

## RÔLE : MARY POPPINS

REFERENTE : VÉRONIQUE DOLIGEZ

## DEFINITION DU ROLE

- Assurer l'adhésion de nouveaux professionnels
- Veiller à leur épanouissement dans leur activité professionnelle
- Recenser et diffuser toute offre de formation par tout moyen dont le wiki, onglet Formation

## MISSIONS PRINCIPALES

### Etapes de l'intégration d'un nouvel adhérent :

- 1/ un professionnel exprime son intérêt pour le collectif auprès d'un membre du collectif quelqu'il soit
- 2/ ce membre informe Mary Poppins
- 3/ MP contacte ce professionnel, lui transmet la charte et une fiche de présentation et de motivation qui indique les prés-requis (Expérience, Diplôme, parcours professionnel)
- 4/ le professionnel remet à MP la fiche qui permet de vérifier la cohérence avec la charte
- 5/ MP transmet au binôme la fiche pour partager la décision d'une rencontre. Si co-accord, organisation de la rencontre avec le binôme à définir
- 6/ Rencontre avec le professionnel
- 7/ Validation par MP et le binôme après discussion
- 8/ Réponse au professionnel par MP ou délégué
- 9/ Présentation du nouvel adhérent au collectif par mail, CA ou AG
- 10/ Organisation de rencontres collectives, prise de contact. **Pas fait**

### Etape du suivi de l'intégration du nouvel adhérent

- 1/ MP s'assure de l'adhésion et de la remise de la pochette d'accueil (cette tâche peut être déléguée) Initiation au Wiki
- 2/ MP s'assure et/ou délègue au parrain ou marraine le suivi pendant 1 an maximum avec 3 rdv de point d'avancée **par tous ?**
  - point sur les attentes **pas fait**
  - connaissance du CESU et formations **pas fait**
- 3/ Veiller au suivi par délégation 3fs/an en binôme **pas fait**

## RESPONSABILITES

- Respecter la Charte et les Valeurs Acoumpagna
- Veiller à l'accompagnement des nouveaux adhérents **pas fait**

## RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES ET EXTERNES

INTERNES : avec qui je travaille en interne

- Popol Emploi - tous adhérents - permanence téléphonique **pas de lien**

comment  
pour les offres d'emploi

EXTERNES : avec qui je travaille en externe

- Partenaires Acoumpagna + Prescripteurs (médecins, infirmiers, Kiné...) **non tous ne passe pas par le wiki**

## COMMUNICATION INTERNE

Pour les adhérents : Wiki, Sms, Mails.

Internet, Téléphone  
Rencontres Téléphone

Pour le C.A : Mail, réunions, Téléphone

- fiche de présentation et de motivation qui indique les prés-requis (adhésion à la charte et au règlement intérieur, démarche professionnalisante avec 2 modules obligatoires "droits et devoirs et SST", démarche qualifiante, en intégrant le site

Gmail **pas fait**

**AUTO EVALUATION DU RÔLE PAR VERONIQUE (Rdv avec Catherine le 26/01/18)**

MP est contactée par une personne

MP prend rdv, amène la charte et le RI en fait lecture, échanges : pourquoi ? par qui ? quel parcours professionnel ? buts ? quel apport pour AC ? ses projets personnels / AC ? quel réseau SAP, CESU, partenaires ...?

autonomie # SAP, sécurité ? comment travailler en binome, nuit, etc...?

> pas de support, compléter celui de Sandrine

PM précise à la personne que la réponse est collective > génère de la cainte...

précise un 2ème rdv avec AC en + = regard croisé

puis concertation, pour quel potentiel pour Ac

1 mois après attente réflexion

nouvelle convocation pour réponse

**PRÉCONISATION**

> protocole à faire

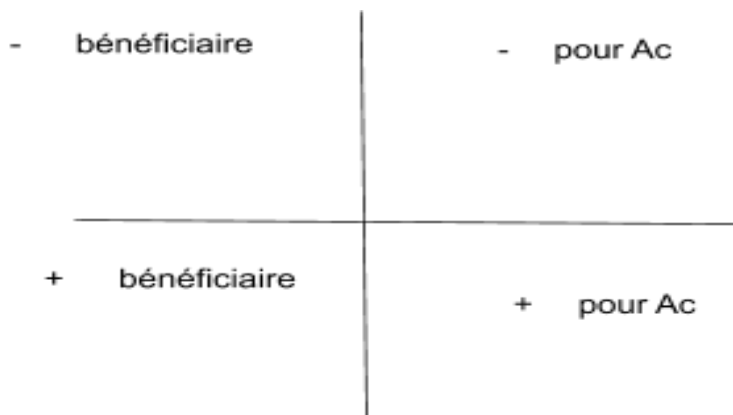
> prévoir qd on sent que c'est moyen > mise en place d'un suivi

> amener à la professionnalisation > rdv avec C Leprince

créer une grille pour accueil d'un nouvel adhérent

Qd ça ne va pas que faire et comment ?

idée : période d'essai de 3 mois puis rdv permet de recadrer, nouvelle période de 3 mois et décision finale



Attention : évaluation sur critère # subjectif

Poste de remplacement = informer, rechercher > com journaux, radio etc

Local > vitrine > affichage des offres d'emploi

permettrait à tous les adhérents de passer > meilleure connaissance et + d'échanges physiques

formuler la "maraine" qui ? à définir

> informer les adhérents, faire une liste des maraines

pré-requis pour entrer ds AC > formation droits et devoirs et proposer un relais 2x par an pour les nouveaux adhérents pour leur transférer les valeurs d'AC, le métier, les binômes, les outils de com drive, wiki, gmail etc

L'expert serait un membre du CA

Liste des tâches qui peuvent être déléguées aux adhérents > obj leur donner un début de rôle