



# FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\*

## 2016

\* 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.

<b>NOM Prénom : Aurore CARLOT</b>	<b>Statut (Emploi-jeune, Ces, ...) : CDI</b>
<b>Fonction : Chargée de mission Eau</b>	<b>Temps horaire mensuel : 35h</b>
<b>Date d'entrée : 27/02/2012</b>	<b>Rémunération brute mensuelle : 1901.64 € (1817.92€ en 2014)</b>
<b>Ancienneté dans la fonction : 3.5 ans</b>	<b>Rémunération nette mensuelle : 1415.08 € (1346.31 € en 2014)</b>
<b>Groupe CCNA figurant sur le bulletin de salaire:</b> <b>Coefficient : 300 36</b>	<b>Autres avantages : tickets restaurants, mutuelle</b>

### 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] → a développer.
  - [Conférences techniques et grand public...] idem
- **Création d'outils**
  - Conception et élaboration de formulaires et questionnaires,
  - Création et mise à jour de bases de données (APNE),
  - *conception et élaboration de outils de sensibilisation*
- **Veille réglementaire et technique**
  - *+ Coordination de projet (Paysages Interactif)*

Evolution significative d'Anore dans son poste, Anore est beaucoup plus volontaire et dynamique dans les actions qu'elle entreprend.

Anore ajoute qu'après une phase de "désillusion", elle a su trouver sa place dans sa mission, dans sa relation avec les bénévoles et s'y est renouvelée, d'avantage.

Le combat de Sivens et la visibilité des actions portées l'a remobilisée: "on voit que ça peut avancer".

---

Asso du Bassin: animation bassin confortée vis-à-vis de certaines asso très actives - Avec le SDAGE ça a été l'occasion d'entrer en contact avec des asso jusque-là peu présents: liens à renforcer cette année -

Représentants au CB = Bons retours de l'appui apporté (cf. enquête 2016)

Poitensines = refait du lien au AEAG et DREAL: deux acteurs des  
dans sa mission. Nouveaux liens avec les Chambres Agriculture et  
de notre réseau de l'axe

## FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\* 2016

- Suivi de la mise en œuvre des nouveaux SDAGE du bassin
- Suivi des SAGE, PGE Commissions "eau"
- 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 ?

- ① Tâches diverses, maîtrisées, mais souhaite passer plus avant certains points suite aux retours du réseau, de Marie-Laure
- ② Convention de l'agence de l'eau qui est rodée = plus la même énergie qu'au début - Il est encore possible d'explorer de nouvelles pistes d'action, mais le côté routinier peut devenir pesant - Certaines missions ont-elles évolué depuis l'année dernière ? (Lesquelles, comment et pourquoi ?)
- ③ Encadrement / coordination du projet "paysages interactifs" de volontaire qui a été renforcé - et apprentissage de la gestion d'une équipe -

### EVALUATION DE L'ANNEE ECOULEE :

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

Apprécie toujours l'organisation des journées de formation, journées techniques... aller au contact des bénévoles - Temps fédérateur -

④ Cette année a été aussi l'occasion de constater qu'il ne faut pas s'épouvanter dans les actions à mener de front, et être réaliste = travailler Ou j'en suis par rapport à mes connaissances et rapports aux différents partenaires ? sur la demande de travail.

ces différents projets ont parfois empêché de creuser davantage certains sujets - un peu de frustration.

Marie-Laure note que Anore a su ~~se~~ prendre une place dans l'équipe et la gestion de ces tensions via l'animation d'une réunion dédiée avec des techniques de "communication non violente" et coopératives - Ainsi elle a amené une solution en ouvrant un espace de dialogue au sein de l'équipe -



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL 2016

10.10.16 17h section

par les projets, Annee souhaite que le travail a realiser par differents membres de l'equipe soit officialise par Haute-Normandie - N. Laure propose on fait une reunion thematique "formation" avec l'ensemble de l'equipe pour co-organiser l'idee proposee = aller faire du teletravail au centre doc + R0 prise

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

- ⊗ tensions dans l'equipe qui se sont installees cette annee a essaye d'amener de la bienveillance -
- ⊗ s'est senti seule sur le projet "guide eau", ce qui engendre des glissements d'agenda - Demande a avoir des echéances et des points plus reguliers avec N. Laure

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

- ⊗ Ne veut pas etre la soupape des tensions qui'il ya dans l'equipe -
- ⊗ Annee se sent tres (trp) autonome dans son travail, elle note de ne pas oublier de travailler avec les gens (equipe, bénévoles...).
- ⊗ se sent plus lucide = prise de recul par rapport a son travail, ses missions, Temps de travail : constat et propositions d'améliorations éventuelles :

les résultats qu'elle se fixe.

- ⊗ Reste moins tard le soir = arrive à mieux gérer son temps -
- ⊗ Trello (logiciel de gestion de tâche) + tableau de temps permettent de plus cadrer - Annee a prévu d'améliorer la gestion de ses CPE/RTT par mieux souffler.

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

- ⊗ Probleme des autres projets menés en parallèle > apprendre à gérer la multiplicité des missions et des projets
- ⊗ Techniques d'animation nouvelles, outils découverts qui peuvent permettre d'apporter de l'innovation dans le travail.

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

- ondimoteur a changer dans l'année.

Annee doit s'autoriser a aller plus a l'exterieur au contact des asso ou dans d'autres lieux (centre doc, autre bureau) pour s'isoler ou casser la routine -



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

1 = Point à améliorer

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

4 ~~3~~ 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)
<b>Compétences générales</b>				
- Organisation personnelle	3,5			
- Autonomie dans l'activité	4	ok		
- Capacité à hiérarchiser les priorités, les urgences	3,5	mieux		
- Faculté d'analyse pour une prise de décision (diagnostiquer le problème, étudier et structurer des solutions pour le résoudre)	3,5 4	ok mieux plus fluide, plus assurée		
- Capacité à dialoguer et négocier avec les interlocuteurs externes (ex : institutionnels....)	3	ok		
- Capacité à dialoguer au sein de la structure	4	ok	Tres bien, notamment avec la réunion "Com non violente".	
- Capacité à travailler avec les bénévoles et les pilotes	4	ok	> F. enquête 2016.	
- Capacité à travailler avec la directrice	4	ok	> bien avec des points réguliers -	
- Capacité à travailler avec le juriste	4	ok.		



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\*  
2016

- Capacité à travailler avec la chargée de mission <i>Com</i> -	4	renforcé depuis l'an dernier - A renforcer encore	
Capacité à encadrer les volontaires/ stagiaires/ bénévoles	3	d'améliorer = travailler en confiance <u>mais</u> contrôler	
- Capacité à gérer les situations conflictuelles	3	souhaite les éviter, et propose le dialogue en amont.	
- Capacité à être force de propositions	4	<i>ok</i> beaucoup mieux.	
- Capacité d'adaptation (gestion de situations nouvelles, de l'imprévu...)		pas vraiment de situations significatives en 2015	
- Aptitude à animer des réunions de travail / de formation...	4	<i>ok</i> mais doit apprendre d'être plus concise et mieux placer sa voix -	

Missions Eau

Capacité à rechercher des éléments de réponse aux questions posées par les assos	4	<i>ok</i>	
Capacité à rédiger des notes de synthèse	4	<i>ok</i> .	apprendre à synthétiser en parallèle -
Capacité à relayer les positions de FNE MP / les créer	4	<i>ok</i> .	
Capacité à organiser et animer des formations/ réunions	4	<i>ok</i> .	
Capacité à se positionner vis-à-vis des bénévoles	4	<i>ok</i> .	
Capacité à alimenter et à créer des outils de diffusion	4	<i>ok</i> .	
Capacité à aller à la rencontre des asso et des partenaires	4	<i>ok</i>	



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\*

2016

Capacité à suivre les commissions et à venir en appui aux représentants	4	ok		
Capacité à impliquer l'équipe/ les bénévoles/ FNE dans ses activités	3	c'est mieux, mais peut-être encore amélioré		
Capacité à alimenter la Lettre 'eau	4	ok		
Capacité à répondre aux objectifs	4	ok.		
Capacité à se positionner vis-à-vis des assos du Bassin Adour-Garonne	4	ok.		
<b>Lien fédéral</b>				
- Connaissance et compréhension du mouvement FNE	4	ok		
- Contribution à la vie fédérale (animation de réseaux, liens avec associations membres et affiliées)	4	ok		
- Capacité à échanger avec les associations membres	4	ok		
Participation aux rencontres fédérales pour y représenter FNE MP	4	ok		
<b>Communication/ vie asso</b>				
- Capacité à rédiger des communiqués et des articles	3	le fait, mais en fait moins, stratégie là-dessus à redéfinir -		
Capacité à alimenter le site Internet	4	ok		
Capacité relayer les positions de la fédération	4	ok		



ATTENTES, PROPOSITIONS, SOUHAITS

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

- ⊗ apprendre à gérer projet en entier : Budget et coordination .
- ⊗ investir les co-formations internes
- ⊗ investir les points techniques avec l'équipe - } et autres actions issues du DCA

Quelles sont les propositions de la salariée pour améliorer les conditions de réalisation de ses missions ?

- ⊗ rester/approfondir appui aux différents représentants.

Quels sont les souhaits de la salariée en matière :

- d'évolution de sa rémunération salariale

Poursuite de l'augmentation salariale pour arriver à 1500€ net .

- d'évolution de ses missions

- ⊗ apprendre à gérer le projet en entier
- ⊗ évolution au sein de l'association = a peu de s'enfermer sur la convention de l'Agence de l'eau - voir par rapport au DCA et aux évolutions des actions type RSE

- de formation

- ⊗ gestion de projet
- ⊗ communication orale
- ⊗ gestion du temps

- autres

- ⊗ formation

en 2015 Eligible au congés sabbatique en juin 2016 l'envoie ~~au~~  
l'envoie de réduire son temps de travail à temps partiel



## FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\* 2016

### EXPRESSION PERSONNELLE DE LA PERSONNE EVALUEE :

Ce que je veux dire :

### EVALUATION DES OBJECTIFS DE L'ANNEE ECOULEE

0 = reporté  
1 = surpassé  
2 = atteint  
3 = partiellement  
atteint  
4 = non atteint

Objectifs	Délai de réalisation	Résultat	Évaluation commune	Analyse du résultat
Nombre de forums	31/12/15	7 <del>forums</del>	++	Très bien, propose de monter à 10 en 2016.
lettre d'inf'eau	31/12/15	12	++	questionnaire réalisé et mise en place évolut en 2016.
Appui Technique		Ade question prevu / passe réel	+/-	a bien rempli sa fiche de temps mais pas si détaillé - A permis de voir temps passé / projet.
		capitaliser les appui technique	+/-	à renforcer
Appui Elus Bassin		questionnaire	réalisé	satisfaction globale avec points d'amélioration prévus en 2016





Midi-Pyrénées

FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\*
2016

OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR

Objectifs proposés par l'employeur :

Objectif 1 : ..... Poursuite des objectifs précédents
Objectif 2 : ..... Mieux co-construire ensemble avec l'équipe

Aurore + A. Laine

Objectifs proposés par le salarié :

Objectif 1 : .....

Objectif 2 : .....

Cadre réservé aux évaluateurs

Définition des objectifs pour l'année à venir :

Four horizontal dotted lines for defining objectives.

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



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\*  
2016

Cadre réservé aux évaluateurs

Besoins de formation :

*à privilégier.*

Court terme :

*interne (ou externe) = gestion financière de projet*

Moyen terme :

*communication orale*

Long terme :

*gestion des priorités et du temps*

Cadre réservé aux évaluateurs

Evaluation d'ensemble sur le poste :

*Année 2015 ~~ps~~ marquée par un regain de motivation qui s'est senti avec les bénévoles, l'équipe et dans les relations avec les partenaires.*

*Bonne motivation à garder.*





FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL PROFESSIONNEL\*  
2016

Date et lieu de l'entretien : ..... 04/02/16 .....

Personnes ayant conduit l'entretien

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

..... Annee Coulot  
..... Marie-Laure Combar  
.....

..... Chargée de Mission Eau  
..... Direction  
.....

Signature des personnes ayant conduit  
l'entretien :

Signature de la personne évaluée :

