



L'OPÉRATIONNEL

*Directeur de projets Chargé d'études
Chef de projets Chargé de mission*

SON QUOTIDIEN SUR SITE

En travail individuel

 **67 %**

Concentré sur son ordinateur
36 % du temps

Au téléphone ou en visio
23 % du temps

En lecture de documentation
technique papier
8 % du temps

En réunion...

 **33 %**

Planifiée

Entre 2 et 5 personnes
6 % du temps

Entre 5 et 10 personnes
7 % du temps

À plus de 10 personnes
5 % du temps

Créative en présentiel
2 % du temps

Spontanée (2-5 personnes)
5 % du temps

Confidentielle ou restreinte
3 % du temps

En échanges informels /
convivialité
5 % du temps

SES GRANDES PARTICULARITÉS

- **Fécond** : produit et rédige les contenus techniques et les livrables du CEREMA.
- **Expert** : détient et partage la connaissance.
- **Sédentaire** : passe beaucoup à son poste de travail.

CE DONT IL A BESOIN POUR TRAVAILLER

Être à proximité de
ses collaborateurs
pour faciliter les
échanges en
transversalité

Passer des coups de
téléphone sans
déranger les
collaborateurs

Un poste de travail
calme, propice à la
concentration

Des équipements
mobilier et
informatiques
adaptés à la
production



LE MANAGER D'EQUIPE

*Chef de groupe
Responsable de service*

SON QUOTIDIEN SUR SITE

En travail individuel

 **60 %**

Concentré sur son ordinateur

24 % du temps

Au téléphone ou en visio

34 % du temps

En lecture de documentation
technique papier

2 % du temps

En réunion...

 **40 %**

Planifiée

Entre 2 et 5 personnes

12 % du temps

Entre 5 et 10 personnes

9 % du temps

À plus de 10 personnes

5 % du temps

Créative en présentiel

1 % du temps

Spontanée (2-5 personnes)

5 % du temps

Confidentielle ou restreinte

3 % du temps

En échanges informels /
convivialité

5 % du temps

SES GRANDES PARTICULARITÉS

- **Coordinateur terrain** : encadre les agents tout en suivant de près les projets.
- **Polyvalent** : gère différents projets en parallèle.
- **Guide** : veille à la cohésion de son équipe.
- **Ambassadeur** : constitue un intermédiaire entre la direction et ses équipes.

CE DONT IL A BESOIN POUR TRAVAILLER

Être à proximité de
ses collaborateurs
pour faciliter les
échanges en
transversalité, lien
de terrain

Passer des coups de
téléphone sans
déranger les
collaborateurs

Recevoir
(collaborateurs,
partenaires) ou
téléphoner en toute
confidentialité

Des salles de
réunions
disponibles et
équipées



LE DIRECTEUR

Directeur de département

Directeur adjoint

Secrétaire général

SON QUOTIDIEN SUR SITE

En travail individuel

 **55 %**

Concentré sur son ordinateur

21 % du temps

Au téléphone ou en visio

29 % du temps

En lecture de documentation
technique papier

5 % du temps

En réunion...

 **45 %**

Planifiée

Entre 2 et 5 personnes

3 % du temps

Entre 5 et 10 personnes

10 % du temps

À plus de 10 personnes

10 % du temps

Créative en présentiel

0 % du temps

Spontanée (2-5 personnes)

7 % du temps

Confidentielle ou restreinte

9 % du temps

En échanges informels /
convivialité

6 % du temps

SES GRANDES PARTICULARITÉS

- **Porte-parole** : représente le CEREMA à l'extérieur.
- **Meneur** : accompagne les équipes vers l'atteinte des objectifs stratégiques du CEREMA.
- **Coopérateur** : collabore avec différents interlocuteurs internes et externes.
- **Nomade** : passe d'une réunion à l'autre.

CE DONT IL A BESOIN POUR TRAVAILLER

Recevoir
(collaborateurs,
partenaires) ou
téléphoner en toute
confidentialité

Des salles de
réunions
disponibles et
équipées

Un poste de travail
calme, propice à la
concentration

Choisir de se rendre
disponible ou
indisponible auprès
des collaborateurs



LE SOUTIEN TRANSVERSAL

Assistant
Chargé d'appui *Conseiller*

SON QUOTIDIEN SUR SITE

En travail individuel

 **67 %**

Concentré sur son ordinateur
50 % du temps

Au téléphone ou en visio
10 % du temps

En lecture de documentation
technique papier
7 % du temps

En réunion...

 **33 %**

Planifiée

Entre 2 et 5 personnes
5 % du temps

Entre 5 et 10 personnes
2 % du temps

À plus de 10 personnes
7 % du temps

Créative en présentiel
1 % du temps

Spontanée (2-5 personnes)
4 % du temps

Confidentielle ou restreinte
3 % du temps

En échanges informels /
convivialité
11 % du temps

SES GRANDES PARTICULARITÉS

- **Transversal** : travaille avec différents acteurs / différents services / sur différentes thématiques.
- **Sociable** : échange régulièrement avec ses collègues de manière formelle et informelle.
- **Sédentaire** : passe beaucoup de temps à son poste de travail.

CE DONT IL A BESOIN POUR TRAVAILLER

Être à proximité de
ses collaborateurs
pour faciliter les
échanges en
transversalité

Passer des coups de
téléphone sans
déranger les
collaborateurs

Un poste de travail
calme, propice à la
concentration

Pouvoir être
sollicité de manière
spontanée par les
collaborateurs



LE GESTIONNAIRE

RH *Archiviste* *Gestionnaire boutique*
Gestionnaire achat / budget *Documentaliste*
Gestionnaire informatique

SON QUOTIDIEN SUR SITE

En travail individuel

 **82 %**

Concentré sur son ordinateur

71 % du temps

Au téléphone ou en visio

9 % du temps

En lecture de documentation
technique papier

2 % du temps

En réunion...

 **18 %**

Planifiée

Entre 2 et 5 personnes

1 % du temps

Entre 5 et 10 personnes

3 % du temps

À plus de 10 personnes

1 % du temps

Créative en présentiel

0 % du temps

Spontanée (2-5 personnes)

5 % du temps

Confidentielle ou restreinte

3 % du temps

En échanges informels /
convivialité

5 % du temps

SES GRANDES PARTICULARITÉS

- **Support** : participe au développement et au fonctionnement du CEREMA en interne.
- **Concentré** : la quasi-totalité de ses tâches nécessite une forte concentration.
- **Très sédentaire** : passe la majorité de temps à son poste de travail.

CE DONT IL A BESOIN POUR TRAVAILLER

Un poste de travail
calme, propice à la
concentration

Se réunir facilement
avec ses collègues
directs en présentiel
ou en visio

Passer des coups de
téléphone sans
déranger les
collaborateurs

Des espaces de
stockage



LE CRÉATIF

Responsable éditorial
Responsable communication
Maquettiste
Rédacteur

SON QUOTIDIEN SUR SITE

En travail individuel

 **61 %**

Concentré sur son ordinateur
35 % du temps

Au téléphone ou en visio
16 % du temps

En lecture de documentation
technique papier
10 % du temps

En réunion...

 **39 %**

Planifiée

Entre 2 et 5 personnes
7 % du temps

Entre 5 et 10 personnes
8 % du temps

À plus de 10 personnes
4 % du temps

Créative en présentiel
5 % du temps

Spontanée (2-5 personnes)
7 % du temps

Confidentielle ou restreinte
2 % du temps

En échanges informels /
convivialité
6 % du temps

SES GRANDES PARTICULARITÉS

- **Fédérateur** : participe à la définition de l'identité du CEREMA et à son rayonnement.
- **Artiste** : crée des contenus visuels, papiers ou numériques.
- **Innovant** : expérimente de nouvelles manières de travailler ou de représenter un contenu.

CE DONT IL A BESOIN POUR TRAVAILLER

Des équipements
mobiliers et
informatiques
adaptés à la création
graphique

Un espace de
réunion créatif

Passer des coups de
téléphone sans
déranger les
collaborateurs

Des supports
d'affichage et
d'écriture