

Certification professionnelle

Piloter un tiers-lieu

Certification Professionnelle
en cours d'enregistrement au Répertoire Spécifique

Procédure de soutenance

La soutenance orale de fin de formation est l'épreuve finale pour la validation des compétences "Piloter un tiers-lieu". Elle se fait sur la base d'un rapport professionnel remis aux membres du jury 8 semaines avant la soutenance. Celui-ci est constitué de l'analyse de la problématique générale et des projets de la structure mis en œuvre pour y répondre durant la formation ou à l'issue de celle-ci par le stagiaire.

Le rapport professionnel écrit et la soutenance ne sont pas dissociables dans l'appréciation des compétences de l'apprenant par les membres du jury. Ces derniers sont tenus d'apprécier l'ensemble de la présentation écrite et orale au regard de la grille d'évaluation des compétences mise à disposition des candidats durant la formation.

Les appréciations des membres du jury sur le rapport professionnel final et sur la soutenance orale déterminent l'obtention de la certification professionnelle Piloter un tiers-lieu. L'ensemble des travaux effectués par les apprenants durant la formation, ainsi que les grilles et notes d'évaluation qui leur sont liées, sont mises à disposition des membres du jury de manière à leur faire apprécier l'évolution de chaque candidat durant son parcours sur l'ensemble des domaines de compétences.

I- Démarche des candidats

Demande officielle

Chaque apprenant est tenu de faire une demande officielle de programmation de sa soutenance pour la certification professionnelle. Elle sera transmise à La Coopérative des Tiers-Lieux dans le mois qui précède la fin de la formation.

Dates et lieux

Les soutenances orales des candidats, apprenants de la promotion xx en Région xx du cycle de formation du Piloter un tiers-lieu, auront lieu dans la **1ère quinzaine du mois de décembre 2019**.

La date précise de soutenance sera transmise aux candidats 2 mois avant celle-ci.

1-1- Modalités de remise du rapport professionnel

Le rapport finalisé sous la **version 1** sera tout d'abord transmis sous format PDF à la Coopérative des Tiers-Lieux (formation@tierslieux.net) au plus tard le **Lundi 26 septembre 2019**.

Il sera alors validé au niveau de l'équipe pédagogique de La Coopérative des Tiers-Lieux pour une présentation à la soutenance.

Dans le mois qui suit ce premier dépôt de rapport professionnel, des allers retours peuvent avoir lieu entre le facilitateur/stagiaire et l'équipe pédagogique de La Coopérative des Tiers-Lieux pour reprendre ou approfondir éventuellement certaines parties qui le nécessitent.

Le document dans sa **version finale** sera transmis au plus tard le **24 octobre 2019**, soit 6 semaines environ avant la date de soutenance. Il sera **envoyé en 5 exemplaires** reliés sous format papier A4 (recto verso ; marge 2,5 ; police TNR 12 ; pages numérotées) **et transmis sous format PDF** à La Coopérative des Tiers-Lieux (formation@tierslieux.net).

La Coopérative des Tiers-Lieux se charge de transmettre par courrier les rapports professionnels de l'ensemble des candidats aux différents membres du jury.

1-2- Forme et fond du rapport

Il est conseillé de produire un rapport ne dépassant pas 50 pages. Un nombre inférieur est tout à fait acceptable. L'expérience montre qu'au-delà de 50 pages, les risques d'absence d'analyse synthétique ou la redondance des thématiques traitées sont forts.

Les annexes ne sont pas limitées.

Le rapport devra être soigné par sa mise en page, son respect des règles de grammaire ou d'orthographe, l'intégration d'une pagination, l'utilisation du sommaire, la pertinence du titrage des chapitres, le titrage des schémas, les renvois de bas de page

La qualité donnée à la forme donne un meilleur accès au fond. La présentation n'est pas négligeable pour faciliter la lecture des rapports professionnels par les membres du jury et accompagnateurs des travaux en cours et la compréhension de votre analyse. Elle sensibilisera les membres du jury à votre professionnalisme dans le secteur des Tiers-Lieux.

Éléments en page de garde

Nom du candidat et nom de la structure

Titre du rapport

Date

Intitulé de la formation

Logo de la Coopérative

Période de la formation et numéro de la promotion

Structuration du rapport

Un sommaire avec des renvois aux chapitres paginés est nécessaire.

L'ensemble des parties du rapport seront fondées sur l'analyse d'une (ou plusieurs) problématique(s) ou projets de la structure traités et mis en œuvre durant la formation.

Le rapport professionnel se nourrira des différents travaux déjà menés durant la formation par le candidat.

La structuration du rapport professionnel permettra d'exposer les parties suivantes :

1/ Présentation des éléments de la structure et du facilitateur.

Etat des lieux au démarrage et pistes de progrès sur la structure et le facilitateur que vous êtes, diagnostic de la structure dans son contexte, son environnement et sa problématique (fiche A1, fiche A2) ;

2/ Présentation des principaux chantiers conduits par vous au travers de :

- ✓ Analyse du développement et du projet stratégique de la structure (Fiche A2) ;
- ✓ Analyse de l'utilité sociale et du développement durable de la structure (Fiche A1) ;
- ✓ Analyse du positionnement de la structure en lien avec son projet stratégique (Fiche A2) ;
- ✓ Analyse de la Dynamique de coopération (Fiches C, D1 et D2) en lien avec le projet stratégique ;
- ✓ Présentation du modèle économique de la structure, analyse financière du projet stratégique de la structure et mode de pilotage financier du projet (Fiche B) ;

3/ Analyse critique de ce qui a été fait ;

4/ Moi en tant que facilitateur, mes changements, l'évolution de ma posture sur la fonction de facilitateur de Tiers-Lieux (Fiche A1 et A2), analyse de son mode de management / d'organisation, de l'évolution de sa posture au cours de la formation, de l'incidence de celle-ci sur les changements engagés dans la structure ;

Analyse critique du sens et de la signification de la fonction de facilitateur de Tiers-Lieux. Analyse de son positionnement personnel dans le secteur des Tiers-Lieux (Fiches C, A1 et A2).

5/ Présentation des perspectives et des scénarios pour demain pour la structure, pour moi-même ;

2 - La soutenance

2-1- Répartition du temps

Le temps accordé pour chaque candidat est de 60 minutes. La répartition du temps se fait selon l'organisation suivante:

- 10 mn entre membres du jury avant l'accueil du candidat. Il s'agit de la restitution des questions que les membres du jury souhaitent aborder avec le (la) candidat(e) à partir de la lecture du rapport professionnel.
- 40 mn entre les membres du jury et le candidat :
 - 15 mn : Temps de présentation par le (la) candidate, de la problématique ou du projet de la structure développée et traité durant la formation et mis en œuvre durant ou à l'issue de la formation.
 - 25 mn : Temps de questions-réponses entre les membres du jury et le candidat.
- 10 mn de délibération entre les membres du jury

2-2- Structuration de la soutenance orale

La soutenance est un exercice oral qui doit permettre de développer et faire partager une vision prospective, politique et attrayante des axes de développement du tiers-lieu. Elle représente en soi une compétence propre à dynamiser l'échange et à mobiliser l'intérêt des membres du jury.

Durant 15 mn, le candidat présente (éventuellement à partir d'un diaporama) :

- ✓ Le contexte de la structure et les pistes de progrès identifiées et mises en œuvre durant la formation ;
- ✓ L'accompagnement du changement mené par le facilitateur durant la formation et sa traduction sur les différents points :
 - Le développement stratégique et le positionnement de la structure sur le secteur d'activité et sur le secteur des Tiers-Lieux
 - La dynamique de coopération en lien avec le projet stratégique et les valeurs portés par les Tiers Lieux
 - Le pilotage et gestion financière du projet de la structure
- ✓ Le rôle et la posture de facilitateur dans la conduite du changement et du projet global de la structure en lien avec les spécificités des tiers-lieux ;
- ✓ Les perspectives et les scénarios de demain.

Une partie de l'exposé portera sur la place et le rôle de facilitateur de Tiers-Lieux :

- Analyse de son mode de management, de l'évolution de sa posture managériale au cours de la formation, de l'incidence de celle-ci sur les changements engagés dans la structure ;
- Présentation et analyse de son positionnement personnel dans le secteur des Tiers Lieux.

2-3- Invitations aux soutenances

Il est donné possibilité d'assister aux soutenances par d'autres stagiaires de la même promotion, dès lors qu'ils auront soutenu eux-mêmes, de membres de la structure ou de proches, sous réserve de l'invitation ou de l'accord du candidat. Les personnes extérieures invitées à la soutenance seront signalées une semaine avant la soutenance.

II-Rôle des membres du jury

1 - Membres du jury

Le jury est composé de 3 à 4 membres représentatifs du secteur des Tiers-Lieux (salariés et/ou administrateurs) :

- 1 représentant du champ de l'Economie Sociale et Solidaire et/ou Economie numérique ou 1 représentant du secteur universitaire et de la recherche dans le domaine des dynamiques territoriales
- 1 représentant des familles des Tiers-Lieux : coworking, fablab, lieux hybrides ;

Présidence, animation et participation au jury

La présidence a pour fonction de veiller au bon déroulement et à la conformité de la procédure et de la démarche de validation des compétences.

La directrice de la formation de La Coopérative des Tiers Lieux aura pour mission d'animer les soutenances par la transmission et le rappel des règles d'organisation, l'invitation de chaque candidat, le rappel des objectifs, le respect des temps impartis, la garantie des bonnes conditions de soutenance.

Un(e) des intervenant(e)s du parcours de formation est invité(e) à participer à la soutenance. Il ou elle sera sollicité(e) sur son point de vue sur le parcours de la personne et sur l'évolution de celle-ci dans sa fonction de facilitateur.

2. Compétences validées par les membres du jury

L'évaluation des compétences est mesurée au travers des rapports écrits et de l'exposé oral. Le rapport final est évalué sur la base du référentiel et des grilles de certification par domaines de compétences diffusés tant aux stagiaires durant leur formation qu'aux membres du jury lors de l'envoi des rapports.

L'exposé oral doit donner lieu à une dynamique d'échange afin de mobiliser l'intérêt des membres du jury. Le candidat mettra ainsi en avant sa compétence à développer et faire partager une vision attrayante, politique et prospective des axes de développement de la structure.

L'exposé oral permettra d'éclairer les questionnements des membres du jury sur le rapport professionnel.

L'évaluation porte sur les compétences suivantes :

BLOC 1 Elaborer et développer un projet stratégique de tiers lieu

- 1.1 Identifier les grands principes des espaces de travail partagés
- 1.2 Elaborer un cadre de référence du tiers-lieu en construisant une stratégie de pérennisation avec les parties prenantes
- 1.3 Créer et analyser ses domaines d'activités stratégiques
- 1.4 Organiser un plan d'action pour piloter sa structure et son système de fonctionnement
- 1.5 Identifier et appliquer une méthodologie de gestion de projet
- 1.6 Analyser son projet professionnel et définir sa place au sein de la structure
- 1.7 Présenter son projet à l'écrit et à l'oral

BLOC 2 Piloter l'activité de la structure dans ses dimensions économiques et financières

- 2.1 Construire son prévisionnel financier
- 2.2 Créer des outils de pilotage financier pour la bonne gestion du tiers-lieu
- 2.3 Analyser ses résultats et équilibres financiers
- 2.4 Evaluer la situation d'un point de vue financier
- 2.5 Défendre le cadre juridique dans lequel s'inscrit la gouvernance et au regard de la stratégie du projet

BLOC 3 Etablir une dynamique de coopération et communiquer de façon adaptée

- 3.1 Identifier et appliquer les différentes stratégies d'animation du lieu
- 3.2 Déterminer une stratégie de développement de partenariats
- 3.3 Organiser le processus d'accueil
- 3.4 Accompagner les besoins des membres du collectif de travail
- 3.5 Elaborer une stratégie de communication adaptée aux différentes parties prenantes
- 3.6 Organiser les différentes tâches liées au projet de structure avec les membres du collectif de travail

3. Modalités de validation

La validation peut être totale ou partielle.

Elle est totale si le candidat :

a répondu aux exigences de validation sur les 3 domaines de compétences (unités de formation) :

1/ **Elaborer et développer un projet stratégique de tiers lieu**

2/ **Piloter l'activité de la structure dans ses dimensions économiques et financières**

3/ **Etablir une dynamique de coopération et communiquer de façon adaptée**

a démontré sa capacité à situer son rôle de facilitateur dans la dimension globale et systémique de conduite et de gestion de la structure en lien avec les spécificités des Tiers-Lieux

Le jury atteste des compétences acquises sur chaque domaine et délibère sur la reconnaissance de certification professionnelle du Facilitateur de Tiers-Lieux

Elle est partielle si le candidat ne répond qu'en partie aux exigences du référentiel par domaine de compétences. Un écrit complémentaire peut être demandé à l'issue de la soutenance.

Le jury atteste des compétences acquises sur le (les) domaine(s) validé(s).

4. Le mode d'analyse des rapports

La lecture de l'ensemble des rapports est donnée à l'ensemble des membres du jury.

Avant l'accueil et la soutenance du candidat, un échange est consacré entre les membres du jury pour la restitution des questions que pose le rapport.

Le temps de discussion entre les membres du jury sur les questions que pose le rapport est de 10 minutes par candidat.

Cet échange entre membres du jury doit mettre en avant les éléments suivants :

- ✓ Analyse critique du rapport à partir du référentiel de compétences ;
- ✓ Mise en évidence des points forts et points faibles sur le fond et la forme ;
- ✓ Pertinence de l'analyse des chantiers conduits à partir de la (ou des) problématique(s) identifiée(s) par domaine de compétences ;
- ✓ Pertinence des types de démarches développées et des résultats obtenus ;
- ✓ Capacité de mise en perspective ;
- ✓ Capacité d'analyse du positionnement du facilitateur et de la prise en compte de son rôle dans un Tiers-Lieu ;

Il permet de construire un échange ciblé et dynamique avec le (la) candidat(e).

5. Obtention du titre et transmission des résultats :

Les résultats seront transmis par mail sous trente jours. Ils seront complétés de l'attestation des compétences validées par unités de formation ainsi que de la certification professionnelle de compétences "Piloter un tiers-lieu" pour les candidats ayant été validés pour l'ensemble des unités.

Les candidats n'ayant pas obtenu la totalité des attestations de compétences ont un délai de cinq ans à partir de la première soutenance pour présenter un complément de rapport sur les domaines non validés ou un rapport complet si l'ensemble n'est pas validé pour acquérir la certification professionnelle du Facilitateur de Tiers-Lieu. Le jury se laisse la possibilité de demander des pièces complémentaires le mois suivant la soutenance en cas de doutes sur l'acquisition des compétences et ellipse dans le rapport professionnel.