



Midi-Pyrénées

FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL *

Chargée de mission - 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 : Nelly Loustalot	Statut (Emploi-jeune, Ces, ...) : CDI
Fonction : Chargée de mission information et énergie	Temps horaire mensuel : 35h
Date d'entrée à FNE MP : 02/11/2005	Rémunération brute mensuelle : 1818,96€
Ancienneté dans la fonction : 7 ans	Rémunération nette mensuelle : 1336,35€
Groupe CCNA figurant sur le bulletin de salaire: Coefficient : 300	Autres avantages : tickets restaurants

Description du poste occupé (rappel) :

1/ PROJET RESIDE.MIP, dont animation du centre de ressources

- Suivi des statistiques de fréquentation
- Service de presse (SP) : Prospection, demande, suivi
- Traitement physique des documents
 - Enregistrement des ouvrages dans la base, indexation, équipement et mise en rayon
 - Dépouillement et indexation des périodiques
- Gestion et Valorisation du fonds documentaire :
- Nouvelles acquisitions : Mise à jour Site Web www.fne-midipyrenees.fr avec mise en valeur des nouvelles acquisitions
 - Suivi abonnements
 - Bulletinage et mise en rayon
- Gestion des emprunts
 - Suivi et mise à jour du fichier lecteur
 - Relance/rappel de prêt
- Accueil du public
 - Orientation et accompagnement dans la recherche documentaire
 - Gestion des prêts
- Recherches documentaires et bibliographies (internes et externes)
- Participation salons et manifestations
 - Stand de présentation des ouvrages + présentation centre doc et FNE MP
- Participation au Graine de Citoyen
 - Participation au comité de rédaction et de relecture
 - Recherche documentaire et bibliographie, sitographie
- -Animation du réseau :
 - Organisation du partenariat et de l'échange d'informations ;
 - Mise en place et Suivi du groupe de travail : Organisation des réunions, rédaction des comptes rendus et autres documents de travail.
 - **Prospection** et prise de contact avec de nouveaux partenaires ;
 - **Actualisation et enrichissement du contenu du Site Internet** et suivi de la maintenance
 - Collecte, traitement et diffusion de l'information.

+ gestion des expositions et outils pédagogiques.

(partiel RESIDE et Cascade)

2/ Projets de FNE MP, dont réseau énergie

- 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,

pas encore

- **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,
 - Rédaction d'actes, de relevés de décisions, de compte-rendus de réunion, de bilans...
 - Formation des bénévoles, formations professionnelles
- **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 aux missions ?

Non

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

animation de réseau ms pas de temps dédié spécifique.

Évaluation de l'année écoulée :

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

- RESIDE → Bonne connaissance partenaires existants, nouvelles partenaires = toujours à rechercher -
- E → bien cerné les partenaires potentiels, mais relations à construire.

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

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

x informatique

x ergonomie du poste de travail → problèmes de dos.

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

"mitage du travail" = mélange des tâches → difficulté organisationnelle

Temps de travail : constat et propositions d'améliorations éventuelles :

Meilleure organisation.

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

Pb organisation

—
—
—

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

informatique -

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 5, selon le barème joint

1 = Point à améliorer
à
5 = 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	3			* peut mieux faire = + rigueur, aller au bout des choses, + efficace
- Autonomie dans l'activité	4			Marge de progression dans l'activité globale OK sur autonomie sur projet.
- Capacité à hiérarchiser les priorités, les urgences	3	temporalité		Travail affaire support de la Direction pour fixer les priorités et les urgences.
- Faculté d'analyse pour une prise de décision (diagnostiquer le problème, étudier et structurer des solutions pour le résoudre)	3	X	RESIDE OK. Énergie → stratégie* à repenser pour 2012	
- Capacité à dialoguer et négocier avec les interlocuteurs externes (ex : institutionnels, prestataires, partenaires....)	4	X	OK	
- Capacité à dialoguer au sein de la structure	3			* Un peu en retrait, manque d'échange + informels -
- Capacité à travailler avec la chargée de mission et le juriste	?			inexistants, mais à créer pour améliorer fonctionnement du réseau énergie et connaissance RESIDE / CASCADE
- Capacité à travailler avec la directrice	4			« faire + confiance », des rencontres/ponts en amont des problèmes -
- Capacité à gérer les situations conflictuelles	3		OK -	



- Capacité à être force de propositions	3			Pas assez
- Capacité d'adaptation (gestion de situations nouvelles, de l'imprévu...)				OK, mais conséquences + long terme donc à mieux gérer sur le fond.
- capacité à s'impliquer dans un projet collectif (contribution au travail transversal)	4	b		OK TB au Cascade.
- Aptitude à animer des réunions de travail / de formation...	5	x		OK
- Capacité rédactionnelle	5			OK mais aller jusqu'au bout des choses

Missions

Capacité à gérer un projet	7			OK.
Capacité à rédiger des comptes rendus et des notes techniques	5			OK.
Capacité à animer un réseau	5			RESIDE S Energie → bp initiative de qui impacte l'animat réseau
Capacité à organiser et animer des formations et des journées techniques	5			OK.
Capacité à agir en médiation	6			OK.
Capacité à alimenter et à créer des outils de diffusion de l'information	5			OK.

Lien fédéral

- Connaissance et compréhension du mouvement FNE	5	ok.	Connaissance à améliorer	
- Contribution à la vie fédérale (animation de réseaux, liens avec associations membres et affiliées)	3		ok.	
- Capacité à échanger avec les associations membres	2	Ne se sent pas forcément légitime dans sa position de référent sans pilote - Aller + vers le APNE → téléphonique ↳ rencontres physiques		
Lobbying/relations institutionnelles				
- Capacité d'analyse et proposition en matière de lobbying	4		ok fiches de positionnement	
- Attitude et comportement en représentation extérieure	3		En retrait - Manque de pilote, de position stratégique	
- Capacité à relayer les positions de la fédération en représentations institutionnelles	3		Ne me se sent pas forcément légitime car assez technique pour tenir les positions	
- Capacité à relayer les positions de la fédération devant les associations	4	(ok)		
Communication				
- Capacité à communiquer vers les médias			ok RESIDE	
- Capacité à relayer les positions de la fédération devant les médias			/	
- Capacité à rédiger des communiqués			ok	

3. ATTENTES, PROPOSITIONS, SOUHAITS

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

- ~~avoir~~ meilleure organisation quotidienne du travail
- dire stop → ça va pas (pb posture)
 - ↳ je comprend pas → technique
 - ↳ je sais pas où j'étais → stratégie
- ne pas pousser tête baissée, stratégie sur long terme, indicateurs, critères

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

- méthode travail + saine → calendrier (outil planification) à suivre
 - ↳ points réguliers av. direction pour faire le point sur l'organisation -
- formations technique sur énergie par meilleure prise en compte

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

- d'évolution de sa rémunération salariale ~~très possible~~ même pas, attend de remonter au "niveau" pour demander une augmentation.
- d'évolution de ses missions
 - ↳ volet énergie
- de formation
 - ↳ énergie assez technique mais vulgarisée.
- autres
 - ↳ télétravail 1j/semaine

Expression personnelle de la personne évaluée :

Ce que je veux dire :

5. OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR

Objectifs proposés par l'employeur : *Mieux s'organiser au quotidien*

Objectif 1 : *① Aboutir les actions initiées = terminer les choses*
Attitude *Plus positive → donner envie aux bénévoles de se motiver*
Plus liens avec l'équipe

Objectif 2 : *Projet ② Monter Réseau énergie*
Mener de front énergie et RESIDE

Objectifs proposés par le salarié :

Objectif 1 : *Mieux s'organiser dans travail*
Plus anticipation

Objectif 2 : *Prioriser les priorités*
Organisation opérationnelle et idéale
Monter en puissance E → réseau E.
Poursuite Cascade

Cadre réservé aux évaluateurs

Définition des objectifs pour l'année à venir :



Moyens envisagés pour atteindre ces objectifs (moyen(s) matériel, organisationnel et de formation)

- ↳ St poste informatique
- ↳ Calendrier à respecter
- ↳ Points réguliers
- ↳ Prise de contact au bénévole
- ↳ se refaire confiance / aller de l'avant.

Cadre réservé aux évaluateurs

Besoins de formation :

Court terme : *interne au mot sur énergie* ↳ Maryse Arditi
↳ Christian Costantini

Moyen terme : *interne CASCADE* ↳ Adeline Makier
↳ Yann Chauvin

Long terme : *? outils de PAO (réseau de la Direction)*

Cadre réservé aux évaluateurs

Evaluation d'ensemble sur le poste :

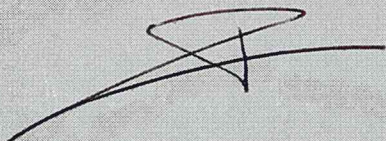
Loin d'être la meilleure année, mais perspectives 2013
intéressantes → organisation
→ confiance en soi
→ compétences technique
→ aller vers les autres.

Date et lieu de l'entretien : Taloux 17/01/13.

Personnes ayant conduit l'entretien (Prénom/Nom + fonction dans l'association) :

<u>Nelly Kerstaler</u>	<u>Chargée de mission</u>
<u>Marie-Liane COMBES</u>	<u>Directrice</u>

Signature des personnes ayant conduit l'entretien :



Signature de la personne évaluée :



