

2024-2027

Programme de formation ETA



AXE 2

Communication

Table des matières

Axe 2 - Communication

| | |
|--|------|
| Module 1 : Aborder les questions d'hygiène | p.2 |
| Module 2 : Outils pour communiquer à distance | p.3 |
| Module 3 : L'assertivité..... | p.4 |
| Module 4 : Peaufiner la communication non verbale..... | p.5 |
| Module 5 : Communiquer de façon efficiente | p.6 |
| Module 6 : Outils de communication: Facilitation visuelle | p.7 |
| Module 7 : Outils de communication: Facile à lire et à comprendre | p.8 |
| Module 8 : Outils de communication: Mindmapping | p.9 |
| Module 9 : Apprendre à cerner les diverses personnalités: Comcolors..... | p.10 |
| Module 10 : Apprendre à cerner les diverses personnalités: les intelligences multiples..... | p.11 |
| Module 11 : Apprendre à cerner les diverses personnalités: l'Enneagramme..... | p.12 |
| Module 12 : Accueillir et communiquer avec des personnes en situation de handicap | p.13 |
| Bulletin d'inscription | p.14 |

Module 1

Aborder les questions d'hygiène

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

Outils les professionnels afin de pouvoir aborder les questions liées à l'hygiène corporelle avec le personnel ETA sans avoir un discours moralisateur, de les faire réfléchir aux représentations en matière d'hygiène et de leur faire comprendre les conséquences des comportements en fonction des situations de vie.

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Entamer une réflexion plus globale en groupe sur les raisons potentielles du manque d'hygiène en entreprises de certains travailleurs
- ▶ Apporter une meilleure connaissance des risques liés à une mauvaise prise en charge de son hygiène corporelle auprès des travailleurs
- ▶ Présenter le modèle « des comportements de croyance en santé » (le Health Belief Model) comme grille d'analyse des comportements liés à la santé
- ▶ Permettre aux participants d'échanger sur les difficultés qu'ils rencontrent concernant la thématique de l'hygiène corporelle afin qu'ils puissent soulever les freins qu'ils rencontrent dans leur pratique professionnelle
- ▶ Faciliter l'émergence d'idées en sollicitant l'intelligence collective
- ▶ Découvrir de nouvelles façons de faire grâce aux échanges entre pairs
- ▶ Rendre plus didactique la sensibilisation des bases de l'hygiène aux travailleurs en découvrant et en expérimentant de nouvelles animations sur le sujet
- ▶ Adopter des méthodes de communication appropriées, avec l'objectif de faire respecter les normes d'hygiène de base à adopter dans la sphère professionnelle

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
RES**

Dates

Groupe 1

12 et 19 novembre 2024

Lieu : Ateliers Jean Del'cour

Rue de l'Expansion 29
4460 Grâce-Hollogne

Groupe 2

Lieu :

Groupe 3

Lieu :

Module 2

Outils pour communiquer à distance

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA

Objectifs généraux de la formation

- ▶ Travailler ensemble à distance
- ▶ Partager facilement vos fichiers
- ▶ Organiser vos réunions en ligne
- ▶ Communiquer avec vos collègues
- ▶ Co-éditer des documents avec d'autres personnes

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Connaître les différents types d'outils numériques pour collaborer et leurs fonctions principales
- ▶ Favoriser la participation
- ▶ Faciliter la collaboration
- ▶ Rendre les sessions de travail interactive
- ▶ Utiliser les fonctionnalités de partage (écran et documents)

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
Cap Action**

Dates

Groupe 1

14 & 21 novembre 2024

Lieu : Salle Sophia
Rue de Bomel 154
5000 Namur

Groupe 2

Lieu :

Groupe 3

Lieu :

Groupe 4

Lieu :

Groupe 5

Lieu :

Groupe 6

Lieu :

Module 3

L'assertivité pour gérer les communications difficiles ainsi que les conflits

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

- ▶ Développer ses capacités de communication dans le cas de communications difficiles
- ▶ Identifier les situations conflictuelles et faciliter leur résolution par une réaction appropriée
- ▶ Connaître la signification des gestes, expressions et attitudes les plus courantes....

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Comprendre l'impact des attitudes de « non-écoute » sur sa relation à l'autre
- ▶ Développer sa capacité d'écoute et d'empathie dans tout dialogue
- ▶ Identifier et expérimenter les bonnes pratiques d'écoute active (questionnement, reformulation, empathie,...)
- ▶ Appréhender la notion d'assertivité
- ▶ Identifier son style de communication dans les situations relationnelles
- ▶ Créer un lien constructif avec autrui de manière verbale et non verbale
- ▶ Exprimer son avis avec diplomatie et souplesse
- ▶ Formuler des demandes et oser dire non
- ▶ Adresser un feedback de manière constructive
- ▶ Désamorcer des situations de tension et/ou de conflits avec l'assertivité
- ▶ Mettre en œuvre les clés pratiques qui renforcent son attitude assertive

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
Stratégies & Succès**

Dates

Groupe 1

05 & 12 novembre 2024

Lieu : ENTRANAM

Rue du Tronquoy 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 2

27 janvier & 03 février 2026

Lieu : ETA La Lorraine

Zone Artisanale de Weyler
Rue Claude Berg 32
6700 Arlon

Groupe 3

26 janvier & 02 février 2027

Lieu : Les Cayats

Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Module 4

Peaufiner la communication non verbale

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

- ▶ Faire de la communication non verbale un levier de sa communication
- ▶ Analyser ce que son interlocuteur ne dit pas

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Identifier et reconnaître les différents canaux de communication non-verbales tels que les expressions faciales, les gestes, la posture et le ton de la voix
- ▶ Comprendre l'impact de la communication non-verbales sur la perception de soi et des autres
- ▶ Observer et analyser les signaux non-verbaux pour déduire les intentions, les émotions et les attitudes des individus
- ▶ Décoder les attitudes et les comportements à travers les signaux non-verbaux dans différentes situations de communication
- ▶ Intégrer de manière consciente et intentionnelle des signaux non-verbaux pour renforcer les messages et les interactions
- ▶ Utiliser des techniques spécifiques pour améliorer la modulation de la voix, la posture et l'expression faciale afin de communiquer de manière claire et impactante
- ▶ Comprendre comment la communication non-verbale interagit avec la communication verbale et influence la compréhension globale
- ▶ Intégrer harmonieusement les signaux non-verbaux dans leurs conversations pour renforcer la compréhension et l'impact de leur communication
- ▶ Utiliser la communication non-verbale de manière appropriée et efficace pour établir des relations positives (*influencer et persuader, résoudre des conflits, favoriser une communication claire et ouverte...*)

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
Stratégies & Succès**

Dates

Groupe 1

07 & 14 janvier 2025

Lieu : ENTRANAM
Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 2

09 & 16 janvier 2026

Lieu : Espace Prémontrés
Rue des Prémontrés 40
4000 Liège

Groupe 3

08 & 15 janvier 2027

Lieu : Les Cayats
Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Module 5

Communiquer de façon efficiente Garder son personnel motivé

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

- ▶ Comment assurer un transfert d'info efficace
- ▶ Communiquer avec son personnel de façon efficiente et « durable » pour qu'il reste motivé
- ▶ Comment garder sa motivation
- ▶ Comment garder la motivation des travailleurs
- ▶ Apprendre à dialoguer, à communiquer des informations à un groupe personne ayant des difficultés
- ▶ Autres modes de communication

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Détecter les signes de démotivation grâce à des comportements-types
- ▶ Identifier les ressorts de motivation de tout un chacun en fonction de sa personnalité (besoins internes et besoin de reconnaissance)
- ▶ Garder ses collaborateur·trice·s motivé·e·s (et prévenir les conflits) en agissant sur différents leviers
- ▶ Transmettre différents types d'informations efficacement en utilisant les canaux de communication et de motivation du·de la collaborateur·trice
- ▶ Utiliser les signes de reconnaissance adaptés dans tous types de communication
- ▶ Désamorcer des situations de communication difficile en utilisant les bons outils
- ▶ Déterminer des actions de (re)motivation de ses collaborateur·trice·s et de son équipe

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
Stratégies & Succès**

Dates

Groupe 1

10 & 17 octobre 2024

Lieu : Espace Prémontrés
Rue des Prémontrés 40
4000 Liège

Groupe 2

13 & 20 janvier 2025

Lieu : ENTRANAM
Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 3

05 & 12 septembre 2025

Lieu : ETA La Lorraine
ZA de Weyler, rue Claude Berg 32
6700 Arlon

Groupe 4

14 & 21 janvier 2026

Lieu : La Ferme du Parc
Rue La Roche 13
7870 Lens (Montignies-Lez-Lens)

Groupe 5

02 & 09 septembre 2026

Lieu : Les Cayats
Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Groupe 6

13 & 20 janvier 2027

Lieu : ENTRANAM
Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Module 6

Outils de communication

Facilitation visuelle (graphique, sketchnoting,...)

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

Présentation des différentes techniques qui permettent de structurer des idées, de prendre des notes, faciliter la réflexion collective par les cartes mentales et les dessins (pensée visuelle), en découvrant et en pratiquant l'alphabet graphique, les pictogrammes, les lettrages, les structures de page.

Ces processus créatif et graphique par lequel un individu peut noter ses pensées et les organiser à l'aide d'illustrations, de symboles, de structures et de textes

Ces méthodes font travailler corps et esprit de concert pour capturer l'attention globale du cerveau, pour se concentrer et pour mieux écouter.

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Se faire confiance dans sa capacité à utiliser le dessin/visuel
- ▶ « Capturer », retranscrire et synthétiser des idées de manière visuelle dans un cadre personnel ou collectif
- ▶ Prendre des notes efficaces et visuelles lors des réunions, conférences, réflexions stratégiques
- ▶ Utiliser en temps réel les techniques de capture graphique
- ▶ Développer son écoute active et sa capacité à filtrer des données essentielles
- ▶ Pratiquer aisément les outils de facilitation visuelle et du sketchnoting

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
Stratégies & Succès**

Dates

Groupe 1

12 & 13 décembre 2024

Lieu : Les Cayats

Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Groupe 2

13 & 14 mars 2025

Lieu : ENTRANAM

Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 3

09 & 10 octobre 2025

Lieu : La Ferme du Parc

Rue La Roche 13
7870 Lens (Montignies-Lez-Lens)

Groupe 4

16 & 17 février 2026

Lieu : Espace Prémontrés

Rue des Prémontrés 40
4000 Liège

Groupe 5

08 & 09 octobre 2026

Lieu : ENTRANAM

Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 6

04 & 05 février 2027

Lieu : Les Cayats

Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Module 7

Outils de communication

Facile à lire et à comprendre

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des FTA

Objectifs généraux de la formation

Facile à lire et à comprendre désigne un ensemble de règles ayant pour finalité de rendre l'information facile à lire et à comprendre, notamment pour les personnes en situation de handicap mental.

La méthode FALC vise à simplifier et à rendre accessibles des documents, qu'ils soient sur support écrit, électronique ou audiovisuel.

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Développer les compétences d'analyse du but et du public visé
- ▶ Utiliser une approche systématique, un processus clair pour rédiger plus efficacement des textes en FACL
- ▶ Créer une structure adaptée aux objectifs de communication
- ▶ Écrire de façon fluide et compréhensible
- ▶ Utiliser des outils pour améliorer la lisibilité et la clarté des documents écrits ; Disposer de documents travaillés lors de la formation et directement transposable à leur contexte professionnel
- ▶ Adapter les règles FACL pour la communication sur le WEB et en audiovisuel

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
VIDEOFAC**

Dates

Groupe 1

6 & 13 février 2025

Lieu : Salle Sophia

Rue de Bomel 154

5000 Namur

Groupe 2

17 & 24 avril 2025

Lieu : Serviplast

Rue du marché couvert 42

6660 Bastogne

Groupe 3

3 & 10 octobre 2025

Lieu : Epicoeur

Rue de Sart Dames Avelines 8A

6210 Frasnes-lez -Gosselies

(Région de Charleroi)

Groupe 4

19 & 26 janvier 2026

Lieu : Le moulin de la Hunelle

Route d'Ath 90

7.950 Chièvres

Groupe 5

17 & 24 novembre 2026

Lieu : Salle Sophia

Rue de Bomel 154

5000 Namur

Groupe 6

23 & 30 mars 2027

Lieu : Liège

Module 8

Outils de communication

Mindmapping

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

Être capable d'utiliser le Mindmapping comme outil de gestion, de création et de partage d'informations.

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Visualiser globalement un projet : Utiliser le MM pour une vue d'ensemble claire, aidant à comprendre les projets complexes.
- ▶ Organiser et présenter efficacement : Structurer idées et concepts avec le MM pour améliorer la clarté.
- ▶ Optimiser le temps de communication : Réduire les délais avec des Mindmaps® pour une transmission plus directe.
- ▶ Augmenter la mémorisation : Utiliser le MM pour une meilleure rétention d'informations via une représentation visuelle.
- ▶ Stimuler collaboration et innovation : Créer un environnement d'échange avec le MM, optimiser le brainstorming.
- ▶ Faciliter la prise de décision : Utiliser le MM pour une analyse plus claire, aidant à des décisions éclairées.
- ▶ Améliorer l'efficacité des réunions : Préparer et suivre les réunions plus structurées avec des Mindmaps®.
- ▶ Booster la productivité : Appliquer le MM pour une gestion du temps et des ressources efficaces.

Ces objectifs visent à doter les participants des compétences nécessaires pour intégrer le Mindmapping dans leurs pratiques de gestion et de communication, transformant ainsi leur approche du travail en équipe, de la planification de projet et de la communication interne et externe.

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
OPTIMIND**

Dates

Groupe 1

14 & 15 octobre 2024

Lieu : Entranam
Rue du Tronquoy 10
5380 Fernelmont

Groupe 2

14 & 15 avril 2025

Lieu : Les Ateliers Dumonceau -
Atelier de l'avenir
Rue de Wallonie 16
4460 Grâce-Hollogne

Groupe 3

16 & 17 octobre 2025

Lieu : Les Ateliers du Saupont
Rue de Lonnoix 2
6880 Bertrix

Groupe 4

13 & 14 avril 2026

Lieu : CARP
Rue de la Gendarmerie 38
5600 Philippeville

Groupe 5

12 & 13 octobre 2026

Lieu : Axedis
Rue de la Station 13
1300 Wavre

Groupe 6

12 & 13 avril 2027

Lieu : Entranam
Rue du Tronquoy 10
5380 Fernelmont

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

Le modèle ComColors est l'outil de connaissance de soi et des autres. Il est central dans les démarches d'accompagnement des équipes et des entreprises :

- ▶ Prendre connaissance des 6 types de personnalité
- ▶ Comprendre notre façon de réagir
- ▶ Cerner la personnalité de son collaborateur (et apprendre à lui parler selon « sa couleur »)

Préalablement, le-la formateur-trice réalisera le profil de personnalité des participants, nécessaire au suivi de la formation.

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Identifier son mode de fonctionnement, ses traits de personnalité et son environnement de travail favorable grâce au modèle ComColors
- ▶ Comprendre la manière dont on perçoit le monde et communique ainsi l'impact de chaque couleur sur la communication
- ▶ Prendre du recul par rapport aux attitudes de l'autre liées à ses couleurs
- ▶ Adapter ses messages/interventions en utilisant la couleur de son interlocuteur-trice
- ▶ Identifier ses leviers de motivation (besoins internes et de reconnaissance)
- ▶ Prévenir stress et conflit en repérant les étapes de descente sous stress vers le conflit de chaque couleur
- ▶ Retrouver une relation constructive en situation de stress en utilisant les clés liées à chaque couleur
- ▶ Adopter une approche réflexive sur le fonctionnement de son équipe et les relations entre ses membres
- ▶ Améliorer cohésion, communication et dynamique d'équipe tant dans le quotidien que lors des réunions

Durée : 3 jours - 2 jours de formation en présentiel + 1 jour en distanciel asynchrone

**Opérateur de formation :
Stratégies & Succès**

Dates

Groupe 1

15 & 22 novembre 2024

Lieu : La Ferme du Parc
Rue La Roche 13
7870 Lens (Montignies-Lez-Lens)

Groupe 2

03 & 10 avril 2025

Lieu : Les Cayats
Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Groupe 3

13 & 20 novembre 2025

Lieu : ENTRANAM
Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 4

03 & 10 février 2026

Lieu : ETA Les Hautes Ardennes
Place des Chasseurs Ardennais 6690
Vielsam

Groupe 5

07 & 14 octobre 2026

Lieu : Espace Prémontrés
Rue des Prémontrés 40
4000 Liège

Groupe 6

08 & 15 avril 2027

Lieu : ENTRANAM
Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Module 10

Apprendre à cerner les diverses personnalités Les intelligences multiples

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

Parmi les nombreuses grilles d'intelligences qui ont été élaborées, la théorie des Intelligences Multiples d'Howard Gardner a le mérite d'être particulièrement simple à comprendre et pratique à utiliser dans une quelconque situation d'apprentissage.

- ▶ Découverte des 8 intelligences multiples
- ▶ Comment mettre à profit dans le monde professionnel,
- ▶ ...

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Être sensibilisé à l'approche des intelligences multiples afin de mieux prendre en compte la diversité des personnes
- ▶ Définir son propre « bouquet d'intelligences »
- ▶ Pratiquer des exercices interactifs mettant en lumière les intelligences multiples
- ▶ Développer des outils et des stratégies mobilisatrices en termes de dynamique d'équipe

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
CAP ACTION**

Dates

Groupe 1

26 novembre & 3 décembre 2024

Lieu : Stependre
Rue des Steppes, 24
4000 Liège

Groupe 2

2025

Lieu :

Groupe 3

2025

Lieu :

Groupe 4

2026

Lieu :

Groupe 5

2026

Lieu :

Groupe 6

2027

Lieu :

Module 11

Apprendre à cerner les diverses personnalités Ennéagramme

Pour qui ?

Per Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

Outil de développement personnel, l'ennéagramme apporte un éclairage sur sa personnalité et celle de ceux qui nous entourent.

Le participant découvrira son rôle, test, prendre connaissance des 9 types de personnalité, leurs caractéristiques, ...

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Comprendre le modèle Ennéagramme : son objectif, ce qu'il revêt, son utilité
- ▶ Comprendre son propre fonctionnement via l'ennéagramme et celui des autres
- ▶ Identifier les neuf types de l'ennéagramme via la tradition orale : habitudes, mot-clé, gestuelle, qualité de présence, énergie
- ▶ Acquérir des repères sur sa personnalité, mieux se connaître
Découvrir son type c'est mieux se comprendre, mieux appréhender comment je fonctionne et surtout pour quelles raisons
- ▶ Découvrir la motivation réelle de sa manière spontanée de réagir
- ▶ Utiliser les points forts de sa base
Découvrir son type c'est pouvoir prendre conscience de quelles sont ses forces et ses faiblesses, quels sont ses points de développement
- ▶ Améliorer sa dynamique relationnelle
Découvrir son type c'est pouvoir moduler ses relations aux autres.

Durée : 2 jours

**Opérateur de formation :
Stratégies & Succès**

Dates

Groupe 1

05 & 12 décembre 2024

Lieu : Les Cayats

Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Groupe 2

17 & 24 janvier 2025

Lieu : La Ferme du Parc

Rue La Roche 13
7870 Lens (Montignies-Lez-Lens)

Groupe 3

12 & 19 septembre 2025

Lieu : ENTRANAM

Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 4

16 & 23 janvier 2026

Lieu : Espace Prémontrés

Rue des Prémontrés 40
4000 Liège

Groupe 5

11 & 18 septembre 2026

Lieu : ENTRANAM

Rue du Tronquoy, 10
5380 Noville-les-Bois

Groupe 6

15 & 22 septembre 2027

Lieu : Les Cayats

Rue de Monceau-Fontaine 42/1
6031 Monceau-sur-Sambre

Accueillir et communiquer avec des personnes en situation de handicap

Pour qui ?

Les Directeurs, les assistants de direction, personnel d'encadrement, employés administratifs ou commerciaux, travailleurs sociaux et les ergothérapeutes des ETA.

Objectifs généraux de la formation

Comprendre l'importance d'un accueil et d'une communication de qualité afin de faciliter l'intégration des travailleurs en situation de handicap.

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Cibler les bases d'une communication efficiente et bienveillante
- ▶ Sensibiliser le personnel encadrant à l'importance de la phase d'accueil et à ses impacts futurs
- ▶ Développer des outils favorisant la communication
- ▶ Établir un dialogue clair et respectueux, permettant une communication efficace
- ▶ Construire des outils adaptés aux structures, facilitant l'intégration des nouveaux travailleurs

Durée : 3 jours

**Opérateur de formation :
CAP ACTION**

Dates

Groupe 1

8, 15 & 22 octobre 2024

Lieu : Serviplast
Rue du Marché couvert,42
6600 Bastogne

Groupe 2

2025

Lieu :

Groupe 3

2025

Lieu :

Groupe 4

2026

Lieu :

Groupe 5

2026

Lieu :

Groupe 6

2027

Lieu :

BULLETIN D'INSCRIPTION

ETA :

Coordonnées « contact formation » (la personne qui gère les inscriptions)

Nom & prénom :

Email :

Tel :

Coordonnées du participant

Nom & prénom :

Fonction :

Email (pour les pré-com) :

Particularité (PMR, non-voyant...)

Téléphone (en cas d'imprévu le jour de la formation) :

Formation

N° du module :

Intitulé de la formation :

Groupe/ année/ lieu :

Accord de la direction

Accord du participant

Signature

Signature

Merci de remplir le formulaire en majuscules

À renvoyer à Mme Sara PATRI : sara.patri@aviq.be - 071/33.75.04

Service formation du personnel du secteur