**STRUCTURE**

Nom de la structure :

Adresse :

Numéro SIRET de l’entreprise :

Type de structure (collectivité, association, entreprise…) :

Secteur d’activité :

Interlocuteur :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

Nbre. de salarié(e)s :

Budget global (ou CA) ;

Nbre. d’administrateurs-trices :

Nbre. de cadres :

Nbre. d’adhérent(e)s/ d’usagers :

Nbre. de sites géographiques et localisation :

OPCA / Financeur de la formation :

Numéro d’adhérent :

Interlocuteur OPCO ou autre financeur : (nom, prénom, adresse, téléphone, mail) :

Coordonnées et fonction du responsable (signataire de la convention de formation) :

**STAGIAIRE**

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse

Téléphone :

Mail :

Situation professionnelle :

Id Pôle Emploi (le cas échéant) :

Niveau du diplôme le plus élevé :

Nombre d’années d’expérience professionnelle :

Vous êtes porteur d’un handicap ? oui non

**Quel est votre mode prévisionnel de financement :**

* Plan de formation entreprise : □ financement direct ou □ financement OPCO
* Congé individuel de formation
* Via Pôle Emploi
* Personnel
* Autre (à préciser) : ………………………………………………………………………………………………………………….

**Type d’action de formation (article L 6313-1 du Code du travail) : (à cocher)**

* Action de préformation et de préparation à la vie professionnelle (pour toute personne sans qualification et sans contrat de travail) ;
* Action d’adaptation et de développement des compétences des salariés ;
* Action de promotion de la mixité dans les entreprises, de sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes sexistes et pour l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
* Action d’acquisition, d’entretien ou de perfectionnement des connaissances
* Action de promotion professionnelle (permettant d’accéder à une qualification plus élevée) ;
* Action de conversion ;
* Action de qualification ;
* Action de formation relative à l’économie et à la gestion de l’entreprise pour des salariés

|  |
| --- |
| **PIECES À TRANSMETTRE AU DOSSIER à formation@tierslieux.net** |
| Le présent formulaire dûment rempli |
| Votre curriculum vitae |
| Votre photo |

**Expériences professionnelles et engagements dans le secteur de l’économie sociale**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom et qualité de la structure** | **Dates** | **Fonctions exercées/ Postes occupés (rémunérés ou bénévoles)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Autres expériences professionnelles**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom et qualité de la structure** | **Dates** | **Fonctions exercées/ Postes occupés (rémunérés ou bénévoles)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Formations suivies (formation initiale et continue)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année** | **Organisme ou l’établissement** | **Nature de la formation (initiale et continue)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Attente(s) et intérêt par rapport à la formation :**

1. Avez-vous un projet sur lequel appuyer votre formation ?

1. Si oui, merci de le résumer 10 lignes en précisant à quel stade vous en êtes.

Ces 10 lignes seront reprises dans le livret d’accueil de la formation pour présenter votre projet, si votre inscription est validée. Veillez à ce que ce texte soit suffisamment explicite svp.

1. Quelles sont les problématiques relatives à la fonction managériale que vous souhaitez aborder au cours de cette formation (gouvernance, organisation, GRH, gestion….) ?

1. Quels sont les chantiers à développer à court et moyen terme ?

1. Quelles sont les problématiques actuelles de votre entreprise ?

1. Quelles sont vos attentes par rapport à la formation ?

Vous souhaitez intégrer notre cursus de formation, préparant au métier de Facilitateur de Tiers-Lieux ; afin de dresser un premier état des lieux et d’en tenir compte au cours de votre parcours de formation, nous vous demandons de répondre en toute honnêteté aux intitulés suivants :

**AUTO-EVALUATION AVANT ENTREE EN FORMATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 👍  Je maîtrise complètement | image3.png  Je ne maîtrise pas complètement | 👎  Je ne maîtrise pas du tout |

**Module 1 – Socle Transversal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aujourd’hui, je suis capable de :** | 👍 | image3.png | 👎 |
| Donner une définition précise d’un Tiers-Lieu |  |  |  |
| Présenter les publics utilisateurs de Tiers-Lieux |  |  |  |
| Cartographier les Tiers-Lieux de ma région |  |  |  |
| Expliquer le fonctionnement d’un Tiers-Lieu |  |  |  |
| Situer mon projet dans mon environnement |  |  |  |
| Définir l’éthique de mon Tiers-Lieu |  |  |  |
| Analyser mon environnement |  |  |  |
| Développer une stratégie d’organisation |  |  |  |
| Créer un cadre de référence |  |  |  |
| Définir les domaines d’activités stratégiques |  |  |  |
| Mettre en place un plan d’action |  |  |  |
| Définir la posture de facilitateur |  |  |  |
| Comprendre les enjeux de la documentation |  |  |  |
| Modifier une documentation existante |  |  |  |
| **TOTAL :** |  |  |  |

**Module 2 – Gestion & Pilotage**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aujourd’hui, je suis capable de :** | 👍 | image3.png | 👎 |
| Construire le prévisionnel de mon projet |  |  |  |
| Lister les charges liées à mon activité |  |  |  |
| Définir l’équilibre financier de mon projet |  |  |  |
| Trouver des financements |  |  |  |
| Analyser les résultats financiers |  |  |  |
| Piloter financièrement une structure |  |  |  |
| Choisir le régime fiscal de ma structure |  |  |  |
| Trouver le bail qui convient |  |  |  |
| Appréhender les mécanismes de programmation de mon Tiers-Lieux |  |  |  |
| Appréhender les normes et obligations |  |  |  |
| **TOTAL :** |  |  |  |

**Module 3 – Dynamique de Coopération**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aujourd’hui, je suis capable de :** | 👍 | image3.png | 👎 |
| Animer un lieu |  |  |  |
| Animer une communauté |  |  |  |
| Animer des projets |  |  |  |
| Définir les principes fondamentaux d’un Tiers-Lieu |  |  |  |
| Définir les besoins des utilisateurs |  |  |  |
| Accueillir les utilisateurs |  |  |  |
| Administrer un espace de travail partagé |  |  |  |
| Communiquer sur cet espace |  |  |  |
| Appréhender les besoins de collaboration |  |  |  |
| Favoriser les besoins de collaboration |  |  |  |
| Rédiger un communiqué de presse |  |  |  |
| Créer une base de données presse |  |  |  |
| Communiquer auprès d’un large public |  |  |  |
| Créer des outils de communication externe |  |  |  |
| Organiser un évènement |  |  |  |
| Communiquer en interne |  |  |  |
| Mettre en place un «process » de communication  Interne |  |  |  |
| **TOTAL :** |  |  |  |

**Module 4 – Fonctionnement et Interfaces**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aujourd’hui, je suis capable de :** | 👍 | image3.png | 👎 |
| Créer une dynamique au sein de ma structure |  |  |  |
| Comprendre les mécanismes de coopération propres  aux Tiers-Lieux |  |  |  |
| Mettre en place des partenariats avec l’extérieur |  |  |  |
| Analyser mon projet professionnel |  |  |  |
| Définir le rôle du facilitateur |  |  |  |
| Comprendre la place du facilitateur |  |  |  |
| Identifier le public d’un Tiers-Lieu |  |  |  |
| Constituer une communauté |  |  |  |
| Organiser une communauté |  |  |  |
| Créer un process d’accueil |  |  |  |
| Identifier les différents profils utilisateurs d’un  Tiers-Lieu |  |  |  |
| Adapter mes réponses en fonctions des utilisateurs |  |  |  |
| Comprendre sur quoi repose une relation de qualité |  |  |  |
| Identifier les signes déclencheurs de la dégradation  d’une relation |  |  |  |
| Définir le rôle d’un médiateur professionnel |  |  |  |
| **TOTAL :** |  |  |  |

Merci pour vos réponses.