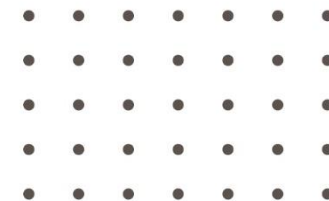


Ce guide vous accompagne pas à pas dans
la réalisation de votre EP (Entretien
professionnel)

01-2025

L'EP AVEC TALENTSOFT

Guide Collaborateur



DANS CE GUIDE

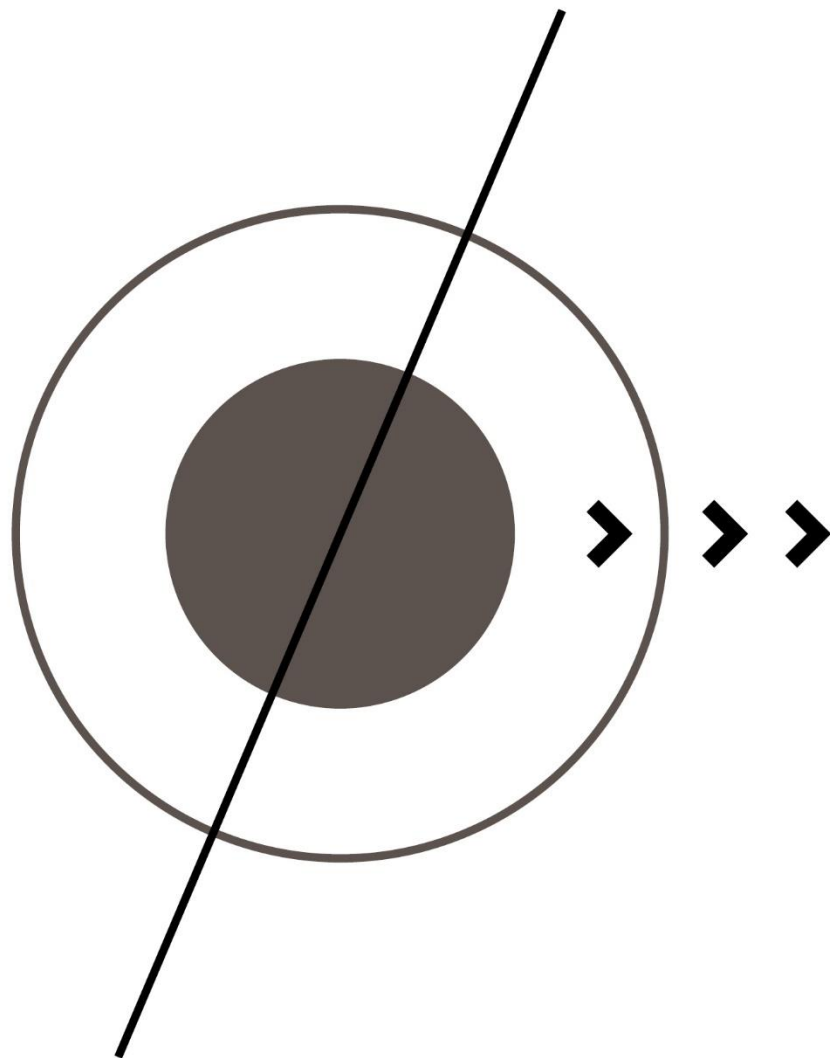
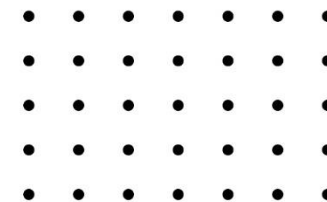
Présentation de Talentsoft 3

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)

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

3 Mes liens

Les informations utiles RH

4 Mes formations

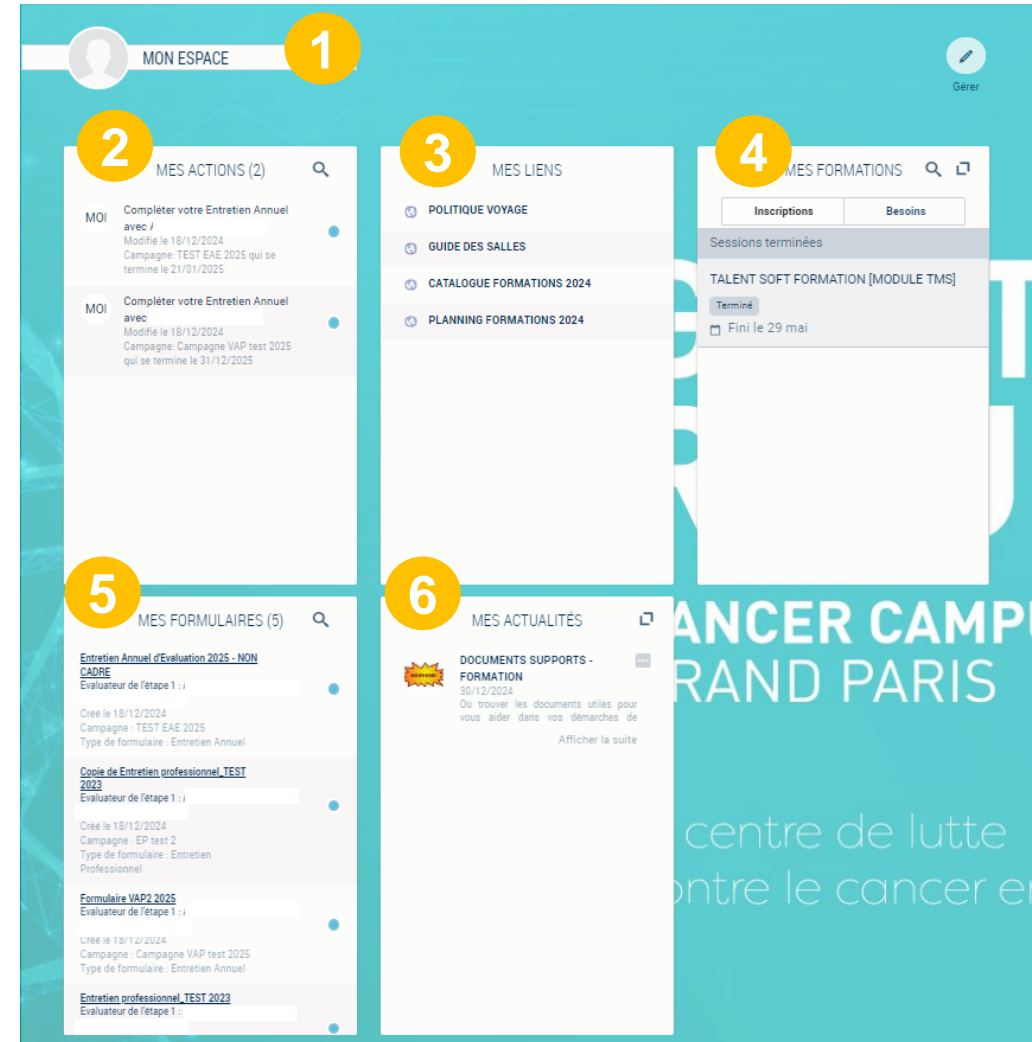
Les actions de formation en cours ou finalisées

5 Mes formulaires

Les formulaires d'évaluation finalisés

6 Mes actualités

Les actualités RH



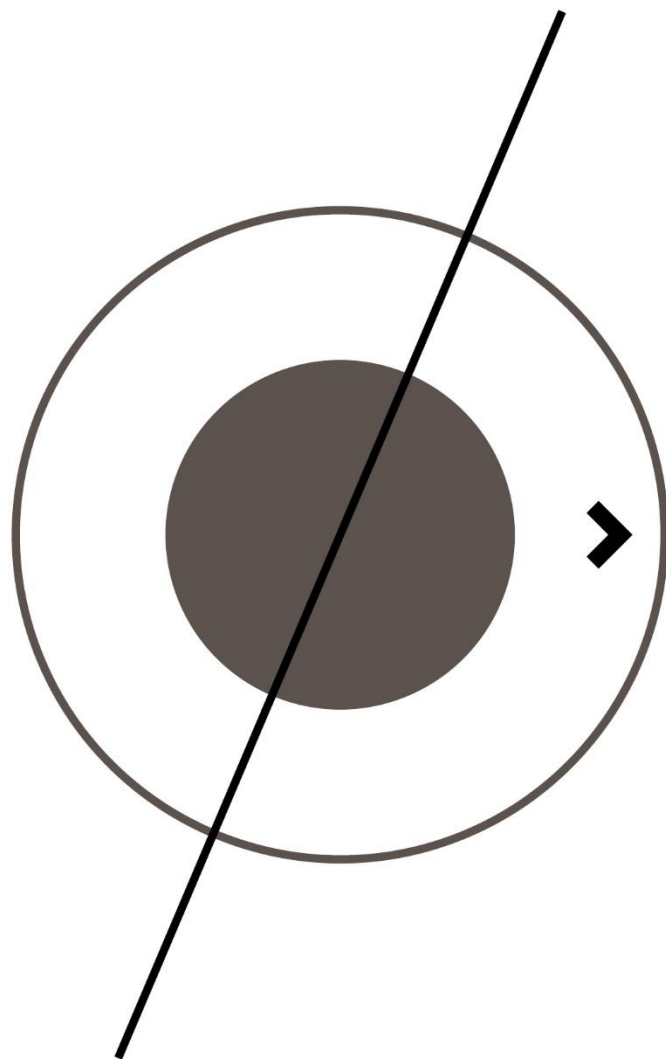
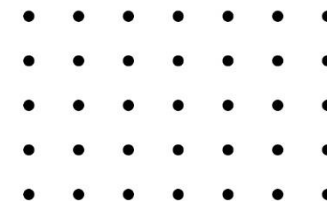
>> PRESENTATION DE L'OUTIL : Menu « Mon Talentsoft »

The screenshot shows the 'Mon Talentsoft' menu interface. At the top, there is a header bar with a row of user avatars (RA, MK, AL, FM, KM, VB, HI, EK, NK, DN, CT, VU, FM, MW, HB, SB, NK, FM, BZ, CC, PN, CL, AA, JB, HB) and a search bar labeled 'Rechercher un collaborateur'. Below the header, the menu is divided into three main sections: 'MON ESPACE', 'MON ÉQUIPE', and 'RÉFÉRENTIEL RH'. Each section contains a grid of buttons. A red mouse cursor points to the 'Mon Talentsoft' menu icon. Three yellow circles with numbers 1, 2, and 3 are placed below the respective sections. Below each section, there is a descriptive text box.

MON ESPACE	MON ÉQUIPE	RÉFÉRENTIEL RH
<div>1</div> <div>Mon Espace Espace « collaborateur » Accès aux informations de l'utilisateur : formulaires, documents, Objectifs</div>	<div>2</div> <div>Mon Équipe Espace « manager » Accès aux informations des N-1 de l'utilisateur : organigramme, profil des collaborateurs</div>	<div>3</div> <div>Référentiel RH Espace « collaborateur ». Accès au catalogue de formation</div>

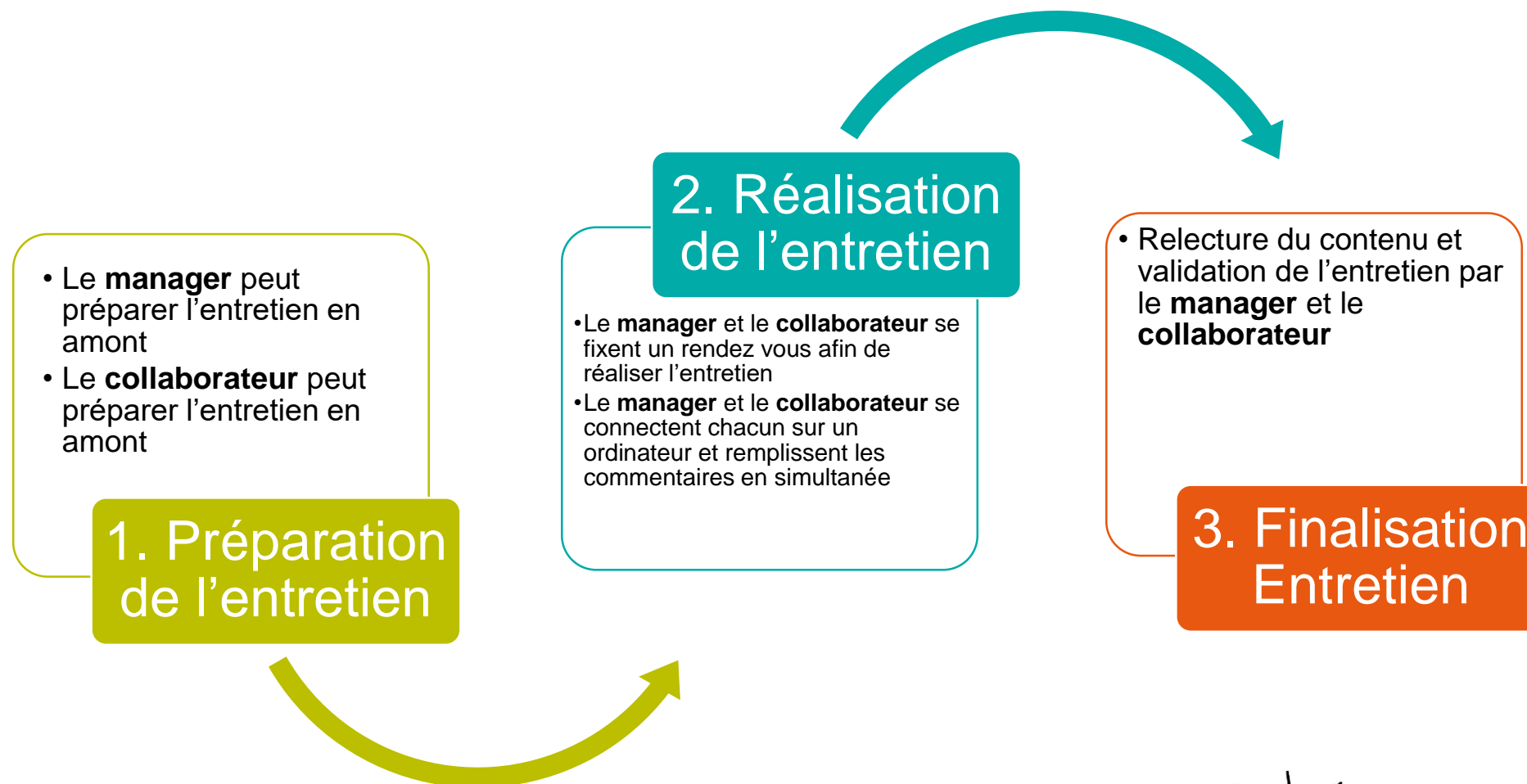


L'outil est en cours de développement : d'autres fonctionnalités et informations seront disponibles au cours des mois à venir



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** ».



>> PRESENTATION 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).

Entretien professionnel 2025

Informations administratives

Nom et Prénom Collaborateur BAKHTI SONYA

Poste o urces Humaines (F/H)

Département DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service DEVELOPPEMENT RH

Evaluateur FADDA ANNABELLE

Date de l'entretien * JJ/MM/AAAA

Date d'entrée 29/11/2021

Motif EP *

(Aucune sélection)

Entretien professionnel 2025

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.

The image displays two screenshots of the 'Entretien professionnel 2025' form interface.

Top Screenshot: Informations administratives

- Section 1: Informations administratives** (highlighted with a yellow circle '1').
- Fields include: Nom et Prénom Collaborateur, Date de l'entretien (JJ/MM/AAAA), Poste occupé (Référént Ressources Humaines (F/H)), Département (DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES), Service (DEVELOPPEMENT RH), and Evaluateur.
- A sidebar on the left lists the form 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.

Bottom Screenshot: Bilan des formations suivies depuis les 6 dernières années

- Section 2: Bilan des formations suivies depuis les 6 dernières années** (highlighted with a yellow circle '2').
- Section title: Bilan des formations suivies depuis les 6 dernières années.
- Table with columns: Nom de l'action de formation, Date de début, Date de fin, Nombre d'he..., and Commentaire.
- Example entry: Colloque Gustave Roussy's Chrono Anatomy, 18/10/2024, 18/10/2024, 4.
- Field for 'Autre formation suivie depuis les 6 dernières années'.
- A sidebar on the left lists the form 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.

>>> 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).

This screenshot shows the 'Rappel parcours professionnel' (Professional Journey Reminder) form. On the left is a vertical navigation menu with six items: 1 Informations administratives, 2 Bilan des formations suivies ..., 3 Rappel parcours professionnel (highlighted with a blue bar), 4 Perspectives d'évolution dan..., 5 Besoin en accompagnement, and 6 Conclusion. The main content area has a title 'Rappel parcours professionnel' and a subtitle 'Rappel parcours professionnel'. Below the subtitle is a large empty rectangular box for input. A yellow circle with the number '1' is placed in the center of this box. The top right corner of the form indicates '3 Entretien professionnel_TEST 2025'.

2

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

This screenshot shows the 'Perspectives d'évolution dans ou hors GR' (Evolution Perspectives within or outside GR) form. The left navigation menu is identical to the previous form, with item 4 'Perspectives d'évolution dan...' highlighted. The main content area has a title 'Perspectives d'évolution dans ou hors GR'. Below the title, there is a section 'Perspectives d'évolution au sein de Gustave Roussy' with radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'. To the right of this section is a button labeled 'Ajouter un souhait de mobilité'. Below this is a table with three columns: 'Filière et/ou emploi', 'Échéance souhaitée', and 'Commentaire'. The first row of the table contains the text 'Aucun souhait de mobilité'. Below the table is a section 'Avez-vous un souhait d'évolution hors Gustave Roussy ? Si oui, merci de préciser votre projet' followed by a large empty text area. A yellow circle with the number '2' is placed in the center of the table. The top right corner of the form indicates 'Entretien professionnel 2025'.

>>> 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 image displays two screenshots of a web-based form interface. The top screenshot shows the 'Besoin en accompagnement' (Need for support) section, which includes a sidebar menu with six items: 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 main content area is titled 'Besoin en accompagnement' and asks 'Avez-vous connaissance des dispositifs suivants ?' (Do you have knowledge of the following devices?). It lists four devices: Le PTP : Projet de Transition professionnelle, Le CEP : Conseil en Evolution Professionnelle, Le CPF : Compte personnel de formation, and La VAE : validation des acquis de l'expérience. Each device has radio buttons for 'Oui' (Yes) and 'Non' (No). Below these are three text input fields for additional information, with the first one pre-filled with 'Avez-vous besoin d'informations complémentaires concernant l'un de ces dispositifs ? Si oui, le(s)quel(s) ?'. The bottom screenshot shows the 'Conclusion' section, which has the same sidebar menu. The main content area is titled 'Conclusion' and asks 'Conclusions et validation du salarié' (Conclusions and validation of the employee) and 'Conclusions et validation du manager' (Conclusions and validation of the manager). It features two large text input fields for these sections. A yellow circle with the number '1' is overlaid on the top screenshot, and a yellow circle with the number '2' is overlaid on the bottom screenshot.


>> VALIDATION DU FORMULAIRE

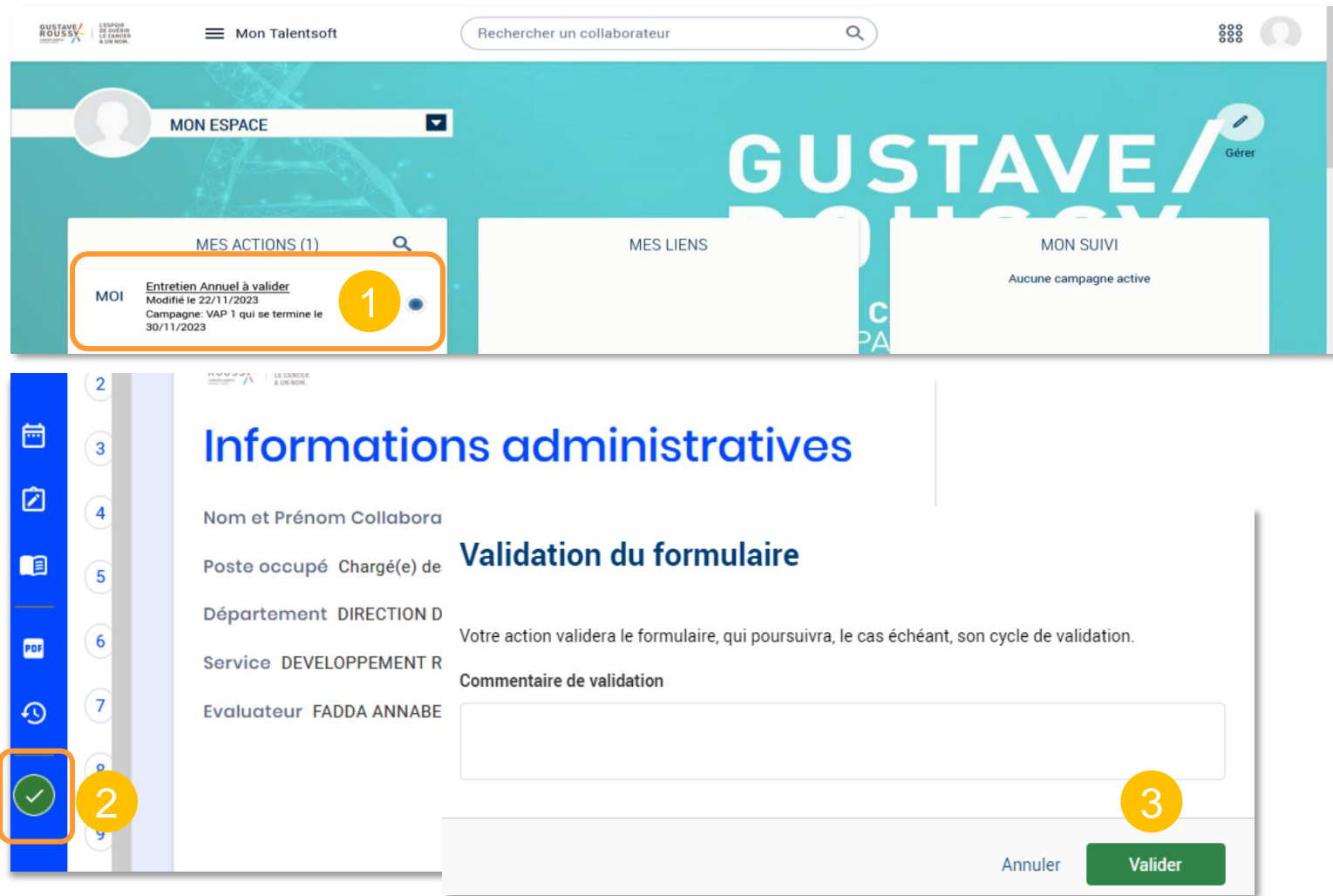
Une fois l'entretien réalisé, le manager doit **attendre votre retour avant de valider L'Entretien Professionnel**. Cette action fige complètement le document pour les deux parties.

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**.



MON ESPACE

MES ACTIONS (1)

MOI Entretien Annuel à valider
Modifié le 22/11/2023
Campagne: VAP 1 qui se termine le 30/11/2023

MES LIENS

MON SUIVI
Aucune campagne active

Informations administratives

Nom et Prénom Collabora

Poste occupé Chargé(e) de

Département DIRECTION D

Service DEVELOPPEMENT R

Evaluateur FADDA ANNABE

Validation du formulaire

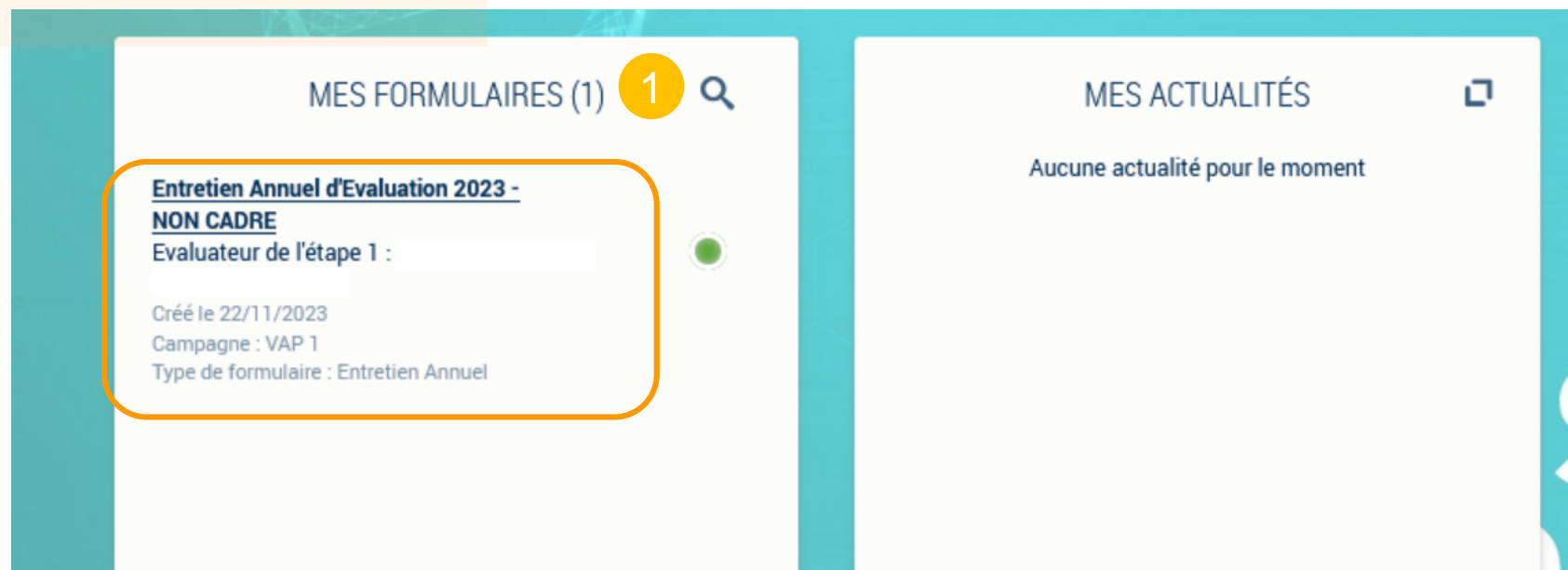
Votre action validera le formulaire, qui poursuivra, le cas échéant, son cycle de validation.

Commentaire de validation

Annuler Valider

>> 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.





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

L'EP AVEC TALENTSOFT Guide Collaborateur