
Fiche de rôle du cercle de facilitation

Historique

<i>Version</i>	<i>Date</i>	<i>Modification effectuée</i>
<i>1.0.0</i>	<i>06/2020</i>	<i>Rédaction initiale du document</i>
<i>1.0.1</i>	<i>16/11/2020</i>	<i>Mise à jour pour préparation validation</i>
<i>1.0.2</i>	<i>06/12/2020</i>	<i>Validation collective en atelier visio</i>

Contenu

Raison d'être

S'assurer que le groupe atteint les objectifs qu'il s'est fixé au rythme qu'il s'est choisi en se constituant une vision globale et en portant pour le groupe la charge mentale associée

Responsabilités

- Aider chaque cercle à atteindre ses objectifs en pratiquant une prise d'information régulière sur leurs états d'avancement
 - Faire remonter l'état d'avancement des différents cercles au cercle principal (lorsque les cercles ne partagent pas directement) de façon synthétique, afin de donner une vue d'ensemble
 - Informer le cercle d'organisation de la plénière pour qu'il soit en capacité de constituer un ordre du jour cohérent
 - Constituer et maintenir l'outil de suivi de projet ([Trello](#) et [l'Echéancier](#)) afin de vérifier que le groupe continue d'aller dans la direction et à la vitesse qu'il s'est choisi
 - Diffuser via Slack les avancées et les prises d'informations liées au groupe lorsque les cercles le demandent ou bien pour relancer des sujets
 - Faire des sauvegardes régulières du Google drive
-



Règles de fonctionnement

- Le cercle est constitué d'au moins 4 membres.

Règle de rotation

- Le cercle est constitué en son sein de 2 membres actifs.
- Chaque membre actif a un mandat de 2 mois.
- Les mandats des membres actifs sont effectués en quinconce et [planifiée à l'avance afin que la rotation soit équitable](#). Par exemple, le membre 1 fait Janvier-Février, le membre 2 Février-Mars, le membre 3 Mars-Avril, ...