

## Sommaire

## Table des matières

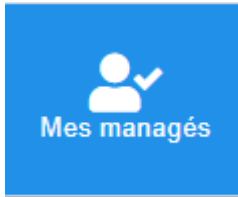
Sommaire .....	1
Support & résolution de bugs .....	2
Menu et droits d'accès : .....	3
Les différentes pages.....	4
Onglet Données économiques .....	5
Onglet Bilan de l'année précédente .....	5
Onglet objectifs .....	6
Onglet Evaluation MR.....	6
Accès Administrateur : .....	7
Présentation générale : .....	7
Utilisation de la plateforme.....	7
Actions possibles .....	7
Menu : .....	7
<i>Utilisateurs</i> : .....	7
Différents états des peoples : .....	7
Nouvelles prepeoples.....	7
Enregistrement des prepeoples .....	8
Verrouillage des peoples .....	8
Focus sur des fonctionnalités .....	10
Tableaux : Fonctionnalités & contrôles.....	10
<b>1 – Rappel des données du tableau</b> .....	10
<b>2 – Filtres</b> .....	10
<b>2 – Tri ascendant ou descendant</b> .....	10
<b>4 – Pagination des résultats</b> .....	10
<b>5 – Statut de l'évaluation</b> .....	10
<b>Export</b> .....	10
Récupération des données de la plateforme : .....	12

## Support & résolution de bugs

Si vous avez besoin de support pour un **soucis informatique** sur la plateforme ou que vous avez rencontré un **bug**, vous pouvez envoyer un courriel à l'équipe ISDEA pour que votre problème puisse être pris en charge.



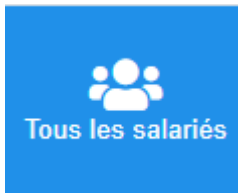
## Menu et droits d'accès :



Un **Manager référent** peut visualiser les prepeoples de ses managés et **remplir leurs évaluations & propositions** d'évolution pour l'année en cours.



Un **Directeur d'US** peut **visualiser les prepeoples de son US**.



Un **Administrateur ou Directeur de société** peut **visualiser toutes les prepeoples** de la plateforme.

## Les différentes pages

### Page de prepeople d'un salarié

La page de prepeople d'un(e) salarié(e) est accessible en lecture pour le salarié lui-même et les directeurs de société et en écriture pour son **manager référent**. Cela signifie qu'uniquement le manager pourra **remplir la fiche d'évaluation de l'année en cours**.

#### 1-Onglets

**Données générales** Données économiques (2021) Bilan (2020) Objectifs (2021) Evaluation MR (2021)

### Onglet Données Générales

**DPT - DUPONT Henry**

Données générales Données économiques (2021) Bilan (2020) Objectifs (2021) Evaluation MR (2021)

Informations générales					
Date de naissance	Age	Ancienneté	Entrée à Algoe	Site	ETP
04/02/1968	34 ans	8 ans	15/02/2013	Ecully	80.23%
Coefficient					
100					
Rôles					
	2019	2017	2012		
Rôles	CS	C	CJ		
Activités sur affaires					
	Activité sur Affaires				
	2021				
<b>Réalisation</b>					
Taux d'engagement réalisation	92%				
PN Produit pondéré sur la période	545 000 €				
PNJR pondéré sur la période	0€				
Nbre d'affaires ACP portées sur la période	10 affaires				
<b>Portage affaires</b>					
CA de la période sur ttes affaires portées	186 470 €				
PN de la période sur ttes affaires portées	49 465 €				
Marge Brute période sur ttes affaires portées	0 €				
% MB sur CA	38 €				
<b>Affaires gagnées</b>					
Nbre jours de propositions	8 jours				
CA affaires gagnées en tant que Contributeur à la vente	0 €				
CA affaires gagnées en tant que PAF	0 €				
CA affaires gagnées en tant que SM	0 €				

Dans la partie du haut, vous retrouvez les informations générales du salarié.

En dessous sont affichés les promotions du salarié à travers les années. Si la case est vide, c'est que le salarié a gardé le même rôle que l'année précédente.

Enfin le dernier tableau représente l'activité du salarié à durant l'année. Vous pouvez retrouver ces données dans l'onglet « Activités sur Affaires ».

## Onglet Données économiques

ALS - ALLEMAND Stéphane

Données générales **Données économiques (2021)** Bilan (2020) Objectifs (2021) Evaluation MR (2021)

Du 01/11/2020 au 31/10/2021

### Réalisation

Nbre jours de réalisation	Taux d'engagement réalisation	PN Produit pondéré sur la période	PNJR pondéré sur la période
10 jours	52 %	578 €	5 045 €

### Portage affaires

Nbre d'affaires ACP portées sur la période	CA de la période sur ttes affaires portées	PN de la période sur ttes affaires portées	Marge Brute période sur ttes affaires portées
25 affaires	175 000 €	93 978 €	302 851 €
% MB sur CA	Commentaires		
24 %			

### Affaires gagnées

Nbre jours de propositions	CA affaires gagnées en tant que Contributeur à la vente	CA affaires gagnées en tant que PAF	CA affaires gagnées en tant que SM
32 jours	0 €	239 000 €	0 €
Somme CA affaires gagnées	Commentaires		
345 439 €			

Enregistrer

Dans cet onglet, vous retrouverez l'activité du salarié pour l'année en cours.

## Onglet Bilan de l'année précédente

ALS - ALLEMAND Stéphane

Données générales Données économiques (2021) **Bilan (2020)** Objectifs (2021) Evaluation MR (2021)

### Bilan de l'année 2020

#### Commercial Amont ( Réseaux - Secteurs - Comm externe / practices )

Points forts / Points à améliorer :

Evaluation :

#### Commercial Vente ( Opportunités - Propositions - Soutenances )

Points forts / Points à améliorer :

Evaluation :

#### Affaires ( Réalisation - Méthodes - Gestion )

Points forts / Points à améliorer :

Evaluation :

#### Conception - Capitalisation - Transmission

Points forts / Points à améliorer :

Evaluation :

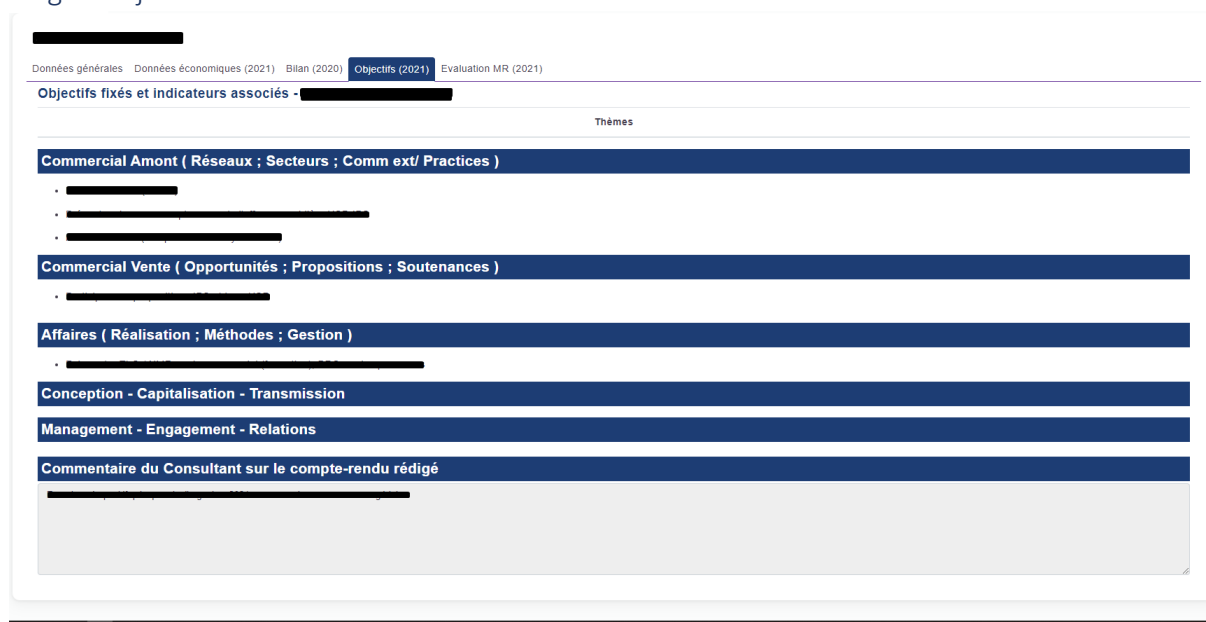
#### Management - Engagement - Relations

Points forts / Points à améliorer :

Evaluation :

Récapitulatif du bilan de l'année précédente, points forts/à améliorer et notes.

## Onglet objectifs



Liste des objectifs fixés pour l'année en cours.

## Onglet Evaluation MR

Cet onglet présente l'évaluation de l'année choisie, les propositions associées et une synthèse globale du manager. L'évaluation est disponible à l'écriture si vous êtes le manager référent du salarié.



Dans ce cas-là, vous pouvez remplir tous les champs de l'évaluation. Une fois la saisie terminée, vous pouvez enregistrer les modifications ou valider l'évaluation. Attention, une fois validée elle ne pourra plus être modifiée.

## Accès Administrateur :

### Présentation générale :

#### Utilisation de la plateforme

L'**administrateur** utilise Prepeople pour avoir accès à l'**intégralité des prepeople** de la plateforme. Il peut également gérer les données de l'application et les utilisateurs, droits d'accès.

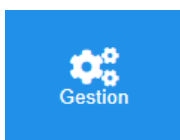
### Actions possibles

En tant que **Directeur**, l'utilisateur peut :

- **Consulter la fiche prepeople** de n'importe quel salarié ;
- **Gérer les utilisateurs et leurs droits d'accès** depuis le menu « Utilisateurs »
- **Surcharger le MR un salarié** de la plateforme depuis le menu « Utilisateurs »
- **Gérer les données** de la plateforme depuis le menu « Gestion »

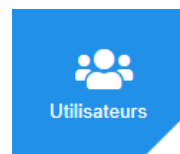
### Menu :

#### Gestion :



Le menu de gestion est **accessible aux administrateurs** et permet de **gérer les entités** utilisées sur la plateforme. Ce menu permet aussi de forcer des synchronisations et des imports (affaires ou utilisateurs par exemple)

#### Utilisateurs :



Le menu Utilisateur est **accessible aux administrateurs** et permet de **gérer les utilisateurs, groupes et droits d'accès** au sein de la plateforme.

Si vous souhaitez surcharger un manager référent pour un salarié de la plateforme, rendez-vous dans le menu Utilisateurs → Utilisateurs → Choisissez un utilisateur et cliquez sur l'icône modifier → Onglet « Salarié associé » → Surcharger le manager



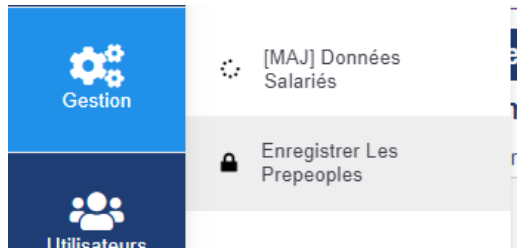
### Différents états des peuples :

#### Nouvelles prepeoples

Les prepeoples de l'année sont vierges et tous les champs sont ouverts à la modification. Le manager référent peut évaluer et noter le salarié.

Commercial Amont		Commercial Vente		Affaires	
Réseaux Secteurs Pratiques		Opportunités Propositions Soutenances		Réalisation Méthodes Gestion	
<div></div>		<div></div>		<div></div>	
<div>+D/M/R/A *</div> <div></div>		<div>+D/M/R/A *</div> <div></div>		<div>+D/M/R/A *</div> <div></div>	
Atteinte des objectifs *		Atteinte des objectifs *		Atteinte des objectifs *	
<div></div>		<div></div>		<div></div>	
<div>Nombre de champs maîtrisés</div> <div>0</div>		<div>Synthèse appréciation</div> <div>0</div>		<div>Atteinte des objectifs</div> <div></div>	
				<div>Commentaires (potentiel ...)</div> <div></div>	
				<div>Enregistrer</div>	

## Enregistrement des prepeoples



Une fois les prepeoples enregistrées, les champs de l'évaluation globale ainsi que les commentaires des différents thèmes sont bloqués. Vous pouvez en revanche continuer d'éditer les notes (+/D/M/R/A) et l'atteinte des objectifs. Vous retrouverez leur valeur avant l'enregistrement en dessous des champs (Note prepeople)

Evaluation de l'année 2021		Evaluation globale - 2021
<b>Commercial Amont</b>		
Réseaux Secteurs Pratiques	+ / D / M / R / A *	Nombre de champs maîtrisés 0
	Note prepeople : <b>Aucune</b>	Synthèse appréciation 0
	Atteinte des objectifs *	Atteinte des objectifs
	Atteinte prepeople : <b>Aucune</b>	Commentaires (potentiel ...)
<b>Commercial Vente</b>		
Opportunités Propositions Soutenances	+ / D / M / R / A *	
	Note prepeople : <b>Aucune</b>	
	Atteinte des objectifs *	
	Atteinte prepeople : <b>Aucune</b>	
<b>Affaires</b>		
Réalisation Méthodes Gestion	+ / D / M / R / A *	
	Note prepeople : <b>Aucune</b>	
	Atteinte des objectifs *	

Evaluation enregistrée le 23/11/2021.

**Enregistrer**

## Verrouillage des peuples



Une fois les peuples verrouillées, plus aucun champ n'est modifiable et l'évaluation est considérée comme terminée.



## Evaluation de l'année 2021

### Commercial Amont

Réseaux Secteurs Pratiques

Vestibulum vel purus a odio ultricies pharetra. Integer interdum erat vestibulum, sodales ligula a, placerat magna. Nam rutrum varius augue vel egestas. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Ut id est sit amet lorem luctus finibus et eu est. Pellentesque tempor enim sit amet malesuada viverra. Nullam bibendum blandit urna ut blandit.

### Commercial Vente

Opportunités Propositions Soutenances

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam mollis lectus vitae finibus faucibus. Curabitur semper nunc non posuere pellentesque. Vestibulum pulvinar purus ut elit tristique, vel venenatis ipsum tempus. Aliquam pretium gravida posuere. Quisque fringilla pellentesque odio, nec imperdiet felis pretium in. Aliquam ac rhoncus velit. In interdum auctor luctus. Vestibulum vel purus a odio ultricies pharetra. Integer interdum erat vestibulum, sodales ligula a, placerat magna. Nam rutrum

### Affaires

Réalisation Méthodes Gestion

Suspendisse malesuada neque a dolor blandit rhoncus. Mauris sollicitudin eget lectus vel eulmod. Nunc varius aliquet porttitor. Proin nec augue dui. Maecenas consequat, erat vitae fringilla eleifend, diam tortor tempus orci, ac lacinia mauris leo

+D/M/R/A \*

A

Note prepeople : **A**

Atteinte des objectifs \*

Atteinte prepeople : **Dépassés**

+D/M/R/A \*

D

Note prepeople : **D**

Atteinte des objectifs \*

Atteinte prepeople : **Partiellement**

atteints

+D/M/R/A \*

Note prepeople : **A**

## Evaluation globale - 2021

Nombre de champs maîtrisés

2

Synthèse appréciation

0

Atteinte des objectifs

Commentaires (potentiel...)

✓ Evaluation verrouillée le 23/11/2021 par VWI

## Focus sur des fonctionnalités

### Tableaux : Fonctionnalités & contrôles

La plateforme Prepeople comporte plusieurs tableaux de données qui gardent toujours plus ou moins les mêmes fonctionnalités :

#### 2 Source : Mes managés

Tableau des managés triés par ordre chronologique

Afficher : 50 éléments

Trigramme

Nom prénom

US

Statut

Action

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

#### 1 – Rappel des données du tableau

Vous trouverez au-dessus des tableaux un rappel des données qui sont présentées, ainsi que la manière dont elles sont triées.

Exemple : Tableau des managés triés par ordre chronologique

#### 2 – Filtres

En orange vous retrouvez un champ qui vous permet de filtrer les résultats. C'est un filtre full-text qui ne fonctionne qu'avec les données accessibles dans le tableau, et non avec les données visibles lorsqu'on visionne la prepeople.

#### 2 – Tri ascendant ou descendant

Les résultats du tableau peuvent être triés en fonction de colonnes. Il vous suffit de cliquer sur l'entête de la colonne si elle comporte une icône de tri. Cliquez à nouveau pour switcher entre tri ascendant / tri descendant. Certaines colonnes comme « Action » ont la fonction de tri désactivée.

#### 4 – Pagination des résultats

Si les données sont nombreuses au sein du tableau, elles seront découpées en pages. Vous pouvez vous balader à travers les pages depuis les contrôles de pagination.

#### 5 – Statut de l'évaluation

- **Rouge** pour une évaluation manquante ou non validée pour l'année en cours
- **Vert** pour une évaluation validée pour l'année en cours

#### Export

Vous pouvez également exporter les évaluations de l'année en cours. Un filtre vous permettra de choisir les US à exporter, le choix par défaut étant « Tout ».

The screenshot shows a web interface for PrepeopleReview. On the left, a dropdown menu titled "Filtrez l'US" is open, displaying four options: "US-A", "US-B", "US-C", and "Tout". The "Tout" option is selected, indicated by a blue checkmark. To the right of the dropdown, there is a green button with a document icon and the text "Exporter les évaluations 2021". Below the dropdown, there is a "Filtrer :" label followed by a text input field. At the bottom of the interface, there is a table header with a column labeled "Action" and a small icon of a hand with an arrow pointing up.

Récupération des données de la plateforme :

Les **salariés et utilisateurs** sont **récupérés quotidiennement sur le LDAP**.

Les **prepeople** sont importées par excel **chaque année** lorsque les données sont disponibles.