



Architect of an Open World™

TUTORIEL TalentSoft / PDR – People Development Review

Campagne 2012



Direction des Ressources Humaines

Sommaire (1/2)



- Qu'est-ce que l'outil TalentSoft?
- Le processus PDR avec TalentSoft,
- Se connecter à TalentSoft,
- Page d'accueil / vue du collaborateur,
- Ouvrir et pré-remplir le formulaire pendant la campagne PDR (en 5 étapes),
- Page d'accueil / vue du manager,
- Cadenasser et compléter le formulaire d'un collaborateur en ligne,
- Si besoin, comment déléguer un formulaire,
- Lecture et commentaires par la personne qui a délégation du formulaire,



Sommaire (2/2)



- Réalisation d'un entretien physique,
- Déverrouillage du formulaire par le manager,
- Si besoin, complément du formulaire par le collaborateur et ajout d'un commentaire général par le collaborateur,
- Validation et commentaire du N+1,
- Validation et commentaire du N+2.



Qu'est-ce que l'outil TalentSoft? (1/2)

Le SIRH actuel repose sur E-HR et permet la gestion administrative des RH, cependant il ne permet pas une gestion plus complète, l'ergonomie pour l'utilisation en self-service des collaborateurs et managers est limitée et nous souhaitons une uniformisation en France comme à l'international.

Cet outil n'est donc plus adapté aux besoins de l'entreprise, c'est pourquoi Bull a fait appel à TalentSoft.

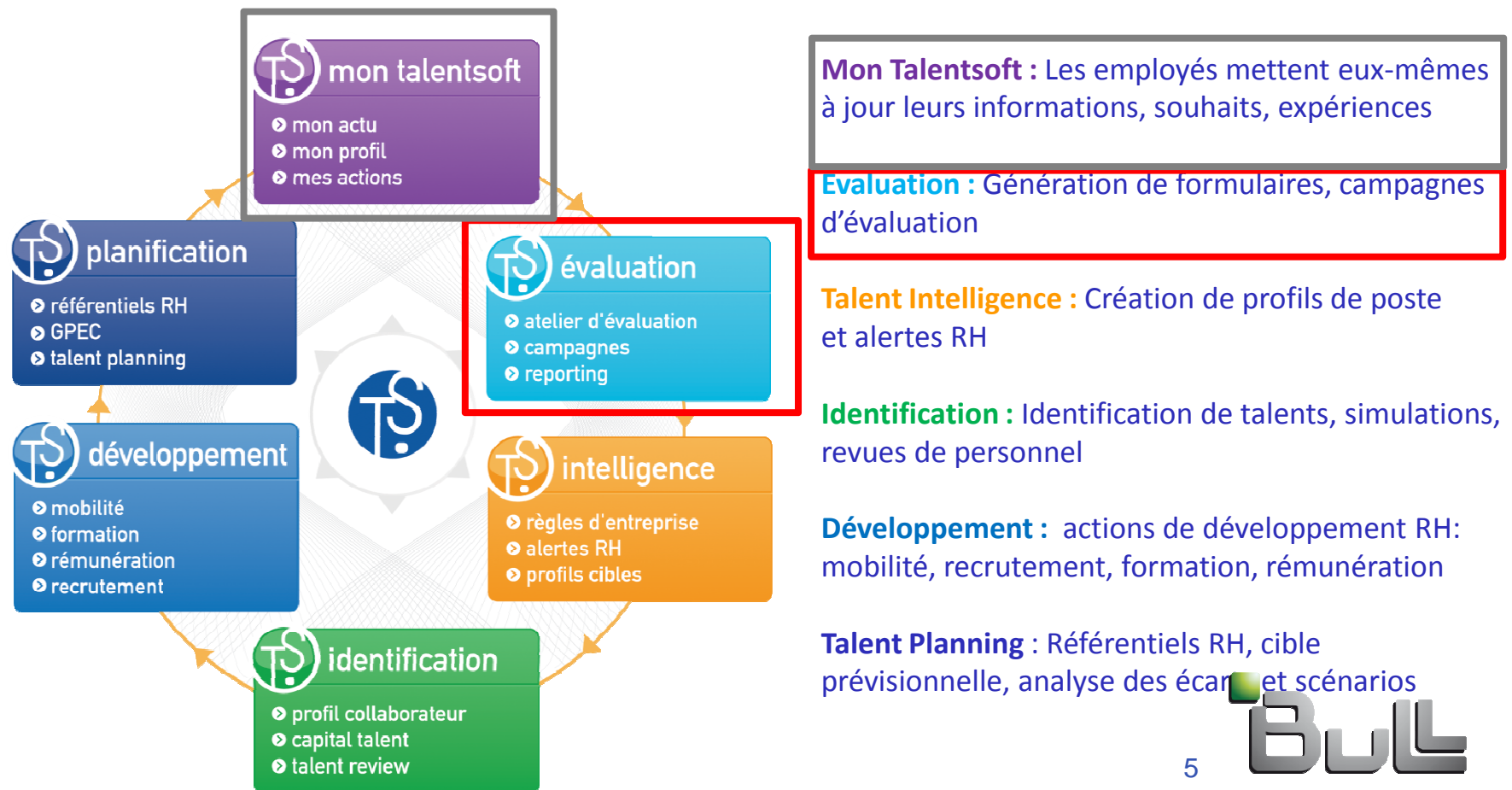
TalentSoft est le leader européen de la gestion intégrée des Talents.

Il s'agit de la seule suite logicielle à intégrer le cycle complet de la Gestion des collaborateurs, à savoir :

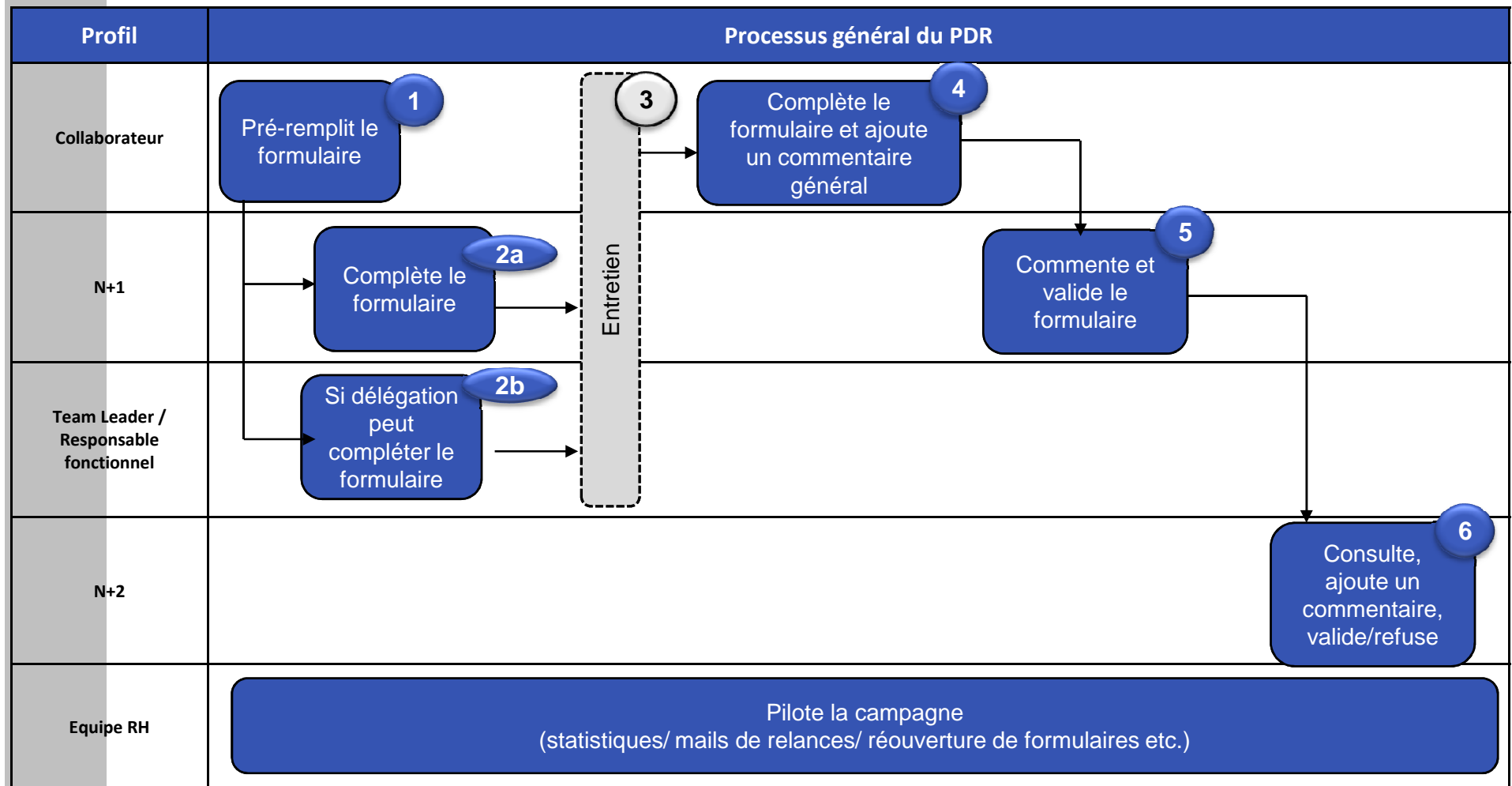
- L'évaluation,
- La GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences),
- Le Talent Planning (comme un Référentiel RH, des plans de successions),
- Les rémunérations,
- Les recrutements.

Qu'est-ce que l'outil TalentSoft? (2/2)

En 2012, BULL met en place les modules « Mon TalentSoft » en partie et « Talentsoft Evaluation » pour le lancement du PDR en ligne.



LE PROCESS DU PDR BULL, avec TalentSoft





Comment se connecter à TalentSoft ?



TalentSoft : Où trouver l'application dans BULL SENTRY?

The screenshot shows the Bull Sentry web application interface. At the top, the Talentsoft logo is displayed with the tagline "add talent to your decisions". Below the logo, a navigation bar contains several tabs: ACCUEIL, MES RH, NOS BUSINESS, MES BULL SENTRY (highlighted with a green background and a mouse cursor), and INTRANET MÉTIER. Below the navigation bar, the page title is "Mes Bull Sentry » Mes applications". The main content area has a heading "Mes applications" and two paragraphs of text. The first paragraph states: "Pour vous faciliter la transition vers notre n Intranet, nous vous permettons avec cette page d'accéder à vos applications Bull Sentry comme vous aviez l'habitude de le faire." The second paragraph states: "Sachez que dorénavant la personnalisation de votre menu 'Mes Bull Sentry' se fait en cliquant sur 'Personnalisation', directement depuis le menu (cf image de droite)." To the right of the main content, there is a sidebar with a "MES BULL SENTRY" header and a list of links: ULYSSE, BIRD-WEB, GTA, and Personnalisation (highlighted with a red border). Below the sidebar, there is a table listing various applications and their descriptions.

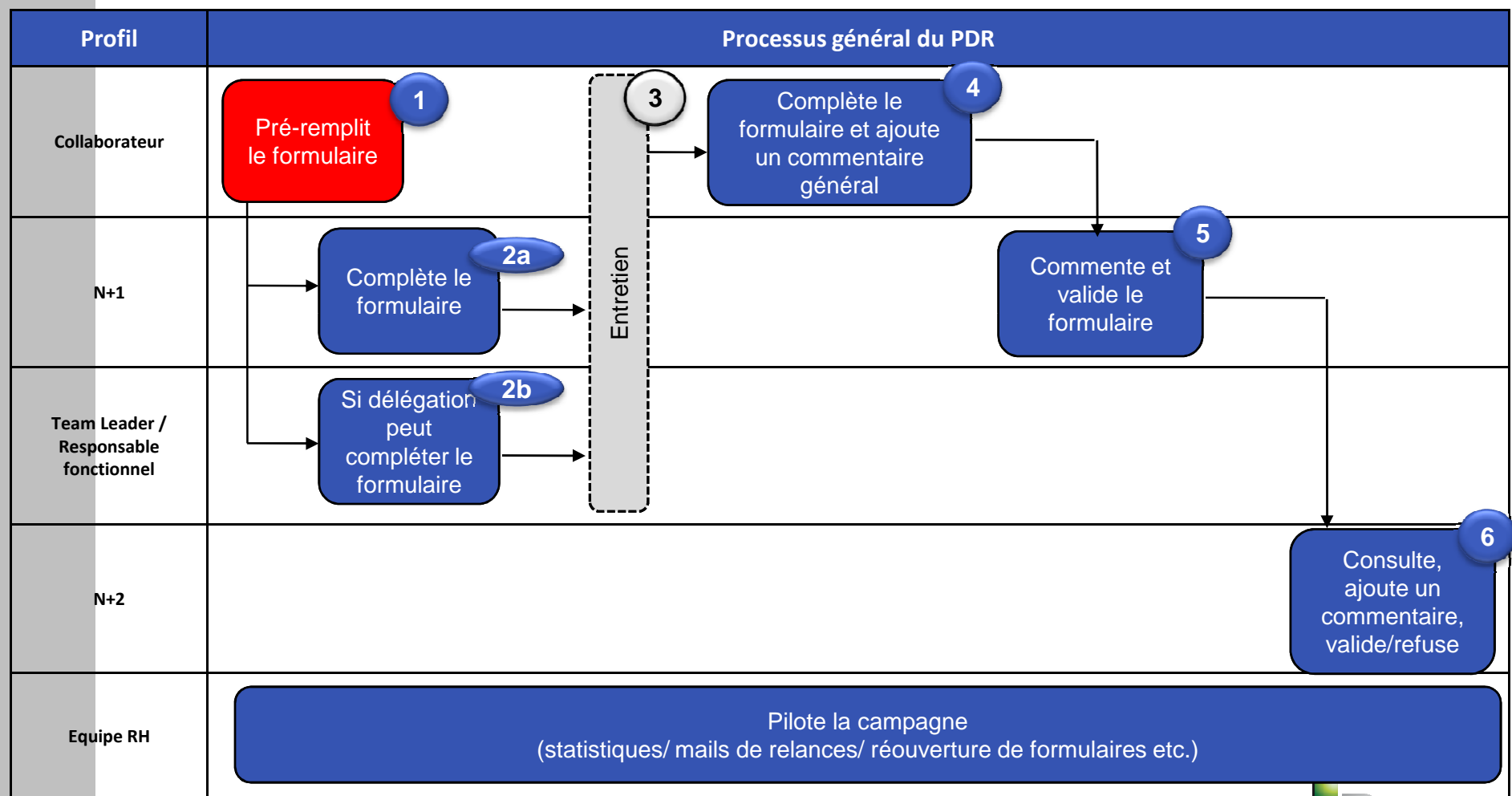
Application	Description
MEETXPRT	Visit Customer Briefing Center Grenoble
NOEMIE-FAQ	NOEMIE FAQ
NOEMIE-WEB	Site Web NOEMIE
NOVAFORGE	Usine de developpement logiciel de BULL Version 2
NOVAFORGEEXT	Usine de développement logiciel accessible en externe Bull
NOVAFORGEREF	Espace d'échanges NOVAFORGE
OSUP-A	Open Systems Support
PIM-SHIRO	Product Information Management Back-Office
PIM-SHOBAL	Portal for Quick Access to Specsheets, Catalogues...
SOL	On-line Support
SUPPORT-5800	Support 5800
SYNDICATS	Sites Intranet des Organisations Syndicales Bull en France
TALENTSOFT	People Management

Vous pouvez bien entendu aussi vous connecter à l'adresse teleportail.bull.fr, rentrer votre identifiant et mot de passe BullSentry pour accéder à TalentSoft.

➡ Si vous êtes sur le terrain, rajoutez-la dans vos favoris !



Le collaborateur pré-remplit son formulaire pour la campagne PDR 2012



La page d'accueil du collaborateur

Choix de la langue et déconnexion



Sur n'importe quelle page, passez la souris dans ce cadre et cliquez pour en faire votre page d'accueil

Bienvenue EMMANUELLE LAFFITTE-
ABITBOL



Accès en tant que collaborateur



Accéder au formulaire en ligne

Bull [Accueil](#) > [Mon TalentSoft](#) > [Mon Actu](#) Français  [Déconnexion](#)

Mon TalentSoft **Planification**

[Mon Actu](#) [Mes Résultats](#) [Mes Tableaux De Bord](#) [Mes Options](#)

[Accueil](#) 

[Mes actions](#)

Mes actions (Six dernières)

[Pré-remplir votre entretien avec LAURIANNE LE CHALONY](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 02/2012

Mes liens

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	
Accéder au référentiel métier MP01	

Accès direct au référentiel métier MP01

Enregistrer Enregistrer et Quitter Imprimer Exporter en PDF

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL
NOM PRENOM	LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE	MANAGER N+1	LE CHALONY LAURIANNE	
MATRICULE		TEAM LEADER		
SOCIETE		MANAGER N+2	DURET STEPHANE	
BUSINESS LINE		RRH	HUTIN CATHERINE	
BUSINESS UNIT				
PRACTICE				

Le formulaire : Présentation

Vous pouvez enregistrer les éléments saisis au fur et à mesure, enregistrer et quitter la page, imprimer le formulaire ou le mettre au format .PDF

Enregistrer Enregistrer et Quitter Imprimer Exporter en PDF

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL
NOM PRENOM	LAFFITTE-AE _ EMMANUELLE	MANAGER N+1	LE CHALONY LAURIANNE	
MATRICULE	FR_BUL58	TEAM LEADER		
SOCIETE	BULL SAS	MANAGER N+2	DURET STEPHANE	
BUSINESS LINE	Corporate	RRH		
BUSINESS UNIT	CO_CORP.HR			
PRACTICE	Shared			

by Talentsoft
add talent to your decision

Accédez à chaque onglet en cliquant



Le formulaire : Les missions / La Contribution

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GLOBALE
Intitulé de poste Exemple d'intitulé		<i>En cas de modification, merci de faire votre proposition. Celle-ci sera validée ultérieurement par le département des Ressources Humaines. Les métiers du référentiel sont accessibles sur la page d'accueil du portail. Si à changer</i>		
Référentiel Métier (MP01) Infrastructure Services engineers				
Description des 3 principales missions attachées au poste <i>Renseignez les intitulés et descriptifs des 3 principales missions attachées au poste occupé.</i>				
Intitulé mission 1 Création d'appels d'offres		Descriptif mission 1 Descriptif de la mission 1		
Intitulé mission 2 Gestion des fournisseurs		Descriptif mission 2 Descriptif de la mission 2		
Intitulé mission 3 Gestion des contrats		Descriptif mission 3 Descriptif de la mission 3		
Description des 3 principales missions spécifiques <i>Pour l'année 2012, renseignez les missions spécifiques supplémentaires liées au contexte si applicable.</i>				
Intitulé des missions		Descriptif des missions		
Ajouter Supprimer Modifier				
Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)				

Le formulaire : La contribution (1/2)

Description des 3 principales missions spécifiques

Pour l'année 2012, renseignez les missions spécifiques supplémentaires liées au contexte si applicable.

Intitulé des missions	Descriptif des missions
<div>Ajouter Supprimer Modifier</div> <div>Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)</div> <div>Commentaire(s) de l'évalué(e)</div>	

Description des 3 principales missions spécifiques

Pour l'année 2012, renseignez les missions spécifiques supplémentaires liées au contexte si applicable.

Intitulé des missions	Descriptif des missions
Intitulé des missions: Gestion du Contrat XW3	Descriptif des missions: Descriptif de la mission spécifique 1
<div>✓ Ok ✗ Annuler</div> <div>Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)</div> <div>Commentaire(s) de l'évalué(e)</div>	

Le formulaire : la Contribution (2/2)

Affichage une fois les missions spécifiques ajoutées:

Description des 3 principales missions spécifiques

Pour l'année 2012, renseignez les missions spécifiques supplémentaires liées au contexte si applicable.

Intitulé des missions	Descriptif des missions
► Gestion du Contrat XW3	Descriptif de la mission spécifique 1
Intitulé mission spécifique 2	Descriptif de la mission spécifique 2
Intitulé mission spécifique 3	Descriptif de la mission spécifique 3

Ajouter Supprimer Modifier

Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)
Exemple de commentaire évaluateur

Commentaire(s) de l'évalué(e)

Exemple de commentaire

Le formulaire: Evaluation de la Contribution

Enregistrer

Enregistrer et Quitter

Imprimer

Exporter en PDF

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

Cet onglet est visible en 2012, merci de ne pas le compléter même si les champs sont accessibles. L'évaluation ne sera effective qu'à partir de l'année prochaine.

Evaluation des 3 principales missions attachées au poste pour l'année écoulée

Renseignez et évaluez les missions attachées au poste occupé.

Pour préciser chaque mission, cliquez sur la flèche située devant chacune des missions et renseignez le champ de commentaire Evalueur.

Missions liées au poste	1	2	3	4	5
▶ Mission 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
▶ Mission 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
▶ Mission 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Attention !

Ne pas compléter cette partie. L'évaluation ne sera effective qu'à partir de 2013

Le formulaire : Développement Individuel (Compétences 1/3)





[Enregistrer](#)[Enregistrer et Quitter](#)[Imprimer](#)[Exporter en PDF](#)

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

[CONTRIBUTION](#)[EVALUATION DE LA CONTRIBUTION](#)[DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL](#)[SYNTHESE GLOBALE](#)[COMPETENCES](#)[PLAN DE DEVELOPPEMENT](#)[PARCOURS PROFESSIONNEL](#)




Evaluation de compétences

Évaluez les 3 compétences comportementales liées à votre poste actuel.

Compétences comportementales	A développer	Satisfaisant	Très satisfaisant	
 Esprit d'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
 Agilité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
 Engagement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Évaluez les 3 compétences métier / techniques prioritaires associées à votre poste actuel.



Pour préciser les compétences à évaluer, cliquez sur les flèches situées en début de ligne.

Compétences Métier / Techniques	Débutant	Confirmé	Expert	
▶ Compétences Métier / Techniques 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
▶ Compétences Métier / Techniques 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
▶ Compétences Métier / Techniques 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Évaluez éventuellement 3 autres compétences métier prioritaires associées à votre poste actuel.


Pour préciser les compétences à évaluer, cliquez sur les flèches situées en début de ligne.

Le formulaire : Développement Individuel (Compétences 2/3)




Compétences comportementales	A développer	Satisfaisant	Très satisfaisant	
 Esprit d'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
 gilité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
 ngagement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	


Cliquer sur  pour obtenir des informations complémentaires.




Exemple en cliquant sur l'icône à côté de « Esprit d'équipe » :

 Esprit d'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Nous sommes des acteurs associés en confiance, aux projets de nos clients et à ceux de Bull. Notre enthousiasme favorise le partage quotidien de nos compétences et de nos pratiques.				

Compléter les différents items :

A développer	Satisfaisant	Très satisfaisant	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Pour supprimer l'évaluation associée, cliquez sur : 

A développer	Satisfaisant	Très satisfaisant	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



Le formulaire : Développement Individuel (Compétences 3/3)

Évaluez les 3 compétences métier / techniques prioritaires associées à votre poste actuel.

Pour préciser les compétences à évaluer, cliquez sur les flèches situées en début de ligne.

Compétences Métier / Techniques	Débutant	Confirmé	Expert
▼ Compétences Métier / Techniques 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Commentaire			
▶ Evalué			
▶ Compétences Métier / Techniques 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
▶ Compétences Métier / Techniques 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Évaluez éventuellement 3 autres compétences métier prioritaires associées à votre poste actuel.

Pour préciser les compétences à évaluer, cliquez sur les flèches situées en début de ligne.

Autres compétences	Débutant	Confirmé	Expert
▼ Compétence 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Commentaire			
▶ Evalué			
▶ Compétence 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
▶ Compétence 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Le collaborateur et le manager peuvent ajouter des commentaires, dans leurs cadres spécifiques, pour les parties compétences métiers et les autres compétences en cliquant sur :



Le formulaire : Développement individuel (Plan de développement 1/4)

Enregistrer

Enregistrer et Quitter

Imprimer

Exporter en PDF

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

PRESENTATION

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GL

COMPETENCES

PLAN DE DEVELOPPEMENT

PARCOURS PROFESSIONNEL

Actions de développement pour l'année en cours

Renseignez les actions de développement envisagées pour l'année en cours.

	Priorité	Compétence à développer	Description de l'attendu	Niveau actuel (*)	Processus d'apprentissage envisagé	Catalogue de formation	Stages
Ajouter	Supprimer	Modifier					

(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert

Actions de développement pour l'année écoulée

Renseignez l'état de réalisation et le niveau acquis pour les actions de développement pour l'année écoulée.

	Priorité	Compétence à développer	Description de l'attendu	Niveau actuel (*)	Processus d'apprentissage envisagé	Catalogue de formation	Stages	Niveau acquis (*)	Etat
Modifier									

(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert

Commentaire(s) de l'évalué(e)

Le formulaire : Développement individuel (Plan de développement 2/4)

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL
COMPETENCES	PLAN DE DEVELOPPEMENT	PARCOURS PROFESSIONNEL		

Actions de développement pour l'année en cours

Renseignez les actions de développement envisagées pour l'année en cours.

Priorité	Compétence à développer	Description de l'attendu	Niveau actuel (*)	Processus d'apprentissage envisagé	Catalogue de formation	Stages
Ajouter	Supprimer	Modifier				

(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert

Actions de développement pour l'année en cours

Renseignez l'état

Compétence à développer

Modifier

(*) L'évaluation de

Commentaire(s)

Priorité: 2

(Aucune sélection)

Compétence à développer: 2

Description de l'attendu: Mener plus efficacement un entretien annuel

Niveau actuel (*): Débutant

Processus d'apprentissage envisagé: Formation

Catalogue de formation: MANAGEMENT - LEAD

Stages

Intitulé	Durée (heures)
ATELIER PDR	3.5
L'entretien individuel: un acte de management	17

Ok

Annuler


Le formulaire : Développement individuel

(Plan de développement 3/4)

Affichage


PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL
COMPETENCES	PLAN DE DEVELOPPEMENT	PARCOURS PROFESSIONNEL		

Actions de développement pour l'année en cours
Renseignez les actions de développement envisagées pour l'année en cours.

Priorité	Compétence à développer	Description de l'attendu	Niveau actuel (*)	Processus d'apprentissage envisagé	Catalogue de formation	Stages
	Leadership	Mener efficacement des entretiens annuels	Débutant	Formation		

(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert

Pour modifier / supprimer

Priorité	Compétence à développer	Description de l'attendu	Niveau actuel (*)	Processus d'apprentissage envisagé	Catalogue de formation	Stages
	Leadership	Mener efficacement des entretiens annuels	Débutant	Formation		

Le formulaire : Développement individuel (Plan de développement 4/4)

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL				
COMPETENCES	PLAN DE DEVELOPPEMENT	PARCOURS PROFESSIONNEL						
Actions de développement pour l'année en cours <i>Renseignez les actions de développement envisagées pour l'année en cours.</i>								
Priorité	Compétence à développer	Description de l'attendu	Niveau actuel (*)	Processus d'apprentissage envisagé	Catalogue de formation	Stages		
	Leadership	Mener plus efficacement les entretiens d'évaluation annuelle	Débutant	Formation	MANAGEMENT - LEADERSHIP / MENER DES ENTRETIENS MANAGERIAUX			
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Modifier"/>								
(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert								
Actions de développement pour l'année écoulée <i>Renseignez le résultat de réalisation et le niveau acquis pour les actions de développement pour l'année écoulée.</i>								
Priorité	Compétence à développer	Description de l'attendu	Niveau actuel (*)	Processus d'apprentissage envisagé	Catalogue de formation	Stages	Niveau acquis (*)	Etat
<input type="button" value="Modifier"/>								
(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert								
Commentaire(s) de l'évalué(e)								
<div>Attention !</div> <div>Ne pas compléter cette partie. Elle ne sera effective qu'à partir de 2013</div>								
Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)								

Le formulaire : Développement individuel (Parcours professionnel 1/3)

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL																								
COMPETENCES	PLAN DE DEVELOPPEMENT	PARCOURS PROFESSIONNEL																										
Evaluation personnelle du collaborateur/collaboratrice <i>Renseignez vos aspirations professionnelles et de mobilité.</i>																												
Aspirations professionnelles																												
<table border="1"><thead><tr><th>Aspirations professionnelles</th><th>Oui</th><th>Non</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel</td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td>✕</td></tr><tr><td>▶ Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités</td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td>✕</td></tr><tr><td>▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise</td><td><input checked="" type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td>✕</td></tr><tr><td>▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national</td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td>✕</td></tr><tr><td>▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international</td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td>✕</td></tr></tbody></table>					Aspirations professionnelles	Oui	Non		▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	▶ Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕
Aspirations professionnelles	Oui	Non																										
▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
▶ Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
Mobilité fonctionnelle Je souhaite évoluer sur un nouveau poste <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non ✕																												
Mobilité géographique Je suis mobile géographiquement <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non ✕																												
Commentaire(s) de l'évalué(e) <div></div>																												
Position du manager <i>Renseignez, pour votre collaborateur(trice), vos recommandations professionnelles et de mobilité.</i>																												

Renseignez vos aspirations professionnelles et de mobilité en cliquant sur ☒

Le formulaire : Développement individuel (Parcours professionnel 2/3)

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL																								
COMPETENCES PLAN DE DEVELOPPEMENT PARCOURS PROFESSIONNEL																												
Evaluation personnelle du collaborateur/collaboratrice <i>Renseignez vos aspirations professionnelles et de mobilité.</i>																												
Aspirations professionnelles																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspirations professionnelles</th> <th>Oui</th> <th>Non</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Je souhaite rester dans mon poste actuel</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>✕</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>✕</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>✕</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>✕</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>✕</td> </tr> </tbody> </table>					Aspirations professionnelles	Oui	Non		Je souhaite rester dans mon poste actuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕	Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕
Aspirations professionnelles	Oui	Non																										
Je souhaite rester dans mon poste actuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	✕																									
Mobilité fonctionnelle Je souhaite évoluer sur un nouveau poste <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non ✕																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Poste envisagé</th> <th>Echéance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Poste envisagé	Echéance																						
Poste envisagé	Echéance																											
Mobilité géographique Je suis mobile géographiquement <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non ✕																												

G&A
 + COMMON SERVICES
 + FINANCE
 + GENERAL MANAGEMENT
 - HUMAN RESSOURCES
 480.Human Resources Administrator
 481.Human Resources Administrator Assist
 482.Work Relations
 483.Health and Social Services Team
 490.Recruitment
 491.Skills Developer
 4A1.Compensation and benefits
 4A2.Payroll and HR Information Systems
 4A3.Other Supports
 4B0.Line and Middle Management
 4B1.Human Resources Secretary

Le formulaire : Développement individuel (Parcours professionnel 3/3)

Aspirations professionnelles		Oui	Non	
▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		✕
▶ Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		✕
▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		✕
▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		✕
▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		✕

Mobilité fonctionnelle
Je souhaite évoluer sur un nouveau poste ☒ Oui ☐ Non ✕

Poste envisagé	Echéance	Commentaire
G&A/HUMAN RESSOURCES/4A1.Compe		✕
		✕

Mobilité géographique
Je suis mobile géographiquement ☒ Oui ☐ Non ✕

Pays/Zone géographique envisagé	Echéance	
		✕

Commentaire(s) de l'évalué(e)

Position du manager
Renseignez, pour votre collaborateur(trice), vos recommandations professionnelles et de mobilité.

La check-list du collaborateur

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

Commentaires de l'évaluateur(trice)

Commentaires de l'évalué(e)

Check-list collaborateur(trice)	Oui	Non
J'ai préparé mon entretien	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai rencontré mon manager	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai remis à jour mon CV dans E-HR	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai lu le guide d'utilisation	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

En tant que team leader / j'ai participé à l'évaluation du collaborateur ☒ Oui ☐ Non
manager fonctionnel

Le formulaire : fin de la saisie du collaborateur

Le formulaire peut être enregistré

Le formulaire peut être imprimé



Le formulaire peut être exporté en PDF

Three overlapping screenshots of a form titled 'Bull'. The form is divided into sections: 'PROPOSITION', 'CONTRIBUTION', and 'Bilan de la contribution'. It contains various fields for text, dates, and checkboxes, along with a table for 'Bilan de la contribution'. The Bull logo is visible at the top of each page.

Mes résultats / Mes formulaires



[Accueil](#) > [Mon TalentSoft](#) > [Mes Résultats](#) > [Mes formulaires](#)

l'affitte [Français](#) [Déconnexion](#)

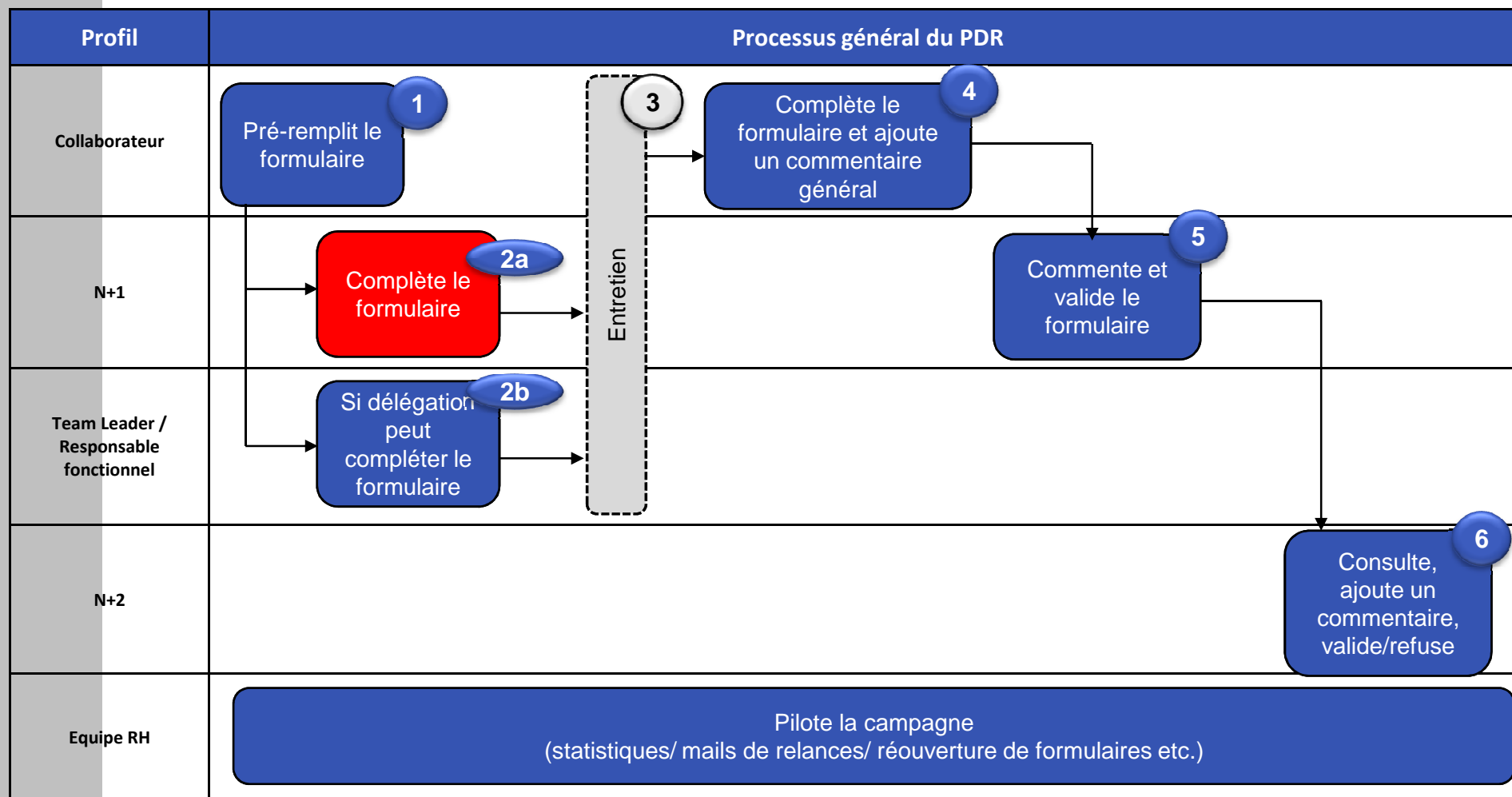
A tout moment, vous pouvez voir l'état du formulaire et qui le détient actuellement

Une fois le pré-remplissage terminé, le formulaire est visible dans : « Mes résultats / Mes formulaires ».

Le collaborateur prévient son manager que le formulaire est disponible pour l'entretien



Le manager complète le formulaire



Accéder au formulaire en ligne



Bienvenue LAURIANNE LE
CHALONY



Accès en tant que manager



La page d'accueil du N+1

BULL Français [Déconnexion](#)

[Accueil](#) > [Mon TalentSoft](#) > [Mon Actu](#)

[Mon TalentSoft](#) [Évaluation](#) [Planification](#)

[Faire de cette page ma page de démarrage](#) [Mes requêtes](#) [Mes Résultats](#) [Mes Tableaux De Bord](#) [Mon Équipe](#) [Mes Options](#)

[Accueil](#) [Mes actions](#)

Mes actions (les dernières)

[Entretien à effectuer pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOI](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 23/02/2012 - 2

[Entretien à effectuer pour MICHEL LEBUDDO](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 01/02/2012

[Entretien à effectuer pour JEAN-RENE](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 01/02/2012

Mes liens

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	
Accéder au référentiel métier MP01	
Accéder à l'écran de délégation	
Rechercher des collaborateurs	

Statistiques évaluateurs

Campagne P.D.R 2012

0 (0,00 %)	Problème de workflow
0 (0,00 %)	Erreur
2 (66,67 %)	A effectuer
1 (33,33 %)	En cours
0 (0,00 %)	Soumis
0 (0,00 %)	Validé

Total : 3

[Mon Actu](#) [Mon Profil](#) [Mes requêtes](#) [Mes Résultats](#) [Mes Tableaux De Bord](#) [Mon Équipe](#) [Mes Options](#)

[Accueil](#) [Mes actions](#)

Mes actions

[Entretien à compléter pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOI](#)
Créée le 23/02/2012 - échéance le 31/03/2012
Campagne : Campagne P.D.R 2012

[Entretien à effectuer pour MICHEL LEBUDDO](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 01/02/2012

[Entretien à effectuer pour JEAN-RENE](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 01/02/2012


by Talentsoft
add talent to your decisions


66,67 % A effectuer 1 (33,33 %) En cours

Total : 3

by Talentsoft
add talent to your decisions

Vue du formulaire initié par le salarié

Enregistrer Enregistrer et Quitter Valider Imprimer Exporter en PDF 

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW  Verrouiller l'accès en écriture pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL
NOM PRENOM	LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE	MANAGER N+ 1	LE CHALONY LAURIANNE	
MATRICULE	FR_BUL58311LA	TEAM LEADER		
SOCIETE	BULL SAS	MANAGER N+2	DURET STEPHANE	
BUSINESS LINE	Corporate	RRH	CATHERINE HUTIN	
BUSINESS UNIT	CO_CORP.HR			
PRACTICE	Shared			

by Talentsoft
add talent to your decisions



Le « cadenassage » permet au manager de remplir les éléments à son tour, tout en permettant au salarié de voir le formulaire en lecture seule.

Le manager complète les données

Enregistrer

Enregistrer et Quitter

Valider

Imprimer

Exporter en PDF



PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

PRESENTATION

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

Intitulé de poste

Exemple d'intitulé

Référentiel
Métier (MP01)

Infrastructure Services engineers

En cas de modification, merci de faire votre proposition. Celle-ci sera validée ultérieurement par le département des Ressources Humaines. Les métiers du référentiel sont accessibles sur la page d'accueil du portail.
Si à changer

Description des 3 principales missions attachées au poste

Renseignez les intitulés et descriptifs des 3 principales missions attachées au poste occupé.

Intitulé mission 1

Création d'appels d'offres

En tant que manager, je complète le texte si besoin

Descriptif mission 1

Descriptif de la mission 1

En tant que manager, je complète le texte si besoin

Intitulé mission 2

Gestion des fournisseurs

Descriptif mission 2

Descriptif de la mission 2

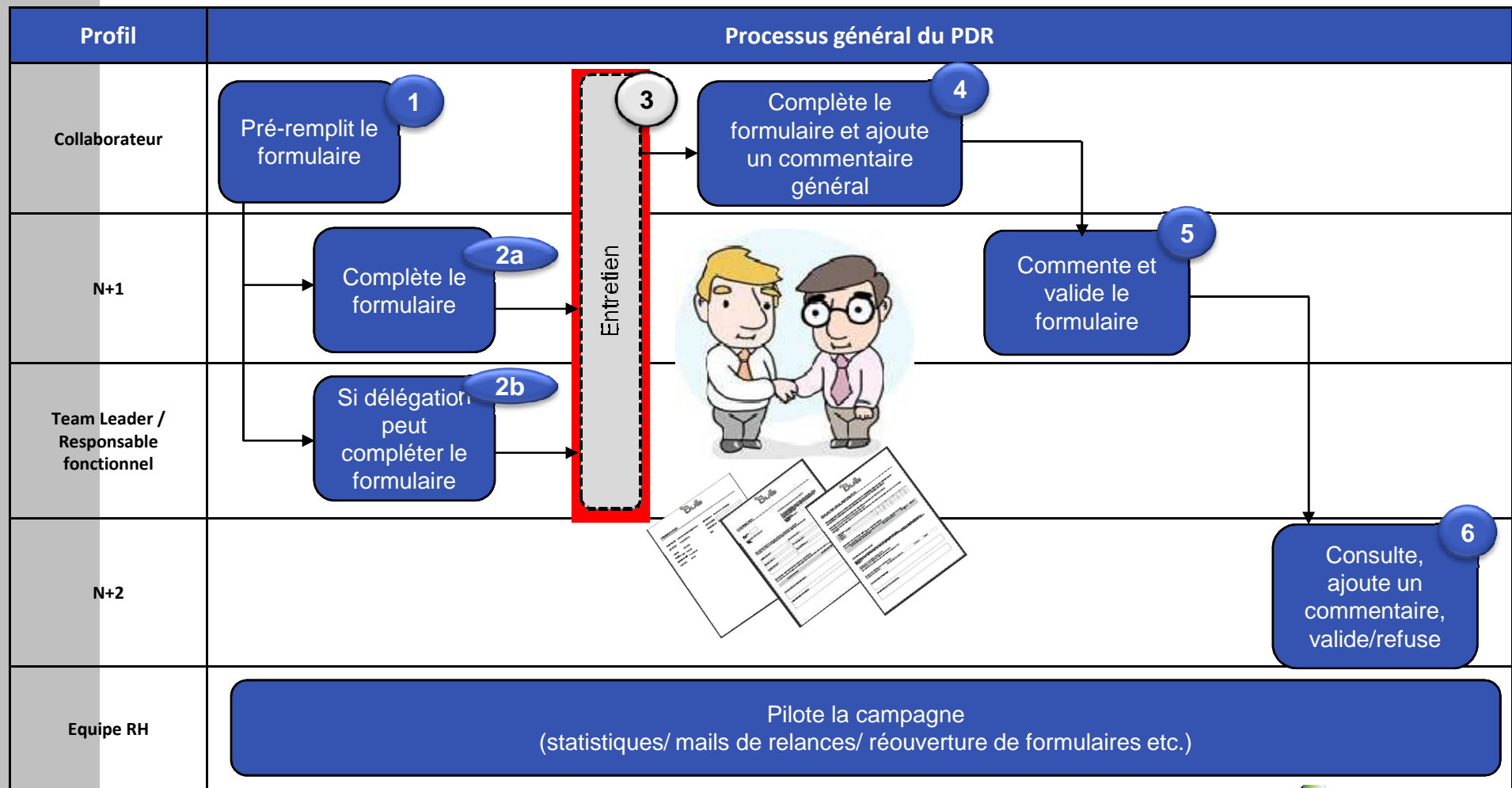
Intitulé mission 3

Gestion des contrats

Descriptif mission 3

Descriptif de la mission 3

Le collaborateur et le manager se rencontrent



« Décadenassage » du formulaire suite à l'entretien

Enregistrer Enregistrer et Quitter Valider Imprimer Exporter en PDF

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R.)

CONTRIBUTION EVALUATION DE LA CONTRIBUTION DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL SYNTHESE GLOBALE

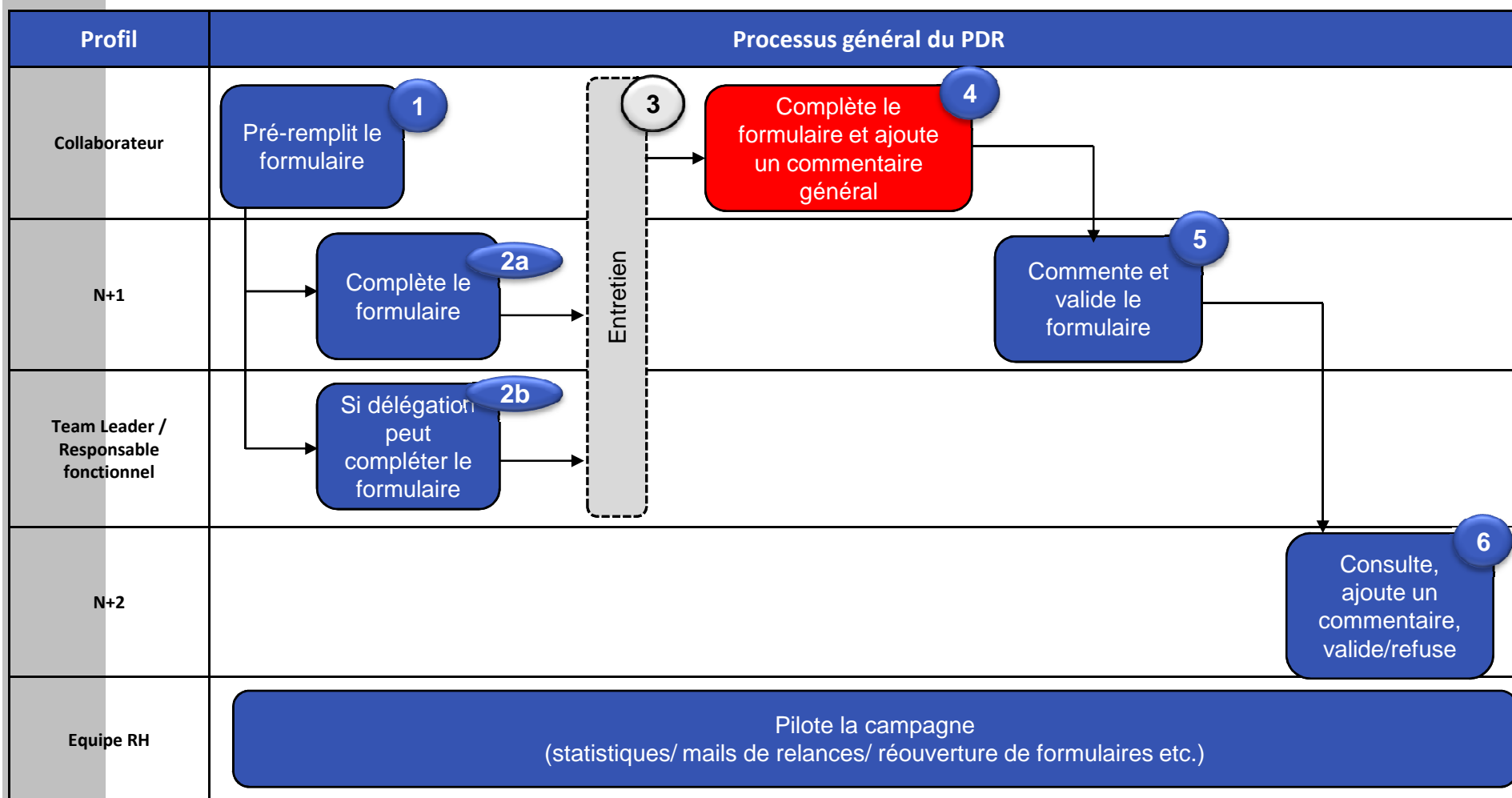
Commentaires de l'évaluateur(trice)

Très bonne année

déverrouiller l'accès en écriture pour EMMANUELLE AFFITTE-ABITBOL

Le manager ou le délégataire éventuel (exemple : un manager fonctionnel)
déverrouille le formulaire après l'entretien

Le collaborateur complète et ajoute un commentaire général



Le collaborateur complète le formulaire si besoin

The screenshot displays the Bull TalentSoft web application interface. At the top, there is a header with the Bull logo, the text 'Accueil', and a language selector set to 'Français'. Below this is a navigation bar with 'Mon TalentSoft' and 'Planification' links. A red arrow points from the 'Mon TalentSoft' link in the navigation bar to a specific action item in the 'Mes actions' section of the main content area. The main content area has a sub-header with 'Summer 2011' and a breadcrumb trail 'Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu'. Below the sub-header is a tabbed interface with 'Mon Actu' selected. The 'Mes actions' section lists 'Compléter votre entretien avec LAURIANNE LE CHALONY' with a mouse cursor hovering over it. The 'Mes liens' section contains a table with links and modification options.

Header: Bull, Accueil, Français, laffitte, Déconnexion

Navigation: Mon TalentSoft, Planification

Sub-header: Summer 2011, Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu

Tabs: Mon Actu, Mes Résultats, Mes Tableaux De Bord, Mes Options

Mes actions (Six dernières):

- Compléter votre entretien avec LAURIANNE LE CHALONY
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 01/02/2012

Mes liens:

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	
Accéder au référentiel métier MP01	

Le collaborateur complète le formulaire si besoin

Enregistrer

Enregistrer et Quitter

Imprimer

Exporter en PDF

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE G
NOM PRENOM	LAFITTE-ABITBOI MANUELLE	MANAGER N+1	LE CHALONY LALINE	
MATRICULE	FR_BI A	TEAM LEADER		
SOCIETE	BULL SAS	MANAGER N+2	DURET STEPHANE	
BUSINESS LINE	Corporate	RRH		
BUSINESS UNIT	CO_CORP.HR			
PRACTICE	Shared			

Le collaborateur a de nouveau accès à l'ensemble des onglets de son formulaire qu'il peut compléter suite à l'entretien

Le collaborateur ajoute un commentaire global, complète la « ckeck-list » et enregistre

Enregistrer

Enregistrer et Quitter

Imprimer

Exporter en PDF

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

Commentaires de l'évaluateur(trice)

Très bonne année

Commentaires de l'évalué(e)

Projets très intéressants, grande motivation...

Check-list collaborateur(trice)

Oui

Non

J'ai préparé mon entretien

☒☐

J'ai rencontré mon manager

☒☐

J'ai remis à jour mon CV dans E-HR

☐☐

J'ai lu le guide d'utilisation

☐☐

En tant que team leader /

manager fonctionnel

, j'ai participé à l'évaluation du collaborateur

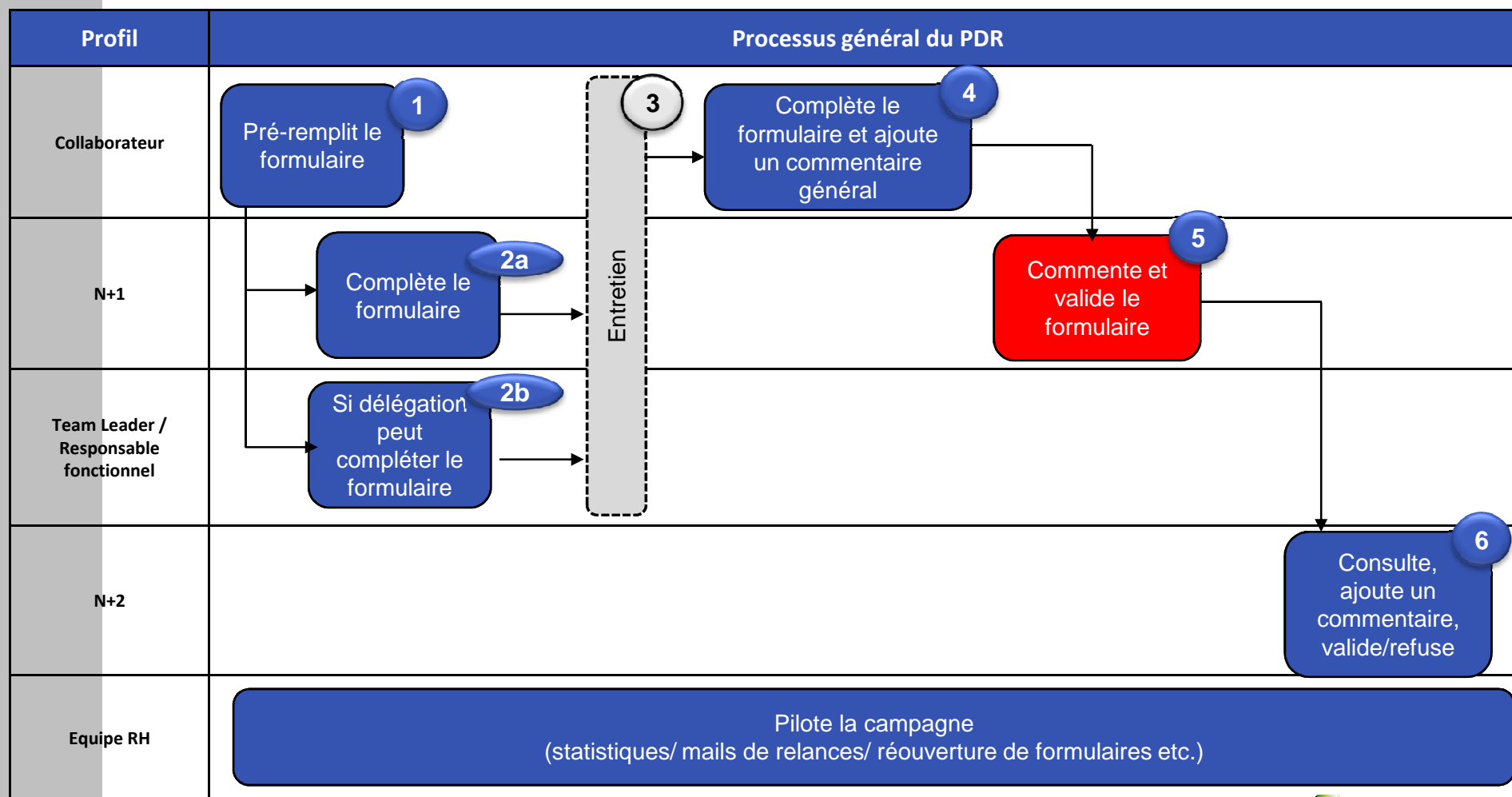
☐

Oui

☐

Non

Le N+1 ajoute un commentaire et valide



Le N+1 ajoute un commentaire et valide

Mon TalentSoft Évaluation Planification Administration

Mon Actu Mon Profil Mes requêtes Mes Résultats Mes Tableaux De Bord Mon Équipe Mes Options

[Accueil](#) [Mes actions](#)

Mes actions (Six dernières)

[Entretien à reprendre pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL ca...](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 27/02/2012

[Entretien à effectuer pour GERARD !](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012, délégué... - Créée le 02/03/2012

Mes liens

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	
Accéder au référentiel métier MPO1	
Accéder à l'écran de délégation	
Rechercher des collaborateurs	

Statistiques évaluateurs

Campagne P.D.R 2012

Statut	Nombre	Pourcentage
Problème de workflow	0	0,00 %
Erreur	0	0,00 %
A effectuer	659	98,36 %
En cours	4	0,60 %
Soumis	2	0,30 %
Validé	5	0,75 %

Total : 670

Mes actions de saisie

Statut	Nombre	Pourcentage
En cours	1	50,00 %
Validé	1	50,00 %

Total : 2

Le manager vérifie les données et ajoute un commentaire global

Enregistrer

Enregistrer et Quitter

Valider

Imprimer

Exporter en PDF



PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

Commentaires de l'évaluateur(trice)

Très bonne année dans la continuité des précédentes!

Commentaires de l'évalué(e)

Projets très intéressants, grande motivation...

Check-list collaborateur(trice)	Oui	Non
J'ai préparé mon entretien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai rencontré mon manager	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai remis à jour mon CV dans E-HR	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai lu le guide d'utilisation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En tant que team leader / j'ai participé à l'évaluation du collaborateur ☐ Oui ☐ Non

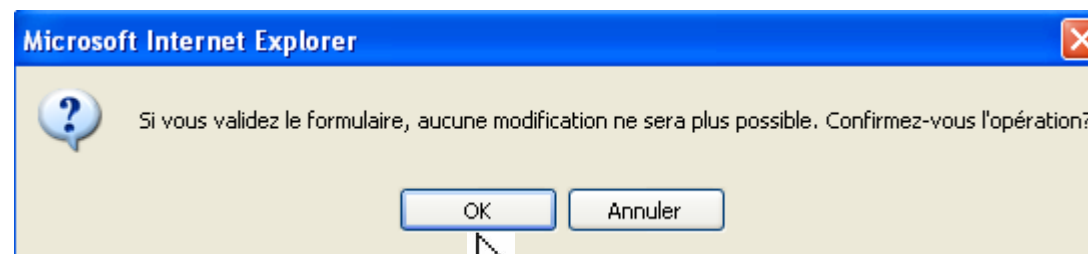
manager fonctionnel

Le manager valide le formulaire

Enregistrer Enregistrer et Quitter Valider Imprimer Exporter en PDF 

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

CONTRIBUTION EVALUATION DE LA CONTRIBUTION DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL



Vue du manager N+1 une fois le formulaire soumis au N+2

Mon TalentSoft Évaluation Planification Administration

Atelier d'évaluation Saisie de formulaire Campagne Référentiel Rapports avancés

Saisie au sein d'une campagne Saisie hors campagne Gérer la validation

Démarrer la saisie Imprimer copie vierge Visualiser Exporter en PDF Repasser en cours de saisie Déléguer à... Arrêter délégation Transférer

Campagnes

Nom de la campagne: Campagne P.D.R 2012

Type de formulaire: Entretien périodique

Responsable: LE CHALONY LAURIANNE

Date de création: 20/12/2011

Date de début: 01/02/2012

Date de fin: 31/03/2012

Evaluateur: LE CHALONY LAURIANNE

Statistiques

Statistiques Générales

A effectuer	1	En cours	0
Soumis	1	Validé	1
Total	3	% Validé	33 %

Ce que j'ai délégué ...

Ce que j'ai à saisir ...

Évalué	Évaluateur	Modèle	Date de modification	Statut			
GERARD	ELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer			
CORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé			
LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	27/02/2012	Soumis			

Cliquez une fois sur la ligne du collaborateur pour la griser / sélectionner

Vue du collaborateur

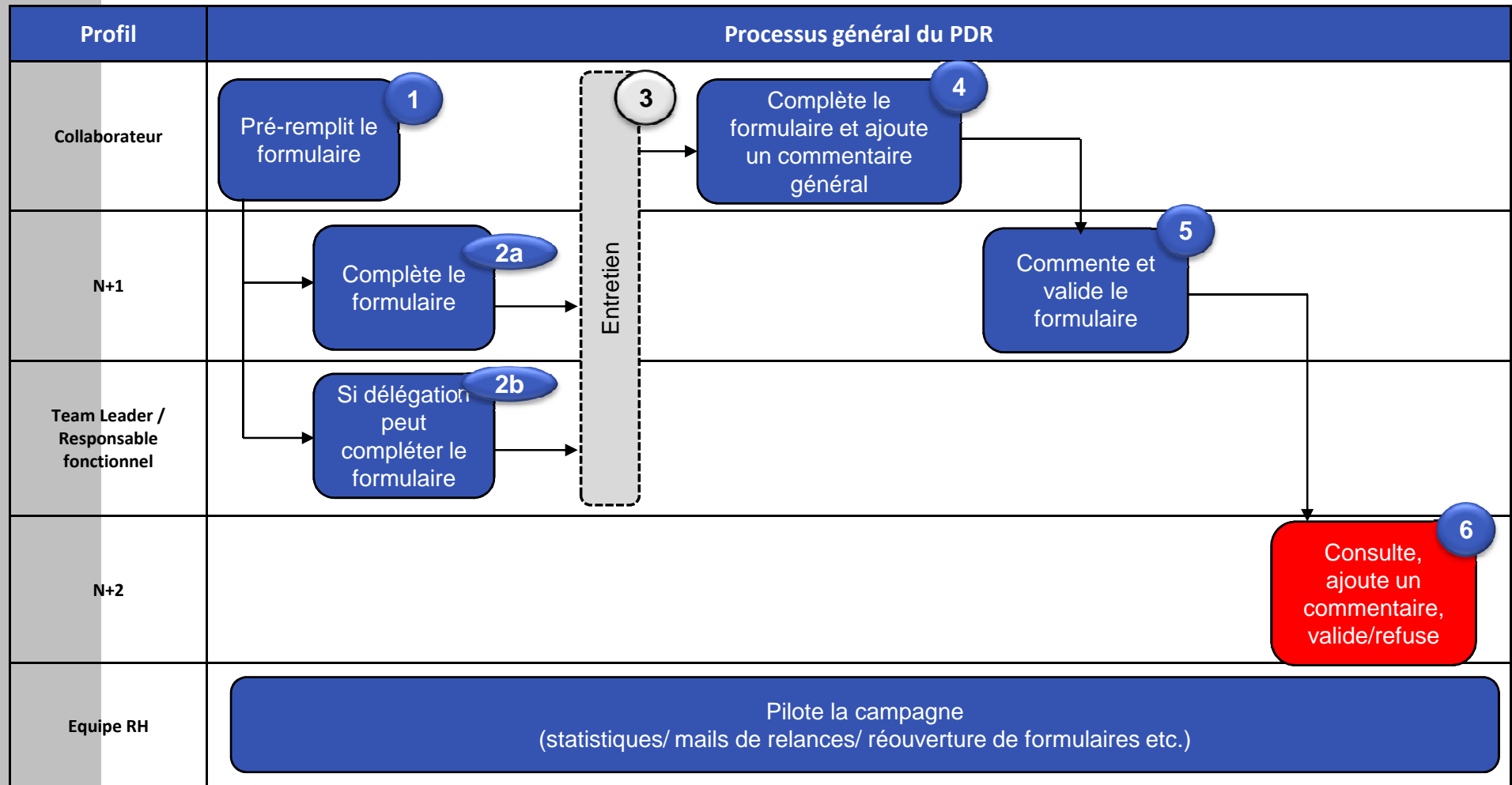
quand le formulaire a été validé par le manager N+1 et soumis au manager N+2

The screenshot displays the Bull TalentSoft web application interface. At the top, the header includes the Bull logo, the text 'Summer 2011', and a breadcrumb trail: 'Accueil > Mon TalentSoft > Mes Résultats > Mes formulaires'. On the right, there is a language selector set to 'Français' and a 'Déconnexion' link. Below the header, a navigation bar contains 'Mon TalentSoft' and 'Planification'. A secondary navigation bar has four tabs: 'Mon Actu', 'Mes Résultats' (which is active), 'Mes Tableaux De Bord', and 'Mes Options'. On the left side, there is a sidebar with 'Mon profil' and 'Mes formulaires' (the latter is highlighted with a mouse cursor). The main content area features a table with the following columns: 'Modèle', 'Type de formulaire', 'Evaluateur', 'Date', and 'Etat'. A single row is visible in the table with the following data: 'P.D.R. 2012 FR', 'Entretien périodique', 'LE CHALONY LAURIANNE', '17/02/2012 16:27:12', and 'Soumis'. A grey arrow points from the 'Soumis' status to a text box below the screenshot. The bottom right corner of the interface shows the 'by Talentsoft' logo with the tagline 'add talent to your decisions'.

Modèle	Type de formulaire	Evaluateur	Date	Etat
P.D.R. 2012 FR	Entretien périodique	LE CHALONY LAURIANNE	17/02/2012 16:27:12	Soumis

Le formulaire est soumis en validation au N+2

Le manager N+2 consulte, commente et valide le formulaire



Vue de la page d'accueil manager N+2

BULL [Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu](#) Français [Déconnexion](#)

Mon TalentSoft **Évaluation** **Planification**

Mon Actu **Mes requêtes** **Mes Résultats** **Mes Tableaux De Bord** **Mon Équipe** **Mes Options**

Mes actions (Six dernières)

[Entretien de EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL : Demande de val...](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 2/2/2012

Mes liens

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	
Accéder au référentiel métier MP01	
Accéder à l'écran de délégation	
Rechercher des collaborateurs	

Statistiques évaluateurs

Campagne P.D.R 2012

Total : 670

Legend:

- 0 (0,00 %) Problème de workflow
- 659 (98,36 %) A effectuer
- 3 (0,45 %) En cours
- 3 (0,45 %) Soumis
- 5 (0,75 %) Validé

Mes actions de saisie

BULL

PRESENTATION

NOM PRENOM : LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE F. MANAGER N+1 : CHAI ONY LAURIANNE

Date de modification	Prénom	Nom	Statut	Commentaire
23/02/2012 16:06:05	LAURIANNE	LE CHALOHY	Soumis	
23/02/2012 16:33:28	LAURIANNE	LE CHALOHY	En cours	
23/02/2012 16:37:00	LAURIANNE	LE CHALOHY	Soumis	

Commentaire

Approuver le formulaire Refuser le formulaire Retour

Page de validation et de commentaire du manager N+2

Document à valider

Le formulaire peut être imprimé

Le formulaire peut être visualisé

PRESENTATION

NOM PRENOM I AFFITTE-ARITROI FMMANUEI I F **MANAGER N+1** I F CHALONY I AURIANNE

Historique

Date de modification	Prénom	Nom	Statut	Commentaire
23/02/2012 16:06:05	LAURIANNE	LE CHALONY	Soumis	
23/02/2012 16:33:28	LAURIANNE	LE CHALONY	En cours	
23/02/2012 16:37:00	LAURIANNE	LE CHALONY	Soumis	

Commentaire

En tant que N+2, je valide le formulaire

Le manager N+2 peut ajouter un commentaire

Approuver le formulaire Refuser le formulaire Retour

Le N+2 peut approuver le formulaire, ce qui ferme le cycle d'évaluation, ou bien le refuser pour revue par le N+1

by Talentsoft

49

Vue du collaborateur

quand le formulaire a été validé par le manager N+1 puis validé par le manager N+2

The screenshot shows the 'Mon TalentSoft Planification' interface. The top navigation bar includes 'Mon TalentSoft' and 'Planification'. Below it, there are tabs: 'Mon Actu', 'Mes Résultats' (selected), 'Mes Tableaux De Bord', and 'Mes Options'. On the left, there is a sidebar with 'Mon profil' and 'Mes formulaires' (highlighted with a mouse cursor). The main content area displays a table with the following data:

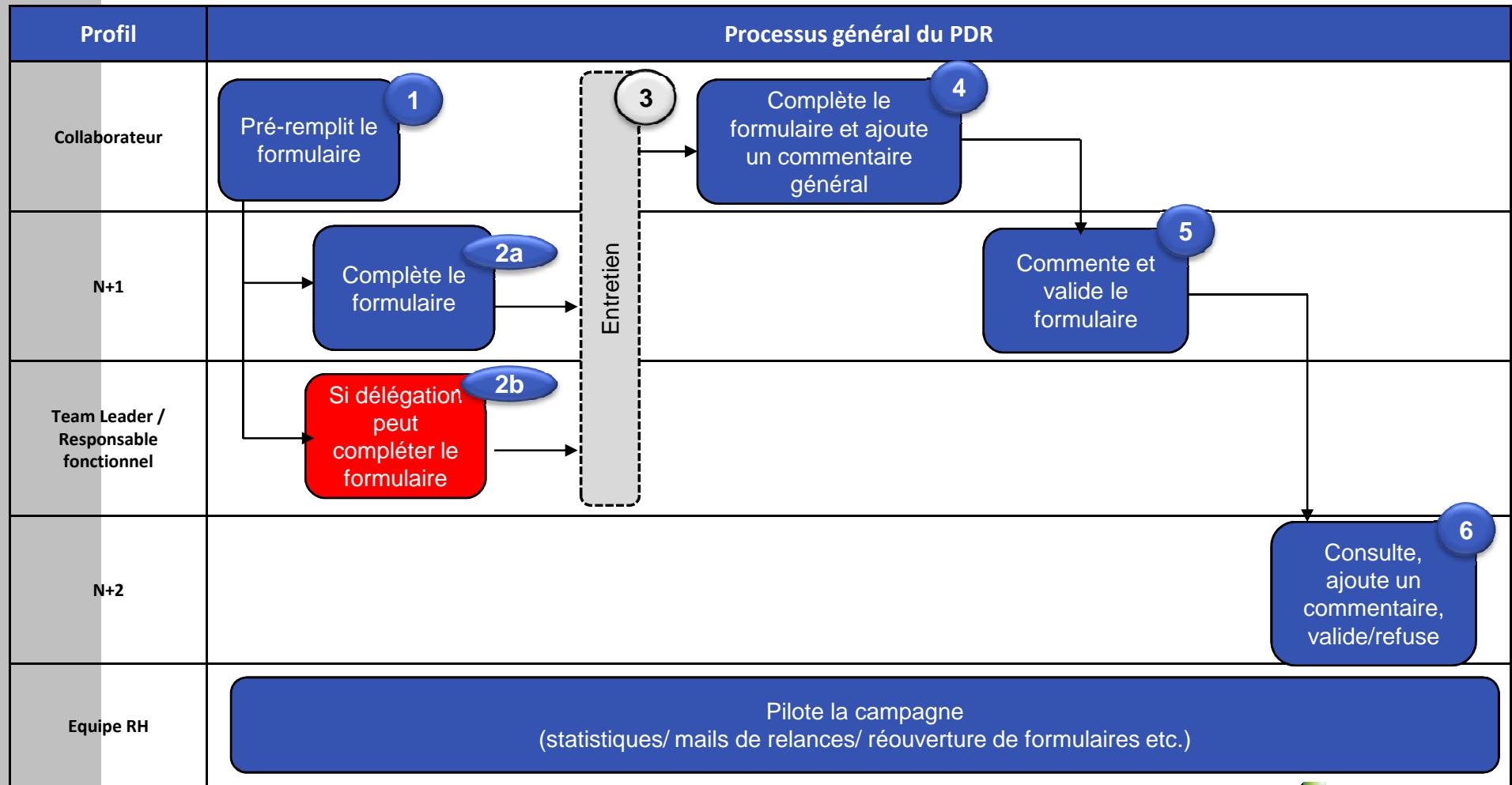
Modèle	Type de formulaire	Evaluateur	Date	Etat
P.D.R. 2012 FR	Entretien périodique	LE CHALONY LAURIANNE	17/02/2012 16:27:12	Validé

Below the table, there is a row with the number '1'. To the right of the table, there are icons for search and download. A large grey arrow points from the 'Validé' status to a text box below, and a black arrow points from the download icon to another text box below.

Le formulaire est validé par le N+2

Le formulaire est toujours visible par le collaborateur au format .pdf

Si besoin : Gestion de la délégation par les managers



Gestion de la délégation par les managers N+1 : vue manager (1/4)

Summer 2011
Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu

lechalol Français Déconnecter

Mon TalentSoft Évaluation Planification Administration

Mon Actu Mon Profil Mes requêtes Mes Résultats Mes Tableaux De Bord Mon Équipe Mes Options

Accueil < Mes actions

Mes actions (Six dernières)

[Entretien à compléter pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 28/02/2012

[Entretien à effectuer pour GERARD](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012, délégat... - Créée le 02/02/2012

Mes liens

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	
Accéder au référentiel métier MP01	
Accéder à l'écran de délégation	
Rechercher des collaborateurs	

Statistiques évaluateurs

Campagne P.D.R 2012

Statut	Nombre	Pourcentage
Problème de workflow	0	0,00 %
Erreur	0	0,00 %
A effectuer	659	98,36 %
En cours	3	0,45 %
Soumis	2	0,30 %
Validé	6	0,90 %

Total : 670

Gestion de la délégation par les managers N+1 vue manager (2/4)

BULL TEST **Accueil** > **TS Evaluation** > **Saisie de formulaire** > **Saisie au sein d'une campagne** lechalol Français Déconnexion

Mon TalentSoft **Évaluation** **Planification** **Administration**

Atelier d'évaluation **Saisie de formulaire** **Campagne** **Référentiel** **Rapports avancés**

Saisie au sein d'une campagne **Saisie hors campagne** **Gérer la validation**

Démarrer la saisie Imprimer copie vierge Visualiser Exporter en PDF Repasser en cours de saisie Déléguer à... Arrêter délégation Transférer

Campagnes

Nom de la campagne: Campagne P.D.R 2012

Type de formulaire: Entretien périodique

Responsable: LE CHALONY LAURIANNE

Date de création: 20/12/2011

Date de début: 01/02/2012

Date de fin: 31/03/2012

Evaluateur: LE CHALONY LAURIANNE

Statistiques

Statistiques générales

A effectuer	1	En cours	0
Soumis	0	Validé	2
Total	3	% Validé	67 %

Ce que j'ai délégué ...

Ce que j'ai à saisir ...

Évalué	Évaluateur	Modèle	Date de modification	Statut	
ISIEDO GERARD	BALESI AURELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer	
ORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé	
AFFITTE-ABITBOL IMMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	28/02/2012	En cours	

Cliquez une fois sur la ligne du collaborateur pour la griser / sélectionner

Gestion de la délégation par les managers N+1

vue manager (3/4)

Summer 2011

Accueil > TS Evaluation > Saisie de formulaire > Saisie au sein d'une campagne

lechalol Français Déconnexion

Mon TalentSoft Évaluation Planification Administration

Atelier d'évaluation Saisie de formulaire Campagne Référentiel Rapports avancés

Saisie au sein d'une campagne Saisie hors campagne Gérer la validation

Démarrer la saisie Imprimer copie vierge Visualiser Exporter en PDF Repasser en cours de saisie Déléguer à... Arrêter délégation Transférer

Campagnes

Nom de la campagne Campagne P.D.R 2012

Type de formulaire Entretien périodique

Recherche : Collaborateur Hutin

Nom Prénom Matricule

HUTIN CATHERINE FR_BUL33600HU

1

Ok Annuler

Nom	Prénom	Matricule	Date	Statut	Actions
GERARD	RELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer	<input type="checkbox"/>
CORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé	<input type="checkbox"/>
GAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	28/02/2012	En cours	<input checked="" type="checkbox"/>

Gestion de la délégation par les managers N+1

vue manager (4/4)

Mon TalentSoft Évaluation Planification Administration

Atelier d'évaluation Saisie de formulaire Campagne Référentiel Rapports avancés

Saisie au sein d'une campagne Saisie hors campagne Gérer la validation

Démarrer la saisie Imprimer copie vierge Visualiser Exporter en PDF Repasser en cours de saisie Déléguer à... Arrêter délégation Transférer

Campagnes

Nom de la campagne Campagne P.D.R 2012

Type de formulaire Entretien périodique

Responsable LE CHALONY LAURIANNE

Date de création 20/12/2011

Date de début 01/02/2012

Date de fin 31/03/2012

Statistiques

Statistiques Générales

Ce que j'ai délégué ...

A effectuer	0	En cours	1
Soumis	0	Validé	0
Total	1	% Validé	0 %

Ce que j'ai à saisir ...

Évaluateur LE CHALONY LAURIANNE

Évalué	Évaluateur	Modèle	Date de modification	Statut		
GERARD	ELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer		<input type="checkbox"/>
CORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé		<input type="checkbox"/>
LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	28/02/2012	En cours		<input type="checkbox"/>

Cas inverse : un PDR m'a été délégué

Gestion de la délégation par les managers

vue de la personne en tant que délégué (1/4)

The screenshot displays the 'Mon TalentSoft' web application interface. The top navigation bar includes 'Évaluation' and 'Planification' tabs. Below this, a secondary navigation bar shows 'Mon Actu', 'Mes requêtes', 'Mes Résultats', 'Mes Tableaux De Bord', 'Mon Équipe', and 'Mes Options'. The main content area is divided into three sections:

- Accueil**: A sidebar with a 'Mes actions' link and a search box.
- Mes actions (Six dernières)**: A list of recent actions, including 'Entretien à re...' for 'EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL ca...'. A mouse cursor points to this entry.
- Mes liens**: A table of links with columns 'Lien' and 'Modif.'. It includes links like 'Accéder au référentiel métier MP01', 'Accéder à l'écran de délégation', and 'Rechercher ilabrateurs'. A mouse cursor points to the 'Rechercher ilabrateurs' link.
- Statistiques évaluateurs**: A section titled 'Campagne P.D.R 2012' featuring a pie chart and a legend. The legend shows the following data:

Statut	Nombre	Pourcentage
Problème de workflow	0	0,00 %
Erreur	0	0,00 %
A effectuer	659	98,36 %
En cours	3	0,45 %
Soumis	2	0,30 %
Validé	6	0,90 %

The total number of evaluations is 670.

ou

Gestion de la délégation par les managers

vue de la personne en tant que délégué (2/4)

Enregistrer

Enregistrer et Quitter

Valider

Imprimer

Exporter en PDF



PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

PRESENTATION

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GL

Intitulé de poste

Les intitulés de poste seront revus par la DRH.

Référentiel
Métier
(MP01)

490.Recruitment

En cas de modification, merci de faire votre proposition. Celle-ci sera validée ultérieurement par le département des Ressources Humaines. Les métiers du référentiel sont accessibles sur la page d'accueil du portail.

A remplir par l'évaluateur/trice,
si à changer

Description des 3 principales missions attachées au poste

Renseignez les intitulés et descriptifs des 3 principales missions attachées au poste occupé.

Intitulé mission 1

Descriptif mission 1

Mission 1

En tant que personne à qui le formulaire a été délégué, je complète au besoin le PDR

Intitulé mission 2

Descriptif mission 2

Intitulé mission 3

Descriptif mission 3

Gestion de la délégation par les managers

vue de la personne en tant que délégué (3/4)

CONTRIBUTION

EVALUATION DE LA CONTRIBUTION

DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

Commentaires de l'évaluateur(trice)

Commentaires de l'évalué(e)

Check-list collaborateur(trice)	Oui	Non
J'ai préparé mon entretien	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai rencontré mon manager	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai remis à jour mon CV dans E-HR	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai lu le guide d'utilisation	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

En tant que Team Leader /
manager opérationnel

J'ai participé à l'évaluation du collaborateur

☒ Oui ☐ Non

Gestion de la délégation par les managers vue de la personne en tant que délégué (4/4)



En tant que team leader ou manager fonctionnel, je complète, j'enregistre et je préviens le manager que j'ai ajouté mes éléments

En tant que nouveau manager arrivé en cours d'année, je peux compléter, enregistrer puis valider le PDR.

En tant que team leader, je ne valide pas le PDR, rôle du manager uniquement.

Le manager arrête la délégation au besoin

Vue manager

Summer 2011

Accueil > TS Evaluation > Saisie de formulaire > Saisie au sein d'une campagne

lechalol Français Déconnexion

Mon TalentSoft Évaluation Planification Administration

Atelier d'évaluation Saisie de formulaire Campagne Référentiel Rapports avancés

Saisie au sein d'une campagne Saisie hors campagne Gérer la validation

Démarrer la saisie Imprimer copie vierge Visualiser Exporter en PDF Repasser en cours de saisie Déléguer à... Arrêter délégation Transférer

Campagnes

Nom de la campagne Campagne P.D.R 2012

Type de formulaire Entretien périodique

Responsable LE CHALONY LAURIANNE

Date de création 20/12/2011

Date de début 01/02/2012

Date de fin 31/03/2012

Statistiques

Statistiques Générales

A effectuer	1	En cours	1
Soumis	0	Validé	1
Total	3	% Validé	33 %

Ce que j'ai délégué ...

Ce que j'ai à saisir ...

Evaluateur LE CHALONY LAURIANNE

Évalué	Évaluateur	Modèle	Date de modification	Statut			
VISIEDO GERARD	BALESI AURELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer			
CORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé			
LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	28/02/2012	Soumission rejetée			



Support / Lexique



A noter

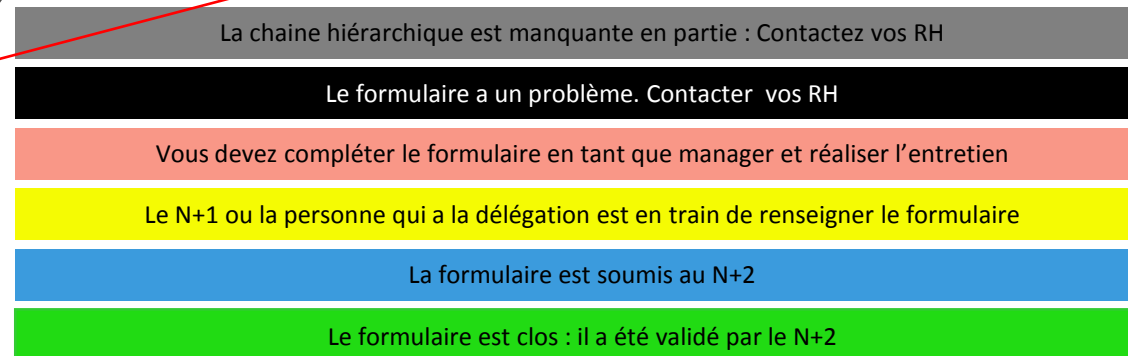
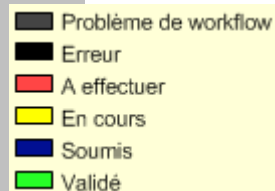
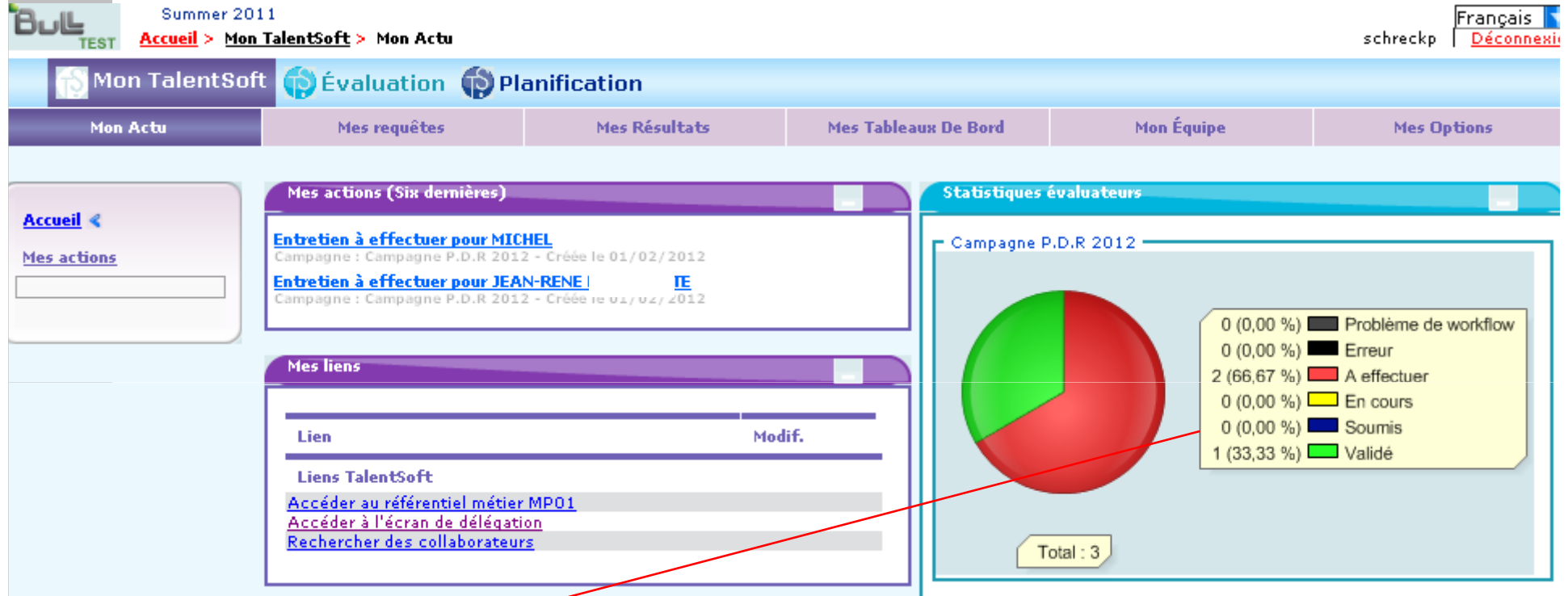
Nota : A chaque fin d'étape, le collaborateur et le manager peuvent ajouter des commentaires

Commentaire(s) de l'évalué(e)



Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)

Outils du manager : les statistiques



Outils du manager : les requêtes (1/2)

Summer 2011
 Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu

schreckp Français Déconnecter

Mon TalentSoft Évaluation Planification

Mon Actu Mes requêtes Mes Résultats Mes Tableaux De Bord Mon Équipe Mes Options

Mes actions (Six dernières)

[Entretien à effectuer pour MICHEL LEBUGLE](#)
 Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 01/02/2012

[Entretien à effectuer pour JEAN-RENE DE LAMOTTE](#)
 Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Créée le 01/02/2012

Mes liens

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	
Accéder au référentiel métier MP01	
Accéder à l'écran de délégation	
Rechercher des collaborateurs	

Statistiques évaluateurs

Campagne P.D.R 2012

Statut	Nombre	Pourcentage
Problème de workflow	0	0,00 %
Erreur	0	0,00 %
A effectuer	2	66,67 %
En cours	0	0,00 %
Soumis	0	0,00 %
Validé	1	33,33 %

Total : 3

Mon TalentSoft Évaluation Planification

Mon Actu Mes requêtes Mes Résultats Mes Tableaux De Bord Mon Équipe Mes Options

Résultat de la recherche

Choisir une action...

tous	Nom	Prénom	Matricule	Job	N+1
Aucune information disponible.					

Dernière recherche

Mes recherches

- Préparation Collaborateur
- Saisie Team Leader
- Mes collaborateurs dir...

Mes Dossiers

by Talentsoft

Outils du manager : les requêtes (2/2)

Mon TalentSoft Évaluation Planification

Mon Actu Mes requêtes Mes Résultats Mes Tableaux De Bord Mon Équipe Mes Options

Recherche : Collaborateur

Recherche avancée

Dernière recherche

Mes recherches

- Préparation Collaborateur
- Saisie Team Leader
- Mes collaborateurs dir...

Mes Dossiers

ou

Résultat de la recherche

Choisir une action...

tous aucun	Nom	Prénom	Matricule	Job	N+1
<input type="checkbox"/>	LAFFITTE-ABITBOL	EMMANUELLE	FR_BI ILA	490.Recruitment	LE CHALONY LAURIANNE

by Talentsoft

Le manager peut effectuer une requête :

- Avant ses entretiens pour voir si ses collaborateurs ont rempli leur formulaires,
- Avant la validation finale pour vérifier que leurs collaborateurs ont repris leur formulaire en complétant la case « J'ai finalisé mon formulaire »

Lexique des Icônes Talentsoft

Vous retrouverez certains icônes tout au long de l'utilisation du logiciel.
Voici ci-dessous leurs illustrations et significations:



Exporter / Editer le formulaire en .pdf



Filtrer



Exporter vers Excel



Toutes les données



Dernière recherche



Mes dossiers



Faire de cette page ma page de démarrage

Lexique des Icônes Talentsoft



Lorsque vous apercevez cette icône, vous pouvez imprimer le document sur lequel vous travaillez directement à partir du logiciel.



Lorsque vous apercevez l'icône, vous pouvez sauvegarder votre recherche sous forme d'une liste actualisée. Cela signifie que vous pourrez réutiliser cette liste lors d'une prochaine recherche et que celle-ci sera mise à jour automatiquement de tous les nouveaux collaborateurs qui satisferont à la requête au moment où vous la demanderez.



Lorsque vous apercevez cette icône, vous pouvez éditer un commentaire. Cliquez sur l'icône pour démarrer la saisie.



Cette icône vous permet d'ajouter un élément au logiciel, pouvant être par exemple un formulaire, un objectif, une formation, un collaborateur, etc.



Cette icône vous permet de supprimer un élément complet du logiciel, par exemple le profil d'un collaborateur, ou d'annuler une saisie, ou de supprimer une ligne.

Lexique des Icônes Talentsoft



Cette icône vous permet de valider ou d'enregistrer un choix, ou une saisie, ou une action.



Cette icône vous permet de retirer d'une liste des collaborateurs préalablement sélectionnés, par exemple lors d'une recherche ou lors de l'utilisation d'une liste existante.



Cette icône vous permet d'ajouter ou de déplacer un élément - par exemple un collaborateur, un item, une dimension - d'un endroit à l'autre. La flèche peut également être dans l'autre sens et dans ce cas, l'icône permet de retirer un élément.



Cette icône vous permet de visualiser des détails par exemple la signification d'une notation ou le profil de poste d'un collaborateur ou alors de visualiser des commentaires.