



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,



- 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.

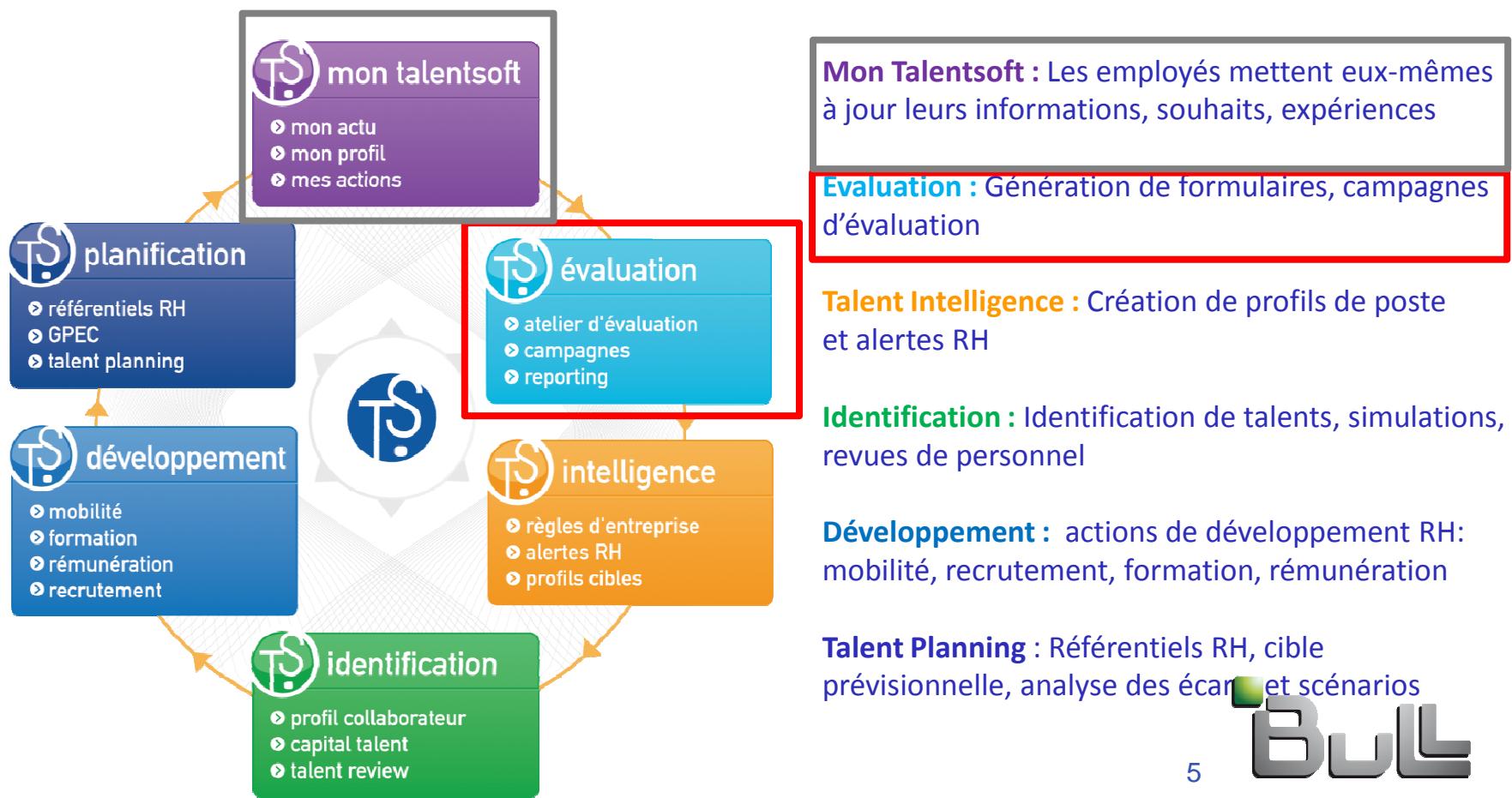
TalentSoft est le leader européen de la gestion intégrée des Talents.

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

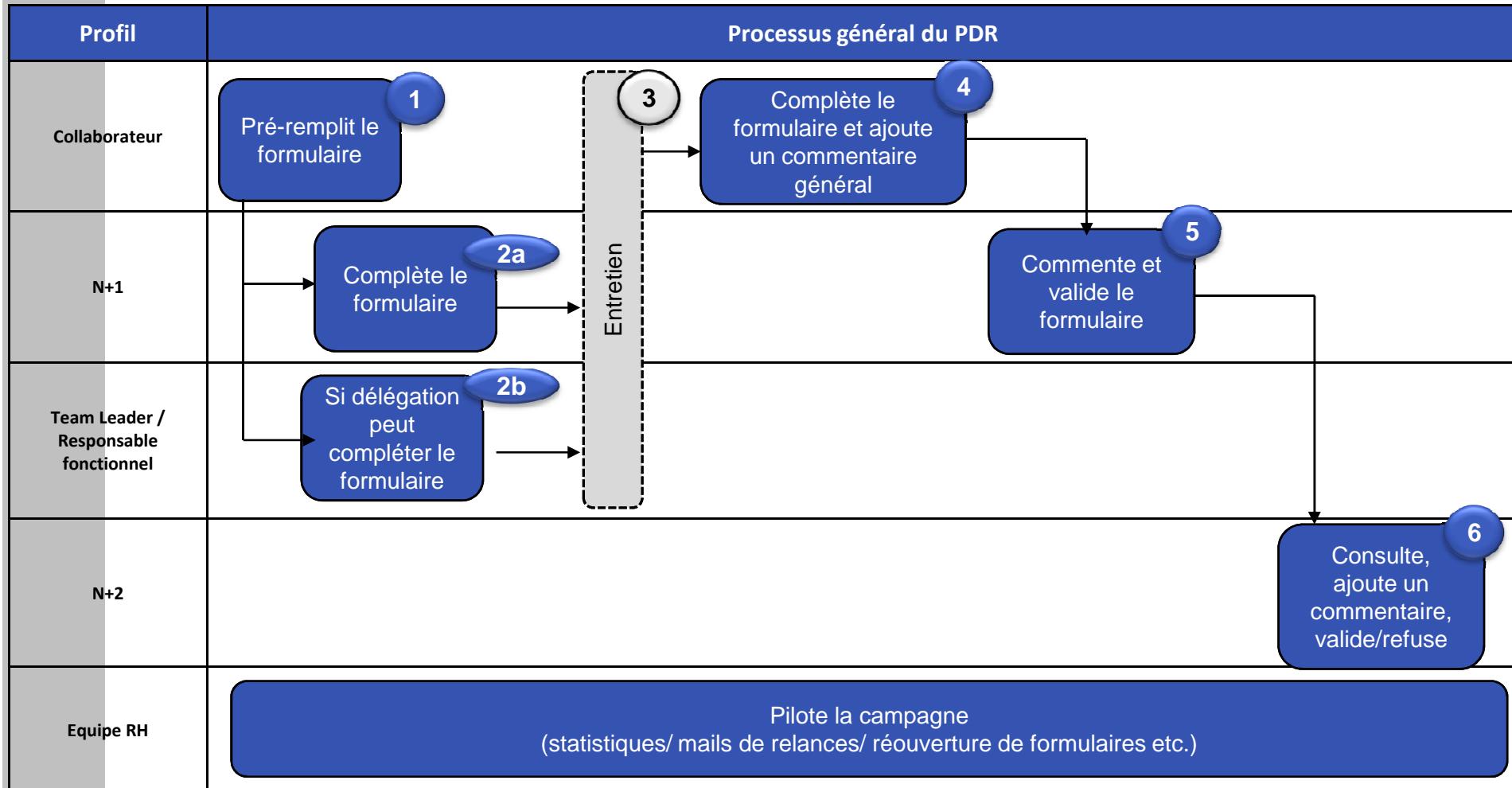
- L'évaluation,
- La GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences),
- Le Talent Planning (comme un Référentiel RH, des plans de successions),
- Les rémunérations,
- Les recrutements.

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

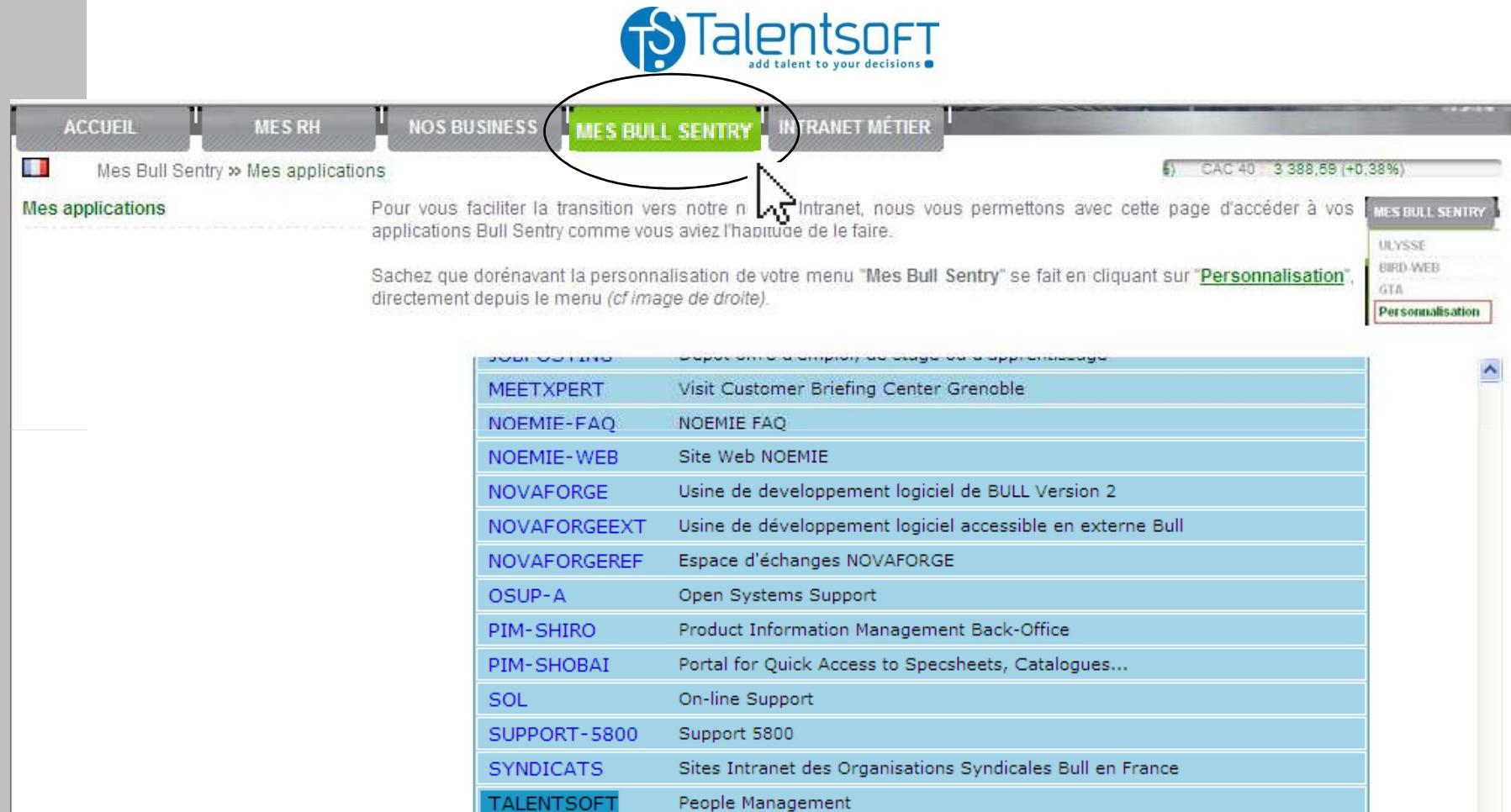




Comment se connecter à TalentSoft ?



TalentSoft : Où trouver l'application dans BULL SENTRY?



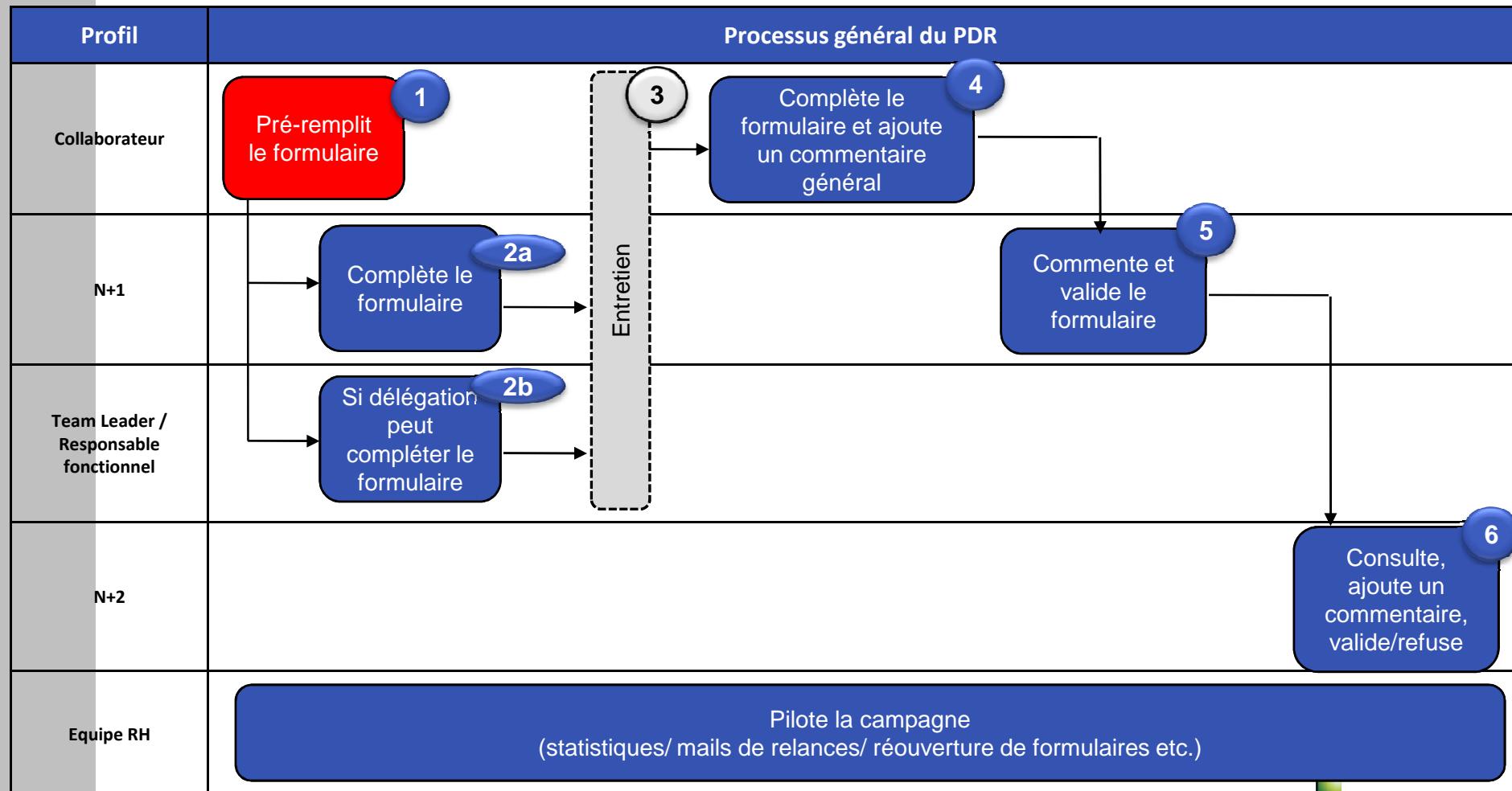
The screenshot shows the Talentsoft intranet homepage. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, MES RH, NOS BUSINESS, MES BULL SENTRY (which is highlighted with a green oval and a cursor pointing to it), and INTRANET MÉTIER. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Mes Bull Sentry > Mes applications. A message on the left says: "Pour vous faciliter la transition vers notre nouveau Intranet, nous vous permettons avec cette page d'accéder à vos applications Bull Sentry comme vous aviez l'habitude de le faire." Another message below it says: "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, there is a sidebar with links: MES BULL SENTRY, ULYSSE, BIRD-WEB, GTA, and Personnalisation (which is highlighted with a red box). The main content area is titled "Mes applications" and lists various applications:

JOBUFORGE	Dépôt d'offre d'emploi, de stage ou d'apprentissage
MEETXPERT	Visit Customer Briefing Center Grenoble
NOEMIE-FAQ	NOEMIE FAQ
NOEMIE-WEB	Site Web NOEMIE
NOVAFORGE	Usine de développement logiciel de BULL Version 2
NOVAFORGEEXT	Usine de développement logiciel accessible en externe Bull
NOVAFORGREF	Espace d'échanges NOVAFORGE
OSUP-A	Open Systems Support
PIM-SHIRO	Product Information Management Back-Office
PIM-SHOBAI	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

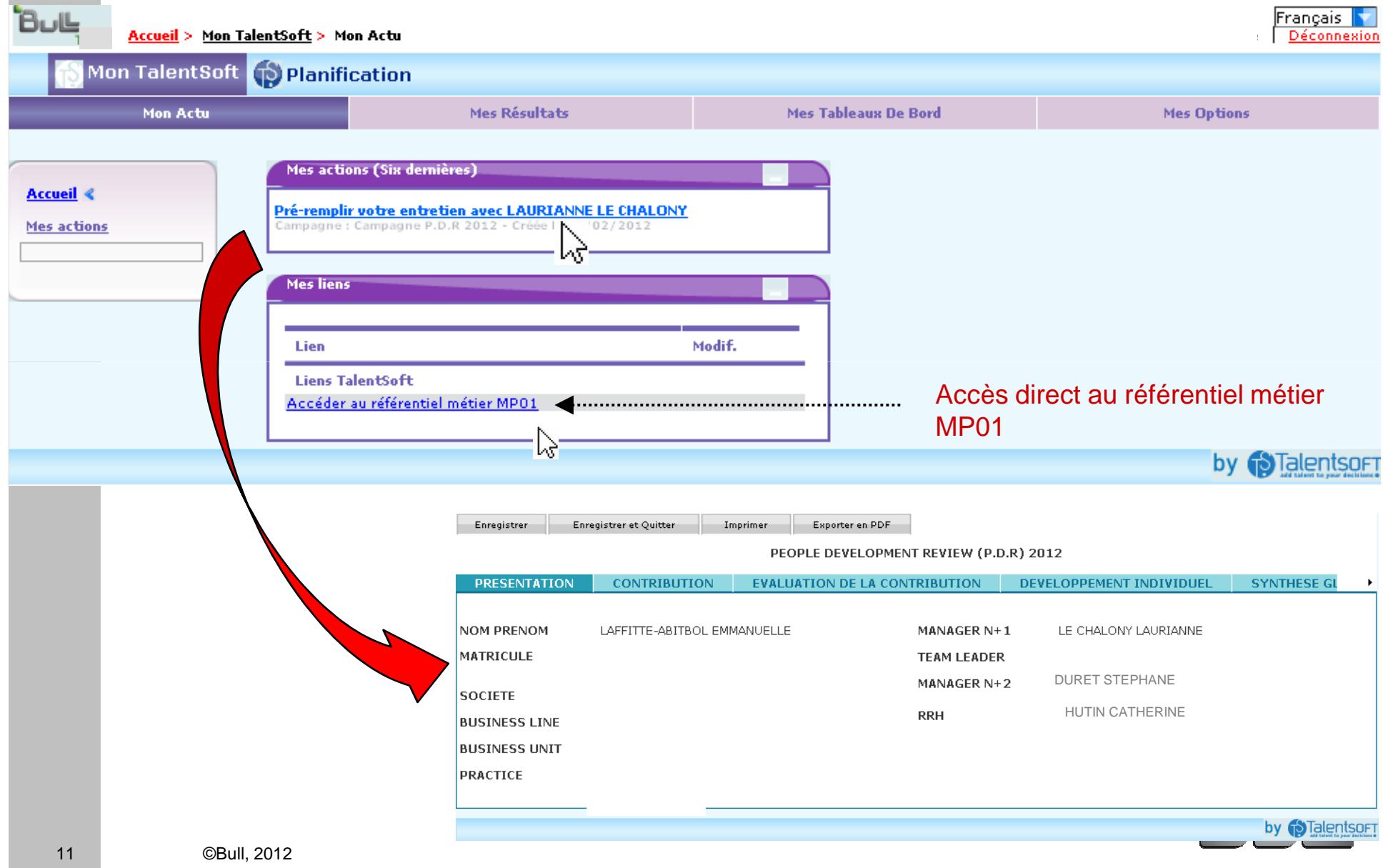
Bienvenue EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL



Accès en tant que collaborateur



Accéder au formulaire en ligne



Accéder au formulaire en ligne

Bull Français  Déconnexion

Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu

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 - Crée le 2012/02/2012

Mes liens

Lien Modif.

Liens TalentSoft

Accéder au référentiel métier MP01

by  Talentsoft add talent to your decisions

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 TEAM LEADER MANAGER N+2 RRH	LE CHALONY LAURIANNE DURET STEPHANE HUTIN CATHERINE	
MATRICULE				
SOCIETE				
BUSINESS LINE				
BUSINESS UNIT				
PRACTICE				

by  Talentsoft add talent to your decisions

11 ©Bull, 2012

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 GLO
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 for your decision

Accédez à chaque onglet en cliquant

Le formulaire : Les missions / La Contribution

PRESENTATION		CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GLOBA
Intitulé de poste	<input type="text" value="Exemple d'intitulé"/>	<p><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.</i></p> <p>Si à changer</p>			
Référentiel Métier (MP01)	Infrastructure Services engineers				
<p>Description des 3 principales missions attachées au poste <i>Renseignez les intitulés et descriptifs des 3 principales missions attachées au poste occupé.</i></p>					
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		
<p>Description des 3 principales missions spécifiques <i>Pour l'année 2012, renseignez les missions spécifiques supplémentaires liées au contexte si applicable.</i></p>					
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
Ajouter	
Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)	
Commentaire(s) de l'évalué(e)	

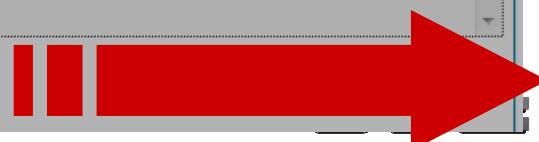
Description des 3 principales missions spécifiques

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

Intitulé des missions	Descriptif des missions
Intitulé des missions: <input type="text" value="Gestion du Contrat XW3"/>	Descriptif des missions: <input type="text" value="Descriptif de la mission spécifique 1"/>

 Ok  Annuler

Commentaire(s) de l'évalué(e)



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 chaque des missions. Renseignez le champ de commentaire Evaluateur.

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

DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

COMPETENCES

PLAN DE DEVELOPPEMENT

PARCOURS PROFESSIONNEL

Evaluation de compétences

Evaluez 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"/>

Evaluez 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"/>

Evaluez 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"/>
Agilité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Engagement	<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"/>	<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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" 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)

Evaluez 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"/>	<input type="radio"/>
Commentaire				
▶ Evalué				
▶ Compétences Métier / Techniques 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
▶ Compétences Métier / Techniques 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Evaluez 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"/>	<input type="radio"/>
Commentaire				
▶ Evalué				
▶ Compétence 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
▶ Compétence 3	<input type="radio"/>	<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 GI

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)

Commentaire(s) de l'évalué(e)



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

PRÉSENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GL
COMPÉTENCES	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 (Renseignez l'état)

Compétence à développer (Aucune sélection)

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 (heure)
ATELIER PDR	3,5
L'entretien individuel un acte de management	1

Commentaires(s)

Le formulaire : Développement individuel (Plan de développement 3/4)

Affichage

PRÉSENTATION	CONTRIBUTION	ÉVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GI															
COMPÉTENCES	PLAN DE DÉVELOPPEMENT	PARCOURS PROFESSIONNEL																	
<p>Actions de développement pour l'année en cours <i>Renseignez les actions de développement envisagées pour l'année en cours.</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Priorité</th> <th style="width: 20%;">Compétence à développer</th> <th style="width: 20%;">Description de l'attendu</th> <th style="width: 15%;">Niveau actuel (*)</th> <th style="width: 15%;">Processus d'apprentissage envisagé</th> <th style="width: 15%;">Catalogue de formation</th> <th style="width: 15%;">Stages</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Leadership</td> <td>Mener efficacement des entretiens annuels</td> <td>Débutant</td> <td>Formation</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Ajouter Supprimer Modifier</p> <p style="text-align: center;">(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert</p>						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		
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															

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		

[Ajouter](#) [Supprimer](#) [Modifier](#)

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

PRESENTATION		CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION		DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL		SYNTHESE GI
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"/>							
<i>(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert</i>							
Actions de développement pour l'année écoulée <i>Renseignez l'état 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	Stage	Niveau acquis (*)
<input type="button" value="Modifier"/>							
<i>(*) L'évaluation du niveau d'acquisition de la compétence doit se baser sur les 3 niveaux suivants : Débutant / Confirmé / Expert</i>							
Commentaire(s) de l'évalué(e)							
Attention !							
Ne pas compléter cette partie. Elle ne sera effective qu'à partir de 2013							
Commentaire(s) de l'évaluateur(trice)							

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

PRESENTATION	CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GI
COMPETENCES	PLAN DE DEVELOPPEMENT	PARCOURS PROFESSIONNEL		
Evaluation personnelle du collaborateur/collaboratrice <i>Renseignez vos aspirations professionnelles et de mobilité.</i>				
Aspirations professionnelles				
Aspirations professionnelles	Oui	Non		
▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
▶ Je souhaite rester dans mon poste en développant mes responsabilités	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau national	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
▶ Je souhaite me voir confier des projets court terme au niveau international	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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 style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>				
Position du manager <i>Renseignez, pour votre collaborateur(trice), vos recommandations professionnelles et de mobilité.</i>				

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

PRESENTATION		CONTRIBUTION	EVALUATION DE LA CONTRIBUTION	DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL	SYNTHESE GLOBALE																		
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> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></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> </tr> <tr> <td>▶ Je souhaite rester dans mon poste actuel en développant mon expertise</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></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> </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> </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 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 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 <i>Je souhaite évoluer sur un nouveau poste</i> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Oui</td> <td><input type="radio"/> Non</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Poste envisagé</td> <td>Echéance</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input type="text"/> </td> </tr> </table>						<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non		Poste envisagé		Echéance	<input type="text"/>											
<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non																						
Poste envisagé		Echéance																					
<input type="text"/>																							
Mobilité géographique <i>Je suis mobile géographiquement</i> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Oui</td> <td><input type="radio"/> Non</td> <td></td> </tr> </table>						<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non																
<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non																						
 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> — G&A ⊕ COMMON SERVICES ⊕ FINANCE ⊕ GENERAL MANAGEMENT ⊕ HUMAN RESOURCES <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 480.Human Resources Administrator 481.Human Resources Administrator Assistant 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 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuler"/> </div> </div>																							

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

Mobilité fonctionnelle
Je souhaite évoluer sur un nouveau poste Oui Non

Poste envisagé	Echéance	Commentaire
G&A/HUMAN RESSOURCES/4A1.Compe	Accès au choix en double cliquant	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

Mobilité géographique
Je suis mobile géographiquement Oui Non

Pays/Zone géographique envisagé	Echéance	
		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

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

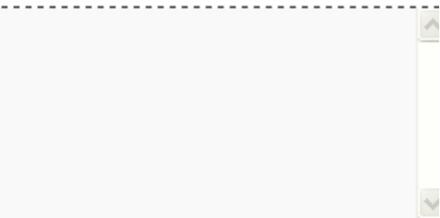
DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

SYNTHESE GLOBALE

Commentaires de l'évaluateur(trice)



Commentaires de l'évalué(e)



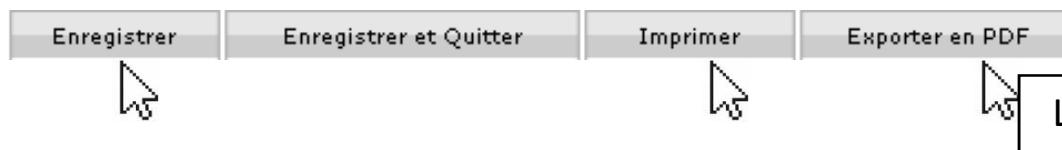
Check-list collaborateur(trice)	Oui	Non
J'ai préparé mon entretien	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai rencontré mon manager	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
J'ai remis à jour mon CV dans E-HR	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai lu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

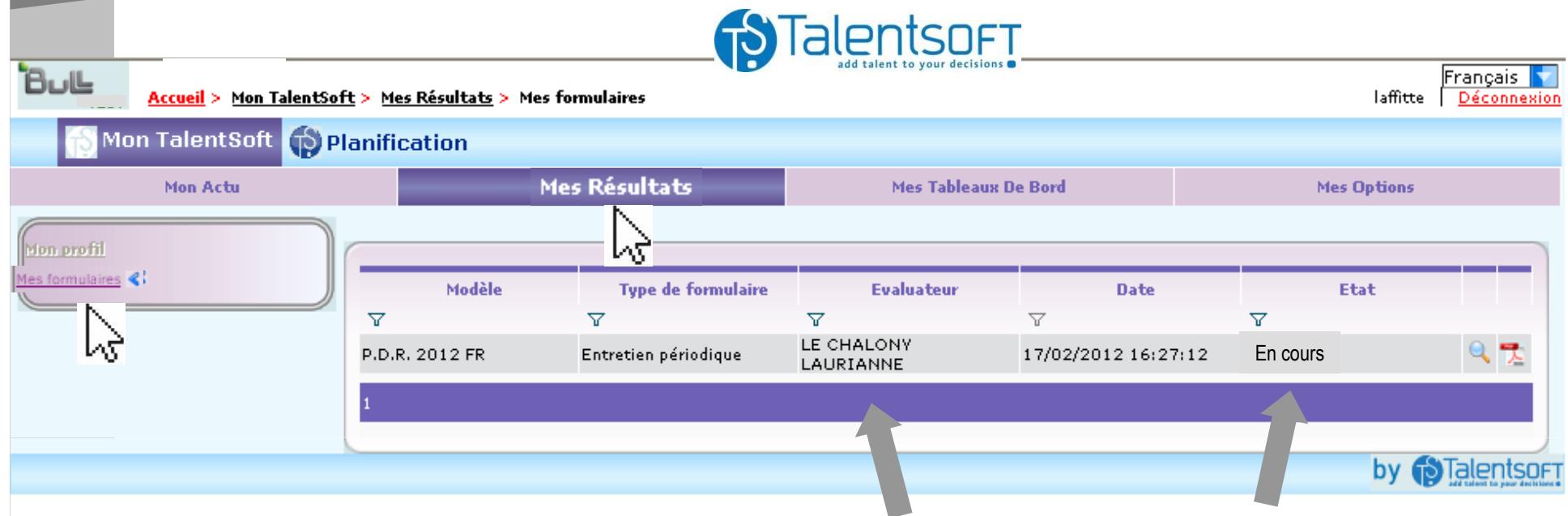


Le formulaire peut être exporté en PDF



BuL

Mes résultats / Mes formulaires



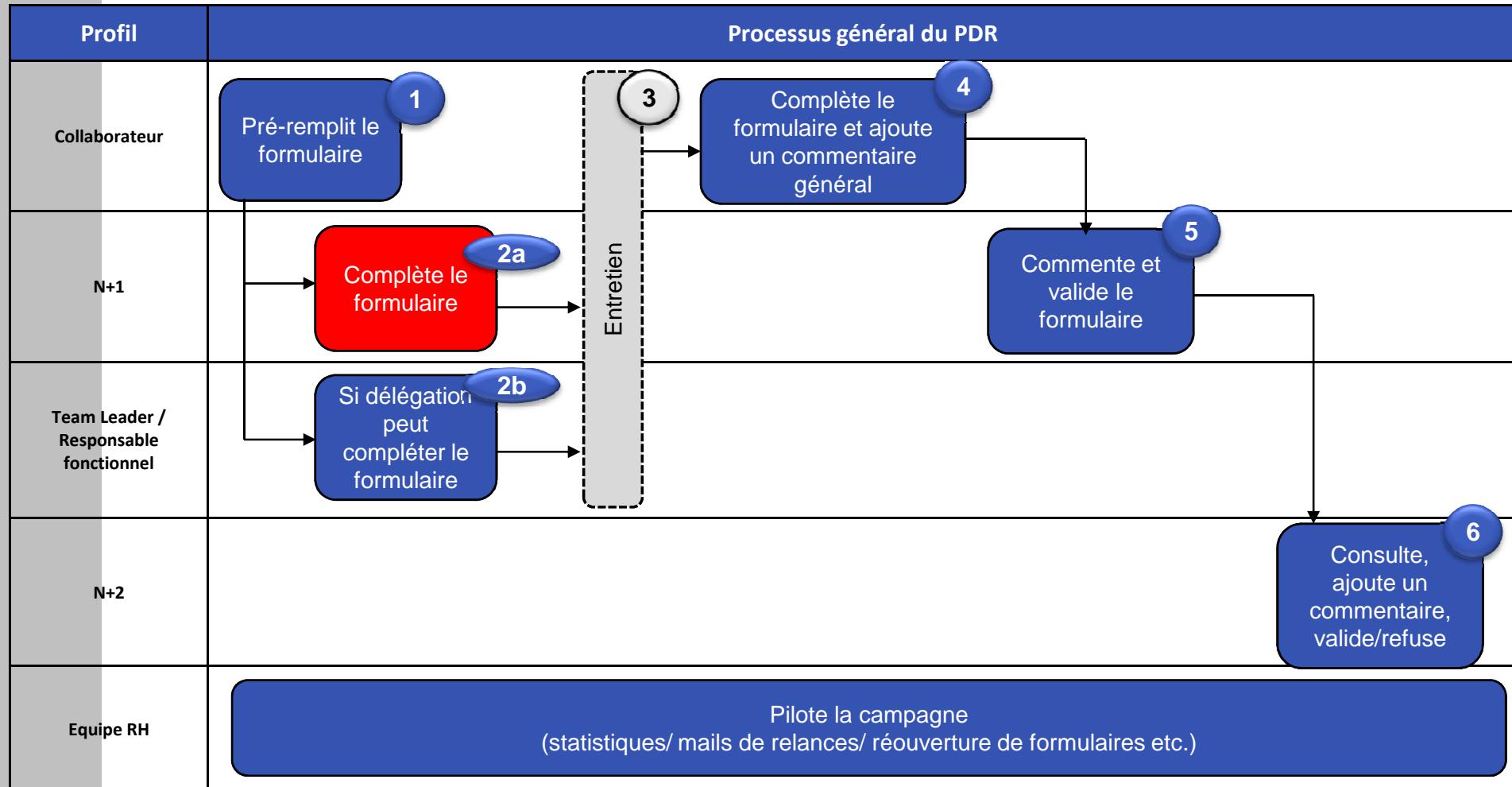
Modèle	Type de formulaire	Evaluateur	Date	Etat
P.D.R. 2012 FR	Entretien périodique	LE CHALONY LAURIANNE	17/02/2012 16:27:12	En cours
1				

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

Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu

French Déconnexion

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

OU

Mes actions

Entretien à compléter pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL

Entretien à effectuer pour MICHEL LEBUDDO

Entretien à effectuer pour JEAN-RENE

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

Total : 3

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

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

Accueil

Mes actions

Entretien à compléter pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL

Entretien à effectuer pour MICHEL LEBUDDO

Entretien à effectuer pour JEAN-RENE

6,67 % A effectuer 1 (33,33 %) En cours

% 50% 60% 70% 80% 90% 100%

Total : 3

by Talentsoft

by Talentsoft

BULL

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 



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

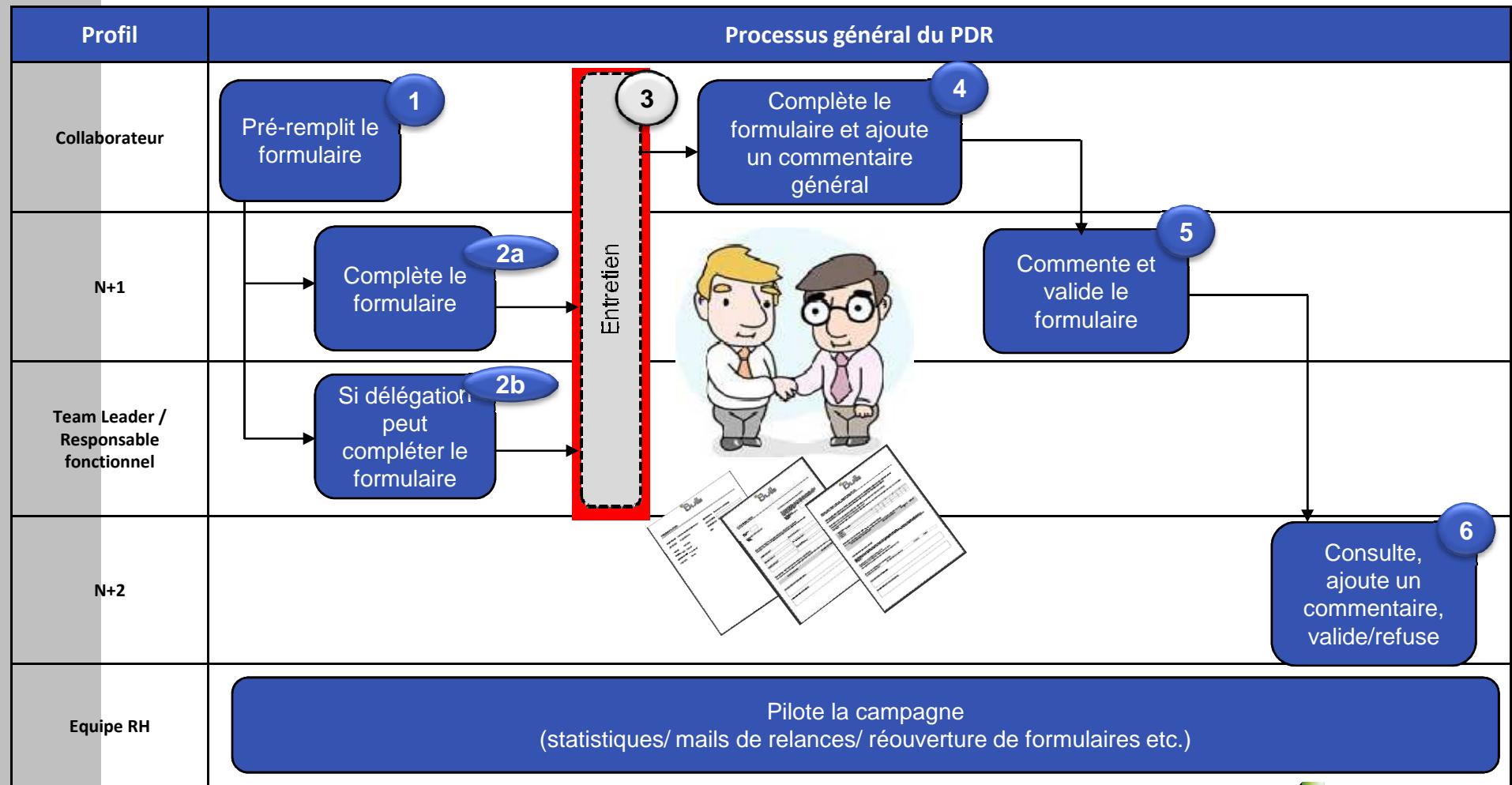
Enregistrer Enregistrer et Quitter Valider Imprimer Exporter en PDF 

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

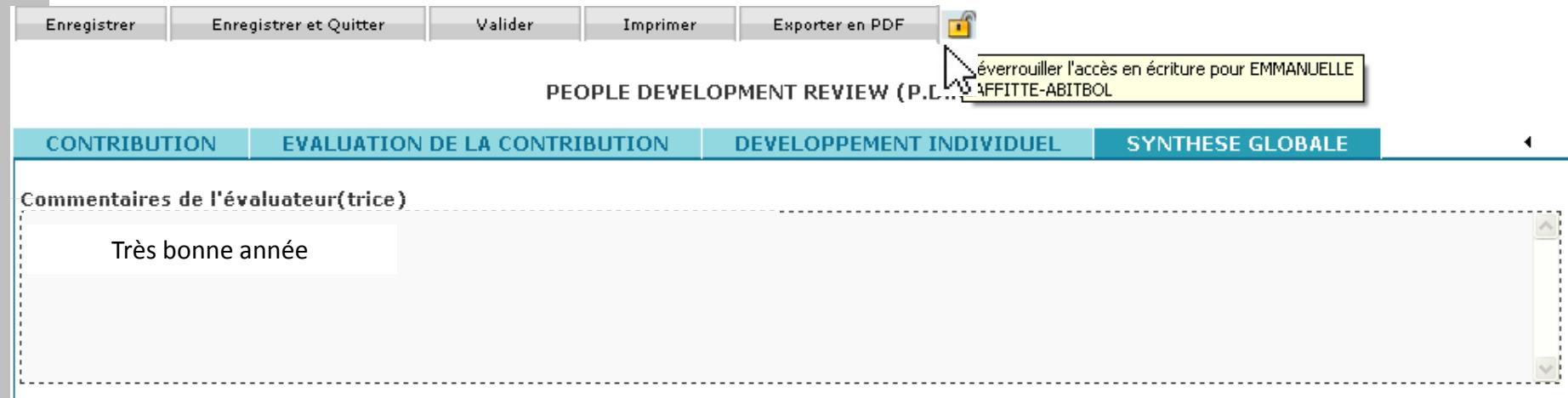
PRESENTATION **CONTRIBUTION** **EVALUATION DE LA CONTRIBUTION** **DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL** **SYNTHESE GLOBA** ▶

Intitulé de poste	Exemple d'intitulé	<p><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.</i></p> <p>Si à changer</p>	
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	<p>En tant que manager, je complète le texte si besoin</p>	
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  Déverrouiller l'accès en écriture pour EMMANUELLE AFFITTE-ABITBOL

PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R.)

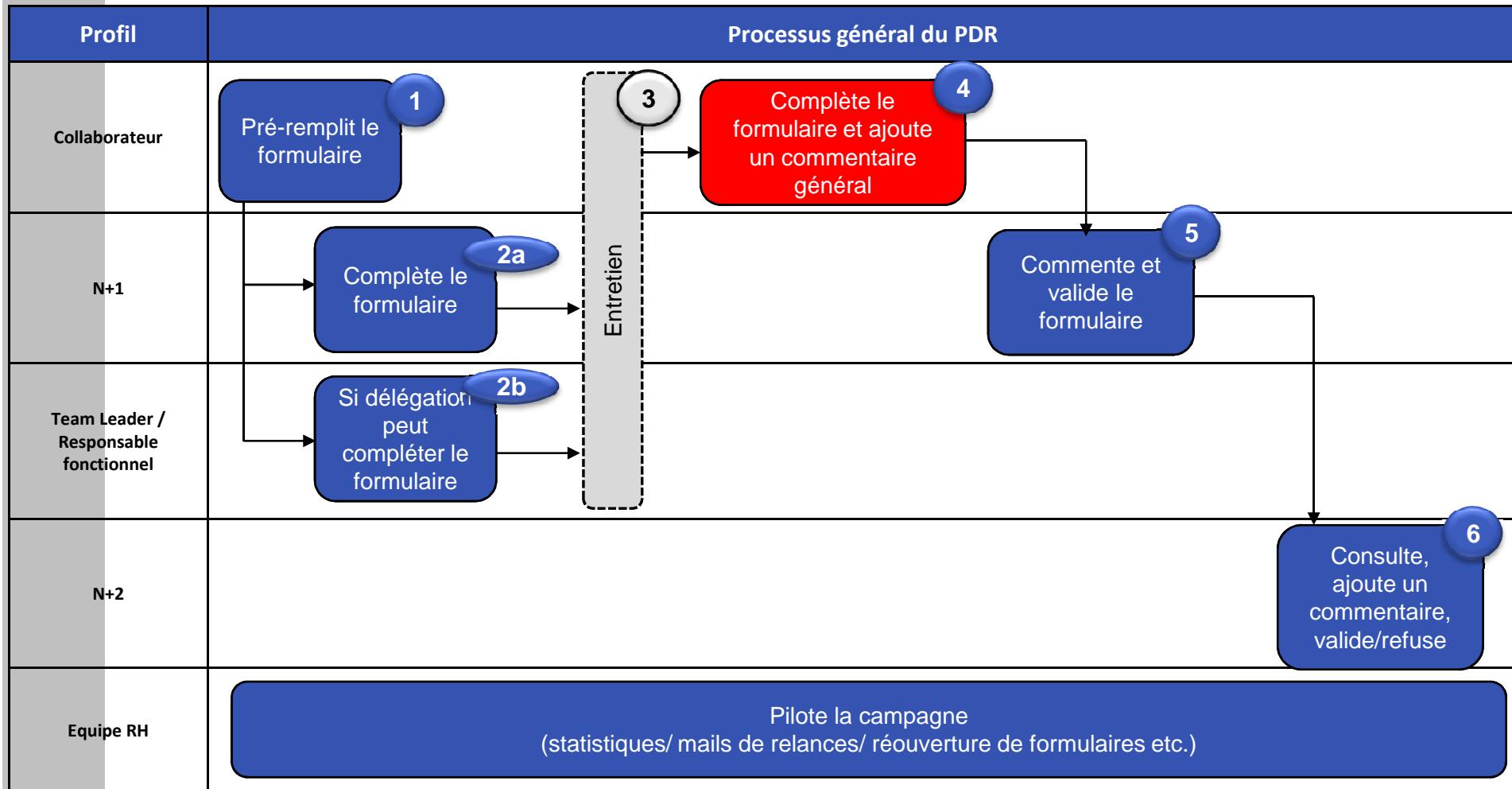
CONTRIBUTION EVALUATION DE LA CONTRIBUTION DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL SYNTHESE GLOBALE

Commentaires de l'évaluateur(trice)

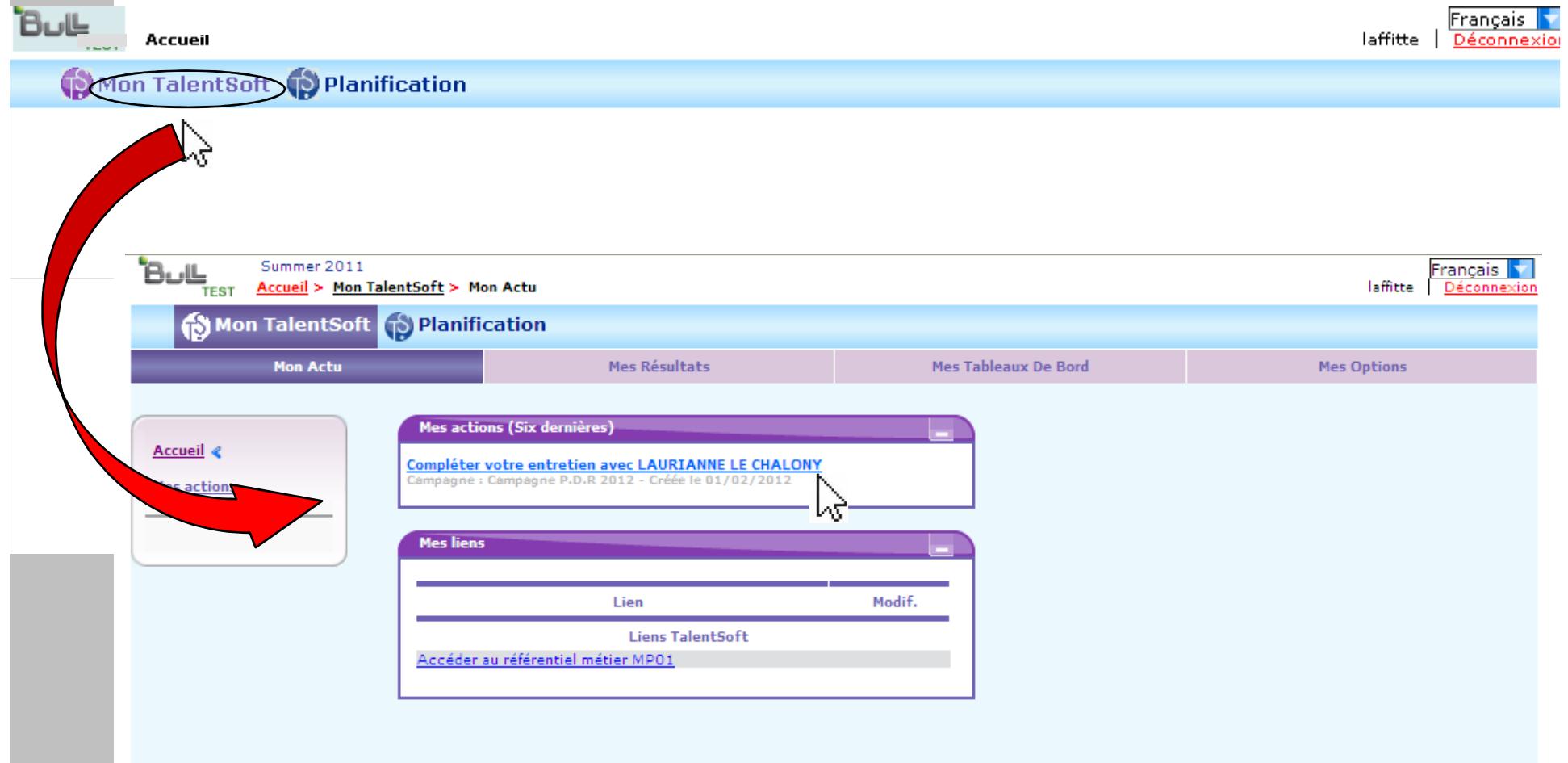
Très bonne année

Le manager ou le délégué 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 shows the Bull TalentSoft software interface. At the top, there is a navigation bar with the Bull logo, a 'Mon TalentSoft' link (circled in red), a 'Planification' link, and language options ('Français' and 'Déconnexion'). Below this is a sub-navigation bar with 'Accueil', 'Summer 2011', and 'Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu'. The main content area is titled 'Mon Actu' and contains a sidebar with 'Accueil' and 'Mes actions'. The main panel displays a 'Mes actions (Six dernières)' section with a link to 'Compléter votre entretien avec LAURIANNE LE CHALONY'. Below this is a 'Mes liens' section with a link to 'Accéder au référentiel métier MPO1'. A large red arrow points from the 'Mon Actu' link in the sub-navigation to the 'Accueil' link in the sidebar.

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 GI
NOM PRENOM	LAFFITTE-ABITBOI	MANUELLE	MANAGER N+1	LE CHALONY LAU
MATRICULE	FR_BI	A	TEAM LEADER	LINE
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 « check-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)

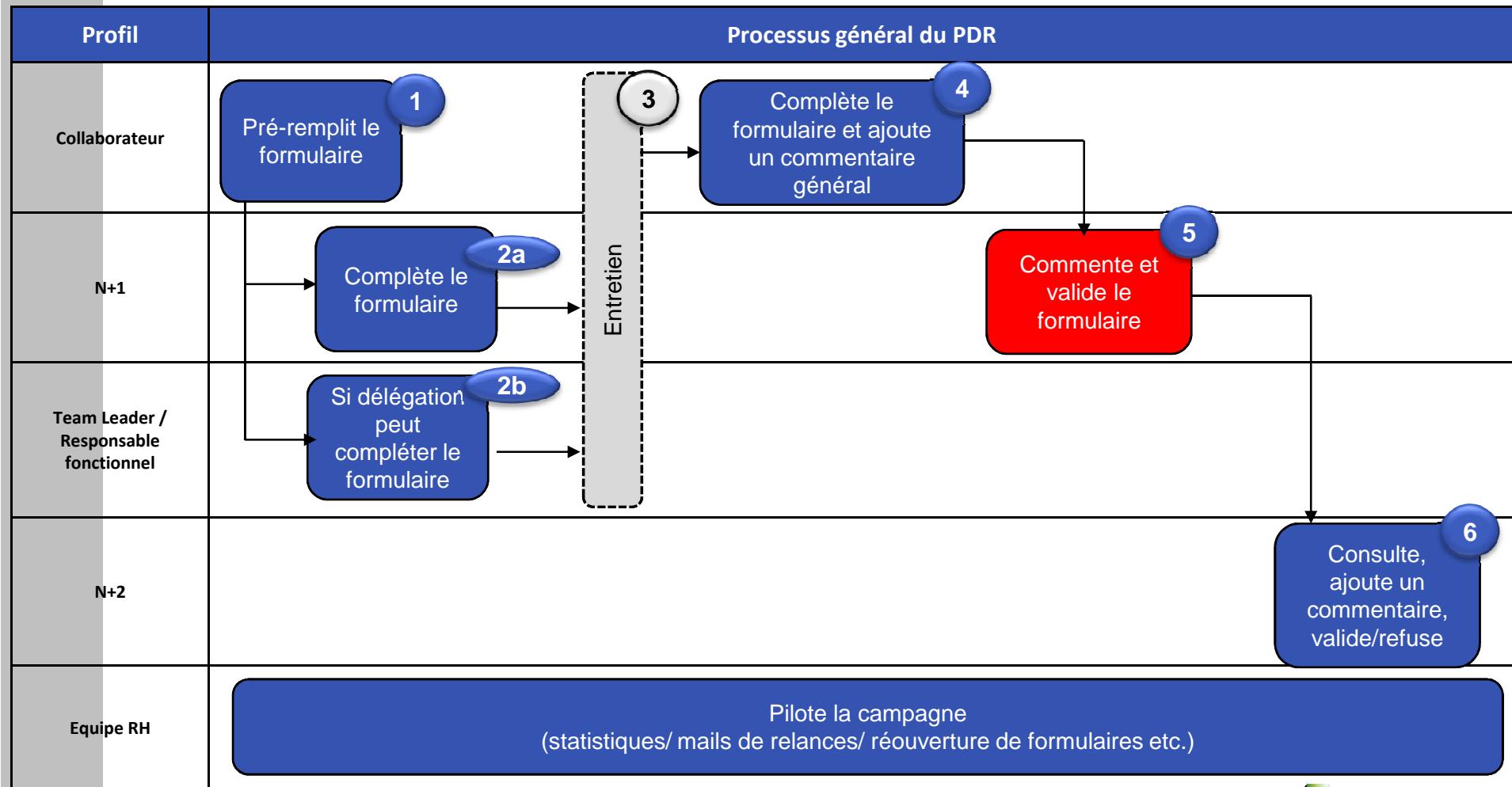
Projets très intéressants, grande motivation...

Check-list collaborateur(trice)

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

En tant que team leader / Oui Non
manager fonctionnel

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 - Crée le 27/02/2012
- Entretien à effectuer pour GERARD I...
Campagne : Campagne P.D.R. 2012, délégu... - Crée le 02/02/2012

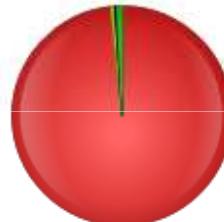
Mes liens

Lien	Modif.
Liens TalentSoft	

[Accéder au référentiel métier MP01](#)
[Accéder à l'écran de délégation](#)
[Rechercher des collaborateurs](#)

Statistiques évaluateurs

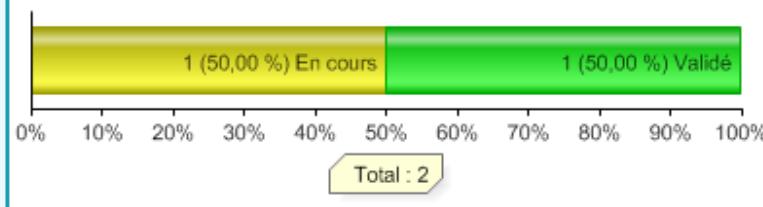
Campagne P.D.R. 2012



Catégorie	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...

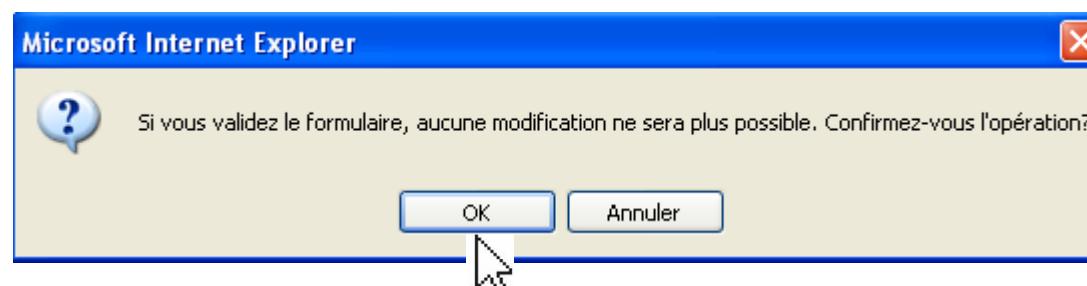
Check-list collaborateur(trice)	Oui	Non
J'ai préparé mon entretien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai rencontré mon manager	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai remis à jour mon CV dans E-HR	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai lu le guide d'utilisation	<input type="radio"/>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



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

Mon TalentSoft   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 Vis  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 ...

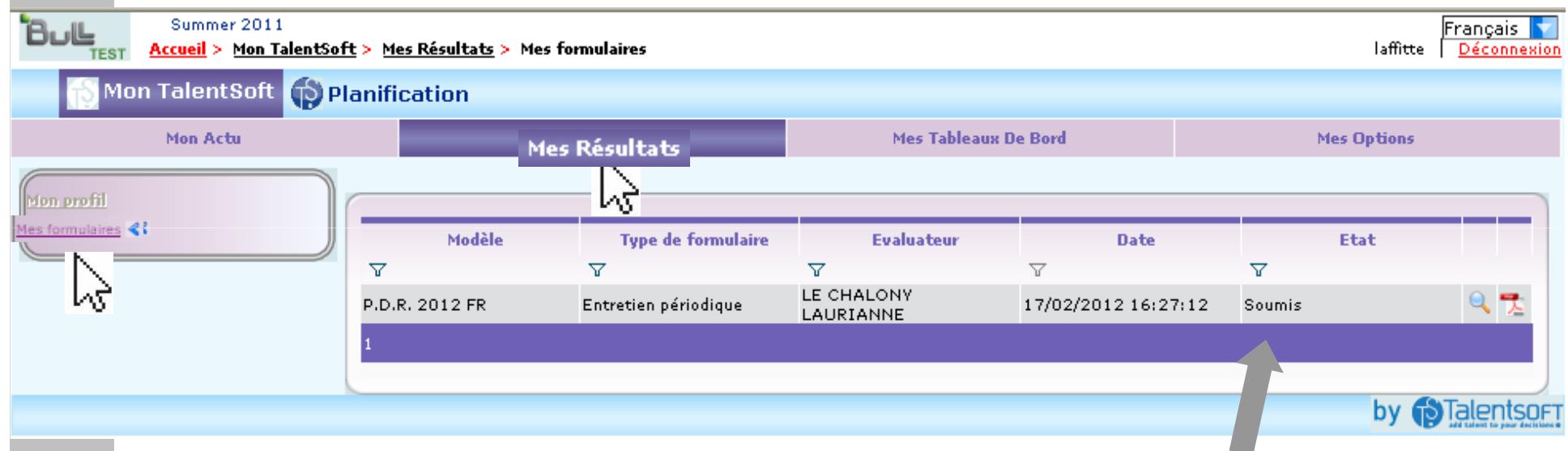
Évalué	Evaluateur	Modèle	Date de modification	Statut		
GERARD	ELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer	 	
CORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé	 	
LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	27/02/2012	Soumis	 	

3

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

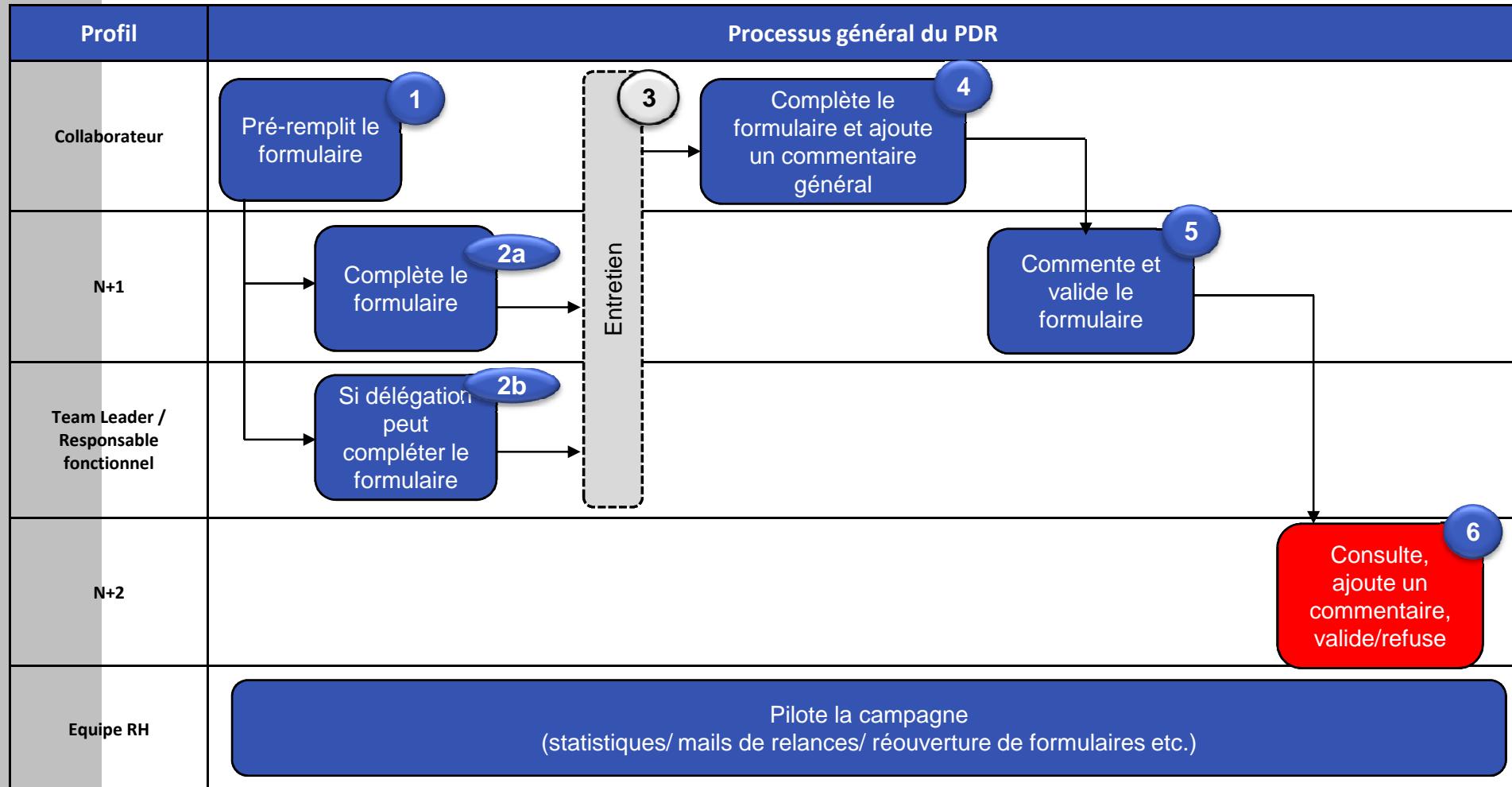


The screenshot shows the Bull TalentSoft application interface. The top navigation bar includes the Bull logo, the text "Summer 2011", the breadcrumb "Accueil > Mon TalentSoft > Mes Résultats > Mes formulaires", and language options "Français" and "Déconnexion". The main menu has tabs "Mon Actu", "Mes Résultats" (which is selected and highlighted in purple), "Mes Tableaux De Bord", and "Mes Options". On the left, a sidebar shows "Mon profil" and "Mes formulaires". The central content area displays a table of submitted forms. The table has columns: Modèle, Type de formulaire, Evaluateur, Date, and Etat. One row is visible: "P.D.R. 2012 FR", "Entretien périodique", "LE CHALONY LAURIANNE", "17/02/2012 16:27:12", and "Soumis". A search icon and a red flag icon are also in the "Etat" column. A large grey arrow points from the "Etat" column towards a callout box at the bottom. The callout box contains the text "Le formulaire est soumis en validation au N+2".

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

Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu

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

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

Accueil **Mes actions**

Mes actions (Six dernières)

Entretien de EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL : Demande de val...
Création : Campagne P.D.R 2012 - Crée le 20/02/2012

Mes liens

Lien Modif.

Liens TalentSoft

Accéder au référentiel métier MP01
Accéder à l'écran de délégation
Rechercher des collaborateurs

Document à valider

Statistiques évaluateurs

Campagne P.D.R 2012 -

Entretien de EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL : Demande de validation.
Campagne : Campagne P.D.R 2012

Total : 670

%)

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

Mes actions de saisie

BULL

PRESENTATION

NOM PRENOM	AFFITTE-ABITBOL EMMANUEL F	MANAGER N°1	CHALONY LAURIANNE
Date de modification	Prénom	Nom	Statut
23/02/2012 16:06:05	LAURIANNE	LE CHALONY	Soumis
23/02/2012 16:03:28	LAURIANNE	LE CHALONY	En cours
23/02/2012 16:07:00	LAURIANNE	LE CHALONY	Soumis

Commentaire

Approver le formulaire Refuser le formulaire Retour

by **TalentSoft**

48 ©Bull, 2012

BULL

Page de validation et de commentaire du manager N+2

Document à valider [Approuver](#)

Le formulaire peut être imprimé

DULL

PRESENTATION

Le formulaire peut être visualisé

NOM	PRENOM	IAFFITTE-ARITROI	FMMANUFI	IF	MANAGER N+1	IF CHALONY	IAURIANNF

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

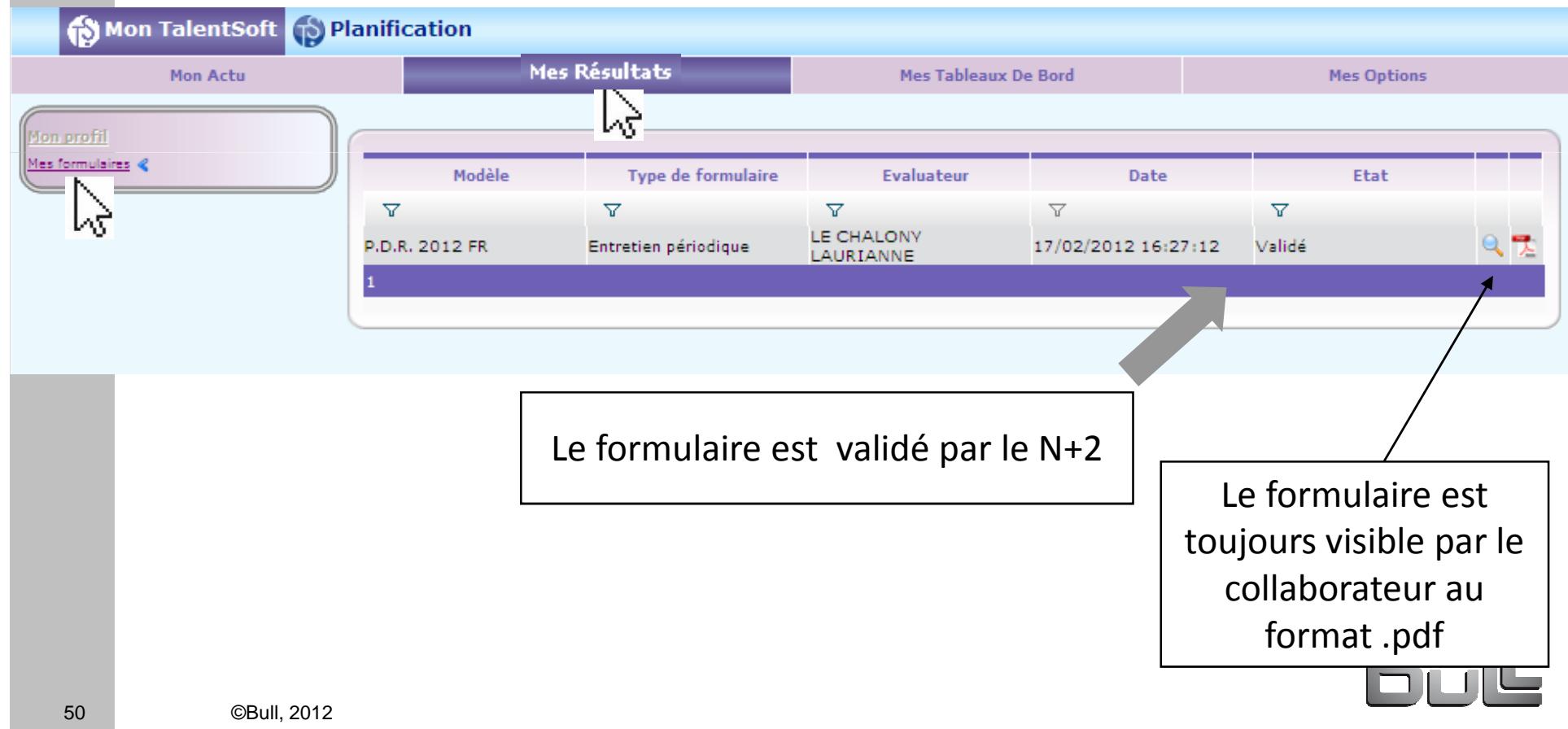
Approuver le formulaire [Refuser le formulaire](#) [Retour](#)

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 add talent to your decisions

Vue du collaborateur

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



Mon TalentSoft Planification

Mon Actu Mes Résultats Mes Tableaux De Bord Mes Options

Mon profil Mes formulaires

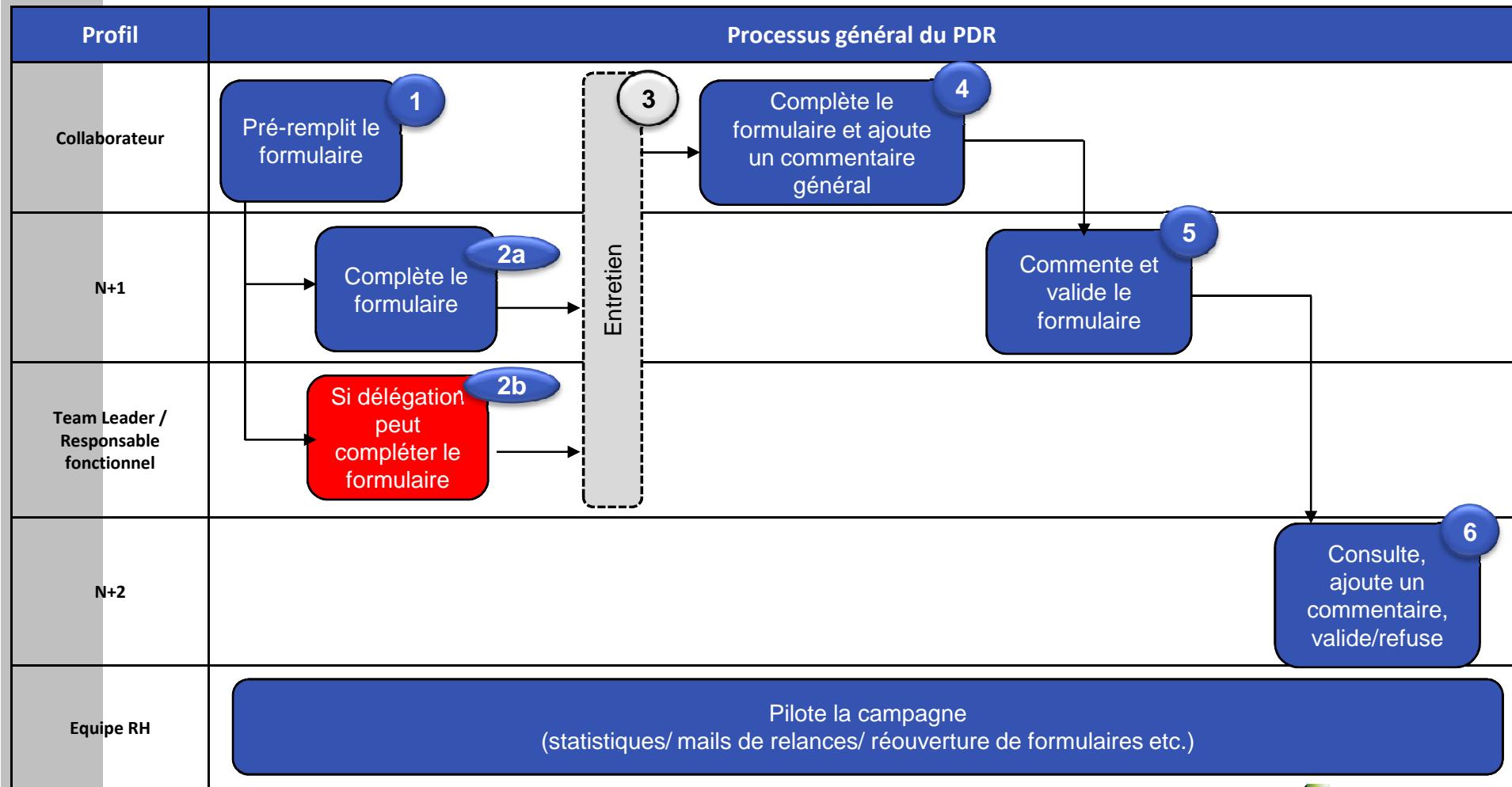
Modèle	Type de formulaire	Evaluateur	Date	Etat
P.D.R. 2012 FR	Entretien périodique	LE CHALONY LAURIANNE	17/02/2012 16:27:12	Validé
1				

Le formulaire est validé par le N+2

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

50 ©Bull, 2012

Si besoin : Gestion de la délégation par les managers



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

The screenshot shows the Bull TalentSoft interface for managers. The top navigation bar includes 'Summer 2011', 'Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu', 'lechalol', 'Français', and 'Déconnecter'. The main menu has tabs for 'Mon TalentSoft', 'Évaluation', 'Planification', and 'Administration'. Below the menu, a navigation bar has tabs for 'Mon Actu', 'Mon Profil', 'Mes requêtes', 'Mes Résultats', 'Mes Tableaux De Bord', 'Mon Équipe', and 'Mes Options'. The left sidebar has 'Accueil' and 'Mes actions' with a search bar. The main content area has two main sections: 'Mes actions (Six dernières)' and 'Statistiques évaluateurs'. The 'Mes actions' section shows two items: 'Entretien à compléter pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL' and 'Entretien à effectuer pour GERARD 1'. The 'Statistiques évaluateurs' section shows a pie chart for 'Campagne P.D.R 2012' with the following data:

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

Total : 670

The 'Liens TalentSoft' section in the 'Mes actions' sidebar is circled, with a mouse cursor pointing to the 'Rechercher des collaborateurs' link.

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](#) 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																								
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Campagnes <p>Nom de la campagne: Campagne P.D.R 2012 </p> <p>Type de formulaire: Entretien périodique</p> <p>Responsable: LE CHALONY LAURIANNE</p> <p>Date de création: 20/12/2011</p> <p>Date de début: 01/02/2012</p> <p>Date de fin: 31/03/2012</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Evaluateur LE CHALONY LAURIANNE  </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Évalué</th> <th style="width: 25%;">Evaluateur</th> <th style="width: 25%;">Modèle</th> <th style="width: 25%;">Date de modification</th> <th style="width: 25%;">Statut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ISIEDO GERARD</td> <td>BALESI AURELIA</td> <td>P.D.R. 2012 FR</td> <td>02/02/2012</td> <td>A effectuer   <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ORDONNIER CATHERINE</td> <td>LE CHALONY LAURIANNE</td> <td>P.D.R. 2012 FR</td> <td>08/02/2012</td> <td>Validé  <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>AFFITTE-ABITBOL MMANUELLE</td> <td>LE CHALONY LAURIANNE</td> <td>P.D.R. 2012 FR</td> <td>28/02/2012</td> <td>En cours  <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>					Évalué	Evaluateur	Modèle	Date de modification	Statut	ISIEDO GERARD	BALESI AURELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer   <input type="checkbox"/>	ORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé  <input type="checkbox"/>	AFFITTE-ABITBOL MMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	28/02/2012	En cours  <input checked="" type="checkbox"/>
Évalué	Evaluateur	Modèle	Date de modification	Statut																				
ISIEDO GERARD	BALESI AURELIA	P.D.R. 2012 FR	02/02/2012	A effectuer   <input type="checkbox"/>																				
ORDONNIER CATHERINE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	08/02/2012	Validé  <input type="checkbox"/>																				
AFFITTE-ABITBOL MMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	28/02/2012	En cours  <input checked="" type="checkbox"/>																				
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

Statistiques

Statistiques Générales

A effectuer: 1 | En cours: 0

Recherche: Collaborateur: Hutin

Nom	Prénom	Matricule
HUTIN	CATHERINE	FR_BUL33600HU
1		

Ok | Annuler

Collaborateur	Prénom	Campagne	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"/>	
AFFITTE-ABITBOL IMMANUELLE	LE CHALONY LAURIANNE	P.D.R. 2012 FR	28/02/2012	En cours		<input checked="" type="checkbox"/>	

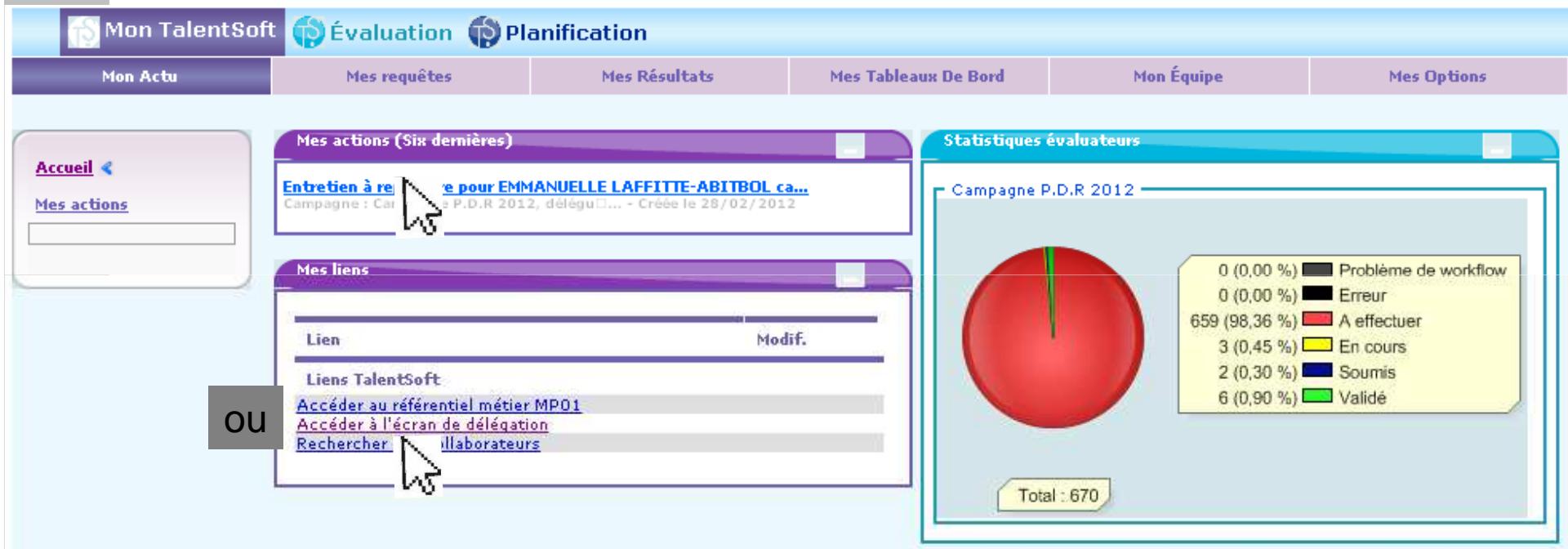
Gestion de la délégation par les managers N+1 vue manager (4/4)

Mon TalentSoft   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	Statistiques																																	
<p>Campagnes</p> <p>Nom de la campagne: Campagne P.D.R 2012</p> <p>Type de formulaire: Entretien périodique</p> <p>Responsable: LE CHALONY LAURIANNE</p> <p>Date de création: 20/12/2011</p> <p>Date de début: 01/02/2012</p> <p>Date de fin: 31/03/2012</p>																																				
<p>Statistiques Générales</p> <p>Ce que j'ai délégué ...</p> <table border="1"> <tr> <td>A effectuer</td> <td>0</td> <td>En cours</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Soumis</td> <td>0</td> <td>Validé</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>1</td> <td>% Validé</td> <td>0 %</td> </tr> </table> <p>Ce que j'ai à saisir ...</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Évalué</th> <th>Évaluateur</th> <th>Modèle</th> <th>Date de modification</th> <th>Statut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GERARD</td> <td>ELIA</td> <td>P.D.R. 2012 FR</td> <td>02/02/2012</td> <td>A effectuer</td> </tr> <tr> <td>CORDONNIER CATHERINE</td> <td>LE CHALONY LAURIANNE</td> <td>P.D.R. 2012 FR</td> <td>08/02/2012</td> <td>Validé</td> </tr> <tr> <td>LAFFITTE-ABITBOL EMMANUELLE</td> <td>LE CHALONY LAURIANNE</td> <td>P.D.R. 2012 FR</td> <td>28/02/2012</td> <td>En cours</td> </tr> </tbody> </table>					A effectuer	0	En cours	1	Soumis	0	Validé	0	Total	1	% Validé	0 %	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	28/02/2012	En cours
A effectuer	0	En cours	1																																	
Soumis	0	Validé	0																																	
Total	1	% Validé	0 %																																	
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	28/02/2012	En cours																																

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 shows the Mon TalentSoft software interface with the following sections:

- Mon TalentSoft** (Home)
- Évaluation** (Evaluation)
- Planification** (Planning)
- Mon Actu** (My News)
- Mes requêtes** (My Requests)
- Mes Résultats** (My Results)
- Mes Tableaux De Bord** (My Dashboards)
- Mon Équipe** (My Team)
- Mes Options** (My Options)

Accueil (Home) and **Mes actions** (My Actions) are also visible on the left.

Mes actions (Six dernières) (My last 6 actions):

- Entretien à réaliser pour EMMANUELLE LAFFITTE-ABITBOL, campagne P.D.R 2012, délégué... - Crée le 28/02/2012

Mes liens (My links):

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

OU (Or)

Statistiques évaluateurs (Evaluator statistics):

Campagne P.D.R 2012

Total : 670

Donut chart showing the distribution of tasks:

Statut	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 %)

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	<p>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.</p> <p>A remplir par l'évaluateur/trice, si à changer</p>	
Description des 3 principales missions attachées au poste Renseignez les intitulés et descriptifs des 3 principales missions attachées au poste occupé.			
Intitulé mission 1	Mission 1	Descriptif 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 checked="" 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 ✕



by  Talentsoft
add talent to your decisions

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

Enregistrer



Enregistrer et Quitter



Valider



Imprimer

Exporter en PDF



PEOPLE DEVELOPMENT REVIEW (P.D.R) 2012

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

Evaluateur: LE CHALONY LAURIANNE

Statistiques

Statistiques Générales

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

Ce que j'ai délégué ...

Ce que j'ai à saisir ...

Evalué | Evaluateur | 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

Summer 2011

BULL TEST [Français](#) [Déconnexion](#)

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

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

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

Accueil <

Mes actions

Mes actions (Six dernières)

Entretien à effectuer pour MICHEL
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Crée le 01/02/2012

Entretien à effectuer pour JEAN-RENE [IE](#)
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Crée 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

Total : 3

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

La chaîne hiérarchique est manquante en partie : Contactez vos RH

Le formulaire a un problème. Contacter vos RH

Vous devez compléter le formulaire en tant que manager et réaliser l'entretien

Le N+1 ou la personne qui a la délégation est en train de renseigner le formulaire

La formulaire est soumis au N+2

Le formulaire est clos : il a été validé par le N+2

Problème de workflow
Erreur
A effectuer
En cours
Soumis
Validé

63 ©Bull, 2012

BULL

Outils du manager : les requêtes (1/2)

Summer 2011

Accueil > Mon TalentSoft > Mon Actu

schreckp | 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 à effectuer pour MICHEL LEBUGLE
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Crée le 01/02/2012
- Entretien à effectuer pour JEAN-RENE DE LAMOTTE
Campagne : Campagne P.D.R 2012 - Crée 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

Total : 3

Statut	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 %)

Résultat de la recherche

Choisir une action... ▾

Collaborateur	tous	Nom	Prénom	Matricule	Job	N+1
Recherche	aucun					

Demière recherche

Mes recherches

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

Mes Dossiers

Aucune information disponible.

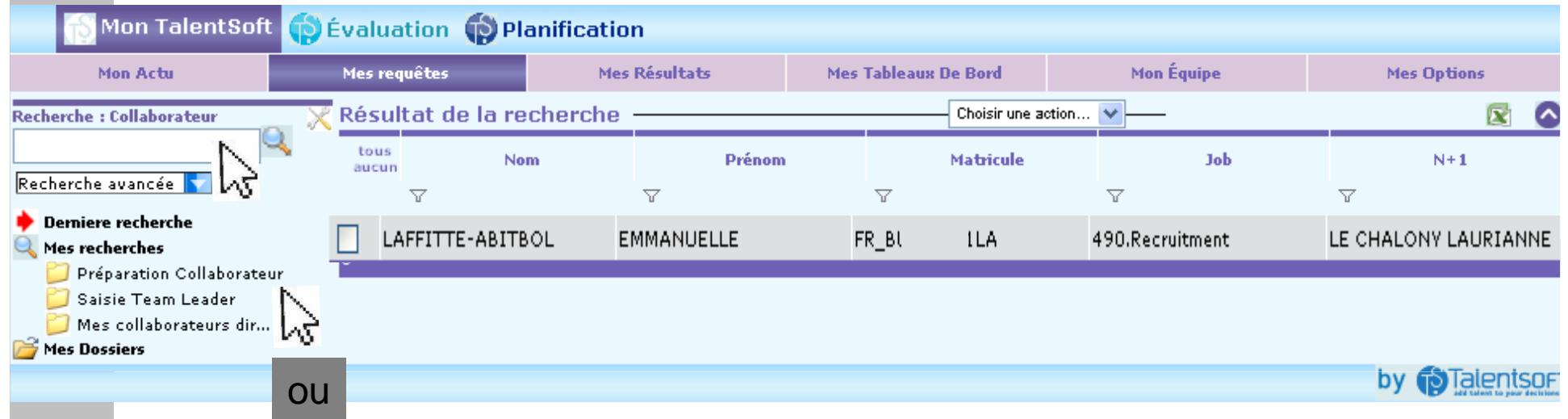
0

by  TalentSoft assez talent pour la décision

©Bull, 2012

Bull TEST

Outils du manager : les requêtes (2/2)



The screenshot shows the 'Mon TalentSoft' software interface. The top navigation bar includes 'Mon TalentSoft', 'Évaluation', and 'Planification'. Below the bar, a menu bar has tabs: 'Mon Actu', 'Mes requêtes' (which is selected and highlighted in blue), 'Mes Résultats', 'Mes Tableaux De Bord', 'Mon Équipe', and 'Mes Options'. A search bar on the left says 'Recherche : Collaborateur' with a dropdown set to 'tous aucun'. The main area is titled 'Résultat de la recherche' and contains a table with columns: Nom, Prénom, Matricule, Job, and N+1. The table shows one result: LAFFITTE-ABITBOL, EMMANUELLE, FR_BL, ILA, 490.Recruitment, and LE CHALONY LAURIANNE. On the left sidebar, under 'Mes recherches', there are links for 'Préparation Collaborateur', 'Saisie Team Leader', and 'Mes collaborateurs dir...'. A 'Recherche avancée' button is also present. A 'Mes Dossiers' section is at the bottom. A 'by Talentsoft' logo is in the bottom right. A gray box with the word 'ou' (or) is overlaid on the sidebar.

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.