



FAQ MANAGER – TEMPO

En date du 27/03

TEMP

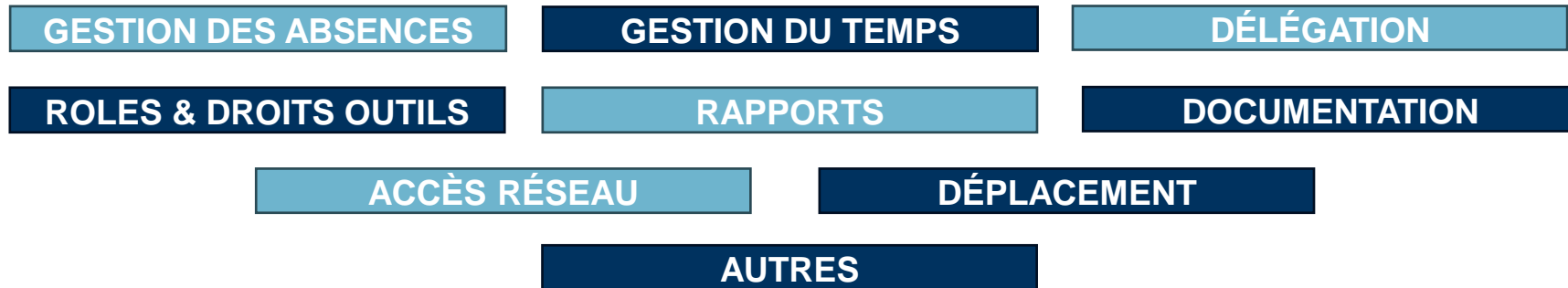
 DAHER

 convictionsRH
Le conseil engagé

■ OBJECTIF DU DOCUMENT

Cette Foire Aux Questions (FAQ) a pour objectif de consolider l'ensemble des questions recensées lors des sessions de présentation de TEMPO aux managers. Elle sera mise à jour en continu.

Vous y retrouverez différentes questions organisées par thématique et sous-thématiques ou profils, à savoir :



■ THÈME : GESTION DES ABSENCES

Gestion des absences

Pour valider les demandes d'absences, sera-t-il possible de disposer d'une vision globale des absences de l'équipe ?

- ◆ Un planning équipe est disponible et affiche toutes les absences posées (dont celles en attente de validation).

En cas de suppléance permanente d'un N-2 vers un N-1 par exemple, est-ce que les 2 personnes peuvent valider les absences ?

- ◆ Oui, le manager N+2 a bien la visibilité sur l'ensemble des éléments du salarié et peut agir en cas de nécessité.

Concernant le travail sur un autre site référencé Daher, avec Workday il s'agissait aussi d'un motif "d'absence" comme le télétravail. Est-ce toujours la même chose ?

- ◆ Il est en effet nécessaire d'utiliser la fonction "faire une demande d'absence" y compris pour les motifs de présence tels que le télétravail (travail à domicile ou travail sur site référencé), la formation, les déplacements, la délégation, etc.

Les absences posées avant le 2 avril pour une date également antérieure au 2 avril seront supprimées ?

- ◆ Toutes les absences entièrement validées dans Workday et concernant des dates postérieures au 1er avril 2024 seront prises en compte dans TEMPO. Néanmoins, pour toute correction d'absence pour une date antérieure au 1er avril devront faire l'objet d'une demande à votre gestionnaire de temps, Workday n'étant plus accessible.

Un collaborateur pourra-t-il saisir dans l'outil un congé de formation syndical ?

- ◆ Grâce à son rôle élu, différent de son rôle salarié cadre ou non-cadre, un élu dispose de l'ensemble des motifs en lien avec son mandat, dont la formation syndicale.

Peut-on prendre la main sur les corrections de badgeage si le collaborateur ne le fait pas ou est absent ?

- ◆ Oui bien sûr, vous avez la main pour corriger des badgeages et poser des absences à la place du salarié.

■ THÈME : GESTION DES ABSENCES

Gestion des absences

Est-il possible de visualiser en mode calendrier d'équipe avec les congés déjà posés et ceux demandés ?

- ◆ Oui bien sûr, vous pouvez visualiser ça sur l'onglet planning d'équipe. Lorsqu'une demande de congé est accompagnée d'un point d'interrogation c'est que la demande n'a pas encore été validée. A l'inverse s'il y a des congés sans points d'interrogations c'est que ceux-ci ont été validés.

Pouvons-nous extraire au format Excel les heures de badgeage du site complet ?

- ◆ Il faut avoir un rôle suffisamment élargi pour avoir accès à la totalité du site. Si vous avez des questions particulières par rapport à votre rôle ou par rapport aux requêtes que vous souhaitez extraire, n'hésitez pas à vous rapprocher de vos équipes RH.

Est-ce qu'il y a des types d'absences qui ne passeront pas par une validation manager comme dans Workday (exemple : maladie) ?

- ◆ Les demandes de présence de télétravail, travail sur site référencé et déplacement ne sont pas soumises à validation managériale. Le motif de formation pour les cadres ne sera pas non plus soumis à validation managériale. Les motifs réservés aux élus du personnel ne nécessitent pas la validation du manager. D'autre part, lorsqu'un membre de l'équipe RH saisit un motif, celui-ci n'est pas non plus validé par le manager dans l'outil.

Si je me trompe et que je refuse au lieu d'accepter, puis-je revenir sur ma décision ?

- ◆ Il n'est pas possible de revenir sur votre décision, le collaborateur doit refaire sa demande.

Pour les collaborateurs en prestation client qui n'ont pas d'accès PC, comment se passent les arrêts maladies ?

- ◆ La transmission de l'arrêt de travail peut être réalisé par SMS au manager, par mail ou par voie postale, selon la pratique locale.

Comment se passe la suppléance de rôle en cas d'absence imprévue ?

- ◆ Vous pouvez vous rapprocher de vos gestionnaires de temps en locale qui ont accès à vos suppléances pour ajouter un de vos collègues.

■ THÈME : GESTION DU TEMPS

Gestion du temps

Comment gérons-nous les temps de nos équipes réparties sur plusieurs lots du projet ?

- ◆ Le projet étant déployé de manière progressive, l'usage des applications actuelles sera progressivement arrêté. Il convient donc d'utiliser Workday et les anciens outils eTemptation jusqu'à ce que vos équipes concernées basculent dans l'outil TEMPO.

Comment seront validés les heures supplémentaires ?

- ◆ Elles seront validées par le manager chaque jour ou chaque semaine selon les pratiques de l'établissement. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre équipe RH.

Existe-il un historique des modifications de badgeage ?

- ◆ Les badgeages saisis ou validés sont identifiés avec le matricule du manager.

Si un collaborateur fait des heures supplémentaires ou travaille un samedi mais que cela n'est pas dans ses habitudes. Comment faire ?

- ◆ Un collaborateur non-cadre badgeant le samedi se verra crédité de ses heures de travail. A défaut, une anomalie sera déclenchée et nécessitera une action du manager ou de l'équipe RH.

Si il y a une anomalie, est-ce que le collaborateur est alerté par mail afin qu'il la corrige lui-même ?

- ◆ Le collaborateur est en priorité notifié directement dans l'outil. Il peut également recevoir des alertes par mail.

Un manager peut-il avoir des validations à faire à la fois sur eTemptation TEMPO, Workday, eTemptation Autres Sites et eTemptation Tarbes-Avord-Merpins selon la répartition de ses équipes ?

- ◆ En effet, le projet étant déployé progressivement sur plusieurs mois, certains managers transverses devront avoir recours temporairement à plusieurs outils si leurs équipes n'ont pas complètement basculé dans eTemptation TEMPO.

■ THÈME : GESTION DU TEMPS

Gestion du temps

Le salarié peut-il modifier ses heures sur la badgeuse?

- ◆ Le collaborateur ne peut pas modifier un de ses badgeages sur la badgeuse. S'il souhaite le modifier car il a oublié de badger par exemple, il peut en faire la demande à son manager qui le modifiera sur Tempo.

Les anomalies disparaissent-elles une fois corrigée?

- ◆ Une fois corrigée l'anomalie disparaît. Toutefois s'il y a plusieurs anomalies sur une journée il faut toutes les corriger pour que la journée n'apparaisse plus en anomalie. Il y a certaines anomalies à titre indicative qui ne disparaîtront pas forcément.

■ THÈME : DÉLÉGATION / RÔLES & DROITS OUTIL

Gestion du temps

Le manager pourra-il corriger les heures des collaborateurs tout au long du mois ?

- ◆ Oui il sera possible pour les manager d'apporter des modifications dans le passé. Cependant il est important de réaliser ces ajustements avant le passage de l'interface avec le système de paie car cela a un impact direct sur la paie des collaborateurs.

Délégation

Peut-on faire une délégation pour une seule personne de l'équipe ? (possible dans Workday)

- ◆ Non, la délégation concerne la totalité du rôle et de sa population. Je ne peux pas uniquement déléguer la GT d'un seul de mes collaborateurs.

Est-ce que je peux déléguer à 2 personnes dans la même période ?

- ◆ Oui, la délégation de rôle est réalisable auprès de plusieurs utilisateurs.

A qui est-il possible de déléguer mon rôle manager dans les outils ?

- ◆ Il est possible de déléguer son rôle à n'importe quel autre utilisateur de l'outil.

Rôles & droits outil

Est-il possible de segmenter nous-même notre équipe en plusieurs groupes ?

- ◆ Il est possible de créer des listes personnalisées de collaborateurs en fonction de ses besoins.

Les collaborateurs auront-ils des profils horaires ?

- ◆ Chaque collaborateur aura un profil horaire par jour ainsi qu'un code horaire (cycle de profils horaires sur une ou plusieurs semaines).

Comment trouver notre GT local ?

- ◆ Il est possible de retrouver l'information dans Workday dans la rubrique "Emploi/Rôle du support". Le gestionnaire de temps à le rôle "absence partner".

Pour les managers qui pilotent des collaborateurs badgeant et non badgeant sur des sites mixtes (une partie disposant de Tempo et l'autre partie ne disposant pas de Tempo), quels sont les outils qui doivent être utilisés ?

- ◆ Oui, une partie des salariés non badgeants sur des sites ne disposant pas de badgeuses continuent à utiliser Workday (il n'y a pas de changements avec le fonctionnement actuels) tandis que les autres utilisent doivent utiliser les badgeuses mises à disposition.

■ THÈME : DÉLÉGATION / RÔLES & DROITS OUTIL

Rôles & droits outil

S'il y a deux managers pour la même équipe, est-il possible d'avoir accès tous les deux à l'équipe ?

- ◆ Oui c'est possible si vous être renseigné tous les deux sur la même supprog dans WorkDay (donnée hiérarchique).

THÈME : RAPPORTS, DOCUMENTATION & ACCÈS RÉSEAU

Rapports

Pouvons-nous imprimer les rapports issus de l'outil?

- ◆ Oui, il sera possible d'extraire différents rapports comme le relevé d'heures quotidien, hebdomadaire, relevé d'absence etc.

Les rapports automatiques peuvent-ils être exportés vers une autre application (power BI, etc.)?

- ◆ Il est possible de télécharger, d'imprimer ou de recevoir par email les rapports réalisés et de programmer des récurrences.

Documentation

Quelle documentation sera à notre disposition pour utiliser l'outil ?

- ◆ En plus des webinaires enregistrés et mis à la disposition des collaborateurs, des guides utilisateurs salariés, managers et élus seront disponibles ainsi que des e-learning.

Accès réseau

Comment fait-on pour se connecter ?

- ◆ TEMPO est accessible à l'adresse <https://gt.daher.com> . La connexion est automatique (SSO).

J'ai des équipes Daher Aerospace et Daher Technologies. Comment cela fonctionne ?

- ◆ Le projet étant déployé progressivement sur plusieurs mois, certains managers transverses devront avoir recours temporairement à plusieurs outils si leurs équipes n'ont pas complètement basculé dans eTemptation TEMPO. Si mes collaborateurs dépendent du lot 1 et moi d'un autre lot du projet, j'aurais accès immédiatement à Tempo pour mon rôle de manager.

Comment se connecter à TEMPO lorsque l'on est sur site ? hors site ? avec un PC client ?

- ◆ Lorsque vous êtes sur site veuillez-vous connecter via votre PC DAHER au réseau DAHER puis en SSO
Lorsque vous êtes hors site PC DAHER, connectez-vous au VPN puis en SSO
Lorsque vous vous connectez via un PC Client (uniquement pour les personnes autorisées via un groupe d'accès) veuillez réaliser la double authentification

■ THÈME : DÉPLACEMENT

Déplacement

Comment doit-on déclarer les personnes qui sont en déplacement le week-end inclus ?

- ◆ Le motif déplacement peut être saisi un samedi, un dimanche ou encore un jour férié. Une anomalie sera déclenchée.

Est-il obligatoire de déclarer les déplacements de mes équipes qui font déjà des déclarations Notilus ? Cela crée une double saisie sans valeur ajoutée et des heures de travail en plus.

- ◆ Oui, la déclaration dans Notilus sera toujours obligatoire et il n'y a pas d'interface à ce jour dans TEMPO.

Comment fait-on quand on est manager en déplacement ?

- ◆ Le manager peut déléguer son rôle à un suppléant pour la validation des absences et des heures de son équipe.

Quelle est la différence entre "suppléant self" et "suppléant de rôle" ?

- ◆ Le suppléant self permet à la personne que vous désignez de poser des absences en votre nom. Le suppléant rôle permet à la personne que vous désignez de manager votre équipe durant votre absence.

Je ne trouve pas ma responsable afin de lui déléguer mon rôle lors de mes absences.

- ◆ La personne à qui vous voulez déléguer votre rôle doit faire partie du Lot 1 ou du Lot 2 (soit Daher Technologie soit Daher Aerospace de Tours, d'Orly ou du Sud Est). Si vous avez besoin que l'on crée un accès à une personne externe au Lot 1 ou au Lot 2, n'hésitez pas à vous rapprocher de vos équipes RH.

■ THÈME : AUTRES

Autres

Comment est-il possible de créer des groupes ?

- ◆ C'est possible, le process est disponible dans le guide utilisateur.

Comment devons-nous modifier les centres de coût et les managers qui passent aujourd'hui par Workday ?

- ◆ Le centre de coût est une donnée interfacée quotidiennement depuis Workday.

Certaines personnes de mes équipes ne parlent pas français, comment faire ?

- ◆ L'outil TEMPO est aujourd'hui uniquement francophone. L'utilisation d'une fonction de traduction du navigateur internet peut permettre une utilisation d'un salarié non-francophone.

Peut-on avoir la correspondance entre les numéros d'établissements et leurs noms ?

- ◆ Vos équipes RH peuvent vous communiquer le libellé des établissements de paie concernés si besoin.

J'ai une équipe qui est répartie sur la France. Je comprends que pendant 1 an je dois travailler à la fois sur TEMPO et Workday ?

- ◆ En effet, le projet étant déployé progressivement sur plusieurs mois, certains managers transverses devront avoir recours temporairement à plusieurs outils si leurs équipes n'ont pas complètement basculé dans eTemptation TEMPO.

Quand on a une équipe multisite, c'est bien le site de rattachement du salarié qui compte ?

- ◆ En effet, si mes collaborateurs dépendent du lot 1 ou du lot 2 et moi d'un autre lot du projet, j'aurais accès immédiatement à Tempo pour mon rôle de manager.

Aujourd'hui je n'utilise pas la GT, pouvez-vous préciser la population qui doit utiliser TEMPO ?

- ◆ Tout salarié cadre ou salarié non-cadre badgeant des sites Daher Technologies France et Daher Aerospace de Tours d'Orly, du Sud Est, Nouvelle Aquitaine, Nord le de France et Centre sont concernés par le lot 1, le lot 2 ou le lot 3 du Projet Tempo.

Les alternants sont bien considérés comme des salariés dans le processus TEMPO ?

- ◆ Oui, les salariés en alternance sont des salariés à part entière de Daher. Ils bénéficient de fait des mêmes processus dans TEMPO.

Où voyons-nous à quoi correspondent les niveaux de gravité ?

- ◆ Dans l'onglet "Correction d'anomalie", lorsque vous cliquez sur un de vos collaborateur, le détail de l'anomalie s'affiche avec sa gravité ainsi qu'un libellé. Une gravité 9 est bloquante pour le passage en paie.

Cet outil est pour les salariés au forfait heure / pas forfait jour ?

- ◆ Cet outil est pour tous les collaborateurs faisant parti du Lot 1, du Lot 2 et du Lot 3 que vous soyez au forfait jour ou non

■ THÈME : AUTRES

Autres

Comment est-il possible de créer des groupes ?

- ◆ C'est possible, le process est disponible dans le guide utilisateur.

Comment devons-nous modifier les centres de coût et les managers qui passent aujourd'hui par Workday ?

- ◆ Le centre de coût est une donnée interfacée quotidiennement depuis Workday.

Les collaborateurs de mon équipe n'ont pas reçu d'invitations pour la formation au nouvel outil TEMPO. Est-ce à nous manager de les former ou bien des RDV seront-ils mis en place ?

- ◆ Si vos collaborateurs n'ont pas reçu d'invitations il faut nous en faire part pour que l'on puisse leur envoyer les invitations.

Comment est traité le télétravail ?

- ◆ Le télétravail (à domicile ou sur site référencé) fait l'objet d'une demande dans TEMPO et n'est pas soumise à validation managériale. Pour plus de renseignements, une rubrique My Daher sur les Nouveaux Modes de Travail est à votre disposition.

Avons-nous la main pour modifier les profils de plage horaire ?

- ◆ Non, si vous avez besoin de modifier les plages horaires vous pouvez vous rapprocher de vos gestionnaires de temps en local.

Qui est mon "administrateur" ? La connexion à TEMPO plante pour mon profil et le système me recommande de contacter mon "administrateur". On parle de la DSI ou de RH?

- ◆ Il faut dans un premier temps solliciter vos RH qui vous renverront ou non suivant votre problème, vers la DSI.

Est-ce que l'on reçoit des alertes s'il y a un souci avec une déclaration ?

- ◆ Non il n'y a pas de notifications ni d'alertes qui sont envoyées, il est donc important de se connecter régulièrement sur TEMPO.

A quoi correspond l'anomalie "écrêtage du ticket restaurant" ?

- ◆ C'est une anomalie à titre d'information et non bloquante qui informe que le ticket restaurant a été supprimé sur cette journée. Cela peut être par exemple dû à un oubli de badgeage ou à une absence en demi-journée. Cette anomalie permet au gestionnaire de temps de réactiver le ticket restaurant si besoin.

■ THÈME : AUTRES

■ Peut-on corriger les anomalies d'une équipe en une fois? (saisie collective)

- ◆ Il n'est pas possible de corriger toutes les anomalies de son équipe en 1 fois car chaque anomalie nécessite une action différente en fonction de la situation

Autres

C'est une anomalie à titre d'information et non bloquante qui informe que le ticket restaurant a été supprimé sur cette journée. Cela peut être par exemple dû à un oubli de badgeage ou à une absence en demi-journée. Cette anomalie permet au gestionnaire de temps de réactiver le ticket restaurant si besoin.



www.daher.com



@DAHER_official



DaherOfficial



Daher



Daher_official

SHAPING INDUSTRIAL INTELLIGENCE