

APPLIPRO

Module Entretiens Individuels

Cahier des charges fonctionnel — Groupe Transport Jeantais

Client

Groupe Transport Jeantais

Secteur

Transport & Logistique

Entités

5-6 sociétés (S2PL, Jeantais, Pontarlier, Beaune, Scott, Chemloc)

Population cible

~225 collaborateurs (conducteurs + sédentaires)

SIRH existant

Aucun — logiciel de paie Sage uniquement

Interlocutrice

Directrice Achats / QHSE & Chef de projet — en lien avec la DRH

1. CONTEXTE ET ENJEUX

1.1 Situation actuelle

Le Groupe Transport Jeantais gère aujourd'hui ses entretiens individuels via des formulaires papier imprimés. La direction a exprimé un fort mécontentement quant à ce mode de fonctionnement, notamment en raison de :

- L'absence de traçabilité et de suivi centralisé des entretiens réalisés
- Un faible taux de complétion : les collaborateurs et managers repoussent systématiquement la saisie
- Aucune consolidation automatique des besoins en formation — la DRH doit lire chaque entretien manuellement
- Une gestion multi-entités complexe sans vision transversale
- Une population de conducteurs sans adresse mail professionnelle ni accès ordinateur

1.2 Objectifs du module

Le module entretiens individuels doit permettre de digitaliser l'ensemble du cycle d'entretien annuel, de la préparation à la validation finale, tout en restant accessible aux profils les moins digitalisés (conducteurs, opérationnels terrain). Il doit également générer automatiquement les données nécessaires au pilotage RH (plan de formation, indicateurs RSE, suivi des compétences).

1.3 Concurrents évalués par le client

Le groupe a déjà consulté plusieurs éditeurs spécialisés avant de soumettre ce besoin à Applipro :

- Lucca — offre SIRH large avec module entretien
- Zest — spécialisé entretien, montée en compétences et communication interne
- Up RH by Arketeam — SIRH global avec module entretien

Positionnement prix observé

Abonnement récurrent : entre 3 €/pers/mois et 5-6 €/pers/mois. Mise en place : de 850 € (paramétrage simplifié) à ~10 000 € (accompagnement complet 10 jours). Maintenance annuelle complémentaire : jusqu'à 1 550 €/an selon prestataire.

2. ACTEURS ET PROFILS UTILISATEURS

Le module implique trois profils distincts avec des droits et vues différenciés :

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Collaborateur / Salarié	Accède à son formulaire de pré-entretien, suit ses objectifs en cours d'année, signe son compte-rendu	Conducteur, sédentaire

Manager	Prépare l'entretien de ses collaborateurs, conduit la session, valide le CR, a accès à son tableau de bord	Responsable d'équipe
DRH / Administrateur	Vision globale multi-entités, consolidation des besoins formation, indicateurs RSE, pilotage des campagnes	DRH Groupe, RH par entité

3. SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES DÉTAILLÉES

3.1 Accessibilité et authentification

Contrainte critique identifiée : les conducteurs ne disposent pas d'adresse mail professionnelle et n'ont pas accès à un ordinateur. L'accès doit donc être possible depuis un téléphone personnel.

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Multi-support	Accès via smartphone, tablette ou ordinateur	Tous profils
Authentification simple	Login / mot de passe sans obligation d'email professionnel — lien d'accès possible par SMS	Collaborateur
Notifications push et mail	Alertes envoyées pour chaque action requise (préparation, relance, validation, clôture)	Tous profils
Interface ultra-simplifiée	Navigation intuitive, grands boutons, formulaires sans listes déroulantes	Collaborateur

3.2 Gestion des campagnes d'entretien

L'administrateur (DRH) pilote les campagnes d'entretien depuis le back-office. Chaque campagne est définie par une plage de dates et peut être déclinée par entité, service ou groupe de collaborateurs.

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Création de campagne	Définition d'une période d'ouverture et de clôture (ex : 1er jan. → 30 avr.), assignment par groupe ou entité	DRH
Trames différenciées	Possibilité de créer des formulaires distincts par métier (conducteur vs sédentaire vs manager)	DRH
Déclenchement automatique	Envoi automatique du formulaire aux collaborateurs concernés à l'ouverture de campagne	Système

Gestion multi-entités	Campagne globale ou par société, avec tableau de bord distinct par entité	DRH
------------------------------	---	-----

3.3 Phase de préparation (avant entretien)

3.3.1 Côté collaborateur

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Formulaire de pré-entretien	Accès à sa trame personnalisée depuis n'importe quel device	Collaborateur
Mode brouillon	Saisie progressive, enregistrement automatique, retour possible jusqu'à la date d'entretien	Collaborateur
Évaluation qualitative	Notation via étoiles, smileys ou jauges colorées (rouge/orange/vert) sur des critères de bien-être et satisfaction	Collaborateur
Champs libres	Zones de saisie libre pour compléter les notations ou exprimer des remarques	Collaborateur
Suivi des objectifs N-1	Visualisation des objectifs fixés lors du dernier entretien avec possibilité de renseigner son avancement en % tout au long de l'année	Collaborateur
Besoins en formation	Champ dédié pour exprimer ses souhaits de formation de manière libre (sans bibliothèque imposée)	Collaborateur
Auto-évaluation compétences	Évaluation de ses compétences actuelles par rapport aux exigences de son poste	Collaborateur

3.3.2 Côté manager

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Formulaire manager	Trame distincte pour préparer l'entretien de chaque collaborateur	Manager
Mode brouillon	Mêmes possibilités d'enregistrement progressif que le collaborateur	Manager
Vision de son portefeuille	Tableau de bord listant tous ses entretiens : à planifier / planifié / en cours / terminé	Manager
Rappels automatiques	Notifications de relance si des entretiens ne sont pas planifiés ou complétés	Système → Manager

3.4 Session d'entretien (en face-à-face)

L'entretien reste prioritairement réalisé en présentiel. Le module doit faciliter la conduite de la session sans s'y substituer.

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Vue comparative manager	Affichage côte à côte des réponses du collaborateur et celles du manager pour faciliter la discussion	Manager
Prise de notes en séance	Champ de saisie disponible pour le manager pendant l'entretien	Manager
Définition des objectifs N+1	Saisie des nouveaux objectifs, mesurables, avec indicateur de progression à mettre à jour durant l'année	Manager + Collaborateur
Décisions de formation	Enregistrement des besoins identifiés pendant l'entretien (en complément ou en remplacement des souhaits exprimés)	Manager + DRH

3.5 Phase de validation et signature

À l'issue de l'entretien, un circuit de validation en boucle est mis en place jusqu'à accord des deux parties.

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Accès au CR pour le collaborateur	Lecture du compte-rendu complété pendant l'entretien, en dehors de la séance, au calme	Collaborateur
Remarques du collaborateur	Champ dédié pour annoter le CR sans pouvoir modifier le contenu validé en séance	Collaborateur
Validation collaborateur	Signature électronique ou validation numérique du compte-rendu	Collaborateur
Notification manager	Alerte automatique au manager dès validation ou remarque du collaborateur	Système → Manager
Boucle de révision	Si remarques émises : nouvelle rencontre possible, puis re-validation des deux parties	Manager + Collaborateur
Clôture et notification DRH	Alerte DRH automatique quand l'entretien est entièrement validé par les deux parties	Système → DRH

□ La signature électronique peut être intégrée via le module YouSign déjà disponible dans Applipro.

4. TABLEAUX DE BORD ET PILOTAGE

4.1 Tableau de bord Manager

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Suivi de son périmètre	Vue de tous ses collaborateurs avec statut d'avancement de l'entretien	Manager
Indicateurs clés	Nombre d'entretiens : total / planifiés / en cours / clôturés	Manager
Alertes	Entretiens non démarrés ou en retard mis en évidence	Manager

4.2 Tableau de bord DRH — vision globale

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Vue multi-entités	Suivi par société, puis par service, puis par collaborateur	DRH
Taux de complétion	Pourcentage d'entretiens clôturés par entité et global	DRH
Consolidation formation	Extraction automatique de tous les besoins en formation identifiés, triés par : entité / service / collaborateur / type de formation	DRH
Indicateurs RSE	Suivi du % de formations non-obligatoires réalisées par entité (reporting RSE)	DRH
Cartographie des compétences	Vue agrégée des écarts compétences/poste pour anticiper les besoins futurs	DRH
Export Excel	Extraction de l'ensemble des données pour traitement externe	DRH

5. GESTION DES OBJECTIFS ET DES COMPÉTENCES

5.1 Suivi des objectifs en cours d'année

Entre deux entretiens, le collaborateur dispose d'un mini-tableau de bord personnel lui permettant de suivre l'avancement de ses objectifs. Ce suivi est autonome et permet une préparation plus qualitative du prochain entretien.

- Objectifs définis lors de l'entretien, mesurables et datés
- Indicateur de progression en % mis à jour librement par le collaborateur
- Visibilité du manager sur l'avancement si souhaité

5.2 Gestion des compétences

Le module doit permettre une approche comparative des compétences entre le référentiel du poste et le niveau réel du collaborateur, afin d'identifier des besoins de développement et d'anticiper les évolutions métiers.

- Référentiel de compétences lié à chaque fiche de poste
- Auto-évaluation du collaborateur et évaluation croisée manager
- Visualisation des écarts compétences-poste
- Projection sur les compétences futures nécessaires (GPEC simplifiée)

6. PLAN DE FORMATION INTÉGRÉ

La remontée automatique des besoins en formation est l'une des fonctionnalités à plus forte valeur ajoutée pour la DRH. Aujourd'hui, ces informations sont collectées de façon manuelle ou via des campagnes mail ad hoc.

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Saisie libre par le collaborateur	Expression des besoins sans bibliothèque imposée pour éviter les biais de sélection	Collaborateur
Saisie complémentaire en séance	Le manager peut ajouter ou ajuster les besoins identifiés lors de l'entretien	Manager
Consolidation automatique	Tableau récapitulatif des besoins par : entité / service / salarié / type de formation	DRH
Aide au plan de formation	La DRH peut construire son plan de formation annuel depuis l'outil sans ressaisie	DRH
Indicateur RSE	% de formations non-obligatoires détecté automatiquement pour les rapports RSE	DRH

7. CONTRAINTES TECHNIQUES ET D'INTÉGRATION

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Hébergement France	Données hébergées exclusivement en France (IONOS) — conformité RGPD	Technique
Multi-entités	Architecture permettant une identité visuelle par société et une gestion des droits par périmètre	Technique

Gestion des droits	Accès distincts par rôle : collaborateur / manager / DRH entité / DRH groupe	Technique
Aucun email pro requis	Authentification possible sans adresse professionnelle (SMS ou identifiant dédié)	UX / Technique
Responsive mobile first	Interface prioritairement conçue pour smartphone (population conducteurs)	UX
Intégration Sage (optionnel)	Import des données RH de base depuis Sage pour pré-remplissage des fiches collaborateurs	Intégration
Export de données	Export Excel de l'ensemble des données entretiens et besoins formation	Technique
Coffre-fort numérique	Option : stockage sécurisé des comptes-rendus d'entretien dans l'espace personnel du collaborateur	Option

8. CRITÈRES DE SUCCÈS ET POINTS DE VIGILANCE

8.1 Critères de succès

- Taux de complétion des entretiens supérieur à l'existant papier
- Accessibilité validée sur smartphone Android sans adresse mail professionnelle
- Tableau de bord DRH opérationnel dès la première campagne
- Plan de formation généré automatiquement sans ressaisie
- Adoption effective par la population conducteurs (profils peu digitalisés)

8.2 Points de vigilance

- Nécessité de co-construire les trames d'entretien avec la DRH et les managers avant développement
- La signature électronique implique une vérification de conformité légale (valeur probatoire du CR signé)
- La gestion des objectifs inter-annuels implique un historique par collaborateur à conserver et sécuriser
- Le module doit pouvoir évoluer lors d'acquisitions futures (croissance externe en cours)

9. PROCHAINES ÉTAPES PROPOSÉES

Fonctionnalité	Description	Profil concerné
Étape 1	Validation technique de la faisabilité par l'équipe dev Applipro	Applipro

Étape 2	Atelier de co-construction des trames d'entretien avec la DRH (1-2h)	Applipro + Client
Étape 3	Chiffrage et proposition commerciale dédiée au module entretiens	Applipro
Étape 4	Présentation au Comité de Direction du Groupe Jeantais	Client
Étape 5	Développement et tests — livraison cible : fin 2026	Applipro

Note stratégique Applipro

Ce module, développé sur mesure pour Transport Jeantais, a vocation à être mutualisé et commercialisé auprès de l'ensemble du portefeuille clients. L'investissement en développement est donc partiellement amorti par la valeur de création d'un nouveau module générique dans l'offre Applipro.