



# Infor Anael RH

## Evaluation de la performance

---

## © Copyright 2015 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

### **Avertissement important**

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

### **Reconnaissance des marques**

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

### **Informations de publication**

Version : Infor Anael RH V3R3

Auteur : R. Pagès

Date de publication : novembre 5, 2015

---

---

# Table des matières

<b>A propos.....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Historique du document.....	5
Contacter Infor .....	5
<b>Chapitre 1 Principe .....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 2 Fonctionnement général .....</b>	<b>9</b>
Sections .....	11
Chapitres.....	11
Chapitres de type 'Case à cocher' .....	12
Chapitres de type 'Texte' .....	12
Objectifs.....	13
Modèles .....	14
<b>Chapitre 3 Les évaluations de la performance.....</b>	<b>15</b>
Générer une évaluation .....	15
En-tête.....	16
Détails .....	16
Section contenant des chapitres de type 'Texte' .....	17
Section contenant des chapitres de type 'Cases à cocher' .....	17



---

## A propos

Présentation de la gestion des évaluations de la performance dans Anael Rh version V3R3M0.  
Ce document n'est pas un manuel utilisateur et ne saurait remplacer la formation et les conseils dispensés par les consultants d'Infor dans le cadre de la mise en œuvre des évaluations de la performance

## Public concerné

Tout public

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Evolutions/Modifications
1.0	12-mai-09	Raphaël Pagès	Création du document
1.1	01-février-10	Raphaël Pagès	Modification du document
1.2	17-nov-10	Raphaël Pagès	Modification du document

## Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : [www.infor.com/inforxtreme](http://www.infor.com/inforxtreme).

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

## A propos

---

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).

---

# Chapitre 1 Principe

A red square containing the white number '1', serving as a chapter indicator.

Les objectifs sont définis pour un collaborateur (ou un groupe de collaborateurs) et une période donnée.

C'est pour cette période que le manager effectuera l'entretien de carrière avec le collaborateur et qu'il validera le niveau de réalisation atteint des objectifs donnés.

Les objectifs sont regroupés en thèmes ou chapitres, eux-mêmes regroupés en section.



Comme plusieurs collaborateurs peuvent avoir le même type d'objectifs, il faut pouvoir gérer des modèles d'objectifs.

Le modèle, permettra d'obtenir une hiérarchie des objectifs

- Modèle
  - Section 1
    - Chapitre 1
      - Objectif 1
      - Objectif 2
      - ...
    - Chapitre 2
      - Objectif 1
      - ...
    - ...
  - Section 2
    - ...
      - ...
      - ...

🏠 ↶ ✖ 🖨 Copier

+ -

- ☐ **Modèle Entretien Annuel**
- ☐ Le salarié
  - ☐ Collaborateur
    - Ancienneté dans la fonction
    - Niveau de formation
    - Niveau de rémunération
    - Mobilité du collaborateur
  - ☐ Evaluer les compétences
    - ☐ Compétences communes à toutes les fonctions
      - Communication
      - Maîtrise des outils et des processus
    - ☐ Compétences techniques
      - Contrôle
      - Détecte et analyse les dysfonctionnements
      - Prends des initiatives
      - Réguler à partir du poste de commande
    - ☐ Compétences managériales
      - Diriger l'équipe
      - Motiver les membres de l'équipe
      - Organise le travail au sein de l'équipe

Code du modèle

Libellé du modèle

Critère d'appréciation

Section

Chapitre

Objectif

## Sections

Elles sont saisies dans :

« Paramétrage/Référentiels/Capital Humain/Evaluation de la performance /Sections »

Les sections représentent les différentes grandes parties de l'évaluation.

Placer ici les colonnes à grouper	
Cd section éval performance ▲ ▼	Section éval performance ▼ ▢
01	Le salarié
02	Evaluer les performances
03	Evaluer les compétences
SECT1	Evaluation des performances
SECT2	Evaluation des compétences
SECT3	Mobilité

Nombre d'enregistrements : 6

1 / 1

## Chapitres

Ils sont saisis dans :

« Paramétrage/Référentiels/Capital Humain/Evaluation de la performance /Chapitres »

On définit ici les chapitres de l'évaluation, c'est-à-dire les regroupements d'objectifs dans chaque section.

Il existe 2 types de chapitres :

- Les chapitres de type 'case à cocher'
- Les chapitres de type 'texte'

## Chapitres de type 'Case à cocher'

The screenshot shows a configuration window for a 'Case à cocher' chapter. At the top, there is a toolbar with icons for save, undo, redo, delete, and print, along with a button labeled 'Objectifs liés'. Below the toolbar, the configuration fields are as follows:

- Code du chapitre: CHPMMI2
- Libellé du chapitre: Chapitre de type case à cocher
- Commentaire visible:
- Type du chapitre: Cases à cocher
- Choix du critère: TB,B,M
- Type d'affichage:  Libellé,  Valeur

Utilisation	Libellé	Valeur
- <input checked="" type="checkbox"/>	Bien	2
- <input checked="" type="checkbox"/>	Très bien	3
- <input type="checkbox"/>		

Un chapitre défini comme ci-dessus, contiendra des objectifs qui s'afficheront avec 6 cases à cocher en regard (de valeur 0 à 5).

Une case de commentaire général sur le chapitre s'affichera également (si la case 'Commentaire visible' est cochée).

## Chapitres de type 'Texte'

The screenshot shows a configuration window for a 'Texte' chapter. At the top, there is a toolbar with icons for save, undo, redo, delete, and print, along with a button labeled 'Objectifs liés'. Below the toolbar, the configuration fields are as follows:

- Code du chapitre: CHPMMI
- Libellé du chapitre: Chapitre de type texte
- Commentaire visible:
- Type du chapitre: Texte

Les objectifs d'un tel chapitre s'afficheront les uns en dessous des autres avec des zones de texte (commentaire) à remplir.

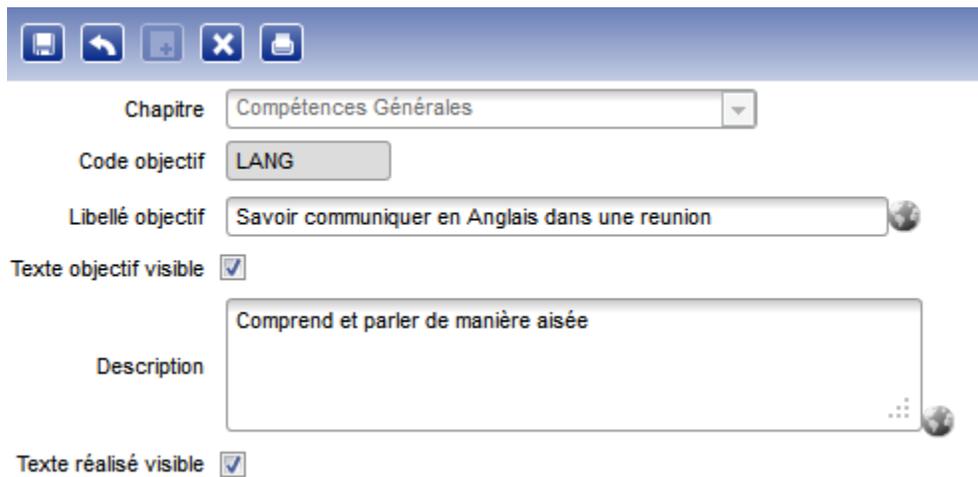
Une case de commentaire général sur le chapitre s'affichera également (si la case 'Commentaire visible' est cochée).

## Objectifs

Ils sont saisis dans :

« Paramétrage/Référentiels/Capital Humain/Evaluation de la performance /Objectifs »

On définit ici les objectifs de l'évaluation. Chaque objectif est relié à un chapitre.



The screenshot shows a web-based form for defining objectives. At the top, there is a blue header bar with five icons: a document, a refresh arrow, a plus sign, a close 'X', and a print icon. Below the header, the form contains the following fields and controls:

- Chapitre**: A dropdown menu with the selected value 'Compétences Générales'.
- Code objectif**: A text input field containing 'LANG'.
- Libellé objectif**: A text input field containing 'Savoir communiquer en Anglais dans une reunion'.
- Texte objectif visible**: A checkbox that is checked.
- Description**: A larger text area containing 'Comprend et parler de manière aisée'.
- Texte réalisé visible**: A checkbox that is checked.

**Attention** : Si l'objectif est relié à un chapitre de type 'case à cocher', le libellé affiché sera sa description, sauf si cette dernière n'est pas renseignée.

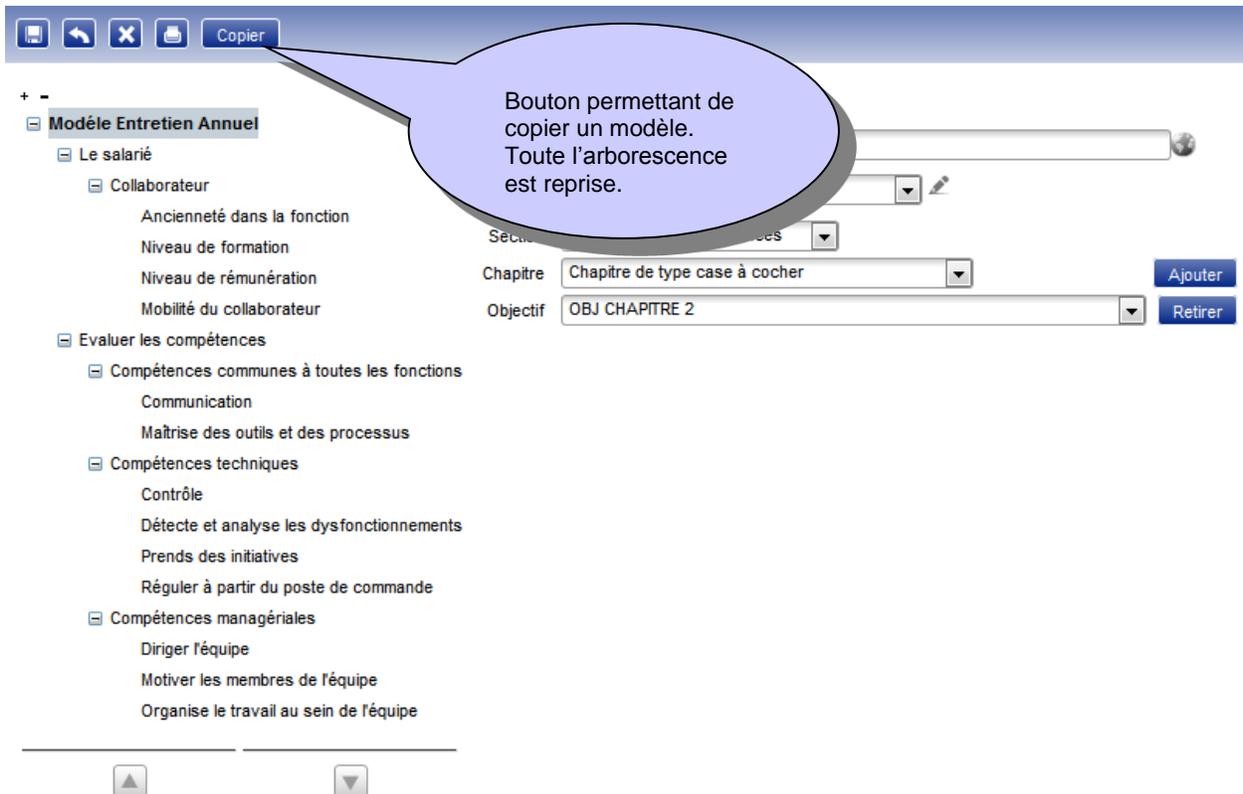
## Modèles

Ils sont saisis dans :

« Paramétrage/Référentiels/Capital Humain/Evaluation de la performance /Modèles »

Après avoir défini les sections, chapitres et objectifs de l'évaluation de la performance, il reste à définir le modèle selon lequel on pourra ensuite générer une fiche d'évaluation.

Le modèle présente l'arborescence des objectifs.



La page de gestion des modèles se présente en 3 parties :

- Un treeview (à gauche) présentant l'arborescence du modèle. Dans cette arborescence à 3 niveaux on retrouve les sections, puis les chapitres, et enfin au niveau le plus fin, les objectifs.
- Les informations générales du modèle (code, libellé, critère d'appréciation).
- Le panneau de sélection des objectifs à ajouter ou à enlever dans le treeview.

**Important** : pour sauvegarder les données du modèle, ne pas oublier de **l'enregistrer**.

Le treeview permet d'établir le squelette du modèle mais il n'est sauvegardé que lors de l'enregistrement.

# Chapitre 3 Les évaluations de la performance

# 3

Deux accès aux évaluations de la performance :

- Au niveau d'un collaborateur : l'option de menu « Evaluation de la performance » permet à un collaborateur d'accéder à ses évaluations.
- En vision collective, accès aux évaluations autorisées selon le rôle de l'utilisateur connecté.

## Générer une évaluation

Cette page est accessible depuis le bouton 'Nouveau'. On ne peut pas y accéder en vision collective.

METAL SA Matricule: 020009 - Robertos Alfred BANANIER Senior

Générer Retour

Type d'entretien: Entretien d'évaluation annuel  
Modèle de l'entretien: Entretien d'évaluation annuel 2

Période début évaluation :  
Période fin évaluation :  
Date prévue :

Reprise des sections d'une évaluation précédente

Choix d'une évaluation précédente

Reprise des sections

Sections de l'évaluation précédente (origine)	Sections du modèle (cible)
Choisir l'évaluation d'origine	<input type="radio"/> Le salarié <input type="radio"/> Evaluation des compétences <input type="radio"/> Evaluation des performances

Valider la reprise

Liste des sections reprises

Actuellement, aucune reprise

La première partie de cette page génération permet d'établir les paramètres de l'évaluation à générer :

- Type d'entretien
- Période de début et fin d'évaluation
- Date prévue pour l'évaluation
- Modèle d'entretien à sélectionner parmi la liste des modèles définis dans le référentiel.

La première génération d'évaluation de la performance pour un collaborateur, ne peut pas faire l'objet d'une reprise. Le détail de la fiche d'évaluation généré suit la forme du modèle sélectionné.

### **Reprise de section :**

A partir de la deuxième génération, il est possible de faire des reprises de section, c'est à dire d'écraser une section du modèle par une section d'une évaluation déjà existante.

Pour cela,

- Cocher la case de reprise des sections,
- Choisir l'évaluation dans laquelle on veut reprendre une section,
- Cocher une section origine, une section cible,
- Valider la reprise.

L'évaluation ainsi générée ressemble alors au modèle sélectionné, mise à part les sections reprises à une évaluation précédente.

## En-tête

Après génération, on a accès à l'évaluation générée.

La première page (entête) permet d'afficher les informations générales de l'évaluation.

Différents boutons nous permettent d'accéder à l'agenda/bloc note, besoins de formation ou gestion de la mobilité.

Le bouton 'Détail des objectifs' permet d'accéder à la feuille d'évaluation de la performance, dans laquelle on retrouve les objectifs à remplir.

Le détail des informations du collaborateur est mis à jour dans la base à partir du moment où l'évaluation est réalisée. Tant qu'elle n'est pas réalisée, ces informations sont affichées mais ne sont pas stockées dans la base.

La notation n'est accessible que lorsque l'évaluation est réalisée.

L'édition n'est accessible que lorsque l'évaluation est réalisée : on accède alors à la 'Fiche de synthèse de l'évaluation de la performance' qui reprend les données principales de l'entête.

Une évaluation 'Validée' ne peut plus être mise à jour. On n'y accède alors qu'en consultation.

## Détails

La page de détail présente les différentes sections de l'évaluation.

On peut afficher toutes les sections, ou bien sélectionner une section précise à afficher.

## Section contenant des chapitres de type 'Texte'

The screenshot shows a performance evaluation form for 'Le salarié Collaborateur'. The form includes several sections with callouts explaining their purpose:

- Titre de la section:** Points to the header 'Le salarié'.
- Titre du chapitre:** Points to the sub-header 'Ancienneté dans la fonction'.
- Libellé de l'objectif:** Points to the text 'Ancienneté dans la fonction'.
- Commentaire du chapitre:** Points to the text 'A'.
- Niveau de formation:** Points to the text 'Niveau de formation'.
- Description de l'objectif (affichée en fonction de la case cochée ou non au niveau du référentiel):** Points to the empty text area below the objective label.
- Réalisation de l'objectif, à remplir (affiché en fonction de la case cochée ou non au niveau du référentiel):** Points to the empty text area below the objective label.

## Section contenant des chapitres de type 'Cases à cocher'

The screenshot shows a performance evaluation form for 'Evaluation des compétences'. The form includes several sections with callouts explaining their purpose:

- Titre de la section:** Points to the header 'Evaluation des compétences'.
- Titre du chapitre:** Points to the sub-header 'Compétences fonctionnelles'.
- Libellé de l'objectif (ou description, si celle-ci est renseignée):** Points to the text 'Compétences fonctionnelles'.
- Commentaire du chapitre:** Points to the text 'Compétences fonctionnelles'.
- Cases à cocher (leur nombre varie en fonction de ce qui a été défini dans le référentiel pour ce chapitre):** Points to the table of checkboxes.

	Moyen	Bien	Très bien
Compétences fonctionnelles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences fonctionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>