

Asamla 2015

Feuille de route 2015- CEDRIC –

Le Directeur a pour mandat d'assurer *la Direction et la Gestion* de l'Asso à la lumière des orientations stratégiques établies par le CA

Les missions :

- Gérer l'activité d'interprétariat et des actions collectives
- Gérer les finances
- Manager le personnel
- Coordonner les bénévoles
- Développer l'activité en fonction de l'évolution des besoins.

Tâches à court terme :

Planification des rencontres avec les partenaires - Court, moyen, long terme - fin 2015 et 2016

- Continuer et programmer les rencontres avec les partenaires : CA, CG, CADAS, CNHR, CCAS, Ville Rezé, St Herblain, CARSAT, CPAM, Education Nationale etc.....

Planification et gestion des ressources humaines - fin 2015

- Etablir les besoins en personnel pour anticiper la réponse aux nouveaux besoins.
- Embaucher de nouvelles interprètes dans des nouvelles langues
- Mettre en place les commissions d'embauches avec administrateurs pour les recrutements
- Veiller à ce que chaque interprète soit formé
- Instaurer la cohésion de l'équipe

Planification et gestion de l'interprétariat et des actions collectives :

- Organiser qqs accompagnements sur le terrain des interprètes
- Re définition des actions collectives en lien avec les salariés et les administrateurs
- Rédaction des projets et des bilans

Planification et gestion de l'évolution de l'activité - fin 2015 ou début 2016

- Relancer le chantier sur l'interprétariat par téléphone

Planification et gestion du projet régional - fin 2015

- Relancer le chantier
- Prendre RV avec l'ARS
- Organiser une rencontre avec l'APTIRA
- Organiser une rencontre avec les partenaires de la région

Planification et gestion financière - dès décembre 2015 :

- Prendre RV dès décembre avec le cabinet Comptable pour le bilan de février, *sinon il ne sera pas prêt pour la validation du CA avant l'AG comme cette année...*

Planification des bureaux et des CA : dès novembre 2015

- Prévoir les ordres du jour

Tâches à moyen terme - long terme

Planification et gestion des ressources humaines -: 2016

- Organiser les entretiens individuels
- Elaborer le plan de formation

Gestion de la vie associative - début 2016