

Plan d'action 2022

Projets internes à la structure

- Projet collectif

Audit externe « qualité de vie au travail »

→ Sylvain et toute l'équipe

- Accompagner les évolutions de postes individuels :

Accompagnement de Melody dans sa prise de poste

→ Mai : service commercial

Transfert des missions de Françoise :

→ Emma : comptabilité

→ Emma : observatoire et indicateurs

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

Assurer le recouvrement de la taxe de séjour

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

Projet au service de la destination

- Amélioration de l'accueil

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 (curistes).

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

Gestion des stocks de documentation pour éviter le gaspillage

→ Amandine : poursuivre la gestion rigoureuse des stocks

- Prestataire

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

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

- Promotion et commutation

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, Melody, Marie-José, Mai, Sylvain : assurer des renforts

Assurer l'édition de la documentation dans les délais souhaités

→ Sabine : pilotage des éditions

→ Aline : rééditions de documents

Relance du contrat Grand Site Occitanie par la Région

→ Sylvain : faire le bilan et écrire le nouveau contrat

250 de la mort de d'Artagnan

→ Sylvain : assurer le suivi et participer à l'opération

Site internet

→ Sylvain : changement de SIT

Reportage photo Gers

→ Sylvain : lancement du projet de reportage mutualisé

- Service commercial

Assurer la vente de produit

→ Mai et Melody : assurer le fonctionnement quotidien du service commercial

Suivi du congrès AGORES

→ Mai

Problème d'ouverture et de fonctionnement de la cathédrale

→ Sylvain, Mai et service PAH

- Boutique

Suivi des régies :

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

Développer l'activité de la boutique :

→ Marie-José

- Equipement

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

Trésor de la cathédrale

- ➔ Sylvain : ménage, suivi des travaux, réservation pour les visites PAH
- ➔ Sylvain et l'équipe PAH : développement d'un audioguide avec Baludio

Escape-Game :

- ➔ Sylvain et Emma : Suivi de la création de l'escape-game autour de la culture occitane
- ➔ Sylvain : renouvellement de l'escape « d'Artagnan »

Salle panorama de l'office de tourisme

- ➔ Tous : bâtir un programme d'animations

Location de vélo

- ➔ Amandine et Sylvain : trouver un partenaire pour améliorer le fonctionnement et le suivi technique