

	PROJET : Tutoriel e-Connection HTML5 Cycle des besoins			
Réf :	Tutoriel	AUTEUR : V. LARUE	DATE : FEVRIER 2019	Page : 1 / 11

Tutoriel

CYCLE DES BESOINS



	PROJET : Tutoriel e-Connection HTML5 Cycle des besoins			
Réf :	Tutoriel	AUTEUR : V. LARUE	DATE : FEVRIER 2019	Page : 2 / 11

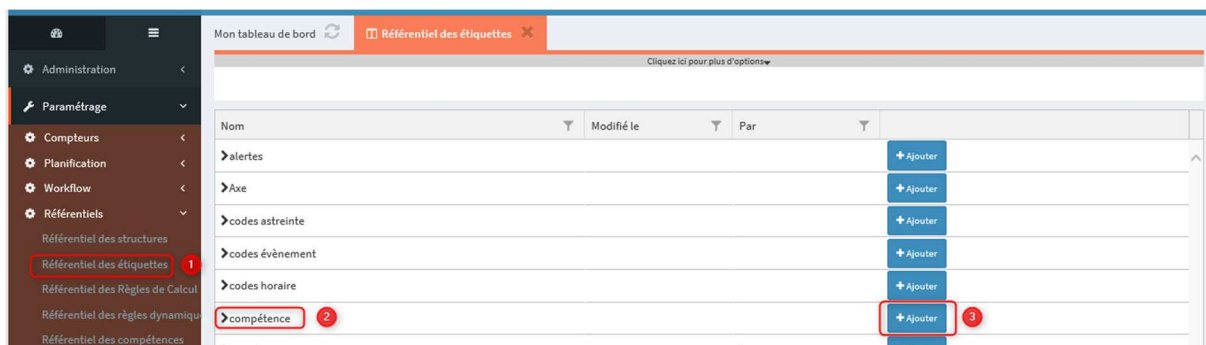
Introduction

Pour paramétrer les besoins et cycles associés, il faut que les agents aient des compétences / qualifications associées.

1.1 Configuration compétences / agents

Mes fonctionnalités → Paramétrage → Référentiels → Référentiel des étiquettes

1. Créer les étiquettes des compétences en fonction de vos besoins :
Référentiel des étiquettes **1**, Compétence **2**, « Ajouter » **3**, Compléter les éléments **4**, valider par « Enregistrer » **5**

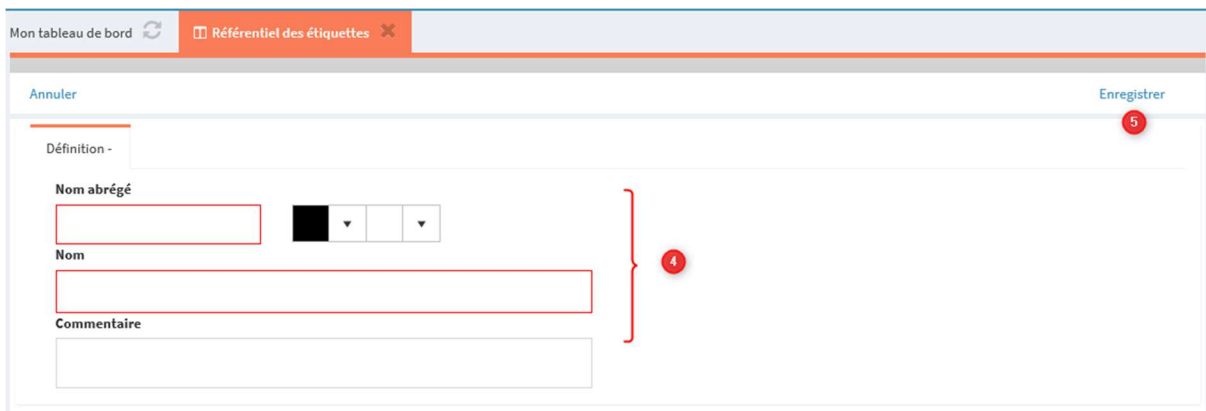


Mon tableau de bord

Référentiel des étiquettes

Cliquez ici pour plus d'options

Nom	Modifié le	Par	
> alertes			Ajouter
> Axe			Ajouter
> codes astreinte			Ajouter
> codes événement			Ajouter
> codes horaire			Ajouter
> compétence			Ajouter



Mon tableau de bord

Référentiel des étiquettes

Annuler Enregistrer

Définition -

Nom abrégé

Nom

Commentaire



Définition - SOINS

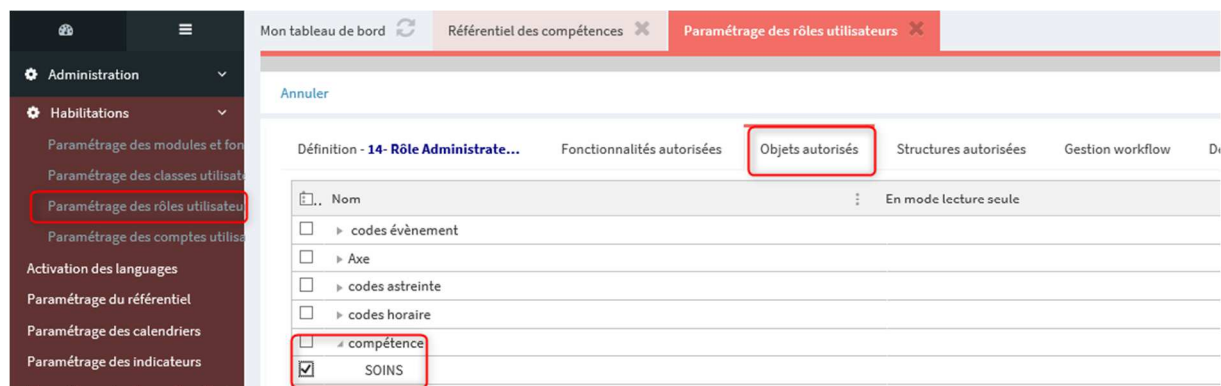
Nom abrégé

Nom

Commentaire

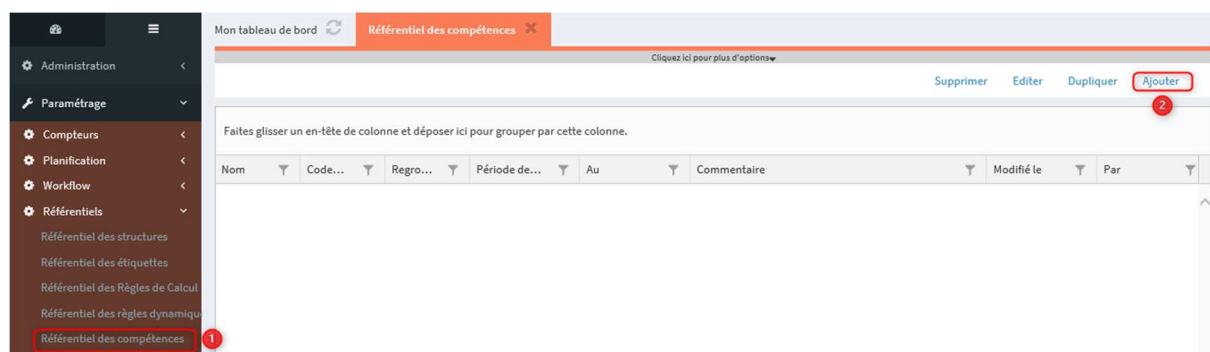
	PROJET : Tutoriel e-Connection HTML5 Cycle des besoins			
Réf :	Tutoriel	AUTEUR : V. LARUE	DATE : FEVRIER 2019	Page : 3 / 11

Ajouter dans les rôles utilisateurs concernés les compétences accessibles



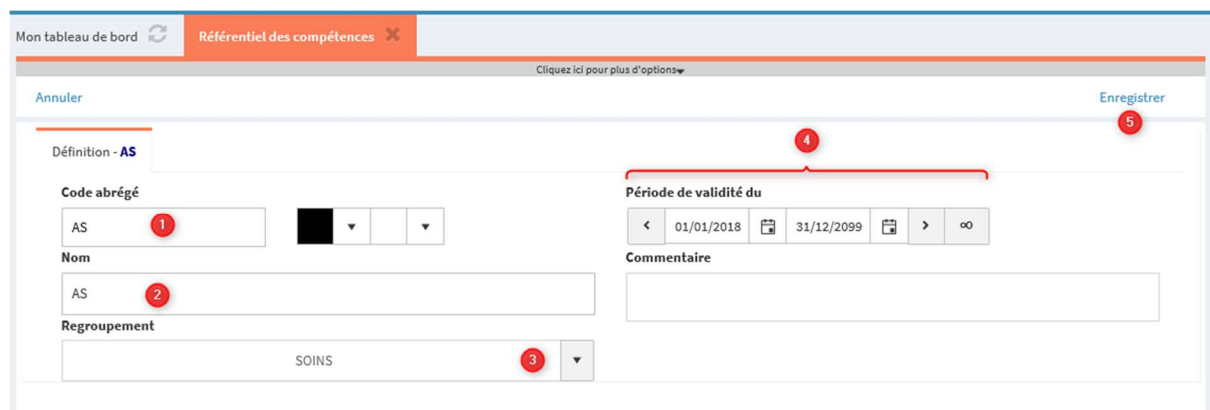
Mes fonctionnalités → Paramétrage → Référentiels → Référentiel des compétences

1. Créer les compétences requises :
Référentiel des compétences 1, « Ajouter » 2



Détail des éléments à compléter :

Créer le code abrégé 1, saisir le nom 2, sélectionner le regroupement 3, renseigner les dates de début / fin 4, « Enregistrer » 5



	PROJET : Tutoriel e-Connection HTML5 Cycle des besoins			
Réf :	Tutoriel	AUTEUR : V. LARUE	DATE : FEVRIER 2019	Page : 4 / 11

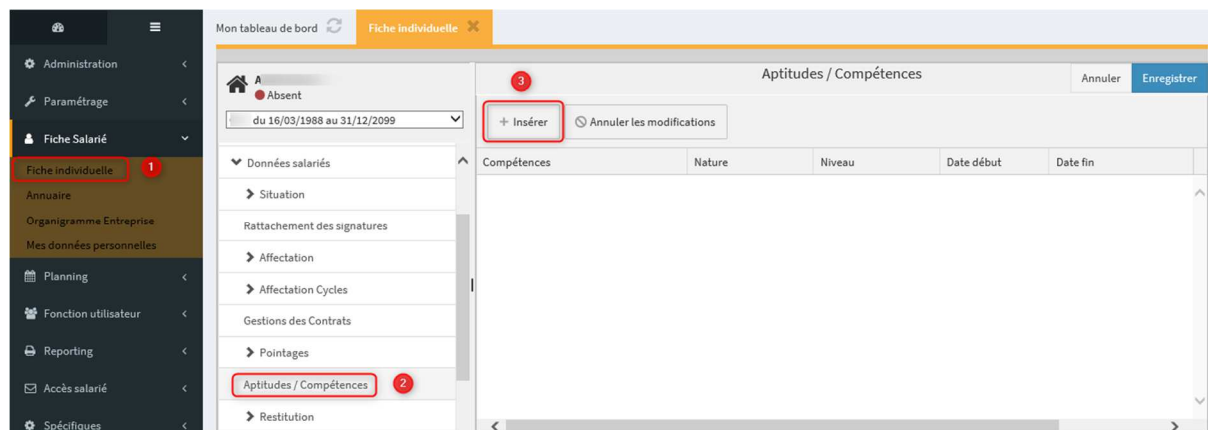
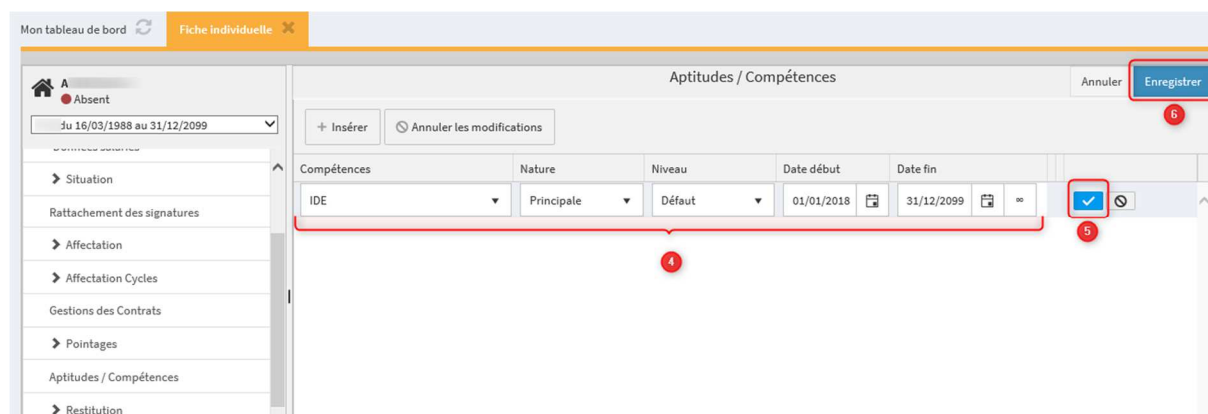
Résultat :

Mon tableau de bord ✕ Référentiel des compétences ✕									
Cliquez ici pour plus d'options									
Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.									
Nom	Code...	Regro...	Période de...	Au	Commentaire	Modifié le	Par		
AS	AS	SOINS	01/01/2018	31/12/2099		12/10/2018 10:54	hsw		
ASH	ASH	SOINS	01/01/2018	31/12/2099		12/10/2018 10:47	hsw		
IDE	IDE	SOINS	01/01/2018	31/12/2099		12/10/2018 10:46	hsw		

Mes fonctionnalités → Fiche salarié → Fiche individuelle → Aptitudes / Compétences

2. Rattacher les compétences à chaque agent concerné :

Fiche individuelle **1**, Aptitudes / Compétences **2**, « Insérer » **3**, renseigner toutes les compétences de l'agent (chacune de ces zones doit être complétée) **4**, « Appliquer » **5** et terminer l'action par « Enregistrer » dans le dernier écran.

Nota : Il est préconisé d'ouvrir l'accès aux planificateurs sur la zone des compétences (**2**) dans la fiche individuelle, ils sont plus à même de connaître ces éléments.

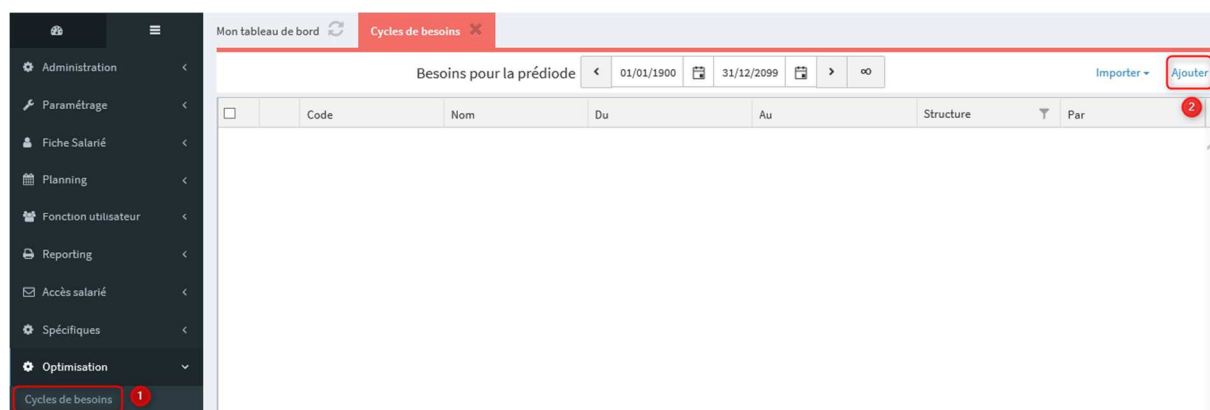
	PROJET : Tutoriel e-Connection HTML5 Cycle des besoins			
Réf :	Tutoriel	AUTEUR : V. LARUE	DATE : FEVRIER 2019	Page : 5 / 11

1.2 Configuration cycle des besoins

Mes fonctionnalités → Optimisation → Cycles de besoins

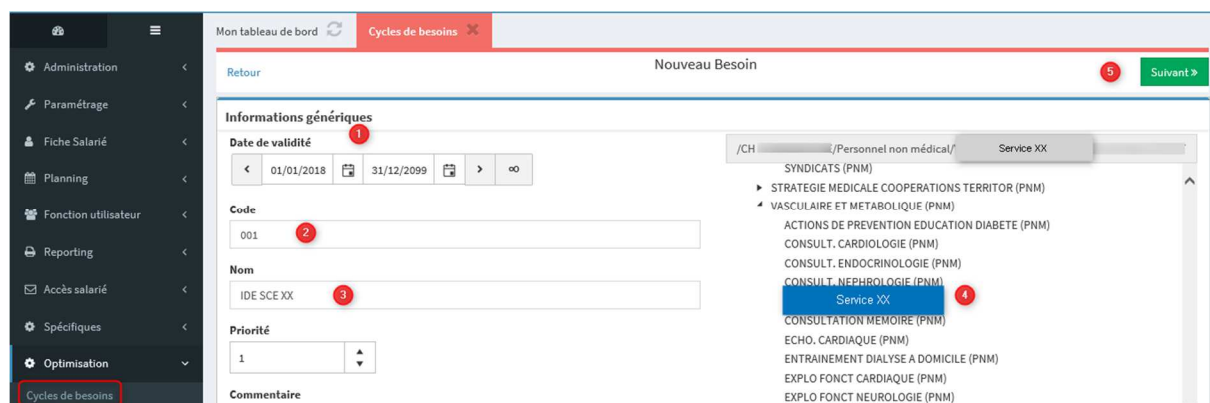
1. Créer le cycle,

Sélectionner le module « Cycles de besoins » **1**, « Ajouter » **2**



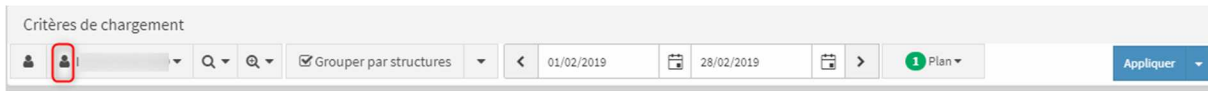
2. Définition du cycle

Renseigner les dates de début/fin de validité **1**, saisir le « Code », attention, respecter les n° d'ordre (5 caractères max) **2**, saisir le « Nom » **3**, sélectionner la structure d'affectation du cycle, **4**, « suivant » **5**



Nota : le cycle de besoins s'affiche automatiquement lors d'une sélection « Structure »

Dans le cas d'une sélection « Type employé »

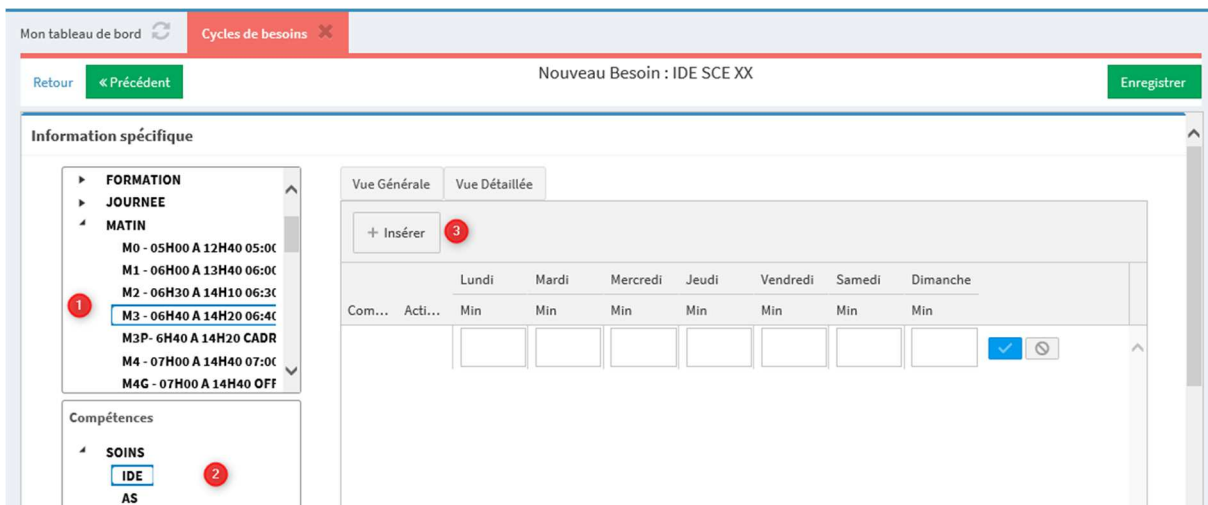


Pour accéder au menu des besoins, cliquer sur  (liste des besoins), puis sélectionner le besoin à appliquer **1**, l'affichage souhaité **2**, le plan **3**, cliquer sur « Afficher » **4**



3. Membres Compétences / Regroupement

Sélectionner le code horaire selon sa famille de code horaire (ici, matin) **1**, sélectionner la compétence **2**, « Insérer » **3**



Si vous souhaitez indiquer uniquement un besoin minimum requis, compléter la « Vue générale » **4**, valider  **5**, « Enregistrer » lorsque vous avez terminé de saisir l'ensemble de vos besoins **6**,

Mon tableau de bord Cycles de besoins

Retour **Précédent** Nouveau Besoin : IDE SCE XX **Enregistrer**

Information spécifique

JOURNEE

MATIN

M0 - 05H00 A 12H40 05:00:00-

M1 - 06H00 A 13H40 06:00:00-

M2 - 06H30 A 14H10 06:30:00-

M3 - 06H40 A 14H20 06:40:00-

M3P- 6H40 A 14H20 CADRE DE

M4 - 07H00 A 14H40 07:00:00-

M4G - 07H00 A 14H40 OFFICE

M4H - 07H00 A 14H40 OFFICE

Compétences

SOINS

IDE

Vue Générale Vue Détaillée

+ Insérer

Compétence	Activité	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
		Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min
		1	1	1	1	1		

5

6

Résultat de la 1^{ère} saisie :

Mon tableau de bord Cycles de besoins

Retour **Précédent** Nouveau Besoin : IDE SCE XX **Enregistrer**

Information spécifique

JOURNEE

MATIN

M0 - 05H00 A 12H40 05:00:00-

M1 - 06H00 A 13H40 06:00:00-

M2 - 06H30 A 14H10 06:30:00-

M3 - 06H40 A 14H20 06:40:00-

M3P- 6H40 A 14H20 CADRE DE

M4 - 07H00 A 14H40 07:00:00-

M4G - 07H00 A 14H40 OFFICE

M4H - 07H00 A 14H40 OFFICE

Compétences

SOINS

IDE

AS

ASH

Vue Générale Vue Détaillée

+ Insérer

Compétence	Activité	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
		Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min
IDE	MATIN M3 - 06H4... 14H20 06:40:00- 10:30:00 10:30:00- 14:20:00	1	1	1	1	1	0	0

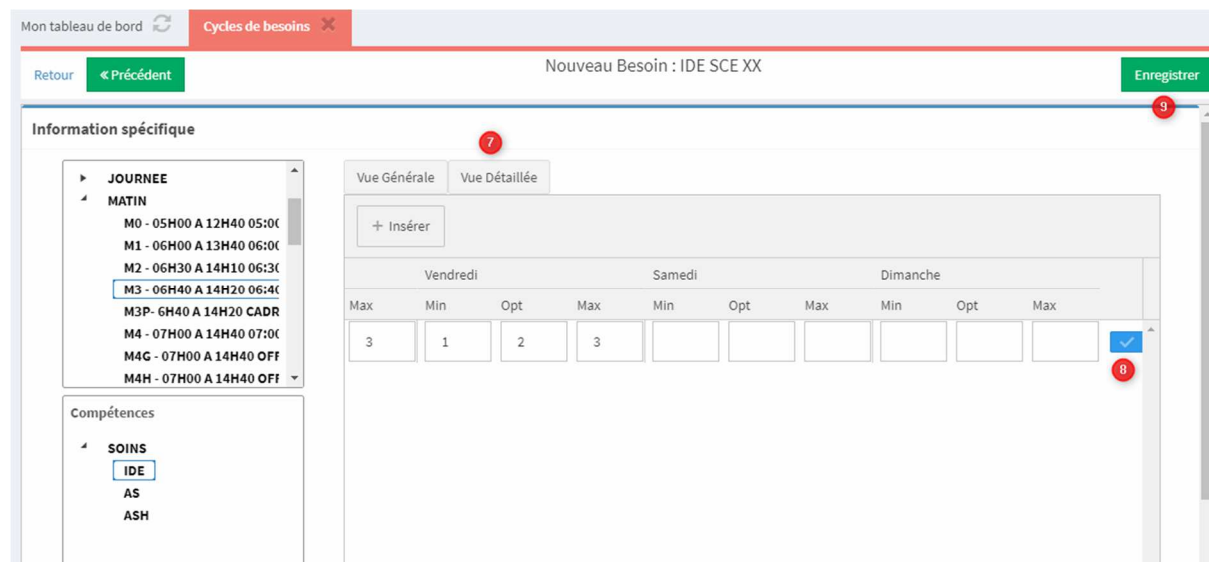
Si vous souhaitez configurer les besoins sur les postes de journée et de soir, recommencer les étapes :

- 1 Sélectionner le code horaire selon sa famille de code horaire
- 2 Sélectionner la même compétence
- 3 « Insérer »
- 4 Compléter la vue générale (ou la vue détaillée, voir ci-dessous)
- 5 Valider

Vous procéderez à l'enregistrement **6**, une fois tous vos besoins saisis

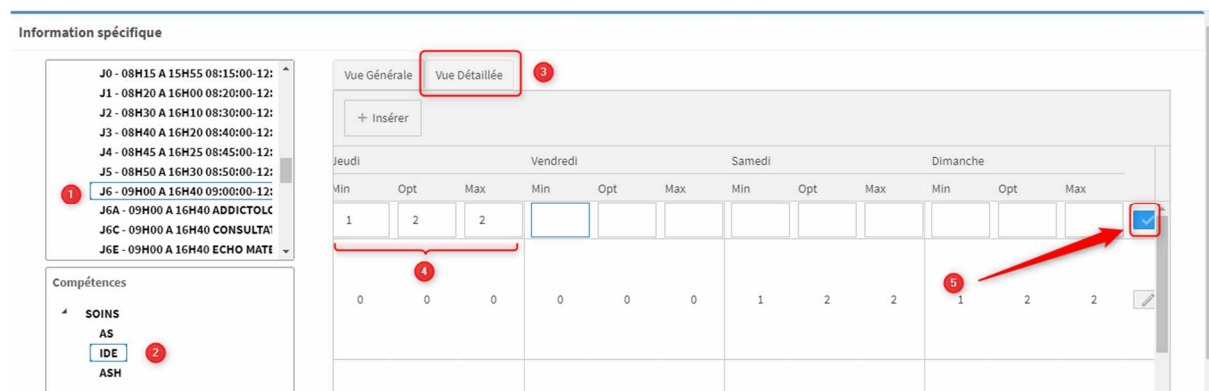
Vue détaillée : permet la saisie d'un besoin requis minimum, optimum et maximum

Si vous souhaitez indiquer un besoin minimum requis, optimum et maximum, compléter la vue détaillée, le nombre d'agents minimum requis, optimum et maximum **7**, valider ☒ **8**, « Enregistrer » lorsque vous avez terminé de saisir l'ensemble de vos besoins **9**,



Recommencer les étapes pour configurer les besoins sur le poste de journée et du soir :

Sélectionner le code horaire selon sa famille de code horaire **1**, même compétence **2**, onglet « Vue détaillée » **3**, le nombre d'agents minimum requis, optimum et maximum **4**, valider ☒ **5**

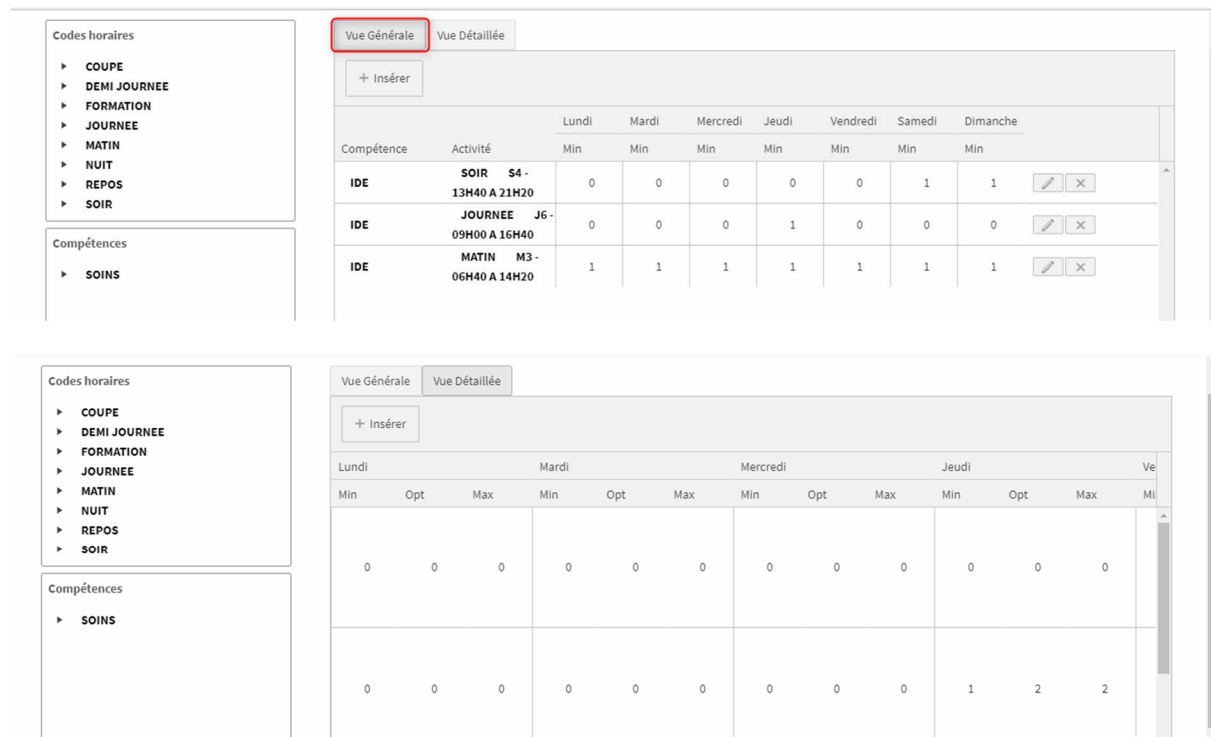


Puis sur les horaires de nuit, etc.

Configurer ensuite sur toutes les compétences en continuant les saisies les unes après les autres et en fonction des plages horaires, regroupements, nombre d'effectifs requis, etc.

Vous procéderez à l'enregistrement, une fois tous vos besoins saisis.

Résultat de la saisie :



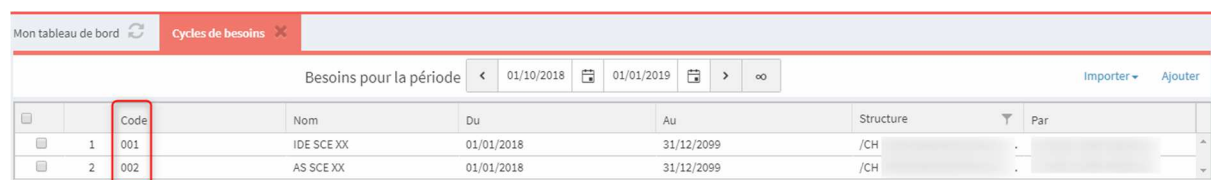
Vue Générale

Compétence	Activité	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
IDE	SOIR S4 - 13H40 A 21H20	0	0	0	0	0	1	1
IDE	JOURNEE J6 - 09H00 A 16H40	0	0	0	1	0	0	0
IDE	MATIN M3 - 06H40 A 14H20	1	1	1	1	1	1	1

Vue Détaillée

Compétence	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
IDE	0	0	0	0	0	1	1
IDE	0	0	0	1	0	0	0
IDE	1	1	1	1	1	1	1

Un 2^{ème} cycle est créé : code du cycle (n° unique)



Code	Nom	Du	Au	Structure	Par
001	IDE SCE XX	01/01/2018	31/12/2099	/CH	
002	AS SCE XX	01/01/2018	31/12/2099	/CH	

Nota : il est impératif avant de commencer toute nouvelle création de bien recenser et créer les compétences en fonction des besoins de chaque service, d'en recueillir les codes horaires effectués dans chaque service ainsi que les effectifs requis sur chaque horaire.

De même, il est **impératif** que chaque agent affecté dans un service ait les **compétences rattachées** dans sa fiche individuelle, y compris les **agents qui sont « prêts »**, sans quoi ils ne seront pas pris en compte dans les résultats / affichage des besoins.

Il peut y avoir plusieurs codes horaires sur un même regroupement, exemple :

- Dans un service, il peut y avoir 2 codes horaires de matins différents.

Exemple d'affichage sélection population par « Type employé »

			semaine5				semaine6						semaine7				
			01/02	02/02	03/02	04/02	05/02	06/02	07/02	08/02	09/02	10/02	11/02	12/02	13/02	14/02	15/02
AI	AS	1- plan réalisé	RT	M4L	M4L	M4L	RH	RH	RH	RH	RT	S3L	S3L	S3L	S3L	RT	M4L
BI	IDE	1- plan réalisé	J5	RH	RH	J5	J5	J5	J5	J5	RH	RH	J5	J5	J5	J5	J5
CI	IDE	1- plan réalisé	M7	RH	RH	M7	M7	M7	M7	M7	RH	RH	M7	M7	M7	M7	M7
IDE	J2 (950)		-2	0	0	-2	-2	-2	-2	-2	0	0	-2	-2	-2	-2	-2
IDE	M7 (948)		0	-1	-1	0	0	0	0	0	-1	-1	0	0	0	0	0

Nota : au fur et à mesure de la mise à jour du planning, les besoins se mettent à jour en instantané dans le planning.

Le **bleu foncé** indique le « sur effectif » avec le nombre d'agents concernés par code horaire et/ou lorsqu'il y a un « 0 », un code horaire non présent à juste titre car en corrélation avec le besoin déterminé (pas de besoin de ce code horaire ce jour-là)

Le **bleu clair** (avec le nombre 0) indique un poste pourvu, s'il est indiqué « 1 » par exemple, cela correspond au besoin optimum

Le **rouge** indique le nombre de postes non pourvus avec le nombre d'agents manquants (-)

Ajuster un besoin

Il est possible d'ajuster le besoin ponctuellement en cliquant sur la valeur à modifier dans les besoins et en l'adaptant à la situation.

Exemple : le 10 février, il manque une IDE en M7 mais finalement pas de besoin ce jour-là alors on indiquera « 0 » et « enregistrer »

C	IDE	1-pl	M7	RH	RH	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7
D	IDE	1-pl	J5	RH	RH	J5	J5	J5	J5	J5	J5	J5	J5	J5	J5	J5	J5
D	AS	1-pl	M7	RH	RH	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7
E	AS	1-pl	M7	RH	RH	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7	M7
F	AS	1-pl															
G	1-pl																
HOSPIT.	IDE	J2 (950)	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(PNM)	IDE	M7 (948)	1	-1	-1	2	1	1	1	1	-1	-1	1	1	1	1	1
	AS	J5 (953)	0	0	-1	1	0	0	0	0	-1	-1	0	0	0	0	0

Résultat : le besoin s'est ajusté

			semaine5				semaine6						semaine7				
			01/02	02/02	03/02	04/02	05/02	06/02	07/02	08/02	09/02	10/02	11/02	12/02	13/02	14/02	15/02
HOSPIT.	IDE	J2 (950)	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(PNM)	IDE	M7 (948)	1	-1	-1	2	1	1	1	1	-1	0	1	1	1	1	1
	AS	J5 (953)	0	0	-1	1	0	0	0	0	-1	0	0	0	0	0	0