

Comment personnaliser le déroulement des entretiens ?

Notre application vous permet de personnaliser le workflow de validation et de planification des entretiens, la légende d'évaluation, l'amplitude horaire, ainsi que la gestion des objectifs.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Entretiens > Paramètres**

- [rubrique Workflow](#)
- [rubrique Légende](#)
- [rubrique Amplitude horaire](#)
- [rubrique Gestion des objectifs](#)

Workflow

Légende

Amplitude horaire

Gestion des objectifs

Validation de la date par le salarié requise

Oui

Utilisateurs autorisés à planifier la date de l'entretien

Responsable Le salarié

Nombre d'heures avant lequel il est possible de démarrer l'entretien

24

Enregistrer

Vous avez la possibilité de personnaliser votre workflow.

Cochez OUI si la **validation de la date par le salarié** doit être requise pour la planification de l'entretien,

sélectionnez ensuite les **utilisateurs autorisés à planifier une date d'entretien** sur oHRis : soit le manager, soit l'utilisateur, ou les 2,

indiquez enfin dans le champ dédié, le **nombre d'heures avant lequel il est possible de démarrer l'entretien** sur oHRis (par rapport à l'heure qui a été planifiée).

Par exemple, un entretien a été annulé en dernière minute et vous souhaitez passer directement à l'entretien suivant, vous pourrez l'ouvrir de manière anticipée sur oHRis en fonction du nombre d'heures que vous aurez renseignées dans ce paramétrage.

Et cliquez sur **Enregistrer**.

Workflow 

Légende

Amplitude horaire 

Gestion des objectifs

 
Point faible (insuffisant)

 
Point à améliorer (progrès attendus)

 
Point satisfaisant (conforme aux attentes)

 
Point fort (supérieur aux attentes)


Au-dessus des attentes (exceptionnel)

 Enregistrer

Vous pouvez personnaliser la légende d'évaluation.
Cette **légende** sera utilisée par les utilisateurs pour s'auto-évaluer, mais également par leur responsable afin qu'ils les évaluent.
Entrez le libellé souhaité face à chaque ligne d'étoiles correspondante.

Et cliquez sur **Enregistrer**.

Workflow

Légende

Amplitude horaire

Gestion des objectifs

Matin		Après-midi	
De	à	De	à
8 h	13 h	13 h	18 h

Durée par défaut

Heures *

2

Minutes *

0

Enregistrer

Vous pouvez ensuite paramétrer l'amplitude horaire des entretiens.

Renseignez la **plage horaire du matin et de l'après-midi** sur laquelle des entretiens peuvent se dérouler.

Les responsables ou salariés pourront planifier des horaires d'entretien en fonction de ce que vous aurez renseigné dans cette rubrique.

Indiquez ensuite la **durée moyenne d'un entretien**. Cette durée sera reportée sur les entretiens. Cette valeur n'est pas figée. L'entretien pourra être clôturé avant s'il est terminé et pourra également s'étendre au-delà de la durée renseignée s'il se prolonge.

Enfin cliquez sur **Enregistrer**.

Workflow

Légende

Amplitude horaire

Gestion des objectifs

Activer la gestion des objectifs

Oui

Périodes de suivi des objectifs

- Annuelle
- Semestrielle
- Trimestrielle
- Mensuelle

Activer la pondération des objectifs

Non

Enregistrer

Vous pouvez enfin personnaliser la gestion des objectifs. Pour ce faire, cliquez à OUI pour **activer la gestion des objectifs**.

En l'activant, la rubrique dédiée aux objectifs apparaîtra dans le déroulement de l'entretien.

Choisissez ensuite la ou les **période(s) de suivi des objectifs**. Ces périodes seront reportées sur l'écran : **Entretien > Gestion > Gérer les objectifs** .

Pour terminer, vous pouvez activer la **pondération des objectifs**. C'est à dire que vous aurez la possibilité d'ajouter un poids aux objectifs que vous fixerez, soit au cours de l'entretien, soit sur l'écran **Gérer les objectifs**.

Et cliquez sur **Enregistrer**.

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

Permanent link:
https://documentation-hyper.ohris.info/doku.php/param_entretiens:personnaliser_les_entretiens

Last update: **2024/10/18 11:18**

