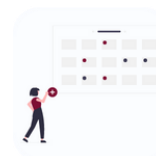
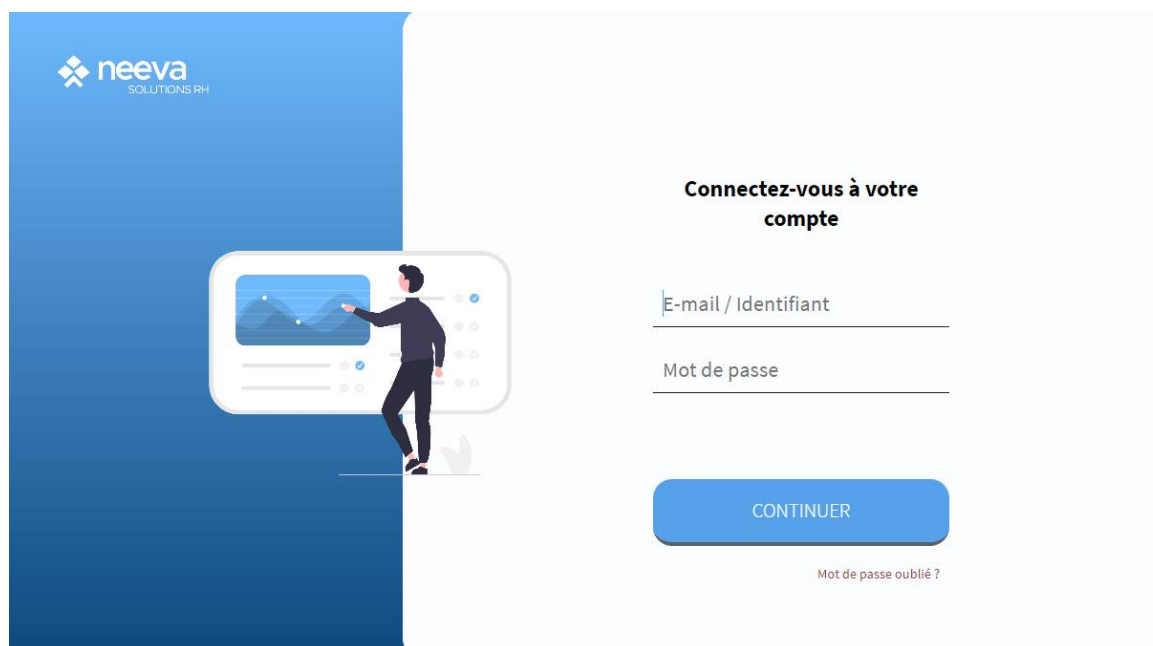


Présentation fonctionnelle de la solution NEEVA On-boarding

Présentation générale des fonctionnalités – NEEVA version 5.5 – SaaS ou On Premise



SOMMAIRE

1	Présentation générale de la solution NEEVA	3
1.1	Logique de fonctionnement du logiciel.....	4
1.2	Fonctionnalités communes aux applications NEEVA	5
1.2.1	Organigramme et Personnel	5
1.2.2	Ergonomie et personnalisation de l'application	5
1.2.3	Echanges de données : importation de données, extraction et export de données	6
1.2.4	Workflow et alertes	7
1.2.5	Confidentialité, droits d'accès et paramétrage	8
2	NEEVA On-boarding	9
2.1	Gestion des parcours.....	9
2.1.1	Référentiel des actions d'intégration	10
2.1.2	Modèle de parcours	12
2.2	Affectation et suivi des parcours.....	14
2.2.1	Affectation d'un parcours	14
2.2.2	Suivi des parcours	16
2.3	Portail Self-Service	17
2.4	Portail Candidat de pré-intégration	20

1 Présentation générale de la solution NEEVA

NEEVA répond à vos besoins avec la solution logicielle NEEVA Rh et les modules associés. Il s'agit d'une solution modulaire spécialisée dans différents domaines : **gestion de l'intégration (on-boarding)**, gestion des recrutements ; gestion des compétences, des métiers et des postes ; gestion des entretiens d'évaluation ; gestion de la formation ; et gestion des talents. Seuls les modules acquis sont mis en œuvre. La solution NEEVA a été conçue dès l'origine, et entièrement, en technologie Web. Elle est simple d'utilisation, complète et très personnalisable.

La solution **NEEVA On-boarding** permet de gérer l'intégration de vos collaborateurs via des parcours d'intégration totalement personnalisables présentant les différentes actions à mener par les différents acteurs. Elle vous permet également de gérer des parcours de développement (changement de métier par exemple ou de services), et des parcours de départ.

L'application NEEVA est une solution originale et innovante, tant au niveau des fonctionnalités qu'au niveau technologique :

- Une solution responsive design accessible sur tout type de support
- Des écrans totalement personnalisables par profil via le mode 'design' exclusif aux applications NEEVA (mode graphique) ;
- Une très grande convivialité d'utilisation grâce notamment à la possibilité de ne faire apparaître aux utilisateurs que les informations réellement utiles ;
- Une solution intégrant vos demandes fonctionnelles ;
- Un logiciel capable de s'interfacer avec de nombreuses solutions périphériques (paie/personnel, gestion des temps, comptabilité, plateforme e-learning, entretien...)

Les caractéristiques de cette solution et l'ensemble des fonctionnalités présentes en standard permettent une mise en œuvre rapide.

Pour décrire le logiciel NEEVA, vous trouverez ci-après une présentation fonctionnelle de l'application NEEVA avec des copies d'écrans.

Cette solution fait partie de la gamme **NEEVA RH** :



Formation



Centre de formation



Compétences



Entretien



Talents



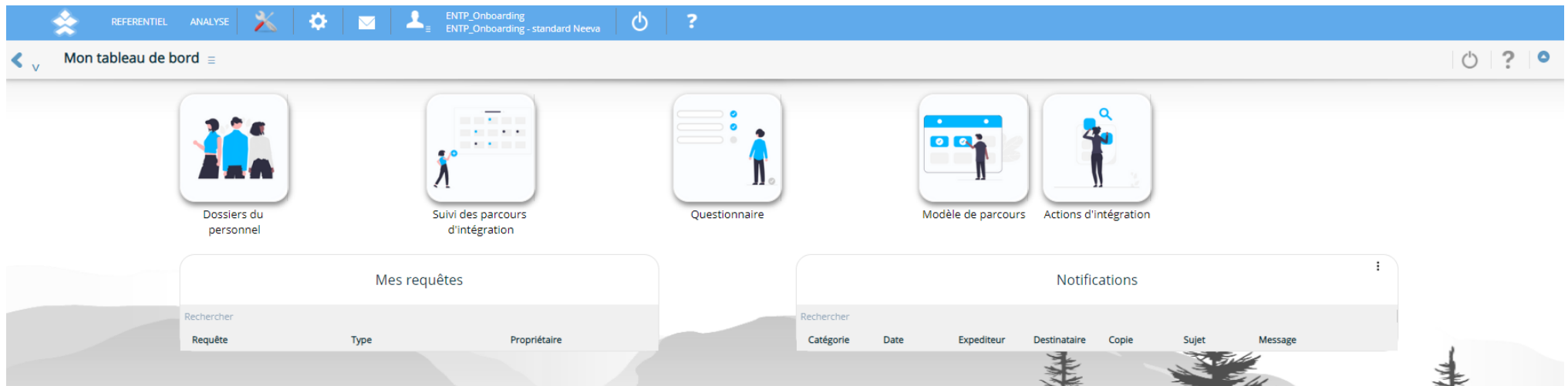
Recrutement



On boarding

1.1 Logique de fonctionnement du logiciel

NEEVA vous propose des écrans pré-paramétrés, clairs et intuitifs à partir desquels vous pouvez, si vous le souhaitez, apporter facilement (en mode graphique) un paramétrage adapté à vos besoins. Vous pouvez modifier le portail par profil en y ajoutant des raccourcis sous forme d'icônes, des messages, des vidéos, des KPI...



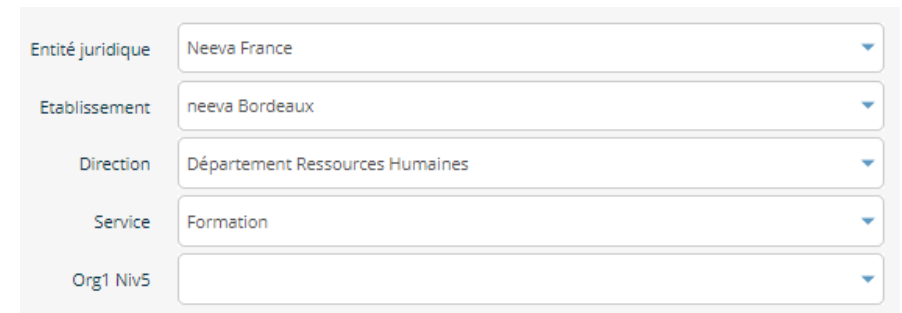
1.2 Fonctionnalités communes aux applications NEEVA

1.2.1 Organigramme et Personnel

L'application NEEVA gère un organigramme sur plusieurs niveaux entièrement paramétrables (jusqu'à 20 niveaux). Vous pouvez également gérer une ou plusieurs entités différentes. Tous les niveaux de l'organigramme sont présents en tant que critères dans les différents tableaux de bord d'analyse.

Les données de cet organigramme comme celles de la fiche du personnel sont généralement alimentées via une interface avec votre logiciel de gestion de personnel (voir paragraphe sur les interfaces) dont la fréquence de mise à jour est déterminée avec vous. Vous pouvez également saisir des informations.

Ces informations concernent l'identité de la personne, ses caractéristiques professionnelles (catégorie, métier, temps de travail...), ses qualifications (diplômes et habilitations) ...



A screenshot of a web form for entering personnel data. It contains five dropdown menus with the following labels and values: 'Entité juridique' (Neeva France), 'Etablissement' (neeva Bordeaux), 'Direction' (Département Ressources Humaines), 'Service' (Formation), and 'Org1 Niv5' (empty).

1.2.2 Ergonomie et personnalisation de l'application

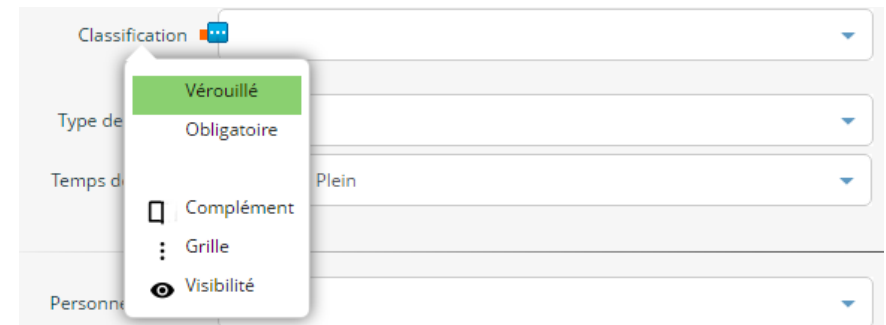
NEEVA est une solution conviviale, souple et paramétrable. C'est une solution prête à l'emploi disposant de nombreux profils d'accès. Cependant, grâce au mode 'design', vous pouvez personnaliser les écrans standards par profil.

Grâce à ce mode '**design**' exclusif aux applications NEEVA, vous pouvez mettre en place par profil d'utilisateur les seuls menus, écrans et informations utilisés par ces utilisateurs, avec pour chaque information, les **attributs 'modifiable' ou non, 'obligatoire' ou non...** Ainsi, chacun ne verra que les informations qui le concernent et ne pourra exécuter que les traitements autorisés.

Vous pouvez indiquer pour chaque écran si le Profil peut créer, modifier, supprimer, imprimer... Vous pouvez faire ces opérations très facilement et de façon autonome sans dépendre de l'éditeur.

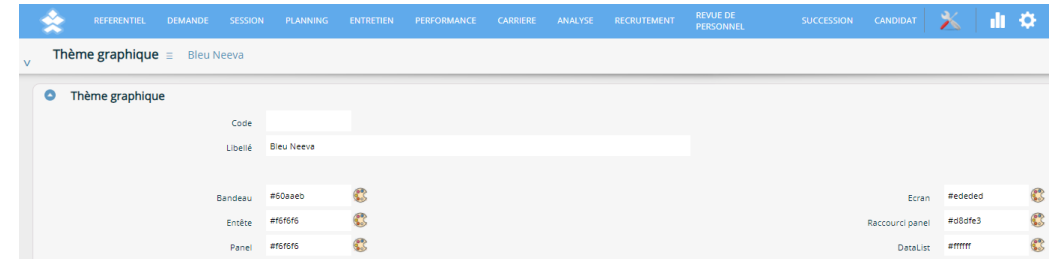
Le mode 'design' permet également de paramétrer des valeurs par défaut et déplacer toutes les informations à n'importe quel endroit de l'écran pour les visualiser selon vos propres habitudes de travail. Tous ces paramétrages se font en **mode graphique** avec visualisation immédiat des résultats.

Le paramétrage s'applique à l'intégralité de la solution et de ses fonctionnalités. Vous pouvez donc paramétrer tous les écrans du logiciel en fonction des attributions de chacun. Ces opérations sont réservées exclusivement à l'administrateur du logiciel.



A screenshot showing a configuration menu in the 'design' mode. A dropdown menu is open, displaying options: 'Verrouillé' (highlighted in green), 'Obligatoire', 'Complément' (with a checkbox icon), 'Grille' (with a vertical ellipsis icon), and 'Visibilité' (with an eye icon). The background shows parts of other dropdown menus like 'Classification', 'Type de', 'Temps de', and 'Personne'.

Le paramétrage de l'application peut également s'appliquer à la charte graphique.



1.2.3 Echanges de données : importation de données, extraction et export de données

L'application NEEVA est interopérable avec toute application à partir du moment où les données existent dans les deux systèmes. Les échanges peuvent se faire au format CSV, texte, ou XML via le déclenchement manuel ou automatique des fonctionnalités d'import / export. Des échanges via des API sont également disponibles pour certaines interfaces (notamment LMS).

Des interfaces d'importation et d'exportation existent en standard dans la solution NEEVA. Elles sont prédéfinies mais peuvent être adaptées dans le cadre d'un projet pour tenir compte des données échangées et du type d'échange souhaité.

Exemple pour l'intégration des données du personnel

NEEVA communique avec tout logiciel de gestion de personnel. Pour traiter l'intégration des données du personnel, plusieurs solutions existent en standard. Elles sont généralement adaptées au fonctionnement souhaité (données échangées et type d'échange) :

- Utilisation de la fonctionnalité d'importation des données du personnel, mettant à jour l'ensemble des informations ainsi importées dans le logiciel NEEVA. Le déclenchement de l'importation est effectué par l'administrateur du logiciel NEEVA selon la périodicité souhaitée.
- Mise en œuvre d'un déclenchement automatique de l'importation des données du personnel dans le logiciel NEEVA. L'importation des données peut être déclenchée par un 'timer' selon une périodicité programmée par vous.
- Utilisation de Web Services

Le paramétrage des interfaces d'importation est réalisé par NEEVA via un outil de paramétrage des interfaces. Cela nous permet de valider et certifier la cohérence des importations par rapport aux différentes données et tables du logiciel.

Exportation des données

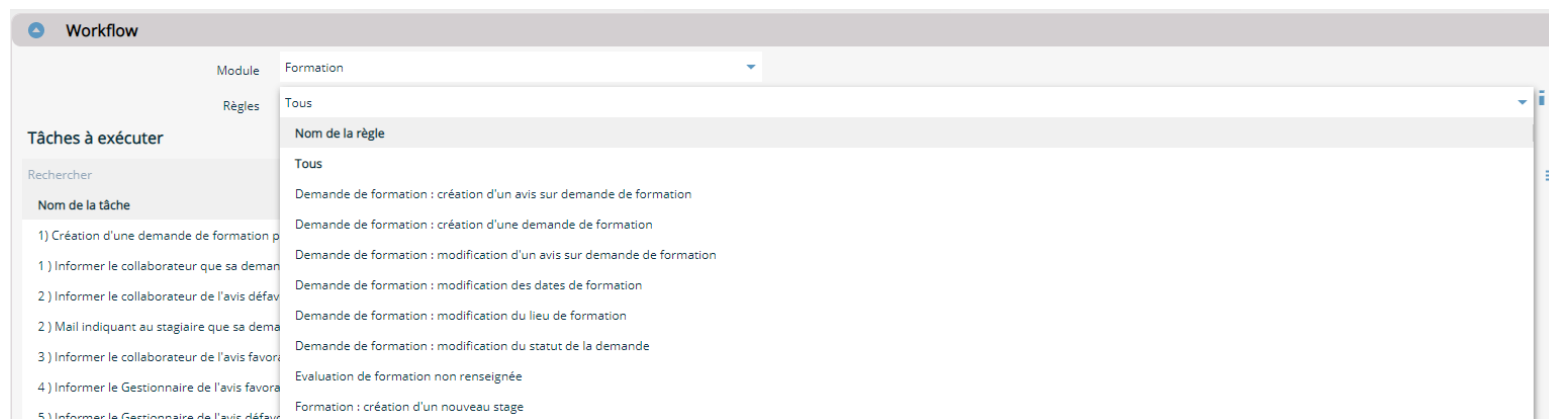
Pour les interfaces d'exportation, NEEVA dispose d'interfaces prédéfinies. Vous pouvez également exporter les données à partir du requêteur Web intégré. Vous pouvez également extraire des données contenues dans NEEVA à partir d'un outil d'interrogation externe (BO, Power BI...). Dans le cas de BO, NEEVA propose en option des univers BI. Un MCD simplifié vous est également transmis. En mode Saas, la base de données peut être répliquée périodiquement dans votre environnement.

Autres échanges de données déjà réalisés par NEEVA :

- Gestion des temps et des absences : import de toutes les absences dans le calendrier du Personnel
- Gestion comptable : import ou export de données
- Gestion des entretiens : import des demandes exprimées au cours des entretiens
- ...

1.2.4 Workflow et alertes

NEEVA intègre un système de Workflow permettant d'envoyer automatiquement des emails suite à la survenance d'un évènement. Cela peut concerner différents évènements. Cela peut être liés aux demandes de formation ou à l'organisation des sessions de formation (pré-inscription, confirmation, annulation, convocation, réalisation, inscription à des formations e-learning...), à la création d'un stage, à la fin de validité d'une habilitation...



Exemples de processus pris en compte dans un Workflow – module On boarding :

Information des différents acteurs sur le contenu du parcours (d'intégration, de développement, de départ...)

Information et relance sur les actions à mener

Information sur les actions menées

....



Alertes : NEEVA dispose d'alertes paramétrables (délai de déclenchement) : actions à mener, ...

1.2.5 Confidentialité, droits d'accès et paramétrage

Restriction d'accès aux fonctions, menus et champs

L'application NEEVA est une solution **très souple et très paramétrable**. Elle vous permet par exemple de combiner plusieurs fonctionnalités liées à la confidentialité des données ou à l'accessibilité des fonctionnalités (grâce aux notions de périmètres, de profils, de restriction à la population ou grâce au mode 'Design'). Toutes les combinaisons sont possibles. Chacun, à travers des profils d'utilisateurs, peut donc voir des données, des fonctions et des écrans différents tout en étant dans la même application. En standard, les profils suivants sont fournis et vous pouvez les modifier et adapter : profil administrateur, gestionnaire, hiérarchique, collaborateur.

Restriction à la population

Le collaborateur n'a accès qu'à son dossier. Le hiérarchique a accès à ses collaborateurs. Les autres utilisateurs (gestionnaire, correspondant...) ont accès à la population selon les règles de restrictions définies par rapport aux niveaux de votre organigramme (10 niveaux maximum). Vous pouvez restreindre l'accès à 1 ou plusieurs entités, 1 ou plusieurs établissements, 1 ou plusieurs Directions...

Restriction d'accès aux données

Il vous est possible de mettre en œuvre des restrictions aux données via les notions de Périmètre (séparation totale des données), Référent (segmentation de toutes les données avec notion de propriété et de partage).

De nombreux champs libres sont présents sur de nombreux écrans vous permettant de personnaliser d'autres données.

Délégation : l'application propose également un système de délégation des droits lors de l'absence de votre personnel. Cette fonctionnalité vous permet d'octroyer de nouveaux droits (écrans, processus, ...) à un collaborateur pour une période donnée. Par exemple, si un hiérarchique est en congé longue durée, il est alors envisageable de transférer l'équipe de celui-ci, et donc les entretiens à réaliser (par exemple).

2 NEEVA On-boarding

La solution NEEVA On-boarding vous permet de gérer des parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs, des parcours de développement (changement de métier, d'organigramme...), et des parcours de départ.

De la signature de son contrat de travail à la fin de la période d'essai, ce module vous permet d'impliquer le collaborateur dans le processus d'intégration. L'ensemble des informations nécessaires à l'intégration de votre nouvelle recrue est centralisé sur un unique outil, personnalisable, accessible, intuitif et collaboratif. Chaque acteur concerné est directement informé des actions à mener.

Vous pouvez utiliser ce module également pour les départs (off-boarding) : actions et démarches à mener dans le cadre d'un départ d'un collaborateur (remise de documents, de matériels, désactivation des accès...).

En cas de mutation, changement de métier, de services..., ce module vous permet de planifier l'ensemble des actions à mener pour que ce changement, et l'intégration du collaborateur dans son nouveau métier ou organigramme, se fasse dans les meilleures conditions.

2.1 Gestion des parcours

La gestion des parcours vous permet d'ordonnancer des actions à mener par différents acteurs : le collaborateur lui-même, son hiérarchique, ou d'autres intervenants. Ces actions peuvent être créés lors de la création du parcours ou bien être issues d'un référentiel d'actions (bibliothèque) défini par vous. Vous pouvez également mettre en œuvre des modèles de parcours réutilisables.

2.1.1 Référentiel des actions d'intégration

Le référentiel des actions (d'intégration) vous permet d'identifier les différentes actions possibles à mener lors d'une intégration d'un nouveau collaborateur, lors d'un développement ou lors du départ d'une personne. Vous pouvez décrire votre **référentiel** en fonction de différents critères : type d'action, catégorie, acteur, documents associés, questionnaire associé...

The screenshot shows the 'Action d'intégration' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'REFERENTIEL', 'ANALYSE', and other functions. Below the navigation bar, there is a header section with 'Action d'intégration' and a search bar. The main content area is titled 'Actions' and contains a table of actions. The table has columns for 'Libellé', 'Code', 'Catégorie', 'Type d'action', 'Durée en heures', 'Date de l'action J+', and 'Acteur'. The table is filtered by 'Catégorie d'action: Tous', 'Entité juridique: Neeva France', and 'Etablissement: neeva Bordeaux'. The table shows 10 rows of actions, including 'Accompagnement terrain', 'Bilan 1er mois', 'Bilan 2ème mois', 'Bilan à 3 mois', 'Bilan à 4 mois', 'Coaching', 'Découvrez l'organigramme et l'équipe de travail', 'Déjeuner avec l'équipe', 'Déjeuner parrainage', and 'Désignation d'un parrain'. The 'Acteur' column shows roles like '[Hiérarchique N+1]' and '[Collaborateur]'. At the bottom, there is a pagination section with 'Page 1' and 'Afficher par 10'.

Libellé	Code	Catégorie	Type d'action	Durée en heures	Date de l'action J+	Acteur
☐ Accompagnement terrain			Développement	0.00	0	[Hiérarchique N+1]
☐ Bilan 1er mois		Bilan	Intégration	0.00	30	[Hiérarchique N+1]
☐ Bilan 2ème mois		Bilan	Intégration	0.00	60	[Hiérarchique N+1]
☐ Bilan à 3 mois		Bilan	Intégration	0.00	90	[Collaborateur]
☐ Bilan à 4 mois		Bilan	Intégration	0.00	120	
☐ Coaching			Développement	0.00	0	[Hiérarchique N+1]
☐ Découvrez l'organigramme et l'équipe de travail		Lecture	Pré-intégration	0.00	-5	
☐ Déjeuner avec l'équipe		Déjeuner	Intégration	0.00	0	[Hiérarchique N+1]
☐ Déjeuner parrainage			Intégration	0.00	2	[Hiérarchique N+1]
☐ Désignation d'un parrain			Intégration	0.00	0	[Hiérarchique N+1]

Ces actions pourront être utilisées lors de la construction d'un modèle de parcours ou lors de la création d'un parcours.

Parmi ces actions, vous pouvez programmer des actions de lecture, de visionnage de vidéos de présentation ou tutoriels, de questionnaire à renseigner, de rendez-vous internes...

Différentes possibilités vous sont offertes pour décrire vos actions : libellé, catégorisation, descriptif, date de l'action par rapport à la date d'entrée (si nouveau collaborateur), acteur concerné, invités...

The screenshot displays the 'Action' configuration form within the NEEVA Onboarding application. The interface features a blue header bar with navigation icons and labels: 'REFERENTIEL', 'ANALYSE', and a user profile icon labeled 'ENTP_Onboarding - standard Neeva'. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Action' and 'Découvrez l'organigramme et l'équipe de travail'. The form itself is titled 'Action' and includes several fields: 'Code' (empty), 'Libellé' (filled with 'Découvrez l'organigramme et l'équipe de travail'), 'Type d'action' (dropdown menu showing 'Pré-intégration'), 'Catégorie d'action' (dropdown menu showing 'Lecture'), 'Descriptif' (text area with 'Présentation de l'équipe, Présentation de l'entreprise'), 'Date de l'action J+' (calendar icon and '-5'), 'Acteur' (dropdown menu with a search icon), 'Entité juridique' (dropdown menu showing 'Neeva France'), 'Etablissement' (dropdown menu showing 'neeva Bordeaux'), 'Nombre d'heures' (input field with '0.00'), 'Formation' (dropdown menu showing 'Accompagnant éducatif et social'), and 'Questionnaire' (dropdown menu showing 'Bilan Intégration'). A search bar labeled 'Rechercher' with a checkbox for 'Nom Prénom' is also visible. The form is set to 'Actif' (Active) as indicated by a green toggle switch. At the bottom right, there is a button labeled 'Action d'intégration doc 3'.

2.1.2 Modèle de parcours

Le référentiel des modèles de parcours vous permet de recenser vos différents parcours types.

La création de parcours vous permettra d'affecter rapidement un certain nombre d'actions regroupées dans un modèle de parcours que vous pourrez appliquer à un collaborateur. Lors de l'affectation du modèle de parcours, les variables seront substituées par des valeurs (date, acteur...).

Référentiel des Modèles de Parcours

Modèle de parcours

Entité juridique: Tous

Etablissement: Tous

Direction: Tous

Métier: Tous

Poste: Tous

Type de contrat: Tous

Actif: ☒

Rechercher

Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher
Libellé	Code	Type de parcours	Métier	Poste	Descriptif
☐ Parcours d'intégration Commercial		Intégration	Conseiller Commercial		
☐ Parcours d'intégration Métier Chef de projet		Intégration	Chef de projet RH		Intégration d'un nouveau collaborateur en tant que chef de projet pour la mise en place d'une solution logicielle

Recherche multicritères, affichage par métier, type de contrat...

Le contenu d'un parcours est constitué des différentes actions qui devront être menées par les acteurs.

Ces actions peuvent être ordonnancées.

REFERENTIELANALYSE

ENTP_OnboardingENTP_Onboarding - standard Neeva

Modèle de parcours

Parcours d'intégration Métier Chef de projet

Appliquer l'ordreValiderAnnuler

Modèle de parcours d'intégration

Libellé

Parcours d'intégration Métier Chef de projet

Type de parcours

Intégration

Code

Entité juridique

Neeva France

Etablissement

neeva Bordeaux

Actif

Descriptif

Intégration d'un nouveau collaborateur en tant que chef de projet pour la mise en place d'une solution logicielle

Plus d'informations

Liste des actions de ce modèle de parcours

Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher
Action	Ordre	Nombre d'heures	Date de l'action J+	Catégorie d'action	Acteur	Nombre d'invités
☐ Préparer le poste de travail du collaborateur : matériel informatique	1	0.00	-5	Préparation		0
☐ Préparer le programme d'intégration du collaborateur	2	1.00	-10	Préparation	[Hiérarchique N+1]	0
☐ Découvrez l'organigramme et l'équipe de travail	3	0.00	0	Lecture	[Collaborateur]	0
☐ Petit déjeuner d'accueil	4	0.00	0	Déjeuner	[Hiérarchique N+1]	1
☐ Déjeuner avec l'équipe	5	0.00	0	Déjeuner	[Hiérarchique N+1]	1
☐ Vidéo de bienvenue	6	0.00	0	Lecture	[Collaborateur]	0
☐ Transmettre une copie des documents (diplômes, carte de sécurité sociale)	7	0.00	0	Documents à transmettre	[Collaborateur]	0
☐ Présentation de l'équipe et des missions	8	0.00	0	Lecture	[Hiérarchique N+1]	1
☐ Signature du contrat de travail	9	0.00	0	Signature	[Hiérarchique N+1]	0
☐ Formation au logiciel Neeva Entretien	10	0.00	1	Formation		0

Page

1

Afficher par

10

Nombre d'heures

1.00

2.2 Affectation et suivi des parcours

Vous pouvez affecter un parcours à un nouveau collaborateur, ou à un collaborateur existant (changement de métier, départ...) à partir de son dossier du personnel. Des écrans de suivi vous permettront de suivre l'avancée des étapes du parcours et la réalisation ou non des différentes actions.

2.2.1 Affectation d'un parcours

Vous pouvez affecter un parcours à un collaborateur à partir d'un modèle ou à partir d'un parcours existant, déjà affecté et personnalisé pour un collaborateur. Vous pouvez aussi créer un parcours en sélectionnant des actions dans la bibliothèque de vos actions.

The screenshot displays the 'Personne' (Person) interface for 'RIOU Morgane', 'Chef de projet RH'. The 'Parcours' (Path) tab is active, showing fields for 'mois' (months), 'Date de sortie 1', 'Date de sortie 2', 'Date de fin RQTH', 'Taux RQTH', 'Personnel rem 1', and 'Création' (26/03/2013). Below these fields are sections for 'Affectation', 'Habilitations et Diplômes', 'Candidatures', and 'Parcours'. The 'Parcours' section includes a table with columns: 'Rechercher', 'Libellé', 'Type de parcours', 'Statut', 'Début', 'Fin', 'Stade', and 'Progression'. A tooltip is visible over the 'Parcours' section, offering options: 'Ajouter un parcours à partir d'un modèle' and 'Ajouter un parcours à partir d'un parcours existant'.

Rechercher	Libellé	Type de parcours	Statut	Début	Fin	Stade	Progression
☐	Parcours Chef de Projet	Intégration	Ouvert	01/12/2022			

Affectation à partir d'un modèle existant

The screenshot displays the NEEVA Onboarding software interface. A modal window titled 'Modèle de parcours' is open, allowing users to configure a path model. This window includes dropdown menus for selecting 'Entité juridique', 'Etablissement', 'Direction', 'Métier', 'Poste', and 'Type de contrat'. Below these fields is a search bar labeled 'Rechercher' and a table with columns 'Action' and 'Ordre'. The background shows the 'Personne' (Person) profile page, with the 'Affectation' (Assignment) tab selected. This tab displays a list of assignments with columns for 'Type du parcours', 'Statut du parcours', and 'Création'. The interface is clean and professional, with a blue header bar and a sidebar on the left.

L'affectation d'un parcours à un collaborateur définit les dates et identifie les acteurs concernés en fonction des règles définies au niveau des actions. Vous pouvez modifier cette proposition de planification des différentes actions.

2.2.2 Suivi des parcours

Vous pouvez suivre l'état d'avancement d'un parcours et les différentes actions menées ou restant à mener à partir de différents écrans. Vous disposez de différents critères de sélection des parcours.

Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher		
☐	Nom Prénom	Métier	Entité juridique	Etablissement	Parcours	Début	Fin	Stade	Progression	Hiérarchique N+1	Statut
☐	RIOU Morgane	Chef de projet RH	Neeva France	neeva Toulouse	Parcours Chef de Projet	01/12/2022		●		RIOU Morgane	Ouvert

A partir de cet écran, vous pouvez également gérer le contenu du parcours et l'adapter ou le mettre à jour.

Cet écran est également accessible aux hiérarchiques ou RRH qui pourront visualiser les parcours de leur population uniquement.

2.3 Portail Self-Service

Le collaborateur concerné par un parcours d'intégration, de développement ou départ peut consulter les différentes actions qu'il doit mener et les actions sur lesquelles il est 'invité'.

Le hiérarchique du collaborateur peut également visualiser les actions qu'il doit mener mais aussi toutes les actions faisant partie du parcours d'intégration. Seules les actions dont il est l'acteur désigné pourront être mises à jour par lui.

Collaborateur

Mon Tableau de Bord

Parcours: Parcours Chef de Projet

Actions des parcours en cours

Action	Acteur	Echéance	Date l'action	Réalisé	Action d'intégration doc 1	Vidéo	Questionnaire
Vidéo de bienvenue	RIOU Morgane	5	01/12/2022	✓			
Déjeuner avec l'équipe	BON Michel (N+1)	5	01/12/2022				
Transmettre une copie des documents (diplôme, carte de sécurité sociale)	RIOU Morgane	5	01/12/2022				
Présentation de l'équipe et des missions	BON Michel (N+1)	5	01/12/2022				
Signature du contrat de travail	RIOU Morgane	5	01/12/2022				
Petit déjeuner d'accueil	BON Michel (N+1)	5	01/12/2022				

Hiérarchique

Dashboard

Collaborateur | Hiérarchique

Parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs de mon équipe

Collaborateur: RIOU Morgane | 32425422

Actions des parcours en cours

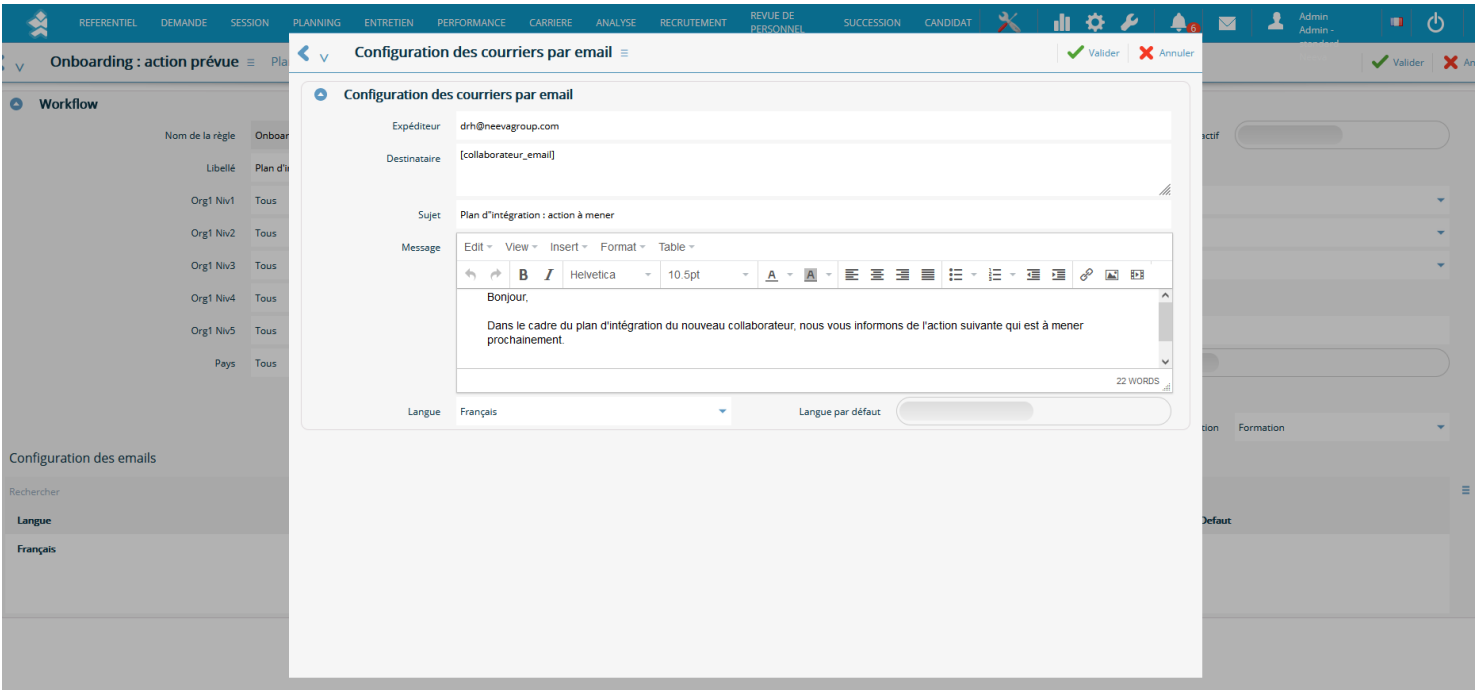
Rechercher

Action	Acteur	Echéance	Date de l'action	Réalisé	Vidéo	Questionnaire
Préparer le programme d'intégration du collaborateur	BON Michel (N+1)	21	15/11/2022	✓		
Préparer le poste de travail du collaborateur : matériel informatique	BENOIST Pascal	11	25/11/2022	✓		
Transmettre une copie des documents (diplômes, carte de sécurité sociale)	RIOU Morgane	5	01/12/2022			
Présentation de l'équipe et des missions	BON Michel (N+1)	5	01/12/2022			
Signature du contrat de travail	RIOU Morgane	5	01/12/2022			
Petit déjeuner d'accueil	BON Michel (N+1)	5	01/12/2022			
Déjeuner avec l'équipe	BON Michel (N+1)	5	01/12/2022			
Découvrez l'organigramme et l'équipe de travail	RIOU Morgane	5	01/12/2022			
Vidéo de bienvenue	RIOU Morgane	5	01/12/2022	✓		

Page 1 Afficher par 10

Des workflows informent les différents acteurs concernés du lancement du parcours, de la nécessité de réaliser une action, ou de la réalisation d’une action. Ces workflows sont paramétrables selon différents critères ainsi qu’en terme de contenu d’email. Les notifications peuvent être reçues par email ou via le centre de notification.

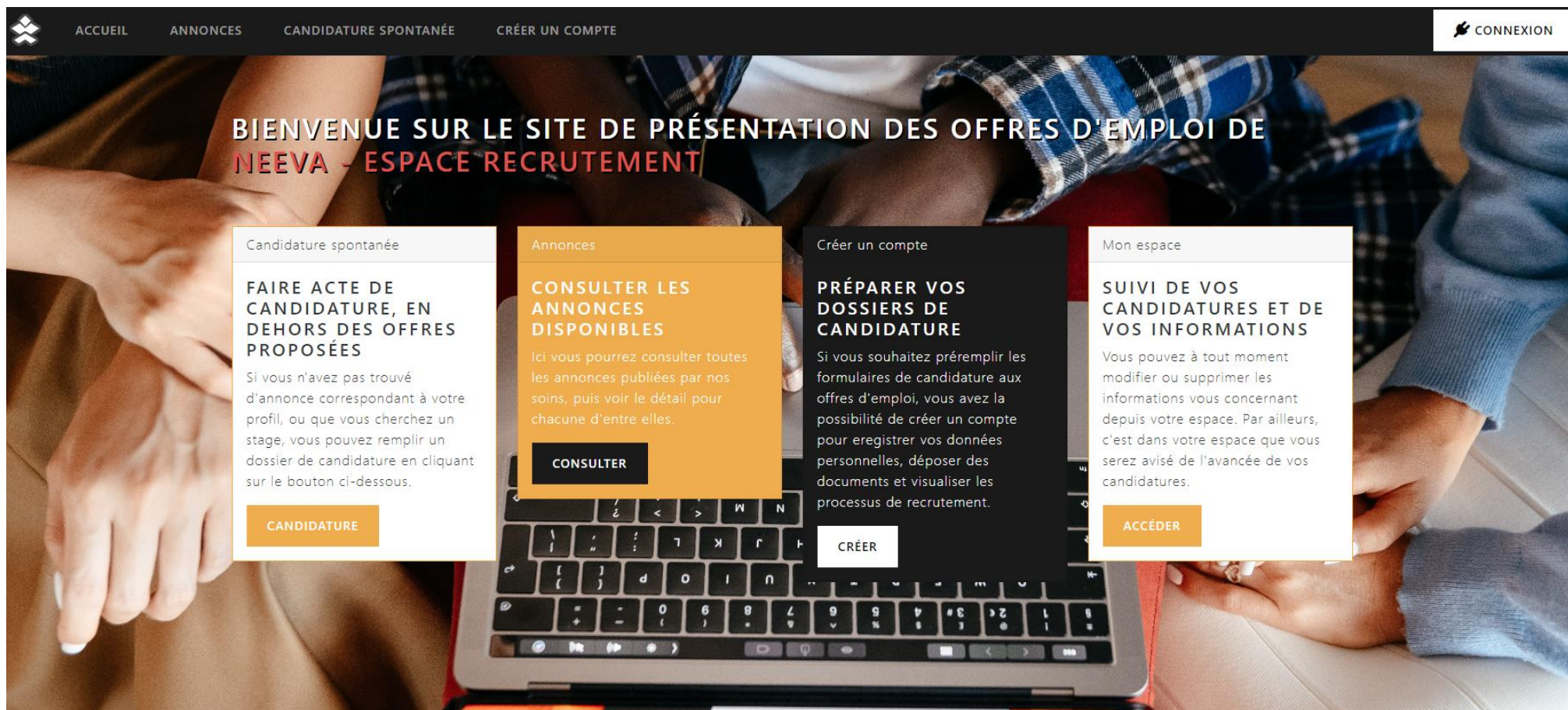
Nom de la règle
Tous
Onboarding : action prévue
Onboarding : action réalisée
Onboarding : information du lancement du parcours



2.4 Portail Candidat de pré-intégration

Avec l'option 'site Web dédié Candidat' proposé par NEEVA pour le module Recrutement, la communication est possible avec le candidat lorsque celui-ci a été recruté. Ce site, qui permet au candidat de se créer un espace pour consulter les annonces et déposer des candidatures, permet également de présenter le plan d'intégration au candidat recruté. Il permet d'interagir avec lui.

Avec la prochaine version 5.6, une option sera possible pour vous permettre d'utiliser uniquement les fonctionnalités d'onboarding sur cet espace afin, donc sans les fonctionnalités liées au dépôt de candidature, et donc de communiquer avec le candidat recruté sur toute la phase de pré-intégration.





Connectez-vous à votre compte

E-mail / Identifiant

Mot de passe

CONTINUER

[Mot de passe oublié ?](#)



19 rue de Grassi 33000 BORDEAUX
13-15 rue Taitbout 75009 PARIS

Tel. 01 75 000 350 – contactinfo@neevagroup.com

En utilisant ce document et/ou l'application NEEVA correspondante, vous vous engagez à respecter toutes les clauses de confidentialité et tous les droits de propriétés associés à ce document et à l'application NEEVA. Ces informations sont transmises à titre personnel à usage unique du destinataire du document envoyé par NEEVA et strictement dans le cadre d'une information sur les applications NEEVA. Tout autre usage de ce document est strictement interdit.

© 2005-2023