

# 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 ?](#)
- [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/module\\_entretiens](https://documentation.ohris.info/module_entretiens)

Last update: **2025/08/28 13:24**

