

# BANQUE D'OBJECTIFS

ENTRETIEN PROFESSIONNEL D'UN ENCADRANT

MARS 2025



## Thématique : Management

1. Assurer la continuité de service	page 4
2. S'assurer du respect des bonnes pratiques	page 5
3. Faciliter l'intégration des nouveaux personnels	page 6
4. Organiser des réunions régulières avec l'ensemble des agents	page 7
5. Favoriser la cohésion d'équipe	page 8
6. Favoriser la coopération entre encadrants	page 9
7. Garantir la maîtrise des connaissances métiers	page 10
8. S'assurer que le service est correctement réalisé	page 11
9. Organiser des réunions régulières entre encadrants et AF	page 12
10. Diffuser les informations de la réunion de direction aux équipes	page 13

pages 4-13

## Thématique : Restauration

1. Mettre en œuvre le plan de mesure sanitaire	page 14
2. Améliorer les volumes des approvisionnements en produits (...)	page 15
3. S'attacher à rationaliser les dépenses	page 16
4. Utiliser le logiciel Easily	page 17
5. S'engager à participer aux actions régionales (...)	page 18
6. Optimiser l'utilisation des équipements	page 19
7. Proposer une offre végé	page 20

pages 14-20



## Thématique : Entretien – Accueil

pages 21-23

1. **Entretien** : Organiser l'activité entretien ménager
2. **Entretien** : S'assurer de la mise en œuvre des bonnes pratiques
3. **Accueil** : Organiser de manière efficiente l'accueil du lycée

page 21

page 22

page 23

## Thématique : Maintenance

pages 24-32

1. Organiser le travail de l'équipe maintenance des installations (...)
2. Piloter et coordonner le travail de l'équipe maintenance
3. Réaliser et évaluer les actions de maintenance de niveau 1 et 2
4. Assurer la correspondance technique entre l'EPLÉ et la Région
5. Gérer l'approvisionnement et les stocks (...)
6. Manager l'équipe de maintenance
7. **Hygiène** : Veiller à l'application et au respect des règles et normes (...)
8. **Sécurité** : Veiller à l'application et au respect des règles et normes (...)
9. Favoriser la communication avec les agents, la Région et les AF

page 24

pages 25-26

page 27

page 28

page 29

page 30

page 31

page 32

page 33

## Thématique : Prévention

page 34

Intégrer les mesures de prévention de l'usure professionnelle (...)

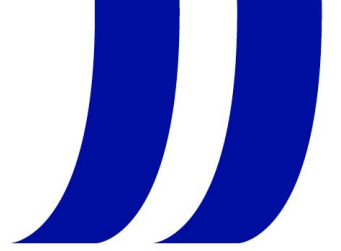
page 34

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



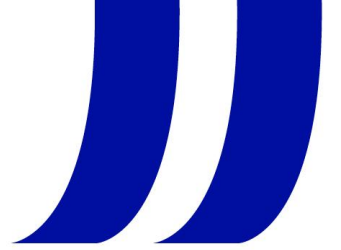
	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>ORGANISER</b>	Assurer la continuité de service	<p>Etablir un plan de continuité des activités</p> <p>Mettre en place, suivre et mettre à jour les procédures permettant la continuité de service</p> <p>Communiquer et sensibiliser les équipes aux procédures permettant la continuité de service</p>	Nombre de réunions sur le sujet, création d'une procédure, nombre de situation critiques dans l'année

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



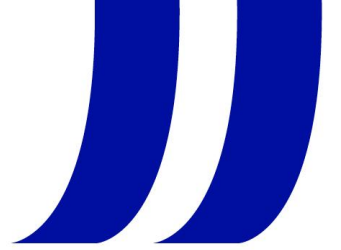
	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>ORGANISER</b>	S'assurer du respect des bonnes pratiques	Former les équipes aux référentiels régionaux Superviser et contrôler les tâches réalisées Reconnaître et valoriser l'adhésion aux bonnes pratiques	Nombre d'heures de formation au collectif, liste des bonnes pratiques valorisées, nombre de retours ou d'incidents signalés

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>ACCOMPAGNER ET ANIMER</b>	Faciliter l'intégration des nouveaux personnels et mettre en place un process d'accueil des nouveaux arrivants	Réaliser un livret d'accueil	Livret d'accueil créé en concertation avec les agents
		Partager le livret d'accueil	Vérifier que chaque nouvel arrivant dispose du livret et qu'il est utile
		Organiser un temps de sensibilisation auprès de l'assistant de prévention	Contrôler que chaque nouvel arrivant a bien intégré la question des risques et de la sécurité
		Proposer le tutorat par un pair	Nombre d'agents tuteurs, nombre d'agent tutorés, mesures de la satisfaction de l'un et de l'autre via une réunion bilan

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>ACCOMPAGNER ET ANIMER</b>	Organiser des réunions régulières avec l'ensemble des agents (permettant la concertation et la régulation des conflits)	Planifier et définir la fréquence des réunions	Création d'un calendrier de réunion accessible à tous
		Définir un ordre du jour clair et structuré	Suivre des formations pour consolider sa pratique managériale
		Suivi des actions et des décisions prises lors des réunions	Participer à la communauté métier des encadrants
		S'assurer de la bonne gestion des temps de réunion	Mesurer si les décisions sont jugées utiles et efficaces
		Variation des formats de réunion en fonction des besoins	Régularité des réunions Suivi des actions (CR, plans d'actions, etc.)

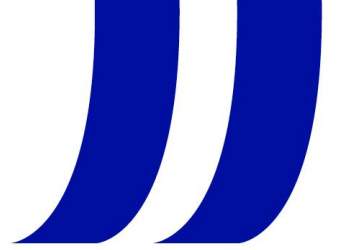
# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>ACCOMPAGNER ET ANIMER</b>	Favoriser la cohésion d'équipe	Construire avec ses collègues encadrants et en lien avec les AF une harmonisation des pratiques	Nombre de réponses communes des encadrants sur des questions managériales
		Créer des temps de cohésion commun	Actions communes mises en place  Séminaire annuel des agents régionaux des lycées



# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>ACCOMPAGNER ET ANIMER</b>	Favoriser la coopération entre encadrants	<ul style="list-style-type: none"><li>Organiser des réunions régulières entre encadrants</li><li>Instaurer des projets transversaux et communs</li><li>Encourager le partage d'expériences et de bonnes pratiques</li><li>Promouvoir les valeurs de respect et d'empathie</li><li>Varié les formats de réunion en fonction des besoins</li></ul>	Mesurer la satisfaction des encadrants sur la coopération interservices et la réduction des conflits, nombre de projets communs ou de réunions communes, temps de cohésion commun des équipes (hebdomadaire, sur les permanences, etc.)

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>SUIVRE ET CONTRÔLER</b>	Garantir la maîtrise des connaissances métiers	Réaliser un état des lieux des connaissances internes	Temps passé pour le partage des connaissances au sein de l'équipe  Nombre d'interventions des conseillers métiers et des référents managériaux  Immersion dans un autre EPLE, participation à la communauté métier des encadrants et au séminaire annuel
		Evaluer et mettre en place les besoins de formation	
		Partager les référentiels métiers	
		Diffuser les bonnes pratiques, les nouvelles techniques	
		Organiser des temps de travail avec les conseillers métiers	

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



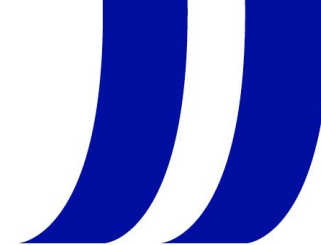
	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>SUIVRE ET CONTRÔLER</b>	S'assurer que le service est correctement réalisé	Faire appliquer les droits et les devoirs aux agents régionaux	Temps de sensibilisation, exemplarité des postures, nombre de recadrages si nécessaire
		Garantir que tous les agents connaissent les attendus	S'informer sur les évolutions des cadres
		Contrôler sur le terrain si les services sont réalisés conformément aux attentes	
		Corriger auprès des agents si nécessaire	Contrôler l'application des cadres régionaux et référentiels
		Organiser la délégation de certaines missions	
		Encourager et reconnaître le service bien fait	Perception de la qualité du service par les bénéficiaires (baromètre, questionnaires, etc.)

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>COMMUNIQUER ET INFORMER</b>	Organiser des réunions régulières entre encadrants et autorités fonctionnelles	Définir un calendrier de réunions régulières	<p>Nombre de réunions et satisfaction des encadrants sur l'accès à l'information</p> <p>Expression claire des demandes dans le respect</p> <p>Apport d'éléments concrets et factuels pour toute remontée d'informations</p> <p>Formulation de propositions constructives</p>
		S'assurer que chacun dispose de l'ordre du jour	
		Permettre aux encadrants d'avoir accès aux informations sur l'actualité du lycée	
		Mise en place d'un compte-rendu de réunion	
		Avoir un comportement adapté dans sa relation avec l'autorité fonctionnelle	
		Garantir un reporting adapté auprès des autorités fonctionnelles (activités, gestion de l'équipe, ...)	
		Gérer les conflits ou les divergences d'opinion	

# THÉMATIQUE : MANAGEMENT



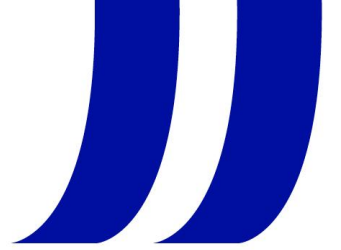
	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<b>COMMUNIQUER ET INFORMER</b>	Diffuser les informations de la réunion de direction aux équipes	Organiser des réunions ou points d'échange pour discuter des informations importantes	Equipes satisfaites de la clarté et de la pertinence des informations partagées  Pas d'altercation (ou ne pas être partie prenante dans une altercation)
		Afficher les informations essentielles dans des espaces communs	
		Améliorer son comportement relationnel avec ses équipes	
		Recueillir des questions ou retours pour clarifier les points importants	

# THÉMATIQUE : RESTAURATION



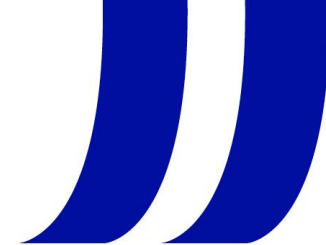
OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Mettre en œuvre le plan de mesure sanitaire	Sensibiliser l'équipe aux enjeux du PMS	Résultats de l'audit conseil PMS
	Partager le livret avec l'ensemble des agents	
	Sécuriser les pratiques d'hygiène	

# THÉMATIQUE : RESTAURATION



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Améliorer les volumes des approvisionnements en produits de qualité locaux pour atteindre les cibles EGALIM	Identifier des familles cible	Statistiques de l'approvisionnement de qualité Egalim et des produits régionaux
	Optimiser la fabrication de plats maison	
	Limiter les produits industriels	
	Favoriser l'utilisation de produits frais	
	Favoriser les approvisionnements locaux	

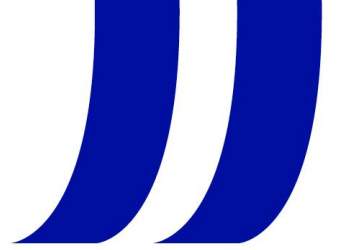
# THÉMATIQUE : RESTAURATION



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
S'attacher à rationaliser les dépenses	Optimiser les commandes et gérer les stocks	Atteinte d'un coût denrée cible
	Renforcer la production de plats "faits maison"	
	Sensibiliser et lutter contre le gaspillage alimentaire	

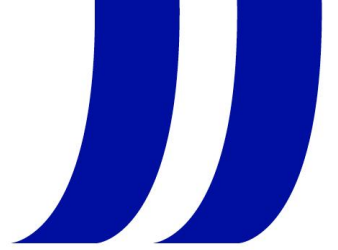


# THÉMATIQUE : RESTAURATION



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Utiliser le logiciel Easilys	Réaliser les menus, les commandes et gérer les stocks via Easilys	Optimisation du process global via le niveau d'utilisation du logiciel Easilys
	Utiliser le module pilotage	
	Développer et mettre à disposition des fiches recettes	
	Utilisation du module Waste	

# THÉMATIQUE : RESTAURATION



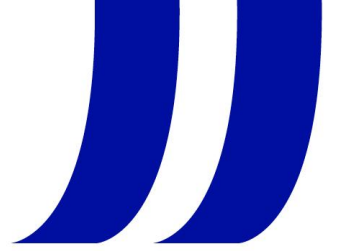
OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
S'engager à participer aux actions régionales et à appliquer les recommandations régionales	Participer aux ateliers	Présence aux ateliers et réalisation des menus et se conformer aux attentes du référentiel restauration
	Appliquer les recommandations du référentiel régional de restauration	
	Réaliser le menu signature	

# THÉMATIQUE : RESTAURATION



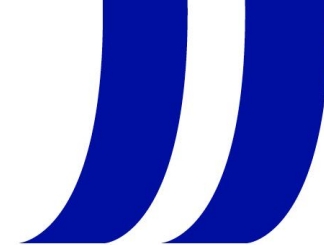
OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Optimiser l'utilisation des équipements	Utiliser les techniques de cuisson basse température ou cuisson de nuit	Mesurer la mise en œuvre des bonnes pratiques
	Développer l'offre en libre-service (salad'bar, dessert'bar, self autonome)	
	Organiser le trempage de la vaisselle du soir	

# THÉMATIQUE : RESTAURATION



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Proposer une offre Végé	Proposer un plat végé	proposition régulière de plats végé

# THÉMATIQUE : ENTRETIEN - ACCUEIL



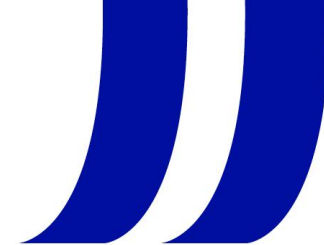
OBJECTIFS entretien	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Organiser l'activité entretien ménager	Répartir les tâches équitablement	Etablissement d'un cadencier permettant d'assurer l'équilibre entre secteurs
	Accompagner les équipes au quotidien	Planification ritualisée de la présence de l'encadrant sur les secteurs
	Mettre en place des échanges réguliers avec les équipes	Fréquence des réunions
	Mettre en place des fiches de secteur pour chaque poste de travail	Disposer de fiches élaborées en collaboration avec les agents et affichées sur les chariots
	Mettre en place des fiches de suivi relatives à la maintenance du matériel	Disposer de fiches de suivi/maintenance élaborées en concertation avec les agents et disponibles dans les locaux de stockage des équipements
	Assurer la mise à jour et l'inventaire des matériels en entretien ménager	Disposer d'un fichier de suivi de l'inventaire du matériel partagé avec le conseiller métier
	Travailler sur le contrôle qualité	Disposer de fiches de contrôle qualité des prestations et les utiliser avec les équipes
	Evaluer les besoins du service restauration en matière d'entretien	Disposer d'un état des lieux précis du besoin grâce à des échanges réguliers entre les encadrants

# THÉMATIQUE : ENTRETIEN - ACCUEIL



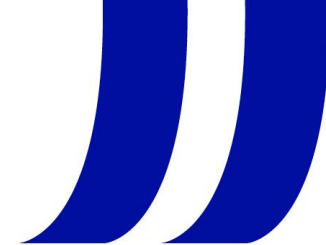
OBJECTIFS entretien	ACTIVITÉS	INDICATEURS
S'assurer de la mise en œuvre des bonnes pratiques	Adopter la méthode de nettoyage de pré-imprégnation	Répartir les tâches équitablement Effectivité de la ligne de réserve
	Travailler à l'utilisation optimale des équipements mécanisés	Le dépoussiérage est effectué avant lavage
	Réduire l'utilisation de produits d'entretien	Les nettoyeurs vapeurs, l'eau ozonée, la centrale de dilution et les équipements mécanisés sont utilisés
	Réduire les matériels obsolètes	Utilisation des matériels ergonomiques, kit vitre, sabre de forme

# THÉMATIQUE : ENTRETIEN - ACCUEIL



OBJECTIFS accueil	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Organiser de manière efficiente l'accueil du lycée	Etablir des documents de référence relatifs au fonctionnement de l'accueil	Disposer de mémos ou de tutoriels pour le standard, le SSI, le PPMS (actualisés et rédigés en collaboration avec les agents)
	Elaborer des documents de traçabilité des appels, messages et courriels	Les données relatives aux diverses sollicitations de l'accueil sont recueillies
	Favoriser une bonne communication des informations	Les actions suivent bien les messages transmis
	Améliorer le niveau de maîtrise des outils informatiques	Recueillir des retours réguliers sur l'expérience des utilisateurs avec les outils, identifier et s'attacher à réduire les lacunes (formation, sensibilisation)
	Accompagner les agents d'accueil au quotidien	Echanges réguliers entre les agents et l'encadrant visant à favoriser la fluidité et la communication

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Organiser le travail de l'équipe maintenance des installations techniques et des locaux	Rédiger les fiches de postes, établir les plannings et les emplois du temps en lien avec l'autorité fonctionnelle	Fiches de postes rédigées et validées pour l'ensemble des agents
		Plannings établis et respectés par rapport aux interventions prévues
	Gérer les absences et demandes de remplacement en lien avec l'autorité fonctionnelle	Maintien de la continuité de service
		Communication fluide au sein de l'équipe et auprès des services régionaux

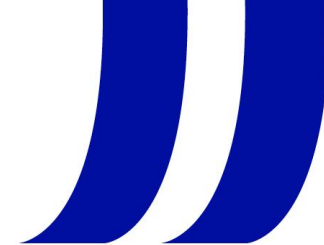


# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



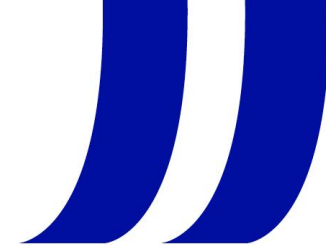
OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Piloter et coordonner le travail de l'équipe maintenance	Recenser les demandes et analyser les besoins	Utilisation de GLPI pour recenser, hiérarchiser et déléguer les interventions de maintenance
	Coordonner et répartir le travail des équipes, hiérarchiser les priorités, déléguer via le logiciel GLPI	Planification des travaux adaptée aux besoins Travaux réalisés conformément avec la réglementation
	Conseiller sur les travaux à réaliser et les modalités d'intervention	Travaux réalisés conformément avec la réglementation
	Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité	Travaux réalisés en conformité avec les normes de sécurité Mise à disposition de plans de prévention et de permis feu pour les intervenants extérieurs Mise à disposition d'un carnet sanitaire à jour (légionelle)

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Piloter et coordonner le travail de l'équipe maintenance	<b>Opérations de travaux mandatées par la Région</b>	Participation active et constructive aux réunions avec la DPI
	Analyser et préconiser les besoins en collaboration avec la DPI	Expression de besoins identifiés permettant la formulation de préconisations
	Suivre l'avancement des opérations de travaux en lien avec la Direction du patrimoine immobilier (DPI)	Participation active au suivi des travaux
	Participer aux opérations de réception de travaux pilotées par la Direction du patrimoine immobilier (DPI)	Remontées de problèmes complètes et détaillées accompagnées d'une communication régulière avec la DPI Fiches GPA transmises à la DPI et auprès de la Maitrise d'œuvre
	Préparer et participer aux Revues de Gestion Immobilière (RGI)	Documents préparés et validés à temps avant chaque RGI
	Piloter le suivi et la mise à jour des documents réglementaires ( <i>rapport de Vérification Techniques Réglementaires et contrats de maintenance obligatoire</i> )	Documents réglementaires conformes et mis à jour dans les délais impartis

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



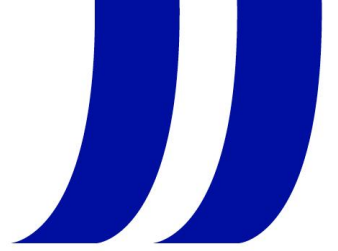
OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Réaliser et évaluer les actions de maintenance de niveau 1 et 2	Effectuer les demandes de devis auprès des entreprises extérieures et les analyser	Interventions préventives et curatives suivies et contrôlées selon les étapes définies dans le référentiel de maintenance
	Concourir à la mise en place et au suivi du logiciel de maintenance ACTIVE3D	
	Suivre et contrôler l'exécution des travaux selon le référentiel de maintenance	

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Assurer la correspondance technique entre l'EPLÉ et la Région	<b>Avec la Direction du Patrimoine Immobilier</b>	Suivi et accompagnements efficaces des entreprises extérieures
	Avec le pôle patrimoine immobilier (CMP ou COP) : pour les travaux urgents (FAI) et les opérations planifiées (PEM et SIL) par la Région	Comptes-rendus étayés et détaillés transmis aux interlocuteurs concernés
	Avec le pôle pilotage exploitation-maintenance (CMM) : pour l'accompagnement opérationnel, conseil de l'ordre fonctionnel et organisationnel de l'équipe maintenance	
	Avec la Direction de l'Education (autorité hiérarchique) : pour les aspects de management et organisationnel	

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
<p>Gérer l'approvisionnement et les stocks en produits et matériels liés à son périmètre d'intervention</p>	<p>Effectuer les demandes de devis auprès des fournisseurs extérieurs, et les analyser</p>	<p>Un approvisionnement et une gestion des stocks efficace respectant les délais, le budget et garantissant la qualité des produits et du matériel</p>
	<p>Contrôler à réception les fournitures lors des commandes</p>	
	<p>Sécuriser le stockage des fournitures</p>	
	<p>Piloter les relations fournisseurs et entreprises extérieures</p>	

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



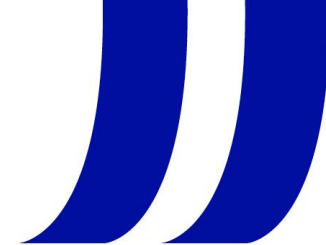
OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Manager l'équipe maintenance	Assurer l'accueil des nouveaux arrivants	Equipe maintenance compétente assurant un bon fonctionnement de leurs interventions
	Animer et développer les compétences des agents	
	Préparer et animer des réunions d'équipes	
	Conduire les entretiens individuels professionnels	
	Favoriser la collaboration entre équipes des différents services	

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Veiller à l'application et au respect des règles et normes d'hygiène et sécurité dans l'établissement	<b>HYGIÈNE</b>	
	Assurer les commandes et la distribution des EPI et des vêtements de travail	"Accueils sécurité" bien réalisés assurant la mise à disposition des protocoles maintenance
	Sensibiliser aux bonnes pratiques et s'assurer du port des EPI	Port des EPI par chaque agent
	Formaliser et suivre l'application des procédures, protocoles (amiante, travail en hauteur, etc.)	Application des fiches prévention et de vérification des matériels et machines (DRH Prévention)

# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Veiller à l'application et au respect des règles et normes d'hygiène et sécurité dans l'établissement	<b>SÉCURITÉ</b>	
	S'assurer de la validité de l'ensemble des habilitations/autorisations de conduite des agents ainsi que de leurs visites médicales	Autorisations de conduites valides pour chaque agent
	Préparer et assister aux visites de commission de sécurité	Participation adaptée aux commissions de sécurité
	Suivre les organismes agréés et les entreprises de maintenance pour les contrôles ERP	Bon déroulement et suivi des contrôles ERP obligatoires
	Tenir à jour le registre de sécurité	Disponibilité du registre de sécurité à jour



# THÉMATIQUE : MAINTENANCE



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Favoriser la communication avec les agents, la Région et les Autorités fonctionnelles	Favoriser la communication avec les agents, la Région et les Autorités fonctionnelles	Communication fluide, régulière et efficace avec les agents, la Région, les Autorités fonctionnelles, en assurant réactivité et clarté des informations
	Relayer les informations (Région, Education Nationale) vers les équipes	

# THÉMATIQUE : PRÉVENTION



OBJECTIFS	ACTIVITÉS	INDICATEURS
Intégrer les mesures de prévention de l'usure professionnelle au sein de équipes	Utiliser les fiches réflexes	Nombre de mesures étudiées, mises en place et considérées inapplicables avec justifications

**Hôtel de la Région**  
1, rue de la Loire — 44966 Nantes  
T. : 02 28 20 50 00  
[www.paysdelaloire.fr](http://www.paysdelaloire.fr)

