

Annexe 2

Grilles d'entretien

| |
|--------------------------|
| GUIDE D'ENTRETIEN |
| Structures |

Date de saisie de la fiche :

Saisie faite par :

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

| | |
|--|---|
| Contact : | |
| Nom de la structure : | |
| Nom du responsable de la structure : | personne rencontrée : |
| Fonction : | fonction : |
| Adresse : | |
| Tel: | Fax: e-mail: |
| Forme juridique de la structure, statut : | |
| Date de création : | |
| Situation géographique : <input type="checkbox"/> Urbaine <input type="checkbox"/> Périurbaine <input type="checkbox"/> Rurale | |
| Territoire d'intervention : | |
| <input type="checkbox"/> Communale <input type="checkbox"/> Intercommunale <input type="checkbox"/> Départementale <input type="checkbox"/> Régionale <input type="checkbox"/> Autre : | |
| Communes concernées : | |
| Domaine d'activité de la structure (ou du service de l'administration) | |
| <input type="checkbox"/> Education, sensibilisation à l'environnement, à l'éco-citoyenneté | <input type="checkbox"/> Habitat, logement |
| <input type="checkbox"/> Gestion des espaces et milieu naturels de vie | <input type="checkbox"/> Aménagement transport, cadre de vie |
| <input type="checkbox"/> Tourisme | <input type="checkbox"/> Entretien, gestion espaces verts |
| <input type="checkbox"/> Animation, loisirs | <input type="checkbox"/> Emploi, insertion, formation |
| <input type="checkbox"/> Autre : | |
| Nombre de salariés de la structure (du service pour les administrations) en équivalent Temps Plein | |
| Nombre total : | |
| Dont emplois jeunes : | Dont AEP/AME : |
| Personnes en insertion (CES, CEC) : | Dont AEP/AME : |
| Nombre de bénévoles : | |
| Budget annuel de la structure (du service pour les administrations) | |
| <input type="checkbox"/> Moins de 30 000 Euros (~200 KF) | <input type="checkbox"/> Entre 30 000 et 76 000 Euros (~500 KF) |
| <input type="checkbox"/> Entre 76 000 Euros et 150 000 Euros (~1000 KF) | <input type="checkbox"/> Plus de 150 000 Euros |
| SOURCES DE FINANCEMENT (À PRÉCISER) | |
| <input type="checkbox"/> Financements européens : | |
| <input type="checkbox"/> Etat : | |
| <input type="checkbox"/> Etablissements publics : | |
| <input type="checkbox"/> Collectivités territoriales : | |
| <input type="checkbox"/> Fondations : | |
| <input type="checkbox"/> Autres : | |

I. IMPLICATION ENVIRONNEMENTALE DE LA STRUCTURE

Comment et quand une politique en faveur de l'environnement a vu le jour au sein de votre structure ?

Comment a t-elle été déclinée en actions ?

Est-ce que ces missions et activités s'inscrivent dans une démarche environnementale volontaire ?

- Charte d'environnement Plan Environnement Collectivité Autre
Agenda 21 Aucune

Disposez vous d'agrément (si association) ? Si oui, précisez :

- Déclaration organisme de formation
 Ministère de l'Ecologie et du Développement Durable
 Reconnaissance d'utilité publique
 Non assujettie à la TVA
 Autre, précisez :

Comment la structure est-elle organisée du point de vue de l'environnement ?

- Service environnement indépendant
 Service environnement rattaché à un autre service, précisez
 Pas de service environnement
 Autre cas, précisez

Quel est le nombre de salariés rattachés à cette mission environnement ?

Quelles sont les missions principales de la structure ou du service ?

Quelle est l'étendue territoriale de ces activités ?

- Communale Cantonale Arrondissement Micro local
 Intercommunale Départementale Régionale Autre

Quels sont vos domaines d'intervention prioritaires dans l'environnement ? Précisez l'activité

- Gestion durable des ressources
 Production d'aménité et de cadre de vie de qualité
 Sensibilisation Education au développement durable
 Valorisation du patrimoine et des aménités
 Autres

Avez-vous établi des partenariats ou collaborations de travail avec d'autres structures intervenant dans l'environnement ? Si oui, précisez.

Votre structure est-elle intégrée au sein d'un réseau de structures ayant des activités dans le domaine de l'environnement ? Si oui, précisez

II. LES PROJETS DE CREATION D'ACTIVITES

ORIGINE, CONCEPTION ET CONSTRUCTION DES PROJETS

Quel était votre projet initial ?

De quand date-t-il ?

Quelles raisons vous ont amené à ce projet ?

- Economique Social Réglementaire Géographique Image
Ecologique Besoins identifiés Autres :

Précisez en quoi ces arguments ont été décisifs ?

Quels objectifs concrets vous étiez vous fixés ?

- Créer une nouvelle activité ou rendre un nouveau service
 Développement d'activité existante
 Trouver une réponse à un besoin
 Créer des emplois
 Apporter de nouvelles compétences
 Autres

Quels étaient les principaux destinataires de l'activité, du service ?

- Population
 Services publics, institutions
 Acteurs associatifs
 Acteurs économiques
 Autre

Quel dispositif avez-vous choisi pour réaliser votre projet ?

- Nouveaux Services Emplois Jeunes,
 Chantiers d'insertion, chantiers écoles
 Les deux articulés
 Autres :

Quel a été le rôle ou l'appui joué par les partenaires locaux dans la construction du projet ?

Avez-vous lancé une campagne d'informations à propos de ce projet ?

- En interne (précisez les services et directions concernés)
 Après de la population
 Après de partenaires extérieurs techniques
 Après de partenaires financiers
 Aucune information

MOYENS HUMAINS ET ORGANISATIONNELS

Quand les postes ont-ils été créés ?

Les personnes ont-elles été embauchées sur des postes déjà existants ou nouvellement créés ?

Quel était le contenu des fiches de poste ? (les demander)

Quels ont été vos critères de recrutement ?

- Compétences spécifiques (à préciser)
 Niveau de qualification (à préciser)
 Age
 Connaissances particulières
 Autres :

Aviez-vous prévu une réorganisation du service concerné ou de la structure en accompagnement de ces emba-

ches ?

- Formation du personnel
- Affectation de nouveaux moyens humains
- Affectation de moyens matériels:
- Création d'un nouveau service
- Autres :

III. LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Typologie des jeunes embauchés

Nombre total d'emplois jeunes embauchés

- Tout secteur confondu :
- Dans l'environnement :
- En tant qu'AME :
- En tant qu'AEP :

Nombre de personnes en insertion embauchées

- Tout secteur confondu :
- Dans l'environnement :
- En tant qu'AME :
- En tant qu'AEP :

Age Moyen des salariés emploi jeune :

en insertion :

Ratio homme / femme :

Niveau de qualification :

Formation initiale :

ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ ET ENCADREMENT

A quel service avez-vous rattaché les personnes recrutées ?

- Environnement
- Ressources humaines
- Services techniques
- Aucun
- Autre :

Qui réalise le suivi de l'activité des jeunes ?

- Tuteur
- Responsable de service
- Directeur
- Encadrant chef de chantier
- Autre :

Quelles sont les compétences en environnement ou en écologie de l'encadrant et/ou du service concerné ?

Quelles conséquences le développement du service a-t-il induit sur le fonctionnement de votre structure ?

- Modification de l'organigramme
- Application d'une convention collective
- Evolution des salaires
- Délocalisation
- Autre :

Formation des personnes

Avez-vous prévu des formations pour ces salariés ?

Dans quel(s) domaine(s) ?

- Environnement (approche généraliste)
- Espaces verts
- Sécurité :
- Animation:
- Elagage, bûcheronnage, forestage
- Informatique
- Autre :
- Aucune

Quelle est la durée de cette formation ?

Quel organisme délivre cette formation ?

Est-ce que cela s'intègre dans un plan de formation pluriannuel ?

LES ACTIVITÉS

Dans le cadre de leurs missions, avec qui les jeunes sont-ils amenés à travailler ?

Quelle est la fréquence de ces contacts ?

Incitez-vous les personnes à prendre des initiatives et jusqu'à quel point la personne est-elle autonome ?

Fixez-vous des objectifs de résultats ?

Si oui, comment les mesurez-vous ?

Quels sont les moyens mis à disposition des jeunes pour remplir leur mission, en termes de :

Locaux :

Matériel informatique :

Moyen de transport :

Autre matériel :

Ces moyens leur permettent-ils de remplir toutes leurs missions ?

Description des activités

1. Entretien et aménagement d'un site :

Pouvez-vous décrire l'activité des personnes en hiérarchisant les tâches en fonction de leur priorité ou de leur importance en volume ?

Quelles techniques nouvelles ou identifiées comme étant respectueuses de l'environnement utilisent les employés ?

- Amendements organiques à la place d'engrais chimiques
- Prise en compte de l'écologie des espèces dans l'aménagement des milieux
- Utilisation de moyens de transport non ou peu polluants
- Autre:

| | |
|---|--|
| Travaux : pose d'équipements, plantations, interventions forestières, création et aménagement (sentier, talus...) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien de l'espace, milieu naturel, nettoyage, ramassage | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien des équipements | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien matériel | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien du patrimoine bâti ou naturel | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Soins aux animaux | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

2.Surveillance et gardiennage :

Pouvez-vous décrire l'activité des personnes en hiérarchisant les tâches en fonction de leur priorité ou de leur importance en volume ?

| | |
|---|--|
| Surveillance du ou des site(s) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Constatations d'infractions | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Veille de l'état des milieux (dégradations, sécurité du public) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Sécurité du lieu et des personnes | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

3.Inventaires et suivis :

| | |
|--|--|
| Observations ou suivi photographiques, topographiques... | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Inventaires biologiques | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Inventaires du petit patrimoine bâti | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Suivi qualitatif et quantitatif dans le domaine de l'eau | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Suivi des pollutions | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

4.Accueil du public animation communication :

| | |
|--|--|
| Information du public en cas d'événement particulier | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Conception d'animations | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Animations accompagnement de groupes | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Promotion communication | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Commercialisation (boutique, publicité...) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

5.Gestion et coordination :

| | |
|--|--|
| Suivi de l'entretien des sites | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Planification, organisation, coordination de chantiers | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Etudes | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Coordination et suivi des projets en interne et auprès des partenaires | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Organisation, animation et compte rendu de réunions | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Suivi budgétaire et financier | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Encadrement du personnel | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

IV. MESURE DE L'UTILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

Ces postes correspondent-ils à des missions de service public ?

Ces activités ont-elles répondu aux besoins identifiés au moment de l'état des lieux ? Précisez.

A quelle utilité sociale répondent les activités des postes en emploi jeune ou d'insertion ?

Quelle est la plus value des activités mises en œuvre ?

- Réalisation d'économies
- Diminution de la fiscalité locale
- Réalisation d'économies d'échelle
- Amélioration de l'image
- Développement d'un réseau
- Création de lien social
- Autre

Quel est l'impact environnemental de ces activités ?

- Amélioration de la qualité des milieux
- Amélioration du paysage
- Elargissement des compétences environnementales du ou des services
- Amélioration de la sécurité des personnes et des lieux
- Développement de l'éco-citoyenneté du public:
- Autre :

Quels indicateurs avez-vous identifié pour suivre cet impact ?

- Chiffre d'affaire réalisé
- Nombre de nouveaux clients ou interlocuteurs
- Nombre de bénéficiaires
- Taux de pollution
- Listes d'espèces
- Indice de satisfaction
- Autre :

Quels outils de mesure utilisez-vous ?

- Inventaires d'espèces:
- Appels téléphoniques
- Campagnes de mesure
- Main courante des infractions.
- Procès verbaux
- Photographie
- Autre :

Les destinataires de cette activité ont-ils évolué depuis sa mise en œuvre en nature ou en taille ?

Comment apprécient-ils ce service ?

Quels d'éléments vous permettent d'estimer la satisfaction des destinataires et usagers de l'activité ?

- Sondages
- Fréquentation du site sur les sites importants
- Bouche-à-oreille
- Autre

V. STRATEGIE DE PERENNISATION ET DE SOLVABILISATION

PÉRENNISATION DES ACTIVITÉS

Souhaitez-vous pérenniser les activités ? Pourquoi ?

Quelle est la stratégie que vous souhaitez mettre en place ?

- Intégration des personnes dans les cadres d'emploi de FPT existants ou nouveaux
- Maintien de l'activité dans l'organigramme (au sein du même service ou dans un autre)
- Développement de l'activité avec création de nouveaux postes
- Externalisation de l'activité dans le tissu social
- Autre

Les principaux destinataires de cette activité ont-ils évolué ?

- En augmentation
- Diversification
- Diminution
- Autre

L'activité a-t-elle évolué depuis sa création ? Dans quelle mesure et comment ?

Selon vous, l'activité est :

- Pérenne et rapidement solvable
- Sans utilité et vouée à disparaître
- Pas encore pérenne mais solvable dans quelques années
- Utile socialement mais pas solvable
- Utile d'un point de vue environnemental mais pas solvable
- Autre :

Avez-vous estimé la concurrence en présence (privée, publique, parapublique) ?

Quel est le coût de cette activité (ou le budget) ?

Le service rendu est-il facturé ?

Y a-t-il émergence ou positionnement de votre activité sur le secteur marchand ?

Etes-vous à l'équilibre financier ?

Quels partenaires participent financièrement à votre projet ?

- Agence de l'eau
- État (DIREN)
- Collectivités territoriales (communes, départements, région)
- ADEME
- Fondations
- Entreprises
- Fonds européens
- Autre :

Ces partenaires financiers ont-ils évolué en nombre ?

Les montants de leur participation financière ont-ils évolué ?

Avez-vous pensé à mutualiser cette activité avec d'autres structures (au sein d'une structure intercommunale ou d'un groupement d'employeurs) ?

Intégration des personnes dans la structure

Avez-vous évoqué avec les personnes leur devenir à l'issue de leur contrat ?

Comptez-vous intégrer les personnes à la fin de leur contrat ? Si oui,

- Au sein du même service sur même poste
- Au sein du même service sur poste différent
- Dans un service différent

Avez-vous prévu de les préparer aux concours de la Fonction Publique Territoriale ?

Incitez-vous les jeunes à postuler sur des diplômes ou titres à finalité professionnelle, ou à faire valider leurs acquis professionnels ?

Y a-t-il un turn-over important ? Pourquoi ? Quelle en est la fréquence ?

Les personnes sont-elles remplacées ? Sur les mêmes postes ?

Si elles ne sont pas remplacées, pourquoi ?

PERSPECTIVES D'ACCOMPAGNEMENT PAR LES RESEAUX ET INSTITUTIONS

De quel type de soutien avez-vous le plus besoin pour la pérennisation de ces postes ?

- Conseils méthodologiques
- Contacts auprès de réseaux
- Outils de mesure ou d'évaluation
- Informations techniques
- Aide management
- Aide financière
- Conseils en matière commerciale
- Formation de l'encadrement
- Formation des jeunes
- Autre :

GUIDE D'ENTRETIEN

Les employés

Date de saisie de la fiche :

Saisie faite par :

IDENTITE DE LA PERSONNE

| | | |
|--|-------------------|-------|
| Salarié | | |
| Nom : | Prénom : | Age : |
| Date d'embauche : / / | Type de contrat : | |
| Nom du tuteur : | | |
| Nom de l'encadrant : | | |
| Nom du supérieur hiérarchique : | | |
| Fonction du tuteur : | | |
| Nom de l'encadrant : | | |
| Nom du supérieur hiérarchique : | | |
| Intitulé du poste : | | |
| Date de création du poste : | | |
| Salaire : | | |
| Niveau d'études : | | |
| Expériences professionnelles antérieures : | | |

DESCRIPTION DES MISSIONS ET ACTIVITES

Pour quelles missions avez-vous été embauché(e) ? intitulé de l'annonce

Connaissez-vous le contenu de votre fiche de poste ? Quel est-il ?

IMPACT ET PLACE DE L'ACTIVITÉ DANS LA STRUCTURE

A quel service êtes-vous rattaché ?

Environnement Ressources humaines Services techniques Aucun Autre :

Qui réalise le suivi de votre activité ?

Tuteur Responsable de service Directeur Encadrant chef de chantier
 Autre :

Quelles sont les compétences en environnement ou en écologie de l'encadrant et/ou du service concerné ?

Votre employeur communique-t-il sur vos activités ? Auprès de qui ?

En interne Auprès des partenaires Auprès du public Autre

PERCEPTION DU SALARIÉ AU SUJET DE SON ACTIVITÉ

En quoi vos missions constituent une nouvelle activité ou non ?

Pensez-vous apporter des compétences nouvelles à votre employeur ? Lesquelles ?

Vos missions ont-elles évolué et dans quelle mesure ?

Connaissez-vous les acteurs de l'environnement ?

Etes-vous bien intégré dans votre structure ?

Quelles sont les difficultés que vous rencontrez dans votre travail ?

Qu'est-ce que vous aimez particulièrement dans votre travail ?

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Sur quel territoire exercez-vous vos fonctions ?

Dans le cadre de vos missions, avec qui êtes-vous amené à travailler ?

Quelle est la fréquence de ces contacts ?

Etes-vous autonome dans votre travail ?

Quels sont les moyens mis à votre disposition pour remplir vos missions ?

Locaux :

Matériel informatique :

Moyen de transport :

Autre matériel :

Ces moyens sont-ils suffisants ?

1. Entretien et aménagement d'un site :

Pouvez-vous décrire votre activité en hiérarchisant les tâches en fonction de leur priorité ou de leur importance en volume ?

Quelles techniques nouvelles ou identifiées comme étant respectueuses de l'environnement utilisez-vous ?

- Amendements organiques à la place d'engrais chimiques
- Prise en compte de l'écologie des espèces dans l'aménagement des milieux
- Utilisation de moyens de transport non ou peu polluants
- Autre

| | |
|---|--|
| Travaux : pose d'équipements, plantations, interventions forestières, création et aménagement (sentier, talus...) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien de l'espace, milieu naturel, nettoyage, ramassage | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien des équipements | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien matériel | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Entretien du patrimoine bâti ou naturel | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Soins aux animaux | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

2. Surveillance et gardiennage :

| | |
|---|--|
| Surveillance du ou des site(s) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Constatations d'infractions | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Veille de l'état des milieux (dégradations, sécurité du public) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Sécurité du lieu et des personnes | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

3. Inventaires et suivis :

| | |
|--|--|
| Observations ou suivi photographiques, topographiques... | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Inventaires biologiques | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Inventaires du petit patrimoine bâti | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Suivi qualitatif et quantitatif dans le domaine de l'eau | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Suivi des pollutions | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

4. Accueil du public animation communication :

| | |
|--|--|
| Information du public en cas d'événement particulier | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Conception d'animations | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Animations accompagnement de groupes | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Promotion communication | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Commercialisation (boutique, publicité...) | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

5. Gestion et coordination :

| | |
|--|--|
| Suivi de l'entretien des sites | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Planification, organisation, coordination de chantiers | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Etudes | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Coordination et suivi des projets en interne et auprès des partenaires | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Organisation, animation et compte rendu de réunions | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Suivi budgétaire et financier | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Encadrement du personnel | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |
| Autre : | <input type="checkbox"/> beaucoup <input type="checkbox"/> peu <input type="checkbox"/> jamais |

L'ACCOMPAGNEMENT ET LA FORMATION

L'accompagnement

Qui vous confie le travail à effectuer ?

Qui vérifie ce travail ?

Des réunions d'équipes sont-elles organisées ? à quelle fréquence ?

Manquez-vous d'informations ?

- Au niveau de votre travail
- Concernant le fonctionnement de la structure
- Autre

Quelles sont les relations de travail avec vos collègues en général ?

Avec les personnes qui ont le même contrat de travail que vous ?

La formation

Avez-vous déjà suivi une ou des formations depuis votre embauche ?

En avez-vous fait la demande ou était-ce prévu au moment de votre arrivée ?

Si vous n'avez pas suivi de formation, quelles en sont les raisons ?

Qui a dispensé la formation que vous avez reçu ?

Quelle était sa durée ?

Quels étaient le thème et le contenu de cette formation ?

Qu'avez-vous pensé de cette formation ?

Avez-vous besoin d'une formation complémentaire par rapport à votre travail ou par rapport à votre projet professionnel ?

QUEL AVENIR PROFESSIONNEL ?

Comment voyez-vous votre avenir professionnel ?

Avez-vous des projets ? Lesquels ?

Quels sont les apports positifs de cet emploi pour votre projet professionnel ?

Quelles en sont les contraintes ?

Votre employeur vous a-t-il parlé de votre avenir au sein de la structure ?

Vous a-t-il proposé de vous embaucher ou de vous intégrer à la fin de votre contrat ? Le souhaitez-vous ?

S'agirait-il d'un emploi sur le même poste ou sur un autre poste ? dans le même service ou non ?

Votre employeur désire-t-il pérenniser l'activité ?

Souhaitez-vous passer les concours de la fonction publique ? Votre employeur vous a-t-il proposé de vous faire suivre une préparation à ces concours ?

Envisagez-vous de postuler à des diplômes ou titres à finalité professionnelle, ou de faire valider vos acquis professionnels ?