

Comment personnaliser le déroulé des entretiens ?

oHRis vous permet de personnaliser l'affichage du pdf, ainsi que le workflow de planification des entretiens, et permet la gestion de l'amplitude horaire souhaitée.

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

- [rubrique Affichage](#)
- [rubrique Workflow](#)
- [rubrique Amplitude horaire](#)

Affichage

Workflow

Amplitude horaire

Affichage PDF

Logo

Glisser/déposer ou cliquer pour charger votre fichier

Évalué

Prénom Nom

Service

Date de début de contrat

Poste occupé

Date de début de poste

Responsable

Prénom Nom

Service

Poste occupé

Enregistrer

Il vous est possible de personnaliser **l'affichage pdf** de l'entretien en insérant votre **logo**.
Puis 2 sections sont paramétrables :

- pour **l'évalué**
- pour le **responsable**

Des informations seront affichées par défaut, et si vous le souhaitez, vous pouvez en ajouter via le champ à disposition qui est en lien avec [la structure du dossier RH](#) que vous aurez paramétrée.

Et cliquez sur **Enregistrer**

Exemple de paramétrage avec concordance des éléments entre la section de l'évalué et la structure du dossier RH (bien veiller au paramétrage des autorisations ) :

Affichage PDF

Logo

4.9 KB

Glissez/déposez ou cliquez pour charger votre fichier

Évalué

Prénom Nom

Service

Date de début de contrat

Poste occupé

Date de début de poste

Poste > Coefficient

Poste > Niveau

Responsable

Prénom Nom

Service

Poste occupé

Enregistrer

Structure du dossier

Nom du menu

Informations additionnelles

Structure

Tous

Icône

Nom du champ

Contact(s) en cas d'urgence

Type du champ

Tableau

Gestion du champ

Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Nom du champ

Emploi

Type du champ

Section

Gestion du champ

Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Nom du champ

Poste

Type du champ

Section

Gestion du champ

Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Nom du champ

Niveau

Type du champ

Texte simple

Gestion du champ

Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Nom du champ

Coefficient

Type du champ

Texte simple

Gestion du champ

Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Ajouter un champ à la section "Poste"

et rendu pdf :



CAMPAGNE ENTRETIENS ANNUELS 2025

Date de l'entretien : 13/03/2025



Entretien de :

Antoine MATHIEU

Service : Finance

Embauché(e) le : 09/11/2017

Poste occupé : Coordinateur technique

Depuis le : 05/02/2024

Coefficient : 100

Niveau : B



La responsable :

Emma LECORPI

Service : Finance

Poste occupé : Chef de service

[Étape suivante >>](#)

Affichage

Workflow

Amplitude horaire

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

12

Le responsable a accès aux entretiens de *

Ses N-1

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 également 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.

Il convient enfin de **définir la visibilité du responsable sur les entretiens** :

- est-ce qu'il visualisera uniquement ceux de ses **N-1**
- ou visualisera-t-il ceux de ses **N-1 et N-2**
- ou enfin ceux de l'ensemble de ses **N-X**, autrement dit l'ensemble de la hiérarchie lui reportant.

Et cliquez sur **Enregistrer**.

[Étape suivante >>](#)

Affichage

Workflow

Amplitude horaire

Matin

De	à
8 h	12 h

Après-midi

De	à
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**.

From:
<https://manuel.ohris.info/> - Documentation oHRis

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/param_entretiens:personnaliser_campagne_entretiens

Last update: 2025/04/04 10:22

