



# Groupe de travail Espaces et services

---

Atelier 02 - 17 janvier 2025



# Communication

---

Comment l'amplifier ?

Aujourd'hui beaucoup par le bouche à oreille

Remarques :

- faire connaître le lieu et l'offre
- toucher de nouvelles personnes
- quel canaux utiliser ?
- chacun est ambassadeur du lieu
- Discours ouvert et transparent : projet en cours, venez nous rencontrer !

## Signalétique dans le lieu à améliorer

- Un totem extérieur avec l'indication de l'entrée
- Un plan visible à l'intérieur avec les noms des salles
- un panneau d'affichage libre avec le planning des temps collectifs
-

# Communication

---

Acteurs à impliquer pour faire connaître le lieu :

- France travail

# Le kit d'accueil

---

Un document accessible en ligne pour accueillir au sein du lieu et du collectif. Il est utile à la personne référente qui accueille mais aussi au nouvel arrivant.

- Introduction : l'histoire du lieu, le contexte du projet, son identité, ses valeurs
- Plan du lieu
- Un mot sur la modularité, la fluidité du lieu multi-usages (CAGS, EGC, école Alberton + Projet collectif)
- Les usages et modalité d'occupation des espaces : clarifier ce qui est possible
- Les espaces de stockage, utilisation et usages
- Les modalités de réservation (demander le matériel supplémentaire en amont si nécessaire)
- les horaires d'ouverture 9h - 17h pour les réservations. Possibilité de plus d'envergure si demandes particulières. Le lieu est accessible de 8h30 à 18h
- Une photo dans chaque salle pour le rangement
- trombinoscope des personnes référentes et ressources

[Lien vers le doc partagé kit d'accueil](#)

# Le plan du lieu

---

Y faire apparaître :

- Nom des salles
- matérialiser les espaces disponibles avec un code couleur
- indiquer la porte d'entrée
- infos sur les étages
- Indiquer les WC
- lister le matériel disponible dans les salles
- la boîte à idée

Existe-t-il un document plan sur lequel s'appuyer pour réaliser ce plan ?

# Les temps d'accueil mensuels

---

Un temps d'accueil mensuel est imaginé pour accueillir les nouveaux usagers du lieu. Mais ce moment permettra aussi aux membres du groupe de se voir et d'échanger facilement.

Ce temps est obligatoire : chaque nouvel usager doit y participer au moins une fois dans les semaines où il commence à utiliser le lieu. Il n'est pas nécessaire de le faire avant d'utiliser le lieu.

**Au minimum 2 personnes présentes** : un référent qui se positionne sur le mois et choisi le créneau de RDV sur la première semaine du mois. Et une 2e personne pour l'appuyer. Karl, le régisseur sera associé à ces temps si il est disponible, ou pour "passer une tête" et se présenter.

Tous les membres du collectif sont bienvenus à ces temps réguliers pour faire vivre la dynamique collective, renforcer les liens et rencontrer les nouvelles personnes.

**Ce temps permettra de visiter les espaces, de connaître les personnes et les valeurs du projet ainsi que les modalités d'usages.**

# Les temps d'accueil mensuels

---

**Le planning doit être calé sur 6 mois glissants** : une fois les 6 premiers mois calés, chaque mois, une personne du collectif se positionne sur le mois suivant et choisit le créneau qui l'arrange sur la première semaine. Cela permet de fixer les dates et heures à l'avance, de pouvoir communiquer ces infos et d'avoir des créneaux différents de proposés.

Une personne référente vérifier la régularité des propositions (pas de mois sans accueil).

**[Lien vers le tableau partagé de planning](#)**

**Déroulé d'un temps d'accueil :**

Exemple d'horaire si il commence à 9h :

**9h découverte du lieu, visite des espaces**

**9h30 questions réponses**

**10h échanges ouvert**

# Modèle économique

---

Le modèle économique du projet sera travaillé dans sa globalité mais pour chaque activités, il faut y réfléchir :

- à qui profite cette action ? en élargissant au delà des usagers du lieu.
- Chercher la PERTINENCE de l'offre: Effets utiles (Besoin, enjeux) & condition d'accès (compréhension, montée en compétence, comment on rend accessible ? ) ça vient répondre à quoi ?
- Travailler la PERFORMANCE : Qualité, productivité (qu'est qu'on produit,) rentabilité

Le temps de présence du référent du temps d'accueil pourrait être compensé par des heures de coworking gratuit ?

On pourrait créer **une monnaie spécifique au projet**. L'utilisateur en achète une certaine quantité et la dépense selon ses besoins (en location, en service...). Cette monnaie renforcerait l'identité du lieu et fidéliserait ses usagers. elle peut être un moyen d'échange entre usagers.



## à faire

- Préparer le Kit d'accueil
- Organiser un temps de partage mise en commun du kit
- Organiser le planning des temps d'accueil
- Réaliser un visuel du planning d'accueil
- Communiquer le planning
- Réaliser la charte des usages

- **Proposer les temps d'accueil sur d'autres temps que les RDV Fabrique à entreprendre**
-

# Prochains RDV

**Atelier collectif : 30 janvier** de 9h à 12h - accueil café à 8h45

**Groupe de travail espaces et services : 06 février** de 10h à 12h :  
travailler la carte des usages et des bonnes pratiques

**Voyage inspirant en Saône et Loire : 14 février** de 7h à 19h