

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION




Table des matières
















Paramétrage des types d'entretiens collaborateurs	3
--	----------

Paramétrage des types d'entretiens collaborateurs

Cet écran vous permet de paramétrer un type d'entretien collaborateur spécifique.

Des Humaines
Paramètres - Types d'entretiens collaborateurs ☆

 5 éléments - 1/1 - 200

Nom	Périodicité	Demandes de formations ?	Second entretien?	Document RH associé	Entretien anniversaire ?	
Entretien annuel tâche périodique	12 mois	<input type="radio"/>	Entretien annuel tâche périodique	Aucun	<input checked="" type="radio"/>	  
Entretien professionnel	24 mois	<input type="radio"/>	Aucun	Aucun	<input type="radio"/>	  
Bilan trimestriel	1 mois	<input type="radio"/>	Aucun	Aucun	<input type="radio"/>	  
Entretien annuel Manager	12 mois	<input type="radio"/>	Entretien annuel RH	Aucun	<input type="radio"/>	  
Entretien annuel RH	12 mois	<input type="radio"/>	Aucun	Aucun	<input type="radio"/>	  

5 éléments - 1/1 - 200

Par défaut deux types d'entretiens existe dans l'application :

- Entretien Annuel
- Entretien Professionnel

Sur cet écran, vous pouvez :

- Créer un type d'entretien collaborateur avec une **périodicité** en cliquant sur “Ajouter un type d'entretien collaborateur”
- Associer un **document RH** à ce type d'entretien
- Ajouter un **formulaire de demande de formation** lorsque l'entretien collaborateur passera au statut “Effectué”
- Programmer un **second entretien** lorsque le premier entretien est au statut “Effectué”. Si cette case est cochée vous pourrez également choisir le type d'entretien qui sera créé en second entretien
- Utiliser ce type d'entretien comme **entretien anniversaire** pour la tâche périodique “Génération des entretiens anniversaires du mois suivant”

Type d'entretien collaborateur

☒ Actif ?

Nom du type d'entretien *

Périodicité * ?

 mois

Associer un document RH

☐ Formation ? ?

☐ Programmer un second entretien si le premier est effectué ? ?

☐ Entretien anniversaire ? ?

Annuler

Enregistrer