

Bilans Professionnels eDossierPNC

Version du 04/05/2020

Accès & liste des BP/EPP effectués

Priorités (3)

Catégorie :

Toutes

+ Nouvelle priorité

Initiée le	Libellé	Catégorie	Fixée le	Rappel	Statut	
20/12/2019	Chef de cabine LC	Divers	20/12/2019		En cours	
10/09/2019	AMELIORER LA NOTE DE LANGUE ANGLAISE	Divers	10/09/2019	10/12/2019	En cours	<div></div> <div></div>
15/05/2019	REUSSIR SA PERIODE PROBATOIRE CC	Divers	15/05/2019	30/09/2019	Clôturée	<div></div>

* Maximum 5 priorités en cours

Bilan professionnel (3)

+ Nouveau bilan professionnel

Date de réalisation	Statut en cours	Rédacteur	Type d'entretien	
10/02/2020	Pris en compte	THEVRET Didier	Bilan professionnel	<div></div>
15/05/2019	Pris en compte	BAUDINO-OURLIAC Olivier	Bilan professionnel	<div></div>
08/07/2015	Pris en compte	GOUEL Arnaud	EPP	<div></div>

* 3 derniers BP / EPP réalisés

- Depuis eDossierPNC, l'accès au formulaire se fait depuis la page « **Parcours de développement** » du PNC concerné.
- Les Bilans Professionnels sont situés en bas de page, après les eObservations et les Priorités.
- Il est souvent nécessaire de faire défiler la page afin d'accéder à la liste des Bilans Professionnels et au bouton de création d'un nouveau formulaire.
- Un système en accordéon permet de visualiser les Bilans Professionnels disponibles à la consultation. Est affichée, la liste des Bilans Professionnels / EPP réalisés sur les 3 dernières années.

Accès & liste des BP/EPP effectués

Priorités (3)

Catégorie :

Toutes

+ Nouvelle priorité

Initiée le	Libellé	Catégorie	Fixée le	Rappel	Statut	
20/12/2019	Chef de cabine LC	Divers	20/12/2019		En cours	
10/09/2019	AMELIORER LA NOTE DE LANGUE ANGLAISE	Divers	10/09/2019	10/12/2019	En cours	<div></div> <div></div>
15/05/2019	REUSSIR SA PERIODE PROBATOIRE CC	Divers	15/05/2019	30/09/2019	Clôturée	<div></div>

* Maximum 5 priorités en cours

Bilan professionnel (3)

+ Nouveau bilan professionnel

Date de réalisation	Statut en cours	Rédacteur	Type d'entretien	
10/02/2020	Pris en compte	THEVRET Didier	Bilan professionnel	<div></div>
15/05/2019	Pris en compte	BAUDINO-OURLIAC Olivier	Bilan professionnel	<div></div>
08/07/2015	Pris en compte	GOUEL Arnaud	EPP	<div></div>

* 3 derniers BP / EPP réalisés




- **Type d'entretien** : deux types de formulaires peuvent cohabiter dans la liste des entretiens : les Bilans Professionnels et les EPP. **Tous les EPP effectués jusqu'à présent ont été importés depuis Friendly et sont disponibles à la consultation / modification.**

- La liste des bilans professionnels est affichée par ordre chronologique décroissant. Pour chacun des bilans, les informations suivantes sont restituées :
- **Date de l'entretien** : cette date peut être modifiée en cas d'erreur, d'annulation de dernière minute de l'entretien etc... ;
- Le statut en cours du Bilan Professionnel / EPP :
 - **Statut « Brouillon »** → **visible par tous les cadres mais invisible pour le PNC concerné** ;
 - **Statut « Non Pris en compte »** : → le formulaire a été validé par le cadre rédacteur et a été mis à disposition du PNC pour consultation et prise en compte ;
 - **Statut « Consulté »** → actif dès lors que le PNC a accédé à son formulaire pour la première fois ;
 - **Statut « Pris en compte »** → actif dès lors que le PNC a accusé réception du contenu de son bilan professionnel avec ou sans commentaire.
- **Nom Prénom du rédacteur du Bilan Professionnel** : le nom restitué est celui de la personne qui a initié le Bilan Professionnel. Si une tierce personne amende le processus, son nom n'apparaît pas dans la liste mais directement dans le formulaire.

Création d'un formulaire Bilan Professionnel

Bilan professionnel (3)

+ Nouveau bilan professionnel

Date de réalisation	Statut en cours	Rédacteur	Type d'entretien	
22/04/2020	● Pris en compte	DUMONT Thibaut	Bilan professionnel	
09/03/2020	● Consulté	HUNOT Cathy	Bilan professionnel	
06/12/2019	● Non pris en compte	HUNOT Cathy	Bilan professionnel	

* 3 derniers BP / EPP réalisés

- La création d'un Bilan Professionnel n'est plus bornée par une date envoyée par la Prod. La création est dite « libre », elle peut se faire « à la volée ».
- Tous les cadres sont autorisés à réaliser un bilan professionnel pour n'importe quel PNC** qu'importent les règles de sectorisation.
- Date de l'entretien** : cette date peut être modifiée en cas d'erreur, d'annulation de dernière minute de l'entretien etc... ;
- Le statut en cours du Bilan Professionnel / EPP :
 - Statut « Brouillon »** → **visible par tous les cadres mais invisible pour le PNC concerné** ;
 - Statut « Non Pris en compte »** : → le formulaire a été validé par le cadre rédacteur et a été mis à disposition du PNC pour consultation et prise en compte ;
 - Statut « Consulté »** → actif dès lors que le PNC a accédé à son formulaire pour la première fois ;
 - Statut « Pris en compte »** → actif dès lors que le PNC a accusé réception du contenu de son bilan professionnel avec ou sans commentaire.
- Nom Prénom du rédacteur du Bilan Professionnel** : le nom restitué est celui de la personne qui a initié le Bilan Professionnel. Si une tierce personne amende le processus, son nom n'apparaît pas dans la liste mais directement dans le formulaire.

Bilan Professionnel – Sauvegarde & suppression d'un brouillon

Sauvegarde d'un brouillon

- Il est possible de sauvegarder un brouillon d'un bilan professionnel afin de pouvoir revenir dessus et de le compléter ultérieurement.
- Pour sauvegarder un brouillon, **il faut à minima que la date de l'entretien ait été saisie**. Les autres champs ne sont pas obligatoires.
- Une fois le brouillon sauvegardé, **ce dernier est visible de tous les cadres mais il ne l'est pas pour le PNC concerné**.
- Le brouillon peut être modifié autant de fois que nécessaire. Son statut ne change pas.

Suppression d'un brouillon

- Une fois le brouillon supprimé, celui-ci disparaît de la liste aperçu du Parcours de développement et **il est alors impossible de le récupérer**.

The screenshot shows a form titled 'Synthèse' with a text area containing a professional report. At the bottom right, there are two buttons: 'Sauvegarder le brouillon' (highlighted with a red arrow) and 'Valider'. A red arrow points from the text 'il faut à minima que la date de l'entretien ait été saisie' in the list above to the 'Sauvegarder le brouillon' button.

* Tous les champs ainsi que la date de l'entretien doivent être renseignés pour valider le formulaire

This screenshot shows the same 'Synthèse' form but with additional information at the bottom. A status bar indicates 'Statut en cours : ● Brouillon', 'Enregistré depuis le : 04/05/2020', and 'Rédacteur : HUNOT Cathy'. Below this, a message states '* Bilan professionnel modifié par HUNOT Cathy le 04/05/2020 15:46'. At the bottom, there are three buttons: 'Supprimer le brouillon' (highlighted with a red arrow), 'Sauvegarder le brouillon', and 'Valider'. A red arrow points from the text 'il est alors impossible de le récupérer' in the list above to the 'Supprimer le brouillon' button.

* Tous les champs ainsi que la date de l'entretien doivent être renseignés pour valider le formulaire

Bilan Professionnel – Validation

Date de l'entretien :

Fonction : STW

Affectation à date du Bilan Professionnel : Division : R Secteur : B Ginq : 1BG

Compétences remarquées

Compétences remarquées : *

Souhait de développement professionnel

Souhait de développement professionnel : *

Manuel-Utilisateur... x

93 %

La taille totale des fichiers ne doit pas dépasser 4 Mo

Synthèse

Synthèse : *

Sauvegarder le brouillon Valider

* Tous les champs ainsi que la date de l'entretien doivent être renseignés pour valider le formulaire

- Il est possible de valider directement le contenu d'un Bilan Professionnel sans passer par la case brouillon.
- **Il faut impérativement que la date de l'entretien et les trois champs de texte libre suivants soient complétés.**
- Le champ « Souhait de développement professionnel » permet d'insérer une PJ en cliquant sur l'icône trombone.
- Une fois le Bilan Professionnel validé, celui-ci passe au statut « Non pris en compte » et est mis à la disposition du PNC dans son Parcours de développement.
- **Le cadre rédacteur a la possibilité de revenir sur le commentaire rédigé** s'il s'est rendu compte d'une erreur dans sa saisie. Cette modification faite après la validation est à limiter car le PNC est mis au courant de la mise à disposition de son Bilan Professionnel.
- **A la validation du Bilan Professionnel (et seulement à la validation) la date d'entretien est transmise à la Prod** pour (re)planification des futurs entretiens.

Bilan Professionnel – Prise en compte et rédaction d'un commentaire par le PNC



Commentaire du PNC

Statut en cours : ● Consulté Enregistré depuis le : 17/05/2019 Rédacteur : LEFOULON Catherine

☐ J'accuse réception

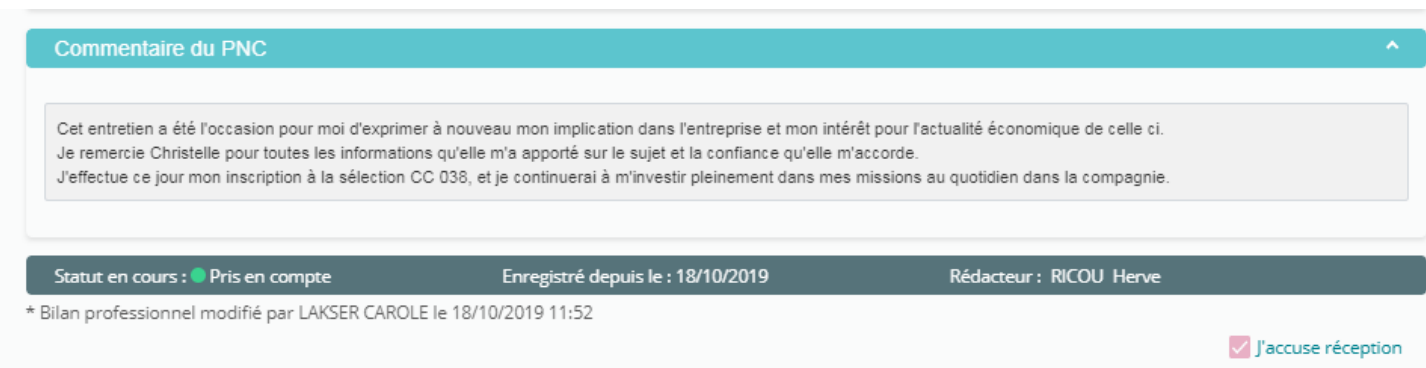
A red box highlights the checkbox and button, with a red arrow pointing to it from the text on the right.

- Une fois validé par le cadre, le PNC a la possibilité d'accuser réception de son Bilan Professionnel et de rédiger un commentaire sur son formulaire.
- Dès que le PNC accède à son formulaire afin de le consulter, le statut de ce dernier passe du statut « Non pris en compte » à « Consulté ».
- Avant de pouvoir rédiger un commentaire, il est impératif que le PNC accuse réception du Bilan Professionnel en cochant la case « J'accuse réception ».

- **Sans accusé de réception, il est impossible de rédiger un commentaire et le bouton permettant de valider l'enregistrement du commentaire est alors grisé.**

- Une fois cette case cochée, le statut du Bilan Professionnel passe du statut « Consulté » au statut « Pris en compte ».

- Le Bilan Professionnel pris en compte, le PNC peut donc rédiger son commentaire ; étape recommandée mais facultative. Il **n'existe pas de limite temporelle quant à la rédaction du commentaire par le PNC**.



Commentaire du PNC

Cet entretien a été l'occasion pour moi d'exprimer à nouveau mon implication dans l'entreprise et mon intérêt pour l'actualité économique de celle-ci. Je remercie Christelle pour toutes les informations qu'elle m'a apporté sur le sujet et la confiance qu'elle m'accorde. J'effectue ce jour mon inscription à la sélection CC 038, et je continuerai à m'investir pleinement dans mes missions au quotidien dans la compagnie.

Statut en cours : ● Pris en compte Enregistré depuis le : 18/10/2019 Rédacteur : RICOU Herve

* Bilan professionnel modifié par LAKSER CAROLE le 18/10/2019 11:52

☒ J'accuse réception

Bilan Professionnel – Notifications

Bonjour,

Votre dernier Bilan Professionnel a été validé par GALLOIS Axelle.
Vous pouvez consulter le détail de ce dernier et y apposer votre commentaire en consultant votre eDossierPNC.

NB : Ne pas répondre à ce mail.

- Dès lors que le cadre a cliqué sur le bouton « Valider » du formulaire de Bilan Professionnel, une notification est envoyée :
- Au PNC faisant l'objet de ce BP;
- A l'instructeur référent du PNC **si ce dernier n'est pas le rédacteur du Bilan Professionnel.**

Bonjour,

Un Bilan Professionnel a été validé par GALLOIS Axelle sur le Parcours de Développement de Michel eDossier
Vous pouvez consulter le détail de ce dernier en consultant votre application eDossierPNC.

NB : Ne pas répondre à ce mail.

Bonjour,

Pour votre information, Michel eDossier a commenté son Bilan Professionnel du 18/10/2019.

Le commentaire suivant a été rédigé :
" Cet entretien a été l'occasion pour moi d'exprimer à nouveau mon implication dans l'entreprise et mon intérêt pour l'actualité économique de celle ci. Je remercie Christelle pour toutes les informations qu'elle m'a apporté sur le sujet et la confiance qu'elle m'accorde. J'effectue ce jour mon inscription à la sélection CC 038, et je continuerai à m'investir pleinement dans mes missions au quotidien dans la compagnie. "

Vous pouvez consulter le détail de ce Bilan Professionnel en consultant votre application eDossierPNC.

- Dans le cas où le PNC a rédigé un commentaire et l'a validé, l'instructeur référent ainsi que le rédacteur du Bilan Professionnel (si différent de l'instructeur) sont informés par mail du verbatim rédigé par le PNC.

Bilan Professionnel – Modification par les administrateurs métier

Date de l'entretien : 25/02/2020

Fonction : Affectation à date du Bilan Professionnel
CCP Division : K Secteur : A Ginq : 3AH

Compétences remarquées

Compétences remarquées : *

Points saillants du dossier professionnel :

Aucune eCCP sur la période
DIP approuvé en 2017

Leadership :
Est bienveillante avec ses équipes (entretien du jour)
Démontre le sens du client (entretien du jour)

Coopération :

Souhait de développement professionnel

Souhait de développement professionnel : *

Mme FRETILLIERE exprime le souhait d'animer des stages de formation CC/P ou d'effectuer des vols d'accompagnement nouveaux CC/P, si l'occasion se présentait

0 %

La taille totale des fichiers ne doit pas dépasser 4 Mo

Synthèse

Synthèse : *

Nous informons Mme FRETILLIERE de la nouvelle approche managériale et des nouveautés du bilan professionnel PNC : personnalisation, responsabilisation, posture et accompagnement managérial du manager-coach, co construction du parcours professionnel, mise à disposition de l'application eDossier et du parcours de développement, modification de l'e-observation en vol, création de priorités au cours de l'année (anciennement objectifs) initiés par l'instructeur ou par le PNC, validation des priorités au fil de l'eau durant l'année. Nous consultons ensemble l'application eDossier (parcours de développement, My Learning, ressources d'aides, 5 compétences et priorités compilées, niveau pro SV, journal de bord)

Nous effectuons la création d'une priorité à la demande de l'intéressée (structurer davantage ses briefings).

Nous félicitons Mme FRETILLIERE pour son implication en matière d'actions commerciales (nombreux ERC, GFC, enrôlement FB au cours de ses vols) et de remontées d'information (906 CR), ainsi que pour sa parfaite régularité.

Mme FRETILLIERE s'exprime longuement et librement au cours de cet entretien. Elle relate divers événements survenus au cours de ses vols. Elle nous rappelle son implication en matière de SV, avant rédigé une suggestion lorsque la procédure de débarquement rapide a été mise en place en 2017.

Commentaire du PNC

Merci pour cet entretien fort enrichissant.

Je réitère ma demande dans le cadre du tutorat. Je reste également très intéressé par des formations pnc qui implique la relation client.

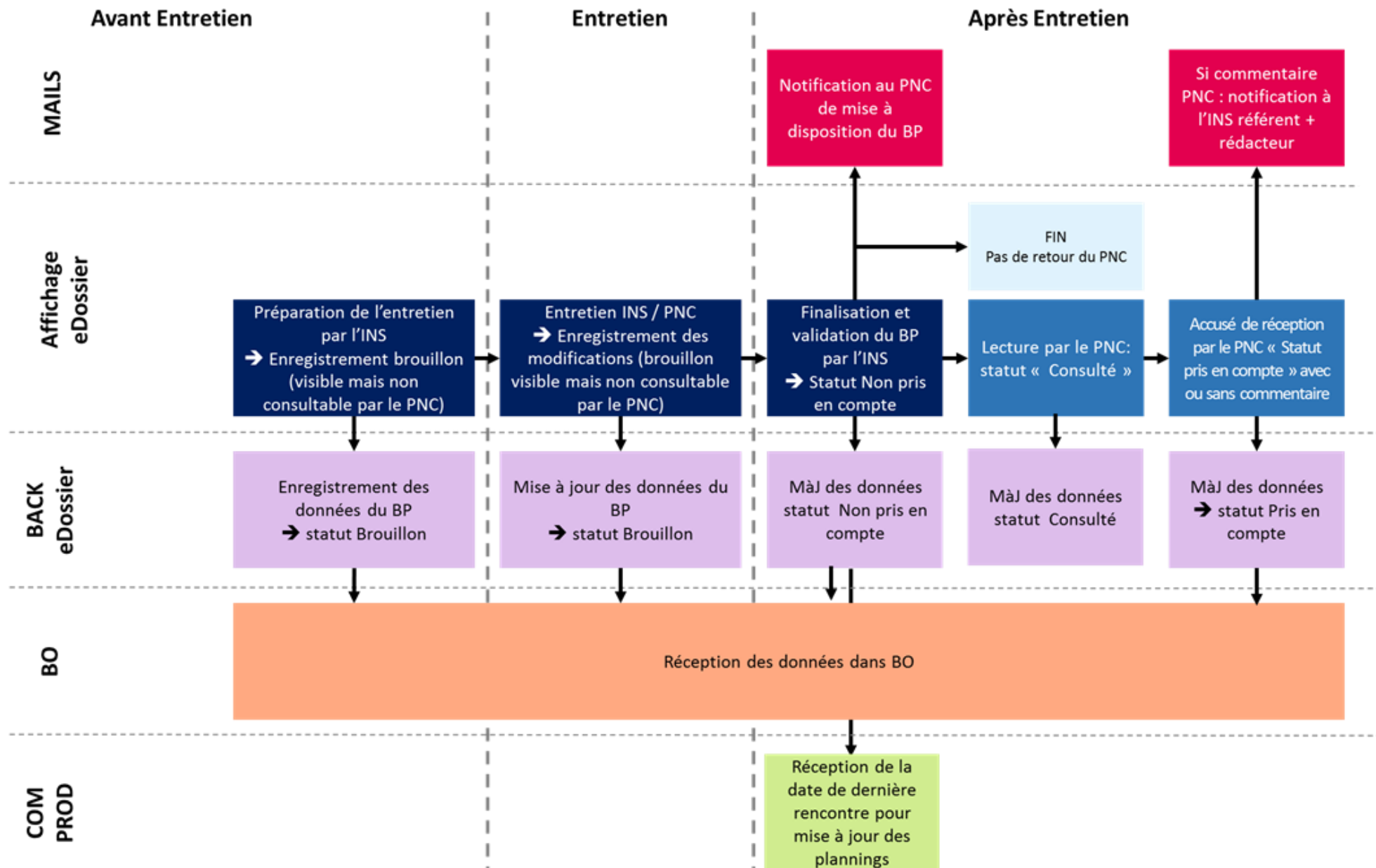
Je reste également volontaire à toutes formation qui permettrait de développer mes connaissances et mon expertise.

Statut en cours : ● Pris en compte Enregistré depuis le : 16/05/2019 Rédacteur : HAMELIN Christell










* Bilan professionnel modifié par CORRADETTI DALT CAROLINE le 16/05/2019 16:33

- En cas d'erreur de saisie dans un Bilan Professionnel, les Administrateurs métiers ont la main pour corriger les données erronées.
- Ci-dessous les données qui peuvent être corrigées par l'Administrateur :
 - Date de l'entretien ;
 - « Compétences remarquées » ;
 - « Souhait de développement professionnel » ;
 - « Synthèse ».
- Dans le cas où l'on souhaite apporter des modifications à un formulaire, il faut s'adresser à l'un des Administrateur Métier suivant :
 - Bruno ALLOUCHE ;
 - Jean-François VILAIN ;
 - Christelle SAFFRE ;
 - Jérôme CATHERINE ;
 - Isabelle DOLKOWSKI-MONNE.
- Le rédacteur du Bilan Professionnel ainsi que les RDD et RDS** ont aussi la possibilité de revenir sur un formulaire d'ores et déjà pris en compte par le PNC.
- A chaque modification apportée par l'un de ces administrateurs métier, la mention suivante apparaîtra à la suite du formulaire « **Bilan professionnel modifié par NOM Prénom du CAD rédacteur, le 14/05/2019 16:41** » et ce, dans le but d'assurer une traçabilité des changements apportés sur un formulaire.

Bilan Professionnel – Récapitulatif du process



eDossier PNC : règles de gestion des Bilans Professionnels

	PNC évalué	Tout cadre	Cadre rédacteur	RDS & RDD	Carrières	Notification	Web	iPad
 Rédiger un brouillon		X		X	X	NON	X	X
 Consulter un brouillon		X	X	X	X	NON	X	X
 Supprimer un brouillon		X	X	X	X	NON	X	X
 Valider un brouillon		X	X	X	X	Au PNC et à l'instructeur référent (si différent du rédacteur)	X	X
 Consulter un BP non pris en compte (en attente de lecture par le PNC évalué)	X	X	X	X	X	NON	X	X
 Modifier un BP non pris en compte			X		X	NON	X	En connecté uniquement
 Prendre en compte et rédiger un commentaire	X					Envoi par mail du verbatim rédigé par le PNC sur son BP au cadre rédacteur	X	En connecté uniquement
 Modifier un BP pris en compte			X	X	X	NON	X	X
 Consulter les archives				X	X	NON	X	En connecté uniquement