

COLLABORATEUR

GUIDE D'ACCES ET D'UTILISATION



ENTRETIENS & COMPETENCES

PICCT

Sommaire

1) Mes entretiens	2
a) Préparation de votre entretien.....	2
b) Validation de votre préparation	5
c) Entretien.....	5
d) Relecture de l'entretien avant validation.....	5
e) Validation de votre entretien	6
f) Historique de vos entretiens	7
2) Informations RH.....	7
a) Ma fiche individuelle	7
b) Fiches individuelles des collaborateurs de l'équipe.....	8
c) Fiches de poste.....	8
d) Référentiel des missions.....	8

Bienvenue dans le module Entretiens & Compétences !

Applications ADP

- [Paie et Administration](#)
- [Entretiens & Compétences](#)
- [Gestion de la Formation](#)
- [Revue des Talents](#)

+ 1 liens

- Connectez-vous à ADP
- Dans la rubrique [Accueil]
- Cliquez sur le lien [Entretiens & Compétences]
- Une nouvelle fenêtre s'ouvrira

MON DOSSIER

Information

Actions

Raccourcis

MON DOSSIER

Entretiens Formations Evaluations

Mes entretiens Ma mission

PL PASCALE L

Paramètres Messages Widgets Déconnexion

Vous pouvez retrouver vos messages et personnalisez votre page d'accueil

Un clic vous amène sur le détail des actions à réaliser

1) Mes entretiens

a. Préparation de votre entretien

Pour effectuer la préparation de votre entretien :

- Allez dans le menu [Mon dossier] - [Entretiens] - [Mes entretiens]
- Cliquez sur la ligne de l'entretien souhaité pour le préparer

MON DOSSIER

Entretiens Formations Informations RH

Mes entretiens

Ma mission

ACCUEIL MON DOSSIER

Consulter mes entretiens

FILTRE | ACTION Sélectionner...

	MODIF.	PRÉVUE	STATUT
ENTRETIEN			
2026 - ENTRETIEN ANNUEL FORFAIT JOURS	03/12/2025		En préparation collaborateur
2026 - ENTRETIEN ANNUEL PERFORMANCE AVEC INCENTIVE - Non Forfait jours 2025	03/12/2025		En préparation collaborateur
2026 - ENTRETIEN ANNUEL PERFORMANCE AVEC MBO - Forfait jours 2025	11/12/2025		En préparation collaborateur

Vous devez dès lors compléter le questionnaire en vous rendant dans chaque thème

ATTENTION : nous vous conseillons d'enregistrer régulièrement vos saisis, via le bouton [enregistrer], en bas

The screenshot shows a web-based interview tool. At the top, there's a navigation bar with 'ACCUEIL' and 'MON DOSSIER'. Below it, the title is 'Visualiser votre entretien : 2026 - ENTRETIEN ANNUEL PERFORMANCE AVEC MBO - Forfait jours 2025'. On the right side, there are several icons: a red box highlights the 'VALIDER' button, another red box highlights the 'Thèmes' section, and a third red box highlights the top navigation bar. The main content area has a yellow header bar with links like 'EVALUATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL', 'EVALUATION DE LA GESTION DU REPOS', etc. A red box surrounds this header. Below it, there's a section titled 'RESSENTI GLOBAL DANS TON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL' with a question about work environment and colleagues. A red box highlights the 'RESSENTI GLOBAL DANS TON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL' section.

Pour compléter certains onglets, vous aurez besoin de consulter votre fiche mission, veuillez cliquer sur cette petite icône si besoin :

Si votre préparation à l'entretien inclut le thème des [compétences] :

The screenshot shows a competence evaluation table and a detailed modification dialog. The table has columns for 'COMPÉTENCE', 'EVALUATION COLL...', 'NIV. REQUIS', 'EVALUATION ACTEUR', 'ECART', and 'DÉTAIL ET MODIFICATION'. It lists 'Compétence A' and 'Compétence B', each with a row of radio buttons for evaluation levels A, B, C, and D. A red box highlights the 'DÉTAIL ET MODIFICATION' column for both rows. To the right, a detailed dialog box is open for 'Compétence A', titled 'Détail / modification de l'évaluation de la compétence'. It shows the category 'Catégorie de compétence : Catégorie de compétences 1', type 'Type de compétence : Compétence A', description 'Description : Compétence A', and a 'Barème compétence type 1' section with radio buttons for 'A : Expert', 'B : Acquis', 'C : En cours d'acquisition', and 'D : Débutant'. A red box highlights the 'Barème compétence type 1' section. A black arrow points from the 'DÉTAIL ET MODIFICATION' column in the table to this dialog box.

Il vous permet de vous évaluer sur les différentes compétences requises au poste/emploi

En cliquant sur l'icône [crayon], vous pouvez saisir un commentaire et visualiser le détail du barème utilisé

Parmi les thèmes proposés, vous aurez le thème des objectifs, il permettra de définir les objectifs que vous souhaiteriez atteindre cette année

The screenshot shows a form titled '+ AJOUTER'. It includes fields for 'Libellé', 'Axe stratégique entreprise' (dropdown menu), 'Catégorie' (dropdown menu), 'Description' (text area with a red box around the help icon), 'Critères d'évaluation' (text area with a red box around the help icon), and 'Indicateur de réalisation' (text area with a red box around the help icon). Each text area has a note below it: 'Nombre de caractères restants : 4000'.

- Cliquez sur [Ajouter]
- Remplir l'ensemble des zones obligatoires
- Cliquez sur [Enregistrer]
- Recommencer ces opérations autant de fois que nécessaire

→ Vous permet de visualiser une aide pour la [Description], les [Critères] et les [Indicateurs]

Vous aurez l'occasion d'indiquer vos souhaits de formation dans votre préparation d'entretien
Si nous n'avez pas de souhait particulier, cochez la case [Pas de souhait de formation]

The screenshot shows a form titled '+ AJOUTER'. It includes fields for 'Formation souhaitée' (dropdown menu), 'Organisme' (dropdown menu), 'Objectif de la formation' (text area), and a checkbox labeled 'PAS DE SOUHAIT DE FORMATION' (highlighted with a red box). Below these are fields for 'Programme de la formation' (text area), 'Coût de la formation' (text input), 'Durée de la formation' (text input), and 'S'agit-il d'une demande au titre du CPF ?' (radio buttons: Oui, Non, Je ne sais pas). A red box highlights the 'Rechercher une formation dans le catalogue...' button. An arrow points from this button to a detailed search interface titled 'Catalogue des formations : recherche avancée'.

→ Recherchez une formation au catalogue en cliquant ici

Vous aurez également la possibilité de renseigner vos souhaits d'évolution, selon le même principe que la saisie d'un souhait de formation

b. Validation de votre préparation

Une fois tous les onglets complétés, cliquez sur [Valider] pour terminer votre préparation

Visualiser votre entretien : Campagne d'entretien

Equipe de [redacted]

Date de l'entretien

Statut actuel

En préparation collaborateur

VALIDER

www.kiosque.adp.com indique
Voulez-vous réellement valider votre préparation ? Vous ne pourrez plus modifier votre entretien une fois ce choix fait. Un fichier historique PDF sera généré et accessible jusqu'à la validation définitive de l'entretien.

OK Annuler

Vous ne pourrez plus modifier le contenu de celui-ci, cela informera votre responsable et lui donnera la main

Compléter un entretien : Campagne d'entretien

Entretien de [redacted]

Equipe de [redacted]

Date de l'entretien

Statut actuel

En préparation responsable

RETOUR

Vous pouvez désormais consulter votre préparation d'entretien en cliquant sur l'icône PDF

c. Entretien face à face

Votre manager a pris la main sur votre préparation, vous pourrez ensuite réaliser l'entretien à la date qui vous sera communiquée.

d. Relecture de l'entretien avant validation

Après l'entretien avec votre responsable, celui-ci pourra vous demander de relire le compte-rendu avant de commencer le processus de validation

Vous recevrez un e-mail et un message dans le module Entretiens vous invitant à relire votre entretien

Entretien à consulter avant validation de votre responsable

Bonjour

Je vous invite à vous rendre dans le kiosque afin de consulter votre entretien mis à votre disposition par votre responsable. Vous pourrez ainsi le visualiser et faire part de vos remarques à votre responsable avant sa validation.

Cordialement,

<http://www.kiosque.adp.com/portail/krhv5/>

Ce message est généré par HR Kiosque [101011 FR200812193607561]

e. Validation de votre entretien

Depuis votre page d'accueil, vous devez cliquer sur le graphique circulaire [Entretiens] dans la rubrique [Actions]

The screenshot shows the application's main interface with a navigation bar at the top. Below it, a central panel displays a message: "Votre entretien est en attente de validation". This message is highlighted with a red box. A large black arrow points from this message down to a circular icon labeled "1" in the "Actions" section, which is also highlighted with a red box. Another arrow points from the "1" icon down to a table in the "Actions du module Entretien" section. The table has columns: ENTRETIEN, BÉNÉFICIAIRE, ENTRETIEN DU, RÔLE, ACTION, TRAITER, ETAT, and COMMENTAIRE. A row in the table is highlighted with a red box and contains the text "Campagne d'entretien", "16/05/2016", "Beneficiaire", "Accepter", and a search icon. A legend on the left indicates that a blue circle means "en attente" and a white circle means "réalisées". The "FILTRER" section includes fields for "Bénéficiaire" and "Demandes du", and a "Statut des actions réalisées" section with checkboxes for "Validées" and "Refusées". An "APPLIQUER" button is located below these filters.

Cliquez sur la ligne de l'entretien à valider

Une fenêtre s'ouvrira vous permettant de valider votre entretien.

En fonction du paramétrage choisi par le service RH, vous serez susceptible de répondre à 1 ou 2 questions :

The three screenshots show the "Accepter l'entretien" dialog box. The first two screenshots show a single question about the interview's flow, while the third shows two questions: one about the interview's flow and one about its preparation. Each dialog box includes fields for "Entretien", "Collaborateur", "Date", "Commentaire", and "Nombre de caractères restants: 4000". At the bottom, there is a "Accepter l'entretien : Oui Non" button, which is highlighted with a red box. The third dialog box also includes "ANNULER" and "VALIDE" buttons at the bottom right.

Après votre validation, votre responsable est informé

Vous ne pourrez plus effectuer de modifications, mais uniquement le consulter

f. Historique de vos entretiens

Vous pouvez consulter l'historique de vos entretiens à tout moment depuis le menu [Mon dossier] – [Entretiens] – [Mes entretiens]

ENTRETIEN	PRÉVUE	STATUT	PDF
2022 ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION	09/09/2022	01/09/2022 Accepté par le coll. ►►	
2022 ENTRETIEN FORFAIT JOUR	09/09/2022	01/09/2022 Accepté par le coll. ►►	
2022 ENTRETIEN PROFESSIONNEL	09/09/2022	01/09/2022 Accepté par le coll. ►►	

Ou depuis [Mon dossier] – [Information RH] – [Ma fiche individuelle] – rubrique [Entretiens]

DATE	ENTRETIEN	ENTRETIEN PROFESSIONNEL	BILAN 6 ANS	ACTEUR	RÔLE	STATUT	PDF
01/09/2022	2022 ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION				RESPONSABLE	Entretien validé définitivement	
01/09/2022	2022 ENTRETIEN FORFAIT JOUR				RESPONSABLE	Entretien validé définitivement	
01/09/2022	2022 ENTRETIEN PROFESSIONNEL	✓	✓		RESPONSABLE	Entretien validé définitivement	

2) Informations RH

a. Ma fiche individuelle

L'onglet [Ma fiche individuelle] centralise l'ensemble de vos informations individuelles liées au suivi de votre parcours professionnel

Date de naissance	Motif événement entretien prof.
Société	Début événement entretien prof.
Etablissement	Fin événement entretien prof.
Date d'entrée dans la société	Fin de période d'essai 1
Date d'entrée dans le groupe	Fin de période d'essai 2
Dernière modification	Renouvellement période d'essai
Date sortie	
Ancienneté	
Emploi	
Liberlé emploi bulletin	
Nature du contrat	

b. Fiches individuelles des collaborateurs de l'équipe

L'onglet [Fiches individuelles] regroupe les fiches individuelles de votre équipe

MON DOSSIER ▾

- Entretiens
- Informations RH
- Délégations
- [Ma fiche individuelle](#)
- [Fiches individuelles](#) **Fiches de poste**
- Référentiel des missions

- Allez dans [Mon dossier] - [Information RH] – [Fiches individuelles]
- Retrouvez la liste de votre équipe
- Cliquez sur l'un des collaborateurs et vous pourrez consulter la fiche

c. Fiches de poste

MON DOSSIER ▾

- Entretiens
- Informations RH
- Délégations
- [Ma fiche individuelle](#)
- [Fiches individuelles](#)
- [Fiches de poste](#) **Référentiel des missions**

- Allez dans [Mon dossier] - [Information RH] - [Fiches de poste]
- Retrouvez une liste des fiches d'emploi

d. Référentiel des missions

L'onglet [Référentiel des missions] regroupe tous les postes du Groupe PICOT

MON DOSSIER ▾

- Entretiens
- Informations RH
- Délégations
- [Ma fiche individuelle](#)
- [Fiches individuelles](#)
- [Fiches de poste](#)
- [Référentiel des missions](#) **Référentiel des missions**

- Allez dans [Mon dossier] - [Information RH] - [Référentiel des missions]
- Retrouvez la liste de tous les postes
- Cliquez sur l'un des postes pour consulter la missions complète

ACCUEIL MON DOSSIER ▾

Visualiser le référentiel des missions

FILTRE

CATÉGORIE	TITRE	DATE DE MODIFICATION
PRODUCTION	H/F OPERATEUR METALLERIE Soudure Produit Industrialisé	16/10/2025
PRODUCTION	H/F MANUTENTIONNAIRE	30/10/2025
PRODUCTION	H/F RESPONSABLE D'ATELIER	
PRODUCTION	H/F RESPONSABLE DE PRODUCTION	
PRODUCTION	H/F MONTEUR.EUSE	
PRODUCTION	H/F PRÉPARATEUR.RICE	
PRODUCTION	H/F RESPONSABLE DE SITE	
PRODUCTION	H/F OPÉRATEUR.RICE CONDUITE DE CABINE DE POUDRAGE	
PRODUCTION	H/F OPÉRATEUR.RICE CONDUITE DE MACHINE A SOUTER ROBOTI	

Gestion des missions : visualiser un modèle de mission

Famille Métier : PRODUCTION SERVICE : PRODUCTION

Mission : Fabriquer des ensembles mécano-soudés pré-assemblés par soudure manuelle dans le respect de la sécurité, de la qualité, de l'environnement, de la productivité, des délais, des consignes de sécurité et de protection de l'environnement.

Environnement du poste :

- Sous la responsabilité : Manager de proximité ou Responsable Atelier
- Périmètre : Production
- Relations : Internes : Production, Maintenance, Logistique, Qualité, Méthodes
- Externe : NA
- Lieu(s) d'exercice : Un site de production de l'entité de rattachement, Poste sédentaire non éligible au télétravail
- Contraintes : suivant règles HSE

Activités principales classantes :

- Exécuter et mettre en œuvre les activités de production :
- o Lire et analyser le dossier de fabrication (plannings, plans, gammes, nomenclatures, ordre de fabrication, ...)