

Parcours d'accueil (DGAL-MAA)

Date d'arrivée:

Visa de la personne chargée de l'encadrement :

Le parcours doit être réalisé dans un délai de 60 jours ouvrés ; il doit être remis à la MAG en fin de parcours et après entretien avec le DG ; questionnaire de satisfaction (au verso) complété.

Date de l'entretien à la MAG (début du parcours):

Date maximale de retour du présent document :

Sujet	Contact	Date réalisation	Paraphe
Règles d'organisation et d'utilisation du serveur de fichiers	C X		
AGRICOLL, Intranet			
Utilisation de votre PC (sécurité, LibreOffice, SOS BIP)			
Prévention médicale			
Règles de signature			
Budget de la DGAL			
Impression des documents (EMF, scanners...)			
Utilisation du téléphone			
Instancesparitaires			
Règles de sécurité de l'immeuble			
Formation continue	N X		
Communication	J X H X		
Plan stratégique de la DGAL(sous-directeur/trice)			
GESTOR	S X		
Courrier parlementaire/DECOUVERTE	N X		
Information SIPV, SIGAL/RESYTAL	P X /Y		
Avancement, primes, entretien professionnel etc	F X		
Service/opérateur à contacter (indication du supérieur hiérarchique)S	N X		
*			
*			
*			
Pilotage de la performance : management par la qualité et autres outils de pilotage (XXI) Publications des instructions : BO Agri et GEDEI (XX) Formation à la légistique (SAJ) L'entretien professionnel (DACFC) Formation aux instances européennes (XX)	Formations obligatoires à effectuer dans l'année suivant l'arrivée à la DGAL (hors parcours d'accueil)		

Entrevue avec le le DG en fin de parcours

Date:

Visa du directeur général

Prénom nom

* A compléter par le supérieur hiérarchique en fonction du poste occupé

Questionnaire de satisfaction

Oui

Non

1 – Avez-vous reçu votre badge nominatif le jour de votre arrivée ?

Si non, quand ?

2 - Le poste informatique était-il opérationnel?

3 – Quand votre adresse électronique a-t-elle été activée ?

4 – Avez-vous un téléphone dans votre bureau ?

Si non, quand a-t-il été installé ?

5 – Le dossier accueil vous a-t-il semblé facile d'utilisation ?

Si non, pourquoi ?

6 – Vous paraît-il complet ?

Si non, que vous a-t-il manqué ?

7 – Avez-vous rencontré des difficultés particulières lors de vos démarches administratives (manque d'information, renvoi des formulaires, difficultés à trouver le bon interlocuteur...) ?

Si oui, lesquelles ?

8 – Lors de votre visite des différents services, votre guide a-t-il adapté son parcours de façon à vous présenter les principaux interlocuteurs que vous serez amené à côtoyer dans votre nouvel environnement de travail?

9 – Avez-vous obtenu un RDV avec chacun des interlocuteurs ?

Commentaires :

10 – Dans l'ensemble, votre impression sur la qualité de l'accueil est .

11 – De quelle façon, selon vous, la procédure d'accueil peut-elle être améliorée ?