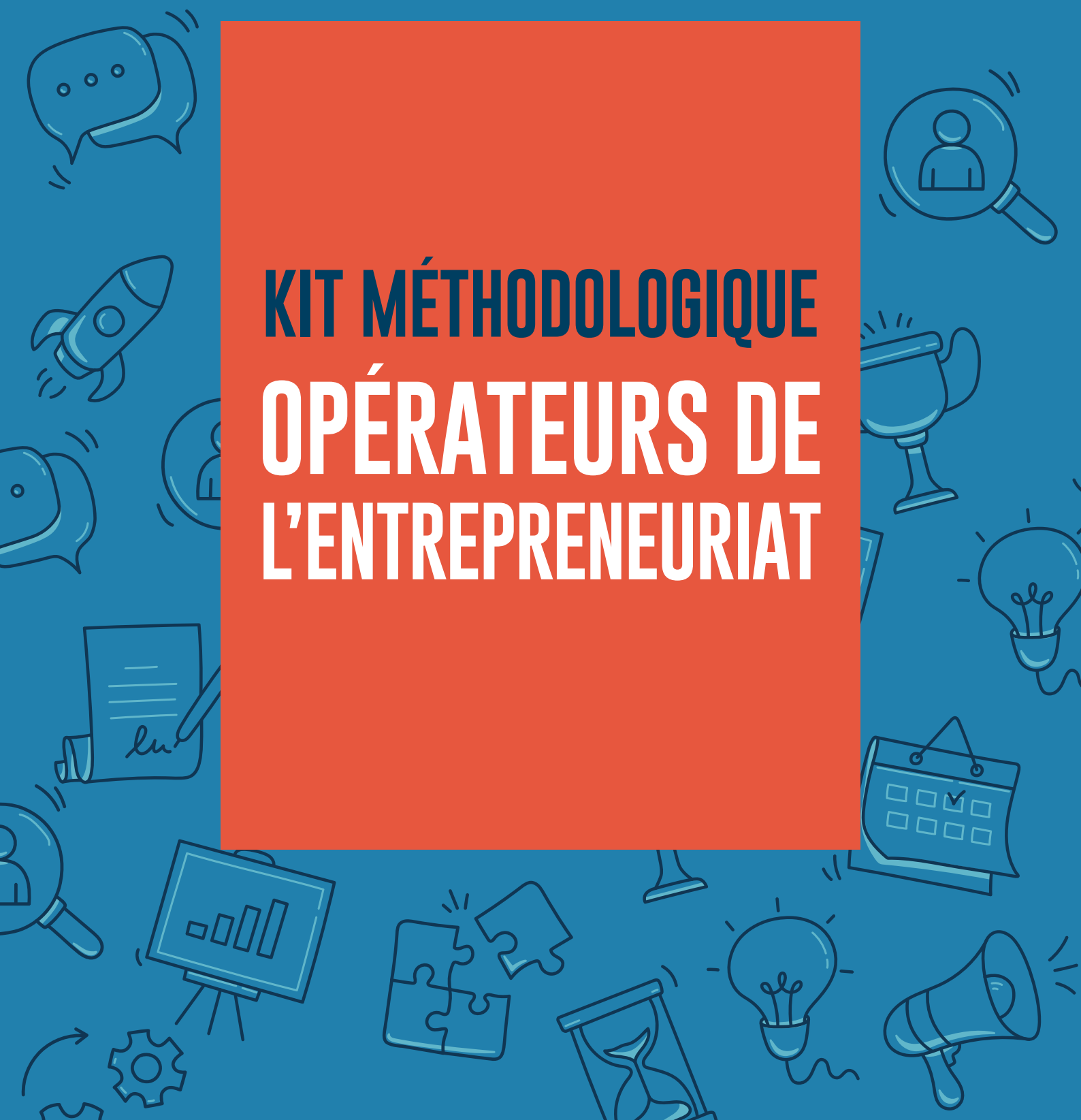


KIT MÉTHODOLOGIQUE OPÉRATEURS DE L'ENTREPRENEURIAT



NOTE MÉTHODOLOGIQUE

notes de lecture et prise en main du kit méthodologique

Nous attirons l'attention du lecteur sur les points suivants lors de la lecture et de l'utilisation de ce kit méthodologique :

Ce kit s'adresse particulièrement aux structures d'insertion, i.e. toute structure favorisant l'insertion professionnelle de personnes en situation de transition ou d'insertion professionnelle, et notamment celles s'adressant aux publics priorités dans le cadre du projet ACT!.

Les pistes d'action ici présentées sont spécifiquement désignées pour répondre à des enjeux ou besoins que vous pouvez rencontrer afin de rendre l'entrepreneuriat à impact plus accessible.

Ce kit est produit à partir d'un travail d'intelligence collective ; il n'a pas une vocation d'exhaustivité mais rassemble les éléments qui ont été consciemment définis, choisis, priorisés par les participants aux groupes de travail, avec l'intention de les rendre universels et transférables au maximum, malgré des contextes de mise en oeuvre évidemment différents.



Note :

➤ Le présent document a été retravaillé à l'issue de la phase 2 du projet, la phase d'expérimentation, afin de tenir compte des retours d'expériences des structures partenaires ayant mis en oeuvre les actions préconisées.

➤ Une dernière version sera développée à l'aube 2024, intégrant les résultats de la mesure d'impact du projet.

DÉROULEMENT DU PROJET ACT!

le projet ACT! est organisé en 3 phases :

1

étude (février - août 2022)

Lors de cette première phase, PULSE a constitué des groupes de travail multi-parties-prenantes (incubateurs, professionnels de l'insertion, bénéficiaires, partenaires institutionnels, experts) autour des trois publics prioritaires. L'objectif de cette première phase était de faire dialoguer ces différents acteurs afin de faire émerger des recommandations pour sécuriser le parcours des futur.e.s porteur.se.s de projet ainsi que ces kits méthodologiques permettant :

- > Aux acteurs de l'emploi et de l'insertion socio-professionnelle de mieux orienter les publics avec lesquels ils travaillent vers des dispositifs d'accompagnement à l'entrepreneuriat qui pourraient leur correspondre ;
- > Aux acteurs de l'accompagnement d'ajuster leurs programmes, leurs dispositifs et leurs pratiques pour permettre à tou.te.s d'y avoir accès et d'en bénéficier tout du long.

2

pilote (septembre 2022 - avril 2023)

Lors de la phase pilote, PULSE et l'ensemble du consortium, ayant pris part aux groupes de travail pour certains, et nouvellement arrivés dans la démarche pour d'autres, ont testé les recommandations issues de la phase d'étude au sein de leurs activités. Cette phase pilote s'est déroulée de manière privilégiée sur le territoire de la Seine-Saint-Denis, et plus largement sur le territoire francilien, selon les besoins définis par les structures partenaires.

Les retours d'expérimentations des kits méthodologiques testés ont été analysés à l'issue de cette phase pilote afin de restructurer ces derniers, rendant possible leur diffusion en opensource.

3

dissémination (mai 2023 - décembre 2023)

Lors de cette dernière phase, ces recommandations et kits méthodologiques sont déployés à grande échelle au sein de l'écosystème dans une logique d'open source, au travers :

- > De sessions de restitutions de la phase pilote ;
- > De formations renforcées pour quelques acteurs territoriaux ;
- > De fédération de nouveaux consortiums adaptant les outils sur de nouvelles régions, et travaillant en synergies autour d'un enjeu commun : la sécurisation du parcours des bénéficiaires

La participation aux groupes était faite sur base volontaire. La composition finale des groupes était la suivante :

groupe 1 : « femmes »



groupe 2 : « personnes réfugiées »



groupe 3 : « personnes en reconversion professionnelle de +45 ans »

What's up Camille ?



Ateliers de travail

La phase 1 s'est voulue résolument collaborative ; elle a ainsi permis aux groupes de travail précédemment constitués de se réunir pour identifier les freins et solutions d'accessibilité de l'entrepreneuriat à impact pour le public qui les concernait, les prioriser, déterminer et expérimenter des pistes d'action qui ont enfin abouti à la production des « fiches-actions » contenues dans ce kit méthodologique.

7 ateliers ont eu lieu entre février et juillet 2022 :

- Atelier 1 (groupes réunis en groupe entier) : Création d'une dynamique de groupe
- Atelier 2 (groupes par cible) : Définir notre fonctionnement de groupe
- Atelier 3 (groupes par cible) : Analyse de l'existant
- Atelier 4 (groupes réunis en groupe entier) : Diagnostic de l'existant et design du kit méthodologique
- Atelier 5 (groupes par cible) : Idéation, priorisation des actions, choix des expérimentations
- Atelier 6 (groupes par cible) : Présentation et validation des actions, retour sur les expérimentations, formalisation dans les fiches-actions
- Atelier 7 (groupes réunis en groupe entier) : Approfondissement et structuration des fiches-actions

Entretiens complémentaires

Une série de 8 entretiens complémentaires a été réalisée avec différents acteurs (opérateurs, structures d'insertion, ...) afin d'une part d'enrichir le travail d'analyse des besoins et solutions, et d'autre part de confirmer l'intérêt et la pertinence des actions proposées par les groupes de travail.

Le contenu de ces entretiens a ainsi nourri les groupes au fil de la phase 1 du projet.

Les personnes interviewées sont les suivantes :

experts interviewés



Action Emploi
Réfugiés
#talentconnected
GroupesOS



FORCEFEMMES

TICKET FOR CHANGE

make sense

LES DÉTERMINÉS

Aurore
ASSOCIATION



Entrepreneur.e.s

2 phase 2 : pilote (septembre 2022 - avril 2023)

Expérimentations des outils méthodologiques

Après un bilatéral entre PULSE et chacune des structures du consortium du projet ACT! afin d'évaluer quels outils étaient les plus pertinents à mettre en place, ces derniers ont été expérimentés : parfois dans leur entièreté, parfois des brides, représentant une plus-value importante à la mise en place des activités.

Les retours d'expériences ont été collectés et analysés afin de pouvoir affiner les outils, expérimentés selon la réalité terrain.

Cette collecte de données a également permis de développer un rapport intermédiaire de mesure d'impact du projet, afin d'évaluer un double impact :

- > l'impact direct recherché auprès des professionnels de l'entrepreneuriat et de l'insertion socioprofessionnelle ;
- > l'impact indirect auprès des futur.e.s porteur.se.s de projet

3 phase 3 : dissemination (avril-décembre 2023)

En cours... N'hésitez pas à contacter PULSE à ce sujet.

Nous tenons à adresser un grand merci à tous.tes les participant.e.s de ces ateliers et interviews :

Groupe « femmes » : Mohammed HADDOU (délégué général - My Creo Academy), Ibrahima DIABAKHATE (chef de projet entrepreneuriat, mentor et business analyst - GRDR), Nina GOLDSTEIN (responsable des programmes entrepreneuriat féminin - France Active Métropole), Amélie FIEVEZ (Responsable territoriale Paris - Positive Planet), Nathalie JOBERT/Juliana BORGNIE (Chargée de projets Erasmus + / Chargée de projets et de développement - PULSE), Sabrina APPADU (Entrepreneuse)

Groupe « personnes réfugiées » : Louise BLOCK / Farhad ATAEE / Louise HATEM (Accelerator Program Coordinator / Social Entrepreneurship / Incubator Program - SINGA), Sina JOSHENI (Responsable du programme pour entrepreneurs réfugiés - La Ruhe), Emma CERCEAU (Chargée de mission partenariats RELOREF - France Terre d'Asile), Clémence JUNOT / Victoire ESCALAS (Responsable développement / Responsable projet - PULSE), Loan CONG (Responsable du pôle Inclusion et Migration - Makesense), Hamze GHALEBI - Entrepreneur, Christian ILIZABALIZA JURU - Entrepreneur

Groupe « personnes en reconversion professionnelle de +45 ans » : Kim SALMON (Directrice - What's Up Camille ?), Alain BRENU / Ludovic HUART (Référént création d'entreprise / Chargé de mission - Pôle Emploi DT 93), Rudy PIGNOT / Sébastien POULETGOFFARD (Cofondateur / Cofondateur - La Compagnie Générale des Autres), Elias RAAD - Entrepreneur, Catherine PAPIILLON - Entrepreneuse, Hélène GUIDOT (Responsable Innovation et Pédagogie - PULSE)

Experts interviewés : Louise Derochechouart (Responsable de Pôle - AVISE), Joséphine PY (Directrice du programme Empow'Her France - Empow'Her), Louise PREVOTEAU / Miguel MEGARD (Coordinatrice du programme SOCLE / Chargé de mission emploi - AERé (action emploi réfugiés), Kristina VAYDA (Déléguée Générale - FAIRE (Fonds d'Action et d'Innovation des Réfugiés Entrepreneurs)), Julie Mazuet (Responsable Entrepreneuriat - Force Femmes), Juliette François (Accompagnement Entrepreneurs - Ticket for Change), Basile MICHARDIERE (Co-directeur des partenariats Makesense - Makesense), Niroshy Thuraijajah (Coordinatrice promotion nationale - Les Déterminés), Hada Guermit (Conseillère en Insertion professionnelle - Aurore), Isabelle RABOIN -Entrepreneuse, Fily DIALLO - Entrepreneuse



À QUI S'ADRESSE CES KITS MÉTHODOLOGIQUES

Les kits méthodologiques que vous vous apprêtez à utiliser doivent pouvoir nourrir les pratiques des professionnels des structures d'insertion sociale ainsi que des opérateurs de l'entrepreneuriat à impact. Des secteurs aujourd'hui larges. Il est nécessaire de pouvoir spécifier ce que l'on entend derrière ces notions

les acteurs de l'insertion socio-professionnelle

L'insertion sociale repose sur l'idée que chaque individu a le droit de participer pleinement à la vie sociale, économique et culturelle de la société. Cela signifie que toutes les structures et les professionnels de l'insertion sociale favorisent l'accès aux services de base tels que l'éducation, la santé et le logement, ainsi que de garantir l'égalité des chances pour tous.

L'ensemble des professionnels qui agissent d'une manière directe ou indirecte à cet objectif est concerné par des éléments qui sont présentés dans ce kit.

Il n'y a pas de référence à une typologie de structure (associative, délégation de service public, Structure d'Insertion par l'Activité Economique ou autre) qui serait davantage concernée par les outils, pratiques et méthodes développées dans ce kit. Ainsi, tous professionnels qui mettent en place

un accompagnement individuel auprès de publics ayant des problématiques spécifiques freinant la réalisation d'un projet professionnel ou personnel, et a fortiori des publics ayant le statut de réfugié, les femmes et les personnes en recherche d'emploi de plus de 45 ans, sont concernés par ce présent kit méthodologique. Par conséquent, le kit méthodologique « Structures d'insertion » s'adresse aussi bien aux assistant.es de service social, aux chargé.es de mission / de projet ou encore aux conseiller.es en insertion professionnelle.

Par ailleurs, les groupes de travail qui ont été mis en place dans le cadre du projet ACT! représentent cette diversité d'acteurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle et des professionnels qui le constitue.

les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact

Être un entrepreneur à impact, c'est intégrer dans son activité des pratiques vertueuses pour l'environnement, pour ses clients, ses fournisseurs, pour son quartier ou encore avoir une attention particulière à des actions de solidarité portées par d'autres, c'est savoir concilier responsabilité et rentabilité financière. La démarche d'impact revient ainsi à intégrer - dans la stratégie même du projet - un équilibre positif entre les bénéfices et les coûts sociétaux, en plus de l'équilibre conventionnel entre revenus et coûts du projet.

Ainsi, de nombreuses structures favorisent l'émergence, la consolidation et le développement d'idées auprès de futur.e.s porteur.se.s de projet. En tant que structures d'accompagnement de création d'entreprises, les incubateurs à impact positif fournissent un accompagnement cohérent avec les réalités économiques de ce marché, et permettent une mise en réseau avec le tissu économique local et la collaboration avec d'autres entreprises de l'innovation sociale (mais pas uniquement) afin de faciliter les synergies.

Il s'agit aussi d'accompagner les entrepreneurs dans la réflexion autour de leur raison d'être et de l'impact porté par leurs idées de projets.

Afin de s'adapter aux différentes phases d'un projet, l'écosystème à impact propose un panel de programmes variés afin d'accompagner les entrepreneurs à différents moments de leur parcours (de l'idée, sa conception, à la première levée de fonds voire au changement d'échelle). Leur fonctionnement est généralement le même, bien que le modèle économique puisse varier. C'est pourquoi certains incubateurs sont ainsi gratuits, d'autres payants.

Enfin, certaines structures s'attachent à proposer des programmes spécifiques à différents publics, permettant d'avoir une approche adaptée aux besoins de ces derniers. En effet, pour que l'entrepreneuriat à impact ne soit ni élitiste, ni genré ou racisé, ni réservé à certaines classes d'âge ou de maturité, de projets, il est capital de se demander qui on souhaite intéresser, et comment l'intéresser, puis l'accompagner.

SYNTHÈSE DE L'ANALYSE DES PROBLÉMATIQUES ET BESOINS

3 enjeux principaux sont ressortis des groupes de travail et des entretiens, considérés comme des obstacles rencontrés par les structures d'insertion pour faciliter dès l'amont des parcours d'accompagnement, à leur niveau, l'accès de toutes et tous à l'entrepreneuriat à impact.

problématique 1 : comment favoriser l'interconnaissance et les coopérations entre acteurs de l'accompagnement ?

besoin 1 : mieux faire connaître sa structure / son dispositif

De la même façon qu'un enjeu d'interconnaissance est constaté du côté des structures d'insertion, celui-ci est ressenti éga-

lement au sein des opérateurs de l'entrepreneuriat comme un frein important à attirer des personnes vers le secteur.

"Il y a une problématique pour les incubateurs de faire comprendre ce qu'ils font en tant qu'incubateurs orientés ESS : en quoi c'est différent des incubateurs classiques, pourquoi c'est intéressant, pourquoi c'est utile... Il y a un enjeu à le faire comprendre aux structures qui n'ont pas forcément cette culture-là."

"Les gens ne connaissent pas encore très bien les dispositifs auxquels ils peuvent prétendre et qui contacter. Même les entreprises sociales ne savent pas toujours qui sont ces acteurs, près de chez eux potentiellement."

AVISE

"Certaines structures sont venues vers nous, se sont rapprochées d'AERé pour animer des sessions pour se faire connaître."

AERÉ (Action Emploi Réfugiés)

besoin 2 : mieux connaître les autres structures / dispositifs

Cet enjeu peut aussi être perçu entre les opérateurs eux-mêmes (par exemple, pour faciliter l'accompagnement aux différentes phases de développement d'un projet).

“Un besoin que l’on voit à l’AVISE : que les structures se connaissent mieux entre elles, une meilleure inter-connaissance entre les structures d’un même “périmètre”, par exemple les incubateurs ; et une meilleure interconnaissance entre les différentes catégories d’acteurs. Le but c’est de développer le maillage de l’accompagnement.”

besoin 3 : encourager les coopérations inter-acteurs

Les porteurs et porteuses de projet peuvent avoir des besoins spécifiques d’accompagnement au développement de leur entreprise, en lien direct avec leur projet (thématique sectorielle, stade d’avancement...) ou leur profil d’entrepreneur/se (homme/femme, situation géographique, ...).

Les groupes de travail déplorent cependant une logique parfois concurrentielle ou a minima cloisonnée entre les structures

d’accompagnement, qui ne permet pas forcément de répondre au mieux à la diversité des besoins des entrepreneur/ses.

Au-delà d’un enjeu d’interconnaissance, il s’agit donc de faciliter la construction de ponts, de partenariats opérationnels constructifs entre structures, dans des logiques d’accompagnement qui se veulent de plus en plus “sans couture”.

problématique 2 : comment avoir un regard plus global sur les personnes pour pérenniser les accompagnements ?

L’un des constats partagés sur les freins d’accès ou de maintien dans les parcours d’entrepreneuriat social, en particulier chez les publics ici concernés (femmes, personnes réfugiées, personnes en reconversion professionnelle), est la difficulté des opérateurs à connaître et suivre les freins (a priori, manque de compétences, freins périphériques...)

pour faire de la sensibilisation et du suivi dans la durée de ces enjeux.

La qualité de l’accompagnement et du suivi des personnes est d’ailleurs considéré comme un argument fort par les structures d’insertion pour orienter leur public vers les opérateurs.

“Ce qui me fait choisir une structure d’accompagnement à l’entrepreneuriat à impact plutôt qu’une autre, c’est l’accompagnement, une structure qui va bien accompagner la personne, qui s’assure d’un bon suivi de la personne”.

AERÉ (Action Emploi Réfugiés)

besoin 4 : sensibiliser et accompagner les publics sur les freins fréquemment rencontrés

Parce qu’ils rencontrent traditionnellement davantage de freins périphériques à l’entrepreneuriat, les publics ciblés peuvent avoir un besoin accru d’être sensibilisés et accompagnés sur

des thématiques telles que le rapport à l’échec, la confiance en soi, les mythes de l’entrepreneuriat, l’isolement...

besoin 5 : valoriser et suivre les compétences développées dans le cadre de parcours

Pour aider les personnes accompagnées à prendre conscience et confiance en leurs compétences existantes et développées, mieux pouvoir les orienter vers des soutiens spécialisés et

faciliter les parcours inter-structures, les opérateurs ressentent le besoin de mieux définir et suivre les compétences, techniques et savoir-être, des entrepreneurs et entrepreneuses.

besoin 6 : avoir une vision globale des acteurs de l'écosystème pour faciliter l'orientation

Autrement dit, favoriser et faciliter la lisibilité et compréhension des différents acteurs qui gravitent dans le champ de l'entrepreneuriat social pour les agents des structures d'insertion - notamment les acteurs et programmes qui s'adressent à des publics cibles spécifiques - pour déclencher l'orientation

vers ces acteurs et les opportunités d'accompagnement (de court ou long-terme) qu'ils offrent.

"Il y a une difficulté à comprendre qui fait quoi parmi les différents acteurs. Quelle est la différence entre les structures ? Ça crée des freins du côté des structures d'insertion et des porteurs de projet."

AVISE

"On manque de connaissances sur les différentes démarches propres à chaque acteur".

AERÉ (Action Emploi Réfugiés)



DES ACTIONS ADAPTÉES AUX BESOINS DES PUBLICS

L'identification des actions à expérimenter pour répondre à l'ensemble des besoins partagés par les structures participantes a été faite en intégrant la vision des publics concernés par le ciblage du projet ACT! (personnes réfugiées, femmes et personnes en recherche d'emploi du plus de 45 ans).

Cette approche a permis de répondre à un enjeu exprimé et partagé par l'ensemble des groupes : en quoi les actions qui seront au cœur des kits méthodologiques permettront d'avoir un impact sur les publics et de répondre également à leurs besoins ?

une approche évolutive : de la spécification à la transversalité

L'hypothèse initiale de l'approche pédagogique et méthodologique du projet ACT! était centrée sur le fait que chaque public avait des enjeux très spécifiques. Répondre à ces spécificités permettraient d'identifier les solutions les plus adaptées pour renforcer l'accessibilité de l'entrepreneuriat à impact pour ces publics.

Le partage d'expérience au fur et à mesure du processus a permis de conscientiser la transversalité des problématiques sur les 3 publics qui ont nourri la structuration et la construction des kits méthodologiques.

En synthèse, les leviers majeurs sur lesquels les groupes de travail ont décidé de se concentrer peuvent être présentés comme suit :

avoir une action sur les risques psychosociaux

- Travailler sur la confiance en soi en permettant la création de relations de confiance avec les publics
- Travailler sur la légitimité des personnes à rentrer à l'action
- Travailler sur la légitimité des personnes à rentrer à l'action

- Identifier les compétences savoir-être de l'entrepreneur à impact pour mieux les transmettre
- Transmettre les compétences techniques clés de l'entrepreneur à impact
- Capitaliser sur le potentiel des publics

développer les compétences des publics

lever les freins périphériques

- Intégrer la dimension d'accompagnement à la résolution des freins périphériques pour créer l'environnement favorable à l'expérimentation

- Inspirer par des parcours concrets
- Travailler sur la perception de difficulté dans la création de son activité
- Transmettre l'entrepreneuriat à impact comme une aventure collective et non solitaire

agir sur les préjugés liés à l'entrepreneuriat

Ce chemin d'action est non-linéaire dans le suivi de la personne. L'approche initiale relève des conclusions réalisées par le professionnel de l'accompagnement, qu'il soit au sein d'une structure d'insertion ou d'un opérateur de l'entrepreneuriat à impact.

Les spécifications méthodologiques indiquées dans les kits correspondent aux enjeux propres à certaines difficultés que peuvent rencontrer les publics (difficulté dans la maîtrise de la langue française notamment).

PISTES D'ACTION ET FICHES MÉTHODOLOGIQUES

Dans cette page, vous trouverez les principales actions qui ont été identifiées par les groupes de travail. Elle se présente comme un sommaire. Vous trouverez toutes les fiches détaillées au fur et à mesure de ce kit.

piste d'action 1 : outiller les opérateurs pour développer leur connaissance mutuelle et faciliter les coopérations

En réponse aux besoins 1, 2 et 3 précédemment décrits, les groupes de travail ont priorisé des actions visant à faciliter l'interconnaissance, le partage de pratiques et le dévelop-

pement de collaborations entre structures opératrices de dispositifs d'accompagnement en particulier.

> Fiche 1 : Créer un annuaire collaboratif des acteurs

> Fiche 2 : Organiser un événement mobile pour faire connaître sa structure / l'entrepreneuriat à impact

> Fiche 3 : Organiser et animer des ateliers collaboratifs entre partenaires

piste d'action 2 : outiller les opérateurs pour qu'ils proposent un accompagnement plus global des personnes

En réponse aux besoins 3 et 4, les kits méthodologiques proposent des outils permettant de faciliter le travail des

opérateurs dans la sensibilisation et l'accompagnement des porteurs de projet de manière plus compréhensive.

> Fiche 4 : Organiser et animer un atelier de sensibilisation à l'entrepreneuriat à impact et déconstruction des mythes

> Fiche 5 : Suivre l'évolution des compétences avec un référentiel de compétence, une étoile de compétences

> Fiche 6 : Se former aux fondamentaux de l'entrepreneuriat à impact

aide à la navigation

Vous trouverez en fin de kit un outil pour vous aider à vous orienter vers la fiche méthodologique qui correspond le mieux à vos besoins.

> Fiche diagnostic

act!

Agir ensemble pour un entrepreneuriat
à impact plus inclusif

créer

UN ANNUAIRE COLLABORATIF DES ACTEURS

À UTILISER PAR :

opérateurs
de l'entrepreneuriat

structures d'insertion



SOMMAIRE

PRÉSENTATION

21

Contexte.....	22
Objectifs.....	25

MÉTHODOLOGIE

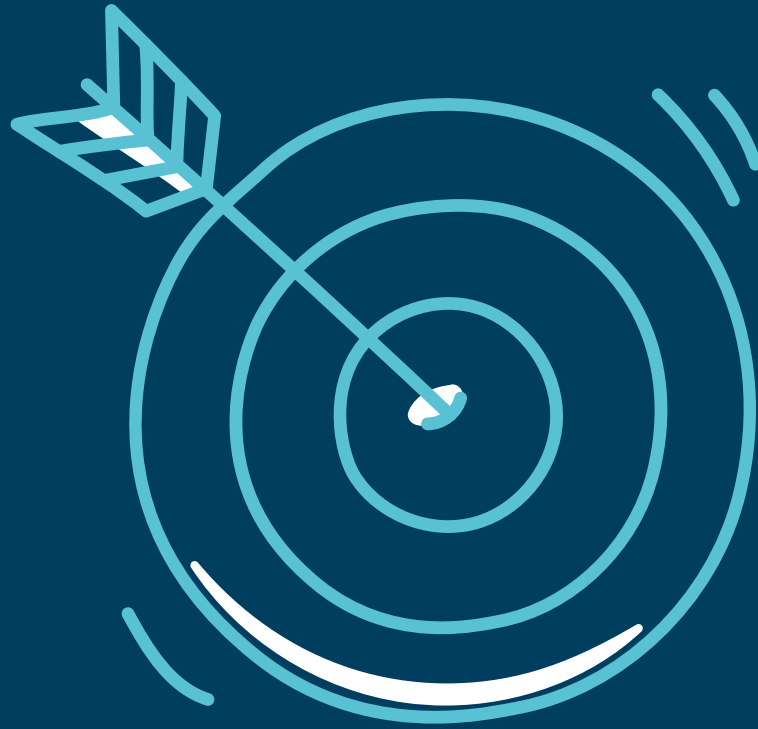
27

Étapes de mise en place.....	29
Un annuaire collaboratif dans sa création et son fonctionnement.....	30
Facteurs clés de succès.....	33
Quelques outils d'animation.....	36

POUR ALLER PLUS LOIN

40

Défis à se lancer	41
-------------------------	----



PRÉSENTATION

CONTEXTE

Pour s'approprier au mieux la méthode, il est important de développer et de prendre connaissance des éléments suivants. Cela permettra de clarifier la posture que vous utiliserez dans la mise en oeuvre de l'outil. Pourquoi mettre en oeuvre cette action ?

un annuaire réalisé par et pour les acteurs de l'insertion socio-professionnelle et de l'entrepreneuriat à impact

« Si seulement je voyais vers qui l'orienter, il aurait la possibilité de ne pas abandonner ce projet !" "J'accompagne une personne et elle veut une entreprise qui va changer le quotidien des personnes de son quartier, vers qui me tourner ?" »

Ce sont des phrases que vous avez dû certainement entendre à de multiples reprises dans le cadre de rencontres avec des partenaires ou avec des collègues. Il existe de nombreux sites qui peuvent recenser des acteurs sur son territoire.

La présente fiche présente un annuaire rempli par et pour les structures de l'insertion et les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact afin de mieux identifier les spécificités des uns et des autres et ainsi faciliter l'orientation de ses publics.



QUI MET EN OEUVRE CETTE ACTION ?

Dans les structures d'insertion

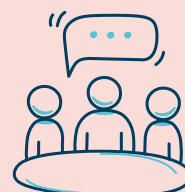
- Les chargé.es d'accompagnement (CIP etc.)

Chez les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact

- Toutes personnes qui accompagnent individuellement les porteurs de projets ; les personnes en charge du développement partenarial

QUI PARTICIPE À CETTE ACTION ?

- Les personnes que vous accompagnez
- Tout professionnel de l'accompagnement
- D'autres professionnels de structures d'insertion ou d'opérateurs de l'entrepreneuriat



situation 1 :

**il n'y a pas d'annuaire
collaboratif sur votre territoire**



OBJECTIFS

Les résultats attendus de la mise en oeuvre de cette action

un annuaire pour accélérer une orientation efficiente

Aujourd'hui, il peut exister un nombre important d'annuaire conséquent. Ce qui est ressorti des groupes de travail est de permettre d'avoir une ressource mise à jour, simple d'utilisation et collaborative pour permettre d'avoir une vision exhaustive de son écosystème. De plus, cet outil doit pouvoir également être utilisé par l'ensemble des parties prenantes à savoir :

- Les structures d'insertion
- Les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact
- Les porteurs de projet

Cela permettra aussi d'orienter d'une manière plus efficiente les personnes identifiées comme porteurs de projet suite à l'entretien vers d'autres acteurs (partenaires, opérateurs de l'entrepreneuriat) les plus pertinents à la situation de chacun (et de pouvoir orienter ces personnes par la suite vers des ateliers de sensibilisation).

Favoriser le sourcing des ressources mobilisables dans la réalisation de son projet

Favoriser la mise en relation entre acteurs pour une meilleure orientation de ses publics

Avoir une vision exhaustive de l'ensemble des acteurs sur son territoire

Rassurer les porteurs de projets sur les ressources mobilisables

Optimiser le temps de recherche d'acteurs spécialisés qui pourront répondre à des enjeux que peuvent rencontrer les porteurs de projets

Renforcer les dynamiques territoriales en ayant une vision de l'ensemble des partenaires sur son territoire

Créer de nouvelles opportunités multi-acteurs sur un territoire

Rassurer les porteurs de projets dans les ressources mobilisables dans la création de leur projet entrepreneurial à impact

APPRENTISSAGES / CONTENU

Dans cette fiche, vous trouverez l'ensemble des informations qui vous permettront d'utiliser l'annuaire collaboratif créé par les groupes de travail ainsi que des exemples d'outils existants qui vous permettront d'atteindre les mêmes objectifs/impacts

SÉRENDI
— PITÉ

ÉGALI
— TÉ





MÉTHODOLOGIE



TIMING

Nécessaire pour la mise en oeuvre de l'action

20 MIN

**RENSEIGNER LES
INFORMATIONS DEMANDÉES**

20 MIN

**POUR REMPLIR L'ANNUAIRE AVEC
LE PORTEUR DE PROJET QUE VOUS
ACCOMPAGNEZ**

5 MIN

**POUR METTRE À JOUR VOS INFORMATIONS
DE L'ANNUAIRE COLLABORATIF AVEC UNE
RÉGULARITÉ D'1 FOIS TOUS LES 3 MOIS**



FRÉQUENCE

LIBRE



RESSOURCES NÉCESSAIRES

MATÉRIEL

Un ordinateur avec une connexion Internet. Il n'est pas nécessaire d'installer un quelconque logiciel pour pouvoir utiliser l'annuaire collaboratif

MOYENS HUMAINS

Si vous accompagnez une personne, que ce soit dans le cadre d'une insertion socio-professionnelle ou pour aider à la création d'un projet entrepreneurial à impact, remplissez les informations demandées dans l'annuaire collaboratif avec cette dernière.

ÉTAPES DE MISE EN PLACE



1 mettre à jour l'annuaire

En première étape, c'est de pouvoir se rendre directement sur l'annuaire collaboratif en renseignant les informations liées à votre structure

2 envoyer l'information à plusieurs de vos partenaires

Envoyez le mail type présent dans cette fiche à un minimum de 3 partenaires / porteurs de projets pour qu'ils puissent indiquer leurs informations

3 remplir le document avec des personnes qui souhaitent créer leur activité

Comme l'annuaire collaboratif est également une ressource mobilisable pour des personnes qui souhaitent vivre l'expérience de l'entrepreneuriat à impact, identifiez des personnes qui ont exprimées cette envie et remplissez le document avec eux.

4 mettre à jour l'annuaire collaboratif

Afin d'avoir une information fiable, il est important de pouvoir mettre à jour l'annuaire régulièrement. Prévoyez dans votre agenda, un timing de 10 minutes tous les 3 mois pour vérifier les informations présentes

UN ANNUAIRE COLLABORATIF DANS SA CRÉATION ET SON FONCTIONNEMENT

présentation de l'annuaire

En vous rendant sur le lien suivant :

> <https://rebrand.ly/annuairecollaboratif>

vous aurez accès à l'annuaire imaginé.

Il se veut collaboratif. Ainsi, n'importe qui pourra le modifier et ajouter les informations sur sa structure.

Vous pourrez ainsi le mettre à jour facilement.

Afin de le rendre le plus interactif possible, c'est à vous de permettre de le faire vivre. Pour cela, voici les règles d'utilisation:

- > ne remplir que la ligne et les colonnes qui vous concernent
- > utiliser les mêmes polices de caractère (typologie, taille, couleur etc.) et ne pas mettre de texte en gras
- > n'hésitez pas à revenir dessus régulièrement pour modifier les informations vous concernant
- > envoyez-le à au moins 3 structures partenaires et/ou porteurs de projets de votre éco-système pour qu'il s'enrichisse organiquement



comment l'utiliser ?

LISTING DES ACTEURS ENTREPRENEURIS A IMPACT
 Bienvenue dans ce listing des acteurs de l'entrepreneuriat à impact !
 Ce document collaboratif rassemble les structures qui peuvent prétendre dans l'accompagnement des personnes qui désirent se lancer dans l'activité entrepreneuriale.
 Chaque structure a sa spécialité, son domaine d'intervention, ses sujets de prédilection. Le multiplier sur ce document vous permettra d'identifier rapidement, en fonction de vos besoins, qui contacter et ainsi apporter une solution d'accompagnement aux personnes que vous suivez.

IMPORTANT :
 Il s'agit d'un document collaboratif, c'est-à-dire que toute personne peut le modifier à sa guise. Afin de garantir sa pertinence, il est demandé de respecter les aspects suivants :
 - ne remplir que le titre et les colonnes qui vous concernent
 - utiliser les mêmes polices de caractères (typographe, taille etc) et ne pas mettre de texte en gras
 - s'habiller pas à revenir dessus régulièrement pour modifier les informations vous concernant
 - vous avez une proposition d'ajout ou de modification ? vous pouvez envoyer un message à : xxx

Pour permettre que ce document soit le plus exhaustif possible, envoyez-le à au moins 3 structures partenaires de votre éco-système pour qu'il s'enrichisse organiquement.

Nom de la structure / Porteur de projet	Type de structure (1 seul choix possible)	Principal champs d'action (1 seul choix possible)	POUR LES PORTEURS DE PROJET : Niveau d'avancement du projet	POUR LES PORTEURS DE PROJET : Type d'activité ou secteur (1 seul choix possible)	Description (en 3 points)	Thématiques clés	Événements intéressants pour la communauté	Contact	Territoire
Exemple : La Roche					xxxx	3 mots clés	date + thème		

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. Indiquez le nom de votre structure
2. Choisissez dans le listing proposé, le type de structure
3. Choisissez dans le listing proposé, le principal champs d'action de votre structure Indiquez le nom de votre structure
4. Champs réservé aux porteurs de projets : choisissez dans le listing proposé, l'état d'avancement du projet Indiquez le nom de votre structure
5. Champs réservé aux porteurs de projets : choisissez dans le listing proposé, le type de secteur d'activité du projet de l'entrepreneur Indiquez le nom de votre structure
6. Pour tout type d'utilisateurs: En 3 tirets maximum, décrivez la vision et l'objectif de votre structure/projet
7. Pour tout type d'utilisateurs: En 3 points maximum, décrivez les activités que vous menez au quotidien
8. Pour tout type d'utilisateurs: En une phrase maximum, vous pourrez partager un événement important que vous organisez (de tout type) en précisant la date, le lieu ainsi que le thème
9. Pour tout type d'utilisateurs: Indiquez la personne qu'il est possible de contacter au sein de votre structure/projet (téléphone ou mail à votre convenance)
10. Pour tout type d'utilisateurs: Indiquez le département en chiffres où vous opérez principalement

CONSEILS D'UTILISATION

➤ Comme cet annuaire collaboratif est également accessible aux porteurs de projets ou aux personnes qui souhaitent créer le leur, consacrez un temps individuel pour le remplir ensemble

➤ **IMPORTANT :** ne pas rajouter de nouveaux éléments dans les listings proposés

faire vivre l'annuaire

L'outil imaginé est pertinent dans son fonctionnement collaboratif. Ainsi, chaque utilisateur doit pouvoir permettre à ce qu'il devienne exhaustif dans son contenu.

Pour cela, il est demandé pour chaque personne qui l'utilise la chose suivante :

> Pouvoir contacter au moins 3 structures/porteurs de projets qui pourront compléter cet annuaire. Pour cela, vous pourrez envoyer l'exemple de mail d'invitation :

Objet du mail : Invitation | Prenez part à un annuaire collaboratif

« Bonjour,

Aujourd'hui, je vous contacte pour vous inviter à rejoindre l'annuaire collaboratif imaginé et conçu par les professionnels de l'accompagnement social et les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact.

Simple d'utilisation, il permettra d'avoir une vision la plus complète de toutes les ressources à disposition sur notre territoire afin de pouvoir contacter des acteurs qui répondront au mieux à nos besoins.

Vous pourrez y accéder via ce lien : <https://rebrand.ly/annuairecollaboratif>

Il ne suffira que de 10 minutes pour que vous puissiez y indiquer vos informations.

Pour le rendre le plus collaboratif possible, je vous invite également à envoyer cette invitation à au moins 3 structures/porteurs de projets que vous connaissez.

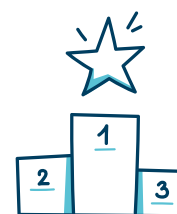
Ensemble, nous pourrons faciliter la mobilisation des ressources de notre écosystème pour faire en sorte que les personnes que nous accompagnons puissent réaliser leurs projets !

Bien cordialement,

Nom Prénom »



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS



Les éléments qui vous permettront de déployer en toute sérénité l'action !

facteur 1

Identifier parmi les personnes que vous accompagnez, toutes celles et ceux qui ont exprimé la volonté de pouvoir créer un projet qui peut avoir un impact (environnement, répondre à des enjeux de société etc)

facteur 2

Inclure dans la démarche l'ensemble des structures avec qui vous travaillez au quotidien pour s'assurer qu'un maximum d'information y soit.





situation 2 :

**votre structure est basée
en île-de-france**

QUELQUES OUTILS D'ANIMATION

Vous trouverez des exemples d'outils que vous pouvez intégrer dans vos ateliers

En fonction des territoires où votre structure est située, des annuaires collaboratifs peuvent déjà exister : en Seine-Saint-Denis, et plus largement en Ile-de-France, il existe le « Soliguide » porté par l'association Solinum.

Gratuit, il référence plus largement tous les services qui répondent aux besoins de personnes en situation de précarité, notamment les structures liées à l'insertion professionnelle. Ce sont 1000 structures référencées sur le département 93.

Il vous donne accès à de nombreux éléments, notamment les informations précises des structures de l'écosystème et les contacts de professionnel.le.s

Vous trouverez ci-dessous toutes les explications.

soliguide par solinum

Soliguide vous donnera accès à une cartographie des structures de l'insertion socioprofessionnelle, mais aussi aux contacts des salariés et bénévoles de ces structures, tout ceci dans une logique de mise en réseau des acteurs de l'action sociale. Vous pourrez aussi filtrer votre recherche par public (genre, situation administrative, situation familiale, public spécifique).

Enfin, en tant que professionnel.le, vous pouvez avoir accès à des informations non accessibles au grand public. Il vous faudra pour cela créer votre compte professionnel (gratuit)

> voir tuto « Comment créer son compte professionnel ».

Ce dernier vous permet d'accéder :

- > À l'annuaire professionnel : nouvelle fonctionnalité depuis peu, qui vous donne la possibilité d'accéder à des contacts privilégiés au sein des structures référencées. Les contacts seront visibles dans l'espace « Contacts professionnels » de la fiche (voir tuto « Comment ajouter sa structure sur Soliguide ? »).
- > Aux fiches réservées uniquement aux professionnels.le.s (certains CHU, structures de protection de l'enfance, prochainement des incubateurs...)
- > Et de modifier vos propres informations liées à votre structure

1 créer son compte professionnel

Pour se référencer :

1. Envoyez un mail sur seinesaintdenis@solinum.org (Objet : Référencement ACT !), précisant que vous souhaitez être référencé sur le Soliguide
2. Ouvrez votre boîte mail et cliquez sur « Acceptez l'invitation » (pensez à vérifier vos spams si vous ne trouvez pas le mail)
3. Créez un mot de passe
4. Finalisez l'inscription en cliquant sur « Confirmer votre inscription »
5. Connectez-vous sur soliguide.fr (en cliquant sur « Se connecter » en haut à droite de l'écran) avec vos identifiants (adresse mail et mot de passe)

2 ajouter sa structure sur le soliguide

SI VOUS ÊTES UNE STRUCTURE D'INSERTION

1. Complétez les informations générales (nom de la structure, description, contacts)
2. Ajoutez l'adresse de votre structure
3. Renseignez les contacts professionnels affiliés à la structure
4. Ajoutez une photo de votre structure
5. Indiquez les horaires de votre structure
6. Précisez le type du public accueilli (accueil inconditionnel, exclusif, etc.)
7. Précisez les modalités d'accès (sur rendez-vous, sur orientation, etc.)
8. Renseignez les services proposés :
Si vous faites parties du réseau SIAE (Structures de l'Insertion par l'Insertion par l'Activité Économique), le service proposé entrera dans la catégorie « Insertion par l'activité économique ». Sinon, le service proposé entrera dans la catégorie « accompagnement à l'emploi » (par exemple, les structures de Pôle Emploi). N'hésitez pas à ajouter vos autres services (accompagnement social par exemple)
9. Mettre la fiche « En Ligne » (en haut à droite de l'écran)
10. Vous pouvez mettre la fiche « Réservé(e) aux professionnels » si vous ne souhaitez pas qu'elle soit visible par le grand public mais seulement par les utilisateurs ayant un compte professionnel

SI VOUS ÊTES UN OPÉRATEUR

1. Complétez les informations générales (nom de la structure, description, contacts) Attention : si vous êtes un incubateur, la fiche devra s'intituler « Incubateur X ou Incubateur Y »
2. Ajoutez l'adresse de votre structure
3. Renseignez les contacts professionnels affiliés à la structure
4. Ajoutez une photo de votre structure
5. Indiquez les horaires de votre structure
6. Précisez le type du public accueilli (accueil inconditionnel, exclusif, etc.)
7. Précisez les modalités d'accès (sur rendez-vous, sur orientation, etc.)
8. Renseignez les services proposés
En tant qu'incubateur, le service proposé entrera dans la catégorie « accompagnement à l'emploi » N'hésitez pas à rajouter vos autres services s'ils existent sur le Soliguide
9. Mettre la fiche « Réservée aux professionnels » (en haut à droite de l'écran) : ainsi votre structure n'apparaîtra pas aux yeux des bénéficiaires directs, mais seulement aux yeux des professionnels de l'action sociale et solidaire, connectés à leur compte professionnel

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Des tutoriels vidéos sont mis à disposition pour :

- > [Créer son compte](#)
- > [Ajouter sa structure](#)

Toutes les informations sur l'utilisation du guide se trouvent ici :

- > [L'annuaire Soliguide](#)

3 mettre à jour les informations de sa fiche

2 fois par an, au mois de juin et de décembre, Solinum organise une mise à jour générale des données durant laquelle il est demandé à toutes les structures référencées de confirmer les horaires d'ouverture et les informations générales concernant la structure.

Pour cela :

1. Connectez-vous à votre compte professionnel sur Soliguide
2. Rendez-vous sur votre fiche
3. Dans chaque rubrique, vous avez la possibilité de mettre à jour vos informations.

plateforme collaborative «pousses»

Le site Pousses est dédié à la mise en relation entre les porteurs de projets et les dispositifs d'accompagnement à Paris. Il est issu de la collaboration entre la Ville de Paris et les structures d'appui à la création d'entreprise et les structures d'insertion.

La mise en relation entre porteurs et professionnels s'effectue par le biais d'un algorithme. En fonction des besoins de porteurs de projets et des actions des structures, des propositions de solutions seront affichées.

La structuration de la plateforme se repose sur 3 axes :

- > être accompagné
- > développer son impact
- > rejoindre une communauté

1 créer son compte professionnel

1. Pour orienter une personne que vous accompagnez :

En vous rendant sur le site, en cliquant sur «S'inscrire», vous pourrez directement renseigner les informations la concernant.

Vous pouvez également demander à la personne que vous accompagnez à se rendre sur le site de pousses.fr et de se rendre dans la partie «S'inscrire».

2. Si vous souhaitez référencer votre structure sur la plateforme collaborative, envoyez un mail en suivant le lien suivant : https://pousses.fr/contact/formulaire_inscription_stac

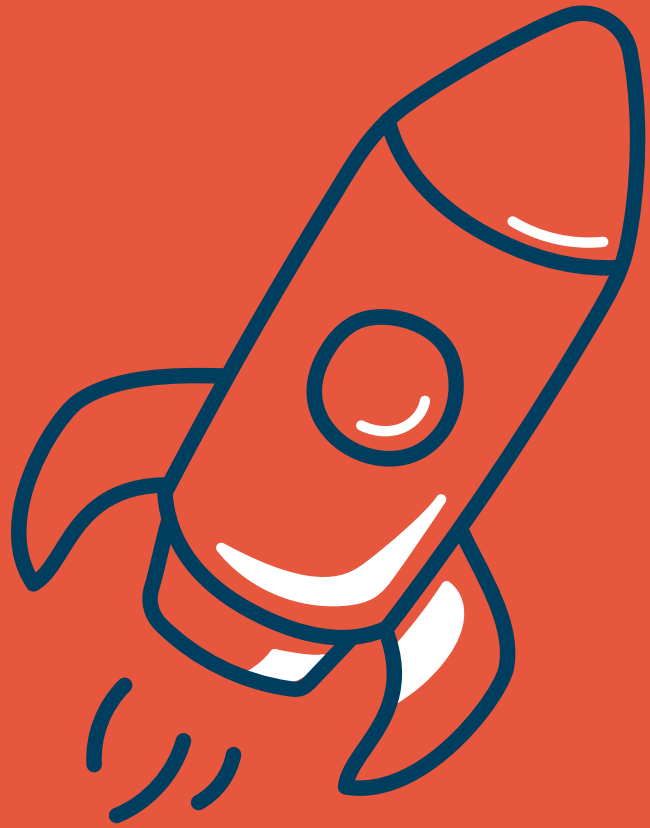
3. Une fiche réseau ACT a été créée, elle référence tous les partenaires franciliens du projet. N'hésitez pas à aller la voir.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Un tutoriel de création de compte, notamment pour les porteurs de projets, est disponible :

- > [Créer son compte](#)





**POUR ALLER
PLUS LOIN**

DÉFIS À SE LANCER

Pour faciliter la mise en oeuvre de l'action

défi 1

Transmettez le lien de l'annuaire collaboratif à 3 structures de votre écosystème, peu importe leur domaine d'activité : structures d'insertion, opérateurs de l'entrepreneuriat etc.



défi 2

Aidez 3 personnes que vous accompagnez individuellement et qui ont exprimé l'envie de créer leur propre projet à remplir l'annuaire collaboratif



act!

Agir ensemble pour un entrepreneuriat
à impact plus inclusif

organisation

D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

À UTILISER PAR :

opérateurs
de l'entrepreneuriat



SOMMAIRE

PRÉSENTATION

45

Contexte.....	46
Objectifs.....	47

MÉTHODOLOGIE

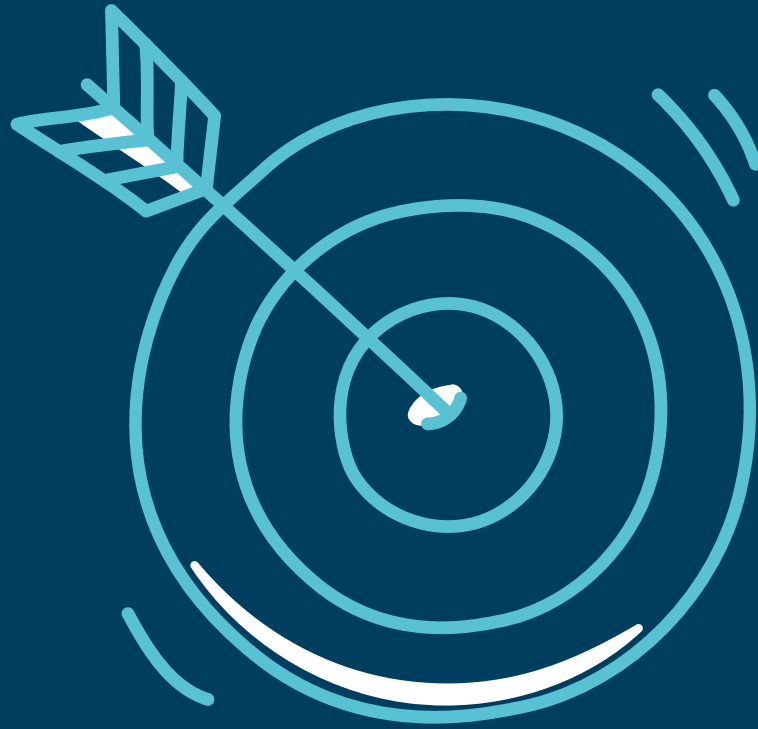
49

Étapes de la mise en place.....	51
Exemples d'évènements mobiles.....	52
Adaptations méthodologiques.....	71

POUR ALLER PLUS LOIN

75

Ressources complémentaires.....	76
Défis à se lancer	77



PRÉSENTATION

CONTEXTE

Pourquoi mettre en oeuvre cette action ?

organiser des événements mobiles : pour essaimer la connaissance de l'entrepreneuriat à impacts

Cette action a été imaginée à l'origine pour **les opérateurs de l'entrepreneuriat**, afin de pouvoir diffuser ce qu'est l'entrepreneuriat à impact à grande échelle, les étapes qui le constituent, les différent.es acteur.rices qui y prennent part et ce sous un format ludique, convivial et accessibles à tou.tes.

Souvent, les personnes qui ont l'envie d'entreprendre n'osent pas le faire car elles sont confrontées à des freins ou des idées reçues. D'autres personnes ne connaissent pas l'entrepreneuriat alors que ce processus pourrait leur convenir. Rencontrer des personnes près de chez soi qui sont investies dans l'entrepreneuriat à impact (porteur.ses de projet, structures d'accompagnement, acteur.rices du secteur) peut créer des liens de confiance et favoriser le passage à l'action.

Ces événements sont également l'occasion de développer l'interconnaissance entre les acteur.rices en vue de renforcer les dynamiques d'entraide territoriale.

**Cf Lexique en Annexe*



QUI MET EN OEUVRE CETTE ACTION ?

Chez les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact

- Toute personne qui organise des temps collectifs en interne (auprès des publics) ou en externe (organisation de temps d'information collective)

QUI PARTICIPE À CETTE ACTION ?

- Des partenaires et acteurs du secteurs
- Les personnes que vous accompagnez à tout stade de la création (de l'envie d'entreprendre à la



OBJECTIFS

Les résultats attendus de la mise en oeuvre de cette action

une action pour rendre accessible les étapes de l'entrepreneuriat à impact

L'organisation d'événements mobiles doit pouvoir permettre au plus grand nombre de personnes d'avoir des connaissances sur l'entrepreneuriat à impact et de comprendre comment se lancer.

L'objectif des événements mobiles est d'aller directement au contact des personnes, des habitants d'un territoire donné pour que des personnes qui sont éloignées des canaux classiques d'informations sur l'entrepreneuriat à impact, puissent y avoir accès facilement.

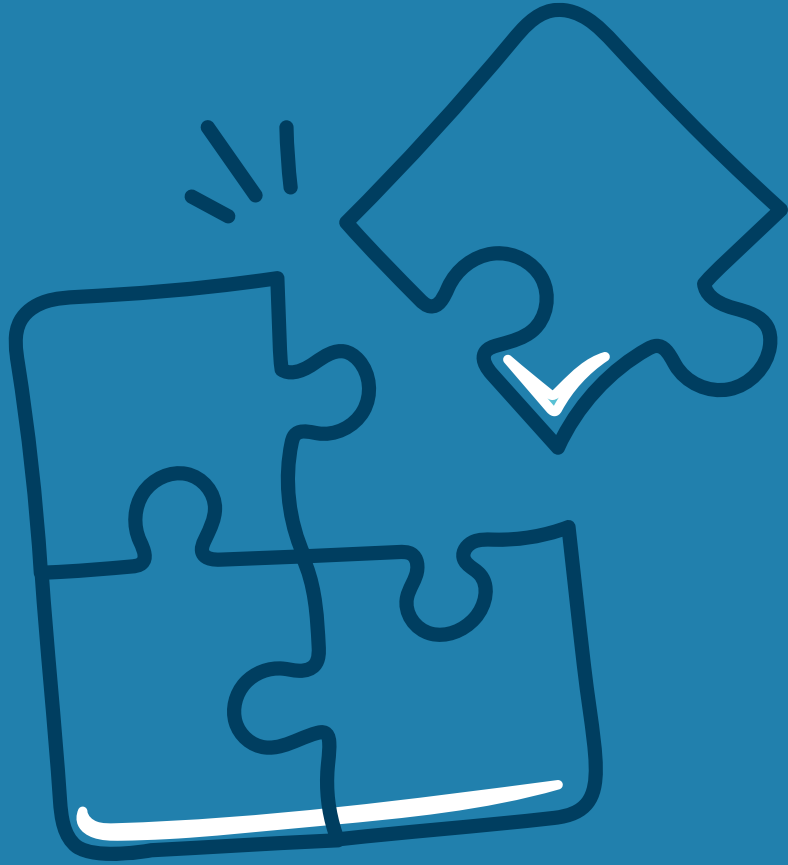
Faire connaître l'entrepreneuriat à impact et en donner un premier niveau d'information accessible à tous	décentraliser les événements en dehors de paris pour rendre accessible l'entrepreneuriat à impact
avoir une meilleure connaissance entre acteurs	permettre la mise en relation entre les opérateurs de l'entrepreneuriat et le public accompagné par les structures d'insertion
renforcer la visibilité de l'entrepreneuriat à impact aux personnes qui en sont le plus éloignées	diffuser largement les offres d'accompagnement d'entrepreneuriat à impact
renforcer la collaboration avec des partenaires locaux (opérateurs de l'entrepreneuriat et professionnels de l'insertion)	Connaissance du territoire qui amène à une dynamique partenariale renforcée

APPRENTISSAGES / CONTENU

Dans cette fiche, vous trouverez l'ensemble des informations qui vous permettront :

- > d'organiser et d'animer des événements mobiles,
- > d'identifier d'autres types de formats possibles.





MÉTHODOLOGIE



TIMING

Nécessaire pour la mise en oeuvre de l'action

1H30 - 1 JOUR POUR LA DURÉE DES ÉVÈNEMENTS

1 À 2 JOURS PRÉPARATION EN AMONT
DE L'ANIMATION



FRÉQUENCE

LIBRE / À DÉTERMINER EN FONCTION DES BESOINS

ÉTAPES DE LA MISE EN PLACE



1 prendre connaissance des kits

La première étape consiste à prendre connaissance de ces kits, se les approprier et suivre des formations complémentaires pour vous aider à mettre en place ces événements.

Participer à des événements similaires peut également vous aider à imaginer et conceptualiser vos propres événements mobiles.

2 coconstruire les événements

Pour vous aider à mettre en place ces événements, vous pouvez demander à être aidé par des experts de l'entrepreneuriat, des opérateurs de l'entrepreneuriat (pour le contenu des actions de sensibilisation, l'aide au diagnostic d'orientation, les outils et les questions à poser pour mieux identifier les besoins et le niveau d'avancées)

3 le financement

Vous pouvez envisager de faire financer ces actions par des Appel à Projet menés en partenariat avec des opérateurs (coopération entre acteurs par exemple)

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

1. le barnum

Le barnum est un format d'évènement qui a lieu dans un espace convivial comme un bar ou un café. Il consiste à organiser des tables de conversation avec les personnes qui sont présentes dans ce lieu

à l'instant même et de proposer un espace de discussion autour de l'entrepreneuriat à impact selon différents thèmes d'intérêt.

DESCRIPTION

Public concernés : Tout le monde

Durée de l'évènement : de 2 heures à 1 journée

> des personnes qui ne connaissent pas l'entrepreneuriat à impact et qui peuvent de ce fait le découvrir et en parler autour d'elles

Matériel : un barnum, des feuilles, des stylos, des post-it, des flyers (tables, chaises et collation à déterminer avec le lieu d'accueil)

> des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée, à l'entrepreneur.se qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)

Lieu : Lieu convivial comme un bar ou un café

> des professionnel.les de l'insertion ou de l'entrepreneuriat

Ressources ou formations complémentaires existantes :

> Formation à la posture de facilitation : <https://www.activaction.co/formations/incarner-la-posture-du-facilitateur/>

Période de l'année : toute l'année

1 identifier les objectifs de l'action

 30 minutes

Définir les objectifs de l'action et les impacts souhaités pour déterminer les conditions de l'évènement :

- > Quel public souhaite-t-on toucher ? A-t-il des caractéristiques particulières (lieu de vie, tranche d'âge, conditions de vie, centre d'intérêt, etc.) ?
- > Avec quoi veut-on que les participants repartent à la fin de la journée ?
- > Que veut-on transmettre ?
- > Quels sont les besoins des potentiels participants ? Quels peuvent-être leurs freins ?
- > Est-ce qu'il est pertinent de rester toute une journée pour rencontrer un maximum de personnes

ou est-ce qu'une tranche horaire précise de la journée suffit et sera plus pertinente ?

Note: Cette partie peut se faire sous forme de brainstorming avec des membres de l'équipe organisatrice de l'évènement

2 trouver un lieu et définir un moment

 30 minutes

Une fois que les objectifs sont clairs, vous pouvez chercher un lieu et un moment en fonction :

- > de la cible et donc de la fréquentation du lieu (par exemple : les personnes qui s'investissent dans les problématiques sociales et environnementales auront tendance à fréquenter des cafés

engagés pour ces causes et/ou qui proposent des soirées événements sur ces thèmes; les habitants ancrés et attachés à leur quartier fréquentent plus généralement des bars qui portent l'identité du quartier à des heures où ils savent qu'ils peuvent retrouver d'autres habitués, les jeunes adultes peuvent fréquenter des lieux très animés, plutôt le soir ou le week-end, certains lieux sont plus vecteurs de mixité sociale que d'autres, etc.)

> de la période de l'année et donc de la météo (s'il fait froid, privilégiez un bar à ambiance chaleureuse et décontractée pour pouvoir se replier; au moment des beaux jours, les grandes terrasses peuvent être plus attractives, etc.)

Pour avoir une marge de manœuvre, vous pouvez constituer une liste de lieux d'intérêt par ordre de préférence. Ensuite, prenez contact avec le lieu en haut de la liste pour présenter vos actions, objectifs et convenir d'un moment propice où mettre en place le barnum.

3 identifier qui participe

🕒 10 minutes

Une fois le lieu et le jour de l'évènement fixé, il faut définir le nombre de personnes de votre équipe qui doivent être mobilisées le jour-j pour animer les tables du barnum et vérifier leur disponibilité en amont pour aider à l'organisation.

Il est préférable de choisir un moment où toutes les personnes sont disponibles au moins 1/2 journée et n'ont pas le stress d'un rendez-vous/évènement juste après.

4 préparer les éléments de logistiques

🕒 20 minutes

Avant l'évènement, vous pouvez préparer les différents éléments du matériel :

- > un barnum à placer devant le café
- > des stylos et des feuilles : pour prendre les coordonnées des personnes intéressées par plus d'information et s'il y a besoin de prendre des notes pendant les échanges
- > des post-it : pour faciliter les échanges, les participant.es peuvent être amené.es à noter leurs idées sur des post-it
- > Vous pouvez également prendre des flyers à donner aux personnes qui s'arrêteront à la table

Il faut aussi prévoir un temps de coordination avec le lieu qui vous accueille : prévoir 30 minutes pour installer le barnum, déterminer si des boissons ou de la nourriture peut être réservée et mise à disposition (il convient de

définir si ces frais sont pris en charge par votre structure ou si chaque participant paie sa consommation)

5 définir les questions

🕒 15 minutes

Pour lancer les discussions ou relancer les échanges, il est préférable de prévoir en amont quelques questions, comme par exemple :

- > Quels projets aimeriez vous voir émerger dans votre quartier/ville ?
- > Est-ce que vous avez connaissance de projets à impact qui ont lieu dans le quartier ? de projets qui ont été lancés par des personnes du quartier ? Est-ce qu'il y a des projets qui vous ont inspiré ? qui vous ont donné envie d'y participer ou de faire des choses similaires ?
- > Qu'est-ce qui pourrait vous freiner pour vous lancer dans l'entrepreneuriat à impact ?

6 l'évènement

🕒 15 minutes

Le jour-j, arrivez 1 heure en avance pour installer le barnum et le reste du matériel.

Vous pouvez disposer une table au centre du barnum, avec des chaises autour.

Ensuite, vous pouvez inviter les passant.es à participer aux échanges en leur présentant très rapidement le sujet (selon votre public cible, les rassurer sur le fait qu'il n'y a pas besoin de connaître l'entrepreneuriat à impact pour participer, connaître le quartier par exemple, suffit). Veillez à avoir une posture d'ouverture.

Une fois qu'un groupe suffisant de personnes est formé (environ 5-6 personnes), vous pouvez lancer la discussion. Votre rôle est de faciliter les échanges et d'amener les participants à exprimer leurs idées sans se freiner, en utilisant notamment l'écoute et la reformulation.

7 suivi de l'action

🕒 0,5 - 1 heure

Dans les jours qui suivent cet évènement, vous pouvez prévoir un temps de debrief avec l'équipe qui a participé à l'action.

L'idée de ce temps est d'identifier ce qui a bien marché durant cette journée (de manière précise pour pouvoir le répliquer), ce qui a moins bien marché et quelles sont les pistes d'amélioration, les apprentissages, quelques verbatims entendus lors de cette action pour se donner de l'énergie.

Vous pouvez aussi compter le nombre de personnes qui se sont arrêtées, ont souhaité participer aux échanges, vous ont laissé leur contact, etc.

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

2. la table ronde

La table ronde est un format d'évènement qui peut se rapprocher de celui du barnum dans sa forme mais dont les objectifs sont différents : il s'agit ici de proposer un temps d'inspiration en mettant en avant une thématique définie en amont et faisant intervenir des personnes expertes du sujets (entrepreneur.ses, acteur.rices du secteur, professionnel.les de l'entrepreneuriat à impact, etc.) Ce type d'évènement peut être l'occasion de mettre en lumière le parcours d'un.e entrepreneur.se accompagné.e par votre structure.

La table ronde annonce donc plus en amont le sujet de la rencontre et anticipe les personnes qui pourront y participer.

Néanmoins, le cadre reste convivial et offre un espace de discussion autour de l'entrepreneuriat à impact selon différents thèmes d'intérêt.

DESCRIPTION

Public concernés : Tout le monde

> des personnes qui souhaitent se sensibiliser à des notions de l'entrepreneuriat à impact

> des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée, à l'entrepreneur.se qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)

> des professionnel.les de l'insertion ou de l'entrepreneuriat

Période de l'année : toute l'année

Durée de l'évènement : de 2 heures à 1 journée (selon le nombre de personnes que vous souhaitez faire intervenir)

Matériel : des feuilles, des stylos, des post-it, des flyers, une table et des chaises (collations à définir avec le lieu d'accueil)

Lieu : Lieu convivial comme un bar ou un café, chez un lieu partenaire, dans un centre socio-culturel, centre social; régie de quartier

1 identifier la thématique de l'action et les acteurs concernés

 45 minutes

Définir les objectifs de l'action et les impacts souhaités peut vous aider à déterminer la thématique de l'évènement. Par exemple, une table ronde peut s'articuler autour des thèmes suivants :

> « L'Échec » : témoignage d'un.e entrepreneur.se qui a rebondi (vous pouvez prendre contact avec la structure : "60000 rebonds")

> "Présentation de l'écosystème" : qu'est-ce qu'un incubateur ? Qu'est-ce qu'un organisme comme l'ADIE

> "Les aides à la création pour les publics" : notamment pour les publics spécifiques comme les femmes, les personnes réfugiées et les demandeur.ses d'emploi

D'autres thèmes peuvent être proposés. Une fois la thématique définie, il convient de déterminer les personnes qui pourront intervenir lors de cette table ronde : entrepreneur.se accompagné.e, opérateur de l'entrepreneuriat à impact, etc. et de les contacter pour vérifier leur intérêt et leur disponibilité pour une action comme celle-ci.

Note : Cette partie peut se faire sous forme de brainstorming avec des membres de l'équipe organisatrice de l'évènement

2 trouver un lieu et définir un moment

🕒 30 minutes

Une fois que la thématiques et les acteurs d'intérêt sont clairement identifiés, vous pouvez chercher un lieu et un moment en fonction :

- > des personnes cibles que vous souhaitez qui assistent et participent à cet événement et donc des lieux qu'elles sont susceptibles de fréquenter (comme des cafés ou bars spécifiques, des centre socio-culturels, etc.)
- > de votre proximité partenariale avec des acteurs de l'entrepreneuriat à impact qui sont sur un territoire d'intérêt (ex : dans les locaux d'un partenaire, dans les locaux d'un acteur qui intervient lors de la table ronde, dans les locaux d'un incubateur, etc.)
- > de la période de l'année et donc de la météo (en extérieur ou en terrasse en été; en intérieur dans un endroit chaleureux et convivial en hiver)

C'est aussi l'occasion de contacter des lieux avec lesquels vous souhaitez débiter une relation partenariale.

Pour avoir une marge de manœuvre, vous pouvez constituer une liste de lieux d'intérêt par ordre de préférence. Ensuite, prenez contact avec le lieu en haut de la liste pour présenter vos actions, objectifs et convenir d'un moment propice où mettre en place cet événement.

3 communiquer sur l'action

🕒 10 minutes

Pour que des personnes participent à l'évènement, vous devez communiquer en amont (idéalement, en commençant 1 mois avant le jour-j) auprès de votre réseau mais aussi auprès de personnes que vous ne connaissez pas mais qui sont susceptibles d'être intéressées. Vous pouvez donc utiliser des outils de communication tels que :

- > les réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram, Facebook, etc.)
- > le mailing list ou les newsletters
- > la distribution de flyer et l'aller vers (voir page suivante)
- > en collant des affiches autour du lieu de l'évènement
- > en utilisant les gérants du lieu comme relais de l'information (vous pouvez leur laisser des flyers)
- > en diffusant des kits de communication à vos partenaires d'intérêt

4 préparer les éléments de logistiques et de coordination

🕒 1 h 30 min.

En amont de l'atelier, vous pouvez :

- > préparer les différents éléments matériel (voir la rubrique matériel) : environ 10 min
- > déterminer le nombre de personnes attendues (si le nombre est limité, anticiper un outil de gestion et de suivi des inscriptions)
- > prévoir un temps de coordination avec le lieu qui vous accueille (discuter qui installe la table et les chaises, déterminer si des boissons ou de la nourriture peut être réservée et mise à disposition, combien de personnes participent, les frais éventuels, etc.)
- > prévoir un temps de coordination avec les personnes qui interviennent : quelles questions vont permettre de débiter les échanges, quels timings sont prévus pour chaque sujet à aborder, qui anime quelle partie, quel est le contenu qu'ils souhaitent transmettre, etc.

5 l'évènement

🕒 2 h - 1 jour

Le jour-j, arrivez 30 minutes en avance pour préparer l'espace et le matériel (notamment une table au centre avec un nombre suffisant de chaises autour)

A l'arrivée des participants, vous pouvez les accueillir en leur rappelant la thématique de l'évènement (selon votre public cible, les rassurer sur le fait qu'il n'y a pas besoin de connaître l'entrepreneuriat à impact pour participer)

A l'heure de commencement, vous pouvez lancer la discussion en présentant les différents intervenants et les objectifs de l'évènements. Par la suite, votre rôle est de faciliter les échanges entre les intervenants, puis avec les participants.

6 le debrief

🕒 30 min. - 1 h

Dans les jours qui suivent cet événement, vous pouvez prévoir un temps de debrief avec l'équipe qui a participé à l'action (les intervenants, le lieu d'accueil, votre équipe interne)

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

3. distribution de flyers

La distribution de flyers est fréquemment utilisée pour permettre au plus grand nombre de personnes de connaître les actions d'une structure ou celles qui ont lieu sur un territoire ou une thématique donnée. Elle est simple de mise en place et peut être combinée à la pratique de « l'aller-vers ». C'est

à la fois l'occasion de partager les opportunités qui existent quant à l'accompagnement à l'entrepreneuriat à impact tout en identifiant des personnes qui en ont l'envie.

DESCRIPTION

Public concernés : Tout le monde

➤ des personnes qui ne connaissent pas l'entrepreneuriat à impact et qui peuvent de ce fait le découvrir et en parler autour d'elles

➤ des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée, à l'entrepreneur.se qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)

Période de l'année : toute l'année

Durée de l'évènement : de 1h à 1/2 journée

Matériel : flyers, carnet, stylo, une tenue vestimentaire et des chaussures confortables, dans laquelle on se sent à l'aise, un téléphone

Lieu : Dans la rue, des lieux publics, aux abords des lieux accueillants du public (comme les bibliothèques, les écoles, centre commerciaux, etc.), lors d'évènements ou forums

Ressources ou formations complémentaires existantes :

➤ Formation à l'aller vers avec Activ'Action : <https://www.activaction.co/aller-vers/>

➤ Atelier communication pour créer des visuels adapté à sa/ses cibles : <https://www.e-monsite.com/pages/centre-de-formation/formation-outils-web/formation-canva.html>

1 identifier qui participe

🕒 15 minutes

Définir combien de personnes participent à cette distribution en fonction des moyens humains et disponibilités de votre équipe et de l'étendue du lieu de l'action.

Il est conseillé d'être en binôme ou trinôme pour se motiver, s'entraider et ne pas être un nombre trop impressionnant et déséquilibré face aux personnes touchées.

Inclure à ces temps des entrepreneur.se.s à impact peut ajouter de la légitimité à vos discussions avec les personnes rencontrées, leur permettre de poser des questions et avoir des retours inspirants; ainsi que valoriser et développer des compétences des entrepreneur.se.s que vous accompagnez.

Une fois l'équipe définie, déterminer s'il faut faire un brief avant la distribution, s'il y a des besoins spécifiques selon le niveau d'aisance pour ce type d'action des membres de l'équipe.

2 définir un lieu et un moment

🕒 10 minutes

Identifier le lieu et le moment de l'action en fonction :

- de la cible (par ex : les mères auront tendance à être disponible juste avant la sortie d'école des enfants; devant les écoles)
- de la météo (s'il pleut, les extérieurs seront désertés, dans ce cas, ciblez plutôt un lieu abrité)
- des disponibilités de l'équipe prévue (il est préférable de choisir un moment où toutes les personnes sont disponibles au moins 1/2 journée et n'ont pas le stress d'un rendez-vous/événement juste après)

3 préparer le matériel

🕒 10 minutes

Rassembler les flyers en un nombre suffisant quitte à voir large (environ 50 pour des rencontres dans la rue; environ 200 pour un forum).

Il est conseillé que les flyers soient simples avec peu de texte, qui permet d'identifier rapidement et clairement :

- > ce que propose la structure
- > à qui elle s'adresse
- > un numéro téléphone et une adresse mail de contact

Prévoir de quoi prendre les coordonnées des personnes rencontrées intéressées :

- > un téléphone portable
- > un carnet et un stylo pour prendre plus de notes sur les rencontres si besoin (et noter ses apprentissages et points de blocages éventuels)

Trouver une **tenue vestimentaire et des chaussures confortables** et dans laquelle on se à l'aise pour le jour-j. Avoir en tête de prendre le moins de choses possibles pour ne pas être encombré.e.

4 le brief

🕒 1 heure

En fonction du niveau de familiarité de l'équipe avec cette action, prévoir un temps de brief tous ensemble pour :

- > rappeler les objectifs, les impacts souhaités et le pourquoi de cette action
- > rappeler la posture décidée : une posture d'écoute et de partage afin de pouvoir créer des relations de confiance avec les habitants
- > définir des rôles au sein de l'équipe si besoin (une personne qui tient les flyers, une qui établit le premier contact, une qui prend les coordonnées, etc.)
- > prévoir un planning du jour-j avec les temps de trajets, l'heure d'arrivée, la durée de l'action et un temps de debrief
- > Répondre aux éventuelles questions de l'équipe

5 l'évènement

🕒 1 h -1/2 journée

Le jour-j, il peut être utile de regarder la météo et de redéfinir le lieu si besoin (se rabattre sur un espace couvert comme un centre commercial ou les abords d'une bibliothèque s'il pleut; aller dans un parc s'il fait plus beau que prévu).

Aller à la rencontre des habitants avec une posture souriante, ouverte et des questions leur permettant de se sentir en confiance et de vous parler (« comment vous sentez-vous dans le quartier ? pouvez-vous nous en dire plus ? ») avant de poser des questions plus spécifiques ou de présenter vos actions.

Si vous le souhaitez, après chaque rencontre, vous pouvez prendre quelques notes sur la manière dont ça s'est passé. Ce sera utile pour le debrief.

6 le debrief

🕒 30 min. - 1 h

A la fin de la distribution ou le lendemain, prévoir un temps de debrief avec l'équipe qui a participé à l'action.

L'idée de ce temps est d'identifier ce qui a bien marché durant cette journée (de manière précise pour pouvoir le répliquer), ce qui a moins bien marché et quelles sont les pistes d'amélioration, les apprentissages, quelques verbatims entendus lors de cette action pour se donner de l'énergie.

Il est aussi possible de faire un décompte du nombre de contact récolté et du nombre de discussions et flyers distribués.

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

4. ateliers de sensibilisation

Pour lever les freins au lancement de projet à impact et réduire les idées reçues concernant l'entrepreneuriat à impact, vous pouvez retrouver dans ce présent kit

> Une fiche pour organiser et animer un atelier de sensibilisation à l'entrepreneuriat à impact et de déconstruction des mythes (Fiche 2)

En s'inspirant de cette fiche ainsi que des autres thématiques abordées dans ce kit, vous pouvez décliner cet atelier de sensibilisation à d'autres sujets.

Pour renforcer la sensibilisation sur les possibilités d'accompagnement à l'entrepreneuriat à impact, il est recommandé de pouvoir proposer ces temps de sensibilisation "hors de ses murs", c'est-à-dire directement au contact des personnes non sensibilisées dans leurs lieux de vie quotidiens.

DESCRIPTION

Public concernés :

> des personnes qui ne connaissent pas l'entrepreneuriat à impact et qui peuvent de ce fait le découvrir et en parler autour d'elles

> des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée, à l'entrepreneur.se qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)

Période de l'année : toute l'année

Durée de l'évènement : de 2 à 3 heures

Matériel : une table, des chaises, stylo, post-it, feuilles de brouillon, éventuellement paperboard

Lieu : Dans des lieux publics comme des parcs, dans ou devant des lieux accueillants du public (comme les bibliothèques, les centre socio-culturels), un stand lors d'évènements ou forums

Ressources ou formations complémentaires existantes :

> Rendre part aux ateliers de sensibilisation proposés par certains acteurs : PULSE, Makesense, Avise, Adie

> Formation à la posture de facilitation : <https://www.activaction.co/formations/incarner-la-posture-du-facilitateur/>

1 se reporter à la fiche action 2

🕒 1-2 heures

Pour avoir une vue d'ensemble pour :

> organiser et animer un atelier de sensibilisation à l'entrepreneuriat à impact et de déconstruction des mythes (Fiche 2)

la première étape pour le répliquer « hors les murs » consiste à prendre connaissance des étapes de mises en place (page 46); comme par exemple d'identifier un entrepreneur à impact pour témoigner lors de l'atelier, déterminer le format de l'atelier que vous souhaitez proposer, etc.

2 définir un lieu et un moment

🕒 30 minutes

Une fois que vous êtes au clair avec les personnes qui interviendront dans l'atelier et son déroulé, vous pouvez identifier le lieu et le moment de l'action en fonction :

> des personnes cibles que vous souhaitez toucher et qui participeront donc à l'atelier (les centres socio-culturels peuvent être une piste de lieu, mais ne sont pas fréquentés par les mêmes personnes selon les heures, les missions locales peuvent vous permettre de toucher des jeunes adultes, etc.)

> de la météo (en été, il peut être envisagé de le faire en extérieur, dans un parc ou à la terrasse d'un café)

3 préparer le matériel

🕒 1 h 30 min.

En amont de l'atelier, vous pouvez :

- > préparer les différents éléments matériel (voir la rubrique matériel) : environ 10 min
- > déterminer le nombre de personnes attendues (si le nombre est limité, anticiper un outil de gestion et de suivi des inscriptions)
- > prévoir un temps de coordination avec le lieu qui vous accueille (discuter qui installe la salle, déterminer si des boissons ou de la nourriture peut être réservée et mise à disposition, combien de personnes participent, les frais éventuels, etc.)
- > prévoir un temps de coordination avec les personnes qui interviennent pour leur présenter rapidement le déroulé de l'atelier, les briefer sur la posture à adopter et les objectifs de l'atelier et répondre à leurs questions éventuelles.

4 communiquer sur l'action

🕒 1 / 2 journée

Pour que des personnes participent à l'évènement, vous devez communiquer en amont (idéalement, en commençant 1 mois avant le jour-j) auprès de votre réseau mais aussi auprès de personnes que vous ne connaissez pas mais qui sont susceptibles d'être intéressées. Vous pouvez donc utiliser des outils de communication tels que :

- > les réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram, Facebook, etc.)
- > le mailing list ou les newsletters
- > la distribution de flyer et l'aller vers
- > en collant des affiches autour du lieu de l'évènement
- > en utilisant les gérants du lieu comme relais de l'information (vous pouvez leur laisser des flyers)
- > en diffusant des kits de communication à vos partenaires d'intérêt

5 l'évènement

🕒 2 - 3 heures

Pour des conseils d'animation et des idées de déroulé à adapter, vous pouvez vous reporter à la :

> Fiche 2 : organiser et animer un atelier de sensibilisation à l'entrepreneuriat à impact et de déconstruction des mythes

6

temps de suivi post-atelier

🕒 1 - 2 heures

Dans les jours qui suivent l'atelier, prévoir un temps de retours avec les intervenants de l'atelier.

L'idée de ce temps est d'identifier ce qui a bien marché durant cette journée (de manière précise pour pouvoir le répliquer), ce qui a moins bien marché et quelles sont les pistes d'amélioration, les apprentissages, quelques verbatims entendus lors de cette action pour se donner de l'énergie.

Vous pouvez aussi envoyer un compte-rendu de l'atelier aux participant.es et comptabiliser le nombre de personnes qui ont participé en assurant un suivi de leur participation

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

5. retracer le parcours de l'entrepreneur

l'entrepreneur « type » et certaines des étapes clefs de ce processus peut permettre à des personnes qui souhaitent se lancer dans l'entrepreneuriat à impact de franchir le pas.

La présente fiche vous propose une idée de journée reprenant 4 étapes clefs du parcours qui peuvent être impressionnantes et donc des freins pour entreprendre, mais qui présentées de manière interactive, dynamique et challengeante peuvent inspirer des futurs entrepreneur.se.s :

> Étape 1 :

Atelier d'idéation de projet à impact (format court inspiré de la Fiche Action 3 du kit méthodologique pour les Structures d'Insertion : Organiser et animer un atelier d'idéation de projets à impact)

> Étape 2 :

Atelier de speed dating entre des potentiels entrepre-

neur.se.s à impact et des structures d'accompagnement (format court)

> Étape 3

Atelier de rencontre avec des financeurs (format court)

> Étape 4 :

Remise de prix suite au pitch d'entrepreneur.se de leur projet à impact

En s'inspirant de cette fiche ainsi que des autres fiches actions et des thématiques abordées dans ce kit, vous pouvez décliner cette journée d'ateliers sur d'autres étapes clefs. Celles-ci ont été définies par le groupe de travail du projet ACT! comme pertinentes pour ce type d'évènement.

DESCRIPTION

Organiser une journée qui retrace le parcours de

Public concernés :

> des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée à l'entrepreneur qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)

Période de l'année : toute l'année

Durée de l'évènement : 1 journée

Matériel : stylos, post-it, feuilles de brouillon, éventuellement paperboard

Lieu : Dans des lieux publics comme des parcs, dans ou devant des lieux accueillants du public (comme les bibliothèques, les centre socio-culturels), un stand lors d'évènements ou forums

1 définir les thématiques de la journée et leur déroulement

 2 - 3 heures

Les 4 étapes décrites dans cette fiche sont une proposition. Toutes fois, il convient de prendre un temps pour préparer le déroulé de cette journée en prenant soin de définir :

> le timing de chaque partie

> les intervenant.es souhaité.es (à lister sur un document en distinguant les partenaires financiers, les entrepreneur.se.s, des représentant.es de structures d'accompagnement, etc.)

> le nombre de participant.es attendu.es et leur motivation et connaissance de l'entrepreneuriat à impact

Pour vous aider à déterminer ces éléments, vous pouvez prendre un temps pour consulter la :

> Fiche Action 3 du kit pour les Structure d'Insertion : Organiser et animer un atelier d'idéation de projets à impact

(pour l'Étape 1), ainsi que la :

> Fiche 6 du kit méthodologique pour les Structure d'Insertion : Orienter vers les Évènements spécifiques du développement de projets à impact

2

pour participer à des événements similaires et vous inspirer (pour les Étapes 2, 3 et 4)

Un exemple de déroulé de la journée vous ait donné dans la rubrique 5. L'évènement.

définir un lieu, un moment et contacter les intervenant.es

🕒 2 heures

Une fois que vous êtes au clair avec le déroulé de la journée, vous pouvez identifier le lieu et le moment de l'action en fonction :

- > de la période de l'année : l'évènement durant 1 journée, il peut être intéressant de viser une période qui n'est pas trop chargée
- > des programmes que vous lancez : il peut être stratégique de prévoir cette journée peu de temps avant le lancement d'un de vos programmes d'accompagnement
- > du nombre de personnes attendues à l'évènement et donc de la taille du lieu
- > de la météo : vous pouvez privilégier un lieu intérieur ou prévoir un barnum si le lieu est extérieur

Dans le même temps, les intervenant.es potentiel.es doivent rapidement être contacté.es afin de vérifier leur intérêt pour l'évènement, leur disponibilité et leur niveau d'implication dans la préparation de l'évènement (contenu de la prise de parole, les temps de coordination, etc.)

3

communiquer sur l'évènement

🕒 1/2 journée

Pour que des personnes participent à l'évènement, vous devez communiquer en amont selon le nombre de personnes attendues, vous pouvez commencer 1 à 2 mois en amont du jour-j. Vous pouvez transmettre ces informations auprès de votre réseau mais aussi auprès de personnes que vous ne connaissez pas mais qui sont susceptibles d'être intéressées en utilisant :

- > les réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram, Facebook, etc.)
- > le mailing list ou les newsletters

- > la distribution de flyer et l'aller vers
- > en collant des affiches autour du lieu de l'évènement
- > en utilisant les gérants du lieu comme relais de l'information (vous pouvez leur laisser des flyers)
- > en diffusant des kits de communication à vos partenaires d'intérêt
- > le réseau des intervenant.es
- > prévoir un temps de coordination avec les personnes qui interviennent pour leur présenter rapidement le déroulé de l'atelier, les briefer sur la posture à adopter et les objectifs de l'atelier et répondre à leurs questions éventuelles.

4

préparer les éléments de logistique et de coordination

🕒 1 h 30 min.

En amont de l'atelier, vous pouvez :

- > préparer les différents éléments matériel (voir la rubrique matériel) : environ 10 min
- > si le nombre de participant.es est limité, anticiper un outil de gestion et de suivi des inscriptions
- > si beaucoup de participant.es sont attendu.es, réfléchir à des sous-groupes pour certaines étapes de l'évènement et leur répartition dans l'espace
- > prévoir un temps de coordination avec le lieu qui vous accueille (discuter qui installe la table et les chaises, déterminer les frais de restauration et les horaires de pause, etc.)
- > prévoir des collations et un repas
- > prévoir un temps de coordination avec les personnes qui interviennent pour leur présenter rapidement le déroulé de l'atelier, les briefer sur la posture à adopter et les objectifs de l'atelier et répondre à leurs questions éventuelles. Est-ce qu'il est nécessaire qu'elles soient présentes toute la journée ou seulement une partie ?

Suite page suivante

L'évènement

 1 journée

Vous trouverez dans cette rubrique une proposition d'animation et de timing de cet évènement que vous pouvez adapter à votre convenance :

> Accueil - 30 min

Temps d'accueil convivial des participant.es avec un petit déjeuner (facultatif)

> Présentation de la journée - 25 min

Introduction de votre structure et des différents temps qui vont constituer la journée.

Vous pouvez préciser qui sont les différents intervenants.

Vous pouvez finir cette partie avec un temps d'interconnaissance des participants autour d'un brise-glace de votre choix.

> Étape 1 - 1h30 : Atelier d'idéation de projet à impact

Sur la base de la [Fiche Action 3 du kit méthodologique pour les Structures d'Insertion : Organiser et animer un atelier d'idéation](#) de projets à impact vous pouvez suivre le déroulé en raccourcissant les timings pour que l'atelier dure 1h30 (notamment les temps 4. S'inspirer et 5. Imaginer une action impactante. Le temps de pause peut être supprimé)

L'objectif de cette étape est avant tout que les participant.es puissent avoir le témoignage d'un.e entrepreneur.se à impact et qu'ils puissent se projeter dans le passage à l'action de la mise en place d'un potentiel futur projet.

Pour cette étape, vous avez besoin de l'intervention d'un.e ou plusieurs entrepreneur.ses selon le nombre de groupe que vous souhaitez faire.

> Pause - 10 min

> Étape 2 - 1h15 : Atelier de speed-dating avec des structures d'accompagnement

> Introduire l'atelier et les objectifs de cette partie **(5min)**

> Pour rendre cette étape moins intimidante et maintenir l'énergie au sein du groupe, vous pouvez commencer avec un rapide et dynamique temps de brise-glace et d'interconnaissance entre les participant.es (futur.es entrepreneur.ses) et les structures d'accompagnement **(10min)**

> Diviser le groupe avec d'un côté les structures d'accompagnement et de l'autre les futur.es entrepreneur.ses. Dans chacun des groupes, proposer un moment de brainstorming autour des questions qu'ils pourront poser pendant le speed-dating (côté participant.es : des questions autour de l'accompagnement proposé par les structures et l'entrepreneuriat à impact; côté structure d'accompagnement : des questions orientées sur le profil, la motivation, les envies et les compétences des futur.es entrepreneur.ses) **(15 min)**

> Rassembler les deux groupes et positionner les représentant.es des structures d'accompagnement en cercle, éloigné.es les un.es des autres (dans des espaces différents de la pièce). Puis répartir aléatoirement les participant.es face aux représentant.es des structures de manière équilibrée (selon le nombre de participant.es : soit 1 participant.e pour 1 structure; soit 2 participant.es pour 1 structure). Inviter les sous-groupes constitués à échanger en un temps imparti de 5 minutes (possibilité de 7 minutes si les participant.es sont en binôme). Vous pouvez lancer un chronomètre pour vous aider à gérer le temps. A la fin des 5 minutes, les structures d'accompagnement restent à leur place et les futur.es entrepreneur.es se déplacent vers la structure suivante dans le sens des aiguilles d'une montre pour échanger pendant à nouveau 5min. Répéter l'opération autant de fois que cela est possible pendant le temps qui vous ait imparti pour cette étape. **(30min)**

Note : il se peut que tous les participant.es et les structures ne se rencontrent pas pendant ce temps : vous pouvez donc les inviter à échanger pendant le déjeuner de manière plus informelles.

Si peu de structures d'accompagnement et de participant.es sont présent.es, vous pouvez rallonger le timing de speed-dating à plus de 5min. Le choix du nombre de personnes présentes pendant cette Étape 2 dépend également des objectifs de la journée que vous avez défini en amont de l'évènement.

> En groupe entier, proposer un temps de retours et d'apprentissages suite à cette étape. A la fin de ce temps, les personnes intéressées peuvent échanger leurs coordonnées. **(10 min)**

> Déjeuner - 1h15

> Étape 3 - 1h30 : Atelier de rencontre avec des financeur.Ses

Pour cette étape vous pouvez vous inspirer en participant à des évènements similaires.

vous pouvez consulter la Fiche 6 du kit méthodologique pour les Structure d'Insertion : Orienter vers les Évènements spécifiques du développement de projets à impact :

> Évènement 10 : atelier sur les financements.

Vous retrouverez ci-dessous une proposition d'animation de cette étape. L'objectif de cette étape est notamment de démystifier certains mythes sur le financement de l'entrepreneuriat à impact.

Sous le format de la table ronde ([voir évènement 2. Table ronde de la présente fiche](#)), vous pouvez articuler cette étape comme suit :

> Selon le nombre de participant.es et de financeur.ses, répartir les financeur.ses sur une partie de l'hé-

micycle de la table et les participant.es de l'autre côté. Introduire l'atelier et ses objectifs (10 min)

- > Disposé.es autour de la table les financeur.ses se présentent brièvement (1min30 par financeur.ses)
- > Lancer les premières questions en invitant les financeur.ses à décrire rapidement le processus de financement d'un projet entrepreneurial à impact, les objectifs et impacts qu'ils.elles peuvent rechercher (à chaque question, l'un.e peut prendre la parole et les autres le.la compléter pour gagner du temps) (15min)
- > Inviter les participant.es à poser leurs questions les un.es après les autres et les financeur.ses à y répondre. Si besoin, prévoir une limite de temps pour chaque prise de parole à l'aide d'un chronomètre (35min)
- > Proposer un temps d'échange informel entre les futur.es entrepreneur.es et les financeur.ses, debout en se dispersant en sous-groupe dans la salle. Les inviter à échanger leurs coordonnées (15min)
- > Temps de clôture de cette étape avec les ressentis et les apprentissages des différents membres du groupe (5 min)

> Pause - 15 min

> Étape 4 - 1h30 : Remise de prix suite au pitch d'entrepreneur.se de leur projet à impact

Pour cette étape vous pouvez vous inspirer en participant à des événements similaires.

Vous pouvez consulter la Fiche 6 du kit méthodologique pour les Structure d'Insertion : Orienter vers les Événements spécifiques du développement de projets à impact

> Évènement 5 : atelier pour s'exercer au pitch.

Vous retrouverez ci-dessous une proposition d'animation de cette étape. Cette étape vise notamment à ce que les entrepreneur.ses et futur.es entrepreneur.ses s'entraînent à pitcher leur projet, parler en public et participer à des événements challengeants de remise de prix (comme cela peut être le cas lors de start-up week-end ou de soirées entrepreneuriales pour trouver des financeurs, des associé.es, etc.). Cette journée étant une journée de découverte au parcours de l'entrepreneur.se à impact pour certains participant.es, il est possible que tout le monde ne souhaite pas faire de pitch. Ces personnes pourront donc être spectatrices ou faire partie du jury.

- > Introduction et présentation des objectifs de cette étape (5min)
- > Diviser le groupe en 2 : d'un côté les personnes souhaitant présenter leur pitch (les « pitcheur.ses »), de l'autre côté, les autres participant.es, les partenaires et intervenant.es présent.es aux Étapes précédentes. Pour le groupe des pitcheur.ses : rappeler brièvement ce qu'est un pitch, puis leur laisser 15min pour préparer le leur. Pendant

ce temps, vous pouvez briefer le groupe 2 sur les attendus d'un pitch, l'organisation de cette remise de prix et constituer un jury parmi eux.elles d'une dizaine de personnes. (20min)

- > Les deux groupes sont rassemblés dans la même salle. Chaque pitcheur.se a 4 minutes maximum pour présenter son pitch au jury et aux autres spectateur.rices. Après chaque passage, possibilité de faire des retours constructifs au.à la pitcheur.se. (35min)
- > Le jury se concerta pour attribuer ses prix. Vous pouvez prévoir en amont des catégories pour que plusieurs personnes puissent recevoir des prix (par exemple : le prix du pitch le plus original, le prix du pitch le plus drôle, le prix du pitch le plus structuré, le prix du pitch le plus impactant, etc.) (15min)
- > En plénière, le jury remet ses prix aux différent.es pitcheur.ses qui sont chaleureusement remercié.es et félicité.es pour leur présentation (15min)

> Étape 5 - 30 min. : Cloture de la journée

Autour d'une collation ou d'un pot, prendre un temps en groupe entier pour :

- > Revenir sur les différentes étapes de la journée
- > Les objectifs
- > Partager collectivement les ressentis et apprentissages des différents membres du groupe
- > Partager les perspectives de poursuites, notamment concernant vos possibilités d'accompagnement

6

temps de suivi post-atelier

🕒 2 - 3 heures

Dans les jours qui suivent l'atelier, vous pouvez envoyer un compte-rendu des différentes étapes de la journée aux participant.es.

Vous pouvez également y ajouter un questionnaire de satisfaction pour avoir les retours des participant.es mais aussi des intervenant.es.

Dans les semaines qui suivent, vous pouvez prévoir un temps de retours avec les différents intervenant.es de l'atelier. L'idée de ce temps est d'identifier ce qui a bien marché durant cette journée (de manière précise pour pouvoir le répliquer), ce qui a moins bien marché et quelles sont les pistes d'amélioration, les apprentissages, quelques verbatims entendus lors de cette action pour se donner de l'énergie.

Vous pouvez aussi comptabiliser le nombre de personnes qui ont participé à cette action et le nombre de celles qui souhaitent rejoindre vos programmes, des programmes partenaires, ont noués des contacts durant cette journée, etc.

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

6. organiser un incubathon

Pour découvrir l'ensemble de l'écosystème de l'entrepreneuriat à impact, vous pouvez proposer un incubathon : c'est-à-dire un marathon entre différents incubateurs. L'idée est de proposer cet événement à un groupe d'entrepreneurs ou de personnes souhaitant se lancer dans un projet à impact sous forme dynamique en allant à la rencontre de plusieurs incubateurs, pépinières ou porteurs de projets sur une même demi-journée.

Pour plus de clarté sur ces différents acteurs, voici quelques définitions :

➤ **Incubateur** : « structure d'appui à la création d'entreprises, l'incubateur a pour objectif de transformer une idée innovante en entreprise performante »

(source : bpi-france)

➤ **Pépinière** : « Les pépinières d'entreprises sont des structures d'accueil, d'hébergement, d'accompagnement du porteur de projet et de la jeune entreprise. Elles favorisent la réussite des nouvelles entreprises en réduisant les obstacles liés au démarrage de l'activité. »

(source : bpi-france)

➤ **Tiers-lieu** : « espaces de coworking, friches culturelles, fablabs, tiers-lieux nourriciers... ils ont en commun de mutualiser des espaces et des compétences, hybrider des activités et réunir un collectif citoyen engagé, favorisant la coopération pour répondre aux enjeux de leur territoire. »

(source : franceterrillieux.fr)

DESCRIPTION

Public concernés :

➤ des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée, à l'entrepreneur.se qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)

Période de l'année : toute l'année

Durée de l'évènement : 1/2 journée

Matériel : un cahier et des stylos pour prendre des notes

Lieu : incubateurs, pépinières, tiers-lieux accueillants des porteurs de projet, dans les locaux de porteurs de projets à impact

Ressources ou formations complémentaires existantes :

➤ Sur les incubateurs : <https://bpifrance-creation.fr/encyclopedie/se-faire-accompagner/lieux-dhebergement-accompagnement/incubateurs>

➤ Sur les pépinières : <https://bpifrance-creation.fr/encyclopedie/se-faire-accompagner/lieux-dhebergement-accompagnement/pepinieres-dentreprises>

➤ Sur les tiers-lieux : <https://francetierslieux.fr/>

1 dresser la liste des lieux d'intérêt

🕒 45 minutes

La première étape consiste à identifier les lieux d'intérêt pour votre incubathon. Vous pouvez vous aider des sites comme bpi-france, francetierslieux et de vos connaissances du territoire, ainsi que de votre réseau.

Une fois votre liste établie, il est préférable de ne sélectionner que 3 ou 4 lieux pour un incubathon d'une demi-journée. L'idéal est de pouvoir mixer les types de lieux entre incubateur, pépinière, tiers-lieu, locaux d'entrepreneurs à impact afin d'avoir une vue d'ensemble la plus exhaustive possible de l'écosystème.

2 définir une date et contacter les lieux

🕒 30 minutes

Une fois les lieux d'intérêt sélectionnés, vous pouvez définir une date pour l'incubathon et contacter vos 3 ou 4 structures en haut de votre ordre de préférence pour leur expliquer les objectifs de votre démarche, vérifier qu'ils sont d'accord pour que vous veniez avec un groupe d'entrepreneurs et qu'ils sont disponibles à la date que vous avez choisie. Vous pouvez ensuite définir ensemble les étapes de la visite (visite du lieu, rencontre de certains membres de la structure, temps de questions-réponses du groupe, etc.)

Dans le cas où il ne serait pas possible de faire cet incubathon dans une ou des structures de vos premiers choix, vous pouvez reprendre votre liste établie au 1. en veillant à la mixité du type de structures.

3 définir un groupe de participant.es

🕒 1 heure

Au sein de votre structure, identifier plusieurs entrepreneurs (à tout stade de leur projet) qui pourraient être intéressés pour découvrir l'écosystème et sont disponibles à la date choisie.

Si votre objectif est de permettre à des personnes qui sont au stade d'idéation de leur projet ou qui sont simplement intéressées par l'entrepreneuriat à impact, d'être sensibilisées à cet écosystème, vous pouvez également diffuser l'annonce de cet événement auprès de vos structures partenaires comme des structures d'insertion par exemple.

4 préparer les éléments de logistique

🕒 20 minutes

En amont de l'atelier, vous devez prévoir le circuit de l'incubathon et la durée approximative où vous resterez dans chaque lieu.

Vous pouvez transmettre des horaires à titre indicatif aux différents lieux que vous irez visiter.

Vous pouvez également identifier un lieu de rendez-vous avec le groupe de participant.es.

5 coordination avec le groupe de participant.es

🕒 1 heure

Une fois le groupe de participant.es constitué, vous pouvez prévoir une session de coordination avec le groupe (en présentiel ou en ligne), afin de répreciser les objectifs, présenter le programme de l'incubathon, répondre à leurs demandes éventuelles et définir en groupe des questions qu'ils.elles souhaitent poser aux personnes lors de l'incubathon.

Par exemple, ces questions peuvent concerner l'ambiance de la structure, le coût pour y appartenir/y être hébergé, le temps maximum ou minimum de l'hébergement, s'il y a des conditions spécifiques, etc.

Vous pouvez noter ces questions sur un document à imprimer et à distribuer à chaque participant.e en vue de l'évènement.

6 l'évènement

🕒 1/2 journée

Le jour-j, vous retrouvez le groupe au lieu de rendez-vous et suivez votre parcours d'incubathon.

Invitez les différent.es participant.es à poser leurs questions et à pouvoir prendre des notes tout au long des visites.

5 débrief

🕒 1 h 30 min.

Après l'atelier, vous pouvez prévoir un temps de retour avec les participant.es du groupe pour qu'ils.elles expriment leurs ressentis, identifient ce qui a bien marché durant cette journée (de manière précise pour pouvoir le répliquer), ce qui a moins bien marché et quelles sont les pistes d'amélioration, les apprentissages.

Vous pouvez également prendre un temps pour appeler les lieux visités afin que chacun puisse faire ses retours et que vous puissiez éventuellement imaginer des actions futures communes.

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

7. organiser un salon « entreprendre dans l'ess »

Sur la même idée de découvertes et d'apprentissages concernant l'entrepreneuriat à impact que l'évènement V. Retracer le parcours de l'entrepreneur, organiser un salon « Entreprendre dans l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) » propose un autre format d'échanges entre différents acteurs.

L'intérêt de ce salon est en effet de rassembler des structures accompagnantes (opérateurs de l'entrepreneuriat, structures d'insertion), des financeurs, des personnes assurant les missions de fonctions supports dans une entreprise de l'ESS, des entrepreneur.ses à impact et des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact.

Ce type d'évènement peut répondre à plusieurs objectifs : permettre à des porteur.ses ou futur.es porteur.ses de projet

de découvrir ce qu'est l'économie sociale et solidaire, ce que cela signifie de se lancer dans l'entrepreneuriat à impact, rencontrer d'autres personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact, rencontrer des acteurs du secteur, échanger sur divers sujets, confronter ses idées reçues, etc.

Pour vous inspirer dans l'organisation de cet évènement, vous pouvez participer à des évènements similaires et consulter la Fiche 6 du kit méthodologique pour les Structure d'Insertion :

> Orienter vers les Évènements spécifiques du développement de projets à impact.

DESCRIPTION

Public concernés :

> des personnes qui ne connaissent pas l'entrepreneuriat à impact et qui peuvent de ce fait le découvrir et en parler autour d'elles

> des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée à l'entrepreneur qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)

Période de l'année : toute l'année

Durée de l'évènement : 1 journée

Matériel : stylo, feuilles de brouillon, flyers

Lieu : Dans des lieux partenaires avec un espace vaste, des centre socio-culturels, en été possibilité d'organiser en extérieur (parc, place de la mairie par exemple) avec des barnums

1 dresser la liste des acteurs d'intérêt

🕒 1 heures

La première étape consiste à identifier les différents types d'acteur.rices que vous souhaitez faire intervenir (financeur.ses, entrepreneur.ses à impact à différents stades de leur projet, structure d'accompagnement, fonctions supports, etc.)

La plus ou moins grande diversité des acteurs sur cette liste doit répondre aux objectifs que vous vous fixez pour cet évènement.

Vous pouvez continuer cette liste en précisant pour chaque type d'acteur, des personnes clairement identifiées qu'il serait pertinent d'inviter à cet évènement.

Note : cette partie peut se faire sous forme de brainstorming avec d'autres personnes de votre équipe pour maximiser vos possibilités de diversification de votre réseau.

2 définir un lieu et un moment

🕒 1 heures

Une fois que vous avez définis clairement vos objectifs et les intervenant.es que vous souhaiteriez idéalement faire participer à cet évènement, vous pouvez rechercher un lieu pour la tenue de l'action.

Il faut prévoir un endroit avec un large espace pour installer les différents stands des intervenant.es. Si le lieu offre la possibilité d'avoir des salles de réunions, vous pouvez également prévoir des ateliers ou des présentations thématiques au cours de la journée.

Pour vous aider dans votre recherche, vous pouvez contacter vos partenaires, des incubateurs, des pépinières, des centre socio-culturels, des représentants de la mairie, etc.

Lorsque le lieu est défini, vous pouvez convenir ensemble d'une date.

3

préparer les éléments de logistique et de coordination

 1 journée

Ensuite, vous pouvez préparer les éléments logistiques (qui seront probablement adaptés à mesure que le jour-j approche) :

- > Préparer votre déroulé idéal de la journée (interventions, ateliers, prises de parole, jeux concours comme « voter pour le projet le plus impactant », etc.), l'ordre dans lequel ces activités se dérouleront et les objectifs et éléments essentiels que vous souhaitez retrouver dans les interventions (cette étape peut évoluer au moment de la prise de contact avec les intervenant.es)
- > Contacter les intervenant.es choisi.es au 1. en leur expliquant la démarche, les objectifs de la journée, leur rôle (tenir un stand, animer un atelier, présenter un projet, etc.) et leur proposer de participer. Quelques semaines avant l'évènement, leur proposer un temps de coordination (présenter rapidement le déroulé de la journée et répondre à leurs questions)
- > Réfléchir à une organisation de l'espace et des stands qui soient logiques et praticables pour tou.tes
- > Identifier avec le lieu d'accueil les besoins en matériel et prévoir un temps de coordination pour définir l'installation de l'espace, les frais éventuels, etc.
- > Prévoir des collations et éventuellement un repas pour le midi (facultatif)

4

communiquer sur l'action

 1/2 journée

Assez rapidement, vous pouvez communiquer sur l'évènement (idéalement, en commençant 2 mois voir plus avant le jour-j) auprès de votre réseau mais aussi auprès de personnes que vous ne connaissez pas mais qui sont susceptibles d'être intéressées. Vous pouvez donc utiliser des outils de communication tels que :

- > les réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram, Facebook, etc.)
- > le mailing list ou les newsletters
- > la distribution de flyer et l'aller vers
- > en collant des affiches autour du lieu de l'évènement

- > en utilisant les gérants du lieu comme relais de l'information (vous pouvez leur laisser des flyers)
- > en diffusant des kits de communication à vos partenaires d'intérêt
- > prévoir un temps de coordination avec le lieu qui vous accueille (discuter qui installe la table et les chaises, déterminer les frais de restauration et les horaires de pause, etc.)
- > prévoir des collations et un repas
- > prévoir un temps de coordination avec les personnes qui interviennent pour leur présenter rapidement le déroulé de l'atelier, les briefer sur la posture à adopter et les objectifs de l'atelier et répondre à leurs questions éventuelles. Est-ce qu'il est nécessaire qu'elles soient présentes toute la journée ou seulement une partie ?

Pour assurer le suivi et le nombre de personnes potentiellement participant.es vous pouvez prévoir un outil de suivi des inscriptions (formulaire google ou autre).

5

l'évènement

 1 journée

Le jour-j, vous pouvez arriver 1h en avance pour installer le lieu, accueillir les différents intervenants et assurer la coordination des différents temps tout le long de la journée.

6

temps de suivi

 1 - 2 heures

Après l'évènement, vous pouvez :

- > Envoyer un questionnaire de satisfaction aux intervenant.es et aux participant.es.
- > Prévoir un temps individuel de retours avec les intervenant.es
- > Envoyer les actualités de votre structure aux participant.es et aux intervenant.es
- > Comptabiliser le nombre de personnes venues

EXEMPLES D'ÉVÈNEMENTS MOBILES

8. organiser un jeu de piste sur l'entrepreneuriat à impact

Une manière ludique, dynamique et conviviale de découvrir ou de s'informer sur ce qu'est l'entrepreneuriat à impact peut être d'organiser un jeu de piste en grandeur nature (du type Cluedo, chasse au trésor, etc.)

L'intérêt de ce format est de pouvoir regrouper l'ensemble des éléments de l'entrepreneuriat à impact (par exemple en faisant des énigmes sur des thématiques précises qui permettent d'en savoir plus sur les financements, les éléments de communication; en préparant des rencontres avec des

porteur.ses de projet et des structures d'accompagnement; en visitant des lieux comme des incubateurs ou des pépinières).

Cet évènement est aussi l'occasion de libérer votre créativité et d'organiser en équipe une journée originale qui restera gravée dans la mémoire de chacun.e.

Pour vous aider à conceptualiser votre évènement idéal, vous pouvez vous inspirer en vous reportant aux autres évènements mobiles de cette présente fiche.

DESCRIPTION

Public concernés :

- des personnes qui ne connaissent pas l'entrepreneuriat à impact et qui peuvent de ce fait le découvrir et en parler autour d'elles
- des personnes intéressées par l'entrepreneuriat à impact à tout stade de leur projet (de la personne qui a l'idée, à l'entrepreneur.se qui souhaite découvrir d'autres acteurs du territoire)
- des structures d'accompagnement

Période de l'année : privilégier une saison où le temps est clément : entre avril et octobre

Durée de l'évènement : 1/2 journée

Matériel : stylo, feuilles, carnet de brouillon, éléments de signalétique

Lieu : Allier lieux extérieurs pour certains indices ou énigmes et lieux intérieurs de découvertes (lieux partenaires d'intérêt en lien avec l'écosystème).

1 préparer le déroulé de la journée

🕒 1/2 - 1 journée

La première étape consiste à préparer le déroulé de la journée. Pour cela vous pouvez tout d'abord vous demander vos attendus et objectifs de cet Évènement.

Pour vous aider à organiser, vous pouvez commencer par réfléchir aux acteurs que vous aimeriez que les participant.es puissent rencontrer, puis aux lieux qu'ils pourraient découvrir (en essayant de cibler un territoire géographique peu étendu) et enfin aux informations concernant l'entrepreneuriat à impact que vous souhaiteriez qu'ils aient à la fin de ce jeu de piste.

Une fois ces différents éléments déterminés, vous pouvez essayer de les organiser les uns à la suite des autres (par exemple en termes de distance géographique, de suite logique de compréhension pour les participant.es, etc.)

Vous pouvez prévoir un unique groupe de participants pour cette journée ou bien plusieurs équipes et dans ce cas vous pouvez changer l'ordre des étapes du jeu pour que les équipes ne se croisent pas trop fréquemment (pour cela vous pouvez prévoir que l'équipe 1 fera les

étapes dans l'ordre : 1, 2,..., n ; l'équipe 2 dans l'ordre : 2, 3, ..., n, 1 ; l'équipe 3 dans l'ordre 3, 4,..., n, 1, 2 ; etc.)

Ensuite, vous pouvez concevoir les énigmes qui vont lier les différentes étapes et permettre aux groupes de se déplacer de lieux en lieux. Vous pouvez également orienter ces énigmes vers des thématiques qui demandent d'avoir des connaissances de l'entrepreneuriat à impact afin que les participant.es soient obligé.es de chercher ces informations pour passer à la suite et donc d'acquérir de nouvelles connaissances.

Vous pouvez également prévoir un temps de rendez-vous avant le début du jeu avec toutes les équipes et un temps de rendez-vous final pour célébrer la fin du jeu de piste.

Vous pouvez rajouter des éléments challengeants comme le fait de finir le jeu en un temps imparti, d'être le premier à arriver au lieu de rendez-vous final, de récolter le plus d'informations, d'avoir des réponses correctes à certaines énigmes, etc.

Note : il est préférable de réfléchir à cette étape à plusieurs

2 contacter les lieux d'intérêt

🕒 2 - 3 heures

Une fois que vous avez prévu votre déroulé idéal, vous pouvez contacter les différents lieux et acteurs d'intérêt qui seront des étapes essentielles de rencontres avec les différent.es participant.es.

Vous pouvez leur expliquer le principe de la journée, leur rôle, ainsi que le déroulé prévu.

- > en collant des affiches autour du lieu de l'évènement
- > en utilisant les gérants du lieu comme relais de l'information (vous pouvez leur laisser des flyers)
- > en diffusant des kits de communication à vos partenaires d'intérêt

Pour assurer le suivi et le nombre de personnes potentiellement participant.es vous pouvez prévoir un outil de suivi des inscriptions (formulaire google ou autre).

3 préparer les éléments de logistique et de coordination

🕒 1 h 30 min.

En amont de l'évènement, vous pouvez :

- > préparer les différents éléments matériel et support (notamment imprimer les énigmes, la carte géographique du lieu, prévoir des éléments de signalétique si besoin, etc.)
- > déterminer le nombre de personnes attendues et un outil de gestion et de suivi des inscriptions avec des moyens de contact des participants pour leur transmettre les informations pratiques quelques jours avant l'évènement.
- > déterminer des personnes référentes lors de l'évènement et un numéro de contact pour le cas où des groupes seraient perdus, bloqueraient sur une énigme, etc.
- > prévoir un lieu de rendez-vous au début et à la fin du jeu (qui soit suffisamment vaste pour accueillir tout le monde) et des collations pour ces temps. Réfléchir à la pertinence que les intervenant.es et acteur.rices des différentes étapes soient également présent.es pour le temps de clôture.

5 l'évènement

🕒 1 journée

Le jour-j :

- > Accueillir les différentes équipes au point de rendez-vous, leur expliquer le déroulement global de la journée et lancer le top départ
- > Assurer la coordination si besoin grâce aux personnes référentes définies au point 3.
- > Accueillir les équipes au lieu de rendez-vous final et proposer un temps de clôture autour d'une collation où chacun.e peut exprimer ses ressentis, apprentissages et retours.

4 communiquer sur l'action

🕒 1/2 journée

Pour que des personnes participent à l'évènement, vous devez communiquer en amont (idéalement, en commençant 1 ou 2 mois avant le jour-j) auprès de votre réseau mais aussi auprès de personnes que vous ne connaissez pas mais qui sont susceptibles d'être intéressées. Vous pouvez donc utiliser des outils de communication tels que :

- > les réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram, Facebook, etc.)
- > le mailing list ou les newsletters
- > la distribution de flyer et l'aller vers

6 temps de suivi

🕒 1 - 2 heures

Après l'évènement, vous pouvez :

- > Envoyer un questionnaire de satisfaction aux intervenant.es et aux participant.es.
- > Prévoir un temps individuel de retours avec les intervenant.es
- > Envoyer les actualités de votre structure aux participant.es et aux intervenant.es
- > Comptabiliser le nombre de personnes venues



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de femmes

- Demander à des financeurs de type ADIE et France Active d'intervenir
- Pour certains événements, contactez Force Femme pour qu'ils puissent intervenir
- Demander à Empow'Her d'intervenir ou de pouvoir coconstruire l'évènement avec vous.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaire

si vous accompagnez un public de réfugiés

- Aborder les aspects légaux (droits ouverts ou encore obligations légales) et pouvoir faire venir les “alumnis” des programmes
- Pour certains évènements, prendre contact avec FAIRE (Fonds d’Action et d’Innovation des Réfugiés Entrepreneurs) pour qu’ils puissent intervenir ou coconstruire le contenu des déroulés avec vous.

Vos adaptations

Listez l’ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de personnes en transition pro. de 45+ ans

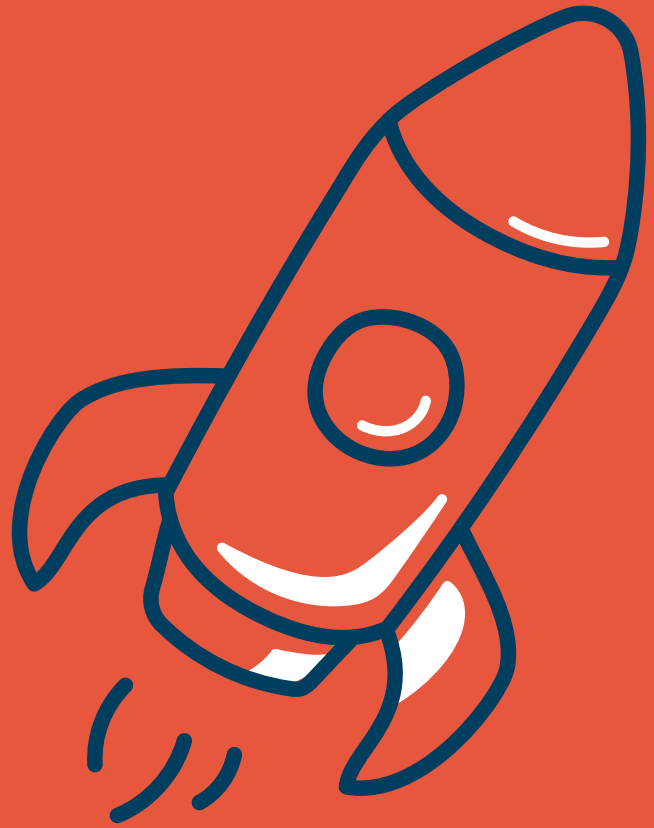
- Demander à des financeurs de type ADIE et France Active d'intervenir
- Pour certains événements, contactez Force Femme pour qu'ils puissent intervenir
- Favoriser la présence de temps permettant la création de liens de confiance et la reprise de confiance en soi en n'abordant pas directement la question de l'emploi.
- Anticiper des situations qui pourraient amener toute notion de comparaison entre les participants

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.







**POUR ALLER
PLUS LOIN**

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

Chaque action est l'opportunité de pouvoir développer de nouvelles compétences. Pour vous spécialiser dans le domaine, vous pouvez utiliser les ressources suivantes :

<p>ressource 1</p>	<p>Peu importe l'Évènement choisi à organiser faire des petites tables rondes au sein de ce dernier afin que chacun puisse participer selon ses sujets</p> 
<p>ressource 2</p>	<p>Participer aux formations dédiées à la facilitation.</p> <p>Exemple : les formations Activ'Action à la posture de facilitation ou Makesense à l'atelier d'idéation</p> 
<p>ressource 3</p>	<p>Participer aux Évènements sur l'entrepreneuriat à impact.</p> <p>Exemple : Social Starter aux Canaux, rencontres organisées par l'AVISE</p> 

DÉFIS À SE LANCER

Pour faciliter la mise en oeuvre de l'action

défi 1

Organiser au moins un
événement une fois par an



défi 2

Alterner les lieux selon les
événements pour développer son réseau
et partager la charge de travail



act!

Agir ensemble pour un entrepreneuriat
à impact plus inclusif

organiser et animer

DES ATELIERS COLLABORATIFS ENTRE PARTENAIRES

À UTILISER PAR :

opérateurs
de l'entrepreneuriat

structures d'insertion



SOMMAIRE

PRÉSENTATION

81

Contexte.....	82
Objectifs.....	83

MÉTHODOLOGIE

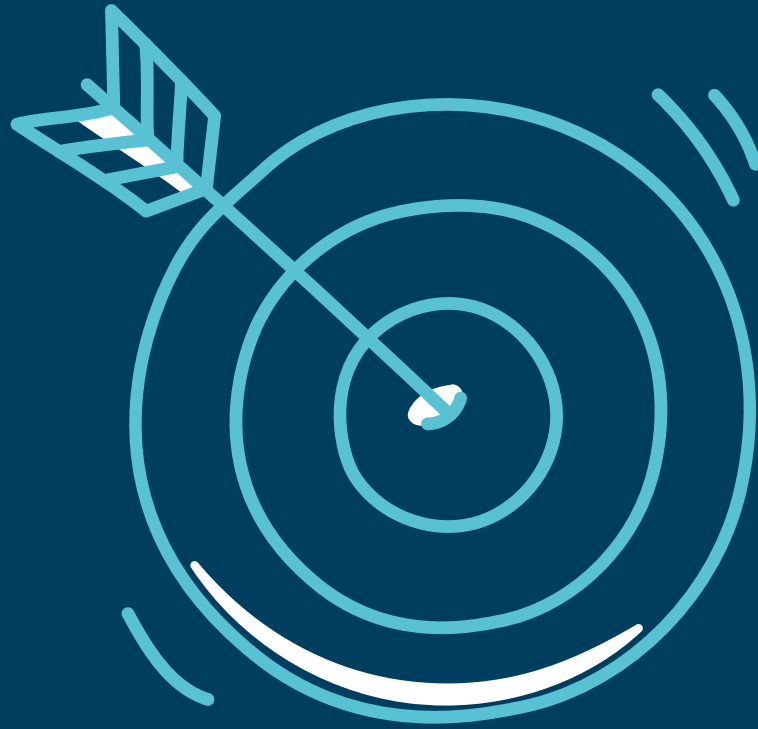
85

Étapes de la mise en place.....	87
Exemple d'animation.....	88
Facteurs clés de succès.....	90
Adaptations méthodologiques.....	93
D'autres formats de co-apprentissages.....	96

POUR ALLER PLUS LOIN

99

Ressources complémentaires.....	100
Défis à se lancer.....	101



PRÉSENTATION

CONTEXTE

Pour s'approprier au mieux la méthode, il est important de développer et de prendre connaissance des éléments suivants. Cela permettra de clarifier la posture que vous utiliserez dans la mise en oeuvre de l'outil

le co-apprentissage, une action pour renforcer la coopération entre acteurs

Cette action a été proposée dans le cadre du **projet ACT!** lancé en 2022 par PULSE, au sein de groupes de travail composé d'**opérateurs de l'entrepreneuriat*** (Pulse, La Ruche, Makesense, Singa..), de **structures d'insertion*** et de personnes souhaitant se lancer dans l'entrepreneuriat à impact, ayant pour objectif de **faciliter l'accessibilité de l'entrepreneuriat à impact** à tous, en particulier aux femmes, aux personnes réfugiées, et aux personnes en transition professionnelle de plus de 45 ans.



Cette action a été imaginée à l'origine pour les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact, indiquant qu'il était important pour eux de favoriser la coopération entre structures pour résoudre des problématiques rencontrées dans son accompagnement, notamment pour le rendre plus accessible. Les problématiques rencontrées par les opérateurs et les structures d'insertion pouvant être communes, l'action proposée ici peut s'adresser à tous : vous pouvez la mettre en place au sein de votre structure, que vous soyez opérateur ou structure d'insertion, en ouvrant la session à la fois à des opérateurs et structures d'insertion, mais également à des personnes que vous accompagnez, afin de favoriser l'intelligence collective et la diversité des idées récoltées.

**Cf Lexique en Annexe*

QUI MET EN OEUVRE CETTE ACTION ?

Dans les structures d'insertion

➤ Toute personne qui organise des temps collectifs en interne (auprès des publics) ou en externe (auprès de partenaires)

Chez les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact

➤ Toute personne qui organise des temps collectifs en interne (auprès des publics) ou en externe (auprès de partenaires)

QUI PARTICIPE À CETTE ACTION ?

- Les personnes que vous accompagnez
- Toute personne de votre écosystème : salariés d'entreprise, collectivités territoriales etc.
- D'autres professionnels de structures d'insertion ou d'opérateurs de l'entrepreneuriat



OBJECTIFS

Les résultats attendus de la mise en oeuvre de cette action

une action pour renforcer la coopération entre acteurs

Afin de favoriser l'orientation des personnes éloignées de l'entrepreneuriat à impact, les liens de collaboration entre partenaires sont primordiaux.

Les temps de co-apprentissage permettent de solliciter l'entraide et la solidarité pour apporter des réponses à des problématiques que l'on rencontre dans son quotidien. Ainsi, la mise en place de sessions de co-apprentissages permettront de :

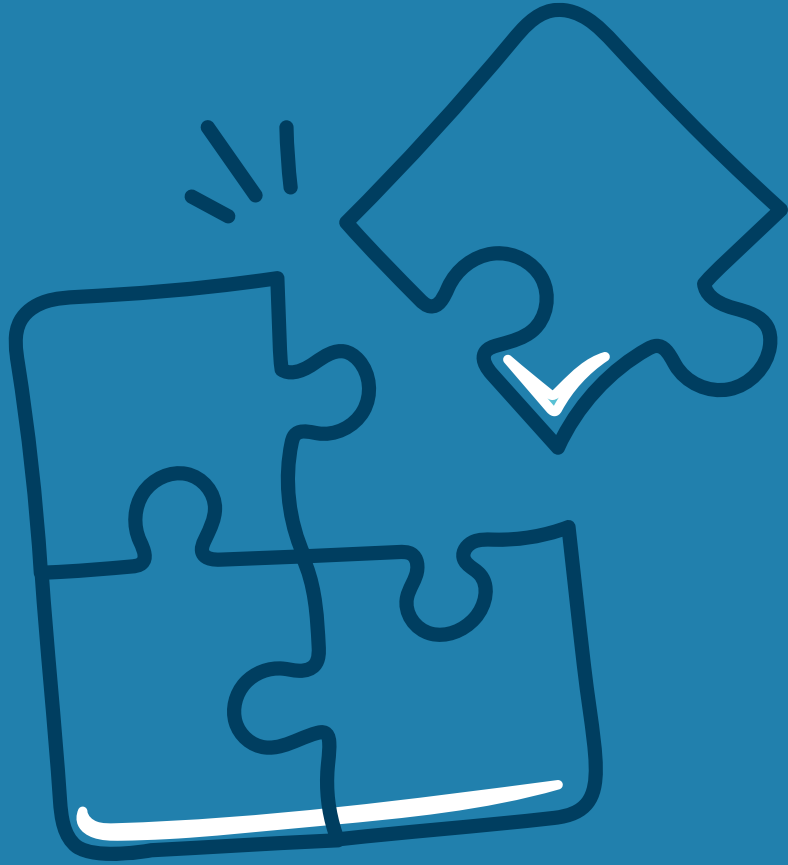
Développer des compétences en facilitation et animation de groupe	Permettre la création de liens de confiance avec les participants (peu importe leur profil)
Générer des prises d'initiative de l'ensemble des participants	Recueillir un panel d'actions large afin de répondre à des enjeux professionnels
Une dynamique d'accompagnement multi-acteurs auprès de ses publics renforcée	Une augmentation de la confiance en soi et de l'envie d'agir de la part des participants
Une augmentation du réseau et des opportunités notamment pour les personnes accompagnées	Une dynamique partenariale accrue sur son territoire

APPRENTISSAGES / CONTENU

Dans cette fiche, vous trouverez l'ensemble des informations qui vous permettront :

- d'organiser une session de co-apprentissages au sein de votre structure
- de pouvoir animer un type de session de co-apprentissage
- d'identifier d'autres types de formats possibles.





MÉTHODOLOGIE



TIMING

Nécessaire pour la mise en oeuvre de l'action

30 MIN

COORDINATION

(envoyer des invitations, prévoir une date commune, confirmer l'organisation de l'événement, envoyer compte-rendu)

30 MIN

PRÉPARATION EN AMONT DE L'ANIMATION

1H30

ANIMATION



FRÉQUENCE

TOUS LES DEUX MOIS



RESSOURCES NÉCESSAIRES

SALLE

Avoir une salle à disposition pour accueillir un maximum de 8 personnes ou un minimum de 4 personnes. A noter qu'il est possible de les réaliser en distanciel.

MATERIEL

Un chronomètre, des post-its et stylos, des feuilles de brouillon, éventuellement paperboards.

MOYENS HUMAINS

- > **Un facilitateur** : une personne chargée de l'animation globale, garante du cadre, qui va faciliter les liens entre les personnes/
- > **Un responsable des conclusions ou un « gardien de la mémoire »** : une personne qui prend les notes et qui enverra un compte-rendu des échanges suite à la session.

Ces rôles peuvent être pris par la même personne

ÉTAPES DE LA MISE EN PLACE



1 identifier une thématique au sein de la structure / partagée par différents acteurs de l'accompagnement

La première étape consiste à identifier une problématique liée à l'accompagnement de vos publics, qui peut être rencontrée dans votre structure, ou partagée par un certain nombre d'acteurs à votre connaissance.

2 déterminer des partenaires qui pourraient être confrontés aux mêmes problématiques

L'atelier d'idéation ne requiert pas d'être avancé dans la création de son projet entrepreneurial à impact. Il peut s'agir d'une simple idée. Invitez les personnes qui ont déjà exprimé la volonté de créer quelque chose qui pourra avoir un impact sur son environnement.

3 déterminer le format de l'atelier

Privilégiez l'organisation de sessions qui mélangent des profils de participants pour varier les types de solutions qui pourront être proposées : des partenaires de l'entrepreneuriat, de l'insertion, des personnes accompagnées, etc.

4 déterminer le format de la session : world café, présentation problématique puis témoignage et recherche de solution en plénière

Comme indiqué plus haut, il est possible d'utiliser plusieurs formats pour réaliser des sessions d'entraide

entre professionnels, à vous de choisir celui qui vous convient le mieux en fonction de la thématique abordée et du groupe !

5 inviter les partenaires

L'invitation aux partenaires peut se faire par mail, de manière directe aux partenaires que vous connaissez, ou par le biais de la Communauté Emergence de l'AVISE qui rassemble un grand nombre d'acteurs de l'accompagnement et qui permettra de diffuser à plus grande échelle.

6 animer la session

Si les échanges se font de manière collaborative, il est important que le facilitateur soit bien identifié au sein du groupe. Il sera garant du cadre de l'activité, de sorte que tout le monde se sente à l'aise pour un bon déroulement des échanges.

7 assurer la transmission des conclusions (bilans, recommandations)

Pour que ce qui a été échangé puisse être réutilisé dans vos pratiques d'accompagnement, il est primordial de transmettre un compte-rendu aux participants, qui peut être envoyé par le responsable des conclusions désigné en amont.

EXEMPLE D'ANIMATION

La méthodologie de la session de co-apprentissage entre partenaires

1 le choix

 5 minutes

Chaque personne du groupe choisit une problématique liée à la thématique professionnelle annoncée et la note sur un post-it. Cette problématique doit prendre la forme d'une question qui commence par « **Comment** » (Exemple : « Comment faire pour faire prendre conscience à la une personne de son potentiel d'action ? »).

Il s'agit d'un temps individuel durant lequel les participants notent sur un post-it cette question. Pour l'instant, elle n'est pas partagée aux autres membres du groupe.

2 le vote

 5 minutes

Un premier tour de table est réalisé durant lequel chacun présente très brièvement sa problématique aux autres personnes du groupe.

S'ensuit un deuxième tour de table lors duquel chaque personne attribue 1 vote pour la problématique qu'elle souhaite voir traiter.

Important : les participants n'ont pas le droit de voter pour leur problématique.

3 la présentation

 7 minutes

La personne dont la problématique a été élue à la majorité la présente pendant **7 minutes sans s'arrêter**. Invitez le participant à pouvoir rentrer dans le détail de la situation en donnant un maximum de détails. Il est important de rassurer le participant en précisant que le but est de pouvoir avoir un maximum d'informations et qu'elle peut même répéter les mêmes choses.

Pendant ce temps, les autres personnes du groupe écoutent attentivement et en silence. Elles prennent note de questions de clarification.

4 les questions

 5 - 10 minutes

Une fois le temps écoulé, les personnes posent les questions de clarification et en donnent une version écrite à la personne qui a présenté sa problématique. Cette dernière n'a pas le droit d'y répondre pour l'instant ! Elle en prend uniquement connaissance.

Plusieurs possibilités s'offrent à vous : soit c'est une question à la fois par personne et plusieurs tours de table sont effectués (ce qui permet d'avoir une certaine dynamique de groupe) ou alors chaque participant pose toutes ses questions en une fois (mais avec un risque qu'une personne prenne la parole pendant un long moment).

5 la clarification

🕒 7 minutes

La personne dont la problématique a été choisie a maintenant 7 minutes pour pouvoir répondre aux questions de clarification.

Important : afin de renforcer la sécurisation du participant, précisez qu'elle peut répondre aux questions qu'elle souhaite, dans n'importe quel ordre et qu'elle n'est pas obligée de répondre à toutes les questions.

Pendant ce temps, les autres personnes du groupe écoutent attentivement et en silence. Elles prennent note de pistes d'action sans les partager pour l'instant.

6 les pistes d'action

🕒 30 minutes

Les personnes du groupe partagent leurs suggestions de pistes d'action. Important : précisez que toute action partagée est importante. Qu'elle soit simple ou complexe, elle a toute légitimité à être transmise.

Demandez à ce que chaque piste d'action soit inscrite sur un post-it. N'hésitez pas à y rajouter des informations complémentaires afin d'avoir un niveau de détails important. Cela permet de renforcer leur appropriation.

Important : vous pouvez poser des questions afin d'avoir des précisions. En revanche, celles-ci ne doivent pas être intrusives. Ex : il vaut mieux poser une question de type : « vous évoquiez le fait de pouvoir faire du sport. Quel type de sport pour vous ? Où en faire ? » et non « en quoi le sport est important pour vous ? »

Privilégiez la prise de parole libre. Dès que quelqu'un veut exprimer quelque chose, de pouvoir prendre la parole pour partager son action.

7 conclusion

🕒 30 minutes

Tout temps de co-apprentissage doit se clôturer par la personne qui a été choisie. Notamment en répondant à deux questions :

- > . Quelle est l'action qu'elle a envie de mettre en place et/ou expérimenter ?
- > . Avec quoi elle ressort de ce temps d'échange ?

Important : précisez qu'elle peut exprimer ce qu'elle souhaite sans jugement. Cela peut être aussi bien positif et/ou négatif.

Vous pouvez également proposer un tour de table pour que chaque participant puisse dire en 1 mot avec quoi elle repart de ce temps.

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS



Les éléments qui vous permettront de déployer en toute sérénité l'action !

facteur 1

Des thématiques pré-identifiées pour faciliter la mobilisation des participants :



« La mobilisation des publics »



« L'accompagnement individuel : problématiques et challenges »



« Renforcer la capacité d'agir pour lancer son activité entrepreneuriale à impact »



« La personne accompagnée a-t-elle les compétences pour se lancer dans l'entrepreneuriat à impact ? »



« L'orientation et l'identification des porteurs de projet »



« Rendre plus lisible nos offres d'accompagnement »



« La création de liens réguliers et de confiance avec les Conseillers d'Insertion Professionnelle pour faciliter les liens avec les structures d'insertion »

IMPORTANT

Il est important de pouvoir identifier en amont la thématique que vous souhaitez aborder pour clarifier le cadre de rencontre.

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

facteur 2	Avoir pré-identifié des participants partageant la même problématique (ou choisir une problématique partagée par plusieurs acteurs) pour faciliter la mobilisation de ces personnes sur la session.
facteur 3	Poser un cadre de non-jugement pour que chaque participant se sente en confiance et à l'aise pour s'exprimer, exposer sa problématique ou proposer des pistes d'actions.
facteur 4	Bien répartir des rôles au sein du groupe pour que chacun se sente impliqué et que la charge de travail soit bien répartie (facilitateur global, gardien de la mémoire et responsable des conclusions).
facteur 5	Créer une régularité des sessions en cherchant à ne pas trop les espacer : tous les 3 mois est une fréquence qui vous permettra de créer un rituel, une habitude qui facilitera la prise en main de la méthode par les différents participants.
facteur 6	Afin de pouvoir renforcer les liens avec l'ensemble des partenaires mais aussi pour identifier les impacts des actions qui sont ressorties durant les sessions, il est conseillé de pouvoir organiser des points tous les 3 mois également avec les CIP (Conseillers en Insertion Professionnelle).



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de femmes

- Veillez à ce que le public ne soit pas exclusivement composé de femmes notamment si vous décidez d'y inclure des personnes bénéficiaires.
- Montrez l'intérêt des thématiques que vous amenez pour les structures de manière globale.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaire

si vous accompagnez un public de réfugiés

- Adaptez les timings si la personne dont la problématique a été choisie a beaucoup de mal à s'exprimer, ne trouve pas ses mots et se bloque pour parler. Dans ce cas, vous pouvez passer directement à l'étape des questions de clarification (en invitant les autres participants à faire appel à leur curiosité naturelle) pour aider la personne à trouver ses mots, s'exprimer et clarifier la situation.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de personnes en transition pro. de 45+ ans

- Veillez à ce que le public soit mixte, pourquoi pas composé de jeunes pour varier les regards.
- Montrez l'intérêt des thématiques que vous amenez pour les structures de manière globale.
- Utilisez un vocabulaire simple, dénué des termes techniques de l'entrepreneuriat social.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



D'AUTRES FORMATS DE CO-APPRENTISSAGES

Il est possible de varier les méthodologies de temps de co-apprentissages. Diversifier les outils et méthodes vous permettront de renforcer l'engagement des participants/partenaires. Pour inspiration, vous trouverez des premières informations sur d'autres méthodes de co-apprentissages :

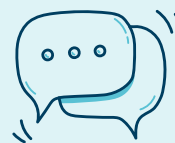
LE WORLD CAFE

Le World Café est une pratique où la discussion et l'échange libre sont au cœur pour faire ressortir des idées et des envies. Elle est néanmoins régie par des principes méthodologiques que l'on peut résumer dans les points clés suivants :

- 1 Accueillir les personnes et préciser le cadre des échanges : thématiques qui rassemble les participants aujourd'hui, verbaliser la qualité des échanges qui doit avoir lieu (exemple : non-jugement, bienveillance, écoute, convivialité etc.).
- 2 Définissez des espaces physiques dans lesquels 1 thème spécifique a été choisi. Les participants qui sont dans cet espace doivent discuter uniquement de cette thématique. Pour chaque espace, prévoyez une question de départ qui permettra de lancer les échanges.
- 3 Créez des sous-groupes et chaque sous-groupe va pouvoir aller dans un espace de discussion durant 20 minutes. Ensuite, le sous-groupe ira dans un autre espace.
- 4 Dans chaque sous-groupe, demandez d'identifier 1 ou plusieurs rapporteurs pour mettre en lumière les apprentissages.
- 5 Conclusion du World Café soit en faisant une synthèse et en ouvrant sur les actions futures, ou alors, en demandant aux participants d'exprimer leurs ressentis/apprentissages.

CONSEILS ANIMATION

- > Clarifiez en amont du World Café des objectifs que vous souhaitez atteindre lors de ce temps.
- > Formalisez en amont des qualités d'échange que vous souhaitez voir durant le World Café. Cela influencera votre posture de facilitation.
- > Incitez les participants à prendre note des éléments marquants qui ressortent des échanges.



D'AUTRES FORMATS DE CO-APPRENTISSAGES

LE TÉMOIGNAGE INTERACTIF

Le « témoignage interactif » est une adaptation d'une session qui allie un temps d'inspiration et un temps d'intelligence collective. Il peut se résumer comme tel :

1

Faire une introduction collective durant laquelle vous abordez les parties suivantes :

- > pourquoi organiser un événement comme celui-ci
- > énoncé des différentes parties que vivront les participants : premier temps dédié au témoignage d'une personne qui rencontre une problématique dans son parcours. Ce qui permettra d'avoir une identification en sous-groupes (en fonction du nombre de participants) de problématiques et ce qui permettra à chaque sous-groupe d'identifier les actions à faire pour aller au-delà
- > présentation de la personne qui va témoigner
- > verbalisation des valeurs qui vont régir ce temps

2

Entamer le temps de témoignage en donnant la parole à la personne qui souhaite partager son parcours et soumettre la problématique qu'elle rencontre. La structuration du témoignage peut se faire comme suit :

- > présentation de l'activité/projet
- > présentation du cheminement qui a permis d'arriver à cette activité/projet
- > exposition de la problématique rencontrée

3

Demander aux participants s'ils ont des questions de clarification

4

Répartir les participants en sous-groupes. Chaque sous-groupe partage en mode « tempête de cerveaux » l'ensemble des freins identifiés. Un tour de vote est effectué afin de pouvoir se concentrer sur 3 freins.

5

Dans chaque sous-groupe, les participants partagent l'ensemble des actions qu'ils voient qui permettraient de lever ces freins.

6

Demander à chaque sous-groupe de faire une restitution des actions identifiées.

7

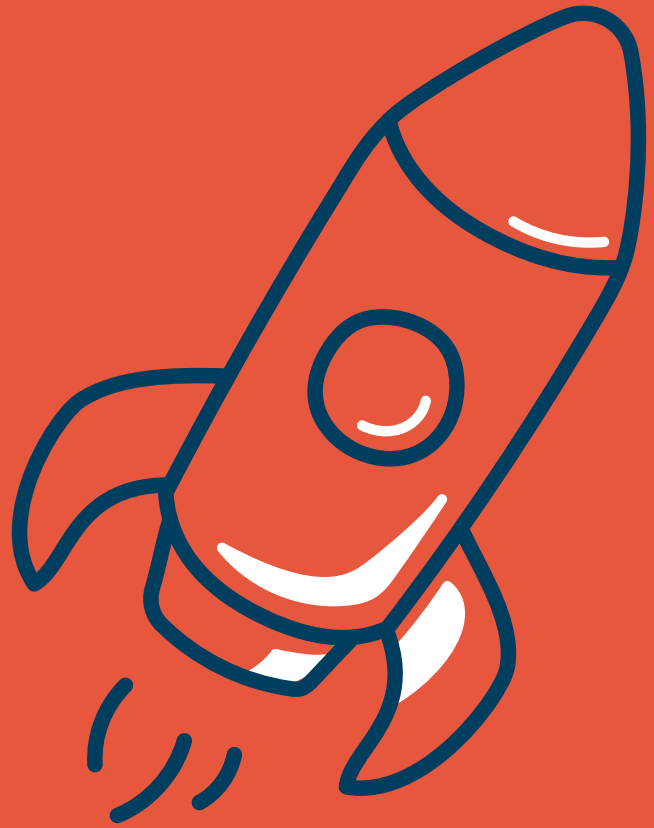
Faire un temps de conclusion pour remercier l'ensemble des participants et en demandant à la personne qui a partagé la problématique, les actions qu'elle aurait envie d'expérimenter et avec quoi elle ressort de cette session.

CONSEILS ANIMATION

- > Définissez un thème spécifique.
- > Prenez un temps en amont de cet événement afin de partager les questions que vous poserez à la personne qui va témoigner afin de pouvoir renforcer sa sécurisation.
- > Lors des sessions en sous-groupes, la personne qui a partagé sa problématique peut se promener de sous-groupe en sous-groupe pour répondre aux éventuelles questions.







**POUR ALLER
PLUS LOIN**

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

Chaque action est l'opportunité de pouvoir développer de nouvelles compétences. Pour vous spécialiser dans le domaine, vous pouvez utiliser les ressources suivantes :

ressource 1

Prendre part aux ateliers de co-développement proposés par certains acteurs.

Exemple : Groupe Pulse ou AVISE (non thématisés)



ressource 2

Adhérer à des groupes d'échanges.

Exemple : « La communauté Emergence et Accélération » de l'AVISE



ressource 3

Participer aux formations dédiées à la facilitation.

Exemple : les formations XXX à la posture de facilitation ou à la création de son atelier collaboratif



DÉFIS À SE LANCER

Pour faciliter la mise en oeuvre de l'action

défi 1

Organiser une première session de co-apprentissage dans les 6 mois avec 8 à 10 participants et au moins 3 partenaires différents



défi 2

Co-animer votre première session de co-apprentissage avec un.e partenaire



défi 3

Lister les 3 problématiques/thématiques à aborder pour faciliter le fait que les personnes se lancent dans l'entrepreneuriat à impact



act!

Agir ensemble pour un entrepreneuriat
à impact plus inclusif

organiser et animer

UN ATELIER DE SENSIBILISATION À L'ENTREPRENEURIAT À IMPACT ET DE DÉCONSTRUCTION DES MYTHES

À UTILISER PAR :

opérateurs
de l'entrepreneuriat

structures d'insertion

SOMMAIRE

PRÉSENTATION

105

Contexte.....	106
Objectifs.....	107

MÉTHODOLOGIE

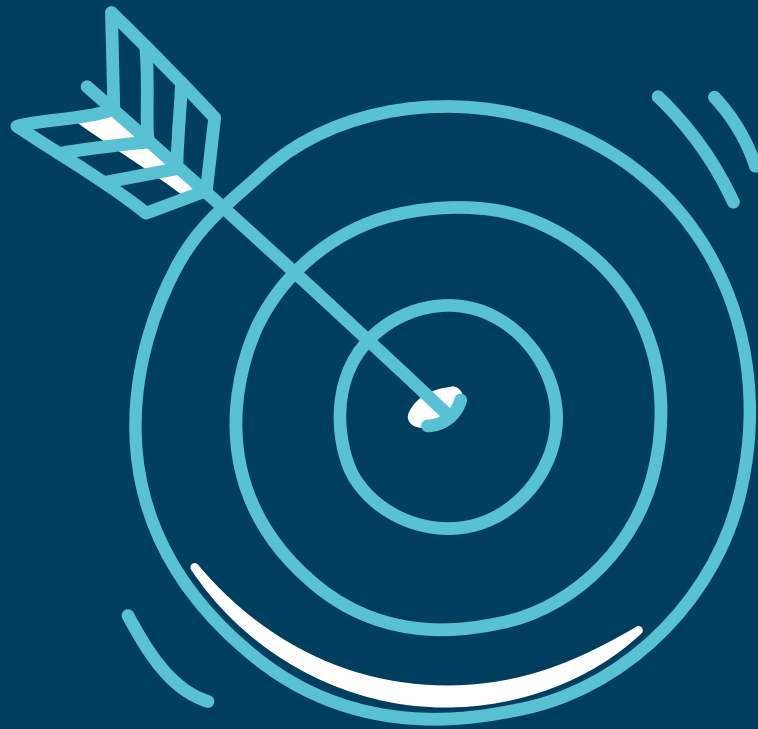
109

Étapes de la mise en place.....	111
Exemple de trame d'animation.....	112
Facteurs clés de succès.....	115
Canevas d'atelier.....	116
Adaptations méthodologiques.....	121
Quelques outils d'animation.....	124

POUR ALLER PLUS LOIN

127

Ressources complémentaires.....	128
Défis à se lancer.....	129



PRÉSENTATION

CONTEXTE

Pourquoi mettre en oeuvre cette action ?

pouvoir créer son atelier de sensibilisation adapté à ses publics

Cette action a été imaginée à l'origine pour **les structures d'insertion**, afin de pouvoir répondre à la question : « comment réduire les préjugés existants sur l'entrepreneuriat à impact », « comment en quelque sorte « déglamouriser » l'entrepreneuriat à impact ? ». De nombreuses représentations subsistent par rapport à l'entrepreneuriat à impact qui peuvent empêcher aux personnes de se dire : « j'ai la légitimité pour me lancer ! ». La présente fiche a pour but d'informer sur la réalité de l'entrepreneuriat à impact.

Cet objectif est parti d'un constat que l'entrepreneuriat peut être perçu comme inaccessible ou réservé à une cible bien précise avec la vision d'un jeune trentenaire diplômé, et de percevoir l'entrepreneuriat comme une solution « glamour », « tendance ».



Les ateliers de sensibilisation devront permettre de répondre à ce double enjeu :

- > d'un côté de pouvoir sensibiliser au fait que l'entrepreneuriat est beaucoup plus accessible que ce que l'on penserait (il n'y a pas un seul profil de personne qui peut entreprendre) et cela est possible à travers des outils et des accompagnements (notamment pour celles et ceux qui ne se l'autoriseraient pas ou ne l'envisageraient pour les raisons citées précédemment) ;
- > de l'autre côté, de pouvoir anticiper le risque de sentiment d'échec et le dédramatiser, notamment pour les personnes qui désirent entreprendre.

**Cf Lexique en Annexe*

QUI MET EN OEUVRE CETTE ACTION ?

Dans les structures d'insertion

- > Toute personne qui organise des temps collectifs en interne (auprès des publics) et les chargé.es d'accompagnement (CIP etc.)

Chez les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact

- > Toute personne qui organise des temps collectifs en interne (auprès des publics) ou en externe (organisation de temps d'information collective)

QUI PARTICIPE À CETTE ACTION ?

- > Les personnes que vous accompagnez qui ont des envies d'entreprendre mais qui n'osent pas se lancer ou qui idéalisent l'entrepreneuriat



OBJECTIFS

Les résultats attendus de la mise en oeuvre de cette action

une action pour déconstruire les mythes sur l'entrepreneuriat à impact

L'organisation de **temps de sensibilisation**, quelque soit le format, doit pouvoir permettre de réduire les idées reçues ou les pensées limitantes qui peuvent émerger de l'entrepreneuriat à impact, et ainsi **lever les freins au lancement de projet**.

Cette fiche action a été pensée pour pouvoir **identifier ces points de blocages**, et ainsi travailler sur le fond de la sensibilisation à travers un canevas afin de pouvoir **sensibiliser aux réalités de l'entrepreneuriat à impact**.

Pour favoriser la capacité des personnes à se projeter dans l'entrepreneuriat à impact

Pour permettre aux personnes de comprendre ce qu'est l'entrepreneuriat à impact

Pour permettre aux personnes de comprendre ce qu'implique l'entrepreneuriat à impact

Pour permettre aux personnes de trouver des réponses par rapport aux questions et doutes qu'elles peuvent avoir concernant l'entrepreneuriat à impact

Faciliter la projection des personnes que vous accompagnez dans l'entrepreneuriat à impact

Une connaissance accrue sur l'entrepreneuriat à impact pour une orientation renforcée

S'assurer que l'entrepreneuriat à impact est bien en accord avec le projet de la personne accompagnée

Maintenir la motivation des personnes accompagnées en apportant des réponses appropriées aux difficultés rencontrées

APPRENTISSAGES / CONTENU

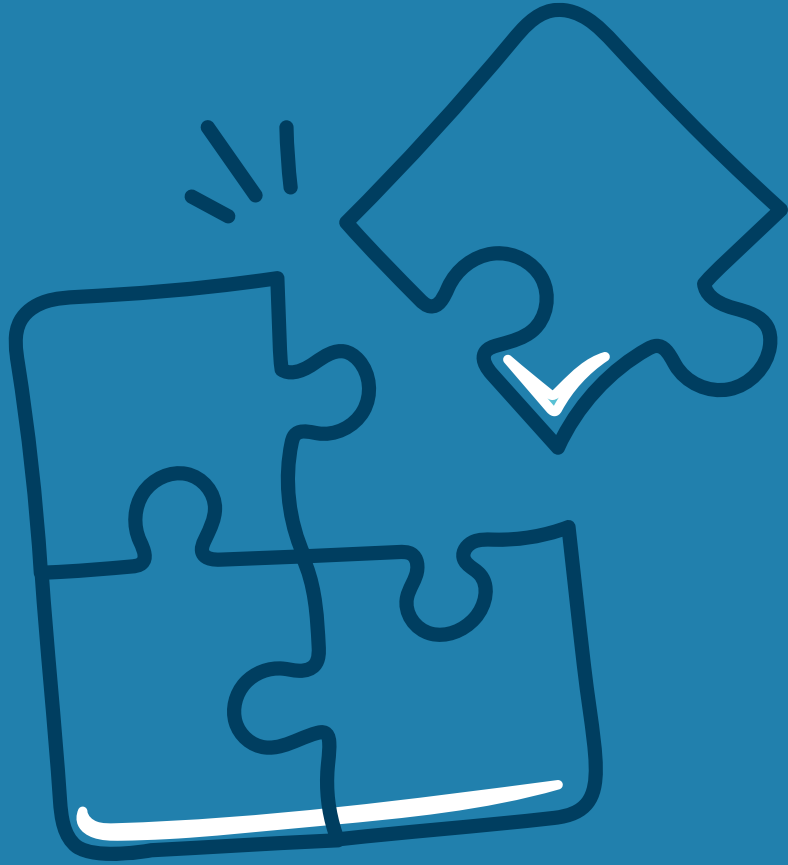
Dans cette fiche, vous trouverez l'ensemble des informations qui vous permettront :

- > d'organiser et d'animer un atelier de sensibilisation au sein de votre structure,
- > d'utiliser ou de créer un contenu de sensibilisation,
- > d'identifier d'autres types de formats possibles.

« le canevas a été
co-construit entre plusieurs
acteurs de l'insertion
et de l'entrepreneuriat.
il est pratique, et fait gagner
du temps ».

« il aide à orienter les
recherches et à structurer
les idées. attention à ne pas
« réinventer » la roue. »

Témoignage d'un acteur qui a créé ou expérimenté l'action



MÉTHODOLOGIE



TIMING

Nécessaire pour la mise en oeuvre de l'action

2-3H

ANIMATION

30 MIN-2H

PRÉPARATION EN AMONT
DE L'ANIMATION EN CAS
DE CRÉATION DE CONTENU

2H

COORDINATION

(envoyer des invitations, identifier un entrepreneur témoin,
prévoir une date, confirmer l'organisation de l'événement,
envoyer compte-rendu)



FRÉQUENCE

LIBRE / À DÉTERMINER EN FONCTION DES BESOINS



RESSOURCES NÉCESSAIRES

SALLE

Avoir une salle à disposition pour accueillir un maximum de 8 personnes ou un minimum de 4 personnes. À noter qu'il est possible de les réaliser en distanciel

MATÉRIEL

Des post-its et stylos, des feuilles de brouillon, éventuellement des paperboards.

MOYENS HUMAINS

- **Un facilitateur** : une personne chargée de l'animation globale, garante du cadre, qui va faciliter les liens entre les personnes.
- **Un responsable des conclusions ou un « gardien de la mémoire »** : une personne qui prend les notes et qui enverra un compte-rendu des échanges suite à la session.

Ces rôles peuvent être pris par la même personne

- **Un/e entrepreneur.euse sociale** qui pourra venir témoigner de son expérience durant l'atelier

ÉTAPES DE LA MISE EN PLACE



1 identifier une personne qui a lancé son activité d'entrepreneuriat à impact

La première étape consiste à identifier une personne, que vous accompagnez ou non, qui pourra prendre part à l'atelier afin de pouvoir partager son expérience. La partie dédiée au témoignage permet d'inspirer les participants sur le fait de se lancer dans l'entrepreneuriat à impact.

2 identifier des participants qui ont exprimé leur intérêt sur l'entrepreneuriat mais qui n'osent pas se projeter ou qui expriment des freins

L'atelier de sensibilisation est ouvert à tous. C'est l'occasion de pouvoir ouvrir de nouvelles pistes d'action dans son parcours professionnel. Invitez les personnes qui ont pu exprimer leur intérêt pour la réalisation d'un projet à impact, qu'elles aient ou non déjà une idée.

3 déterminer le format de l'atelier

Le déroulé indiqué n'est qu'une base ! En fonction des besoins que vous identifiez, vous pourrez adapter le contenu et les outils. Vous trouverez d'autres éléments que vous pourrez intégrer dans le déroulé de l'atelier.

4 animer la session

Si les échanges se font de manière collaborative, il est important que le facilitateur soit bien identifié au sein du groupe. Il sera garant du cadre de l'activité, de sorte que tout le monde se sente à l'aise pour un bon déroulement des échanges.

5 assurer la transmission des conclusions (bilans, recommandations)

Pour que ce qui a été échangé puisse être réutilisé dans vos pratiques d'accompagnement, il est primordial de transmettre un compte-rendu aux participants, qui peut être envoyé par le responsable des conclusions désigné en amont.

EXEMPLE DE TRAME D'ANIMATION

La méthodologie de l'atelier de sensibilisation

1 introduction

🕒 5 minutes

L'introduction est un temps fort au niveau de l'atelier. Il permet d'installer le cadre des échanges et il permettra aux participants de mieux vivre votre atelier. Afin de construire une introduction efficace qui permettra à chacun de mieux se projeter dans le temps collectif que vous proposez, vous pouvez répondre aux questions suivantes :

- > Pourquoi vous proposez cet atelier d'idéation ? Quel impact vous cherchez à avoir ?
- > Quelles sont les étapes clés de votre atelier ?
- > Quelles sont les valeurs qui régissent votre atelier ? Verbalisez la qualité des relations que vous aimeriez voir durant ce temps collectif

3 identifier les idées reçues

🕒 15 minutes

> Présentation « Casser les idées reçues »

> « L'entrepreneur.se sait tout faire »

Entreprendre c'est gérer des activités très variées et il est évident qu'on ne peut pas tout savoir ! C'est pourquoi il est très important de bien s'entourer dès le début (comptable, avocat, associé...).

> « L'entrepreneur.se aime prendre des risques »

Entreprendre c'est prendre des risques mais il est tout à fait possible de les mesurer, et de se préparer au mieux pour les minimiser !

2 le check-in

🕒 10 minutes

Le Check-in est le temps qui permet aux participants de rentrer dans un temps collectif. Il a pour rôle de permettre à chaque participant de mieux connaître les autres membres du groupe et d'identifier les attentes de chacun. Il vous permet de renforcer l'environnement de sécurité pour tous. Un exemple de Check-in :

- > Demandez aux participants de dessiner une chose qui les représente sur un post-it en y indiquant son nom
- > Faire un tour de table où chacun peut présenter son dessin et expliquer pourquoi il a dessiné cela. Profitez-en pour demander systématiquement avec quoi chaque participant souhaite repartir de l'atelier

4 s'inspirer

🕒 30 minutes

Avant de pouvoir passer aux prochaines étapes de l'atelier, un temps d'inspiration est proposé. Un entrepreneur ou un porteur de projet à impact partage son expérience afin de favoriser la projection dans la réalité de l'entrepreneur à impact et mieux anticiper le quotidien (ex : témoignages de femmes entrepreneures).

Demandez-lui d'évoquer les aspects suivants :

- > Quel est son parcours et quel est le cheminement qui l'a amené.e à se lancer dans l'aventure entrepreneuriale,
- > ainsi que les difficultés rencontrées, les réussites, ce que cela leur a apporté.

C'est l'occasion de mettre en avant différents exemple d'entrepreneuriat : un restaurateur, une boîte tech,

une association pour montrer qu'il existe plusieurs typologies de l'entrepreneur à impact.

À la fin du temps de témoignage un temps de questions/réponses est proposé pour permettre d'avoir aux participants d'avantages de précisions. Cela peut également se faire sous forme de Quizz. Cette partie permet de favoriser la réflexion autour du « Je sais que ça existe ! »

5 se projeter

 15 minutes

Proposer une partie « C'est fait pour moi ! » en proposant un outil à remplir collectivement de type SWOT (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces)

6 informer

 50 minutes

Prendre un temps pour permettre la transmission d'informations factuelles sur la thématique et son utilisation de manière individuelle.

Présentation des opérateurs existants et si besoin, des conseils pratiques.

7 échanger

 15 minutes

Avoir un espace collectif « aller au-delà des idées reçues ». Il permettra le partage d'avis sur les représentations liées à la thématique choisie afin de favoriser une meilleure appréhension des informations

8 restitution

 10 minutes

À la fin du timing, chaque sous-groupe présente à l'ensemble des participants la production qui est ressorti de ce temps de créativité.

Des questions de clarifications peuvent être posées après chaque présentation

9 clôture et apprentissages

 20 minutes

Le temps de conclusion est l'occasion de pouvoir faire le point sur l'ensemble des apprentissages qu'ont pu faire les participants. Proposer un temps d'autoéva-

luation, c'est l'assurance de renforcer l'appropriation des aptitudes/compétences/méthodes travaillées durant l'atelier.

Pour éviter un temps de clôture descendant, vous pouvez procéder de la manière suivante :

1. Faire un tour de table pour permettre à chaque participant de verbaliser avec quoi il ressort de l'atelier

2. Une fois le tour de table effectué, posez la question suivante à l'ensemble du groupe: « Avec les idées qui sont ressorties, quelles seraient les choses à faire pour concrétiser l'idée ? Quels sont les acteurs (structures, associations, entreprises ou autres) qu'il faudrait contacter pour avancer dans la réalisation de ces projets ? Et dans quels buts ? »

3. Notez les réponses de l'ensemble des participants soit sur une feuille de paperboard, post-its ou autre afin de pouvoir recueillir toutes les informations et ainsi les transmettre dans le compte-rendu.

Profitez de ce moment afin de pouvoir transmettre également les structures que vous connaissez sur votre territoire qui peuvent accompagner les personnes à la réalisation de projets : les incubateurs d'entreprise à impact.*

**cf : lexique à la fin de la fiche action*

pauses

 10 minutes

Afin de préserver la sécurité et le confort de l'ensemble des participants, veillez à intégrer 1 à 2 pauses de 10 minutes dans l'atelier. Les peuvent se mettre en place en fonction du besoins du groupe.

IMPORTANT

Le déroulé proposé est une première base.

➤ Vous pourrez l'adapter complètement en termes de contenu mais aussi au niveau de son découpage (2 ateliers de 2h par exemple).

➤ Dans les pages suivantes, vous trouverez d'autres outils qui peuvent être intégrés dans l'atelier.

➤ Pour nourrir les boîtes à outils d'activités et d'exercices, vous trouverez dans la partie « Ressources Complémentaires », des exemples de méthodes et pratiques





FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS



Les éléments qui vous permettront de déployer en toute sérénité l'action !

facteur 1

Identifier les objectifs que vous souhaitez avoir au travers de l'atelier idéation afin de pouvoir adapter le contenu de l'atelier en y intégrant certains outils.

<i>Vous trouverez ci-dessous certaines suggestions :</i>	<i>Outils potentiels à intégrer</i>
« Je souhaite faire monter en compétences les participants »	<ul style="list-style-type: none">• L'Arbre à problème• Méthode SWOT• Pitch
« Je souhaite que les participants gagnent en connaissance »	<ul style="list-style-type: none">• Information sur les droits des personnes et les aides qui peuvent exister lorsqu'on veut se lancer dans l'entrepreneuriat à impact• Intégrer des informations sur les régimes de protection sociale
« Je souhaite que les participants gagnent en confiance en soi »	<ul style="list-style-type: none">• Activité de projection sur les 5 prochaines années• Intégrer des tests de personnalité en début et fin d'atelier• Utilisation du photolangage pour une meilleure compréhension

facteur 2

Poser un cadre de non-jugement pour que chaque participant se sente en confiance et à l'aise pour s'exprimer, exposer sa problématique ou proposer des pistes d'actions.

facteur 3

Bien répartir des rôles au sein du groupe pour que chacun se sente impliqué et que la charge de travail soit bien répartie
(facilitateur global, gardien de la mémoire et responsable des conclusions)

CANEVAS D'ATELIER

Un outil pour construire son atelier adapté à ses publics

Les préjugés et les représentations sur l'entrepreneuriat à impact sont multiples. Les sujets étant très nombreux, il est ressorti l'importance d'avoir un outil qui permet à chacun de pouvoir formaliser un atelier de sensibilisation en fonction de sujets qui peuvent être exprimés par les publics accompagnés.

Indiquez le profil des personnes concernées par votre atelier.

Rentrez dans le détail (âge, problématiques éventuelles etc.). Cela permettra d'avoir une grande influence sur le contenu de votre temps de sensibilisation

Renseignez les éléments observés qui motivent la création du temps de sensibilisation : l'identification précise des éléments permettront d'influencer le style et les outils pédagogiques

Indiquez des phrases entendues qui motivent la nécessité de l'atelier : avoir des précisions sur ces aspects permettront d'adapter au mieux le cadre que vous souhaitez mettre en place

Renseignez des activités que vous aimeriez intégrer dans votre atelier : en fonction de l'expérience que vous aimeriez faire vivre aux participants, indiquez les activités qui permettront de l'atteindre (icebreakers etc.)

Anticipez les structures qui pourraient assurer le post-atelier : afin de renforcer les démarches d'action des participants, anticipez les structures qui peuvent apporter des informations spécifiques en lien avec la thématique de votre atelier de sensibilisation

CANEVAS D'ATELIER

Travailler le fond de l'atelier de sensibilisation

Ci-dessous le Canevas d'atelier vide que vous pouvez utiliser pour créer votre temps collectif de sensibilisation

thématique de l'atelier	
Personnes concernées par cette action de sensibilisation	Pourquoi sensibiliser sur ce thème / impact recherché
Constats / Éléments de contexte	Chiffres clés
Idées reçues ou limitantes / freins	Éléments identifiés pour aller au-delà de ces freins / idées reçues
Boîte à outils	Structures ressources
Orientation	Bonnes pratiques / Bon à savoir

Indiquez les éléments objectifs par rapport à la thématique choisie : les chiffres en lien avec la thématique identifiée apportera de la crédibilité/légitimité à l'atelier que vous proposerez

Identifiez des outils/pratiques/activités qui permettent d'agir sur les idées reçues : vous pouvez indiquer des exercices qui sont nécessaires à intégrer dans l'atelier de sensibilisation

Renseignez les partenaires potentiels extérieurs : afin de pouvoir solliciter des personnes qui permettront de proposer de témoignages, d'apports méthodologiques, d'informations objectives etc.

Indiquez des informations/actualités en lien avec la thématique de votre atelier de sensibilisation : il peut s'agir d'informations diverses qui peuvent nourrir le contenu de votre atelier de sensibilisation (événement spécifique, contexte environnemental etc.)

Formalisez le changement que vous souhaitez voir chez les participants. Pour arriver à identifier cet aspect, posez-vous la question : « à la fin de l'atelier qui se passe d'une manière idéale, comment sont les participants ? Qu'est-ce qu'ils se disent ? »

CONSEIL D'UTILISATION

➤ Afin d'avoir une grande richesse d'informations, il est préférable de pouvoir le remplir à plusieurs ! Constituez un groupe de travail avec vos collègues !

➤ L'utilisation de la trame peut se faire en 30 minutes pour avoir les éléments de base.



CANEVAS D'ATELIER

Travailler le fond de l'atelier de sensibilisation

Ci-dessous le canevas d'atelier vide que vous pouvez utiliser pour créer votre temps collectif de sensibilisation

thématique de l'atelier

Personnes concernées par cette action de sensibilisation	Pourquoi sensibiliser sur ce thème / impact recherché
Constats / Éléments de contexte	Chiffres clés
Idées reçues ou limitantes / Freins	Éléments identifiés pour aller au delà de ces freins / idées reçues
Boîte à outils	Structures ressources
Orientation	Bonnes pratiques / Bon à savoir

EXEMPLES DE CANEVAS

Travailler le fond de l'atelier de sensibilisation

Vous trouverez ci-dessous des exemples d'atelier de sensibilisation imaginé par les groupes de travail par rapport à des thématiques clés liées aux représentations de l'entrepreneuriat à impact

rapport à l'échec

Personnes concernées par cette action de sensibilisation

- TOUT PUBLIC - 2 cas de figures :
- « j'ai peur de l'échec »
- « j'ai échoué »

Pourquoi sensibiliser sur ce thème / impact recherché

- Adapter son orientation et gagner du temps
- Motivation des personnes (orientés et orienteurs) : plus de personnes osant se lancer
- Peut permettre le début de la reprise de la confiance en soi et la capacité de résilience

Constats / Éléments de contexte

- Une des raisons qui empêche l'orientation de personnes éloignées à l'accompagnement à l'entrepreneuriat à impact sont les représentations quant à celui-ci. La peur de l'échec liée à un parcours prétendu difficile et inaccessible à tous empêche de se lancer dans l'aventure de l'entrepreneuriat à impact.

Chiffres clés

- 89% des entrepreneurs sociaux estiment que les perspectives de développement de l'entrepreneuriat social sont bonnes en France

Idées reçues ou limitantes / Freins

- « C'est pas compatible à la vie de famille (d'autant plus vrai pour les femmes) »
- « C'est compliqué »
- « Difficile de gérer le quotidien »
- « Difficultés financières (au lancement, salaires, capital, impôts...) »

Éléments identifiés pour aller au delà de ces freins / idées reçues

Boîte à outils

- Jeux de rôle pour « dédramatiser » l'échec
- Annuaire des structures et réseaux d'accompagnement
- Atelier de formation et d'information
- Témoignages de personnes ayant échoué et s'étant relevé

Structures ressources

- 60 000 Rebonds, aide aux entrepreneurs pour rebondir
- Failcon, conférence sur l'échec

Orientation

- Formation
- Information
- Accompagnement
- Réseaux

Bonnes pratiques / Bon à savoir

- Relations associées : travailler sur les valeurs, les besoins, les limites + la vision et les objectifs pro/perso
- Rediriger vers des clubs ou réseaux spécifiques si pertinents pour casser l'isolement (ex : club de femmes entrepreneures)

EXEMPLES DE CANEVAS

Travailler le fond de l'atelier de sensibilisation

Vous trouverez ci-dessous des exemples d'atelier de sensibilisation imaginé par les groupes de travail par rapport à des thématiques clés liées aux représentations de l'entrepreneuriat à impact

confiance en soi

Personnes concernées par cette action de sensibilisation

- TOUT PUBLIC - 2 cas de figures :
- « j'ai peur de l'échec »
- « j'ai échoué »

Constats / Éléments de contexte

- Sujet complexe, la confiance en soi est importante et bien souvent peu abordée et/ou travaillée par les porteurs de projet.

Idées reçues ou limitantes / Freins

- « Il faut être extraverti et hyper confiant pour réussir »
- « Les hommes réussissent plus que les femmes »
- « Les entrepreneurs ont toujours confiance en en leur projet » > mentalité « succès » à déconstruire
- « Il y a toujours un projet meilleur que le mien »

Boîte à outils

- Mettre en place des objectifs
- Avoir des moments d'entraide
- Mettre en place des duos pendant l'accompagnement
- Organiser des ateliers sur le syndrome de l'imposteur + cercle de parole
- Avoir un mentor / parrainage
- Formation à la prise de parole en public

Orientation

- Contact des structures spécialisées comme un soutien psychologique hors accompagnement

Pourquoi sensibiliser sur ce thème / impact recherché

- Développer la posture entrepreneuriale, plus de facilité pour l'entrepreneur à aller vers des partenaires, à parler de son projet, à le mettre en oeuvre
- Réponse pour les structures à une problématique souvent identifiée

Chiffres clés

- Pourcentage de personnes n'osant pas se lancer ?

Éléments identifiés pour aller au delà de ces freins / idées reçues

- Expliquer que si l'étude de marché est bien faite, c'est que la start up répond à un besoin sur le marché

Structures ressources

- Coach sur l'estime de soi : prendre des coachs dans les écoles de formation, valider leur « candidature » avant

Bonnes pratiques / Bon à savoir

- Avoir des ateliers dédiés
- Avoir un prestataire / psychologue extérieur expert sur la question

UTILISER LE CANEVAS

Travailler le fond de l'atelier de sensibilisation

Vous pouvez vous concentrer sur les thématiques principales à aborder dans le cadre des ateliers de sensibilisation. Vous trouverez ci-dessous d'autres thématiques identifiées par les professionnels des groupes de travail ACT! :

« les compétences de l'entrepreneur.se social.e »

- Un entrepreneur social ne doit pas nécessairement avoir de multitudes compétences techniques. Son savoir-être, sa motivation, son engagement et sa capacité à rêver seront au coeur de sa réussite.

« L'entrepreneuriat social : un financement impossible ? »

- Il est une idée reçue que pour se lancer dans l'entrepreneuriat social, il faut avoir des moyens conséquents à la création du projet. Il est important de pouvoir informer des aides qui existent en France pour soutenir les projets à impact.

« l'entrepreneur.se social.e : une aventure solitaire ? »

- Le piège dans lequel s'installe de nombreux entrepreneurs sociaux est de se dire qu'ils doivent tout faire tout seul. Cette représentation de l'entrepreneur devant savoir tout faire et tout gérer seul est un des premiers facteurs d'échec du projet, alors qu'il existe de nombreuses structures pouvant les accompagner dans leur projet et des manières d'entreprendre à plusieurs.

ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de femmes

- Afin d'éviter tout sentiment de stigmatisation, il a été partagé par les professionnels présents dans les groupes de travail de pouvoir créer des groupes qui ne soient pas uniquement constitués de femmes selon les thématiques abordées (certains thématiques pouvant donner lieu à des échanges plus riches en groupe mixte).
- Le public de femmes est souvent confronté aux problématiques de la garde d'enfants en bas-âge. Si possible, vous pouvez essayer de créer un partenariat avec une structure qui fait de la garde d'enfant, soit dans leur propres locaux, soit directement dans votre lieu d'animation (dans une salle attenante à la salle d'animation, les réglementations de sécurité sont plus souples). Vous pouvez également prévoir que certaines femmes viennent avec leurs enfants en ayant en tête d'être flexible sur les moments de pause, de moments d'absence éventuels des participantes et de l'adaptation au fil de l'eau du timing des différentes activités.
- Pour plus de confort, veillez à proposer cet atelier sur des horaires compatibles avec la garde d'enfant (selon les communes et les écoles, les horaires peuvent un peu varier), quitte à découper cet atelier en 2 modules à faire en 2 fois.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de réfugiés

- Renforcez le message, notamment en introduction de l'atelier, que l'entrepreneuriat à impact est possible en tant que personne réfugiée. Pour ce faire, vous pouvez mentionner l'expérience de personnes réfugiées entrepreneuses de votre structure dont le projet a abouti ou bien vous inspirer auprès des personnes incubées dans l'incubateur La Fabrique Singa ou de La Ruche.
- Préparez une version d'animation en anglais et que les participants puissent parler anglais si nécessaire.
- Identifiez les mots clés qui seront utilisés durant l'animation (le nom des différentes parties, les valeurs clés, etc) afin de préparer de la facilitation graphique (1 dessin associé avec 1 mot) et l'ensemble des synonymes pour une meilleure reformulation.
- Adaptez les timings annoncés sur le déroulé de base si vous savez que les personnes présentes auront des difficultés de maîtrise de la langue française et anglaise : les activités peuvent rapidement durer le double du temps annoncé ! Dans ce cas, vous pouvez soit proposer l'atelier en 2 parties (sur 2 journées différentes ou 1 journée entière) afin d'aborder toutes les activités; soit ne sélectionner que les 2 ou 3 activités qui vous semblent les plus pertinentes par rapport à vos objectifs.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de personnes en transition pro. de 45+ ans

- Insistez dans le contenu de l'atelier sur des activités qui permettent de découvrir ses talents.
- Intégrez dans le contenu de l'atelier des informations sur l'articulation retraite / entrepreneuriat.
- Intégrez une activité de « brainstorming » afin d'exprimer les forces liées au profil « senior » (cf annexe)
- Déconstruire le mythe de la « start up » réservée au moins de 30 ans, surtout pour les projets à impact : l'âge moyen des personnes qui se lancent dans un projet entrepreneurial étant de 37 ans.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



QUELQUES OUTILS D'ANIMATION

Vous trouverez des exemples d'outils que vous pouvez intégrer dans vos ateliers

Vous pouvez vous concentrer sur les thématiques principales à aborder dans le cadre des ateliers de sensibilisation. Vous trouverez ci-dessous d'autres thématiques identifiées par les professionnels des groupes de travail ACT! :

la matrice swot

Très utilisée en création et gestion de projet, le S.W.O.T (Strength, Weakness, Opportunities, Threats) est un outil qui facilite la priorisation des actions à mener et la prise de recul par rapport à son projet. Il s'utilise comme suit :

Par rapport à une situation et un contexte donné, chaque participant doit pouvoir remplir le tableau suivant :

<p style="text-align: center;">Forces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les points forts en interne, des compétences, ressources, personnes qui favorisent la réalisation du projet ou de la stratégie 	<p style="text-align: center;">Faiblesses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des points faibles internes, des éléments qui ralentissent ou empêchent la réalisation du projet ou de la stratégie
<p style="text-align: center;">Opportunités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les éléments externes qu'on pourrait utiliser pour favoriser la réalisation du projet ou de la stratégie 	<p style="text-align: center;">Menaces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les éléments externes qui pourraient ralentir ou empêcher la réalisation du projet ou de la stratégie

CONSEILS ANIMATION

➤ Si vous décidez d'utiliser la matrice SWOT dans votre atelier, prévoyez un support simple (comme le schéma ci-contre)

➤ Prévoyez un timing d'au moins 20 minutes pour permettre la réalisation d'une matrice SWOT

➤ Rassemblez les participants en sous-groupes de 2-3 personnes pour qu'ils puissent s'entraider et se poser des questions entre eux

aller au-delà des idées reçues

Activité collaborative qui peut être mise en place au sein de votre atelier, elle permet de pouvoir partir des avis et représentations des participants pour ensuite y apporter collectivement des réponses.
Vous y trouverez ci-dessous son déroulé :

1 Introduisez l'activité en précisant que son objectif est de pouvoir réfléchir collectivement aux représentations et idées que l'on peut avoir par rapport à une situation

2 La première étape est de pouvoir proposer un brainstorming durant lequel chaque participant pourra partager tous les représentations liées à une thématique choisie (exemple : si la thématique est « se lancer dans l'entrepreneuriat à impact », les représentations qui peuvent être citées seraient « il faut être jeune pour créer », « il faut avoir une expérience professionnelle solide » etc.). Proposez le principe suivant : « 1 réponse = 1 post-it »

3 Une fois que la table est remplie, mettez en place un système de vote. Les 3 post-its qui ont le plus de vote sont ceux sur lesquels le groupe va se concentrer

4 Entamez un temps de parole libre autour des sujets : mettez en place un tour de table durant lequel chaque participant pourra partager son ressenti. Insistez sur le fait que cette parole est libre ! Ainsi, personne ne rebondira sur ce qui a été dit.

5 Refaites ensuite un deuxième tour de table pour que les participants puissent partager les actions/informations ou tout autre élément, qui permettrait d'agir sur cette idée reçue.

6 C'est l'occasion également pour vous pour apporter des éléments complémentaires par rapport aux sujets qui sont abordés par les participants

7 Ensuite, faites un tour de table pour que les participants puissent partager des envies/actions qu'ils souhaitent faire après avoir pris connaissance de l'ensemble de ces éléments et également avec quoi ils repartent de ce temps d'échange

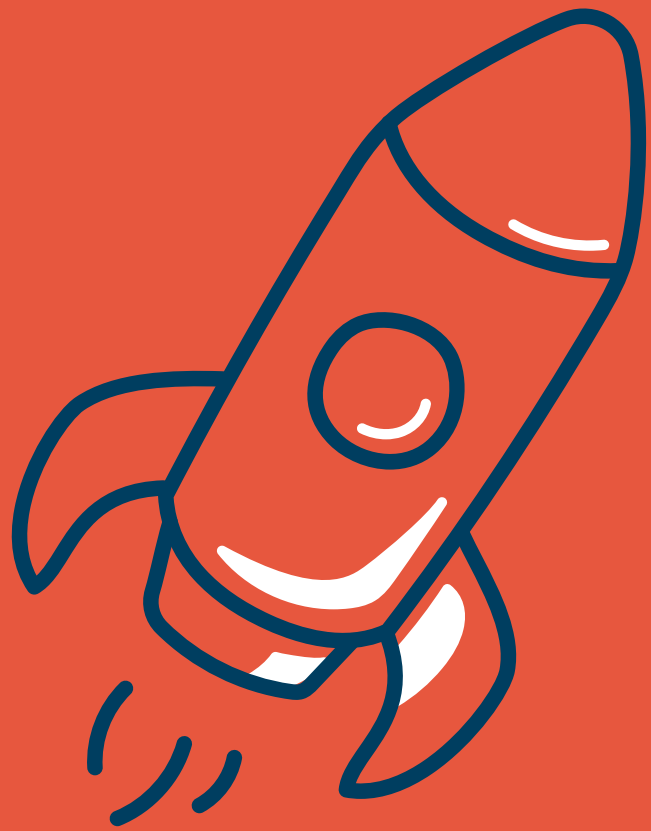
CONSEILS ANIMATION

Il est important de pouvoir bien verbaliser les règles de fonctionnement :

- Il s'agit d'un temps de parole libre. Personne ne rebondira sur les éléments qui sont partagés. Ce seront des informations qui seront transmises par chaque participant pour nourrir la réflexion collective
- Prévoyez un timing d'au moins 30 minutes pour permettre la réalisation de cette activité
- Prenez également le rôle de « Gardien de la mémoire » : prenez note des éléments partagés pour mieux les restituer par la suite
- Ne pas hésiter à organiser plusieurs tours de table en fonction des besoins du groupe







**POUR ALLER
PLUS LOIN**

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

Chaque action est l'opportunité de pouvoir développer de nouvelles compétences. Pour vous spécialiser dans le domaine, vous pouvez utiliser les ressources suivantes :

ressource 1

**Prendre part aux ateliers
de sensibilisation proposés
par certains acteurs.**

Exemple : PULSE, Makesense, Avise, Adie



ressource 2

**Participer aux formations
dédiées à la facilitation.**

Exemple : les formations Activ'Action à la posture de facilitation ou Makesense à l'atelier d'idéation



DÉFIS À SE LANCER

Pour faciliter la mise en oeuvre de l'action

défi 1

Interrogez les personnes que vous accompagnez et qui souhaitent créer leur activité sur ce qui les empêcheraient de se lancer



défi 2

Organisez avec quelques collègues 1 temps de travail de minimum 1h afin d'utiliser le canevas d'atelier de sensibilisation présenté plus haut



défi 3

Présentez à au moins 1 structure partenaire, de votre réseau, le projet d'atelier de sensibilisation que vous avez pour pouvoir l'intégrer dans l'organisation/animation



act!

Agir ensemble pour un entrepreneuriat
à impact plus inclusif

suivre l'évolution

DES COMPÉTENCES AVEC UN RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES, UNE ÉTOILE DE COMPÉTENCES

À UTILISER PAR :

opérateurs
de l'entrepreneuriat



SOMMAIRE

PRÉSENTATION

133

Contexte.....	134
Objectifs.....	135

MÉTHODOLOGIE

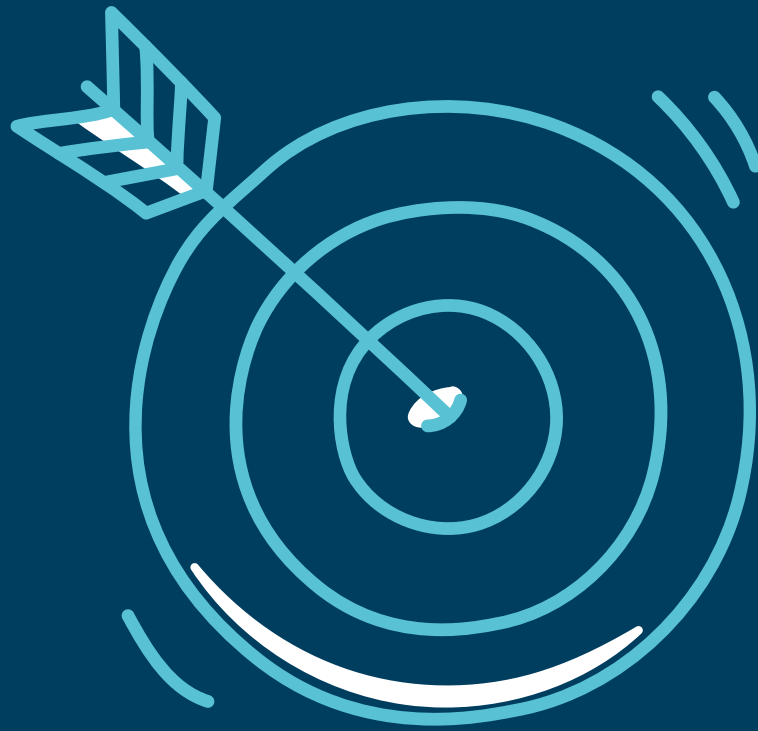
137

Définitions et outils.....	140
Méthode d'auto évaluation.....	150
Étapes de mise en place.....	151
Méthode d'analyse et interprétation.....	153
Facteurs clés de succès.....	155

POUR ALLER PLUS LOIN

157

Défis à se lancer.....	159
------------------------	-----



PRÉSENTATION

CONTEXTE

Pour s'approprier au mieux la méthode, il est important de développer et de prendre connaissance des éléments suivants. Cela permettra de clarifier la posture que vous utiliserez dans la mise en oeuvre de l'outil. Pourquoi mettre en oeuvre cette action ?

L'étoile des compétences comme outil d'inclusion pour soutenir les porteurs de projet à impact

Les compétences « savoir-être » sont essentielles pour réussir dans de nombreux domaines de sa vie, y compris dans son travail. **Ces savoir-être sont des attitudes, des comportements qui permettent aux individus d'établir des relations constructives avec eux-mêmes, avec les autres et d'atteindre plus sûrement leurs objectifs.** Nous pouvons citer par exemple : l'esprit d'équipe, la gestion du temps, la créativité, ou encore la résilience. Ces compétences s'acquièrent avec l'expérience professionnelle et la vie en société. Elles sont donc sujettes à être développées au fil du temps.

Cette fiche action sur l'Étoile des compétences est destinée aux opérateurs de l'entrepreneuriat. Elle fait suite à celle destinée aux structures d'insertion. Dans la précédente fiche, il est proposé aux structures d'insertion d'encourager les porteurs de projet à ajouter leur Étoile de compétences dans leurs candidatures déposées aux opérateurs. Ainsi, en cas

d'admission, l'opérateur pourra partir de cette base en début d'accompagnement ; puis le compléter de nouveau avec le porteur de projet en cours ou en fin d'accompagnement afin d'apprécier **les évolutions** de la personne et donc **l'impact de l'accompagnement.**

Cela renforce par la même occasion **la coopération entre les structures d'insertion et les opérateurs de l'entrepreneuriat**, notamment par l'utilisation d'outils communs dans l'identification des profils d'entrepreneurs à impact.

Si l'opérateur ne reçoit pas d'outil d'évaluation des savoir-être, il est pertinent de le proposer en début d'accompagnement afin de faciliter l'orientation du porteur de projet en fonction des compétences qu'il est nécessaire de renforcer pour mener à bien son projet.

QUI MET EN OEUVRE CETTE ACTION ?

Chez les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact

- Toute personne qui accompagnent individuellement les porteurs de projets

QUI PARTICIPE À CETTE ACTION ?

- Les personnes que vous accompagnez, à tout stade de création
- Tout professionnel de l'accompagnement
- D'autres professionnels de structures d'insertion ou d'opérateurs de l'entrepreneuriat



OBJECTIFS

Les résultats attendus de la mise en oeuvre de cette action. Lors des ateliers organisés dans le cadre du projet Act! il est ressorti le besoin de mesurer l'impact de l'accompagnement des porteurs de projet : à la fois sur le renforcement de leurs compétences, mais aussi l'évolution de leur projet à impact. C'est pourquoi, nous avons ajouté dans cette fiche action, l'Étoile des compétences techniques (par exemple : capacité à concevoir un business modèle, gestion comptable et financière) en plus de l'Étoile des compétences « savoirs-être » (décrite précédemment).

étoile des compétences

La présente fiche vous donnera les clés pour proposer, dans le cadre de votre accompagnement individuel ou collectif, la méthodologie de l'Étoile des compétences qui permet de :

identifier les compétences acquises du porteur de projet et son niveau d'avancement

évaluer les forces et les axes d'amélioration du porteur de projet

faciliter l'orientation vers les formations nécessaires pour le bon développement du projet

analyser et renforcer l'impact de son accompagnement

renforcer la confiance en soi des potentiels porteurs de projet

favoriser les liens inter-acteurs via un outil de suivi et d'évaluation commun

suivre l'évolution des personnes accompagnées a travers un outil simple et visuel

Suivre l'évolution du projet à impact

APPRENTISSAGES / CONTENU

Dans cette fiche, vous trouverez l'ensemble des informations qui vous permettront de vous inspirer via le référentiel de compétences, ainsi que d'utiliser le questionnaire et l'étoile des compétences :

- méthode d'utilisation,
- étapes de mise en place que ce soit en individuel ou collectif,
- méthode d'analyse et d'interprétation des résultats.





MÉTHODOLOGIE



TIMING

Nécessaire pour la mise en oeuvre de l'action

15 MIN

**PRÉSENTER L'OUTIL ET
LES COMPÉTENCES**

15 MIN-30 MIN

**REEMPLIR LE QUESTIONNAIRE OU
L'ÉTOILE DES COMPÉTENCES**

(autoévaluation + évaluation par l'accompagnant
ou par les pairs)

15 MIN-30 MIN

**ÉCHANGER ET ANALYSER LES ÉCARTS OU
ÉVOLUTIONS**



FRÉQUENCE

**POUVOIR RÉALISER L'ÉVALUATION EN DÉBUT ET
EN FIN D'ACCOMPAGNEMENT**



RESSOURCES NÉCESSAIRES

MATERIEL

Un ordinateur avec une connexion Internet ou impression des outils en format papier. Il n'est pas nécessaire d'installer un quelconque logiciel pour pouvoir utiliser l'annuaire collaboratif. Accès à un Drive partagé.

MOYENS HUMAINS

Si vous accompagnez une personne, que ce soit dans le cadre d'une insertion socio-professionnelle ou pour aider à la création d'un projet entrepreneurial à impact, inviter la personne accompagnée à remplir le questionnaire ou l'étoile des compétences. Prévoir un temps pour échanger sur les résultats, les observations, les ressentis et les pistes d'action.

SÉRENDI
— PITÉ

CONVIVIA
— LITÉ

ÉGALI
— TÉ

INCLU
— SION



DÉFINITIONS ET OUTILS

Avant d'aborder les outils d'évaluation des compétences, il est important de comprendre sur quoi ils se basent. **Le référentiel des compétences** est un « outil socle » qui recense les compétences clés de l'entrepreneuriat à impact, ainsi que leur définition. L'analyse de ces compétences est complétée par les retours aux entretiens que nous avons menés avec

différentes structures d'insertion et opérateurs de l'entrepreneuriat dans le cadre du projet ACT!. Le contenu de cette base tend à répondre à : « qu'est-ce qu'on évalue et pourquoi ? ». **L'outil d'évaluation** est le choix de la forme, qu'il soit sous forme de questionnaire ou de diagramme (étoile des compétences). Il répond à la question : « comment on évalue ? »

SCHÉMA DE FONCTIONNEMENT DU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES ET DES OUTILS D'ÉVALUATION



1 - le référentiel des compétences

sur quelle base s'appuyer pour évaluer les compétences ?

Nous pouvons prendre pour exemple le référentiel du Cadre européen des compétences entrepreneuriales, EntreComp (PDF téléchargeable via ce lien : ["Référentiel européen des compétences entrepreneuriales"](#) et représenté page suivante).

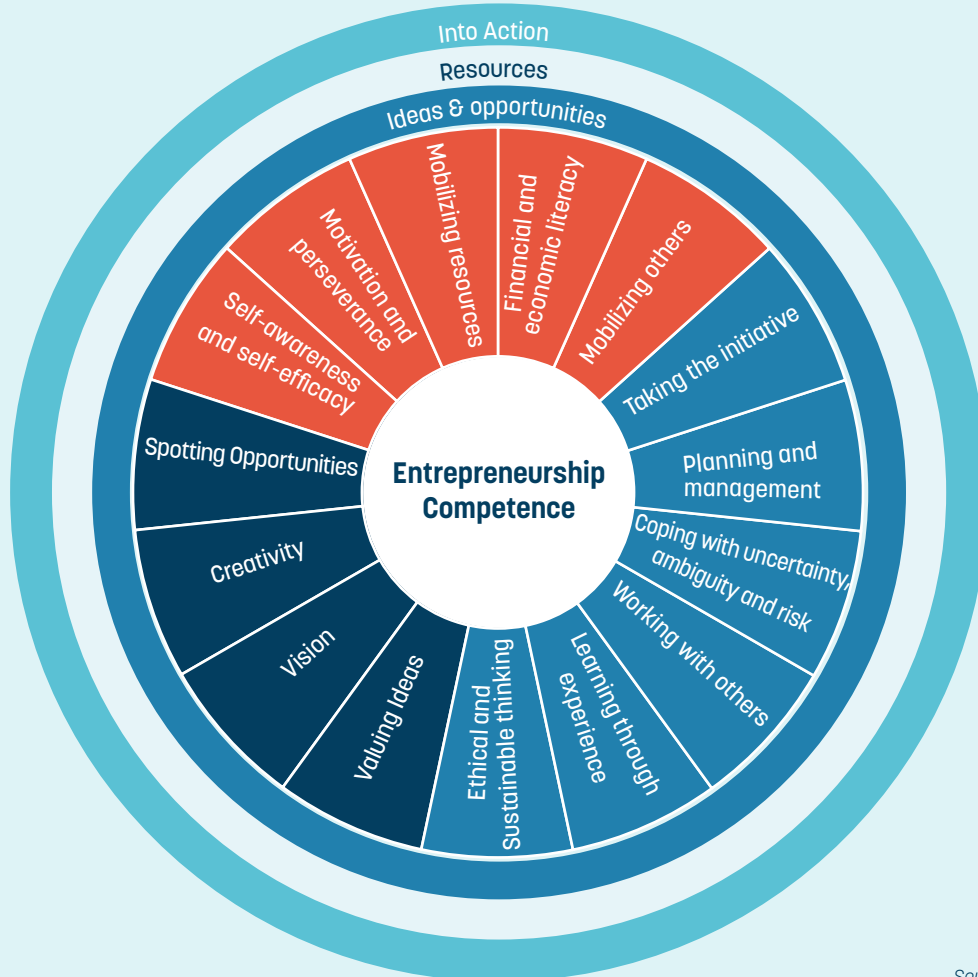
de quelles compétences s'agit-il ?

Dans cette modélisation conceptuelle, EntreComp distingue 15 compétences réparties en 3 domaines : « Idées et opportunités » ; « Ressources » ; « Mise en œuvre/Action » afin de mettre en avant que **"la compétence entrepreneuriale consiste en la capacité de transformer les idées en actions en mobilisant les ressources nécessaires"**.

Selon le référentiel, il peut s'agir de ressources :

- personnelles, c'est-à-dire : la conscience de soi et l'auto-efficacité, la motivation, la persévérance ;
- matérielles, par exemple : les moyens de production ou les ressources financières ;
- ou non matérielles, comme des connaissances particulières, des savoir-faire, attitudes.

EXEMPLE D'UN RÉFÉRENTIEL EXISTANT : LE « RÉFÉRENTIEL EUROPÉEN DES COMPÉTENCES ENTREPRENEURIALES »



Source : EntreComp

choix de 10 compétences clés

Le référentiel EntreComp propose 15 compétences clés de l'entrepreneuriat. Afin de faciliter la prise en main de l'outil « Étoile des compétences », nous avons limité l'évaluation à 10 compétences. En ce sens, nous avons privilégié et regroupé certaines compétences du référentiel, en croisant ces données avec les retours que nous avons collectés lors des entretiens menés avec d'autres structures dans le cadre du projet ACT!

Selon les personnes interviewées, il n'existe pas de profil type de l'entrepreneur à impact.

En revanche il apparaît essentiel de développer certaines compétences clés et spécifiques comme :

L'engagement	La résilience	Être idéaliste et en même temps pragmatique	Avoir une posture « méga apprenante » (ne pas être dans la posture de l'expert et quand je fais des erreurs, ce sera le meilleur moment de ma vie)
Être un "doer", la capacité à concrétiser ses idées	Être capable de s'écouter (ne pas s'essouffler)	Être capable de parler de son projet, ne pas avoir peur de parler de ses idées et qu'elles soient empruntée par d'autres personnes	Avoir une vision systémique, dans le sens où l'on va s'attaquer aux racines et pour cela il va falloir s'entourer.

Le but n'est pas d'apporter une solution mais de révolutionner tout une industrie ou une manière de faire.

En nous inspirant de ces retours et en se basant sur le référentiel, nous avons sélectionné 10 compétences clés de l'entrepreneuriat. Nous avons gardé intact les explications du référentiel, repris ci-dessous.

DÉFINITION DES COMPÉTENCES SAVOIR-ÊTRE DU RÉFÉRENTIEL

Compétences	Explications	Description
Avoir de la créativité	Développer des idées créatives et utiles	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler plusieurs idées et opportunités de créer de la valeur y compris de meilleures solutions à des problèmes existants ou à venir. • Explorer et expérimenter des approches innovantes. • Combiner ses connaissances à ses ressources pour avoir un effet utile.
Stimuler sa vision	Visualiser votre futur pour qu'il devienne une réalité	<ul style="list-style-type: none"> • Imaginer le futur. • Stimuler sa vision permettant de passer des idées à l'action. • Visualiser des scénarios futurs, pour mieux orienter ses efforts et ses actions.
Penser de manière éthique et durable	Évaluez les conséquences et l'impact que peuvent avoir les idées, les opportunités et les actions	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les effets potentiels d'une idée pouvant générer de la valeur, et les effets d'un acte entrepreneurial sur la communauté cible, le marché, la société et l'environnement. • Penser la pérennité sociale, culturelle et économique ainsi que du mode opératoire choisi. • Agir de manière responsable.
Motivation et persévérance	Rester concentré et ne jamais abandonner	<ul style="list-style-type: none"> • Être déterminé à transformer ses idées en actions et satisfaire son besoin d'accomplissement. • Être préparé et patient, ne jamais cesser les tentatives de réaliser ses objectifs individuels ou ceux de son groupe. • Être résistant sous pression, face à l'adversité et dans des situations d'échec.
Mobilisation des ressources (ex : humaines, matérielles, financières)	Rassembler les ressources nécessaires et savoir les gérer	<ul style="list-style-type: none"> • Réunir et gérer les ressources nécessaires, matérielles, immatérielles et numériques, pour transformer ses idées en actions. • Tirer le résultat maximum de ressources limitées. • Acquérir et gérer les compétences nécessaires sur toutes les étapes, qu'elles soient techniques, juridiques, fiscales ou numériques.
	Inspirer et motiver les autres et les faire participer	<ul style="list-style-type: none"> • Inspirer et motiver les parties prenantes concernées. • Trouver le soutien nécessaire pour obtenir des résultats qui ont de la valeur. • Faire preuve d'efficacité dans la communication, la persuasion, les négociations et le leadership.

Compétences	Explications	Description
Prendre de l'initiative	Passer à l'action	<ul style="list-style-type: none"> • Initier des processus de création de valeur. • Relever des défis. • Agir et travailler de manière indépendante afin de réaliser des objectifs, s'en tenir à ses intentions et effectuer les tâches planifiées.
Planifier, gérer, auto-efficacité	Prioriser, organiser et assurer un suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Fixer des objectifs à long, moyen et court termes. • Définir ses priorités et établir des plans d'action. • S'adapter à des changements imprévus.
Gérer l'incertitude, l'ambiguïté et les risques	Prendre des décisions pour faire face à l'incertitude, aux ambiguïtés et aux risques	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre une décision même quand le résultat est incertain, les informations disponibles sont incomplètes ou ambiguës où quand un risque fort de conséquences imprévues existe. • Dans le processus de création de valeur, inclure des moyens structurés de tester les idées et les prototypes dès les premières étapes, afin de réduire le risque d'échec. • Gérer les situations de changements rapides sans attendre et de manière flexible.
Travailler avec les autres	Former une équipe, collaborer, créer un réseau	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler ensemble, coopérer avec d'autres afin de générer des idées et passer en action. • Développer son réseau. • Résoudre les conflits et faire face à la concurrence de manière positive quand c'est nécessaire.
Apprendre de ses expériences, résilience	Apprendre en faisant	<ul style="list-style-type: none"> • Profiter de chaque initiative entreprise pour créer de la valeur comme d'une occasion d'apprendre plus. • Apprendre avec les autres, y compris ses pairs et collègues ou ses parrains. • Mener une réflexion et apprendre aussi bien des succès que des échecs (les siens et ceux des autres).
	Croire en soi-même et ne cesser d'évoluer	<ul style="list-style-type: none"> • Penser ses besoins, aspirations et souhaits à court, moyen et long termes. • Identifier et évaluer ses forces et faiblesses en tant qu'individu ou groupe. • Croire en sa capacité à influencer le cours des événements, malgré l'incertitude, les obstacles et occasionnellement, les échecs.

Source : EntreComp

les compétences techniques de l'entrepreneur à impact (savoirs-faire)

Par ailleurs, en tant qu'opérateur de l'entrepreneuriat, à la différence des structures d'insertion, il peut être intéressant d'évaluer également le niveau d'avancement du projet de l'entrepreneur à impact pour savoir comment accompagner au mieux l'entrepreneur, et les compétences de l'entrepreneur en lien avec le niveau de développement de son projet, que l'on pourra appeler ici « compétences techniques ».

L'évaluation ou autoévaluation de l'étoile des compétences peut donc se faire aussi bien sur les compétences savoir-être de l'entrepreneur comme proposé ci-dessus, que sur les compétences techniques.

En lien avec des référentiels existants, voici les **9 compétences techniques** retenues, selon le référentiel de compétences développé par Pulse, essentielles pour mener son projet à terme :

La capacité à former et à structurer une équipe	Piloter l'activité	Développer un modèle économique viable
Entreprendre des démarches commerciales et connaître son marché	Potentiel de passage à l'échelle et diversification	Assurer la gestion comptable et financière
La capacité à élaborer une proposition de valeur claire, répondant à un véritable besoin	Etablir une stratégie de financement	Etablir un mode de gouvernance

définition des compétences savoir-être du référentiel

Pour ces aspects, nous nous sommes appuyés sur le référentiel existant développé par la structure Pulse pour un de ses programmes d'accompagnement.

Vous pouvez choisir si vous le souhaitez à ce référentiel deux compétences techniques qui n'y apparaissent pas, importantes pour mettre en oeuvre son projet, pouvant concerner les publics ciblés par ACT! : la maîtrise des outils numériques, ainsi que la maîtrise du français.

Dans le tableau ci-dessous, ces compétences techniques sont définies d'un niveau 1 à un niveau 5, renvoyant au stade d'avancement du porteur de projet, tel que proposés par Pulse.

Compétences	Description
Former et structurer une équipe	<ul style="list-style-type: none"> Le(s) fondateur(s) ont des profils pertinents par rapport au secteur de l'entreprise Le(s) fondateur(s) s'entourent de staff et de conseillers ayant des compétences complémentaires aux leurs (gestion, marketing, technique). Un organigramme existe mais sans fiche de poste clairement définies. Besoins de recrutement identifiés : consolidation de l'équipe avec des profils recherchés. Les procédures RH sont peu formalisées. L'équipe dispose des compétences requises pour développer son offre, quelques besoins en renforcement de capacités sont identifiés. Un manuel de procédures RH existe, ainsi que des fiches de poste clairement définies. Le « noyau de base » est stable, le management est efficace et responsabilise le personnel, les fiches de postes sont régulièrement mises à jour, le manuel de procédures RH est formalisé et totalement appliqué
Elaborer une proposition de valeur claire, répondant à un véritable besoin	<ul style="list-style-type: none"> Les fonctionnalités globales de la solution sont décrites Des pistes de besoins des utilisateurs sont identifiées a priori et servent la description des fonctionnalités de la solution Le contexte global (réseau d'acteurs, clients, financeurs, etc.) est identifié mais n'a pas encore été sollicité. Les pistes de besoins sont identifiées mais restent à confirmer.
Elaborer une proposition de valeur claire, répondant à un véritable besoin	<ul style="list-style-type: none"> Le réseau d'acteurs est bien cartographié, les besoins explicites et analysés, la proposition de valeur est claire et différenciante. Le retour des clients prouve que la proposition de valeur est clairement définie, différenciante, explicite et impactante.
Piloter l'activité	<ul style="list-style-type: none"> Absence de plan stratégique (vision/mission), de tableau de bord, de budget et de business plan. Existence d'une vision et mission relativement claire mais non documentée. Existence d'un tableau de bord avec des indicateurs clés mis à jour ponctuellement. Budget annuel et BP en cours d'élaboration. Existence d'un document plan stratégique (vision/mission claires), tableau de bord mis à jour tous les mois. Plan stratégique et plan d'action détaillé et suivi, utilisation efficace du tableau bord (suivi des indicateurs et actions). Budget annuel et BP prêts.
Développer un modèle économique viable	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe a défini dans les grandes lignes comment générer du revenu L'entreprise utilise son étude de marché pour comprendre les coûts et prix du secteur, et établir un plan d'action pour être rentable L'entreprise connaît ses coûts et a des projections de revenus : elle développe une stratégie pour atteindre ses objectifs Les ventes confirment les prix et les projections de revenus sont réalistes et réajustées : l'entreprise travaille à réduire ses coûts et augmenter ses marges Le modèle économique est validé avec une rentabilité solide : les ventes, les revenus et le résultat augmentent

Compétences	Description
<p>Entreprendre des démarches commerciales et connaître son marché</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le marché est décrit de façon globale sans segmentation, pas de concurrence identifiée, l'offre est générique et théorique. • Une première segmentation se dessine et les acteurs/concurrents en présence sont listés. Pratiques commerciales et marketing embryonnaires. • Bonne connaissance du marché et de la concurrence. Elaboration en cours d'un plan d'action commercial et d'outils de prospection/suivi des clients. • Existence d'un plan d'action commercial suivi régulièrement, d'un fichier de prospection commerciale et/ou de suivi des clients mis à jour au fil de l'eau. • Plan d'action commercial suivi régulièrement, utilisation d'un logiciel de prospection/suivi clients et de gestion des ventes, veille concurrentielle.
<p>Développer une stratégie de financement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais eu d'échange avec une banque ou un investisseur. Connaissances financières limitées. • Connaissances faibles sur les questions de financement mais premières ébauches de modélisation du business model. • Le BP est avancé et une stratégie de financement est mise en place. • Premières prises de contact réalisées avec des investisseurs, le BP est finalisé. Bonne appréhension des enjeux, notamment en matière d'actionnariat et de gouvernance. • Phase de sélection et négociation active avec des investisseurs. Principes du montage financier recherché posés.
<p>Potentiel de passage à l'échelle / diversification</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'équipe a identifié des marchés potentiels ou des types de clients et envisage de passer à l'échelle • L'entreprise a des preuves que plusieurs marchés/types de clients rencontrent le problème auquel elle répond • L'entreprise a une stratégie claire pour se déployer sur plusieurs marchés • L'entreprise s'étend sur plusieurs marchés en étant rentable • La base de clients continue de croître
<p>Assurer la gestion comptable et financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entreprise a un fonctionnement informel: peu ou pas de procédures de gestion et pas de personnel dédié à cela. Absence de reporting comptable et financier. • Une comptabilité simplifiée est tenue par les dirigeants et/ou par un comptable externe mais elle est peu fiable. Reporting comptable et financier simplifié, annuel. • Une comptabilité générale est en place, fiable et mise à jour régulièrement (au moins trimestriellement). Existence d'un logiciel comptable incomplètement paramétré. • Existence d'un manuel de procédures formalisé, d'une comptabilité analytique, d'un logiciel comptable adapté. Reporting comptable et financier simplifié, trimestriel. • Comptabilité générale fiable et mise à jour au fil de l'eau, états financiers annuels, comptabilité analytique fiable avec suivi des marges, logiciel comptable totalement efficace.
<p>Établir un mode de gouvernance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de cadre de gouvernance opérationnelle (comité de pilotage, de direction, de management, réunions d'équipe...) • Existence d'un cadre de gouvernance non formalisé (ex : réunions d'équipe ponctuelles, comités en fonction des besoins, etc.) • Existence d'un cadre de gouvernance opérationnelle peu effectif qui se réunit ponctuellement • Existence d'un cadre de gouvernance opérationnelle qui se réunit régulièrement (toutes les semaines) • Efficacité de la gouvernance opérationnelle (tenue régulière de comités, comptes-rendu et suivi des décisions prises)

2 - l'étoile des compétences

Basée sur les compétences du référentiel, **l'étoile des compétences** est un **outil d'autoévaluation**. Il est **complété directement par la personne accompagnée** afin de mettre en avant ses points d'encrages et ses points de fragilités, notamment dans sa capacité à mener un projet à impact.

L'étoile est un outil visuel. Il s'agit d'un diagramme en 10 branches qui représentent les 10 compétences clés. Elle peut être utilisée à différents moments de l'accompagnement pour **suivre** son évolution, **s'orienter** vers des formations ou vers des opérateurs de l'entrepreneuriat.

L'évaluation réalisée à travers l'étoile de compétences est **basée sur le ressenti de la personne** qui la remplit. L'accompagnant peut également compléter l'étoile en se basant sur ses propres ressentis et observations afin d'échanger sur les résultats.

Vous pourrez les trouver en cliquant ici :

[> Etoile des compétences soft skills](#)

[> Etoile des compétences « compétences techniques »](#)

(extraits page suivante)

étoile des compétences « soft skills » :

Etoile des compétences

OBJECTIFS

- Répondre honnêtement pour :
- Comprendre quels sont mes forces et mes points d'amélioration
 - M'orienter vers des formations adaptées à mon profil
 - M'orienter dans mon parcours professionnel

Nom :

Prénom :

Avoir de la créativité	4
Stimuler sa vision	5
Penser éthique	3
Motivation et persévérance	4
Mobilisation des ressources	2
Prendre de l'initiative	4
Planifier, gérer	3
Gérer l'incertitude	5
Travailler avec les autres	3
Résilience	4

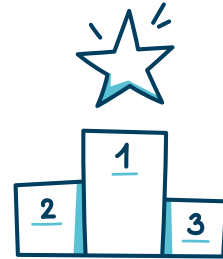
Notation

- 5 : je me sens tout à fait à l'aise
 4 : je me sens à l'aise
 3 : je me sens plus ou moins à l'aise
 2 : je ne me sens pas du tout à l'aise
 1 : je ne comprends pas ou n'y arrive pas

NOTE /5 par rapport à

NOTE /5





étoile des compétences « hard skills » :

Etoile des compétences

OBJECTIFS

- Répondre honnêtement pour :
- Comprendre quels sont mes forces et mes points d'amélioration
 - M'orienter vers des formations adaptées à mon profil
 - M'orienter dans mon parcours professionnel

Nom :

Prénom :

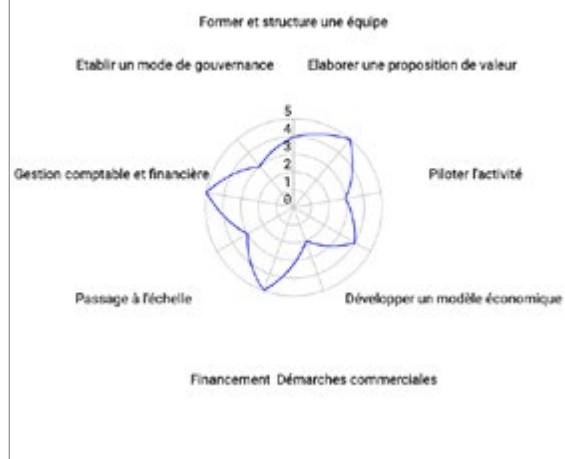
Former et structure une équipe	4
Elaborer une proposition de valeur	5
Piloter l'activité	3
Développer un modèle économique	4
Démarches commerciales	2
Financement	5
Passage à l'échelle	3
Gestion comptable et financière	5
Etablir un mode de gouvernance	3

Notation

- 5 : je me sens tout à fait à l'aise
 4 : je me sens à l'aise
 3 : je me sens plus ou moins à l'aise
 2 : je ne me sens pas du tout à l'aise
 1 : je ne comprends pas ou n'y arrive pas

NOTE /5 par rapport à

NOTE /5



MÉTHODE D'AUTO ÉVALUATION



étoile de compétences

mode de remplissage

Associez le chiffre (de 1 à 5) selon son **niveau d'aisance** dans l'appropriation de chaque compétence proposée sur le diagramme. Il est possible d'ajouter des exemples concrets qui illustre la réponse apportée.

annotation

- 5 = je me sens tout à fait à l'aise
- 4 = je me sens à l'aise
- 3 = je me sens plus ou moins à l'aise
- 2 = je ne me sens pas du tout à l'aise
- 1 = je ne comprends pas ou n'y arrive pas

évaluation paramétrée

En fonction des chiffres ajoutés au tableau, un trait coloré apparaît sur le diagramme. Il met en évidence les forces (proche de 5) et les points de fragilités (proche de 1) dans la capacité à mener un projet à impact.

mise à disposition de l'outil

Format numérique : Si vous souhaitez tester ou utiliser cet outil, pensez à bien **créer une copie dans votre dossier Drive** afin de conserver le modèle original accessible à d'autres structures.

Format papier : Il est également possible d'imprimer l'Etoile et de le remplir en format papier directement sur le diagramme et en reliant les points par des traits.

IMPORTANT

Il n'y a pas de bonnes ou mauvaises réponses.

➤ Le remplissage se base sur le ressenti de la personne. Ce qui est important que c'est la personne puisse répondre de manière la plus sincère possible afin d'identifier des pistes appropriées au profil.



ÉTAPES DE MISE EN PLACE



choix du mode d'utilisation : Il existe plusieurs méthodes d'utilisation de l'outil selon l'impact recherché. Il peut être réalisé lors des entretiens individuels, mais aussi dans le cadre d'un atelier collaboratif.

entretien individuel

Lors de l'entretien, il s'agit d'inviter la personne accompagnée à auto-évaluer ses compétences **en début d'accompagnement** afin d'identifier les forces et les points de fragilité, et ainsi échanger pour identifier les pistes pour renforcer les compétences clés. Réaliser de nouveau cette auto-évaluation **en fin d'accompagnement** permet ensuite d'apprécier les évolutions.

évaluation de l'accompagnant

- l'accompagnant pourra lui aussi réaliser une évaluation en se basant sur ses propres observations en cherchant à être **le plus objectif possible**. Il pourra ajouter ses remarques avec des exemples concrets en commentaire, afin d'apporter un regard extérieur et bienveillant.

La posture comme outil de facilitation

- la posture d'**écoute et de non jugement** est importante de manière à ce que les personnes accompagnées ne vivent pas cette évaluation comme un « test » mais plus comme un **outil de suivi et de soutien** à la concrétisation de leur projet.



accompagnement collectif

Il est également possible d'introduire l'étoile des compétences lors d'un atelier collaboratif. Il s'agit dans un premier temps d'inviter les participants à réaliser son autoévaluation de manière individuelle. Puis dans un second temps, de se répartir en binôme afin d'évaluer les compétences de son partenaire

format d'atelier

- pour que les participants puissent évaluer les compétences de leur partenaire de binôme, il est important qu'ils se connaissent un minimum au préalable. Si l'évaluation intervient en début de programme, introduire des activités qui permettrait de mobiliser ses compétences. Sinon prévoir l'évaluation par les pairs en fin de programme, ce qui leur laisse le temps de mieux se connaître et de se faire des retours entre eux.

évaluation par les pairs

- procéder à cette méthode d'évaluation permet aux porteurs de projet de **mettre en perspective** la perception de leur propres compétences en croisant leur ressenti avec le regard d'autres personnes accompagnées. Cette mise en perspective peut les aider à **prendre conscience** de leurs forces à travers le collectif, et faciliter leur orientation pour continuer à **renforcer** les compétences en tant qu'entrepreneur.

MÉTHODE D'ANALYSE ET INTERPRÉTATION



analyser les écarts

Analyser selon les observations en cherchant à être **le plus neutre et objectif possible**. Par exemple, la compétence d'assurance peut s'observer par une posture ancrée, l'expression avec une voix claire et portante.

interpréter les observations

écart en début et fin de programme

- par exemple, une personne note sa perception de sa compétence en début et en fin de programme en passant de 8 à 4/10. Interprétation : sentiment de maîtriser la compétences et en suivant la formation prend conscience de sa marge de progression.

écart entre sa perception et celle des autres

- Par exemple, la personne peut se sentir très à l'aise avec une compétence mais d'un point de vue extérieur ce n'est pas ce qui a été perçu. Au contraire, une personne qui ne se sent pas à l'aise avec une compétence comme la confiance en soi, peut se rendre compte que d'un point de vue extérieur cela ne se ressent pas. Ce qui peut mettre en avant des forces auxquelles la personne ne soupçonnait pas.



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS



Les éléments qui vous permettront de déployer en toute sérénité l'action !

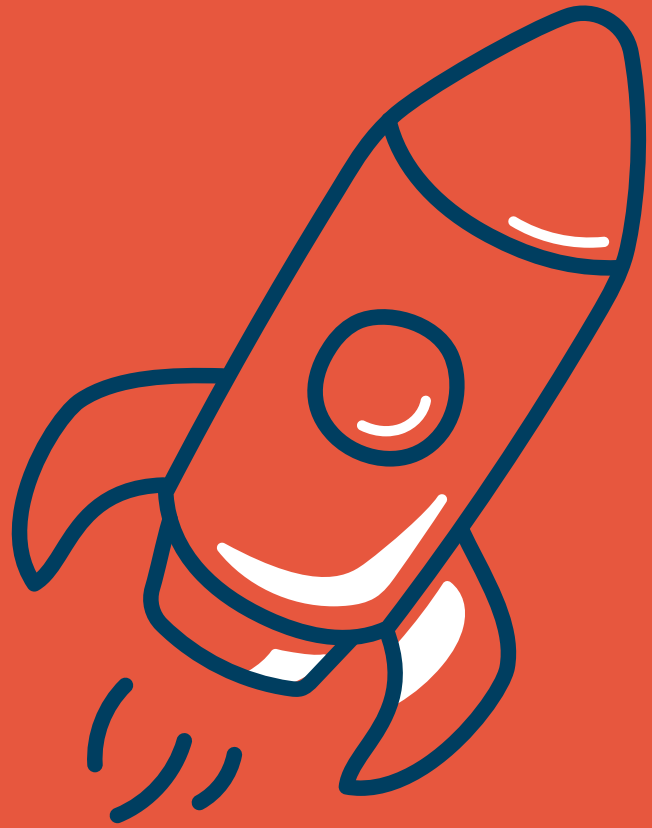
facteur 1

Créer une relation de confiance avec les personnes accompagnées (et au sein du groupe dans le cas d'un accompagnement collectif).

facteur 2

Veiller à la posture de non jugement pour faciliter les échanges, la prise de recul sur les compétences. Bien expliquer le pourquoi de l'outil : pas un test mais un soutien supplémentaire pour prendre conscience de ses forces et faciliter l'orientation.





**POUR ALLER
PLUS LOIN**



DÉFIS À SE LANCER

Pour faciliter la mise en oeuvre de l'action

défi 1

Tester l'étoile des compétences en débu
d'accompagnement avec 3 nouveaux
entrepreneur.ses que vous accueillez dans
vos promotions, puis à nouveau à leur fin de parcours.



défi 2

Expérimenter l'Étoile des compétences
en collectif avec une auto-évaluation par les
personnes accompagnées et une évaluation par
les pairs. Accompagnez les échanges en sous-groupes
pour analyser les écarts.



formation aux

FONDAMENTAUX DE L'ENTREPRENEURIAT À IMPACT

À UTILISER PAR :

opérateurs
de l'entrepreneuriat

structures d'insertion



SOMMAIRE

PRÉSENTATION

163

Contexte.....	164
Objectifs.....	165

MÉTHODOLOGIE

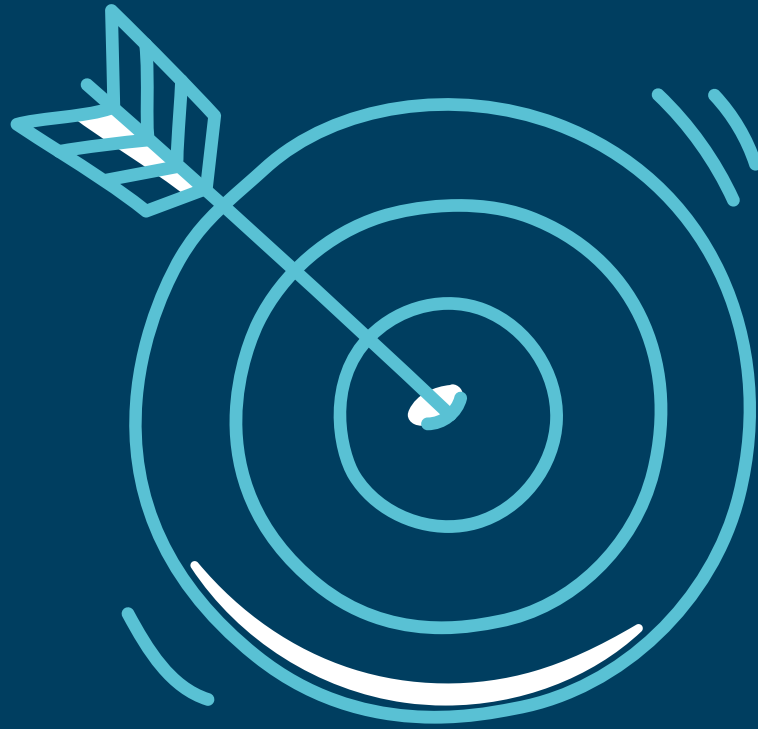
167

Étapes de la mise en place.....	169
I. Qu'est-ce que l'entrepreneuriat à impact ?.....	170
II. Les avantages et inconvénients de l'entrepreneuriat.....	176
III. Les critères de réussite.....	177
IV. Les étapes de création d'entreprise.....	178
V. Découverte de l'écosystème.....	180
VI. mises en situation.....	181
Facteurs clés de succès.....	182
Adaptations méthodologiques.....	185
Des outils complémentaires.....	188

POUR ALLER PLUS LOIN

191

Ressources complémentaires.....	192
Défis à se lancer.....	193



PRÉSENTATION

CONTEXTE

Pour s'approprier au mieux la méthode, il est important de développer et de prendre connaissance des éléments suivants. Cela permettra de clarifier la posture que vous utiliserez dans la mise en oeuvre de l'outil.

la formation à l'entrepreneuriat à impact : pour accompagner et orienter des porteurs de projet

Cette action a été imaginée à l'origine pour **les personnes travaillant en structures d'insertion**, afin de pouvoir répondre aux questions suivantes : « Qu'est-ce que l'entrepreneuriat à impact ? Quelles sont les étapes de la création ? Comment en parler et être en capacité d'orienter les personnes que j'accompagne vers ce domaine ? »

Pour un conseiller en structure d'insertion, l'entrepreneuriat à impact peut paraître un secteur abstrait et complexe, et il est alors difficile d'orienter des publics vers ce domaine si on ne le connaît pas.

Cette fiche a donc une double visée. Le déroulé de formation proposé permettra aux conseillers en structures d'insertion d'**en savoir plus sur l'entrepreneuriat à impact**, d'en connaître les principaux aspects afin de pouvoir en parler et orienter vers ce domaine qui ouvrira le champ des possibles des porteurs de projet. Mais ce déroulé peut également permettre aux chargé.e.s d'accompagnement issu.e.s des opérateurs de l'entrepreneuriat d'**animer cette formation pour des conseillers en structures d'insertion** s'ils le souhaitent.



QUI MET EN OEUVRE CETTE ACTION ?

Dans les structures d'insertion

➤ Les conseillers ou chargé.es d'accompagnement, qui ont des temps individuels ou collectifs avec les personnes en recherche d'emploi (CIP etc.)

Chez les opérateurs de l'entrepreneuriat à impact

➤ Les chargé.es d'accompagnement, qui pourraient animer la formation

QUI PARTICIPE À CETTE ACTION ?

➤ Les personnes que vous accompagnez et qui ont des envies d'entreprendre et qui sont au stade d'avant idée ou de la simple idée



OBJECTIFS

Les résultats attendus de la mise en oeuvre de cette action

une action pour former les conseillers en structures d'insertion à parler de l'entrepreneuriat à impact

La proposition d'une formation à l'entrepreneuriat à impact pour les structures d'insertion doit permettre de faciliter la compréhension de ce qu'est l'entrepreneuriat à impact, l'identification de structures d'accompagnement et l'orientation de potentiels porteurs de projet dans les personnes accompagnées en structures d'insertion pour ouvrir leur champ des possibles.

Cela permettra aussi d'orienter d'une manière plus efficiente les personnes identifiées comme porteurs de projet suite à l'entretien vers d'autres acteurs (partenaires, opérateurs de l'entrepreneuriat) les plus pertinents à la situation de chacun (et de pouvoir orienter ces personnes vers des ateliers de sensibilisation).

Comprendre ce qu'est l'entrepreneuriat et l'entrepreneuriat à impact	Connaître les étapes de la création, ce qu'implique l'aventure entrepreneuriale et ses risques
Pouvoir vulgariser l'entrepreneuriat à impact et donner des exemples	Prendre connaissance de l'écosystème de l'entrepreneuriat à impact pour pouvoir orienter des porteurs de projet
Montée en compétences des conseillers en insertion sur les questions liées à l'entrepreneuriat	Renforcement de la qualité de son accompagnement : orientation vers un nouveau domaine
Plus d'orientations de porteurs de projet vers des opérateurs leur correspondant et ainsi une meilleure dynamique partenariale	

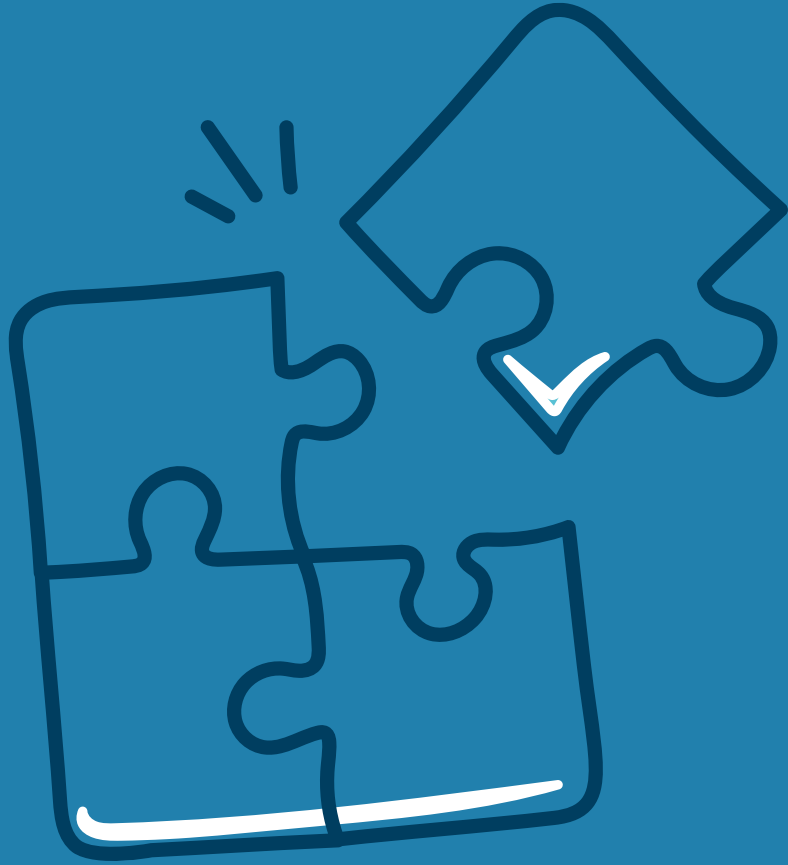
APPRENTISSAGES / CONTENU

Dans cette fiche, vous trouverez un déroulé de formation, vous donnant accès à des informations de définition et compréhension de l'entrepreneuriat à impact et de son écosystème. Il semble essentiel en parallèle de vivre cette formation pour mettre en pratique ces connaissances. Cette fiche est une première étape et peut ainsi être suivie par une formation approfondie menée par PULSE. Pour aller plus loin, vous pourrez vous référer à d'autres fiches actions comme indiqué dans celle-ci.

Ainsi, cette fiche action vous permettra :

- Pour les opérateurs : de pouvoir animer la formation auprès de structures d'insertion
- Fournir un contenu qui alimentera le contenu d'ateliers de sensibilisation





MÉTHODOLOGIE



TIMING

Nécessaire pour la mise en oeuvre de l'action

1H30

LECTURE DES THÉMATIQUES
IMPORTANTES DE LA FORMATION

1 DEMI-JOURNÉE

1^{re} PARTIE DE LA FORMATION,
À SUIVRE EN RÉEL AVEC UN
OPÉRATEUR DE L'ENTREPRENEURIAT
SUR LES ÉLÉMENTS DE DÉFINITION

1 DEMI-JOURNÉE

2^e PARTIE DE LA FORMATION :
MISE EN PRATIQUE - RÉFLEXION SUR SON
PROPRE PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT
DE PORTEURS DE PROJET
(identification de structures etc..)



FRÉQUENCE

FORMATION À SUIVRE UNE FOIS



RESSOURCES NÉCESSAIRES

L'aspect Ressources nécessaires vous concerne uniquement si vous souhaitez animer cette formation.

SALLE

Si vous souhaitez animer cette formation, il est essentiel d'avoir une salle au sein de laquelle vous pouvez accueillir une dizaine de participants et dans laquelle vous pourrez y faire des sous-groupes.

MATERIEL

Un rétroprojecteur pour animer cette formation ; des paperboards, stylos et post it pour la rendre interactive.

MOYENS HUMAINS

- **Un animateur** : une personne qui a elle-même été formée au préalable à ce qu'est l'entrepreneuriat à impact et qui connaît l'écosystème.
- **Des conseillers en insertion** souhaitant se former (la formation peut s'adresser à une dizaine de personnes, permettant des interactions entre les participants).

ÉTAPES DE LA MISE EN PLACE



1 prendre connaissance du contenu de la formation

La première étape consiste à ce que vous preniez connaissance du contenu de cette formation : en lisant la présente fiche action mais également en participant à des formations en groupe de ce type. Ce dernier format peut rendre l'apprentissage plus dynamique, vous permettra d'aller plus loin dans vos réflexions et d'avoir un espace pour poser vos questions.

> Si vous souhaitez former d'autres personnes à ce qu'est l'entrepreneuriat à impact, voici les étapes supplémentaires à mettre en place :

2 identifier des personnes qui souhaitent se former à l'entrepreneuriat à impact

La formation à l'entrepreneuriat à impact est ouverte à un large public de professionnels : les chargé.es d'accompagnement et les personnes qui accompagnent des porteur.ses de projets au sein des structures d'insertion; les opérateurs de l'entrepreneuriat désirant se former à cette spécificité. Vous pouvez proposer cette formation à un groupe mixant ces différents acteurs ou au contraire plus homogène..

3 déterminer le format de la formation

Le déroulé indiqué n'est qu'une base ! En fonction des besoins que vous identifiez, vous pourrez adapter le contenu et les outils. Participer en amont à des formations interactives à l'entrepreneuriat à impact vous aidera à être plus à l'aise dans l'animation de cette formation, à cerner les besoins des participants et à enrichir le contenu que vous souhaitez transmettre..

4 animer la session

Pour éviter que la formation ne soit trop descendante et scolaire, des conseils d'animation sont suggérés au fil de cette formation. Vous pouvez les expérimenter, les adapter selon les besoins ou en proposer d'autres.

5 assurer la transmission des conclusions (bilans, recommandations)

Pour que ce qui a été échangé durant la formation puisse être réutilisé dans les pratiques d'accompagnement des participants, il est primordial de leur transmettre un compte-rendu comprenant les éléments théoriques, ainsi que les outils utilisés.

Vous pouvez également créer un groupe interactif (par exemple via les outils collaboratifs et interactifs comme Slack ou Discord) après la formation pour que les participants puissent continuer à échanger leurs freins et bonnes pratiques.

I. QU'EST-CE QUE L'ENTREPRENEURIAT À IMPACT ?



Pour définir ce qu'est l'entrepreneuriat à impact, il semble essentiel de définir ce qu'est l'entrepreneuriat dans un premier temps, puis l'entrepreneuriat à impact pour pouvoir parler de manière fluide à vos publics. Il est aussi essentiel de déconstruire les mythes qui entourent le profil de l'entrepreneur.

définition simple de l'entrepreneuriat

Un entrepreneur.e est une personne qui crée quelque chose, qui travaille de manière indépendante. L'entrepreneuriat, c'est l'accord entre une **personnalité, un projet et un marché**.

Ainsi de nombreuses activités et types d'entreprises sont couvertes par l'entrepreneuriat, et chaque entrepreneur.e

peut adopter un modèle qui lui convient en fonction de ses compétences et son objectif personnel. Être entrepreneur.e, ce n'est pas forcément avoir eu « l'idée du siècle » et avoir réussi à lever des millions d'euros.

CONSEILS D'ANIMATION

Si vous êtes amenés à animer cette partie en formation, pour la rendre plus interactive, vous pouvez proposer aux participants de créer suite à la présentation, leur propre présentation de l'entrepreneuriat à impact afin de leur permettre de se l'approprier. Vous pouvez également commencer par poser la question « Qu'est-ce que l'entrepreneuriat à impact selon vous ? » et voir les éléments qui ressortent.





L'entrepreneuriat à impact, c'est quoi ?

L'entrepreneuriat à impact (ou entrepreneuriat social) se distingue de l'entrepreneuriat « classique » selon plusieurs critères détaillés ci-dessous en 5 parties :

1

Le fonctionnement de l'économie de l'entrepreneuriat à impact

2

Les 4 principes fondamentaux sur lesquels l'entrepreneuriat à impact repose

3

Les critères distinctifs qui permettent de reconnaître l'entrepreneuriat à impact

4

Quelques principales règles que respectent les entreprises à impact

5

Les relations de l'entrepreneur à impact avec ses clients et ses bénéficiaires

6

Les intérêts de l'entrepreneuriat à impact

1 D'un point de vue économique, l'entrepreneuriat à impact regroupe les caractéristiques de l'entité « entreprise » (au sens de start-up) et de l'entité « association ».

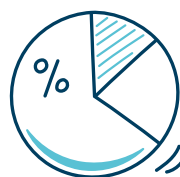
L'entreprise crée de la richesse par son activité. Grâce à l'action de ses salariés, elle produit de la valeur et gagne de l'argent par la vente de ses produits et/ou services. Cet argent est ensuite réinvesti dans l'entreprise pour son développement, ou reversé aux actionnaires sous forme de dividendes.

> **Son but** : vendre plus pour pouvoir se développer

L'association reçoit des dons du privé (particuliers ou entreprises), et des subventions du public pour servir l'intérêt général. Ses membres sont généralement des bénévoles qui donnent de leur temps pour répondre à des problématiques sociales et/ou environnementales. Elle ne génère donc pas d'argent (à but non lucratif).

> **Son but** : servir l'intérêt général

L'entreprise sociale tire le meilleur des 2 systèmes. En effet, les entrepreneurs sociaux font du profit un moyen et non une fin en soi, pour résoudre de façon efficace les problèmes sociaux et environnementaux auxquels ni l'État, ni le marché ne savent répondre seuls.



CHIFFRES CLÉS

Le secteur de l'économie en France

164 540
ENTREPRISES

2,4 MILLIONS
DE SALARIÉ.E.S

14%
DU TOTAL DES EMPLOIS
PRIVÉS SALARIÉS
EN FRANCE

222 331
ÉTABLISSEMENTS
EMPLOYEURS

10,5%
DU TOTAL DE L'EMPLOI
SALARIÉ EN FRANCE

CONSEILS D'ANIMATION

Pour rendre cette partie interactive, écrire les chiffres sur un tableau, et les éléments à côté, et demander aux participants de les relier.

2 L'entrepreneuriat à impact repose sur 4 principes fondamentaux :

1 - Un projet économiquement viable	<ul style="list-style-type: none">• Indépendant des pouvoirs publics.• Produit des biens et/ou des services.• Crée des emplois et de la richesse.• Le profit est un moyen et non une fin en soi.
2 - Une finalité sociale et/ou environnementale	<ul style="list-style-type: none">• Répondre à un besoin social qui n'est pas pris en charge par l'Etat ou le marché.• L'activité économique ne doit pas se faire au détriment de l'environnement.• Evaluer son impact social et/ou environnemental dans la durée grâce à des outils et des indicateurs• Avoir une politique salariale plus collaborative et inclusive.
3 - une lucrativité limitée	<ul style="list-style-type: none">• Les excédents sont mis au service du développement du projet social/environnemental de l'entreprise et des salariés.• Attribuer un pourcentage des excédents à des activités sociales, culturelles et environnementales.• S'il y a rémunération du capital, elle est limitée.
4 - Une gouvernance participative	<ul style="list-style-type: none">• La gouvernance est démocratique et transparente, elle prévoit l'information et l'implication des différentes parties prenantes (salariés, clients, bénéficiaires, fournisseurs...)• Le processus de décision n'est pas fondé sur la propriété du capital.• Principe d'une personne = une voix

3 On peut reconnaître l'entrepreneuriat à impact selon 2 critères distinctifs principaux :

<ul style="list-style-type: none">• L'orientation de marché : L'entreprise sociale doit produire des biens ou des services marchands. C'est donc une activité à risque car soumise à la concurrence.	<ul style="list-style-type: none">• La mission sociale : L'activité doit produire un bénéfice mesurable pour la société, qu'il soit lié à l'activité en elle-même ou aux personnes employées.
---	--

4 Les entreprises à impact respectent certaines règles en lien avec la défense de la solidarité et de l'inclusion au sein de l'entreprise :

<ul style="list-style-type: none">• L'encadrement des rémunérations : les salaires sont plafonnés	<ul style="list-style-type: none">• L'encadrement de la gouvernance : elle est participative (une personne = une voix)
--	---

5 Les relations de l'entrepreneur à impact avec ses clients et ses bénéficiaires

L'entrepreneuriat social a contribué à l'élaboration de modèles sociaux innovants séparant le client du bénéficiaire.

- **Le client** est la personne qui va payer le service ou le produit de l'entreprise

- **Le bénéficiaire** est celui à qui l'activité de l'entreprise va profiter

De ce fait, l'entrepreneur à impact accorde beaucoup d'importance à sa relation avec ses clients et ses bénéficiaires, qu'ils soient confondus ou distincts

- **Cas où clients et bénéficiaires sont confondus :**
Cette entreprise vend des lampes à très petit prix dans les bidonvilles pour remplacer les éclairages au pétrole chers et dangereux. Ici, celui qui achète la lampe est celui qui en profite.

- **Cas où clients et bénéficiaires sont distincts :**
Ce café parisien embauche des personnes éloignées de l'emploi. Ses clients sont donc les consommateurs du café, mais les bénéficiaires sont les employés.

Point de vigilance : Il est parfois difficile d'identifier clairement le bénéficiaire : les startups attachées à la protection de l'environnement nous touchent tous indirectement par exemple.

6 Les intérêts de l'entrepreneuriat à impact

En alliant des caractéristiques des entreprises et des associations, l'entrepreneuriat à impact permet de profiter des avantages de chacun des deux modèles et d'en dépasser les limites pour créer un monde plus vert et plus solidaire. Il propose notamment les intérêts suivants :

- **Pérennité de l'activité**
La difficulté majeure des associations est que leur impact dépend des dons qu'elles reçoivent. Si les dons viennent à s'épuiser, l'association n'a d'autres choix que d'arrêter son activité. A l'inverse, l'entreprise grandit tant qu'il existe une demande.

- **Impact de l'activité**
Le modèle classique des entreprises crée souvent des dérives à impact négatif sur la société : fortes inégalités, pollution, etc. C'est exactement ce qu'ont appris à combattre les associations.

Mettre la mission au cœur de l'entreprise, c'est s'assurer que son **impact sera positif** et soutenu par une **croissance durable de l'activité**. C'est entrer dans un **cercle vertueux** : plus l'entreprise grandit, plus son activité touche de bénéficiaires, meilleur est son impact.

CONSEILS D'ANIMATION

Pour rendre l'intégralité de cette partie I. interactive :

- vous pouvez élaborer votre PowerPoint en affichant tout d'abord uniquement la question que vous posez aux participants (par exemple : « Qu'est-ce que l'entrepreneuriat à impact selon vous ? »). Puis, après leurs réponses, vous pouvez afficher le contenu des parties successivement et succinctement (de manière à surtout développer le contenu à l'oral)
- Par la suite, vous pouvez faire un moment de mise en pratique : demandez aux participants de préparer en 5 minutes un pitch de présentation de l'entrepreneuriat à impact qu'ils pourraient réutiliser avec les personnes qu'ils accompagnent (vous pouvez préciser que ce n'est pas grave s'ils ne se souviennent pas de tout, ils pourront le compléter après avec le compte-rendu de la formation). Ensuite, divisez le groupe de participants en trinôme : les uns après les autres, ils pitchent devant les membres de leur groupe et se font des retours constructifs de leur présentation. Pour les aider à construire leur pitch, vous pouvez leur proposer d'utiliser la méthode du « Why ? How ? What ? » (commencer par le Pourquoi, puis comment et quoi).
- En fin d'activité, vous pouvez proposer un temps d'échange de bonnes pratiques en groupe entier sur « le pitch de présentation de l'entrepreneuriat à impact ».

déconstruire les mythes de l'entrepreneur

En lien avec la définition de l'entrepreneuriat, on peut avoir un certain nombre d'idées préconçues sur le profil types de l'entrepreneur. Il est important de prendre conscience de ces mythes et de les déconstruire, pour les déconstruire ensuite auprès des personnes que l'on accompagne.

> Vous retrouverez des exemples de ces mythes dans la fiche Ateliers de sensibilisation.

En voici quelques autres pour compléter cet aspect :

pour se lancer
il faut de l'argent

- C'est souvent le premier mythe qui revient, hors il existe de nombreuses étapes à réaliser pour connaître les véritables coûts du projet (l'étude de marché...) et il existe de nombreuses manières de financer un projet, notamment lorsque son projet concerne l'entrepreneuriat social.

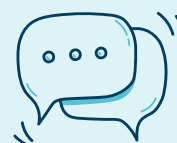
pour se lancer il faut une grande idée
et il ne faut pas en parler

- Pas besoin d'avoir une idée révolutionnaire pour entreprendre, un projet qui anime l'entrepreneur suffit ! Par ailleurs, il est au contraire important de parler de son idée pour la confronter à la réalité.

CONSEILS D'ANIMATION

Si vous êtes amenés à animer cette partie :

- > pour la rendre plus interactive, vous pouvez proposer une écoute active en binôme (méthode d'animation dans la fiche Atelier d'idéation) sur un mythe, puis la personne qui a écouté le reformule et propose des éléments pour le déconstruire.
- > Puis proposer un temps de partage en groupe sur ce qui est ressorti dans les binômes. Vous pouvez également utiliser la méthode du brainstorming pour voir quels sont les mythes qui ressortent,
- > de même que pour la partie Avantages et inconvénients.



II. LES AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE L'ENTREPRENEURIAT

Il est aussi important de pouvoir présenter aux personnes que l'on accompagne les avantages et inconvénients de l'entrepreneuriat.

avantages	inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Utiliser ses compétences et qualifications• Découvrir et maîtriser de nouveaux sujets• Travailler sur un projet qui nous plait• Etre indépendante et autonome• Rencontrer d'autres personnes et se construire un réseau professionnel• Adapter son projet professionnel à ses contraintes personnelles	<ul style="list-style-type: none">• Devoir se consacrer à 100% à son projet• Savoir s'adapter en permanence• Développer son projet dans le cadre administrative et juridique français.• Des revenus non garantis et le risque de ne pas rencontrer le succès attendu• Être la personne qui règle les factures et la dernière personne à être réglée

III. LES CRITÈRES DE RÉUSSITE

6 critères de réussite ont été identifiés, pouvant favoriser la réussite d'un projet entrepreneurial. Il est primordial d'en prendre conscience pour les transmettre à l'entrepreneur. N.B : si l'entrepreneur ne réunit pas tous ces critères, des actions peuvent être mises en oeuvre pour que ce soit le cas (par exemple se faire accompagner par une structure d'accompagnement pour être entouré).

S'assurer d'avoir un environnement propice	Construire un projet en accord avec ses valeurs
Avoir une conviction inébranlable en son projet	S'entourer de personnes qui vous portent
Être curieux et savoir se remettre en question	Être le plus possible sur le terrain au contact avec son public

CONSEILS D'ANIMATION

Pour rendre cette partie interactive :

> vous pouvez proposer aux participants d'identifier selon eux les critères de réussite sous la forme d'un brainstorming, puis de chercher à les prioriser en fonction de ce qu'il leur semble le plus important.



IV. LES ÉTAPES DE CRÉATION D'ENTREPRISE

Créer une entreprise à impact nécessite plusieurs actions qui sont divisées en 6 grandes étapes :

De l'idée au projet	L'étude de marché et de faisabilité
La création de l'offre	Le test de l'offre
La consolidation de l'offre	Le lancement de l'offre avec un suivi pour la consolider

Ces différentes étapes se succèdent chronologiquement et les actions associées que doit mettre en place l'entrepreneur sont détaillées page suivante.

CONSEILS D'ANIMATION

Pour rendre cette partie interactive :

- vous pouvez inscrire les étapes sur des feuilles distinctes, les mélanger et inviter les participants à les remettre dans l'ordre chronologique. Si vous avez un mur blanc à disposition, les participants peuvent afficher les différentes étapes au mur et les relier aux explications correspondantes, elles aussi mélangées.
- Vous pouvez également prévoir un exemple en amont (comme celui de quelqu'un qui veut créer sa marque de vêtement par exemple) dans le cas où les participants auraient besoin de plus de détails pour comprendre.



1

de l'idée au projet

- Faire un bilan de compétences
- Immersion professionnelle
- Sonder sa situation personnelle et professionnelle
- Participer à des forums sur l'entrepreneuriat
- Obtenir un soutien familial ou amical

2

étude de marché et faisabilité

- Analyser son territoire
- Étudier les acteurs du secteur et son public : aller à leur rencontre et aller les questionner pour améliorer votre connaissance du secteur et voir si votre idée pourrait répondre à un véritable besoin
- Analyser ses clients cibles, prescripteurs
- Analyser ses concurrents

3

création de l'offre

- Élaborer sa stratégie commerciale et financière (business plan)
- Définir sa proposition de valeurs
- Définir son positionnement
- Définir le modèle économique
- Créer un prototype

4

test de l'offre

- Tester son offre de la manière la plus simple possible auprès de son public
- Obtenir des lettres d'engagement ou accords de principe

5

consolidation de l'offre

- Choisir son statut juridique
- Déposer sa marque
- Créer une stratégie de communication, un nom, un logo
- Créer un plan d'action commercial
- Définir un budget

6

lancement - suivi post création

- Rechercher des financements
- S'immatriculer
- Souscrire une assurance professionnelle
- Réaliser ses premières ventes
- Embaucher

CONSEILS D'ANIMATION

Pour chaque étape, vous pouvez proposer ou demander aux participants d'indiquer quels pourraient être les livrables propres à chaque livrable (par exemple pour quelle étape faut-il business model ? Un business plan ? Une étude de faisabilité ?)



V. DÉCOUVERTE DE L'ÉCOSYSTÈME

Pour avoir une connaissance de ce qu'est l'entrepreneuriat à impact, il est important de comprendre l'écosystème de l'accompagnement.

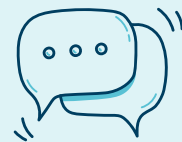
Vous pouvez consulter pour cela la cartographie de **l'AVISE**, présentant l'écosystème dans sa globalité (cartographie recensant les acteurs selon leur mode d'accompagnement et le stade d'avancement du projet de la personne, rendez-vous sur le site de l'Avise),

ainsi que la **Fiche Mapping des acteurs**, focalisée sur les acteurs de l'accompagnement de la Seine-Saint-Denis.

CONSEILS D'ANIMATION

Si vous animez cette formation :

- il peut être intéressant de proposer que chacun crée sa propre cartographie, en fonction des besoins spécifiques rencontrés par son public et de son lieu d'implantation. Cela permettra de s'approprier l'écosystème existant. De même si vous lisez cette formation, vous pouvez en profiter pour créer votre cartographie.
- Pour faciliter la réalisation d'une cartographie, la méthodologie du Mind Map peut être très utile. Il est égaleme



RESSOURCES UTILES

- <https://www.avise.org/ressources/cartographies-des-acteurs-de-laccompagnement-a-lemergence-et-lacceleration-de-less>
- La fiche Mapping des acteurs que vous trouverez dans ce kit

VI. MISES EN SITUATION

Pour s'appropriier le contenu proposé, voici quelques propositions de mises en situation, en complément des éléments que vous pourrez trouver dans les encarts **Conseils d'animation**.

1 Présentez à des collègues à vous ou à d'autres participants de la formation, ce qu'est l'entrepreneuriat à impact et donnez des exemples de structures de ce secteur, notamment des structures pouvant intéresser plus particulièrement vos publics.

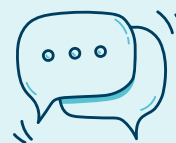
2 Après avoir préparé sa propre cartographie (cf ci-dessus), imaginez comment l'utiliser avec des porteurs de projet fictifs, en fonction de l'étape d'avancement de leur projet :

3 Développez un questionnaire pour savoir où en est le porteur de projet : A-t-il fait un bilan de compétences ? A-t-il parlé de son idée à ses proches ? Quels sont les premiers retours ? A quel point son idée est-elle définie ? A-t-il rencontré et questionné son public et les acteurs de son secteur ? (pour vous aider dans la formulation des questions, vous pouvez vous aider des étapes indiquées dans la page précédente)

4 En fonction des réponses et des besoins que vous identifiez, orientez la personne accompagnée vers la structure qui vous semble le mieux répondre à ses besoins.

CONSEILS D'ANIMATION

➤ Cette partie peut constituer une deuxième phase de la formation, où les connaissances transmises peuvent être mises en pratique par les personnes formées avec des temps de mises en situation.



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS



Les éléments qui vous permettront de déployer en toute sérénité l'action !

si vous souhaitez vous former à ce qu'est l'entrepreneuriat à impact :

facteur 1	S'intéresser à ce qu'est l'entrepreneuriat à impact et avoir envie de transmettre ces connaissances à son public pour lui donner d'autres opportunités professionnelles.
facteur 2	Suivre une des formations à l'entrepreneuriat à impact proposé par un des opérateurs de l'entrepreneuriat pour vivre la formation de manière interactive et créer ses propres outils d'accompagnement (cartographie etc).
facteur 3	S'immerger dans le secteur : participer aux formations proposées sur ce qu'est l'entrepreneuriat à impact et/ou à des événements organisés par les opérateurs de l'entrepreneuriat pour avoir une compréhension complète et concrète et rencontrer les structures du secteur.
facteur 4	Echanger avec quelques opérateurs de l'entrepreneuriat à impact pour avoir leur retour sur les facteurs de réussite pour un porteur de projet.

si vous souhaitez former d'autres personnes à ce qu'est l'entrepreneuriat à impact :

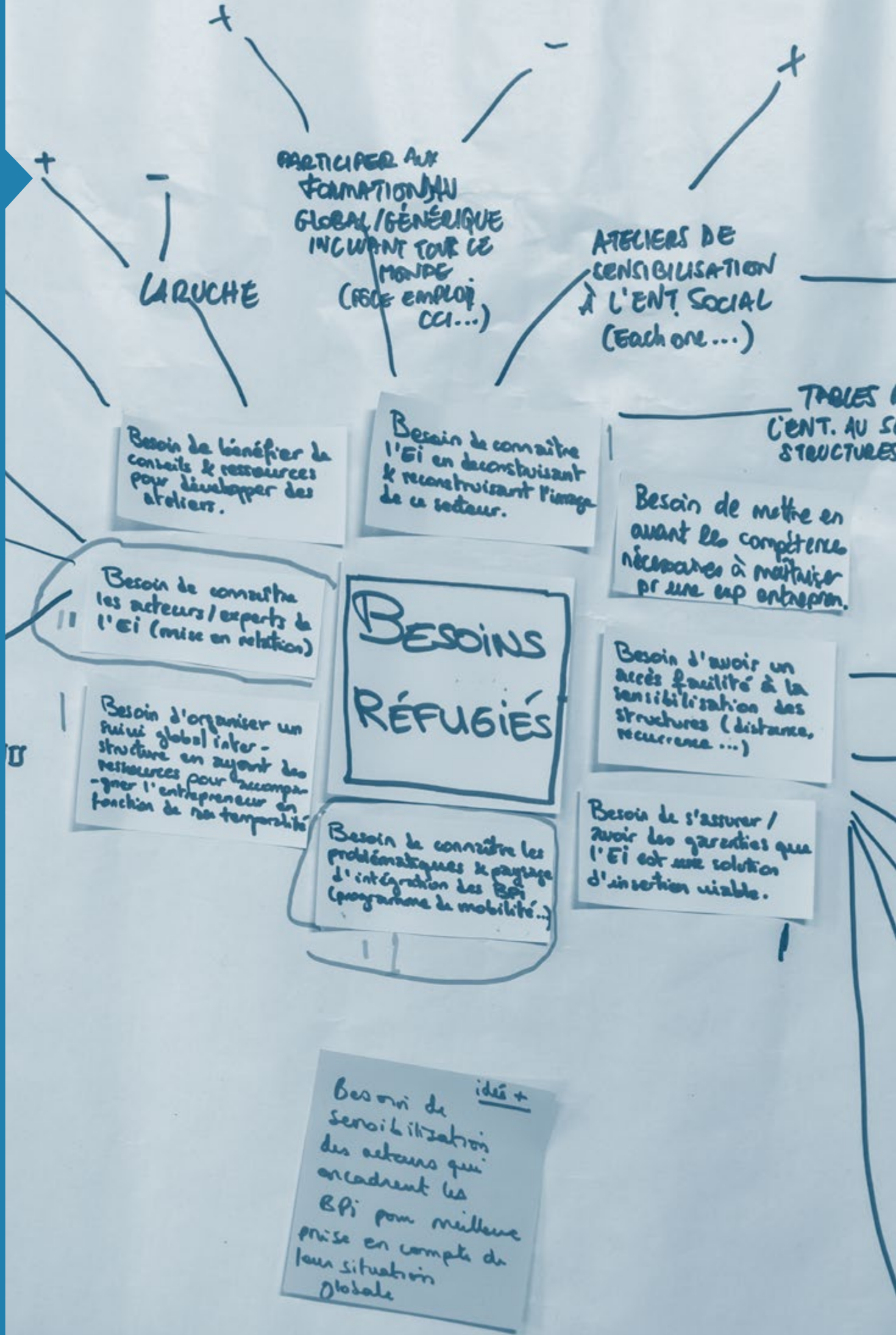
facteur 1

Rendre la formation interactive en utilisant les conseils d'animation et les mises en situation ou en testant d'autres activités collaboratives pour permettre aux participants de mieux retenir les informations en se les appropriant.

facteur 2

Donner plusieurs exemples concrets de structures de l'Economie Sociale et Solidaire, à la fois d'entreprises sociales, et de structures d'accompagnement.





ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de femmes

- Veillez à donner des exemples de femmes entrepreneures, et de stéréotypes sur l'entrepreneuriat rencontrés par votre public de femmes (par exemple « je ne peux pas entreprendre car cela n'est pas compatible avec ma vie de mère »)

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaires

si vous accompagnez un public de réfugiés

- Renforcez le message, notamment en introduction de la formation que l'entrepreneuriat à impact est possible en tant que personne réfugiée en donnant des exemples de parcours inspirants d'entrepreneurs à impact réfugiés statutaires
- De même que pour les femmes, déconstruisez les stéréotypes donnant l'impression que l'entrepreneuriat est inaccessible pour les personnes réfugiées (ex : « il faut avoir de l'argent »..)

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



ADAPTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

En fonction des publics que vous accompagnez, il y a des adaptations nécessaire

si vous accompagnez un public de personnes en transition pro. de 45+ ans

- Intégrez dans le contenu de la formation des informations sur l'articulation retraite / entrepreneuriat.
- Déconstruire le mythe de la « start up » réservée au moins de 30 ans, surtout pour les projets à impact : l'âge moyen des personnes qui se lancent dans un projet entrepreneurial étant de 37 ans.

Vos adaptations

Listez l'ensemble des adaptations que vous avez mises en place suite à vos expériences :
Inscrivez dans ce cadre toutes les adaptations que vous avez expérimentées.



DES OUTILS COMPLÉMENTAIRES

Vous trouverez ici des orientations vers des fiches complémentaires qui vous permettront d'aller plus loin dans la compréhension de l'entrepreneuriat à impact et dans l'accompagnement de porteurs de projet.

étoile des compétences

En complément de cette fiche, pour aller plus loin dans l'identification du profil des personnes qui peuvent être intéressées par l'entrepreneuriat social, nous vous invitons à consulter la fiche **Étoile des Compétences** ainsi que le **Guide d'entretien**, outils qui vous aideront à définir si la personne que vous accompagnez est prête à se lancer en tant qu'entrepreneur à impact.

ateliers de sensibilisation

Pour aller plus loin dans l'accompagnement de porteurs de projet et les aider à comprendre ce qu'est l'entrepreneuriat à impact et à formaliser un projet, vous pouvez consulter les fiches **Ateliers de sensibilisation** et **Ateliers d'idéation** (ou les orienter vers des ateliers existants), qui vous indiqueront comment mettre ces ateliers en place au sein de vos structures.



méthode swot

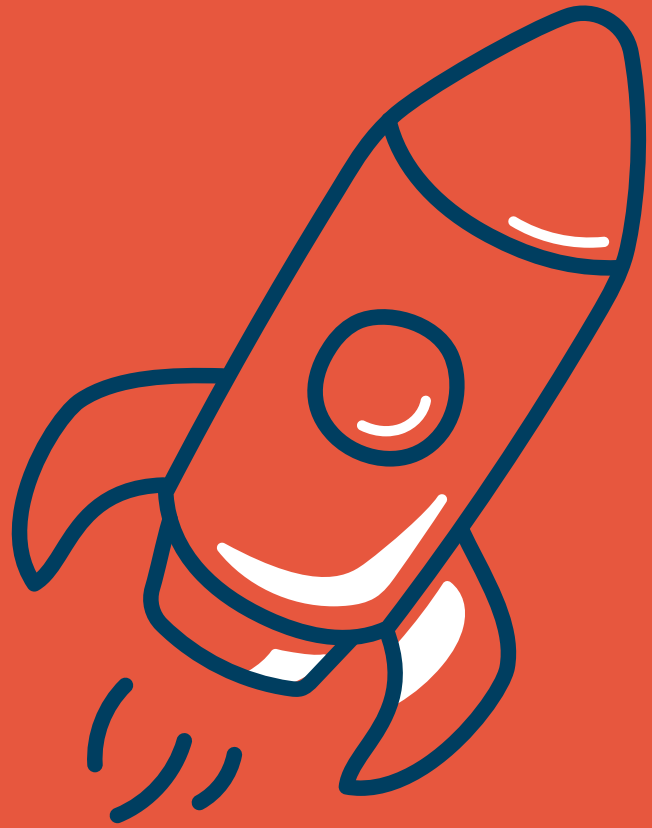
Pour accompagner les personnes dans l'identification des forces de leur projet, vous pouvez utiliser la méthode Swot décrite dans la fiche **Ateliers d'idéation**.

mapping des acteurs

La fiche **Mapping des acteurs** vous sera essentiel pour orienter une personne que vous accompagnez vers un opérateur de l'entrepreneuriat pouvant l'aider à formaliser et mettre en oeuvre son projet entrepreneurial, ou vers une structure d'insertion pouvant l'aider sur des problématiques spécifiques.







**POUR ALLER
PLUS LOIN**

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

Chaque action est l'opportunité de pouvoir développer de nouvelles compétences. Pour vous spécialiser dans le domaine, vous pouvez utiliser les ressources suivantes :

ressource 1

**Prendre part aux formations
sur l'entrepreneuriat à impact
proposées par certains acteurs.**

Exemple : PULSE (voir si d'autres formations proposées)



ressource 2

**Participer aux événements sur
l'entrepreneuriat à impact.**

Exemple : Social Starter aux Canaux,
rencontres organisées par l'AVISE



DÉFIS À SE LANCER

Pour faciliter la mise en oeuvre de l'action

défi 1

Après avoir lu la formation, participe
à la formation en physique et à des
événements sur l'entrepreneuriat à impact



défi 2

Après avoir rencontré des structures
d'insertion, établir une liste de contacts au sein
de ces dernières pour leur proposer une formation.



act!

Agir ensemble pour un entrepreneuriat
à impact plus inclusif



FICHE DIAGNOSTIC

si de prime abord, vous ne trouvez pas ce qui conviendrait le mieux à vos besoins, nous vous invitons à utiliser ce « document diagnostic ». cela pourrait vous aider à vous orienter vers une fiche méthodologique ou vous aider à naviguer dans le kit pour inspiration.



JE SUIS UNE STRUCTURE D'INSERTION

Vous trouverez ci-dessous une série de besoins. Pour chacune d'entre elle, vous serez orienté.e vers une fiche d'un des kits méthodologique.

BESOINS	FICHE ACTION 1 Se former à l'Entrepreneuriat à Impact (EI)	FICHE ACTION 2 Atelier de sensibilisation	FICHE ACTION 3 Atelier d'idéation	FICHE ACTION 4 Guide d'entretien	FICHE ACTION 5 Suivi des compétences	FICHE ACTION 6 Orienter vers l'EI	FICHE ACTION 7 Annuaire collaboratif
Former les membres de mon équipe à l'entrepreneuriat à impact afin qu'ils puissent rassurer, en parler et orienter selon le profil et le projet des personnes accompagnées.	✓						
Amener les personnes accompagnées à se projeter dans l'entrepreneuriat à impact, à comprendre ce que cela implique.		✓	✓		✓		
S'assurer que l'entrepreneuriat à impact peut correspondre au projet et au profil de la personne.				✓	✓		
S'assurer de l'alignement des personnes accompagnées avec leur projet à impact.		✓	✓	✓	✓		
Susciter l'enthousiasme, l'intérêt et la motivation des personnes accompagnées.		✓	✓	✓	✓		
Aider les personnes accompagnées à pouvoir envisager le lancement d'une activité à impact et à la formaliser.			✓				
Créer un lien de confiance avec les personnes accompagnées, bien saisir leurs besoins et leurs envies pour pouvoir les orienter.				✓	✓	✓	

JE SUIS UNE STRUCTURE D'INSERTION

Vous trouverez ci-dessous une série de besoins. Pour chacune d'entre elle, vous serez orienté.e vers une fiche d'un des kits méthodologique.

BESOINS	FICHE ACTION 1 Se former à l'Entrepreneuriat à Impact (EI)	FICHE ACTION 2 Atelier de sensibilisation	FICHE ACTION 3 Atelier d'idéation	FICHE ACTION 4 Guide d'entretien	FICHE ACTION 5 Suivi des compétences	FICHE ACTION 6 Orienter vers l'EI	FICHE ACTION 7 Annuaire collaboratif
Identifier les compétences clés de l'entrepreneur social pour adapter mon accompagnement.					✓	✓	
Valoriser les compétences des personnes accompagnées, renforcer notamment la confiance en soi.				✓	✓		
Participer à des événements pour mieux connaître les ressources de mon territoire.						✓	✓
Prendre part au sourcing des actions existantes.							✓
Favoriser la collaboration entre acteurs.					✓	✓	✓
Proposer un accompagnement le plus complet possible.	✓					✓	✓
Faciliter la transmission de la connaissance auprès des personnes accompagnées.	✓	✓	✓			✓	✓

JE SUIS UN OPÉRATEUR DE L'ENTREPRENEURIAT

Vous trouverez ci-dessous une série de besoins. Pour chacune d'entre elle, vous serez orienté.e vers une fiche d'un des kits méthodologique.

BESOINS	FICHE ACTION 1 Annuaire collaboratif	FICHE ACTION 2 Evénement mobile	FICHE ACTION 3 Atelier collaboratif	FICHE ACTION 4 Atelier de sensibilisation	FICHE ACTION 5 Suivi des compétences	FICHE ACTION 6 Se former à l'Entrepreneuriat à Impact
Mieux faire connaître ma structure et nos dispositifs.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Prendre part au sourcing des actions existantes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Faciliter la transmission de la connaissance auprès des personnes accompagnées.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
Faire connaître l'entrepreneuriat à impact.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aller vers les différents acteurs et faciliter la mise en relation entre les acteurs.		<input checked="" type="checkbox"/>				
Mieux connaître le territoire.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Favoriser des liens de confiance et la prise d'initiative.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Favoriser la coopération entre acteurs.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Développer des compétences en facilitation de réunion collaborative avec les acteurs du territoire.			<input checked="" type="checkbox"/>			

JE SUIS UN OPÉRATEUR DE L'ENTREPRENEURIAT

Vous trouverez ci-dessous une série de besoins. Pour chacune d'entre elle, vous serez orienté.e vers une fiche d'un des kits méthodologique.

BESOINS	FICHE ACTION 1 Annuaire collaboratif	FICHE ACTION 2 Événement mobile	FICHE ACTION 3 Atelier collaboratif	FICHE ACTION 4 Atelier de sensibilisation	FICHE ACTION 5 Suivi des compétences	FICHE ACTION 6 Se former à l'Entrepreneuriat à Impact
Amener les personnes accompagnées à se projeter dans l'entrepreneuriat à impact, à comprendre ce que cela implique.		✓		✓		✓
S'assurer que l'entrepreneuriat à impact peut correspondre au projet et au profil de la personne.				✓	✓	✓
S'assurer de l'alignement des personnes accompagnées avec leur projet à impact.				✓	✓	✓
Susciter l'enthousiasme, l'intérêt et la motivation des personnes accompagnées.				✓	✓	
Identifier et évaluer les compétences et l'évolution du porteur de projet pour adapter l'accompagnement.				✓	✓	✓
Renforcer la confiance en soi des personnes accompagnées et l'entraide entre pairs.				✓	✓	✓
Renforcer les passerelles entre les opérateurs de l'entrepreneuriat et les structures d'insertion.	✓	✓	✓		✓	✓
Former les membres de mon équipe à l'entrepreneuriat à impact afin qu'ils puissent rassurer, en parler et orienter selon le profil et le projet des personnes accompagnées.					✓	✓

act!

Agir ensemble pour un entrepreneuriat
à impact plus inclusif