



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL* - 2014

* 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 : 27/02/2012	Rémunération brute mensuelle : 1817.92€
Ancienneté dans la fonction : 3.5 ans	Rémunération nette mensuelle : 1346.31 €
Groupe CCNA figurant sur le bulletin de salaire: Coefficient : 300	Autres avantages : tickets restaurants

MISSIONS PRINCIPALES :

- **Ingénierie de projet Eau :**
 - Montage de projet : rédaction, demandes de subventions (partie technique)
 - Recherche de partenaires techniques,
 - 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
 - Suivi des travaux du Comité de Bassin (commissions techniques et géographiques)

- Suivi des dossiers d'actualité nationaux
- Participation à des groupes de travail techniques

ACTIVITES SECONDAIRES :

- Aider au fonctionnement de la structure :
 - Permanence téléphonique,
 - Secrétariat de base (affranchissement du courrier, etc...),
 - Appui ponctuel sur des événements
- Recrutement et encadrement de stagiaires, de volontaires et de bénévoles

EN REPRENANT LE DETAIL DES ACTIVITES DE MA FICHE DE POSTE, COMMENT JE ME SITUE PAR RAPPORT AUX MISSIONS PRINCIPALES ?

Sans de recul, bonne réaction des associations ⇒ positive -

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

Les projets "eau" ont été ajoutés notamment l'expo qui vient ajouter de nouvelles missions → techniques
↳ ressources humaine encadrement.

Mais ne l'ennuie pas, au contraire, donne + de lien avec l'équipe, se sent moins seule sur ses missions.

EVALUATION DE L'ANNEE ECOULEE :

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

Plutôt contente année 2013, avec notamment le dossier "classer des cours d'eau" où Aurone a pu faire le lien avec le local et le niveau "Bassin". A bien pu les alimenter en infos par avoir derrière ses plaidoyer efficace.

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

Aurone sait mieux se situer vis-à-vis de ses missions → suite au positionnement du Bureau sur sa place face aux médias, par exemple.
↳ du Bassin / FNE MP

le fait d'aller au contact des autres fédérations régionales du Bassin a permis de mieux se positionner.

Arrive à dire "non" aux sollicitations parfois trop précises des assos de Midi-Py

A mis en place des modes de communication + efficace pour communiquer avec les référents au CB.
A réussi à lever ces freins.



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL* - 2014

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

par rapport à 2012 → + de visite de terrain a permis de lever des pb de 2012 notamment ~~sur~~ sur les inter-actions. Bon appui du réseau, bonne réactivité → il y a du mieux.

Le fait que se soit un collectif sans Président, Bureau et CA, mais globalement, se va mieux -
Comment je me sens (dans) à mon travail ? (au local ; sur le terrain ; en équipe...)

Plutôt contente, car me sent mieux dans son poste.

Manque un peu de portée politique en dehors du Comité de Bassin.

Les projets y sont par beaucoup : + concret, travail en équipe.

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

Le NL propose d'exprimer ces points lors de réunions du collectif

meilleure organisation : terminer un peu moins tard. Mais la charge de travail reste intense du fait de la confection convention + act

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

google agenda a permis de mieux s'organiser → c'est mieux.
mais Anrope pense qu'elle peut encore améliorer son organisation

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

eh oui ok

mais doit se plonger dans nouveaux outils.

en interne : contente d'avoir Elise dans le Bureau.

Bonne mise en application des propositions de l'entretien de jan 2013

Réunions d'équipe + rythmées : bien ! permet d'avoir visibilité par rapport aux autres salariés et des nouveaux outils @.

2. COMPETENCES LIEES A LA FONCTION ACTUELLE (NB : LA LISTE CI-DESSOUS N'EST AUCUNEMENT HIERARCHISEE)

Vous trouverez ci-après une liste de 6 critères « compétences ». Pour chaque compétence, affectez-vous, dans la colonne grisée, une valeur entre 1 et 4, selon le barème joint

1 = Point à améliorer
4 = Point fort
S = salarié(e)

CADRE RESERVE AUX EVALUATEURS

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		Mieux → meilleure → meilleure	gestion des docs papier gestion des temps (google agenda).
- Autonomie dans l'activité	4	x très autonome		
- Capacité à hiérarchiser les priorités, les urgences	3		mieux ..	
- Faculté d'analyse pour une prise de décision (diagnostiquer le problème, étudier et structurer des solutions pour le résoudre)	4	x		
- Capacité à dialoguer et négocier avec les interlocuteurs externes (ex : institutionnels....)	3	x	→ AEAG : bonnes relations : + fluide → séminaire : bp de relations et bonnes relations.	
- Capacité à dialoguer au sein de la structure	3		x meilleure transversalité avec l'équipe - n'aime propose d'améliorer la présentation des activités d'Arrose en réunion d'équipe, en étant + synthétique : les dossiers du moment, les enjeux, comment on s'y prend? ...	
- Capacité à travailler avec les bénévoles et les pilotes	3		x Très nette amélioration -	
- Capacité à travailler avec la directrice	3		A demande peut-être + ou au bout d'échange sur le technique (méthode de travail) ou sur partenariats ... N. demande à être + impliquée ds enjeux globaux → cf réunion d'équipe.	
- Capacité à travailler avec le juriste	3		Bons échanges sur les dossiers Eau -	
- Capacité à travailler avec la chargée de mission	3		Méthode de travail "à fil de l'eau" qui leur correspond bien sur les projets EAU. Bien complémentaires	

Arrose demande à être plus impliquée dans les démarches administratives et financières -
Narcé-laine précise que'elle fera un point avec Arrose sur ces dossiers.

Entretien annuel chargée de mission Eau - 2014 / FNE MP



Midi-Pyrénées

FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL* - 2014

Capacité à encadrer les volontaires/ stagiaires/ bénévoles = militants	3	* Sait mieux se positionner par rapport à eux - Bonne dynamique
- Capacité à gérer les situations conflictuelles		les bénévoles ont un rôle + clair par rapport à Anore, ils le saisissent mieux de cette place aux côtés d'Anore = catalyseur
- Capacité à être force de propositions	4	notamment avec les Projets eau et dans l'animation du réseau eau, en matière de méthode et d'organisation
- Capacité d'adaptation (gestion de situations nouvelles, de l'imprévu...)	3	Pas vraiment arrivé de manière significative.
- Aptitude à animer des réunions de travail / de formation...	3	* Bons retours.

Missions Eau

Capacité à rechercher des éléments de réponse aux questions posées par les assos	4	ok très bien.
Capacité à rédiger des notes de synthèse	3	* éléments de synthèse à améliorer dans la méthode.
Capacité à relayer les positions de FNE MP / les créer	4	* <ul style="list-style-type: none"> → formations → articles → fiches positionnement → réunion → notes de synthèse
Capacité à organiser et animer des formations/ réunions	3	Bien sur la capacité à mobiliser carnet d'adresse, propositions de programme, mais anticiper sur prises de contacts.
Capacité à se positionner vis-à-vis des bénévoles	4	Beaucoup mieux, car classification réalisée en 2013 avec avis du Bureau.
Capacité à alimenter et à créer des outils de diffusion	3	- Bonne organisation entre mailing list et lettre eau - Guide et expo → bien structurés en amont.
Capacité à aller à la rencontre des asso et des partenaires	4	Bonne année : très riche en rencontres à poursuivre !
Capacité à suivre les commissions et à venir en appui aux représentants	4	*
Capacité à impliquer l'équipe/ les bénévoles/ FNE dans ses activités		cf. Réunion d'équipe à mieux préparer - FNE → etc ; bénévoles etc.



Midi-Pyrénées

FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL* - 2014

Capacité à alimenter la Lettre 'eau FNE + FNE AG.	4	OK pour la lettre eau de FNE OK pour lettre info FNE AG + bons retours des MAAG.
Capacité à répondre aux objectifs	4	de bon bilan MAAG.
Capacité à se positionner vis-à-vis des assos du Bassin Adour-Garonne	4	beaucoup mieux - Proposer des évolutions dans le fonctionnement du collectif FNE AG.

Lien fédéral

- Connaissance et compréhension du mouvement FNE	4	X	
- Contribution à la vie fédérale (animation de réseaux, liens avec associations membres et affiliées)	4	X	
- Capacité à échanger avec les associations membres	4		Bien identifier les compétences de chacun, mobilise bien au service du réseau
Participation aux rencontres fédérales pour y représenter FNE MP	4	X	

Communication/ vie asso

- Capacité à rédiger des communiqués et des articles	4	X	
Capacité à alimenter le site Internet	3	X	à déléguer en 2014 à Elise
Capacité relayer les positions de la fédération	4	X	

ATTENTES, PROPOSITIONS, SOUHAITS

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

- x Points réguliers avec direction sur méthodes de travail
- x Améliorer l'info sur les missions en réunion d'équipe
- x Faire évoluer la charte + mode fonctionnement du collectif.

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

Quels sont les souhaits de la salariée en matière :

- d'évolution de sa rémunération salariale

demande 1500 € net/mois

* estime avoir apporté valeur ajoutée à la convention EAU.

* projets eau = amènent financements + visibilité en interne et externe

* bon bilan.

- d'évolution de ses missions

Poursuivre le travail avec des projets concrets à côté

- de formation

100% FNE = technico - techniques

savoir-être → prendre la parole en public
→ organisation au travail

- autres → plaidoyer (Bisfrides).

EXPRESSION PERSONNELLE DE LA PERSONNE EVALUEE :

Ce que je veux dire :

OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR

Objectifs proposés par l'employeur :

- Objectif 1 : Poursuivre les missions actuelles avec une attention particulière portée sur la méthode (organisation, lien avec la direction ---) pour améliorer l'efficacité -
- Objectif 2 : Poursuivre la rencontre des acteurs : assos du collectif + institutionnels et secteur socio-économique

Objectifs proposés par le salarié :

Objectif 1 : idem

Objectif 2 :

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)

- points réguliers avec direction
- structuration de interventions en réunion d'équipe
- visite des assos
- participer aux rencontres du réseau risque (ONERA, DDT, MEAL---)
- aller à la rencontre de nouveaux acteurs

Cadre réservé aux évaluateurs

Besoins de formation :

Court terme : Formation ergonomique → gestion du temps (priorisation)
La méthode (gestion projet)

Moyen terme : Lobbying SURFAIDER

Long terme : Parole en Public ex- L'adresse formation

Cadre réservé aux évaluateurs

Evaluation d'ensemble sur le poste :

Globalement très bonne année, avec des
évolutions significatives par rapport au bilan 2012.
Les remarques ont été prises en compte et
intégrées au mode de fonctionnement de Ansoe -



Midi-Pyrénées

FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL* - 2014

Date et lieu de l'entretien : 12/02/14,

Personnes ayant conduit l'entretien

(Prénom/Nom + fonction dans l'association) :

..... Anne Carlot
..... Marie-Louise Cambas
.....

..... Chargée de Mission EAU
..... Directrice
.....

Signature des personnes ayant conduit
l'entretien :

Signature de la personne évaluée :

 