



COLLABORATEURS

Guide d'utilisation

pour bien préparer ses entretiens sur Empowill



Que fait Empowill ?

Empowill est notre nouvelle plateforme de gestion des entretiens.

L'objectif de cette plateforme est de vous faire gagner du temps en simplifiant la phase de préparation tout en nous permettant de fluidifier les étapes en amont de l'entretien (centralisation et traitement des demandes de formations, accessibilité aux historiques...).

Les étapes de votre entretien

Grâce à ce guide vous saurez :

- Accéder à votre support d'entretien personnel
- Préparer tout type d'entretiens
- Vous auto-évaluer en amont pour mieux échanger avec votre évaluateur.rice
- Valider et signer électroniquement vos entretiens

ACCÉDER À L'APPLICATION

C'est parti !

Vos informations administratives ont déjà été implémentées et le paramétrage des campagnes d'entretiens est géré par le service RH, vous n'aurez donc rien d'autre à faire que compléter les questions qui vous sont dédiées.



Une fois que la campagne d'entretien sera lancée, en tant que collaborateur.rice évalué.e, vous allez recevoir un mail avec le lien de connexion vers votre entretien.

Ce lien unique et individuel vous permet d'avoir accès à votre support d'entretien et de le préparer depuis n'importe quel support (smartphone, ordinateur, tablette).

Après avoir cliqué sur le bouton « **Consulter mon entretien** », vous allez être redirigé.e vers votre entretien digitalisé que vous pouvez remplir sur ordinateur ou directement sur smartphone.

Vous arrivez sur votre support d'entretien, sur la première page intitulée Informations, reprenant vos données administratives renseignées au préalable.

Cliquez sur le bouton étape suivante ou allez à la section Entretien pour compléter votre préparation.

C'est l'heure de répondre aux questions !

The screenshot shows a digital interview preparation platform. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Informations', 'Entretien' (which is underlined in blue), 'Compétences', 'Objectifs', and 'Validation'. Below the navigation is a section titled 'Grille d'entretien' with a blue header bar labeled 'Parcours professionnel'. The first question, 'Q. 1/20 Résumez votre parcours de formation *', is displayed. It shows a response from 'TCD ANTOINE' ('Réponse : TCD ANTOINE') and a placeholder for 'Votre réponse'. To the right, another response from 'ADO ANTOINE' ('Réponse : ADO ANTOINE') is shown with a lock icon and the text 'Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée'. The second question, 'Q. 2/20 Résumez les grandes étapes de votre parcours professionnel *', follows a similar structure. The third question, 'Q. 3/20 Quelle est votre situation professionnelle actuelle ? *', is partially visible at the bottom. Navigation buttons 'Étape précédente' and 'Étape suivante' are located at the bottom left and right respectively.

La trame d'entretien

- Une fois sur la trame d'entretien, vous verrez que celle-ci est divisée en deux parties avec, sur la partie gauche, les questions qui vous sont destinées, et sur la partie droite, les questions pour votre évaluateur.ice.
- À noter que lors de cette phase de préparation, les réponses de votre évaluateur.ice ainsi que les vôtres seront masquées. Il n'y a que le jour de l'entretien que vous pourrez accéder à toutes les réponses.
- Les questions avec un * sont des questions obligatoires que vous devez impérativement remplir afin de valider votre préparation. Si vous n'avez pas de point particulier, n'hésitez pas à mettre RAS pour valider la réponse.

Votre savoir-faire en action !

Une fois que vous avez répondu à toutes les questions, vous pouvez passer à l'étape suivante : l'évaluation de vos compétences !

Vos compétences auront, au préalable, été définies et paramétrées. Si l'option est activée, il vous sera possible de vous auto-évaluer et d'ajouter une appréciation générale sur chaque thématique de compétences.

Seule l'évaluation de votre manager comptera comme évaluation finale, mais vos commentaires apparaîtront dans la restitution de votre entretien.




Informations Entretien **Compétences** Objectifs Validation

Compétences

Mode d'emploi :

Niveau N/A : Je ne sais pas faire ça - Niveau 1 : Je suis en train d'apprendre à le faire - Niveau 2 : Je suis autonome sur cette tâche - Niveau 3 : Je suis un expert, je peux former à cette tâche

Pour afficher les détails de chaque rubriques, vous pouvez cliquer sur le bandeau bleu.

Savoir-faire

Compétences commerciales

Auto-évaluation Niveau salarié

Animer un écosystème commercial: clients, partenaires

Niveau

Niveau

Connaitre et valoriser les offres ARP Astrance

Niveau

Niveau

Elaborer une proposition et/ou un avenant

Niveau

Niveau

Identifier et traiter les opportunités commerciales

Niveau

Niveau

Auto-évaluation générale pour la thématique Savoir-faire :

Vous pouvez ajouter un commentaire global

Appréciation générale pour la thématique Savoir-faire :

Vous pouvez ajouter un commentaire global

Étape précédente

Étape suivante

OBJECTIFS

Informations Entretien Compétences **Objectifs** Validation

Revue des objectifs

Objectifs à évaluer (3)

Synthèse des objectifs évalués pendant cet entretien

Augmenter le CA (Satisfaction)

Période d'évaluation* :
12-Juin-2023 → 1-Oct-2023
Appliquer ces dates sur tous les objectifs

Cible de l'objectif : 15% d'augmentation par rapport à l'année dernière

Auto-évaluation

Comprendre laInspicio (Satisfaction)

Étape précédente Étape suivante

Prochains objectifs (2)

Synthèse des objectifs fixés

Vous aurez accès à ces informations lorsque la préparation aura été validée.



Objectif 100% de validation !

La dernière section avant de valider concerne vos objectifs de la période écoulée. Si votre manager vous en a fixé sur la période précédente, vous pouvez observer un récapitulatif de vos objectifs.

Si l'option est activée, vous avez la possibilité de vous auto-évaluer. Les réponses de votre manager seront visibles durant l'entretien physique et vous pourrez échanger ensemble.

Il pourra également reconduire certains objectifs pour la prochaine période ou en fixer de nouveaux.

VALIDATION, ENTRETIEN ET SIGNATURE



Déjà fini ?

Une fois ces 3 étapes complétées, vous pouvez passer à la validation de la préparation sur la dernière section en cliquant sur le bouton **Valider la préparation**.

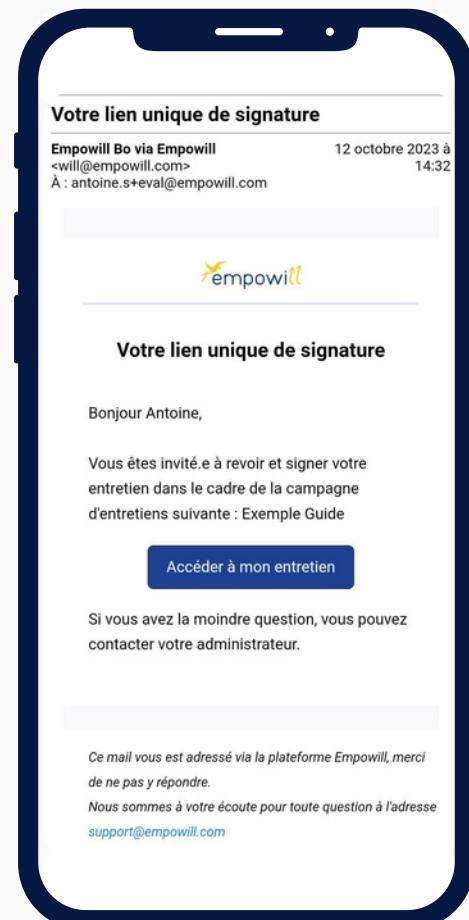
Après la validation de votre préparation, votre évaluateur.ice est informé.e et vous allez pouvoir passer en phase d'entretien physique.

Lors de cet échange, vous pourrez revenir sur vos réponses mutualisées et les modifier si votre manager vous en donne la possibilité. La préparation vous fera gagner du temps et enrichira vos échanges !

Et pour la signature ?

Avant que votre manager ne valide définitivement le support d'entretien pour passer à la phase de signature, vous aurez la possibilité d'anoter une **synthèse** en dernière page.

Une fois que votre évaluateur.rice aura validé l'entretien, vous recevrez un mail pour **signer électroniquement** votre entretien.



CONCLUSION

Concluons s'il vous plaît

Toujours bon à savoir  : La signature n'atteste pas de votre adéquation avec chaque décision mais de la réalisation et de votre présence physique à cet entretien.

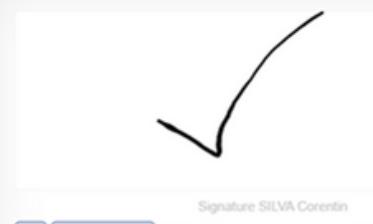
Entretien professionnel démo

Participant : SILVA Corentin - Évaluateur : ANDRIVEAU Corentin

Informations Entretien Compétences Objectifs Signature

Signature de l'entretien

Signez dans l'encart ci-dessous afin de signer définitivement l'entretien.
Si le stylet ne fonctionne pas, merci d'actualiser cette page en cliquant ici



Signature SILVA Corentin

 Tout effacer

Signer électroniquement

Vous allez pouvoir signer électroniquement votre entretien dans la dernière section. Vous pouvez signer avec votre souris d'ordinateur ou directement à la main depuis votre smartphone ou tablette.

N'hésitez pas à effacer et recommencer si celle-ci ne vous convient pas.

Dès que votre évaluateur.ice et vous aurez signé l'entretien, ce dernier sera officiellement terminé.

Vous le recevrez alors par mail en format PDF.



Félicitations, vous avez finalisé votre entretien