**ACCORD-CADRE N°25A32**

# **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES TECHNIQUES**

# **LOT 5 – FACILITATION DE GROUPE** **(AVEC L’INTELLIGENCE COLLECTIVE)**

Les offres doivent être en conformité avec les spécifications techniques décrites dans le présent document.

Table des matières

[**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES TECHNIQUES** 1](#_Toc1)

[**LOT 5 – FACILITATION DE GROUPE** **(AVEC L’INTELLIGENCE COLLECTIVE)** 1](#_Toc2)

[1. Description du contexte 2](#_Toc3)

[1.1 L’université de Lorraine 2](#_Toc4)

[1.2 Définition du besoin 2](#_Toc5)

[2. Démarche et objectifs généraux 2](#_Toc6)

[3. Pré requis 2](#_Toc7)

[4. Périmètre de la prestation 3](#_Toc8)

[4.1 Durée 3](#_Toc9)

[4.2 Public 3](#_Toc10)

[4.3 Langue(s) de travail 3](#_Toc11)

[5. Objectifs et attendus 3](#_Toc12)

[6. Calendrier et lieux de déroulement 3](#_Toc13)

[6.1 Délais d’exécution 3](#_Toc14)

[7. Profil attendu du prestataire 3](#_Toc15)

[8. Déroulé 4](#_Toc16)

[8.1 Entretien de cadrage avec le/la manager 4](#_Toc17)

[8.2 Phase itérative 4](#_Toc18)

[8.3 Entretien de restitution 4](#_Toc19)

## Description du contexte

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations permettant d’assurer l’accompagnement individuel et/ou collectif à destination de personnels de l’Université de Lorraine par prescription d’un des services commanditaires de ces prestations. A savoir, le service des ressources humaines (DADRH et DMGRH), Délégation à l’amélioration des relations et à la régulation des conflits (DARRC) et l’équipe d’appui aux managers.

### 1.1 L’université de Lorraine

Créée en 2012, l’université de Lorraine (UL) est le résultat de la fusion de 4 universités.

Elle est implantée principalement à Nancy (70 % des sites) et à Metz (20 % sites) et possède des antennes notamment dans les villes d’Epinal, Longwy, Sarreguemines, Saint-Avold, Thionville, Lunéville, Saint-Dié-des-Vosges, Epinal et Bar le Duc.

### 1.2 Définition du besoin

La facilitation est une approche qui vise à accompagner un collectif dans l’atteinte de ses objectifs en s’appuyant sur l’intelligence collective. Contrairement au coaching collectif, qui est centré sur l’équipe pour développer le potentiel collectif, la facilitation se concentre sur le processus de collaboration et le cadre de travail collectif.

La facilitation est particulièrement pertinente dans les contextes où la complexité, la diversité des points de vue et le besoin de sens partagé rendent nécessaires des méthodes participatives : conduite de projets, transformation organisationnelle, innovation, co-développement, résolutions de problèmes complexes… Elle vise à impliquer les différents membres du groupe par le biais de méthodes, techniques basées sur l’intelligence collective et par la posture du facilitateur.

## Démarche et objectifs généraux

Une facilitation vise à :

* Prendre des décisions
* Identifier de nouvelles manières d’agir
* Piloter
* Définir des stratégies
* Établir un schéma directeur
* Résoudre des problèmes

## Pré requis

L’engagement du collectif et la clarté de la commande sont essentiels. Le manager doit être moteur dans la dynamique collective.

Le facilitateur crée les conditions favorables à l’expression de chacun, à l’écoute mutuelle, à la co-construction et à la prise de décision partagée. Il est garant du cadre, du processus et de la dynamique de groupe, tout en restant neutre sur le contenu.

## Périmètre de la prestation

### 4.1 Durée

Selon l’objectif, la facilitation peut prendre la forme d’un atelier ponctuel de 2h à 1 journée ou d’un parcours de facilitation sur plusieurs séances (3 à 6 séances de 2h30 à 3h). Le nombre de séances et leur durée dépendent donc de la demande et du temps que le manager souhaite y consacrer. Il convient de prévoir le temps de préparation des séances. Compter 1 à 2h de préparation pour une séance de 3h.

### 4.2 Public

Tout collectif de travail : équipe projet, service, direction, groupe interdisciplinaire…

### 4.3 Langue(s) de travail

La prestation se déroulera principalement en langue française, cependant, il est possible que le recours à la langue anglaise facilite les échanges dans certaines situations. Une possibilité de s’exprimer en langue anglaise serait un plus.

## Objectifs et attendus

Les attendus sont définis avec les commanditaires lors de la réunion de cadrage. Ils peuvent concerner :

* La clarification d’un projet ou d’une vision
* La résolution d’un problème collectif
* La co-construction d’un plan d’action
* L’amélioration des modes de fonctionnement ou des relations
* Le développement d’une culture de coopération
* La créativité et l’innovation collective

## Calendrier et lieux de déroulement

La facilitation se déroulera dans les locaux de l’établissement ou tout autre lieu propice à la créativité et à la coopération (salle adaptée, hors cadre habituel), dans une ou plusieurs salles de réunion adaptées par la taille au nombre de participants, équipée de manière à être modulable et conviviale. La facilitation pourra avoir lieu en distanciel si les circonstances l’obligent et que toutes les parties ont donné leur accord.

Le calendrier sera établi avec le manager.

### 6.1 Délais d’exécution

Les délais d’exécution seront différents pour chacun des marchés subséquents.

## Profil attendu du prestataire

* Une expérience confirmée et des compétences en facilitation (CV attendu);
* Des références de missions similaires réalisées au cours des trois dernières années.
* Une connaissance du secteur public et du monde universitaire serait un plus.

## Déroulé

### 8.1 Entretien de cadrage avec le/la manager

* Définition et planification de la mission, pose d’un diagnostic initial et négociation des objectifs globaux du processus de facilitation. À l’issue cette réunion et après analyse, l’équipe proposera un programme de séances correspondant aux objectifs ainsi qu’aux disponibilités du/ de la manager et de son équipe

### 8.2 Phase itérative

* Préparation de la séance entre le facilitateur et le manager
* Mise en œuvre des ateliers programmés avec le/la manager
* Débriefing sur les apprentissages et/ou résultats de la séance, annonce des étapes suivantes.

Particularité de la séance 1 : Présentation du programme, des objectifs de la facilitation et des règles de fonctionnement. Création du cadre de sécurité psychologique, clarification de la finalité / problématique, recueil des perceptions / attentes, début de co-construction (diagnostic partagé, visions, exploration des possibles)

Particularité de la dernière séance : Synthèse, mise en perspective du chemin parcouru, consolidation des engagements ou des décisions prises, validation de l’atteinte des objectifs globaux, célébration des résultats et évaluation finale.

### 8.3 Entretien de restitution

* Retour sur le parcours avec le/la manager. Évaluation de l’atteinte des objectifs et partage des résultats avec la direction ou d’autres parties prenantes. Valorisation du travail du collectif.