

Comment consulter les objectifs d'un salarié de mon périmètre ?

A tout moment, vous pouvez consulter, gérer, ou ajouter des objectifs aux salariés de votre périmètre.

Rendez-vous sur l'écran : **Entretiens > Gestion > Gérer les objectifs**

L'écran affiche la liste des collaborateurs de votre périmètre. Le bouton **Filtrer** vous permet d'affiner votre recherche.

The screenshot shows the 'Gérer les objectifs' page. At the top right, there are navigation links: Entretiens > Gestion > Gérer les objectifs. Below the title, there is a 'Filtrer' button and a search box labeled 'Rechercher'. The main content is a table with the following columns: Utilisateur, Structures / services, Groupes, and Etat. The table lists four employees:

Utilisateur	Structures / services	Groupes	Etat
CORNEILLE Pascaline	STRUCTURE RECETTE / Direction Commerciale et Communication	Cadre Forfait 216 jours	●
DELTOMBE ERIC	STRUCTURE RECETTE / Direction Administrative et Financière	Cadre Forfait 218 jours	●
FONTENAY MAXENCE	STRUCTURE RECETTE / Département Formation	Cadre	●
RECETTE Hayat	STRUCTURE RECETTE / Direction Administrative et Financière	Cadre Forfait 216 jours	●

Cliquez sur le nom de l'utilisateur dont vous souhaitez gérer les objectifs.

The screenshot shows the 'Objectifs de MAXENCE FONTENAY' page. At the top right, there are navigation links: Entretiens > Gestion > Gérer les objectifs. On the left, there is a vertical timeline of years from 2022 to 2026. Each year has a colored box indicating the number of annual objectives and their completion percentage: 2022 (2 objectives, 75%), 2023 (2 objectives, 100%), 2024 (2 objectives, 100%), 2025 (2 objectives, 90%), and 2026 (0 objectives). On the right, the 'Objectifs Annuels 2024' section is active, showing a list of objectives with a red progress indicator and a right arrow. The objectives are: 'Evolution du déploiement outil interne - échéance à fin nov 2024' and '100% des contrôles aux accès mis en oeuvre avec tests automatisés'. There is an 'Ajouter un objectif' button at the top right and an 'Enregistrer' button at the bottom left of the objectives list.

La frise sur la gauche vous permet, en cliquant sur l'encadré coloré, d'accéder à la période de votre choix

et vous accédez aux objectifs.



Vous pouvez à tout moment **réguler et modifier** ces données (en cliquant sur la flèche en bout de ligne du libellé). Vous pouvez également **ajouter des objectifs**.
Si vous modifiez des informations, cliquez ensuite sur **Enregistrer** .

From: <https://documentation-hyper.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link: https://documentation-hyper.ohris.info/doku.php/module_entretiens:consulter_les_objectifs_d_un_salarie_de_mon_perimetre

Last update: **2024/10/21 12:49**

