



Ce guide vous accompagne pas à pas dans  
la réalisation de votre EP (Entretien  
professionnel)

01-2025

# L'EP AVEC TALENTSOFT

## Guide Collaborateur



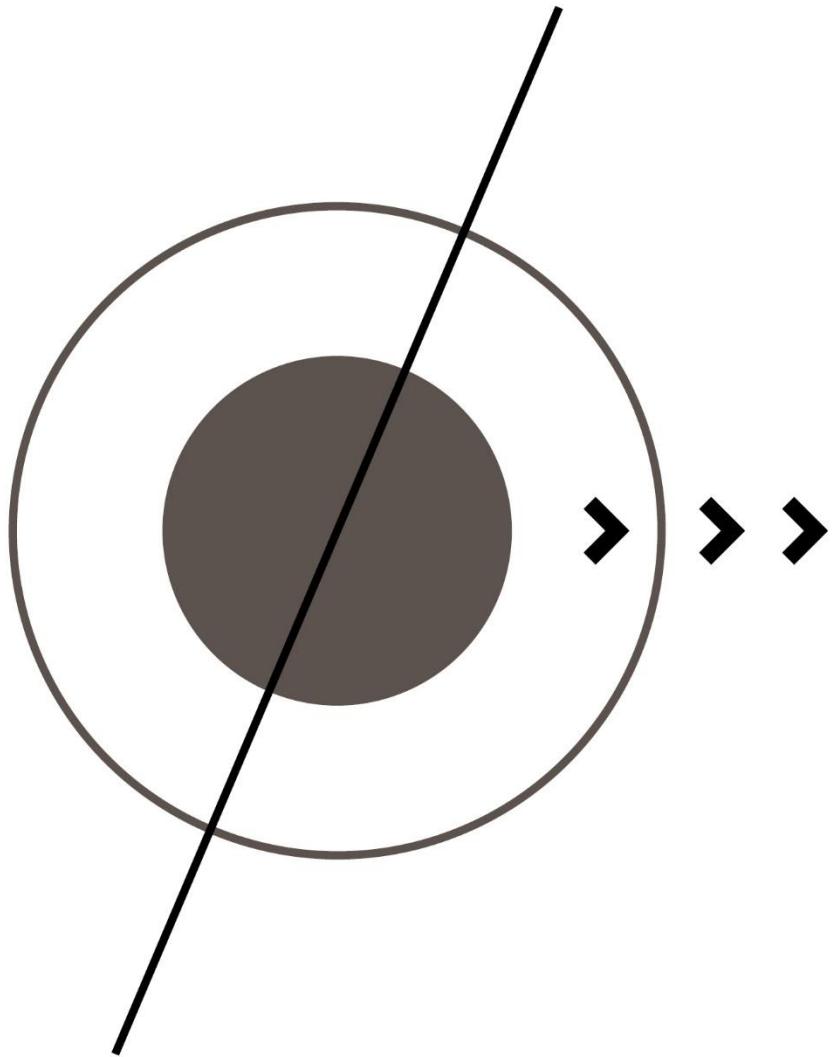
# DANS CE GUIDE

## Présentation de Talentsoft ..... 3

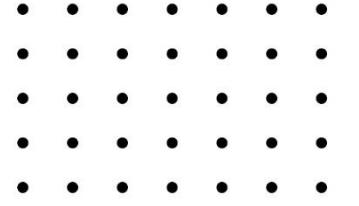
Qu'est ce que Talentsoft ?  
Comment y accéder ?  
Présentation de l'outil

## L'EP avec Talentsoft..... 8

Les étapes de l'entretien  
Présentation du formulaire  
Saisie du formulaire  
Validation du formulaire



## Présentation de Talentsoft



## >>> Qu'est ce que Talentsoft ?

**Talentsoft, nouvel outil de gestion de carrière, centralise vos données de carrière et formation en optimisant leurs traitements et leurs visibilités à travers deux modules :**

- Le module Performance : vous permet **l'accès et la réalisation de vos entretiens** (entretiens professionnels (EP) et évaluations annuelles (EAE)).
- Le module Formation : vous permet **l'accès aux informations relatives à la formation** (catalogue de formation, suivi de vos besoins, émission de besoins supplémentaires et historique de formation).

# >>> Comment accéder à Talentsoft ?

Pour accéder à votre **compte Talentsoft** :

- Saisir l'adresse URL suivante :  
<https://gustaveroussy.talent-soft.com/>
- Authentifiez-vous avec la **connexion SSO** (Si besoin, utilisez votre adresse mail GR et votre mot de passe Windows)

1

1

Sélectionnez le compte avec lequel vous souhaitez vous authentifier :



Connexion SSO



Si vous ne disposez pas d'une adresse e-mail professionnelle

Continuer

# > >> PRESENTATION DE L'OUTIL : Page d'accueil

1 Talentsoft s'ouvre sur « votre espace ». Vous y trouverez les rubriques suivantes :

## 2 Mes actions

Les compagnes d'évaluation en cours pour lesquelles vous devez renseigner un formulaire

## 3 Mes liens

Les informations utiles RH

## 4 Mes formations

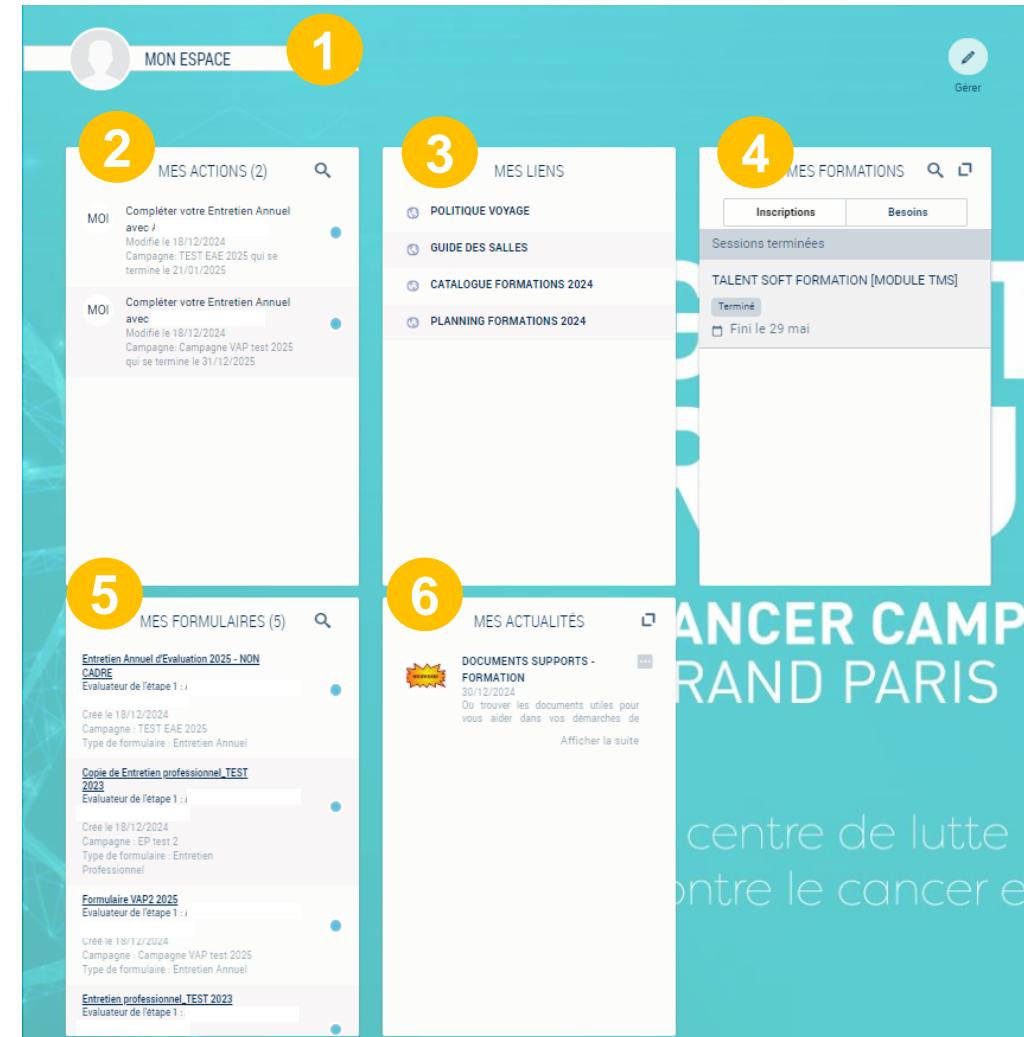
Les actions de formation en cours ou finalisées

## 5 Mes formulaires

Les formulaires d'évaluation finalisés

## 6 Mes actualités

Les actualités RH



# >>> PRÉSENTATION DE L'OUTIL : Menu « Mon Talentsoft »



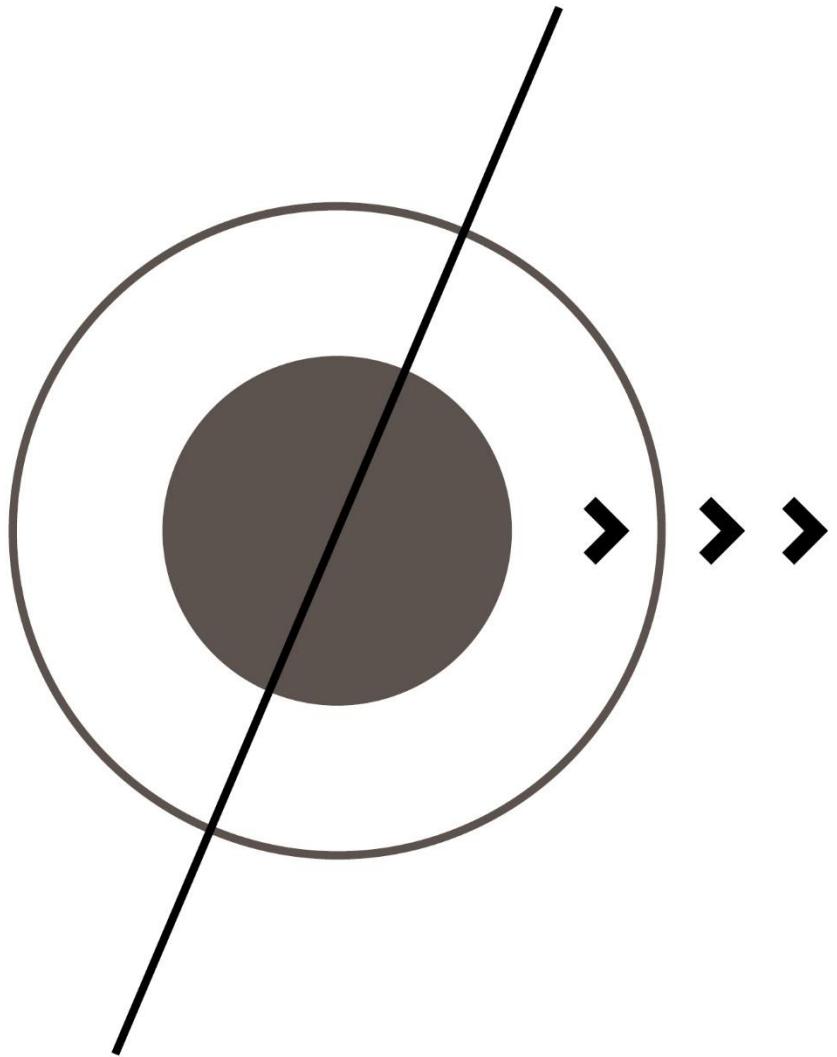
1 **Mon Espace**  
Espace « collaborateur »  
Accès aux informations  
de l'utilisateur :  
formulaires, documents,  
Objectifs

2 **Mon Équipe**  
Espace « manager »  
Accès aux informations des  
N-1 de l'utilisateur :  
organigramme, profil des  
collaborateurs

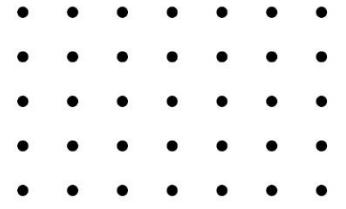
3 **Référentiel RH**  
Espace « collaborateur ».  
Accès au catalogue de  
formation



L'outil est en cours de développement : d'autres fonctionnalités  
et informations seront disponibles au cours des mois à venir



**Votre EP avec Talentsoft**



# Les étapes de l'EP



Si le collaborateur ne dispose pas d'ordinateur, le manager peut saisir les commentaires du collaborateur.



# >>> PRESENTATION DU FORMULAIRE : Comment y accéder

1 Votre formulaire EP est accessible sur votre page d'accueil Talent Soft, dans la rubrique « **mes actions** ». Vous pouvez cliquer sur « **accéder au formulaire** ».



2 Une présentation du formulaire s'affiche lors de la première ouverture. Nous vous invitons à lire cette présentation puis à cliquer sur « **suivant** ».



# >>> PRÉSENTATION DU FORMULAIRE : La Phase préparatoire

1 Cette première barre de menu verticale vous permet de :

- Consulter la **date** prévue avec votre manager pour la réalisation de cet entretien.
- Editer votre **bloc-notes** pour préparer votre entretien (celui-ci restera confidentiel). Vous pourrez également accéder à celui-ci en cliquant sur l'icone de « notes » accessible au niveau de chaque titres dans le formulaire
- **Télécharger** votre formulaire au format PDF

2 Cette seconde barre de menu verticale vous permet de **naviguer** facilement entre les différentes sections du formulaire EP (au nombre de 6).

3 En cliquant ici, il est possible de **rendre visible** votre préparation (les champs du formulaire que vous aurez renseignés) avant la levée automatique de la confidentialité (soit le jour de l'entretien). Cela ne concerne pas votre bloc-notes qui restera confidentiel.

# >>> SAISIE DU FORMULAIRE - Rubriques 1 et 2

1

La première rubrique de l'entretien reprend vos **informations administratives**. Celles-ci sont extraites de la base de données RH. Aucune modification ne peut être réalisée directement.

Si vous constatez qu'une information est incorrecte, merci d'en faire part à votre Référent RH.

2

La deuxième rubrique reprend les formations suivies lors des 6 dernières années. Si cette liste n'est pas exhaustive, **merci d'ajouter** les autres formations suivies durant cette période et de transmettre les justificatifs à votre manager et/ou référent RH.

1

Informations administratives

Entretien professionnel 2025

Entretien professionnel 2025

3 Entretien professionnel\_TEST 2025

2

Bilan des formations suivies depuis les 6 dernières années

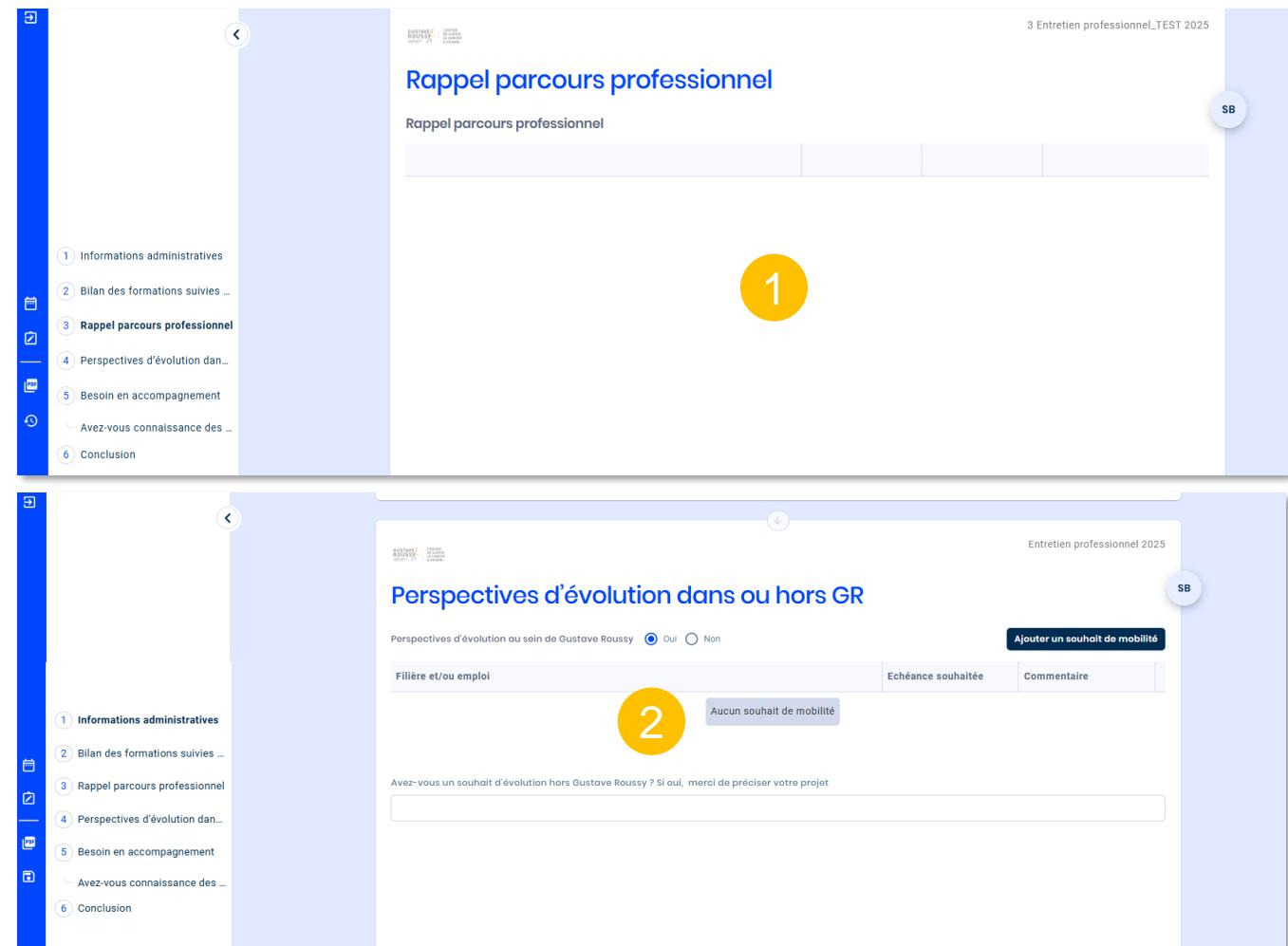
# > >> SAISIE DU FORMULAIRE - Rubriques 3 et 4

1

La rubrique 3 « Rappel du parcours professionnel » vous permet d'indiquer les étapes de votre parcours professionnel (métiers et dates).

2

La rubrique 4 Vous permet d'évoquer vos **souhaits d'évolution** ou sein ou hors de Gustave Roussy



1

Rappel parcours professionnel

Rappel parcours professionnel

1

2

Perspectives d'évolution dans ou hors GR

Perspectives d'évolution au sein de Gustave Roussy  Oui  Non

Ajouter un souhait de mobilité

Filière et/ou emploi Echéance souhaitée Commentaire

Avez-vous un souhait d'évolution hors Gustave Roussy ? Si oui, merci de préciser votre projet

# > >> SAISIE DU FORMULAIRE – Rubriques 5 et 6

1

La rubrique 5 « Besoin en accompagnement » vous permet d'indiquer votre niveau de connaissance des dispositifs d'accompagnements professionnels disponibles. Elle vous permet également d'indiquer si vous avez besoin d'un accompagnement spécifique.

2

La rubrique 6 « Conclusion » Vous permet d'ajouter un dernier commentaire concernant votre entretien professionnel.

The screenshot shows a software interface for a professional interview. On the left, a vertical sidebar lists six sections: 1. Informations administratives, 2. Bilan des formations suivies ..., 3. Rappel parcours professionnel, 4. Perspectives d'évolution dan..., 5. Besoin en accompagnement, and 6. Conclusion. The 'Besoin en accompagnement' section is currently active, indicated by a yellow circle with the number 1. This section contains a question 'Avez-vous connaissance des dispositifs suivants ?' followed by a list of professional development tools with 'Oui' and 'Non' radio buttons. The 'Conclusion' section is also active, indicated by a yellow circle with the number 2. It contains two text input fields for 'Conclusions et validation du salarié' and 'Conclusions et validation du manager'.

## >>> VALIDATION DU FORMULAIRE

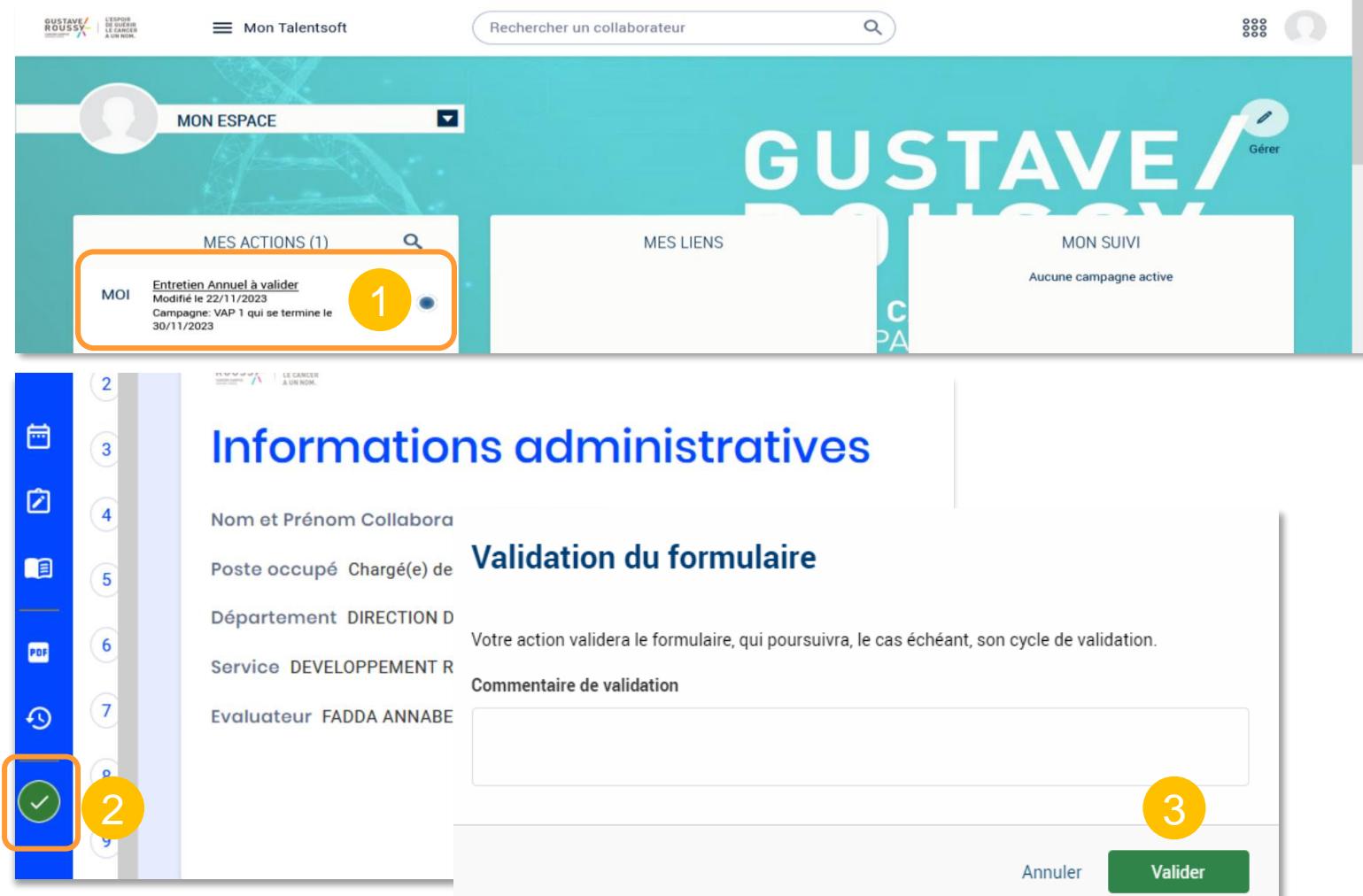
Une fois l'entretien réalisé, le manager doit **attendre votre retour avant de valider L'Entretien Professionnel**. Cette action fige complètement le document pour les deux parties.

Vous devez donc **rapidement après l'entretien, consulter et/ou apporter des modifications sur vos commentaires** et informer votre manager de la finalisation de votre relecture afin qu'il puisse **valider** l'entretien de son côté.

Une fois validé par le manager, le formulaire vous est accessible pour validation. Vous recevez un mail sur votre boîte mail professionnelle.

# >>> VALIDATION DU FORMULAIRE

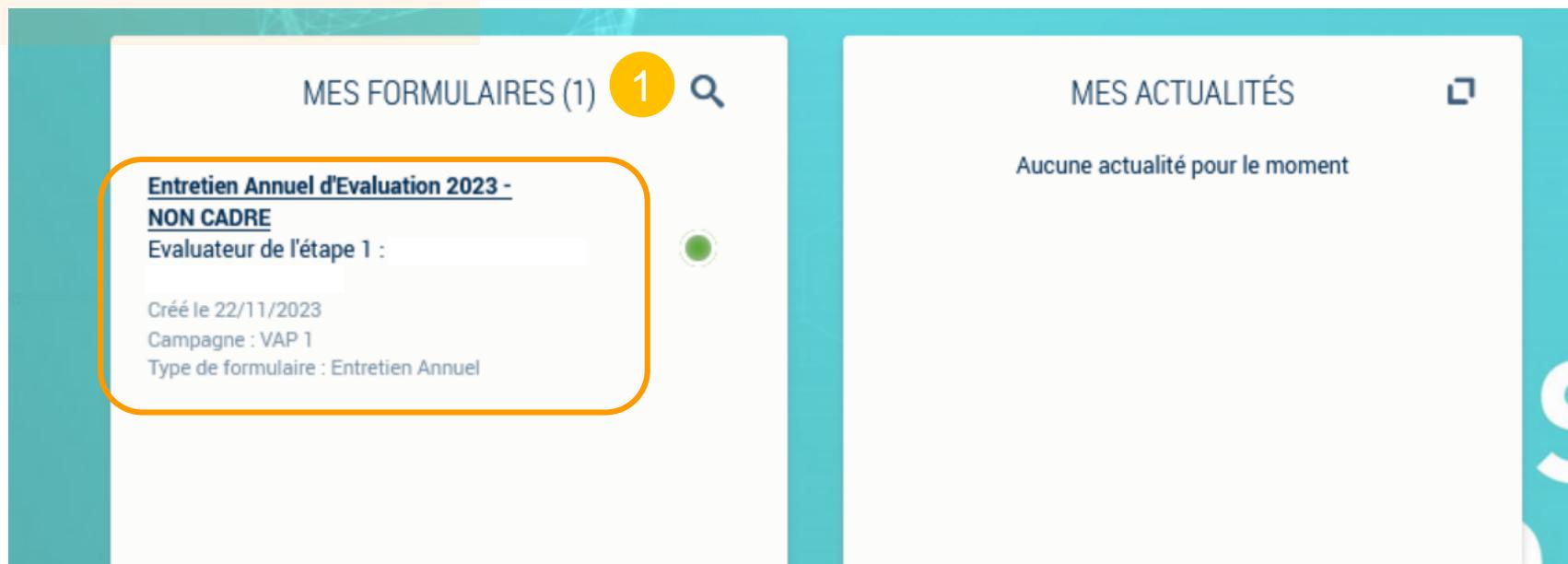
- 1 A l'issue de votre entretien avec votre manager, vous pourrez valider votre EP via votre compte personnel **Talentsoft**.
- 2 cliquez sur  pour **valider** votre entretien.
- 3 Le commentaire est uniquement technique et ne sera pas lisible sur votre EP, il fait office de signature. Cliquez sur **valider**.



The screenshot shows the Talentsoft platform interface. At the top, there is a navigation bar with the Gustave Roussy logo, a search bar, and user profile icons. The main area is titled "MON ESPACE" and "GUSTAVE ROUSSY". On the left, a sidebar lists "MES ACTIONS (1)" with a box around it, and a list of numbered items (1 to 9) with a green checkmark icon highlighted (item 2). The main content area shows "Informations administratives" and "Validation du formulaire". The validation form includes fields for "Nom et Prénom Collabora", "Poste occupé Chargé(e) de", "Département DIRECTION D", "Service DEVELOPPEMENT R", "Evaluateur FADDA ANNABE", and a "Commentaire de validation" text area. A large green "Valider" button is at the bottom right. The Gustave Roussy logo is also present in the bottom right corner.

# >>> VALIDATION DU FORMULAIRE

- 1 Vous retrouverez votre formulaire validé sur votre espace Talentsoft, dans la rubrique « **mes formulaires** ». Vous pourrez le visualiser et le télécharger au format PDF.



The screenshot shows a user interface for managing forms. At the top, a teal header bar features the text 'MES FORMULAIRES (1)' and a search icon. A yellow circular badge with the number '1' is positioned next to the header. Below the header, a white card displays a list of a single form: 'Entretien Annuel d'Evaluation 2023 - NON CADRE'. The card also shows the 'Evaluateur de l'étape 1', creation date 'Créé le 22/11/2023', campaign 'Campagne : VAP 1', and form type 'Type de formulaire : Entretien Annuel'. The entire list item is highlighted with an orange rounded rectangle. To the right of the card, a teal sidebar titled 'MES ACTUALITÉS' contains the message 'Aucune actualité pour le moment'. The background of the page is white.



Pour toute question relative à l'utilisation de  
Talentsoft, n'hésitez pas à nous contacter :  
**[SUPPORT-RH-TALENTSOFT@gustaveroussy.fr](mailto:SUPPORT-RH-TALENTSOFT@gustaveroussy.fr)**

## L'EP AVEC TALENTSOFT Guide Collaborateur