# Modifier le responsable d'un entretien

# Profil concerné : Gestionnaire, administrateur

La modification du responsable d'entretien peut s'avérer nécessaire dans différentes situations, notamment :

- Lorsqu'un utilisateur change de service ou de groupe
- Lorsque le responsable initial est absent, indisponible ou a quitté la société
- Afin de répartir la conduite des entretiens pour optimiser le temps de traitement et maintenir la qualité des échanges

### Rendez-vous dans: Entretien > Gestion > Recherche d'entretiens

- Etape 1
- Etape 2
- Etape 3
- Etape 4

Sélectionnez l'entretien pour lequel vous souhaitez modifier le responsable :



Étape suivante >>

Cliquez sur le crayon situé au niveau du responsable :

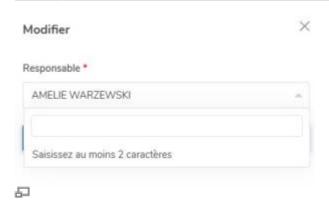


L'icône est disponible uniquement lorsque le statut de l'entretien est compris entre "A planifier" et "En cours".

Une fois le statut passé à "Validé" ou "A signer", la modification du responsable n'est plus autorisée.

# Étape suivante >>

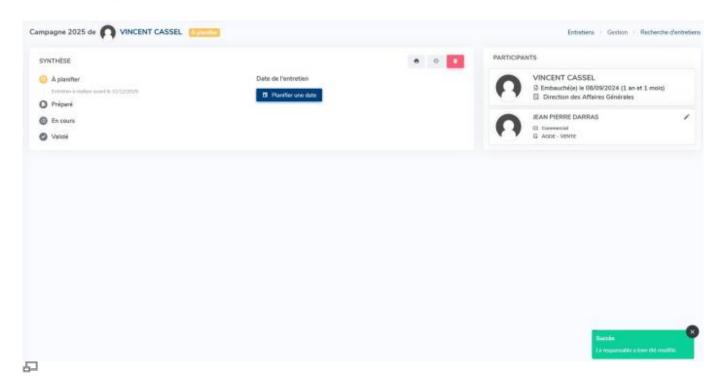
Saisissez au minimum 2 caractères du nom du nouveau responsable, sélectionnez-le dans la liste puis cliquez sur **Enregistrez** :



La modification du responsable entraînera la suppression des réponses enregistrées par le responsable précédent :



Un message "**Succès**" apparaît à l'écran vous indiquant que le nouveau responsable de l'entretien a bien été enregistré :



Vous avez la possibilité de visualiser l'historique de l'entretien en cliquant sur l'horloge :

#### Historique





Fermer



From:

https://documentation.ohris.info/ - Documentation oHRis

Permanent link:

 $https://documentation.ohris.info/doku.php/module\_entretiens:modifier\_un\_responsable\_entretiens$ 

Last update: 2025/11/04 09:09

