

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Offboarding - Processus d'Offboarding</b> .....	3
Les actions à l'écran .....	3
Les actions de ligne .....	4

# Offboarding - Processus d'Offboarding

Visionner le webinar enregistré "Onboarding et Offboarding"

Durée : 21 min. 20 sec.

## Les droits à activer (Ressources Humaines) :

- Onboarding & Offboarding
  - Offboarding - Processus d'Offboarding

Cet écran vous permet de créer un process d'Offbarding.

Il s'agit de la mise en place d'un cycle pour la sortie des collaborateurs internes pour lequel vous allez déterminer plusieurs actions à réaliser.

Par défaut votre environnement est livré avec un process pré paramétré que vous pourrez venir modifier.

Offboarding - Processus d'Offboarding Actif

Définir un processus

Nom	Entités	Offboarding du collaborateur				Collaborateur hors de l'entreprise				Actions du responsable disponibles		Initialisation faite pour...		Archivage		Actions
		Nb jours d'affichage avant le départ	Illustration avant le départ	Message avant le départ	Actions disponibles avant le départ	Nb jours d'affichage après le départ	Illustration après le départ	Message après le départ	Actions disponibles après le départ	avant le départ du collab.	après le départ du collab.	Nb collaborateurs	Nb responsables	Date d'archivage	Archivé par	
Offboarding des collaborateurs quittant l'entreprise	VS, VS BI, VS CANADA, VS Conseil, V	15		Bonjour @@PRENOM@@ Dans @@JOURS_AVANT_DEPART@@ D'ici cette date, nous vous invitons à	3	15		@@PRENOM@@ Vous avez quitté l'entreprise mais de Nous vous invitons à consulter et tre	2	5	3	0	0			

## Les actions à l'écran

Définir un processus

permet d'initialiser votre processus.



Dans le formulaire qui s'ouvre vous pourrez paramétrer des messages qui pourront apparaitre sur le tableau de bord du collaborateur avant et après son départ.

Vous pourrez y intégrer des balises pour permettre un affichage dynamique sur le même système que le publipostage.

## Les différentes balises disponibles

- @@PRENOM@@ ou @@FIRSTNAME@@ : prénom
- @@NOM@@ ou @@LASTNAME@@ : nom de famille
- @@JOURS\_AVANT\_DEPART@@ et @@DAYS\_BEFORE\_LEAVING@@ : nombre de jours avant le jour de départ (date de démarrage)

## Les actions de ligne

Sur chaque ligne, il est possible d'effectuer plusieurs actions :

 : **Fiche du processus** : Vous permet d'accéder à la fiche du processus dans laquelle vous pourrez venir modifier les différentes actions et voir les collaborateurs initialisés.

Offboarding - Processus d'Offboarding  Offboarding des collaborateurs quittant l'entreprise

Processus

Entité(s) concernée(s)	VS GROUPE, VS IT, VS Conseil, VS BI, VS CANADA, VS, VS R&D
Nom	Offboarding des collaborateurs quittant l'entreprise
Description	Offboarding des collaborateurs quittant l'entreprise (tout type de profil)

Accueil sur le tableau de bord du collaborateur  
Jusqu'au jour de son départ

Visibilité: 15 jours avant son départ

 Bonjour @@PRENOM@@.  
Dans @@JOURS\_AVANT\_DEPART@@, ce sera votre dernier jour dans l'entreprise.  
D'ici cette date, nous vous invitons à préparer votre départ en traitant les actions ci-contre.

Accueil sur le tableau de bord du collaborateur  
au-delà du jour de son départ

Visibilité: Jusqu'à 15 jours après son départ

 @@PRENOM@@  
Vous avez quitté l'entreprise mais des sujets sont encore à finaliser.  
Nous vous invitons à consulter et traiter les actions ci-contre.

Actions Collaborateurs | Actions Responsables | Collaborateurs & Responsables initialisés

Ajouter une action

Ordre d'affichage	Type	Titre	Lien vers une page	Lien vers une url	Attachement(s)	Visibilité	Actions
1	Offboarding	Matériel prêté			Aucun attachement	Jusqu'au départ	  
2	Offboarding	Accès aux bureaux			Aucun attachement	Jusqu'au départ	  
3	Offboarding	Solde de tout compte			Aucun attachement	Toujours	  
4	Offboarding	Solde de tout compte			Aucun attachement	Après le départ	  

 **Modifier le processus** : Permet de modifier le processus existant.

 **Gérer les actions collaborateurs**

 **Gérer les actions managers**

 **Plus d'actions ...**

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions

- **Collaborateurs et managers initialisés** : Permet de consulter les personnes impliquées par ce processus ainsi que l'évolution de traitement des actions.
- **Dupliquer le processus** : Vous permet de copier ce process, pour un créer un nouveau à partir des éléments initialisés.
- **Supprimer le processus** : Vous permet de supprimer le processus.