



Des formations qui aident réellement votre PME à progresser

Comment organiser l'apprentissage et optimiser son impact

Investir dans l'apprentissage est payant

La formation ne figure peut-être pas en tête de votre liste de priorités. Et nous ne le comprenons que trop bien. En tant que chef d'entreprise ou responsable RH, vous avez déjà fort à faire pour gérer votre PME et satisfaire vos clients.

Et si votre entreprise pouvait fonctionner encore mieux ? Si vous pouviez offrir à vos clients des produits ou des services encore meilleurs ? **Investir dans la formation, c'est investir dans l'avenir de vos collaborateurs et de votre entreprise.** Car plus vous avez de connaissances et d'expérience en interne, plus vous progresserez ensemble.

Cependant, organiser une formation qui apprend réellement quelque chose à vos collaborateurs ne se fait pas du jour au lendemain. Heureusement, vous n'êtes pas seul. L'apprentissage est une responsabilité partagée : elle vous incombe à vous et à vos collaborateurs.

C'est aussi notre responsabilité, en tant que partenaire des PME (UCM et UNIZO) et en tant que partenaire de formation de la Commission paritaire 200 (Cefora).

Bonne lecture et bon apprentissage !



Olivier Lambert

Directeur général Cefora



Danny Van Assche

Directeur général UNIZO



Pierre-Frédéric Nyst

Président UCM



- 1 Les avantages de l'apprentissage pour votre PME
- 2 Des besoins d'apprentissage aux objectifs de formation
- 3 Organiser les formations : où, quoi, comment et qui ?
- 4 Optimiser l'impact : les rendez-vous incontournables



Astuce : cliquez sur un titre pour accéder directement au chapitre ou passez simplement à la page suivante.

1

Les avantages de l'apprentissage pour votre PME

Apprendre, c'est aller de l'avant. Cela vaut pour vos collaborateurs et votre entreprise en général. Mais quels sont les avantages concrets de l'apprentissage – et des formations en particulier – pour votre PME ?



Avantage 1

Vous êtes préparé au changement

Développement des technologies numériques, concurrence accrue...
En tant que chef d'entreprise, vous devez faire face à **de nombreux défis**.
Et récemment est venue s'y ajouter la pandémie, qui a sans doute aussi eu un impact sur le fonctionnement de votre entreprise.

Le contenu et la complexité de nos emplois sont donc en constante évolution. Raison pour laquelle il est préférable de réagir à ces changements le plus rapidement possible. Ou mieux encore : s'y préparer. **Heureusement, il existe une formation adaptée pour chaque nouvelle compétence, fonction ou outil.**



100 %

de nos emplois vont changer au cours des dix prochaines années.

[En savoir plus sur l'évolution de notre marché du travail depuis la pandémie de coronavirus.](#)

Avantage 2

Vous faites un investissement payant

Plus vos collaborateurs possèdent de connaissances et de compétences, plus le **capital humain** de votre entreprise est important. La formation est certes un investissement à court terme, mais elle sera rentable à long terme.

Il est difficile de chiffrer concrètement ce retour en euros. Cependant, notre enquête auprès de 200 chefs d'entreprise et collaborateurs RH montre que les formations contribuent à :

- › maintenir à jour les **connaissances de la spécialisation** (selon 85 % des répondants) ;
- › rendre le **travail plus efficace** (83 %) ;
- › accroître la **motivation** des collaborateurs (82 %) ;
- › rendre les collaborateurs **heureux** (77 %) ;
- › dynamiser l'**innovation** (77 %).

87 %

des supérieurs hiérarchiques et des collaborateurs RH estiment que les formations améliorent les performances de leurs collaborateurs.

Chiffre tiré d'une enquête en ligne réalisée en février 2020 par iVOX, à la demande de Cefora, auprès de 200 employeurs et collaborateurs RH belges.



Avantage 3

Vous fidélisez vos collaborateurs et en attirez de nouveaux

La moitié des collaborateurs tiennent compte des possibilités de formation lorsqu'ils choisissent un employeur. Pour un quart d'entre eux, ces possibilités d'apprentissage – ou plutôt leur absence – constituent même un motif pour changer d'emploi.

Les possibilités de formation offertes augmentent donc vos chances de **garder les talents à bord**. En outre, l'accent que vous mettez sur la formation est un atout important dans votre **politique de recrutement**. Elle vous procure en effet un avantage par rapport à la concurrence aux yeux de nombreux collaborateurs potentiels.

24 %

des collaborateurs envisageraient de changer d'emploi pour pouvoir suivre (davantage) de formations.

[En savoir plus sur ce chiffre marquant.](#)

2

Des besoins d'apprentissage aux objectifs de formation

L'apprentissage vous procure un certain nombre d'avantages importants. Mais comment s'assurer que ces avantages seront utilisés de manière optimale dans votre contexte spécifique ? Une vision claire des besoins d'apprentissage dans votre PME, traduite en objectifs de formation clairs, telle est la clé du succès.



1. Identifier les besoins d'apprentissage

Pour connaître les besoins d'apprentissage, il convient de déterminer quelles sont les connaissances qui devraient être acquises pour permettre le développement de votre entreprise. Une formation n'a en effet de réel impact que si elle répond aux besoins d'apprentissage spécifiques de votre PME. Ces besoins se situent **à trois niveaux** :

- 1. L'entreprise** : où voulez-vous que votre entreprise soit dans x mois ou années ?
- 2. L'équipe** : de quoi les équipes spécifiques ont-elles besoin pour accomplir leurs tâches ?
- 3. Le collaborateur** : quelles compétences une personne peut-elle utiliser pour remplir son rôle de manière optimale ?



Hard skills et soft skills

Les besoins d'apprentissage sont très divers. On peut faire une distinction entre les « **hard skills** » (compétences techniques, comme l'utilisation d'un programme informatique déterminé) et les « **soft skills** » (compétences sociales, comme la communication et la gestion de projet). C'est surtout le besoin de ce deuxième type de compétences en particulier qui est en constante augmentation.

Dans votre entreprise, vous n'êtes certainement pas le seul à pouvoir détecter les besoins de formation. Revenons dans cette optique aux trois niveaux :

1

Entreprise : si vous prenez une décision stratégique (par exemple, un nouveau processus de qualité), elle aura probablement des conséquences pour (certains de) vos collaborateurs. Ils devront peut-être apprendre à travailler avec des logiciels différents. En tant que chef d'entreprise, il est préférable que vous ayez vous-même le réflexe formation, avant l'introduction du changement.

2

Équipe : les projets sont-ils bloqués en raison d'un manque de communication ? Votre entreprise ne peut-elle exploiter certaines opportunités en raison d'un manque de connaissances techniques ? C'est là que le feeling du **responsable d'une équipe** est déterminant. [Reconnaître et utiliser les talents des collaborateurs](#) est également un don important chez les supérieurs hiérarchiques.

3

Collaborateur : une personne peut également ressentir le besoin d'apprendre dans son rôle individuel. Peut-être votre **collaborateur** a-t-il **lui-même** le sentiment de ne pas maîtriser une certaine technique ou peut-être souhaite-t-il [prendre d'autres responsabilités dans l'entreprise](#) ?

Il est évident que chaque membre de votre personnel peut détecter des besoins de formation à chacun de ces niveaux. En tant que chef d'entreprise, vous pouvez remarquer qu'un département déterminé ou un certain collaborateur a besoin de compétences supplémentaires. Et un collaborateur peut indiquer qu'une décision stratégique a des conséquences que vous n'aviez pas prévues.

Prévoyez du temps pour les entretiens de carrière

Tous vos collaborateurs ne viennent pas vous parler de leurs besoins d'apprentissage. Peut-être la formation n'est-elle pas accessible ou bien ils ne ressentent pas eux-mêmes le besoin d'apprendre. Alors qu'une formation les aiderait, eux et l'entreprise, à aller de l'avant. Organiser des entretiens de carrière à intervalles réguliers (par exemple, tous les six mois) vous aidera à concilier les objectifs de votre entreprise avec les ambitions personnelles de vos collaborateurs.

[Vous trouverez ici des conseils pour mener des entretiens de carrière ouverts.](#)



Comment Pomax identifie les besoins d'apprentissage

Kim Soete est responsable RH chez le grossiste en objets de décoration Pomax : « Chaque année, nos collaborateurs passent un entretien de collaboration au cours duquel nous leur demandons quels sont leurs besoins en formation. Nous détectons aussi un maximum de besoins d'apprentissage entre ces rencontres : par l'intermédiaire des supérieurs hiérarchiques ou lors de discussions informelles à la machine à café. Et, bien sûr, les collaborateurs peuvent venir me voir pour me faire part de leurs besoins en formation. »



Kim Soete

RH Manager chez Pomax

[Lire l'article complet](#)

2. Fixer des objectifs

Identifier les besoins d'apprentissage, c'est une chose. Mais comment s'assurer qu'une formation atteindra le bon objectif ? Il est capital d'avoir au préalable un entretien clair au cours duquel vous aborderez avec votre collaborateur les points suivants :

- › quelle sera la **valeur ajoutée**, pour la personne et pour l'entreprise ;
- › quels sont les **objectifs spécifiques** que vous souhaitez atteindre ;
- › comment le **contenu de la formation sera-t-il appliqué** au travail.

Définissez les objectifs grâce à la [méthode SMART](#) afin de pouvoir mesurer le résultat le plus de la façon la plus précise possible par la suite.

Un exemple d'objectif SMART : « Dans les six mois suivant la fin de la formation marketing en ligne, nous voulons utiliser le marketing pour obtenir 10 % de prospects supplémentaires via les canaux digitaux. »

Besoin d'aide pour fixer des objectifs de formation ?

[Ce formulaire vous offre un fil conducteur pour vos entretiens.](#)

3. Fixer des priorités

Il n'est pas toujours possible de répondre immédiatement à une demande de formation. Peut-être n'avez-vous pas le budget nécessaire ou le moment n'est-il pas idéal. Une vue d'ensemble claire vous aide à fixer les bonnes priorités. Tenez compte non seulement des **besoins d'apprentissage, du calendrier et du budget**, mais aussi de vos **objectifs** aux différents niveaux (voir plus haut) et des **informations pratiques**.

Certaines formations sont en outre **obligatoires** et ont donc priorité. Par exemple, chaque entreprise doit disposer d'un service interne de lutte contre l'incendie. Et si votre entreprise compte 20 collaborateurs ou plus, vous devez avoir un (ou plusieurs) secouriste en entreprise brevetés. En fonction de votre secteur, une série d'autres formations peuvent être obligatoires. N'oubliez donc pas de vérifier !



Comment classer les besoins de formation dans votre entreprise ?

[Téléchargez le modèle pratique ici.](#)

3

Organiser des formations : où, quoi, comment et qui ?

Organiserez-vous la formation vous-même ou est-il préférable de l'externaliser ? Quelles formes d'apprentissage allez-vous offrir à vos collaborateurs ? Combien coûtera cette formation ? Et qui peut vous aider dans la préparation et l'organisation ? Dans ce chapitre, nous répondons à toutes vos questions d'ordre pratique.



1. Interne ou externe ?

Vous pouvez organiser la formation **vous-même ou l'externaliser**.
Examinons les deux options.

Les avantages de l'organisation en interne

- › Vous ne devez pas vous mettre à la recherche d'un acteur externe.
- › Vous avez davantage de contrôle sur le processus et le contenu de l'apprentissage.
- › Un collègue expert connaît mieux votre entreprise qu'un expert externe.

Les avantages de l'externalisation

- › Une partie externe a plus d'expérience pour ce qui est d'organiser et de donner des formations.
- › Vous n'avez pas à vous soucier des questions pratiques.
- › Grâce au formateur et aux participants, vous apportez de nouvelles connaissances et perspectives au sein de votre entreprise.
- › Vous n'avez pas besoin d'investir dans du matériel de formation.
- › Un formateur externe a souvent plus d'autorité et d'impact qu'un collègue.

Comment préparer un collaborateur à donner des formations ?

[Grâce à une formation, bien sûr !](#)

La question de savoir s'il est préférable d'organiser soi-même une formation déterminée ou de l'externaliser dépend également de son contenu :

- › **les formations générales** (concernant Excel ou la gestion du temps par exemple) peuvent presque toujours être externalisées ;
- › **les formations spécifiques** (sur l'utilisation d'une machine spécifique dans votre entreprise par exemple) sont souvent plus difficiles à confier à des parties externes. Assurez-vous donc à l'avance que le partenaire de formation traduise les besoins exprimés en une formation pertinente.



Les formations incompany : le meilleur des deux mondes

Vous hésitez entre organiser une formation vous-même et l'externaliser ? Une **formation incompany** peut être la solution idéale. Un formateur externe dispensera la formation uniquement à vos collaborateurs. Le calendrier et le contenu seront ainsi adaptés à vos processus, tandis que vous n'aurez pas à vous soucier de la préparation pratique.

[Voyez ici comment s'organise une formation incompany chez Cefora.](#)

2. Quelle est la meilleure forme d'apprentissage ?

La façon dont une personne apprend le mieux et d'une manière qui lui plaît dépend de chaque individu. Vous devez donc discuter avec chaque collaborateur de la manière dont il souhaite apprendre. En tant qu'employeur, vous pouvez aider vos collaborateurs en leur offrant un maximum d'options.

En présentiel ou en ligne ?

Lorsque vous pensez formation, vous pensez sans doute à **une situation classique, à savoir un local de cours**. Et il n'y a rien de mal à cela. De nombreux collaborateurs apprennent mieux dans un environnement de ce type, car ils peuvent alors se concentrer à 100 % sur la formation et échanger des idées avec d'autres participants enthousiastes.

Ces dernières années, les **formations en ligne** – qu'il s'agisse de webinaires courts ou de parcours d'apprentissage étoffés – se sont multipliées. Et ce n'est pas un hasard, car ces formes d'apprentissage présentent également des avantages majeurs : elles sont [plus flexibles](#), [plus accessibles et plus souvent personnalisables](#) que les formations en présentiel.



Le meilleur des deux mondes (bis)

Pourquoi choisir quand on peut aussi combiner ? Telle est l'idée derrière la méthode d'apprentissage que propose Cefora. Nous combinons les avantages de l'apprentissage en présentiel et ceux de l'apprentissage en ligne dans nos parcours de formation. Avec notre plateforme d'apprentissage en ligne **Karibu**, nous enrichissons chaque expérience d'apprentissage en proposant des applications numériques avant, pendant et après la formation en présentiel.

[Découvrez notre plateforme d'apprentissage en ligne Karibu.](#)

Apprentissage informel

Vos collaborateurs ne doivent pas nécessairement suivre une formation pour apprendre. Ils peuvent également acquérir des connaissances de manière informelle et spontanée au cours de leurs activités quotidiennes. Cet apprentissage mutuel au travail est appelé **apprentissage sur le lieu de travail** ou **apprentissage peer to peer**.

L'apprentissage entre pairs ou personnes partageant les mêmes vues est complètement différent de la formation, car il n'y a pas de relation hiérarchique entre le formateur et le participant. Chacun partage ses propres expériences et connaissances, ce qui offre **plus de marge pour approfondir et appliquer** les connaissances.

[En savoir plus sur les avantages de l'apprentissage peer to peer.](#)



Comment Officient organise des formations

Bo Zenner était responsable RH chez Officient, une start-up gantoise spécialisée dans les logiciels RH : « Je crois fermement en l'apprentissage informel sur le lieu de travail. Mais nous organisons aussi des formations internes au cours desquelles, par exemple, un collègue du département Product s'adresse à des collègues Sales et Customer Success.

Nous encourageons également les formations externes, mais nous n'avons pas d'offre fixe ni de liste. Nous discutons des possibilités lors de nos entretiens d'évaluation et les collaborateurs peuvent également nous faire part de leurs demandes dans l'intervalle. »



Bo Zenner
RH Manager

[Lire l'article complet](#)

3. Comment financer une formation ?

Il va sans dire que vous devez gérer vos dépenses de manière rationnelle. Mais le coût ne doit pas vous empêcher de permettre à vos collaborateurs de suivre une formation. Plusieurs raisons peuvent justifier un prix plus élevé :

- › certains organismes de formation et/ou formateurs sont plus réputés que d'autres ;
- › une formation avec un parcours avant et/ou un parcours après garantit un plus grand impact d'apprentissage ;
- › une formation sur mesure offre à votre entreprise une valeur ajoutée plus directe ;
- › ...

Faites donc votre choix en fonction de **la qualité de la formation** et veillez à vous procurer les informations nécessaires pour pouvoir l'évaluer. Les formations Cefora sont gratuites – grâce à vos contributions annuelles – sans compromis sur la qualité.



Un budget de formation : une bonne idée ?

Dans certaines entreprises, les collaborateurs reçoivent chaque année un budget qu'ils peuvent dépenser librement pour se former. Il s'agit souvent d'un montant de plusieurs centaines ou milliers d'euros. Un budget de formation prédéterminé est un bon signal, mais il peut être contre-productif si vous ne suivez pas ce que vos collaborateurs en font. Évaluer ensemble la valeur ajoutée de chaque formation est et reste capital.

Subventions

Les subventions constituent une ressource importante pour financer vos formations. Les différentes **autorités régionales** offrent aux PME une forme d'aide à la formation. En Wallonie, vous pouvez demander les [chèques-formation](#) et à Bruxelles les [primes à la formation](#).

Vos collaborateurs relèvent de la Commission paritaire 200 ?

Vous pouvez dans ce cas aussi demander les primes à la formation de Cefora. Pour les collaborateurs de la CP 200, les formations Cefora sont **gratuites**. Et grâce à notre programme Impulse+, vous pouvez obtenir des **réductions auprès d'autres organismes de formation**.

En savoir plus sur [les primes Cefora](#) et [Impulse+](#).

Comment Pomax finance ses formations



Kim Soete : « Apprendre, c'est investir. Le financement de la formation est un aspect qui rebute souvent les chefs d'entreprise au départ. Pour les collaborateurs RH qui souhaitent investir dans des formations, cela peut être frustrant. Heureusement, il existe de nombreuses subventions et aides. Profitez des primes Cefora, par exemple, pour payer vos premières formations. Si elles sont rentables, vous obtiendrez probablement plus de ressources. »

4. Qui fait quoi pour organiser les formations ?

Identifier les besoins d'apprentissage et fixer des objectifs ([voir chapitre 2](#)), choisir la bonne formation, évaluer les résultats ([voir chapitre 4](#))... La formation est un processus complexe. Ne vous découragez pas, mais entourez-vous des bonnes personnes pour vous soutenir et faire de votre formation un succès.



Responsable RH ou responsable formation

Si vous êtes à la tête d'une entreprise un peu plus grande, vous avez peut-être un responsable RH. C'est la personne idéale pour :

- › élaborer **la politique et l'offre de formation**, et informer les collaborateurs ;
- › gérer la **préparation** d'une formation ;
- › se coordonner avec le formateur sur **le contenu** de la formation ;
- › évaluer **les résultats** d'une formation.

Vous n'avez pas de collaborateur RH ? Vous pouvez assumer les tâches ci-dessus en tant que chef d'entreprise ou les confier à un autre collaborateur. Remarque : ne vous contentez pas de confier ces tâches à quelqu'un d'autre. Assurez-vous que la personne est réellement motivée.

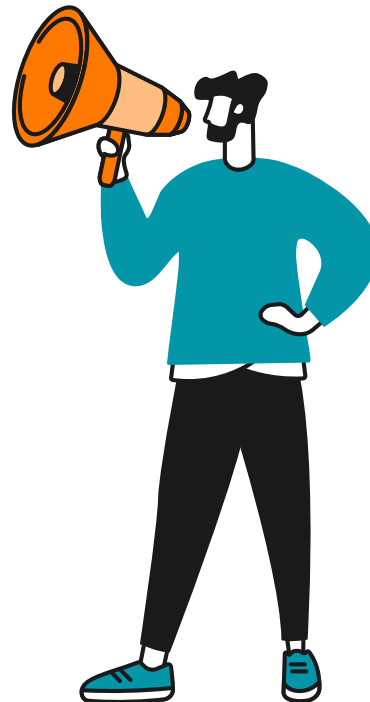
Donnez à votre responsable de formation suffisamment de temps et de ressources pour qu'il puisse s'acquitter correctement de ses tâches. Une formation, en gestion de projet par exemple, peut également être utile.

Supérieurs hiérarchiques

Vous travaillez avec différents départements et/ou équipes ? Vos supérieurs hiérarchiques ou responsables d'équipe sont parfaitement placés pour :

- › discuter **des besoins et des objectifs d'apprentissage** avec les membres de leur équipe ;
- › veiller à ce que les collaborateurs puissent suivre leur formation **sans être dérangés** ;
- › s'assurer que le contenu de la formation est en phase avec **les objectifs de l'équipe** ;
- › encadrer les collaborateurs et les inciter à **mettre en œuvre les connaissances acquises** – [via le modèle GROW](#), par exemple.

Vos supérieurs hiérarchiques sont souvent plus proches de vos collaborateurs et **savent parfois mieux que vous ce qui se passe sur le lieu de travail**. Encouragez-les à ouvrir l'œil et à rester à l'écoute du personnel pour détecter les besoins d'apprentissage latents.



Collaborateurs

Faites comprendre à vos collaborateurs qu'ils ont la responsabilité de maximiser l'impact de leur expérience d'apprentissage. Comment ?

- › en cherchant eux-mêmes des formations et en réfléchissant à **la manière d'appliquer au travail** les connaissances acquises ;
- › **en préparant leur formation** de la meilleure façon possible (lectures, exercices, etc.) ;
- › en participant activement à une formation et en y présentant des **situations de travail concrètes** ;
- › en élaborant **un plan d'action** qu'ils mettront immédiatement en œuvre après la formation ;
- › **en partageant les nouvelles connaissances** avec leur supérieur hiérarchique et leurs collègues.

Comment Officier responsabilise chacun en son sein



Bo Zenner : « En tant que collaborateur RH, vous êtes certainement en partie responsable de la croissance de votre équipe. Cependant, le rôle des responsables d'équipe et des collaborateurs est tout aussi important. Tous les quinze jours, nos supérieurs hiérarchiques font le point avec les membres de leur équipe afin d'évaluer, entre autres, ce dont ils ont besoin pour faire encore mieux leur travail. Lors des réunions d'intégration des nouveaux collaborateurs, je dis toujours aux nouveaux venus que leur parcours de croissance est en grande partie entre leurs mains. »

Vous voulez que chacun apporte sa pierre à l'édifice ?

Partagez cet aperçu avec vos collaborateurs pour souligner l'importance de leur rôle.



4

Optimiser l'impact : les rendez-vous incontournables

Une formation n'est réussie que si vous en ressentez les effets au travail. Mais comment les mesurer, les évaluer et les optimiser ? Quelques rendez-vous post-formation importants vous aideront à ancrer le résultat. Songez-y !



1. Entretien de suivi

Prévoyez une réunion avec votre collaborateur dès que possible après la formation – si possible dans la semaine – pour discuter avec lui des étapes suivantes.

3 conseils pour réussir un entretien de suivi :

1. Fixez la date de la réunion de suivi **avant la formation** afin d'éviter que ce rendez-vous important passe inaperçu.
2. Ayez **les objectifs prédéfinis** sous la main et utilisez-les comme fil conducteur de la conversation.
3. Demandez à votre collaborateur d'élaborer **un plan d'action concret**.



Vous voulez aider votre collaborateur à établir son plan d'action ?

[Donnez-lui ce modèle !](#)

2. Entretien d'évaluation

Pour pouvoir mesurer l'impact d'une formation, vous devez établir au préalable des attentes et des objectifs concrets. Si vous les définissez selon la **méthode SMART** ([voir chapitre 2](#)), vous pourrez aisément vérifier après la formation si ces objectifs ont été atteints.

Durant l'entretien d'évaluation, vous comparez les **objectifs et les résultats**. Le moment où vous planifiez cette conversation avec votre collaborateur dépendra du délai que vous aurez fixé pour atteindre les objectifs. Les étapes que vous fixerez ensuite dépendront de l'évaluation.

Les objectifs ont été atteints (dans leur majorité)

- › Allez un pas plus loin et envisagez **la formation continue**.
- › Voyez si la formation est également utile pour d'**autres collaborateurs**.
- › Fixez de **nouveaux objectifs** et découvrez s'il existe une marge de croissance.

Les objectifs n'ont pas été atteints (dans leur majorité)

- › **Trouvez ce qui n'a pas marché**. Les objectifs étaient-ils trop ambitieux ? Votre collaborateur a-t-il eu trop peu de temps pour mettre en pratique le contenu de la formation ? La formation n'était-elle pas suffisamment adaptée après tout ?
- › **Ajustez ce qui peut l'être**. Adaptez les objectifs, donnez à votre collaborateur plus de temps et/ou un meilleur soutien ou cherchez une autre formation.



3. Moments de partage

Diffusez les connaissances et les informations acquises par votre collaborateur à tous ceux qui peuvent en bénéficier dans votre entreprise. De cette façon, chaque action de formation aura un **impact maximal**.

3 manières de partager les connaissances en interne :

1

L'intranet : demandez à votre collaborateur de résumer brièvement et clairement les principaux enseignements tirés de la formation et partagez-les via l'intranet. Cela peut bien entendu se faire par e-mail ou via une plateforme de collaboration comme Microsoft Teams.

2

Les réunions d'équipe : ce que votre collaborateur a appris est probablement très pertinent pour tous les membres de son équipe ou de son service. Demandez-lui de développer les principaux enseignements lors d'une réunion d'équipe.

3

Les séances d'apprentissage : diffusez encore plus largement les nouvelles connaissances grâce à des séances accessibles à tous les membres de votre personnel. Essayez de rendre ces moments aussi interactifs que possible en appliquant, par exemple, la matière à un cas concret.

À vous de jouer !

Vous êtes prêt à investir dans votre culture d'apprentissage ? Cefora est votre partenaire pour les formations sur de nombreux thèmes et dans de nombreux secteurs. [Consultez ici notre offre pour employeurs et travailleurs.](#)

Chez Cefora, vous êtes aussi à la bonne adresse pour des [primes à la formation](#), un [reclassement](#) et des [idées inspirantes](#).



Un plan de formation, le départ idéal !

Vous souhaitez faire de votre entreprise un lieu de travail axé sur l'avenir, où vos employés s'épanouissent ? Suivez l'exemple de 6.000 autres entreprises belges : soumettez un plan de formation !

Un plan de formation vous offre en outre 4 avantages supplémentaires concrets :

1. **Plus de flexibilité** dans l'attribution des jours de formation à vos collaborateurs.
2. **Le doublement des primes** à la formation pour les formations que vous ne suivez pas chez Cefora.
3. **Des formations incompany** que Cefora organise gratuitement dans vos locaux.
4. **Des formations pour les employeurs**, afin que vous puissiez vous aussi apprendre gratuitement en tant que chef d'entreprise.

Vous n'avez pas introduit de plan de formation pour la période 2020-2021 ? Vous recevez d'emblée une **prime supplémentaire de 500 € ou 250 €**.

[Pour en savoir plus sur le plan de formation, cliquez ici.](#)





Apprendre et grandir ensemble

À propos de Cefora

Cefora est le partenaire de formation de la CP 200, la plus grande commission paritaire du pays avec près de 60.000 entreprises et 500.000 employés. Les formations de Cefora sont gratuites car les entreprises et les salariés les financent à l'avance chaque année avec une partie de leur contribution annuelle. Tout le monde a ainsi la possibilité d'apprendre.

Cefora est géré conjointement par les partenaires sociaux de l'APCB : ACLVB-CGSLB, BBTK-SETCa, ACV Puls, CNE, VBO-FEB et les fédérations associées, UNIZO et UCM.

À propos d'UNIZO


Les entrepreneurs indépendants prennent des risques, assurent leur propre salaire et créent de la richesse et de l'emploi. UNIZO, l'Union des entrepreneurs indépendants, est le partenaire indispensable et innovant des entrepreneurs depuis 1948. UNIZO réunit un total de 110 000 entrepreneurs indépendants et PME qui sont soit des membres directs d'UNIZO, soit des membres via plus de 100 organisations sectorielles affiliées à UNIZO. Cela fait d'UNIZO la plus grande organisation d'entrepreneurs en Belgique.


À propos d'UCM

UCM est une force au service des 397.000 indépendants et des 195.000 PME de Wallonie et de Bruxelles. Elle porte la voix des artisans, commerçants, titulaires de profession libérale et autres chefs de PME partout où leurs intérêts sont en jeu. Elle défend une société où chacun peut entreprendre et réussir, où l'initiative est valorisée et le travail récompensé.

UCM a créé une série de services (caisse d'assurances sociales, secrétariat social, guichet d'entreprises...) qui en font le premier groupe social francophone. Avec 25 implantations en Wallonie et à Bruxelles, elle offre une proximité bien concrète.

 www.cefora.be

 +32 2 889 42 00

 Silver Building A (5e étage),
Avenue Reyers 70, 1030 Schaerbeek



Apprendre et grandir ensemble

