

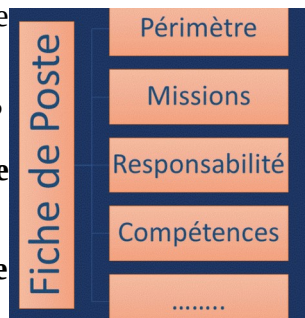


# F comme Fiche de poste

**Les droits ne s'usent que si nous ne nous n'en servons pas!**

La fiche de poste définit les activités exercées par l'agent, ainsi que les compétences associées requises pour exercer la fonction. **Cette fiche de poste doit être coconstruite par l'agent au moment de l'entretien professionnel, avec l'appui technique de la DRH.** Ces compétences, qui incluent les aspects techniques, professionnels et relationnels du poste, peuvent, comme les activités, évoluer avec le temps. **L'identification des compétences nécessite de reprendre chacune des activités exercées au cours de l'année** en s'interrogeant sur la ou les compétences qui doivent être mobilisées en se posant les questions suivantes :

- **quelles connaissances et savoirs sont nécessaires ?**
- **quelles techniques, méthodes et outils doivent être mis en œuvre ?**
- **quels types de comportements est-il nécessaire d'adopter ?**



**Votre fiche de poste doit être adaptée à vos capacités réelles de travail ainsi qu'à vos moyens.** Par exemple, si vous êtes à temps partiel, il est nécessaire que la fiche de poste soit adaptée à votre temps réel de travail, et non à votre capacité à gérer une surcharge de travail. Cela entraîne plus de risque d'erreur, un travail rapide sans recul, une fatigue et un stress plus important.

Dans tous les cas, il ne faut pas rester seul avec ses questions, les militants CGT sont à vos côtés pour vous défendre !

Contact: 01.41.60.96.94 ou [syndicat.cgt@ville-bobigny.fr](mailto:syndicat.cgt@ville-bobigny.fr) et sur Facebook cgt territoriaux bobigny

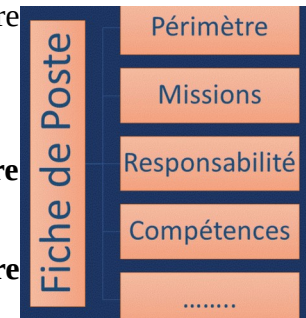


# F comme Fiche de poste

**Les droits ne s'usent que si nous ne nous n'en servons pas!**

La fiche de poste définit les activités exercées par l'agent, ainsi que les compétences associées requises pour exercer la fonction. **Cette fiche de poste doit être coconstruite par l'agent au moment de l'entretien professionnel, avec l'appui technique de la DRH.** Ces compétences, qui incluent les aspects techniques, professionnels et relationnels du poste, peuvent, comme les activités, évoluer avec le temps. **L'identification des compétences nécessite de reprendre chacune des activités exercées au cours de l'année** en s'interrogeant sur la ou les compétences qui doivent être mobilisées en se posant les questions suivantes :

- **quelles connaissances et savoirs sont nécessaires ?**
- **quelles techniques, méthodes et outils doivent être mis en œuvre ?**
- **quels types de comportements est-il nécessaire d'adopter ?**



**Votre fiche de poste doit être adaptée à vos capacités réelles de travail ainsi qu'à vos moyens.** Par exemple, si vous êtes à temps partiel, il est nécessaire que la fiche de poste soit adaptée à votre temps réel de travail, et non à votre capacité à gérer une surcharge de travail. Cela entraîne plus de risque d'erreur, un travail rapide sans recul, une fatigue et un stress plus important.

Dans tous les cas, il ne faut pas rester seul avec ses questions, les militants CGT sont à vos côtés pour vous défendre !

Contact: 01.41.60.96.94 ou [syndicat.cgt@ville-bobigny.fr](mailto:syndicat.cgt@ville-bobigny.fr) et sur Facebook cgt territoriaux bobigny