

## Plan d'action 2021

### Engagement envers la collectivité

Animer le dispositif Grand Site Occitanie

- Sylvain : assurer le suivi

Assurer le recouvrement de la taxe de séjour

- Aline : assurer un suivi régulier tout au long de l'année

### Engagement interne à l'OT

Animer la démarche Qualité Tourisme et intégrer les remarques des clients pour améliorer les services

- Amandine : assurer la mise à jour du champ d'action « accueil »
- Tous : faire le contrôle des documents qualités (FI, MO, MOD) de son champ de responsabilité
- Référents qualité : faire des points d'équipe régulier sur les mises à jour effectués

Assurer la mise en œuvre du plan de formation et des éducteurs

- Sylvain : assurer le suivi du plan de formation et définition du plan de formation 2020-2022
- Amandine : assurer l'organisation des éducteurs

Comptabilité :

- Françoise et Aline : assurer le suivi quotidien des enregistrements comptables

### Promotion

Assurer l'édition de la documentation dans les délais souhaités

- Sabine : pilotage des éditions 2021
- Aline : rééditions de documents

Site internet

- Sabine : Suivi et mission de webmaster
- Amandine, Mai, Aline : mise à jour du site internet

Reporter de territoire

- Sabine coordination de la mission
- Aline : augmenter le nombre d'article « expériences »

Community Management :

- Sabine : coordination de la mission

Qualité Tourisme

- Sabine : faire un contrôle / mise à jour des documents qualité

### Engagement avec les institutionnels

Participer aux démarches d'observatoires économiques et enquêtes départementales et régionales

- Françoise : assurer la synthèse mensuelle des indicateurs en sollicitant les différents contributeurs de l'office et répondre à toutes les sollicitations

Assurer la mise à jour des données dans le SIT AGIT 32

- Sabine : coordonner, superviser et contrôler la qualité des informations saisies
- Amandine et Emmanuelle : assurer une mise à jour régulière de l'information
- Amandine : coordonner et contrôler les contributions des agents saisonniers (ou stagiaire)
- Aline, Françoise, Marie-José, Mai, Sylvain : assurer des renforts

## **Engagements envers les socio-professionnels**

Animation du label Famille Plus

- Sabine : mettre en place le dispositif d'animation du réseau de partenaire

Développer l'accompagnement des partenaires à la professionnalisation (ANT, etc.)

- Sabine : poursuivre l'accompagnement des pros selon les priorités définies à l'été 2017 mais aussi selon les opportunités et les projets

Informers les professionnels via les newsletters mensuelles pro

- Sylvain et Sabine : rédaction et envoi des news

Diffusion mensuelle du programme des manifestations pour les pro

- Sabine : coordination de la communication et gestion de l'outil de newsletter
- Aline et Mai : préparation des billets de blog

Diffusion de la documentation chez les principaux partenaires et sur le territoire

- Amandine : Assurer la diffusion de la documentation auprès de tous les partenaires

Accompagnement des porteurs de projets :

- Sylvain : suivi à la demande

## **Engagements avec les visiteurs**

Assurer la mission d'accueil 320 jours par an à Auch, 240 jours par an à Castéra-Verduzan, à Montaut-les-Créneaux, à Castelnau-Barbarens et à l'occasion des opérations hors les murs (marchés, aire de camping-cars, CIRCa).

- Mai, Amandine, Marie-José, Emmanuelle, Françoise et Aline : assurer la mission de conseiller en séjour

Améliorer les conditions d'évaluation des stagiaires

- Mai, Amandine, Sylvain et Sabine : revoir le livret d'accueil des saisonniers/stagiaires et la partie relative au suivi
- Amandine : Création d'un livret « incollable » sur le modèle de Seignosse
- Marie-José, Aline, Emmanuelle, Mai et Amandine : encadrement des stagiaires

Gestion des stocks de documentation pour éviter le gaspillage

- Amandine : poursuivre la gestion rigoureuse des stocks pour préparer le marché des éditions 2022

Diffusion hebdomadaire du programme des manifestations

- Sabine : coordination de la communication et gestion de l'outil de newsletter
- Aline et Mai : préparation des billets de blog

Qualité Tourisme

- Sabine : faire un contrôle / mise à jour des documents qualité

## **Boutique**

Suivi des régies :

- Marie-José : améliorer le suivi des régies en respectant le montant maximum d'encaisse grâce à un suivi régulier

Animer la boutique tout au long de l'année

- Marie-José : Améliorer la gestion des stocks en adaptant les espaces de stockages

Qualité Tourisme

- Marie-José : faire un contrôle / mise à jour des documents qualité
- Françoise et Amandine : formaliser la MO « Gestion de la caisse à Castéra-Verduzan »

## **Commercialisation**

Structuration du service et de l'offre

- Mai : redéfinition de la stratégie commerciale
- Mai : développer de nouveaux produits

Assurer la vente de produit

- Mai : assurer le fonctionnement quotidien du service commercial
- Mai : Suivre le projet « comptoir des Légendes »

Qualité Tourisme

- Mai : faire un contrôle / mise à jour des documents qualité

## **Gestion d'équipement**

Assurer l'exploitation de l'aire de camping-cars

- Sabine : suivi de la régie
- Sabine et Sylvain : maintenance
- Amandine, Mai, Aline, Emmanuelle, Marie-José : assistance des usagers

Assurer l'ouverture du Trésor de la Cathédrale de juin à septembre et l'accueil des groupes toute l'année

- Sylvain : ménage, suivi des travaux, réservation pour les visites PAH
- Sylvain, Mai, Sabine, Marie-José : formation et suivi du personnel saisonnier