# La formation des travailleur·euse·s :

# check-list pour les délégué·e·s au CE

1. Consulter les travailleur·euse·s sur leurs attentes et leurs besoins (par exemple via une enquête).
2. Sur base de l’expérience des travailleurs.euses, les formations dispensé·e·s à l’initiative de l’entreprise répondent-elles à leurs attentes et à leurs besoins ?
3. La formation dispensée aux travailleur·euse·s intègre-t-elle une approche anticipative de la part de l’employeur des compétences requises dans l’entreprise de demain? (lien avec les informations relatives au programme et aux perspectives d’avenir dans l’information de base délivrée tous les 4 ans au CE, et actualisée chaque année dans le cadre de l’information annuelle).
4. (Si l’entreprise compte plus de 20 travailleur·euse·s) Un plan de formation est-il bien élaboré par l’employeur chaque année, pour le 31/03 au plus tard, après consultation du CE (ou de la DS s’il n’y a pas de CE), comme le prévoit désormais la loi à partir de 2023 ? Le contenu de ce plan de formation annuel correspond-t-il bien au modèle sectoriel (si existant) ?
5. (Si l’entreprise compte plus de 10 travailleur·euse·s) L’entreprise accorde-t-elle bien à chaque travailleur·euse le nombre individuel de jours de formation prévu par la CCT sectorielle (minimum 2 jours par an et par travailleur·euse à temps plein – au prorata pour les temps partiel et pour les années incomplètes ; peut être convertis en heures) ? S’il n’y a pas (encore) de CCT sectorielle, l’entreprise accorde-t-elle à chaque travailleur·euse à temps plein – au prorata pour les temps partiel et pour les années incomplètes – minimum 4 jours (en 2023), puis 5 jours (à partir de 2024) de formation en moyenne par an, via le « compte formation individuel » (CFI)?

NB : Formule de calcul dans le bilan social permettant de donner rapidement une première indication du respect de cette obligation par l’employeur (même si le résultat donne une moyenne et non pas l’information travailleur·euse par travailleur·euse) => Nombre moyen d’heures de formation par travailleur équivalent temps plein => Formule (codes du bilan social) : (5802+5812+5822+5832+5842+5852)/1003

1. Tous·toutes les travailleur·euse·s de l’entreprise ont-ils·elles un égal accès à la formation ?

NB : Formule de calcul dans le bilan social permettant de donner rapidement une première information => % de travailleurs ayant bénéficié de formations (formelles + informelles + initiales)

* Formations formelles => Formule (codes du bilan social) : ((5801+5811)/(1001+1002))x100
* Formations informelles => Formule (codes du bilan social) : ((5821+5831)/(1001+1002))x100
* Formations initiales => Formule (codes du bilan social) : ((5841+5851)/(1001+1002))x100

Femmes et hommes ?

NB : Formule de calcul dans le bilan social permettant de donner rapidement une première indication des éventuelles inégalités d’accès à la formation entre travailleurs (H) et travailleuses (F) de l’entreprise

=> Nombre annuel moyen d’heures de formation par travailleur (M) équivalent temps plein => Formule (codes du bilan social) : (5802+5822+5842)/1003.1P.Hommes

=> Nombre annuel moyen d’heures de formation par travailleuse (F) équivalent temps plein => Formule (codes du bilan social) : (5812+5832+5852)/1003.2P.Femmes

Temps plein et temps partiel ?

Peu importe le statut (ouvriers/employés/cadres) ou la fonction ?

Peu importe l’âge ?

Peu importe le handicap ou l’état de santé en général ?

Peu importe l’origine géographique ?

1. Veiller à ce qu’une évaluation et un suivi des initiatives de formation soient réalisés. Que met-on en place en matière d’évaluation et de suivi ? Quoi ? Comment ? Implication des travailleur·euse·s, du CE, des délégué.e.s ?
2. Y a-t-il une preuve/certification… pour le·la travailleur·euse à l’issue de la formation ? De quel type ? Est-ce souhaitable ? Les travailleur·euse·s sont-ils·elles demandeur·euse·s ? Faut-il penser à enclencher une validation des compétences ?
3. Penser à instaurer au niveau du CE un comité de suivi du plan annuel de formation (comité restreint/GT du CE).
4. Vérifier l’offre de formation et les incitants financiers existants au niveau des fonds sectoriels + vérifier les obligations sectorielles en matière de formation + vérifier de manière générale les dispositions des CCT sectorielles en matière de formation.
5. Veiller si nécessaire au remplacement des travailleur·euse·s qui suivent une formation (afin d’éviter que la participation à une formation n’occasionne une surcharge de travail pour le.la travailleur·euse et/ou les collègues, ou ne perturbe l’organisation).
6. Veiller à ce que les formations aient lieu pendant le temps de travail (y compris le temps de déplacement, qui doit être bien comptabilisé comme temps de travail, et au minimum le temps qui dépasse le temps normal de déplacement domicile-lieu de travail).
7. Être attentif à la manière dont l’offre de formation va être communiquée aux travailleurs.euses.
8. Avant d’entamer au CE les discussions sur le nouveau plan de formation annuel, faire le point sur le plan de formation annuel précédent : ce qui a été fait/pas fait/pourquoi.
9. Être attentif au rôle du management dans l’accompagnement des travailleurs.euses qui participent aux formations (rendre possible la participation, libérer, motiver…).
10. Y a-t-il des fonctions critiques dans l’entreprise (fonctions pour lesquelles l’entreprise à des difficultés à recruter) ? Dans quelle mesure des initiatives de formation (sur le tas, via un centre de formation…) de travailleur·euse·s déjà présent·e·s dans l’entreprise ou de personnes extérieures à l’entreprise peuvent-elles répondre aux besoins de l’entreprise?
11. S’il y a des fonctions pour lesquelles il est nécessaire/obligatoire d’avoir des compétences validées, évaluer la pertinence pour l’entreprise d’entrer dans un processus de validation des compétences.
12. Inventorier l’ensemble des opérateurs et incitants existants en matière de formation, les fonctions critiques dans l’entreprise… pour améliorer son expertise et sa force de proposition au CE en matière de formation des travailleur·euse·s.
13. En lien avec le nouveau droit individuel à la formation, pousser l’employeur à mettre en place un programme individuel de développement/formation par travailleur.euse et/ou par fonction, à moyen terme et à plus long terme.
14. Aller chercher des bons exemples et des « bonnes pratiques » dans les entreprises et secteurs qui ont une politique et des initiatives intéressantes en matière de formation des travailleur·euse·s (via les échanges avec d’autres délégué·e·s CSC en formation syndicale ou en réunion de comité sectoriel/professionnel, via son·sa permanent·e de centrale…), et éventuellement s’inspirer de qui est intéressant.