

—  
2020

Lieux hybrides  
Coworking  
Fablab

la  
coopérative  
tiers-lieux 

# petit précis cadre coopératif



trans///formations  
dans les tiers-lieux



# SOMMAIRE

Présentation succincte du Précis  
Réforme continue de la formation professionnelle  
A propos  
Charte de la Formation dans les Tiers-Lieux  
Les différentes étapes  
Organisation coopérative  
Répartition des rôles et des fonctions  
Répartition financière  
Glossaire

## — Présentation succincte du Précis

Ce Précis est le résultat d'un travail de co-création entre la Coopérative Tiers-Lieux et 12 Tiers Lieux de octobre à décembre 2019. Il vous présente les documents supports pour vous plonger dans l'Expérience Tiers Lieux dès le début de votre démarche de mise en place des actions de formation avec la Coopérative Tiers Lieux :

- La Charte vous présente les valeurs communes portées par les Tiers Lieux dans la volonté de mise en commun de l'Expérience Tiers Lieux
- Les Étapes Clés de la formation détaillent les étapes à réaliser et leur chronologie ainsi que les documents à fournir pour répondre aux exigences des indicateurs qualité du référentiel national et à l'organisation mise en place par la Coopérative Tiers Lieux.

- La répartition des rôles est la répartition de tous les rôles et responsabilités par chacun des acteurs clés de la formation professionnelle Tiers Lieux.
- La répartition financière décidée avec la Coopérative Tiers-Lieux, qui donne les repères financiers et les délibérations prises lors de la présentation en commun de cette simulation.
- Le Glossaire vous présente les principales définitions en lien avec le monde de la formation professionnelle

La boîte à outils constituée comporte par ailleurs :

- La Fiche Formation est une fiche type détaillant les informations minimales qui doivent se retrouver dans un programme de formation
- Le Parcours Pédagogique type peut vous inspirer avec ses 3 propositions pour créer vos propres parcours en y intégrant les modes pédagogiques inspirés de l'Expérience Tiers Lieux
- Le Tableau des Rôles détaille les rôles de chacun des acteurs en fonction des indicateurs qualité du référentiel national

# réforme continue de la formation

*« L'action de formation professionnelle se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle peut être réalisée en situation de travail et, en tout ou partie, à distance. »<sup>1</sup>*

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 «pour la liberté de choisir son avenir professionnel» réforme en profondeur l'apprentissage et la formation professionnelle. Elle apporte un renouvellement profond de la formation professionnelle et permet aux organismes de formation de saisir les opportunités de cette nouvelle réforme amenant à beaucoup plus d'innovations technologiques et pédagogiques.

Cette réforme a pour objectif de donner plus de moyens au salarié pour choisir ses formations et renforcer son employabilité interne et externe à l'entreprise.

Elle a pour but aussi de sécuriser le recours du salarié à la formation en demandant aux organismes de formation d'être certifiés en tant qu'organisme de formation, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2021, suivant des critères qualité bien précis – Certification QUALIOP1<sup>2</sup> (suite de la démarche Datadock engagée depuis quelques années) d'enregistrer ses parcours

de formations au Registre National des Compétences Professionnelles ou Répertoire Spécifique des Certifications et Habilitations, afin que les formations soient prises en charge au titre du Compte Personnel de Formation.

L'organisme de formation a donc un rôle primordial à jouer en proposant des formations enregistrées et certifiantes.

C'est un **enjeu social** pour les tiers-lieux que de pouvoir répondre demain aux demandes des personnes qui souhaitent utiliser leur compte personnel de formation.

Les tiers-lieux ont tout avantage à se placer dans cette dynamique car ils déploient déjà des pratiques et des moyens pédagogiques novateurs qu'ils pourraient ainsi développer et proposer **pour le plus grand nombre**.

Seulement si les innovations sont appréciables dans les parcours de formations, elles doivent être intégrées dans des pratiques classiques et reconnues de la formation.

Ce précis présente les solutions qui ont été décidées pour répondre ensemble à cette double opportunité.

La Coopérative des Tiers-Lieux travaille **en coopération avec les certificateurs déjà référencés** et propose quand cela est possible de **coproduire avec des organismes de formations existants**.

Si l'effort de la qualité n'est pas négligeable et potentiellement rigidifiant pour la Coopérative des Tiers-Lieux, les modalités de coopération qui ont été pensées laisse place nette à toute créativité et modalités pédagogiques pour les acteurs de terrain (tiers-lieux, réseaux de tiers-lieux et formateurs).

<sup>1</sup> Définition de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018

<sup>2</sup> Afin de pouvoir bénéficier des fonds publics ou mutualisés des financeurs de la formation (OPCO, Commission Paritaire Inter-professionnelle Régionale (CPIR), Etat, Régions, Caisse des dépôts et consignations, Pôle emploi ou Agefiph)



## à propos

La Coopérative des Tiers-Lieux, dans le cadre de son programme triennal avec le concours de la Région et le Fonds Social Européen a pour mission d'aider à la pérennisation des tiers-lieux. Grâce à l'observatoire de la Coopérative des Tiers-Lieux, nous avons identifié que les tiers-lieux constituent de remarquables viviers de compétences à valoriser et à transmettre dans les territoires pour répondre aux enjeux liés à l'évolution du travail et à l'urgence environnementale.

Plus souvent connus comme des espaces de travail partagés où n'importe qui peut venir travailler n'importe quand, dans ces espaces ouverts, flexibles et abordables, les tiers-lieux proposent des terrains d'expérimentations permettant de former la population tout au long de sa vie et ceci à proximité de chez elle.

Pour répondre à ce constat, la Coopérative des Tiers-Lieux a donc engagé une démarche collective de structuration d'une offre de formation professionnelle en s'appuyant sur le réseau régional et l'implication de plusieurs tiers-lieux répartis sur l'ensemble du territoire néo-aquitain à savoir le Réseau Médoc tiers-lieux regroupant 8 tiers-lieux, le Réseau des tiers-lieux de Charente-Maritime Synapse 17 regroupant 7 tiers-lieux, L'Escal numérique de Périgueux, la Boîte à Bosse de La Tour Blanche, Design Laps et FabLab BEN à Bordeaux, Les Usines à Ligugé et Le 400 de Brive la Gaillarde.

Un accompagnement a été mis en place pour organiser cette coopération autour de la formation afin d'établir les règles du jeu au niveau éthique, pédagogique et économique.

Dans ce précis, vous trouverez le résultat du cadrage fonctionnel et financier construit lors de cet accompagnement collectif. Il a pour objectif de rappeler les accords de coopération à l'ensemble des personnes impliquées dans la démarche et de donner le cadre de références aux nouveaux tiers lieux qui intégreront ce catalogue de formation professionnelle de proximité.

Bonne lecture  
L'équipe de la Coopérative Tiers-Lieux

## Coopérative des tiers-lieux

### Notre vocation

1. Donner la possibilité aux habitants de travailler plus près de chez eux
2. Contribuer collectivement à des territoires de projets démocratiques et citoyens
3. Accompagner la mutation du travail

### Nos valeurs

- Nous avons la volonté d'impulser une dynamique territoriale pour soutenir et voir émerger des lieux :
- ouverts (sans distinction de revenus ou de statuts),
  - pluridisciplinaires (sans distinction du secteur d'activité)
  - et accessibles (sans volonté de faire du profit sur les usagers)

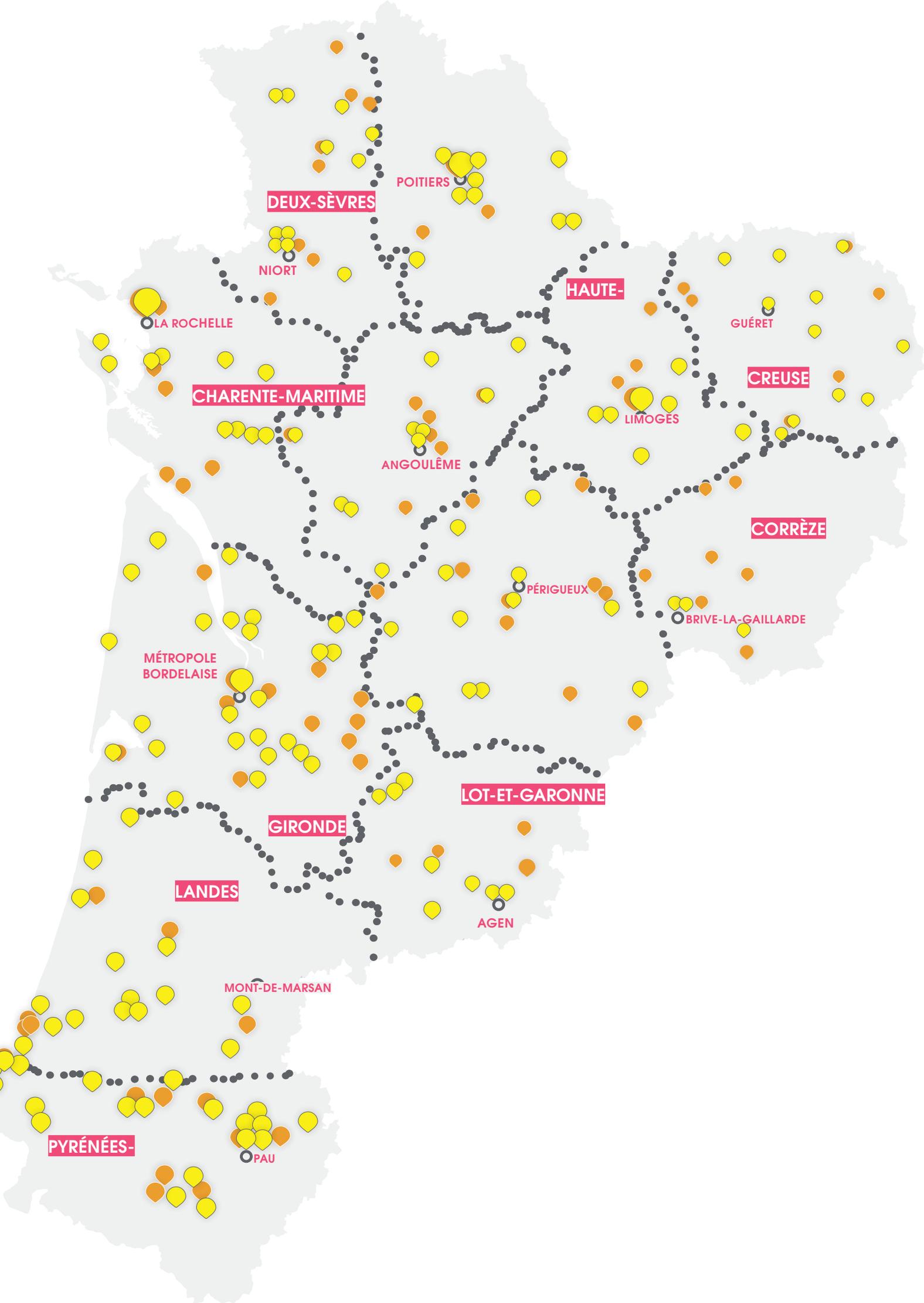
### Notre éthique

1. La prééminence de la personne humaine
2. La démocratie et la solidarité
3. Un réseau d'acteurs autonomes, légitimes et distribués, une intégration sociale, économique et culturelle, sur leurs territoires.
4. Un sociétariat multiple ayant pour finalité l'intérêt collectif au delà de l'intérêt personnel de ses membres / Protection des communs

### Notre activité

- un réseau régional de tiers-lieux (250 points de proximité en Nouvelle-Aquitaine)
- une école pour la filière tiers-lieux et en faveur de l'émancipation des personnes via cette coopération territoriale avec les tiers-lieux sur le sujet formation,
- un laboratoire sur les nouvelles organisations du travail.





# charte de la formation

## PRÉAMBULE POUR L'ENGAGEMENT DES TIERS LIEUX DANS L'ORGANISATION DE FORMATIONS

→ La formation n'est qu'un moyen, pas une fin en soi. Elle doit s'inscrire dans le projet social de votre lieu. Donc les tiers-lieux proposent de la formation pour permettre aux personnes de se développer, s'émanciper, réaliser leurs projets, s'adapter au monde du travail instable, se réaliser tout court... Formation à visée émancipatrice ≠ adéquationniste

→ Cette charte est un cadre commun pour tous les tiers-lieux. Chacun peut l'appliquer en fonction de ses spécificités (lieu, territoire, thème de formation, compétences, formateurs) en complémentarité avec les acteurs et partenaires locaux.

→ Nous créons les conditions favorisant l'autonomie et l'épanouissement des personnes pour qu'elles imaginent et réalisent leurs projets professionnel et personnel, au travers de parcours de formation adaptés. Cette offre de formation favorise l'émancipation de chacun et du collectif. Elle prend en compte le parcours individuel de la personne.

→ Lieu d'échanges et de partage permettant la création et l'innovation, le tiers-lieu se positionne légitimement en tant que lieu de transmission de connaissances et d'expérimentations. La transmission est une des fonctions naturelles des tiers-lieux, la formation professionnelle est un des moyens de transmettre.

→ Par son observation sur les évolutions du travail, le tiers-lieu propose une offre de formation de proximité sur son territoire pour améliorer son impact social. Elle doit pouvoir contribuer

à la transformation sociétale en proposant des contenus pour s'adapter au monde du travail.

→ Les tiers-lieux se renforcent dans cette coopération en faisant à plusieurs ce qu'un tiers-lieu ne peut pas faire seul dans la formation : garantir la qualité à tout point de vue vis à vis du législateur, diffuser les formations au sein du réseau régional, partager les ressources entre les différents tiers-lieux issus de la coopération.

## GRANDS PRINCIPES

→ Nous nous engageons à rendre possible l'accès à la formation pour tous et tout au long de la vie.

→ Nous pratiquons une pédagogie ouverte basée sur l'expérimentation, l'apprentissage, par le faire et la co-construction

→ Nous valorisons la mutualisation territoriale (partenariats locaux)

→ Nous veillons dans nos productions à notre impact social et environnemental

→ Nous travaillons en équipe et alimentons le bien commun en partageant un maximum de nos ressources au sein des équipes pédagogiques

→ Nous travaillons ensemble à l'émancipation des personnes et des organisations.

→ Nous valorisons le parcours individuel de la personne : développement personnel et professionnel, cohérence de son parcours - montée en compétences au sein de nos tiers-lieux

→ Nous prenons en compte la personne à chaque étape de la formation (ingénierie en amont, analyse du besoin)

→ Nous nous engageons à fournir un contenu de formation répondant à des exigences de qualité : choix des formateurs, contenus de formation et développement des compétences des formateurs au fil de l'eau...

## ET CONCRÈTEMENT, SUR LE TERRAIN, ÇA VEUT DIRE QUOI ?

### FAIRE VIVRE L'EXPÉRIENCE TIERS LIEUX GRÂCE À L'IMMERSION DANS LE TIERS-LIEU

→ Accueillir de façon bienveillante tout besoin de formation quel que soit le niveau de la personne.

Rendre accessible tous les parcours en donnant la possibilité aux personnes de parvenir aux pré-requis

→ Intégrer les apprenants dans l'écosystème des tiers-lieux : réseau professionnel, lieu de sociabilité, programmation de rencontres...

→ Faciliter l'appropriation de l'usage du tiers-lieu pour les apprenants par la présence d'un facilitateur.rice qui aura pour mission d'accueillir et de mettre en lien

### UN ÉTAT D'ESPRIT DU TIERS LIEU

→ Une posture adaptée dans l'accueil :

- Disponibilité
- Prééminence de l'humain
- Ecoute active : analyse de besoins fines et écoute bienveillante / prêter attention aux besoins de la personne.

→ La formation doit avoir lieu dans un tiers lieu investi par un collectif ou une communauté. Si la formation est produite en dehors de ce cadre, la structure d'accueil doit être atypique, incarnée, vivante, « cosy » pour que les apprenants se sentent « comme à la maison ».

### MÉTHODES ET MOYENS « AUTREMENT »

→ L'expérience Tiers Lieux se distingue par sa créativité, le partage avec le collectif et la diversité des publics présents.

→ Les formations doivent s'appuyer sur le côté à la fois professionnel et informel du lieu, la capacité à faire du « sur mesure ».

→ L'alternance dans le parcours entre des temps collectif et des temps individuels.

→ Les méthodes participatives de co-création, de co-développement (pair à pair) sont favorisées dans tous les parcours.

→ Des modalités pédagogiques propres aux tiers-lieux sont favorisées : marche active, supports périphériques à la formation (sport, programmation culturelle...), démarche design, projet de l'apprenant au centre de la formation...

→ Proposer une démarche responsable à chaque formation soit sur les outils libres versus outils propriétaires et/ou sensibiliser sur chaque formation aux enjeux environnementaux quand cela se justifie.

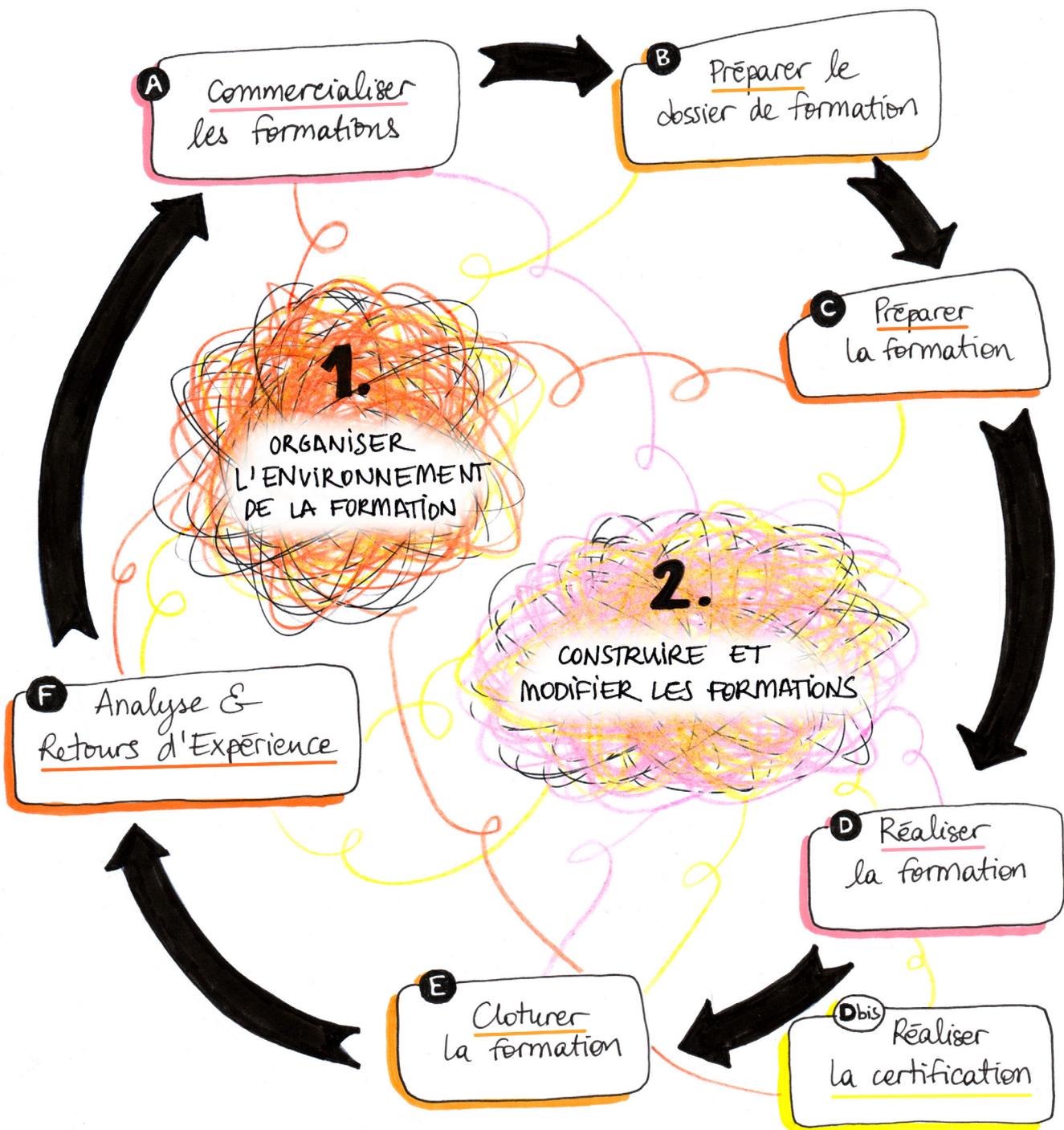
### TERRAIN D'EXPÉRIMENTATION ET D'OUTILS PARTAGÉS

→ Le tiers-lieux est un terrain d'expérimentation, ouvert sur son écosystème et dont l'objectif est de produire des communs. C'est dans ce cadre là que les formations seront développées, avec le souci de mettre en pratique, de trouver des applications utiles, et de tendre vers une démarche « open source » des outils de gestion, voire des contenus pédagogiques.

→ Les équipes pédagogiques s'engagent à se réunir tous les ans :

- pour faire une analyse partagée des réussites et échecs de certaines expérimentations,
- pour partager des ressources,
- améliorer le contenu de leur formation (les équipes pédagogiques sont invitées à travailler sur des contenus ensemble),
- se former à des pratiques pédagogiques spécifiques.

# les différentes étapes de la mise en place d'une formation





# ORGANISER L'ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION



- ✗ Mettre à disposition une plateforme centralisée.
- ✗ Coordonner les acteurs et archiver les CV.
- ✗ Coordonner les actions autour du handicap.
- ✗ Coordonner les formateurs externes.
- ✗ Vérifier l'adéquation des équipes et des besoins.
- ✗ Organiser les équipes experts et partenaires.
- ✗ Organiser la veille légale autour de la formation.
- ✗ Rédiger les CGV et Ri\* par TL.
- ✗ Contrôler et s'assurer de la conformité des locaux.

\* Conditions Générales de Vente et Règlement Intérieur

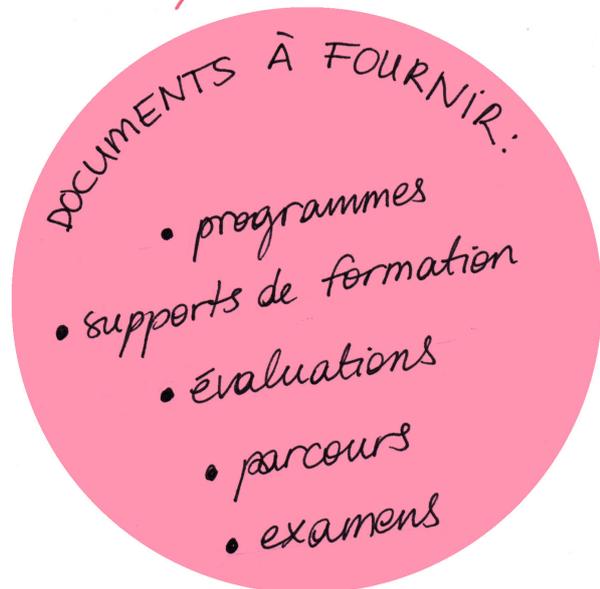




# CONSTRUIRE & MODIFIER LES FORMATIONS



- ✗ Construire les programmes et les parcours de formation.
- ✗ Construire les évaluations et les examens de certification.
- ✗ Vérifier et contrôler la conformité des formations et des certifications.
- ✗ Faire évoluer les formations, les évaluations et les certifications.



# A Commercialiser les formations

AVEC :



- Définir une stratégie de communication.
- Diffuser l'offre de formation.
- Alimenter le site web.
- Communiquer sur les résultats.

DOCS À FOURNIR :

- programmes
- indicateurs de résultats
- présentations des tiers-lieux

# B Préparer le dossier de formation

AVEC :



DOCS À PRÉPARER :

- programme
- test positionnement
- livret d'accueil & Ki\*
- convention

- Réaliser les 1ers entretiens et les tests de positionnement.
- Analyser les pré-requis.
- Réaliser la convention.
- Formaliser le dossier avec l'OPCO.
- Co-signer les conventions de partenariat.

\* Règlement intérieur

# C

## Préparer la formation



AVEC:

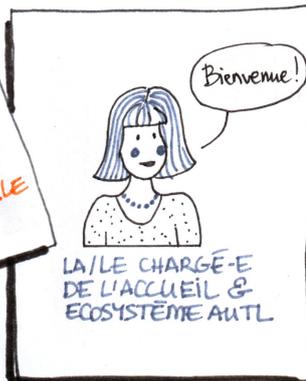
- Organiser les lieux d'accueil
- Adapter les formations au public
- Coordonner les équipes sur site

DOCS À PRÉPARER:

- checkliste préparation
- supports de formation
- attestation de présence
- évaluations
- enquête de satisfaction

# D

## Réaliser la formation



- Animer les formations.
- Adapter les formations au public.
- Suivre et accompagner les ruptures de parcours.
- S'assurer de la réalisation des formations en fonction des objectifs définis.
- Coordonner les modifications en cours de formation.
- Organiser les évaluations.

DOCS À FOURNIR:

- checkliste animation
- supports de formation
- attestation de présence
- enquêtes de satisfaction
- évaluations

# D bis

## Réaliser la certification

DOCS À FOURNIR:

- examens
- attestations de présence

- Organiser les examens.
- Contrôler la conformité de leur mise en place.
- Récupérer les résultats.



# E

## Clôturer la formation

AVEC:



- Contrôler la réalisation des évaluations et certifications.
- Transmettre et archiver les résultats et les certificats.

DOCS À FOURNIR

- certificats
- attestations de fin de formation
- résultats des évaluations

# F

## Analyse et retours d'expérience

AVEC:



DOCS À FOURNIR:

- bilans
- indicateurs
- évaluations à froid

- Organiser le conseil de perfectionnement.
- Analyser les données, sondages, indicateurs.
- Traiter les appréciations & les réclamations.
- Réaliser le bilan annuel.

# organisation coopérative

## le «qui fait quoi», le jeu dont vous êtes le héros !

AU SEIN DES TIERS-LIEUX, 4 GRANDS ACTEURS SONT DÉFINIS. LES RÔLES SONT AINSI RÉPARTIS



### Formateur

Tout formateur, interne ou externe aux tiers-lieux  
pédagogie, délivrer la formation



### Réseau local de tiers-lieux

Référent pour plusieurs territoires et/ou tiers-lieux  
communication, commercialisation, coordination locale/régionale, ancrage local et partenariats, détection des besoins territoriaux de formation

En fonction des ressources dans les tiers-lieux et des réseaux locaux 2 ou 3 référents disponibles en Nouvelle Aquitaine



### Tiers-Lieu

Facilitateur.rice  
détection profils apprenants & compétences, accueil, communication, transmission information (feuille émargements...), suivi des apprenants



### Réseau régional des tiers-lieux

Responsables Coopérative TL  
administratif, portage financier, suivi des prises en charge, ingénierie formation, conception catalogue, démarche qualité, négociations certification

DÉTECTION  
DES BESOINS

INGÉNIERIE  
FORMATION  
ADMINISTRATIF  
ET FINANCIER

COMMERCIALISATION  
COMMUNICATION

ACCUEIL  
ACTION DE  
FORMATION

SUIVI DES  
APPRENANTS  
CERTIFICATION

## DÉMARCHE QUALITÉ

### VARIABILITÉ DES RÔLES & FONCTIONS SUIVANT LES CONFIGURATIONS TERRITORIALES

- Certains tiers-lieux n'ont pas de réseaux sur lequel s'appuyer pour la commercialisation
- Certains tiers-lieux ont des formateurs en interne (ex: fablab)

→ Certains réseaux ou tiers-lieux ont des salariés ou vont en avoir sur le volet administratif de la formation

→ Certaines formations seront certifiantes, d'autres pas mais nous avons considéré un budget certification à la marge pour chacune des formations proposées.

# to do

## référent.e qualité financier coordination générale



### ORGANISER L'ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION

#### Mise à disposition des moyens humains et techniques :

- Met à disposition (ou s'assure de la mise à disposition) des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).
- Conventionne avec les tiers-lieux,
- Contractualise avec les formateurs, Conventionne avec le certificateur,
- Met en place une plateforme d'informations générales
- Vérifie et contrôle l'adéquation des tiers-lieux et besoins en formation
- Offre une plateforme d'accès centralisée
- Contrôle les ressources disponibles et l'organisation de cette mise à disposition
- Écrit le règlement intérieur, inclut les Règlements Intérieurs des Tiers-lieux, les conditions générales d'utilisation,
- Conçoit le livret d'accueil quand nécessaire, Inventorie les modalités d'accès des lieux de formation et les agrée ou non en fonction des publics visés

#### Coordonne les acteurs :

- Mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux, ...).
- Arbitre en cas de dysfonctionnements et propose des aménagements organisationnels et pédagogiques,
- Est responsable de la bonne réalisation,
- Met en place un organigramme fonctionnel des équipes de façon générale et spécifique

#### Coordonne des actions autour du handicap

- Détermine le référent handicap,
- Contrôle et inventorie les présences sur le sujet handicap,
- Peut créer des projets spécifiques en lien avec le handicap ou publics fragilisés.

#### Vérifie l'adéquation des équipes et des besoins,

- Organise et valide les recrutements,
- Organise la GPEC,
- Accueille et intègre les nouveaux personnels,
- Archive les CVs,
- Coordonne et met en place des formations adaptées aux besoins des équipes.

#### Organise les équipes de formateurs externes et partenaires :

- Valide les formateurs, sous-traitants,
- Demande les documents de conformité légale (impôts, urssaf etc...) aux délégataires y compris aux acteurs de la coopération,
- Vérifie l'adéquation des compétences avec les besoins et le niveau attendu,
- Fait signer le cadre de coopération (petit précis de la coopération),
- Demande aux formateurs de suivre des formations spécifiques,
- Co-signe les conventions de partenariats lors de formation en situation de travail.

#### Organise la veille légale autour de la formation :

- Met en place les modifications nécessaires,
- Active les Compte Personnel du Formation en fonction des publics,
- Adhère aux organisations telles que SYNOFDES, UROFA, AROFE...,
- Met en place de formations continues dans le secteur,
- Alimente une veille sectorielle sur les innovations pédagogiques,
- Met en lien avec les Learning Labs universitaires,
- Peut proposer des projets spécifiques en lien avec l'innovation pédagogique avec le groupe de coopération (projet ERASMUS+ par ex avec ANSTIA),
- Met en place des groupes de perfectionnement des actions pédagogiques et organisationnelles.

### CONSTRUIRE ET MODIFIER LES FORMATIONS :

#### Vérifier et contrôler la conformité des formations et des certifications :

- Etablit avec le formateur ou certificateur les modalités d'évaluation des compétences,
- Vérifie l'adéquation de la formation avec le référentiel de certification,
- Contrôle et valide les procédures de positionnement proposées par le formateur,
- Réalise un protocole de positionnement en fonction des certifications à présenter en fin de cursus,
- Contrôle et valide le protocole.

# to do

## référent.e

### qualité financier coordination générale



#### COMMERCIALISER :

- S'assure et contrôle que les éléments de communication sont bien tous remplis, modère le site web

#### PRÉPARER LA FORMATION :

- Contrôle et aide à la coordination des équipes sur site en amont du lancement et avant la fin de la formation

#### RÉALISER LA FORMATION :

- Fournit les modèles et outils de suivi pédagogique aux acteurs pour suivre les ruptures de parcours des apprenants
- S'assure de la réalisation des contenus et des modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics
- Propose aux formateurs une adaptation dans le cas d'une non-conformité
- Contrôle et coordonne les modifications notamment financières, lors de l'adaptation des formations

#### RÉALISER LES EXAMENS DE CERTIFICATION :

- Organise les sessions d'examen,
- Contrôle la conformité de la mise en place de la certification
- S'assure de la réalisation des contenus et des modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics

#### CLÔTURER LA FORMATION :

- Contrôle que l'évaluation a eu lieu,
- Analyse les données issues des évaluations,
- Transmets les résultats des évaluations,
- Archive les PV d'examens et les transmet aux apprenants
- Transmet les certificats aux apprenants

#### ANALYSE ET RETOUR D'EXPÉRIENCE :

##### Analyse des données et des indicateurs

- S'occupe de l'analyse des sondages de satisfaction, crée des infographies, diffuse sur le site web
- S'occupe de l'analyse des sondages de taux de réussite à la certification, crée des infographies, diffuse sur le site web, Informe les candidats du déroulé de la certification
- Contrôle l'impact auprès des apprenants des formations sur l'insertion professionnelle ou la poursuite d'études des apprenants

##### Traite les appréciations et les réclamations

- Conçoit et analyse les données et met en place des actions correctives,
- Gère les réclamations
- Accuse réception des réclamations et apporte une réponse,
- Conçoit un protocole spécifique et contrôle sa mise en place,
- Réunit les acteurs de la coopération si besoin,
- Gère la médiation entre l'apprenant et la partie prenante concernée,

##### Réaliser le bilan annuel

- Organise le conseil de perfectionnement
- Réalise un bilan annuel,
- Communique sur les résultats
- Met en place des temps concertés avec les parties prenantes pour améliorer la coopération et la qualité de la formation,
- Propose un plan d'actions visant à améliorer la formation
- Contrôle la mise en application des modifications,

# to do référent.e commercial veille territoriale



## COMMERCIALISER :

- Pilote la diffusion des offres,
- Développe une stratégie de diffusion auprès des prescripteurs, publics,
- Intègre les données dans le site web
- Met à jour les supports d'informations aux publics
- Est en capacité d'informer les publics du déroulé
- Se conforme aux règles de commercialisation de la formation
- Alimente les apprenants en fonction de sa veille territoriale, est en capacité de mettre en relation avec un écosystème local
- Représente les acteurs de la coopération sur les salons,

## ORGANISER L'ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION

- Fait le lien avec le référent administratif
- Alimente une plateforme partagée de l'ensemble des contacts et publics rencontrés,
- Met à disposition une liste des intervenants sociaux,
- Fait le lien avec des dispositifs d'accompagnements connexes

### Organise et vérifie la conformité des locaux:

- Collecte les Règlements Intérieurs des Tiers-Lieux accueillants
- Inventorie les tiers-lieux en matière de conformité des locaux pour l'accueil du public, les DUERP des tiers-lieux

### Vérifie l'adéquation des équipes et des besoins :

- Mobilise les acteurs en local pour la bonne réalisation et fait le lien avec des partenaires si nécessaire
- Met à disposition des ressources propres liées à l'écosystème local,
- Travaille avec le tiers-lieu pour voir quelles sont les ressources en réserve qui peuvent être appropriées dans le cadre du parcours de formation
- Fait remonter les besoins en GPEC
- Propose des formations adaptées aux besoins des équipes

### Participe aux actions autour du handicap

- Participe aux instances et manifestations partenaires sur le champ du handicap,
- Référence la liste des partenaires potentiels (locaux et régionaux),
- Organise des rencontres,
- Gère le suivi handicap
- Peut proposer des projets spécifiques de partenariats sur ce type de publics avec le référent qualité

## CONSTRUIRE ET MODIFIER LES FORMATIONS :

- Est informé par l'OF des modalités d'évaluation
- Est informé du protocole de positionnement pour identifier les publics

### Organiser les animations en situation de travail :

- Identifie les partenaires potentiels,
- Gère les mises en relation,
- Développe des conventions de partenariats

### Favoriser l'insertion des participants :

- Aide les tiers-lieux à mettre en place des actions post-formation,
- Met en relation avec l'écosystème de partenaires,
- Liste des acteurs pouvant agir sur la suite des parcours

## PRÉPARER LA FORMATION :

- Transmets les tests de positionnements / dossier de candidature aux futurs apprenants,
- Organise un temps pour sélectionner les candidats à la formation ou pour proposer une modularité dans le parcours,
- Identifie dans l'écosystème si des passerelles sont envisageables

## ANALYSE ET RETOUR D'EXPÉRIENCE :

- Réalise le bilan annuel
- Diffuse les sondages auprès des parties prenantes concernées
- Participe à l'amélioration continue de la qualité de la formation,
- Met à jour des protocoles

# to do référent.e administratif



## COMMERCIALISER :

- Contribue à la diffusion de l'offre,
- Informe les apprenants de changements (ex : date, lieu)

## ORGANISER L'ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION

- Archive les ressources (CV formateurs, ...)
- Met à disposition de la documentation liée au métier ou compétences visées (RNCP, certifications etc...)
- Fait remonter les besoins en GPEC
- Met à jour les supports d'information aux publics
- Informe les formateurs externes de la demande de se conformer à l'organisation de la Coopérative Tiers-Lieux afin de répondre à la démarche qualité des organismes de formations.

## CONSTRUIRE ET MODIFIER LES FORMATIONS :

- Archive les ressources (supports de cours etc...)
- Mobilise le formateur
- Informe les formateurs externes qu'ils devront démontrer d'une veille sur les évolutions des compétences métiers et emplois, ainsi que les innovations pédagogiques et technologiques, et récupère auprès d'eux ces informations
- Anime la co-construction des formations avec les formateurs

## PRÉPARER LE DOSSIER DE FORMATION :

- Informe les stagiaires des évaluations et / ou des certifications visées
- Transmets les éléments (devis, dossier de candidatures, autopositionnement, attestation de démarrage et de fin de formation...) aux apprenants
- Diffuse le livret d'accueil, réalise la détection des situations de handicap,
- Fait signer les CGU et Règlement Intérieur
- Informe et conseille les apprenants sur des dispositifs d'aides financières,
- Accompagne l'apprenant dans ses démarches si nécessaire
- Met à jour le livret d'accueil avec formateur(s) et TL accueillant
- Transmet les convocations avec les infos de transport / repas etc...

## PRÉPARER LA FORMATION :

- Adapte son travail en fonction des retours du référent commercial,
- Organise et gère la mise en place du protocole de positionnement
- Mobilise le formateur
- Informe le formateur du niveau et des enjeux professionnels pour les stagiaires,
- S'entretient avec les stagiaires sur leur projet de formation
- S'assure que le formateur a à sa disposition tous les outils lui permettant d'assurer la formation
- Conseille l'équipe pédagogique sur les modifications,
- Met à jour le protocole pédagogique et l'emploi du temps ainsi que les modalités financières
- Fait remonter les modifications financières si besoin
- Met en relation si nécessaire

## RÉALISER LA FORMATION :

- Organise un temps de présentation de la certification au groupe d'apprenants
- Convoque et/ou informe les stagiaires de l'évaluation,
- Transmet les évaluations à chaud et à froid au référent qualité
- Soutient le process d'implication pédagogique, avec le formateur et le lieu accueillant
- Fait les relances et rappelle à l'ordre,
- Informe le référent qualité et l'employeur sur le taux de présentisme et l'absentéisme sur les formations

## RÉALISER LA CERTIFICATION :

- Transmet les convocations aux examens

## ANALYSE ET RETOUR D'EXPÉRIENCE :

- Collecte les données et diffuse le sondage aux stagiaires et auprès des parties prenantes concernées
- Participe à l'amélioration continue de la qualité de la formation,
- Met à jour les protocoles

# to do formateur formatrice



## **COMMERCIALISER :**

- Contribue à la diffusion de l'offre,

## **ORGANISER L'ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION**

- Peut amener des éléments sur le secteur d'activité
- Met à disposition les ressources pédagogiques (supports, biblio, documentation etc...)
- Fait remonter les besoins en GPEC
- Fait remonter les évolutions de compétences des formateurs externes, les formations qu'ils ont suivies dans l'année.
- Transmet son CV à l'assistant administratif

## **CONSTRUIRE ET MODIFIER LES FORMATIONS :**

- Adapte sa formation au référentiel de certification
- Organise les contenus et les modalités pédagogiques
- Pilote l'organisation des séquences
- Détermine les modalités pédagogiques
- Adapte son programme en fonction de la mise en situation et des modalités
- Informe l'assistant administratif des besoins
- Conçoit les sessions d'examen si nécessaire
- Alimente voire met à disposition un espace documentaire spécifique
- Transmet les supports de cours au référent administratif
- Réalise sa propre veille technique et métier sur son champ de formation, en apporte la preuve, alerte au besoin l'équipe de formateurs.

## **PRÉPARER LA FORMATION :**

- Prépare l'animation de sa formation
- Est informé des modalités d'accès et reçoit le livret d'accueil
- Le formateur est informé du niveau des apprenants et adapte son contenu de formation

## **RÉALISER LA FORMATION :**

- Anime la formation en fonction du programme et du déroulé proposé
- Mobilise les apprenants
- Présente les plateaux techniques et outils pédagogiques
- Pilote l'évaluation / Contrôle les acquis
- Alerté le référent qualité sur le taux de présentéisme et d'absentéisme sur les formations
- Adapte son contenu en fonction du niveau de l'apprenant
- Évalue la progression des apprenants pendant le parcours de formation
- Vérifie que les compétences sont acquises
- Fait remonter les résultats à l'assistant administratif
- Identifie et fait remonter les besoins d'adaptation
- Met en place les changements si le référent qualité et administratif ont validé

## **ANALYSE ET RETOUR D'EXPÉRIENCE :**

- Participe à l'analyse de la réclamation et à la proposition d'actions correctives quand cela le concerne
- Participe à l'amélioration continue de la qualité de la formation,
- Mise à jour des protocoles

# to do chargé.e accueil & écosystème local



## COMMERCIALISER :

- Contribue à la diffusion de l'offre,
- Alimente les apprenants en information sur l'écosystème ou possibilités de continuité possible sur le territoire
- Communique sur les connexions web

## ORGANISER L'ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION

- Fait remonter les modalités d'accès au tiers-lieu et aspects fonctionnels de la formation (lieu, hébergement,...) au référent qualité
- Conventionne avec le référent qualité,
- Transmet les DUERP et Règlement Intérieur,
- Transmet la liste de matériel et équipements mis à disposition
- Fait remonter les besoins en GPEC
- Propose des formations adaptées aux besoins des équipes

## CONSTRUIRE ET MODIFIER LES FORMATIONS :

- Définit les outils & méthodes favorisant l'envie et l'implication du bénéficiaire
- Propose des activités et temps de rencontres en dehors de la formation

## PRÉPARER LE DOSSIER DE FORMATION :

- Alimente les apprenants en information sur l'écosystème ou possibilités de continuité possible sur le territoire

## PRÉPARER LA FORMATION :

- Mobilise son écosystème
- Met à disposition des ressources propres liées à l'écosystème local

## RÉALISER LA FORMATION :

- Organise le temps de la formation un temps spécifique (afterwork, repas partagé, info collective...)
- Met en place des activités et temps de rencontres en dehors de la formation
- Propose aux apprenants de présenter leurs parcours dans le cadre de rencontres professionnelles
- Met en place un système d'accueil post-formation

## ANALYSE ET RETOUR D'EXPÉRIENCE :

- Participe à l'amélioration continue de la qualité de la formation,
- Met à jour des protocoles

# todo certificateur



## CONSTRUIRE ET MODIFIER LES FORMATIONS :

- Conçoit les sessions d'examen si certification

## RÉALISER LA CERTIFICATION :

- Pilote l'évaluation / Contrôle les acquis
- Vérifie que les compétences sont acquises,
- Juge des compétences du candidat suite au parcours de formation

# répartition financière

## (CO)PORTAGE DES RISQUES

La Coopérative des Tiers-Lieux coordonne le projet de coopération : pilotage de l'accompagnement, organisation des équipes, mise en oeuvre pour démarrer à l'automne 2020 et s'appuie sur les compétences existantes de certains tiers-lieux impliqués pour les fonctions référent administratif et référent commercial.

## LA RÉPARTITION DES RÔLES ORIENTE LA RÉPARTITION FINANCIÈRE. IL A DONC ÉTÉ DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

### Seuil plancher / nombre minimum de sessions

- Nous sommes partis sur un budget plancher avec un minimum de 7 stagiaires donc formation collective dans les projections
- Les simulations ne tiennent pas compte de l'itinérance des formations (frais de déplacement et d'hébergement). On considère pour l'instant les formateurs sur site.
- Les formations ne peuvent démarrer avant d'avoir atteint le nombre de personnes minimum.
- Nous considérons que cette organisation est envisageable et rentable à partir d'un minimum de 3 journées consécutives de formation.

## Clés de répartition

→ Nous avons choisi de proposer une clé de répartition en % identique pour n'importe quelle formation et cela pour l'ensemble des formations sans distinction.

→ Chacun fait un effort sur le taux proposé. Un autre travail réside dans la coordination des équipes.

Si la formation dépasse les 7 stagiaires, la marge est :

→ En année N0 : la marge est attribuée aux structures qui supportent la charge de travail en amont donc les risques liés au lancement (Coop / réseau / tiers-lieu en charge de l'administratif et de la commercialisation)

→ En année N1 : la marge est répartie selon la clé de répartition. Tout le monde est intéressé.

## Pot commun

→ Nous proposons de prélever un % sur chaque formation pour alimenter un pot commun qui vise à couvrir les frais d'impression, les frais de maintenance du site, les imprévus, le matériel à charge (fablab).

→ Si les recettes de ce pot commun ne sont pas dépensées, nous proposons d'en discuter ensemble pour soutenir un ou plusieurs tiers-lieux et/ou réseaux de tiers-lieux en difficultés ou d'investir dans du développement pour notre coopération autour de la formation (formateurs de formateurs par ex).

Pot commun et mode de répartition à déterminer au moment de la répartition.

## PROGRESSION

Au vu de l'ensemble des propositions, il convient de positionner de façon progressive le calendrier de formations et de répartir équitablement sur les territoires.

CLÉS DE RÉPARTITION FINANCIÈRE PAR ACTIVITÉ À COUVRIR		
PÉDAGOGIE	Formateur	30%
FORFAIT ACCUEIL / SALLE	Tiers-lieu	5%
PORTAGE FINANCIER / QUALITE / INGENIERIE	Coop TL	20%
SUIVI ADMINISTRATIF	Coop TL/Réseau	15%
SUIVI & VEILLE TIERS-LIEU	Tiers-lieu	5%
FRAIS DE COMMERCIALISATION / VEILLE TERR. RESEAU TIERS-LIEU	Réseau Tiers-lieu	15%
CERTIFICATION (forfait / stagiaires)	Certificateur	5%
FRAIS DE COMMUNICATION / MATOS FAB / POT COMMUN	Coop TL	5%
Total		100%

# moyens et outils



## Se former

### Des formations professionnelles proposées dans les tiers-lieux

Vous trouverez ci-dessous des **offres de formation professionnelle** proposées dans les tiers-lieux. Ces formations peuvent être prises en charge financièrement par des dispositifs spécifiques ; pour obtenir plus d'informations n'hésitez pas à contacter les organisateurs des formations concernées.

#### **Site web** : [transformation.tierslieux.net](https://transformation.tierslieux.net)

Le site pourra contenir l'ensemble du catalogue de formations professionnelles mais aussi les ateliers dans la rubrique «Découvrir». Chaque structure pourra gratuitement bénéficier d'un accès au wordpress pour mettre à jour ses données.

Dans le cas où les formations proposées ne sont pas portées de façon coopérative, il est tout à fait possible de valoriser ses formations sur le site. Un coût d'abonnement à la plateforme est à prévoir dans ce cas de figure.

**Contenus** : Avec les équipes pédagogiques de Lille et Nantes, nous proposons aux formateurs qui forment au même sujet de se partager leurs supports de formations, de s'alimenter les uns les autres pour aller plus vite et s'améliorer. C'est sur la base du volontariat. Il n'y a pas d'obligation. Cependant, nous pensons qu'il est dans votre intérêt de faire ce travail de partage pour vous aider à construire quelque chose ensemble (coopération sur les contenus) et gagner du temps par ailleurs (efficacité / gain de temps / répartition de la charge de travail).

Nous rappelons que les contenus sont généralement sur internet. Le support en soi n'a pas d'intérêt, c'est votre qualité d'animation, la force du groupe et l'environnement qui fera la différence et la valeur. Ne pas se tromper de sujet pour ne pas bloquer sur les questions de propriété intellectuelle.

**Boîte à outils** : Nous avons prévu de libérer une boîte à outils Tiers-Lieux de façon libre et opensource. Elle sera prochainement sur Movilab. C'est un exemple pour montrer que les outils au delà des supports de communication sont aussi des éléments qui peuvent être partagés voire libérés.

Si les formations que nous proposons sont nouvelles sur les contenus notamment (économie circulaire, usages numériques etc... ), vous avez intérêt à libérer et communiquer sur vos formations en diffusant vos supports de formation (tout ou partie) pour démultiplier les usages. De cette façon, de nombreuses personnes pourront contribuer à développer le secteur d'activités.

#### **ERP**

Dans le cas d'une délégation administrative au titre de la coopérative, il faudra convenir d'un contrat spécifique. A savoir qu'un accès à notre ERP peut être organisé pour l'émission de devis etc.

D'autres tiers-lieux nous ont fait part d'outil de suivi et de tableaux de bords qui pouvaient aussi permettre de monter en charge plus facilement.

#### **Chaîne YouTube Quartier Génial**

De nombreuses vidéos avaient été conçues sur plusieurs sujets. Vous pouvez vous appuyer dessus pour créer des contenus.

# glossaire

<b>DÉFINITIONS DES TERMES DE LA FORMATION</b>	
<i>Formation professionnelle (Déf Loi)</i>	<i>Parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.</i>
<i>Objectifs (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>Enoncé des aptitudes et compétences visées et évaluables, qui seront acquises lors de la prestation</i>
<i>Objectif professionnel</i>	<i>Décrit ce qui sera acquis, mis en place dans la situation de travail de l'apprenant, grâce à l'action de formation envisagée.</i>
<i>Objectif pédagogique</i>	<i>Décrit ce qui sera connu, ce dont sera capable l'apprenant à l'issue du module de formation ou de la formation complète.</i>
<i>Pré-requis (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>Préalables nécessaires ou indispensables pour bénéficier d'une prestation déterminée. L'absence de prérequis doit être mentionnée.</i>
<i>Compétence (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>Capacité avérée de mettre en œuvre des savoirs, des savoir-faire et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études / formations, pour le développement professionnel ou personnel.</i>
<i>Aptitude (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>Capacité d'un individu d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser tâches et résoudre des problèmes.</i>
<i>Programme de formation</i>	<i>Document présentant la formation, stipulant les informations permettant le choix par le futur apprenant entre plusieurs formations et décrivant le déroulé et les acquis de la formation.</i>
<i>Parcours pédagogique</i>	<i>Suite d'étapes, de modes de formation visant l'acquisition de connaissances et de compétences pour l'apprenant. Sanctionné par une évaluation démontrant l'acquisition de ces compétences.</i>
<i>Parcours professionnel</i>	<i>Suite d'étapes et de formations que va suivre la personne pour faire évoluer ses compétences au cours de sa vie. Il peut être défini par la personne elle-même, ou avec l'aide du service ressources humaines de son entreprise, ou avec l'aide de conseils externes spécialisés.</i>
<i>Modes pédagogiques</i>	<i>Types de pratiques de formation qui par leur singularité permet l'acquisition de connaissances ou de compétences spécifiques. S'intègrent dans un parcours de formation.</i>
<i>Moyens pédagogiques</i>	<i>Supports, matériels, moyens techniques et organisationnels permettant la mise en œuvre de la formation dans les conditions décrites en vue de favoriser l'acquisition des compétences par l'apprenant.</i>
<i>Modalités d'évaluation (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>Moyens mobilisés pour mesurer à l'aide de critères objectifs les acquis du bénéficiaire en cours et/ou à la fin de la prestation.</i>
<i>Durée (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>La durée peut être exprimée en heure ou en jour. Elle peut être également forfaitisée ou estimée.</i>
<i>Délai d'accès (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation.</i>
<i>Accessibilité (Déf Référentiel Qualité)</i>	<i>Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation)</i>

# contact

Coopérative Tiers-Lieux  
29 chemin Richelieu  
33270 Floirac

## Coordination

Chloé Le Drogoff  
06 66 45 91 05  
cld@tierslieux.net

tierslieux.net  
facebook.com/tierslieux  
twitter.com/tierslieux

## Pédagogie

Lucile Aigron  
06 20 96 04 15  
lucile@tierslieux.net

Coopérative Tiers-Lieux  
Scic SARL à capital variable  
Déclaration d'activité de  
l'organisme de formation  
sous le numéro 72 33 09912 33  
auprès du Préfet de la Région  
Nouvelle-Aquitaine

