**F.A.Q**

Le métier d’un agent a été mis à jour dans le logiciel RH, ainsi que dans Gesform Evolution. Mais la grille d’évaluation, dans la convocation et dans l’entretien, affiche toujours les compétences de l’ancien métier.

Si l’entretien a été planifié avant le changement le métier, cette planification fige les compétences de l’ancien métier dans l’entretien.

Pour afficher les compétences liées au nouveau métier, il faut :   
\*vérifier dans le dossier du professionnel que l’agent a le bon métier (menu GPMC/référentiel/dossier des professionnels).  
\*utiliser le profil GPMC (si nécessaire, changer de profil en cliquant que la barre noire en haut du logiciel) pour supprimer l’entretien (menu GPMC/entretien professionnel/entretien).  
\*prévenir le cadre du fait qu’il doive replanifier l’entretien.

Est-il possible de changer le métier d'un agent directement dans Gesform Evolution ?

Oui, vous pouvez changer le métier de l’agent dans Gesform Evolution. Mais attention, dès que Gesform Evolution va s’interfacer avec votre logiciel RH, il reprendra les informations de votre logiciel RH.

Voici la procédure pour changer le métier d’un agent :   
\*modifier les droits dans Gesform Evolution afin de passer en mode « utilisateur » : cliquer sur le menu Plan/Paramètres/paramétrage site.  
\*cliquer sur le bouton option « utilisateur ».  
\*pour modifier le métier dans le dossier de l’agent, cliquer sur le menu GPMC/référentiel/dossiers des professionnels.  
\*rechercher l’agent concerné puis entrer en modification dans son dossier pour y changer le métier.  
\* après avoir modifié le métier de l’agent en utilisant le bouton avec 3 petits points, cliquer que le bouton « sauvegarder » puis sur le bouton « valider ».

Une fois le métier modifié, il faut repasser en mode « interface GP ». Pour cela, il faut :  
\* cliquer sur le menu Plan/Paramètres/paramétrage site.  
\*cliquer sur le bouton option « Interface GP ».

Si l’entretien a été planifié avant le changement le métier, cette planification fige les compétences de l’ancien métier dans l’entretien.

Pour afficher les compétences liées au nouveau métier, il faut :   
\*vérifier dans le dossier du professionnel que l’agent a le bon métier (menu GPMC/référentiel/dossier des professionnels).  
\*utiliser le profil GPMC (si nécessaire, changer de profil en cliquant que la barre noire en haut du logiciel) pour supprimer l’entretien (menu GPMC/entretien professionnel/entretien).  
\*prévenir le cadre du fait qu’il doive replanifier l’entretien.

\*Un agent est présent dans le dossier des agents, mais il n’est pas possible de planifier son entretien car il est introuvable dans le menu GPMC/entretien professionnel/planification.

Il peut y avoir plusieurs raisons à ce problème.

\*l’agent n’a pas de métier attribué (menu GPMC/référentiel/dossier des professionnels) ou pas d’UF (menu Référentiel/agents/agent interne).

\*l’agent a une date de sortie de l’établissement (menu Référentiel/agents/agent interne).

\*l’agent a été planifié par un  autre cadre (avec le profil GPMC, menu GPMC/Entretien professionnel/Entretien). Entrer en modification dans l’entretien afin de visualiser le nom de l’évaluateur qui a planifié l’entretien.

\*Il y a peut-être des problèmes de paramétrage des périmètres de droit (menu Administration/utilisateurs).

\*Le cadre voit les 50 premiers agents à planifier. Pour les autres il doit faire une recherche par nom dans la planification.

\*Le cadre a déjà planifié l’agent ; auquel cas il doit cocher la case « inclure les entretiens planifiés non commencés » avant de cliquer sur le bouton « Rechercher » dans le menu GPMC/entretien professionnel/planification.

\*Il se peut aussi que l’agent en question soir rattaché à un statut qui a été exclu lors du paramétrage de la campagne. Si tel est le cas, veuillez contacter l’équipe GPMC afin de supprimer le statut exclu lors de la planification.

Comment faire pour ré ouvrir un entretien clos ?

\*pour ré ouvrir un entretien d’évaluation, vous devez utiliser le profil GPMC.  
Seul ce profil vous permet de ré ouvrir ou supprimer des entretiens professionnels.   
\*puis cliquer sur le menu GPMC/entretien professionnel/entretien.  
\*rechercher le nom de l’agent concerné.  
\*cliquer sur la case au bout de la ligne de l’entretien et cliquer sur le bouton ré ouvrir. Il vous faudra saisir un motif de ré ouverture avant de cliquer sur le bouton valider.

Comment faire pour supprimer un entretien ?

\*pour supprimer un entretien d’évaluation, vous devez utiliser le profil GPMC.  
Seul ce profil vous permet de ré ouvrir ou supprimer des entretiens professionnels.   
\*puis cliquer sur le menu GPMC/entretien professionnel/entretien.  
\*rechercher le nom de l’agent concerné.  
\*cliquer sur le bouton avec la croix rouge en bout de ligne afin de supprimer l’entretien et donc aussi sa planification.  
On ne peut supprimer qu’un entretien à l’état planifié ou en cours.

L’entretien a été commencé par un cadre. Et un autre cadre souhaite poursuivre cet entretien.

Le cadre qui planifie l’entretien est celui qui conduira l’entretien.  
Tant que l'entretien n'est pas commencé, il est possible de modifier le nom de l’évaluateur par le profil Administrateur ou le profil GPMC.  
Pour changer le nom de l’évaluateur, il faut ouvrir l’entretien professionnel avec le bouton « modifier ». Ce changement est automatiquement répercuté sur l’entretien formation.

De plus, tant que l’entretien est à l’état « «Planifié », il est possible de le replanifier en cochant la case ci-dessous dans le menu GPMC/entretien professionnel/planification pour retrouver l’agent concerné.cid:image002.png@01D66001.D5FB5360

Attention au cas particulier :  
La planification des entretiens de formation ne peut pas se faire pour les agents dont la date de sortie de l’établissement est prévu dans les 30 jours à venir.

Quels sont les différents niveaux de validation dans la saisie des entretiens ?

Pour les cadres N+1 (cadres de proximité), il faut, dans le menu Administration/utilisateurs :   
\*rechercher le cadre évaluateur et cliquer sur le bouton « modifier ».  
\*vérifier que le cadre est bien rattaché au profil Evaluateur.  
\*ajouter une ou plusieurs UF en cliquant sur le bouton « liste des structures » et/ou ajouter des agents en cliquant sur le bouton « liste des agents ».  
Ce paramétrage des périmètres de droits (par UF et agent) permet au cadre évaluateur de saisir des entretiens professionnels et de formation.

Pour les cadres N+2, il faut, dans le menu Administration/utilisateurs :  
\*rechercher le cadre évaluateur et cliquer sur le bouton « modifier ».  
\*vérifier que le cadre est bien rattaché au profil Evaluateur.  
\*ajouter un ou plusieurs pôle(s) en cliquant sur le bouton « liste des structures » et/ou ajouter des agents en cliquant sur le bouton « liste des agents ».  
Ce paramétrage des périmètres de droits (par pôle et agent) permet au cadre N+2 de tous les entretiens du pôle et d’y saisir son commentaire. Et de saisir les entretiens des agents ajoutés dans la liste des agents.  
**Remarque** : tout niveau hiérarchique au-dessus du niveau UF peut permettre au cadre N+2 de consulter les entretiens saisis par les cadres N+1. Donc on peut utiliser le niveau pôle, service ou centre de responsabilité…

Pour le niveau hiérarchique N+3, il faut, dans le menu Administration/utilisateurs :  
\*rechercher le cadre évaluateur et cliquer sur le bouton « modifier ».  
\*rattacher le responsable N+3 au profil GPMC.  
Ce profil permettra au responsable N+3 de saisir son commentaire et la note définitive dans tous les entretiens de l’établissement.

Les cadres N+2 n’arrivent pas à mettre leurs commentaires sur les évaluations.

Pour répondre à cette problématique, il faut que les cadres évaluateur N+1 visent leurs entretiens afin qu’ils soient à l’état « clos ».

Il faut aussi que le paramétrage des périmètres de droit des cadres N+2 soit correctement saisi :   
Pour les cadres N+2, il faut, dans le menu Administration/utilisateurs :  
\*rechercher le cadre évaluateur et cliquer sur le bouton « modifier ».  
\*vérifier que le cadre est bien rattaché au profil Evaluateur.  
\*ajouter un ou plusieurs pôle(s) en cliquant sur le bouton « liste des structures » et/ou ajouter des agents en cliquant sur le bouton « liste des agents ».  
Ce paramétrage des périmètres de droits (par pôle et agent) permet au cadre N+2 de tous les entretiens du pôle et d’y saisir son commentaire. Et de saisir les entretiens des agents ajoutés dans la liste des agents.  
**Remarque** : tout niveau hiérarchique au-dessus du niveau UF peut permettre au cadre N+2 de consulter les entretiens saisis par les cadres N+1. Donc on peut utiliser le niveau pôle, service ou centre de responsabilité…

De plus, si cela n’a pas déjà été fait, il faut procéder à l’ajout du niveau hiérarchique N+2 dans le paramétrage de l’organigramme qui se trouve dans le menu Plan/paramètres/paramétrage de l’organigramme.  
Pour cela, veuillez-vous diriger vers l’équipe GPMC à l’adresse support.gpmc@anfh.fr afin que nous demandions à notre service technique de procéder à la modification de ce paramétrage.

Aucun emploi n’est rattaché à l’entretien pour les agents pour lesquels j’ai ajouté un emploi dans le dossier des professionnels.

Cela tient au fait que les agents ont été rajoutés à l’emploi après que les entretiens aient été planifiés par les cadres.  
\*utiliser le profil GPMC (si nécessaire, changer de profil en cliquant que la barre noire en haut du logiciel) pour supprimer l’entretien (menu GPMC/entretien professionnel/entretien).  
\*prévenir le cadre du fait qu’il doive replanifier l’entretien.

J’ai enregistré les données saisies dans l’entretien professionnel mais en rentrant à nouveau dans l’entretien, elles ont disparu.

Les problèmes liés à l’enregistrement des données peuvent provenir de l’utilisation du mauvais navigateur.

Il faut utiliser Chrome, Edge ou Mozilla Firefox en vérifiant que vous êtes sur la dernière version de ces navigateurs (cf avec votre service informatique).

Attention, parfois il y a redirection automatique de Chrome ou Firefox vers Explorer. Il faut donc vérifier qu'au moment de la saisie vous êtes bien sur le bon navigateur.

Je n’ai pas accès à toutes les zones de saisie dans l’entretien ; et notamment à la saisie de la synthèse (l’onglet synthèse est vide).

Les problèmes liés à l’accès aux zones de saisie peuvent provenir de l’utilisation du mauvais du mauvais profil. Il faut utiliser le profil « évaluateur » pour saisir un entretien.  
Il ne faut pas utiliser le profil « administrateur » ou le profil « GPMC » pour saisir un entretien.  
Le profil administrateur ne peut pas visualiser la synthèse et ne peut que consulter l’entretien. Et le profil GPMC ne peut que consulter les entretiens et sert à saisir uniquement le commentaire du responsable hiérarchique N+3, ainsi que la note définitive de l’agent.