|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | NOM Prénom : |  | | POSTE OCCUPE : |  | | DATE D'EMBAUCHE : | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ | | ENTREPRISE : |  | | TYPE DE CONTRAT : |  | | TEMPS DE TRAVAIL/SEMAINE : |  | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | FICHE RENSEIGNEE PAR : |  | | FICHE ETABLIE LE : | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ | |  |  | |  |  | |

## Lieux de travail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des lieux de travail** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| centre de documentation |  | inadaptation des locaux, états des sols (glissants, encombrés, sur plusieurs niveaux…), éclairage inadapté, chauffage |
| bureau individuel |  | espace de travail sousdimensionné |
| bureau collectif |  | climatisation du local, eclairage localement insuffisant, bruit de fond |
| plateau ouvert |  | eclairage localement insuffisant, autre ambiance thermique en general |
| local aveugle |  | insuffisance d'aeration , lumiere artificielle |
| autres : |  |  |

## **Organisation du travail**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques de l'organisation** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| horaires de travail : à préciser |  |  |
| activité de service |  | humeur des clients generant une charge mentale particuliere, objectifs divergents et logiques différentes avec la hiérarchie |
| dépendance fonctionnelle ou hiérarchique |  | objectifs divergents et logiques différentes avec la hiérarchie, faible latitude de decision dans l'organisation de son travail |
| multiplicité des tâches |  | nuisances liées à la simultanéité des tâches |
| travaux urgents impromptus |  | travail sous contrainte de temps imposee, aleas a gerer generant une charge mentale particuliere, multiplicité des tâches induisant une charge mentale, variabilite, imprevisibilite de la charge de travail |
| décalage entre les missions et les tâches réalisées |  | injonction paradoxale par la hiérarchie |
| délais de livraison à respecter |  | travail sous contrainte de temps imposee |
| travail géré seul |  | isolement psychologique, manquer de moyens ou de temps pour faire un travail de qualite, surcharge de travail ressentie |
| travail au sein d'une équipe |  | contrainte relationnelle |
| travail isolé |  | isolement psychologique, agression physique |
| horaires réguliers de jour |  | pas de nuisance liée à cette caractéristique |
| télétravail |  | espace de travail inadapté à l'activité, confusion vie privée-vie professionnelle, ecran de visualisation, rythme pouvant générer une perturbation de la vie familiale, nuisances liées aux moyens alloués en terme d'équipements, disponibilité de la hiérarchie vécue comme insuffisante, nuisances liées au contrôle informatisé du travail, nuisances du télétravail |
| autres : |  |  |

## **Tâches**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des tâches** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| collecter l'information |  |  |
| lire des documents |  | contrainte visuelle |
| traiter l'information |  | nuisances du documentaliste |
| diffuser l'information de façon collective |  |  |
| accueillir les utilisateurs et traiter les demandes |  | humeur des clients generant une charge mentale particuliere, nuisances liées à la simultanéité des tâches |
| effectuer des recherches bibliographiques et les restituer |  | sentiment de manque de reconnaissance |
| mettre à jour des dossiers thématiques |  |  |
| repérer et identifier les besoins des utilisateurs |  |  |
| concevoir de nouveaux produits documentaires |  |  |
| gérer le fonds documentaire |  | ecran de visualisation |
| gèrer un budget |  |  |
| autres : |  |  |

## **Outils et équipements**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des outils et équipements** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| poste informatique fixe |  | ecran de visualisation |
| logiciel |  |  |
| internet |  |  |
| lecteur de CDROM/DVD |  |  |
| fax |  |  |
| téléphone |  |  |
| scanner |  |  |
| imprimante |  |  |
| photocopieur |  | bruit de fond, ozone |
| revues/ouvrages |  |  |
| chariot pour déplacer les documents |  |  |
| rayonnages |  |  |
| escabeau |  | espace de travail situé en hauteur |
| massicot manuel |  | outil coupant |
| relieuse manuelle |  |  |
| agrafeuse |  |  |
| autres : |  |  |

## **Produits, matériaux et publics concernés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des produits utilisés ou des publics concernés** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| tout type de public |  | contrainte relationnelle |
| public spécialisé |  | contrainte relationnelle |
| interlocuteur téléphonique |  | humeur des clients generant une charge mentale particuliere, situation entraînant une charge émotionnelle, agression verbale du public par téléphone |
| toner |  |  |
| autres : |  |  |

## **Tenue de travail**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des tenues de travail** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| tenue civile |  |  |
| autres : |  |  |

|  |
| --- |
| SYNTHESE : |
| INFORMATIONS DONNEES /DOCUMENTS REMIS |

*Fiche d'entretien professionnel générée le 09/05/2025 issue de la FMP Documentaliste, consultable sur le site :*  
  
[*https://www.fmppresanse.fr*](https://www.fmppresanse.fr/)