Manuels “Entretiens & Objectifs”

Rendez-vous dans la Matrice des fonctionnalités pour consulter un récapitulatif des droits par profil.

Vidéo d'un déroulé d'entretien entre un utilisateur et son responsable

1. L'utilisateur :

- Comment valider la date de mon entretien ?
- Comment préparer mon entretien ?
- Comment signer électroniquement mon entretien ?
- Comment consulter mes objectifs ?
- Comment accéder à mes entretiens clôturés ?

2. Le Manager/Valideur :

- Comment retrouver l'entretien d'un collaborateur ?
- Comment définir les objectifs de l’année N+1 pour chaque collaborateur ?
- Comment signer électroniquement ?
- Pourquoi y a-t-il des entretiens à traiter au statut "Recommandé" ?

3. Le gestionnaire :

- Comment désigner un valideur/responsable pour chaque collaborateur ?
- Modifier le responsable d'un entretien
- Comment créer les entretiens des salariés de mon périmètre ?
- Comment effectuer un suivi de campagne des salariés de mon périmètre ?
- Comment accéder et répondre aux alertes RH ?
- Comment consulter les objectifs d’un salarié de mon périmètre ?
- Comment supprimer des entretiens ou campagnes ?
- Comment extraire les entretiens des salariés de mon périmètre ?

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

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

Last update: **2025/11/03 08:46**