d'entreprise
- 02 Droit - Ressources humaines
- 03 Comptabilité générale et analytique - Comptabilité informatisée
- 04 Contrôle de gestion - Expertise comptable - Gestion financière
- 05 Banques et opérations bancaires
- 06 Assurances et actuariat
- 07 Accueil et techniques administratives - Secrétariat

**14 Gestion commerciale**

- 01 Marketing et stratégie commerciale
- 02 Gestion des achats
- 03 Gestion des ventes
- 04 Techniques générales de ventes
- 05 Négociation commerciale
- 06 Distribution de produits alimentaires
- 07 Distribution de produits autres qu'alimentaires
- 08 Point de vente: étalage, gestion, gestion de rayon, promotion
- 09 Commerce international (import-export)
- 10 Immobilier

**15 Formation - Education - Enseignement**

- 01 Conception de la formation - Formation de formateurs - Pédagogie
- 02 Education
- 03 Enseignement

**16 Information - Communication**

- 01 Documentation
- 02 Relations publiques
- 03 Journalisme
- 04 Edition
- 05 Multimédia
- 06 Connaissances des médias
- 07 Information scientifique et technique
- 08 Communication visuelle - Publicité

**17 Services aux personnes**

- 01 Médecine et spécialisations médicales
- 02 Médecines parallèles
- 03 Pharmacie
- 04 Soins, services médicaux et paramédicaux
- 05 Appareillage et rééducation
- 06 Analyse et imagerie médicale

**005 Validation des compétences****Valider mes compétences****17 Services aux personnes**

- 07 Services à l'enfance
- 08 Animation socio-culturelle et de loisirs
- 09 Aide sociale et actions médico-sociales
- 10 Soins esthétiques et corporels
- 11 Services funéraires

**18 Hôtellerie - Restauration**

- 01 Gestion d'établissements hôteliers et de restauration
- 02 Hôtellerie: réception, hall, étage
- 03 Restauration: bar, brasserie, buffet, café, salle, sommellerie
- 04 Restauration collective - Néorestauration
- 05 Gestion de cuisine, perfectionnement cuisine et gestion de menus
- 06 Traiteur

**19 Tourisme - Sport - Loisirs**

- 01 Gestion d'agences de voyages et d'entreprises touristiques
- 02 Développement touristique, conception de produits touristiques, commercialisation et accueil
- 03 Animation et information tourisme
- 04 Tourismes spécialisés (affaires, culturel, social, ...)
- 05 Education sportive - Sport
- 06 Gestion de centres et d'équipements sportifs
- 07 Loisirs

**20 Arts - Spectacles - Culture**

- 01 Arts plastiques
- 02 Arts décoratifs
- 03 Arts dramatiques
- 04 Arts et lettres
- 05 Techniques du spectacle
- 06 Audio - Photo - Vidéo
- 07 Restauration d'objets d'art
- 08 Commerce d'art
- 09 Chant - Danse - Musique

## Dictionnaire : Procédure d'admission

Document d'inscription à compléter chez l'opérateur

Document de demande à compléter à Carrefour Emploi Formation

Document de demande de formation à compléter par le Service Clientèle

Entretien de motivation

Présentation de pièces administratives : permis, certificat de bonne vie et moeurs, brevet, agrément, ...(Cfr Info Complément.)

Reconnaissance du handicap, acceptation du projet de formation par l'AWIPH

Transmettre à l'opérateur de formation une lettre de candidature + CV

Bilan de connaissances

Bilan personnel

Entretien de sélection / motivation

Evaluation des potentialités

Période d'observation et d'essais

Pièce d'épreuve

Sans objet

Séance d'information collective

Tests de vertige

Tests psychotechniques

Vérification des connaissances pré-requises

Visite médicale

Brabant Wallon

Charleroi

En Région Wallonne

Hors Région Wallonne

Huy

La Louvière

Liège

Luxembourg

Mons

Mouscron

Namur

Tournai

Verviers

ASBL

Association de fait

Personne morale

Personne physique

SA

SC

SCRL

SCRLU

Service public

Société à finalité sociale

SPRL

SPRLU

Université

## Dictionnaire : Statut Stagiaire

Apprenti

Elève

Entrepreneur salarié

Indépendant

Maintien du statut antérieur à la formation

Salarié

Stagiaire

Stagiaire en dispense

Stagiaire sous contrat de formation

Alphabétisation

Appel à projet 2004-2005

Appel à projet 2005-2006

Appel à projet 2006-2007

Appel à projet 2007-2008

Appel à projet 2009-2011

Formation générale de base - Formation transversale

Formation qualifiante

Mise à l'emploi des jeunes (Appel à projet 2007-2008)

Mobilisation socio-professionnelle

Orientation

Plan alpha 2

Plan alpha 3

Plan pénuries 1

Plan pénuries 2

Plan pénuries 3

Plan pénuries 4

Pré-qualification

Transition vers l'emploi indépendant

Transition vers l'emploi salarié

## Dictionnaire : Type de durée

Année(s)

Jour(s)

Mois

Périodes de 45 minutes

Périodes de 50 minutes

Périodes de 60 minutes

Semaine(s)

Aide aux justiciables

Autre

AWIPH Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées

CEFA Centre d'éducation et de formation en alternance

CEFo

Centre d'éducation permanente

Centre de formation sectoriel

Centres de compétence

CFo

Chèque Formation

CPAS Centre public d'aide sociale

EFT Entreprise de formation par le travail

Enseignement de promotion sociale - réseau CPEONS

Enseignement de promotion sociale - réseau de la Communauté Française

Enseignement de promotion sociale - réseau FELSI

Enseignement de promotion sociale - réseau SEGEC

FOREM Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi

Haute Ecole

IFAPME Institut wallon de Formation en Alternance et des indépendants et des PME

Mission Locale pour l'Emploi

Mission Régionale pour l'Emploi

OISP Organisme d'insertion socio-professionnelle

ONE Office de la naissance et de l'Enfance

Pôle

Régie de quartier de rénovation urbaine

Régie des quartiers

Université

## Dictionnaire : Type de partenariat

Partenariat financier

Partenariat financier ou logistique

Partenariat opérationnel

Partenariat organisationnel

Partenariat pédagogique

Agrément

Attestation

Brevet

Certificat

Certificat d'Apprentissage agréé par la Communauté française

Diplôme

Diplôme de Chef d'entreprise agréé par la Communauté française

Diplôme donnant droit à l'accès à la profession

Diplôme homologué par la Communauté Française et reconnu par l'ONE

Permis

Sans objet

Unité de formation