

Priorités eDossierPNC

Version du 29/09/2020

Accès à la liste des priorités

- Pour le PNC, l'application eDossier s'ouvre automatiquement sur la page « **PARCOURS DE DEV** », les priorités sont à la suite des eObservations.
- Pour la cadre, l'accès au parcours de développement du PNC s'effectue via « **Mon effectif PNC** », puis recherche du PNC soit via la liste, soit le moteur de recherche. L'onglet « **PARCOURS DE DEV** » est alors disponible.
 - Tous les cadres ont accès à cet onglet ; il n'y a pas de règles de sectorisation : tout cadre peut accéder au eDossier de n'importe quel PNC.
- Les priorités sont également disponibles en mode déconnecté sur iPad.
- Pour créer une nouvelle priorité, cliquer sur le bouton « + Nouvelle priorité ».

Michelle eDossier
HOT
12345678

100 %
A343, B777
-
A/A/9BA
2A
-

PARCOURS DE DEV PROFIL DOCUMENTS RH JOURNAL DE BORD FÉLICITATION >

eObservations (3)

Date de réalisation	Type eObservation	Rédacteur	
06/02/2019	eHST	DURAND ETCHEGOY Eric	
08/12/2015	eHST	VALERIOLA-ENGEL Michele	▼
10/11/2014	eHST	GRANCIER Muriel	▼

* 3 dernières eObservations réalisées
[Consulter les archives](#)

Priorités (4) Catégorie : Toutes + Nouvelle priorité

Initiée le	Libellé	Catégorie	Fixée le	Rappel	Statut	
24/08/2020	Valoriser et détecter les potentiels PNC	Management			Brouillon	
24/02/2020	Devenir Tuteur Alternant	Divers	24/02/2020		Abandonnée	
08/07/2019	Poursuivre son implication en termes de relation attentionnée	Divers	24/08/2020		Clôturée	
16/01/2019	PNC en accompagnement Sécurité/Sûreté	Sécurité des Vols	16/01/2019		En cours	

* Maximum 5 priorités en cours

Formulaire de priorité

- Toute priorité doit être catégorisée. Le choix se fait parmi les catégories suivantes :
 - Sécurité des vols
 - Sûreté
 - Santé Sécurité au Travail
 - Relation client
 - Management
 - Performance opérationnelle
 - Outils / CabinPad
 - Service à bord
 - Divers
- Les priorités créées avant l'apparition des catégories se sont vues assigner par défaut la catégorie « Divers » ; cette dernière pouvant être changée par tout cadre.
- Si la catégorie « Sécurité des vols » est sélectionnée, **la priorité est automatiquement qualifiée de « Priorité majeure »**.
- Afin de pouvoir enregistrer les modifications apportées sur le formulaire de priorité, il est par ailleurs obligatoire de remplir les champs suivants :
 - « Libellé » (dans la limite de 255 caractères, un compteur est visible) ;
 - « A l'initiative de » (permet d'identifier qui est à l'origine de la démarche) ;
 - « Fixée le ».
- Les champs « Origine / contexte », « Commentaire Manager Coach » ainsi que « Commentaire PNC » peuvent être modifiés à tout moment par les concernés.
- Seul un cadre peut « Supprimer », « Clôturer » et « Abandonner » une priorité.

Catégorie *

Sécurité des Vols

Libellé *

PNC en accompagnement Sécurité/Sûreté 38/255

Accompagnement avec un Relais Métier SV, positionné le 27/07/2020 de 9h à 11h30
Demande COM vol avec INS du CILA/A
Entretien managérial 137/5000

Commentaire Manager Coach 0/4000

Commentaire PNC 0/4000

A l'initiative de *

☒ Manager Coach

☐ PNC

☒ Priorité majeure

Prochain rappel

Fixée le * 16/01/2019

* Créée par Michelle eDossier
* Modifiée par HUNOT Cathy le 24/08/2020 10:23

Supprimer Mettre à jour Clôturer Abandonner

Statut des priorités

- Les priorités peuvent passer par plusieurs statut, chacun ayant ses spécificités :
 - « **Brouillon** » : le brouillon **est visible de tous** (PNC/cadre) et ce, qu'importe la personne à l'initiative de cette dernière.
 - L'enregistrement d'un brouillon ne donne pas lieu à un envoi de notification** ;
 - Pour le PNC, il est possible d'avertir de la création de sa priorité en sélectionnant « Notifier mon Manager ».
 - « **En cours** » : une fois co-construite et enregistrée par le cadre, la priorité passe au statut « En cours ».
 - Le PNC peut alors apposer son commentaire dans la rubrique « Commentaire PNC » de la priorité ;
 - De la même façon, le cadre peut également amender le contenu de la priorité mais également :
 - La clôturer / annuler la clôture ;
 - L'abandonner / annuler l'abandon.
 - « **Abandonnée** » : uniquement à l'initiative du cadre si la priorité fixée n'est plus à l'ordre du jour. En cas d'erreur ou de changement d'avis, le cadre peut toujours « Reprendre la priorité ».
 - « **Clôturée** » : uniquement à l'initiative du cadre si la priorité fixée est atteinte ou arrivée à échéance. En cas d'erreur ou de changement d'avis, le cadre peut toujours « Annuler la clôture ».
- La priorité peut être à l'initiative du PNC (dans ce cas un pictogramme avec les ailes PNC apparaît depuis la liste) ou du cadre.
 - Une priorité peut être considérée comme « Majeure », cette dernière est identifiable par un drapeau rouge .

Priorités (4) Catégorie: Toutes + Nouvelle priorité

Initiée le	Libellé	Catégorie	Fixée le	Rappel	Statut	
24/08/2020	Valoriser et détecter les potentiels PNC	Management			Brouillon	
24/02/2020	Devenir Tuteur Alternant	Divers	24/02/2020		Abandonnée	
08/07/2019	Poursuivre son implication en termes de relation attentionnée	Divers	24/08/2020		Clôturée	
16/01/2019	PNC en accompagnement Sécurité/Sûreté	Sécurité des Vols	16/01/2019		En cours	

* Maximum 5 priorités en cours

Points d'étapes

- Il est possible de créer un point d'étape à une priorité dès lors que celle-ci est au statut « En cours ».
- Point d'étape brouillon : ce dernier peut être créé par le PNC mais aussi par le cadre. **Il est visible de tous** et ce, qu'importe la personne à l'initiative de ce dernier.
 - **PNC & cadre peuvent supprimer un point d'étape brouillon ;**
 - Le point d'étape brouillon est identifiable depuis le formulaire de priorité par le pictogramme « crayon » qui lui est accolé ;
 - Pour le PNC, il est impossible de valider un point d'étape brouillon, seul le cadre en a la possibilité ;
 - **L'enregistrement d'un point d'étape brouillon ne donne pas lieu à un envoi de notification.**
- Point d'étape validé: une fois co-construit et enregistré par le cadre, le point d'étape est validé.
 - Le PNC peut alors apposer son commentaire dans la rubrique « Commentaire PNC » du point d'étape ;
 - De la même façon, le cadre peut également amender le contenu du point d'étape mais **il ne peut supprimer le point d'étape déjà validé.**

The image shows a screenshot of a web application interface for 'Points d'étapes' (Milestones). At the top, there's a header 'Points d'étapes' with a green button containing a white plus sign. Below this, a card displays a date '11/09/2020' and the text 'Contact managérial dans le cadre de son accompagnement SV', with a small pencil icon indicating it's a draft. A red line connects this card to a larger, detailed view of a draft point below. This detailed view has a title 'Action réalisée' and a subtitle 'Entretien managérial en juillet 2020 :'. The main text area contains a paragraph about a manager's stress and mentions of 'ATQP', 'MD', 'SV', and 'MD'. Below the text are two large text input fields: 'Commentaire Manager Coach' and 'Commentaire PNC', both with a '0/4000' character count. At the bottom, there's a 'Date du point d'étape' field with a calendar icon. At the very bottom, there are three buttons: 'Sauvegarder brouillon' (blue), 'Supprimer brouillon' (red), and 'Enregistrer' (blue).

Points d'étapes

11/09/2020
Contact managérial dans le cadre de son accompagnement SV

Action réalisée
Entretien managérial en juillet 2020 :

Mme xxx nous fait part du stress qu'elle évoque lors des tests ATQP y compris ceux effectués à domicile (MD)
Nous lui rappelons les devoirs et obligations du PNC en matière de connaissance des procédures SV et MD

Nous lui recommandons l'utilisation de l'outil Drillster et rappelons la nécessité d'utiliser les modules de révisions sous Moschorus
Nous rappelons la disponibilité de son encadrement et du réseau CSV

Commentaire Manager Coach

Commentaire PNC

Date du point d'étape

Sauvegarder brouillon Supprimer brouillon Enregistrer

Notifications

- Une notification est envoyée au PNC et au manager de ce dernier (si ce dernier n'est pas le rédacteur) dans les cas suivants :
 - Envoi d'une priorité (passage au statut « en cours ») ;
 - Mise à jour d'une priorité en cours ;
 - Sauvegarde définitive d'un point d'étape ;
 - Clôture d'une priorité ;
 - Abandon d'une priorité ;
 - Reprise d'une priorité abandonnée ;
 - Annulation de la clôture d'une priorité.
- Pour le PNC, la notification se fait via email ;
- Pour le cadre, la notification arrive directement dans son MyBoard.

Bonjour,

Une modification a été faite par RICOU HERVE (13489262) sur votre parcours de développement.

La priorité "Poursuivre son implication en termes de relation attentionnée " a été créée.

Vous pouvez la consulter ou la modifier sur votre application eDossierPNC.

NB : Ce mail est envoyé depuis une adresse générique. Pour y répondre, veuillez utiliser l'adresse habituelle de votre manager.

MyBoard

☐ Tout sélectionner Total : 35 Sélectionnées : 0

Archiver

Supprimer

<input type="checkbox"/>	Michelle eDossier (12345678) HOT Mise à jour de la priorité "Fiabiliser l'utilisation des fonctionnalités Cabin Pad disponibles." par DEMOUCRON Cecile	11/09/2020	Priorité
<input type="checkbox"/>	Michelle eDossier (12345678) HOT Annulation de la clôture de la priorité "Poursuivre et développer encore la démarche commerciale " par RICOU Herve	11/09/2020	Priorité
<input type="checkbox"/>	Michelle eDossier (12345678) HOT Validation de la priorité "Poursuivre son implication en termes de relation attentionnée " par RICOU Herve	11/09/2020	Priorité

Priorité et mode déconnecté

- Il est possible de consulter les priorités d'un PNC lorsque l'iPad est déconnecté du réseau (typiquement lors d'une rotation).
- **Avant le vol, l'application synchronise automatiquement tous les eDossier des PNC de la composition équipage.**
- En déconnecté, il est possible de consulter et de créer des priorités :
 - Un bandeau bleu est accolé à chaque priorité qui aura été synchronisé avant la déconnexion ;
 - Lorsqu'une priorité fait l'objet d'une modification hors connexion (création, validation, clôture etc.), le bandeau bleu latéral est alors hachuré :
 - Cela signifie que les modifications ont bien été prises en compte mais qu'il faudra retrouver une connexion internet afin que le contenu soit dorénavant visible de tous.

12:12 Lun. 24 août 62 %

Michelle eDossier
Parcours de développement

Michelle eDossier
HOT
12345678

100 %

A343, B777

A/A/9BA
2A

PARCOURS DE DEV PROFIL DOCUMENTS RH JOURNAL DE BORD

* 3 dernières eObservations réalisées
[Consulter les archives](#)

Priorités (5) Catégorie : Toutes + Nouvelle priorité

Initiée le	Libellé	Catégorie	Fixée le	Rappel	Statut
24/08/2020	Poursuivre et développer encore la démarche commerciale	Outils / CabinPad	24/08/2020		En cours
24/08/2020	Valoriser et détecter les potentiels PNC	Management			Brouillon
24/02/2020	Devenir Tuteur Alternant	Divers	24/02/2020		Abandonnée
08/07/2019	Poursuivre son implication en termes de relation attentionnée	Divers	24/08/2020		Clôturée
16/01/2019	PNC en accompagnement Sécurité/Sûreté	Sécurité des Vols	16/01/2019		En cours

Règles de gestion des priorités

	PNC concerné	Tout cadre	Notification	Web	iPad
Créer un brouillon	X	X	NON	X	X
Visualiser un brouillon créé par le cadre <u>ou</u> le PNC	X	X	NON	X	X
Notifier le manager d'une priorité brouillon	X		NON	X	X
Supprimer un brouillon créé par le PNC	X	X	NON	X	X
Supprimer un brouillon créé par le cadre		X	NON	X	X
Mettre à jour le brouillon créé par le cadre <u>ou</u> le PNC	X	X	NON	X	X
Envoyer une priorité		X	Au PNC et son manager (si différent du rédacteur)	X	X
Mettre à jour une priorité en cours		X	Au PNC et son manager (si différent du rédacteur)	X	X
Créer un point d'étape brouillon	X	X	NON	X	X
Supprimer un point d'étape brouillon (qu'importe l'auteur)	X	X	NON	X	X
Sauvegarder définitivement un point d'étape		X	Au PNC et son manager (si différent du rédacteur)	X	X
Clôturer une priorité		X	Au PNC et son manager (si différent du rédacteur)	X	X
Abandonner une priorité		X	Au PNC et son manager (si différent du rédacteur)	X	X
Reprendre une priorité abandonnée		X	Au PNC et son manager (si différent du rédacteur)	X	X
Annuler la clôture d'une priorité		X	Au PNC et son manager (si différent du rédacteur)	X	X
Supprimer une priorité en cours / abandonnée / clôturée		X	NON	X	X