

**Activité 2.3 : Préparer et accompagner la mise en œuvre du plan d'affectation des ressources humaines et matérielles dans le nouveau bâtiment**

<b>Objectif :</b>	Optimiser les espaces et les ressources humaines
<b>Calendrier :</b>	M9, M15, M23
<b>Moyens :</b>	<u>Expertise</u> : <b>12 h/j</b> 3 missions x 1 expert x 4j  <u>Experts</u> : ➤ Céline DUSAUTOIR (FR)
<b>Cible :</b>	Direction de l'ISM
<b>Méthodologie :</b>	<p>Cette activité requiert plusieurs types d'expertise :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le service des ressources humaines ;</li><li>▪ Le secrétariat général d'une école ;</li><li>▪ Un ergonome.</li></ul> <p>L'appui fourni par les services des ressources humaines des Etats membres rejoindra l'accompagnement effectué sur l'organigramme et les fiches de postes en termes de besoins en personnel à prévoir. L'expertise du secrétariat général interviendra dans la planification du déploiement des personnels et des matériels au sein des bâtiments. Une mission d'accompagnement sera organisée sur ce point.</p> <p>Un ergonome assistera par ailleurs l'ISM dans l'organisation de ses nouveaux espaces de travail, afin de les adapter au mieux aux processus de travail et à la réalité de ce dernier.</p>
<b>Indicateurs objectivement vérifiables :</b>	Plan d'affectation des ressources humaines et matérielles disponible
<b>Livrables :</b>	Rapports de mission