



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL *

Chargée de mission eau - Année : 2013

* Cette fiche doit rester confidentielle.

Elle est un outil de gestion à disposition des administrateurs et de la direction.

Elle est un outil d'analyse mis à disposition du permanent évalué.

NOM Prénom : Aurore Carlot	Statut (Emploi-jeune, Ces, ...) : CDI
Fonction : Chargée de mission eau	Temps horaire mensuel : 35h
Date d'entrée à FNE MP : 27/02/2012	Rémunération brute mensuelle : 1772,32€
Ancienneté dans la fonction : 2,5 an	Rémunération nette mensuelle : 1300,77€
Groupe CCNA figurant sur le bulletin de salaire: Coefficient : 300	Autres avantages : tickets restaurants + remboursement 50% abonnement transports en commun

Description du poste occupé (rappel) :

Missions principales :

- **Ingénierie de projet Eau :**
 - Montage de projet : rédaction, ~~budget~~, demandes de subventions, ^{partie TR.}
 - Recherche de partenaires financiers et techniques, ^{NON}
 - Gestion de projet : réalisation, suivi, gestion budget,
 - Évaluation du projet : rapport d'activités, justificatifs,
 - Recherche de nouveaux projets.
- **Animation de réseau associatif et communication :**
 - Animation de collectifs associatifs,
 - Coordination des actions,
 - Mutualisation des expériences, mise en relation,
 - Rédaction et transmission de notes de synthèse, lettre d'information
 - Organisation et animation de réunions (physiques et téléphoniques),
 - Circulation d'information,
 - Appui-conseil.
- **Organisation de journées de formation et de rencontres d'acteurs**
 - Montage et mise en œuvre des projets évènementiels (formations, colloques, rencontres, conférences...),
 - Montage et animation des comités de pilotage,
 - Coordination des acteurs et des actions,
 - Gestion de budget,
 - Rédaction d'actes, de relevés de décisions, de compte-rendus de réunion, de bilans...
 - Formation des bénévoles, formations professionnelles et initiales,
 - Conférences techniques et grand public...
- **Création d'outils**
 - Conception et élaboration de formulaires et questionnaires,
 - Création et mise à jour de bases de données (APNE)
- **Veille réglementaire et technique**
 - Suivi de la mise en œuvre des nouveaux SDAGE du bassin
 - Suivi des SAGE, PGE, ~~contrats de rivière et comités de massif~~ ^{NON}
 - Suivi des travaux du Comité de Bassin (commissions techniques et géographiques)
 - Suivi des dossiers d'actualité nationaux
 - Participation à des groupes de travail techniques
- **Responsabilités d'encadrement pédagogique**
 - Mobilisation et encadrement de bénévoles,

- Recrutement et encadrement de stagiaires.
- Vie associative interne,
 - Activités transverses pour le fonctionnement de la structure (Permanence téléphonique, participation à des réunions statutaires, etc...)
 - Réunions d'équipe,

En reprenant le détail des activités de ma fiche de poste, comment je me situe par rapport :

1 - aux missions principales ?

100%

2 - aux activités secondaires ?

Certaines missions ont-elles évolué depuis l'année dernière ? (Lesquelles, comment et pourquoi ?)

Par rapport aux missions à FNE =

- thématiques, eau de manière + transversale.
- + de relations avec les partenaires
- autonomie dans le w.

Confiance laissée
à durée et contenu
de ces marges de
manœuvre.

Évaluation de l'année écoulée :

Où j'en suis par rapport à mes connaissances et rapports aux différents partenaires ?

- reste encore du travail → + de contacts et établis à l'AEAG
- avec les services techniques (gestion quantitative ...) sous forme RDV IK
- peu de liens avec les C Régionales
- bons contacts au INRA, FRAB, Terre de liens...
- Réseau Associatif OK en NPj, à développer sur le bassin.

Quelle est mon évaluation (ou mes propositions) sur les études réalisées ?

Améliorer = temps de rédaction à réduire (prise de confiance)
= temps ou médiation sur validato de documents → attente de
+ de retours sur le fond, de message que sur la forme, le vocabulaire

Mais rythme plus, et thématiques qui sont mieux connues.

Quels sont les problèmes que je rencontre dans le travail ? (au local ; sur le terrain ; en équipe...)

Manque d'inter-action du réseau -

Manque de stratégie politique sur des dossiers concrets → trop flou
↳ Manque de soutien politique = Améliorer les modes de communication les réseaux

Comment je me sens (dans) à mon travail ? (au local ; sur le terrain ; en équipe...)

- Bien dans l'équipe → important pour Anore.
- Seule dans ses missions ⇒ trouver des modes de communication + efficace, W en transversalité avec Heuré ; W + au les autres salariés du

Temps de travail : constat et propositions d'améliorations éventuelles : réseau eau FNE et fédé

RAS.

Suis-je plutôt satisfait, insatisfait ou mécontent de mes méthodes de travail ? Pourquoi ?

interne au équipe | au instances statutaires = difficultés
 RAS - | de se positionner Bassin ou Midi-Py

- ↳ Rencontre nécessaire au SEPANSD
- ↳ Créer Commission eau Midi-Py ⇒ Réu téléphonique -

Suis-je plutôt satisfait, insatisfait ou mécontent de mes outils de travail ? Pourquoi ?

RAS.

2. COMPETENCES LIEES A LA FONCTION ACTUELLE (NB : la liste ci-dessous n'est aucunement hiérarchisée)

Vous trouverez ci-après une liste de 6 critères « compétences ». Pour chaque compétence, affectez-vous, dans la colonne grisée, une valeur entre 1 et 3, selon le barème joint

1 = Point à améliorer
2 = Point satisfaisant
3 = Point fort

S = salarié(e)

Cadre réservé aux évaluateurs

Critères :	S	Points fort (à préciser par les évaluateurs)	Point satisfaisant (à préciser par les évaluateurs)	Point à améliorer (à préciser par les évaluateurs)
Compétences générales				
- Organisation personnelle	1	google agenda, classeur informatique, tableau blanc	Dossier en tps heures OK Méthodes d'organisation → mieux- Rangement → impacte sur état d'esprit *	
- Autonomie dans l'activité	3	OK.		
- Capacité à hiérarchiser les priorités, les urgences	2		Mieux gérer organisation → mail moins réactive faire pt. régulier par verbaliser les priorités -	
- Faculté d'analyse pour une prise de décision (diagnostiquer le problème, étudier et structurer des solutions pour le résoudre)	2		Marge d'amélioration avec le temps -	
- Capacité à dialoguer et négocier avec les interlocuteurs externes (ex : institutionnels....)	2		Bonnes relations avec les institutions et partenaires techniques Mauvaise connaissance du réseau	
- Capacité à dialoguer au sein de la structure	2		Trouver des méthodes de dialogues efficaces au chocain (Pilotes, élus bassins) Très bonnes relations au l'équipe.	
- Capacité à travailler avec la chargée de mission et le juriste	2		OK à renforcer un peu, à définir.	
- Capacité à travailler avec la directrice	2		Un peu + force de proposition. *	

- Capacité à gérer les situations conflictuelles	2		Pas vraiment de mise en situation
- Capacité à être force de propositions	2		à renforcer - sollicitat ^{ion} → visites - nouveaux projets → ok ms à poursuivre ↳ pt techniques
- Capacité d'adaptation (gestion de situations nouvelles, de l'imprévu...)	2		ok.
- capacité à s'impliquer dans un projet collectif (contribution au travail transversal)	2		ok → T ₂₀₀₀ ok Assos 82 ou n'p FRAB -
- Aptitude à animer des réunions de travail / de formation...	2		de bons retours
- Capacité rédactionnelle	2		ok.
Mission eau			
Capacité à rechercher les éléments de réponse aux questions posées par les assos	3		ok.
Capacité à rédiger des comptes rendus et des notes techniques	2		ok.
Capacité à plaidoyer	2		<u>OK</u> appui technique aux représentants → outils - éléments de langage, références, techniques, exemples --- Reste dans son rôle → fact support.
Capacité à organiser et animer des formations et des journées techniques	2		de bons retours
Capacité à agir en médiation	2		Pas vraiment de mise en situation

Capacité à alimenter et à créer des outils de diffusion de l'information	2	OK lettre d'info, site @.		
Lien fédéral				
- <u>Connaissance</u> et compréhension du mouvement FNE	3	OK. ms renvoie au § sur la connaissance des Assos en AG.		
- Contribution à la vie fédérale (animation de réseaux, liens avec associations membres et affiliées)	2	OK.		
- Capacité à échanger avec les associations membres à améliorer	2	renvoie au § sur le lien avec les ANVE = trouver le bon vecteur de communication, aller les rencontrer		
Lobbying/relations institutionnelles				
- Capacité d'analyse et proposition en matière de lobbying	2	OK.		
- Attitude et comportement en représentation extérieure	①	OK	OK - en retrait besoin d'éléments TX en amont pour définir une parole → argumentaire, élément langage	
- Capacité à relayer les positions de la fédération en représentations institutionnelles	2		↕ besoin argumentaire en amont	
- Capacité à relayer les positions de la fédération devant les associations	2	OK	10- Assises 82 en présentation en lien avec les positions FNE NP.	
Communication				
- Capacité à communiquer vers les médias	2		OK ms peu de critères d'évaluation	

- Capacité à relayer les positions de la fédération devant les médias	2		OK.	
- Capacité à rédiger des communiqués	2	OK		

→ 1) Pilote
 ↳ 2) Directo.) poste poste.
 ↳ Ch d Π → TK.

3. ATTENTES, PROPOSITIONS, SOUHAITS

Quelles sont les attentes du (de la) salarié(e) pour améliorer les conditions de réalisation de ses missions ?

- Points + régulières
 - ↳ Directo
 - ↳ Pilote
 - ↳ Représentant
 - ↳ Assos.

- Visites terrain via les APNE et comprendre leur mode de fct.

Quelles sont les propositions du (de la) salarié(e) pour améliorer les conditions de réalisation de ses missions ?

- ↳ meilleure organisation au quotidien.
- ↳ trouver les modes de communication.
- ↳ formations.

Quels sont les souhaits du (de la) salarié(e) en matière :

- d'évolution de sa rémunération salariale + si possible. (100€ / mois par rapport au poste eau de FNE)
- d'évolution de ses missions
 - 1) meilleure maîtrise des missions
 - 2) apprendre des choses volet financières
- de formation
 - ↳ gest act° globale
- autres

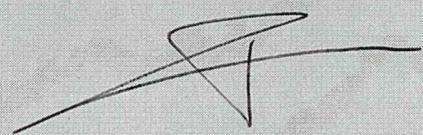
Expression personnelle de la personne évaluée :

.....
.....
.....

Date et lieu de l'entretien : 16/04/13 Talon

Personnes ayant conduit l'entretien (Prénom/Nom + fonction dans l'association) :
Anne-Cécile Coulot Chargée mission eau
Marie-Louise CARBUS Directrice

Signature des personnes ayant conduit l'entretien :



Signature de la personne évaluée :

