

OFFFA - BILAN DE COMPÉTENCES

IBEFE HUY - JOURNÉE DES COMPÉTENCES NON-TECHNIQUES



1. UN BILAN DE COMPÉTENCES : POURQUOI ?

□ Accord de coopération – cadre :

Article 1, §5, alinéa 3 : « Un bilan est proposé aux jeunes s’inscrivant pour la première fois auprès d’un opérateur de formation en alternance. Ce bilan permettra, notamment sur base de l’avis motivé du conseil de classe lorsqu’il propose l’alternance, de définir les compétences que le jeune maîtrise préalablement à son entrée dans le dispositif de formation en alternance et de confirmer l’orientation professionnelle visée. Lorsqu’il apparaît que des lacunes empêchant à l’apprenant d’entrer au niveau A de la formation tel que décrit à l’article 4, l’opérateur devra proposer un programme de remédiation visant une acquisition rapide des compétences manquantes . L’opérateur sera garant de la mise en œuvre du programme. Lorsque le jeune aura atteint les objectifs fixés par ce programme, il pourra intégrer la formation en entreprise. Les Gouvernements fixent, par l’adoption concomitante d’arrêtés au contenu identique, le contenu et les modalités relatives à ce programme préparatoire e les critères de réussite ».



1. UN BILAN DE COMPÉTENCES : POURQUOI ?

- ❑ Contrat de gestion de l'OFFA

III. III. C : L'OFFA proposera le modèle commun du Bilan de Compétences

Le Bilan de Compétences doit être proposé à chaque jeune s'inscrivant pour la première fois en alternance (tel que prévu dans l'Accord de Coopération du 24 octobre 2008).

Objectif intermédiaire : Un modèle commun de Bilan de compétences sera élaboré dans le cadre d'un Groupe de Travail, qui comprendra notamment, outre les représentants des acteurs de l'alternance, des acteurs du champ de l'orientation. Ce travail se basera, le cas échéant, sur les outils existants développés par les opérateurs de formation ; dans un premier temps, l'OFFA et les opérateurs partenaires s'accorderont sur l'objet et les balises communes à proposer aux Gouvernements.

2. UN BILAN DE COMPÉTENCES : POURQUOI FAIRE ?

Deux buts sont poursuivis par le Bilan de compétences

- ❑ Confirmer l'orientation professionnelle visée
- ❑ Remédier aux lacunes constatées avant l'entrée en alternance pour permettre l'entrée de l'apprenant au niveau A.

3. DES MODELES – UN VECU

Présentation des modèles de Bilan de compétences :

- ❑ SFPME : Stéphanie Roufiange, membre du GT, conseillère pédagogique

- ❑ IFAPME : Véronique Sennesael , membre du GT, conseillère pédagogique

- ❑ Enseignement : Pas de pratique d'un bilan de compétences à l'entrée.
Evaluation durant les cours par les professeurs de cours généraux (par ex. Math et Français)

4. METHODOLOGIE DE TRAVAIL

- ❑ Un défi : mettre en commun et bâtir à partir de réalités différentes :
→ 3 réseaux d'enseignement, 2 réseaux de formation

- ❑ Réalisation d'un état de l'existant : documents, logigrammes, procédures, RH

- ❑ Objectifs : quel produit ? Délai ?

- ❑ Invitation d'expert de l'orientation : PMS ? SFPME ? IFAPME ? Extérieurs ?

- ❑ Balises à fixer :
 - ✓ Un commun dénominateur, chaque opérateur garde la liberté d'aller plus loin sur certains items (Test en MA et FR par ex.).
 - ✓ Quel est le public cible ? Décision du CA : l'ensemble des candidats

4. METHODOLOGIE DE TRAVAIL

- ❑ Partir des résultats attendus :
 - ❖ Un modèle d'un service de l'emploi (France) : Guide AEFA – Evaluer les Compétences transversales
- ❑ Exemple : compétence visée : mobiliser les raisonnements mathématiques
- ❑ Exemple : compétence visée : communiquer à l'écrit dans le monde professionnel

Réponse du GT : dans quelle(s) situation(s) le candidat est-il confronté à cette compétence ? Comment en évaluer l'acquisition de manière opérationnelle (objectivée et critériée) ?

4. METHODOLOGIE DE TRAVAIL

❑ Partir des besoins identifiés :

Sur base de l'expérience des membres du GT, quelles sont les situations qui posent problème aux candidats apprenants et qui suscitent abandons de la formation et/ou ruptures des contrats ?

Réponse du GT : Etablissement d'une liste de situations « clé » :

- Choisir une orientation
- Trouver une entreprise, obtenir une rencontre, obtenir une place
- Se rendre en entreprise, se rendre à l'école/centre de formation
- S'intégrer, poser des questions,....

Rédaction d'un questionnaire SUPPORT ouvert, non contraignant dont l'utilisation est laissée au professionnel.

4. METHODOLOGIE DE TRAVAIL

Définition des caractéristiques du modèle commun ex post (par opposition à ex ante)

- Le Bilan de compétences n'est pas un moment mais un processus
 - Le Bilan n'est pas un QCM mais un échange.
 - Le Bilan n'est pas un examen (éliminatoire) mais un état des lieux , un temps d'arrêt, de réflexion.
-
- ❑ **Partir des besoins identifiés : Une confirmation**
 - ❖ Un modèle de la chambre commerce du VOKA : AC4SME (apprenticeship coaches for SME) – Boîte à outils pour les PME accueillant des apprentis (stagiaires et demandeurs d'emploi) pour la formation

5. PLANNING

- ❑ Septembre 2017 : Mise en place du GT
- ❑ Elaboration du Modèle et phase de Test sur le terrain
- ❑ Mai 2019: Approbation du Modèle commun Bilan de compétence par le CA de l'OFFA
- ❑ Septembre 2019 : Mise en place généralisée du Bilan de compétence
- ❑ Février 2020 : Evaluation, retours de terrain et ajustement

Questions ?

Réflexions ?

Merci de votre attention