

OBJECTIF - DEFINITION ET EXEMPLES

Un objectif doit être :

S



Spécifique / Simple (précis)

L'objectif doit s'intégrer dans une démarche managériale, être le fruit d'un échange entre le/la supérieur.e hiérarchique direct.e et l'agent.e, et dédié à un but précis. Il est défini de manière pragmatique et concrète.

M



Mesurable

L'objectif doit être quantifiable et/ou permettre d'identifier les progrès de l'agent.e. Il s'appuie sur des indicateurs de mesure simples.

A



Atteignable/Acceptable/Attractif

L'objectif est centré sur l'essentiel.

Les objectifs sont nécessairement peu nombreux et suffisamment réalistes pour être atteignables.

R



Réaliste / Réalisable

L'objectif doit tenir compte du contexte de la collectivité/l'établissement, du service et des compétences disponibles, (contraintes internes/externes) - > lien avec la fiche de poste de l'agent.e.

S'accompagne des moyens et conditions de réussite.

T



Temporel

L'objectif est fixé sur une période définie et inclut des bilans d'étape qui peuvent permettre de le réajuster.

L'objectif comporte forcément une échéance.

OBJECTIF – EXEMPLES

Service périscolaire :

Objectif commun de service : sensibilisation des enfants au développement durable

Objectif individuel : développer une animation sur le tri sélectif

Moyens de mise en œuvre/conditions de réussite : temps de préparation de l'animation, matériel et fournitures, salle, partenariat avec une association/SICTOM, projet éducatif de la collectivité

Echéance : avril 2024

Critères d'évaluation de réalisation de l'objectif :

- formalisation du projet d'animation,
- réalisation effective,
- bilan de l'animation (participation active des enfants, mise en pratique du tri sélectif, etc.).

OBJECTIF - EXEMPLES

Secrétariat de mairie :

Objectif commun de service : fiabilisation des procédures comptables de la commune

Objectif individuel : procéder à la vérification et au mandatement des factures dans un délai de 10 jours après réception via CHORUS PRO

Moyens de mise en œuvre/conditions de réussite : élaboration d'une procédure de gestion comptable en lien avec un.e élu.e, formation, temps hebdomadaire dédié au traitement des factures

Echéance : juin 2024

Critères d'évaluation de réalisation de l'objectif :

- tenue du délai de 10 jours,
- nombre et motifs de rejets des mandats par la Trésorerie,
- nombre de relances des fournisseurs.

OBJECTIF – EXEMPLES

Services techniques :

Objectif commun de service : amélioration de la durabilité des outils et du matériel de travail

Objectif individuel : assurer l'entretien préventif du petit matériel motorisé tous les 15 jours

Moyens de mise en œuvre/conditions de réussite : formation et accompagnement à la définition d'une procédure d'entretien préventif, temps dédié pour vérification périodique, matériel et pièces d'entretien, guides d'utilisation du matériel

Echéance : octobre 2024

Critères d'évaluation de réalisation de l'objectif :

- nombre et nature des pannes,
- nombre d'interventions extérieures pour réparation,
- remplacement du matériel.