



MANUEL DE FORMATION GesPx V6
Entretiens salariés

Révision du :
17 Juillet 2024

Gespx (Logiciel de gestion commerciale)

Version 6

Propriété & Usage

Tout usage, représentation ou reproduction intégral ou partiel, fait sans le consentement de Im@gin Micro est illicite (Loi du 11 Mars 1957 - Loi du 3 Juillet 1985). Ils constitueraient une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal. Tous droits réservés dans tous pays. Logiciel original développé par Im@gin Micro. Documentation Im@gin Micro. Toute utilisation, à quelque titre que ce soit, non autorisée dans le cadre de la convention de licence, est strictement interdite sous peine de sanctions pénales (Loi du 3 Juillet 1985, Art. 46).

Conformité & Mise en garde

Compte tenu des contraintes inhérentes à la présentation sous forme de manuel électronique, les spécifications visées dans la présente documentation constituent une illustration aussi proche que possible des spécifications. Il appartient au client, parallèlement à la documentation, de mettre en œuvre le progiciel pour permettre de mesurer exactement l'adéquation de ses besoins aux fonctionnalités. Il est important, pour une utilisation sûre et opérationnelle du progiciel, de lire préalablement la documentation.

Compatibilité

Im@gin Micro met en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la compatibilité de ses progiciels et options avec les logiciels tiers dans leur version existante au moment du développement du progiciel concerné. Toutefois, elle ne garantit pas leur compatibilité avec les possibles évolutions des logiciels tiers. Il appartient au Client de s'informer sur leur éventuelle adéquation.

Evolution

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Toutefois, un document informatif additionnel peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

Les noms de produits ou de sociétés, toute image, logo ou représentation visuelle mentionnés dans ce document ne sont utilisés que dans un but d'identification et peuvent constituer des marques déposées par leurs propriétaires respectifs.

Table des matières

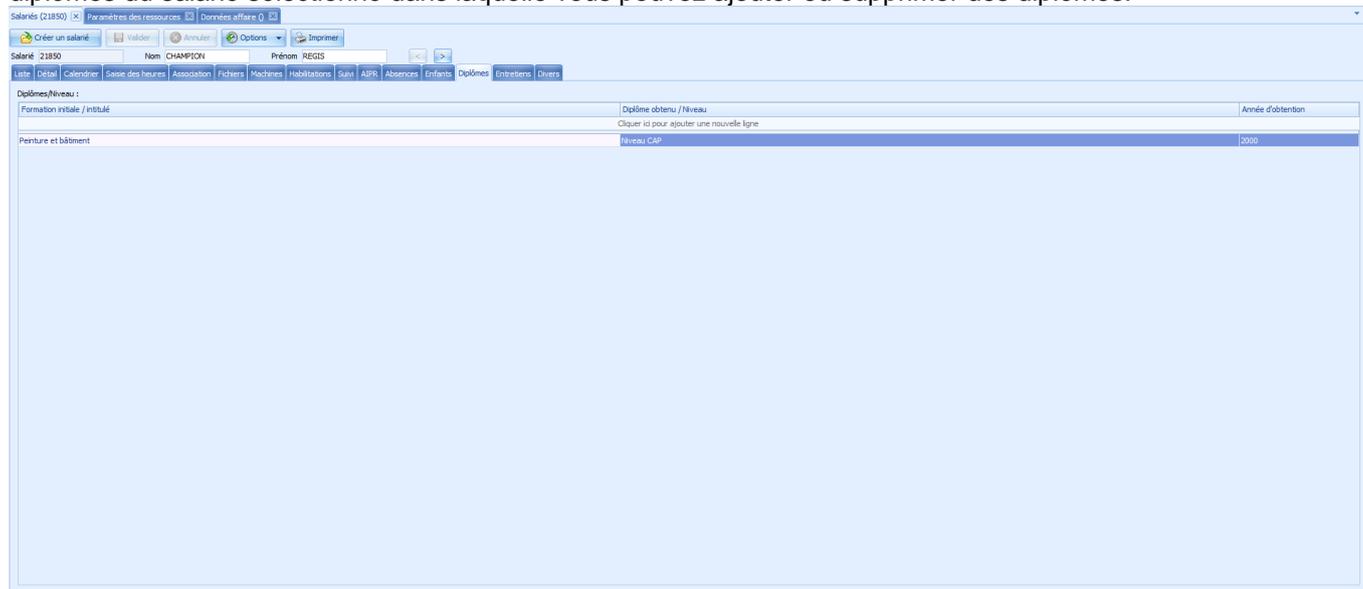
Description rapide du module	3
Diplômes	3
Entretiens salariés.....	Erreur ! Signet non défini.
Contrats	4
Ressources entretiens	4
Postes salariés.....	5

Description rapide du module

Le module d'entretiens salariés est un module subdivisé à plusieurs endroits dans Gespx pour gérer les entretiens des salariés et aussi générer des Word associés.

Diplômes

Dans l'image ci-dessous se situant dans Données > Salariés dans l'onglet « Diplômes », vous avez la liste des diplômes du salarié sélectionné dans laquelle vous pouvez ajouter ou supprimer des diplômes.



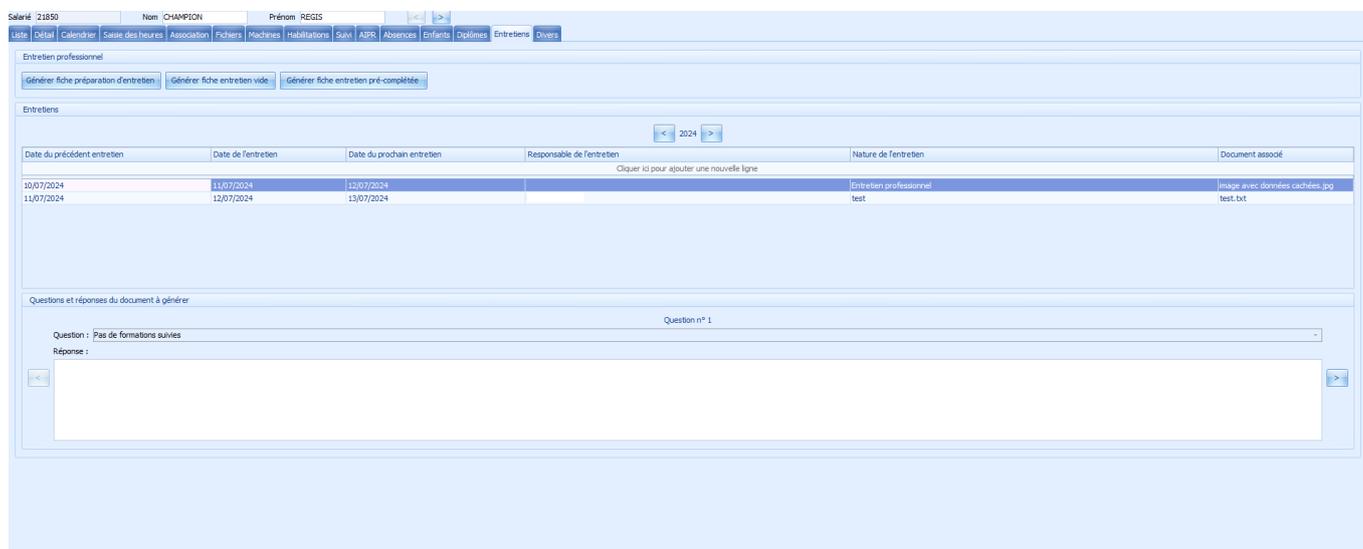
(Les diplômes sont utilisés dans les Word d'entretien professionnel)

Entretiens salariés

Dans l'image ci-dessous se situant dans Données > Salariés dans l'onglet « Entretiens », vous avez la liste des entretiens du salarié sélectionné dans laquelle vous pouvez ajouter ou supprimer des entretiens. Vous pouvez parcourir cette liste d'année en année avec les deux flèches se situant au-dessus.

Lorsqu'un entretien est sélectionné, la liste des questions et réponses de celui-ci s'affichent en dessous et vous pouvez défiler dans cette liste aussi avec la flèche de droite et la flèche de gauche.

Puis, au-dessus de cette liste d'entretiens se trouve un encadré avec 3 boutons permettant de générer les différents Word liés aux entretiens professionnels et qui évidemment génèrent et complètent ou non automatiquement le Word en fonction de l'entretien sélectionné.



Contrats

Dans l'image ci-dessous se situant dans Paramètres > Ressources dans l'onglet « Contrats » se situent 3 listes.

La première étant la liste des contrats.

La seconde liste est la liste des types de contrat.

La dernière liste est la liste des échelons.

Dans chacune de ces listes vous pouvez ajouter ou supprimer les éléments qui leurs correspondent.

The screenshot shows the 'Contrats' configuration screen. It has a menu bar with 'Salariés (21850)' and 'Paramètres des ressources'. The main menu includes 'Equipes', 'Agences d'intérim', 'Services', 'Secteurs', 'Calendriers', 'Valeurs par défaut', 'Planning', 'Evénements des plannings', 'Planning des Machines', 'Types contrôles salariés', 'Suivi salariés', 'Postes salariés', 'Entretiens', and 'Contrats'.

Contrats :

Fonction principale	Type de contrat	Coefficient	Echelon	Nombre d'heures
Cliquer ici pour ajouter une nouvelle ligne				
Chargé d'exécution - Maçonnerie réflexion	CDI	125	2-1	35
Responsable des Ressources Humaines	CDI	150	2-2	35

Types de contrat :

Libellé
Cliquer ici pour ajouter une nouvelle ligne
CDI
CDI

Echelons :

Libellé
Cliquer ici pour ajouter une nouvelle ligne
1-1
1-2
2-1
2-2

(Les contrats sont utilisés dans les postes salariés)

Ressources entretiens

Dans l'image ci-dessous se situant dans Paramètres > Ressources dans l'onglet « Entretiens » se situent 2 listes.

La première étant la liste des natures d'entretiens.

La deuxième liste est la liste des questions des entretiens.

Dans chacune de ces listes vous pouvez ajouter ou supprimer les éléments qui leurs correspondent.

The screenshot shows the 'Entretiens' configuration screen. It has the same menu bar as the previous screenshot. The main menu includes 'Equipes', 'Agences d'intérim', 'Services', 'Secteurs', 'Calendriers', 'Valeurs par défaut', 'Planning', 'Evénements des plannings', 'Planning des Machines', 'Types contrôles salariés', 'Suivi salariés', 'Postes salariés', 'Entretiens', and 'Contrats'.

Natures d'entretien :

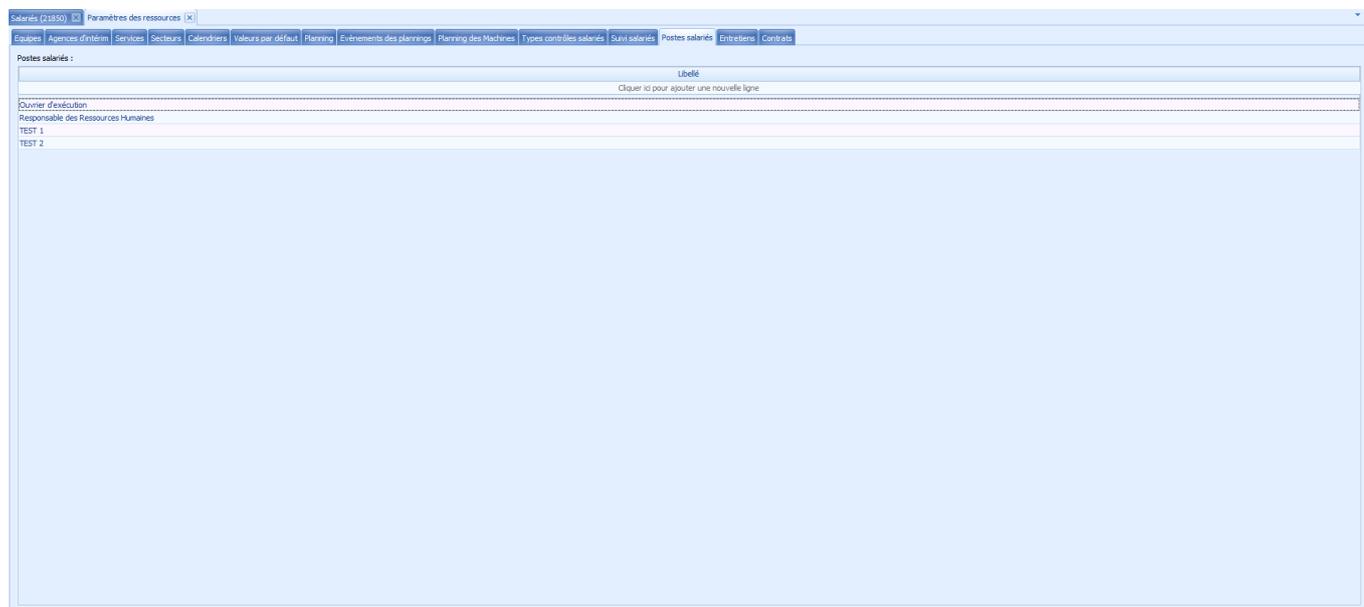
Libellé	Fréquence	Période fréquence
Cliquer ici pour ajouter une nouvelle ligne		
Entretien professionnel		2 Année(s)
Bilan professionnel		6 Année(s)
test		1 Jour(s)

Questions entretiens :

Identifiant question	Nature entretien	Question	Ordre
Cliquer ici pour ajouter une nouvelle ligne			
3	Entretien professionnel	Ris de formations suivies	1
4	Entretien professionnel	Quel regard portez-vous sur votre emploi actuel ?	2
5	Entretien professionnel	Faits marquants depuis le dernier entretien :	3
6	Entretien professionnel	A court terme (1 à 2 ans) :	4
7	Entretien professionnel	A long terme (> 2 ans) :	5
8	Entretien professionnel	Quels sont vos atouts pour mener à bien ce projet (qualités et compétences) :	6
9	Entretien professionnel	Quelles sont les formations à prévoir :	7
10	Entretien professionnel	Le/la salarié(e) n'a pas de projet/souhait particulier pour le moment	8
11	Entretien professionnel	Avez-vous d'autres sujets/points à aborder sur l'entreprise :	9
12	Entretien professionnel	Observations éventuelles du responsable :	10

Postes salariés

Dans l'image ci-dessous se situant dans Paramètres > Ressources dans l'onglet « Postes salarié » se situe une liste. Cette liste est celle des postes salariés. Vous pouvez y ajouter ou supprimer des postes.



Dans l'image ci-dessous se situant dans Données > Salariés dans l'onglet « Détails », Vous avez cette liste située en dessous des informations du salarié qui est la liste des Postes occupés dans laquelle vous pouvez ajouter ou supprimer les différents postes que l'employé a eu au cours de sa carrière.

Postes occupés :

Poste	Actuellement occupé ?	Entrée en poste	Sortie de poste	Contrat associé	Dans l'entreprise ?	Activités principales	Com
Cliquez ici pour ajouter une nouvelle ligne							
Ouvrier d'exécution	<input checked="" type="checkbox"/>	01/08/2022		Ouvrier d'exécution - Maçonnerie réfection	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST TEST	TEST R.48.
TEST 1	<input type="checkbox"/>	02/07/2021	05/07/2021	Ouvrier d'exécution - Maçonnerie réfection	<input type="checkbox"/>		
TEST 2	<input type="checkbox"/>	06/07/2021	05/08/2022	Ouvrier d'exécution - Maçonnerie réfection	<input type="checkbox"/>		