
Planification des carrières et de la relève, version 9

Décembre 2006

Planification des carrières et de la relève, version 9
SKU HRCS9HCS-B 0908CFR
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Les programmes (qui comprennent tant le logiciel que la documentation) contiennent de l'information confidentielle. Ils sont fournis en vertu d'un contrat de licence présentant des restrictions sur l'utilisation et la divulgation et sont protégés en vertu des lois sur le droit d'auteur et le droit des brevets et de toute autre loi sur la propriété industrielle et intellectuelle. L'ingénierie inverse, le désassemblage ou la décompilation des programmes sont interdits, à moins que l'interopérabilité avec des logiciels indépendants ou une loi particulière ne l'exige.

L'information contenue dans la présente documentation est sujette à changement sans préavis. Tout problème relevé devra nous être signalé par écrit. Il n'est pas garanti que la documentation soit exempte d'erreurs. Aucune partie des programmes ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, sauf disposition expresse stipulée au contrat sous licence pour ces programmes.

Si les programmes sont livrés au gouvernement des États-Unis ou à quiconque utilise ou met sous licence les programmes au nom du gouvernement des États-Unis, l'avis suivant s'applique :

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Ces programmes ne sont pas destinés à être utilisés dans un contexte de gestion nucléaire et médicale, de gestion de l'aviation et du transport public ou de tout autre type de gestion relié à un secteur présentant un caractère dangereux. Il incombe au licencié de prendre toutes les mesures appropriées pour assurer l'utilisation sécuritaire de ces programmes, que ce soit une conception à sécurité intégrée, une procédure de sauvegarde, un contrôle par redondance ou autre, si les programmes sont utilisés à de telles fins, et nous déclinons toute responsabilité quant à tout dommage causé par une telle utilisation des programmes.

Les programmes peuvent fournir des liens à des sites Web et donner accès au contenu, aux produits et aux services de tiers. Oracle n'est pas responsable de la disponibilité des sites Web de tiers ni de leur contenu. Vous assumez les risques associés à l'utilisation de ce contenu. En achetant des produits ou des services d'un tiers, vous établissez un lien d'affaire directement avec ce tiers. Oracle n'est pas responsable : (a) de la qualité des produits et des services offerts par un tiers; (b) du respect des conditions de l'entente avec le tiers, y compris la livraison des produits ou la prestation des services et les obligations reliées à la garantie des produits et des services achetés. Oracle n'est pas responsable de toute perte ou de tout dommage que vous pourriez subir en traitant avec un tiers.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft et Siebel sont des marques déposées de Oracle Corporation et/ou de ses sociétés liées. Les autres noms peuvent être des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Divulgence du code source libre

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout code source libre, de tout logiciel ou de toute documentation, et décline toute responsabilité quant aux dommages pouvant résulter de l'utilisation dudit logiciel ou de ladite documentation. Ci-après figurent les logiciels à code source libre utilisables dans les produits PeopleSoft d'Oracle ainsi que des avis de non-responsabilité.

Apache Software Foundation

Ce produit comprend un logiciel développé par la société Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). © 2000-2003, The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. Licence accordée pour la version 2.0 (la «Licence») du logiciel; vous ne pouvez pas utiliser ce fichier, sauf en conformité avec la licence. Vous pouvez obtenir une copie de la licence à l'adresse suivante : <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

À moins qu'une loi applicable ne l'exige ou que ce ne soit stipulé par écrit, le logiciel distribué sous licence est distribué TEL QUEL, SANS GARANTIES NI CONDITIONS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, formelles ou tacites. Référez-vous à la licence pour connaître les autorisations et les restrictions en vigueur.

OpenSSL

© 1998-2005, The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

Ce produit comprend des logiciels développés par l'équipe de The OpenSSL Project et destinés à la boîte à outils OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR L'ÉQUIPE DE THE OpenSSL PROJECT. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DU THE OpenSSL PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Bibliothèque de programmes Loki

© 2001, Andrei Alexandrescu. Ce code accompagne l'ouvrage suivant : ALEXANDRESCU, Andrei. «Modern C++ Design : Generic Programming and Design Patterns Applied.» © 2001, Addison-Wesley. L'auteur autorise sans frais l'usage, la copie, la reproduction, la modification, la diffusion et la vente du présent logiciel, à quelque fin que ce soit, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus figure dans toutes les versions ainsi produites de même que dans la documentation d'accompagnement, tout comme cette autorisation.

Helma Project

© 1999-2004, Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DE HELMA PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Helma comprend des logiciels de tierce partie assujettis à des conditions de licence différentes. Consultez la liste des licences dans le répertoire correspondant.

Sarissa

© 2004, Manos Batsis.

Cette bibliothèque se compose de logiciels libres, dont la retransmission et la modification sont autorisées en vertu des conditions générales d'exploitation sous la licence *GNU Lesser General Public License 2.1* (ou une version subséquente à votre gré) émises par la *Free Software Foundation*.

Elle est diffusée dans l'espoir qu'elle se révélera utile, mais SANS QUELQUE GARANTIE QUE CE SOIT, même une garantie tacite de QUALITÉ MARCHANDE ou de CONFORMITÉ AUX BESOINS. Veuillez consulter la licence en question pour obtenir des précisions.

Un exemplaire de la licence est normalement fourni avec la bibliothèque. Si vous ne l'avez pas reçu, faites-en la demande par écrit à la Free Software Foundation, Inc, 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

Licence ICU - AVIS DE DROIT D'AUTEUR ET D'AUTORISATION pour la version ICU 1.8.1 et plus © 1995-2003 International Business Machines Corporation et autres. Tous droits réservés.

Par les présentes, une autorisation est accordée, sans frais, à toute personne qui obtient une copie de ce logiciel et des fichiers de documentation connexe (le «Logiciel») de faire du commerce avec le Logiciel sans restrictions, y compris les droits d'utiliser, de copier, de modifier, de fusionner, de publier, de distribuer et/ou de vendre des copies du Logiciel, et d'accorder cette même autorisation aux personnes à qui le Logiciel est fourni, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus et le présent avis d'autorisation figurent dans toutes les copies du Logiciel ainsi que dans la documentation connexe. LE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL, SANS GARANTIES DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE, DE CONFORMITÉ À UN BESOIN PRÉCIS ET D'ABSENCE DE CONTREFAÇON DES DROITS D'UN TIERS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE SINISTRES, DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS RÉSULTANT EN UNE PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, QUE CE SOIT À LA SUITE D'UNE ACTION CONTRACTUELLE, DÉLICTEUEUSE OU NÉGLIGENCE RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL OU EN RELATION AVEC LA PERFORMANCE DE CELUI-CI. Sauf dispositions du présent avis, le nom d'un détenteur du droit d'autre ne doit pas être utilisé à des fins publicitaires ou autres pour promouvoir la vente, l'utilisation ou d'autres opérations touchant le logiciel sans l'autorisation écrite préalable dudit détenteur.

Toutes les marques de commerce, déposées ou non, mentionnées dans les présentes sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Sun's JAXB Implementation – Licence 1.0 JSDK 1.5 relaxngDatatype.jar

© 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Tous droits réservés.

LE PRÉSENT LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR ET PAR LES COLLABORATEURS. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS OU LES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Avis W3C IPR SOFTWARE

© 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Tous droits réservés.

Remarque : Vous trouverez la version originale de l'avis de droit d'auteur et de la licence visant le logiciel W3C à l'adresse suivante : <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR DÉCLINENT TOUTE RESPONSABILITÉ QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE OU DE CONFORMITÉ AUX BESOINS ET NE FONT AUCUNEMENT VALOIR QUE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION NE CONTREVIENDRA PAS AUX MARQUES DÉPOSÉES, DROITS D'AUTEUR, DROITS DE BREVETS ET TOUT AUTRE DROIT D'UN TIERS. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS POUVANT RÉSULTER DE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION.

Table des matières

Avant-propos général

Présentation de ce guide	ix
Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft.....	ix
Notions essentielles.....	ix
Mises à jour de la documentation et documents imprimés.....	x
Recherche de la documentation à jour.....	x
Téléchargement et commande de documents imprimés.....	x
Sources supplémentaires de renseignements.....	xi
Règles typographiques et points de repère.....	xii
Règles typographiques.....	xii
Repères visuels.....	xiii
Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité.....	xiv
Codes de devises.....	xiv
Commentaires et suggestions.....	xiv
Éléments communs des guides PeopleSoft.....	xiv

Avant-propos

Avant-propos du guide Planification des carrières et de la relève.....	xvii
Applications PeopleSoft.....	xvii
Notions essentielles.....	xvii
Structure des guides PeopleSoft.....	xvii

Chapitre 1

Préparation à la planification des carrières et de la relève.....	1
Aperçu du module de planification des carrières et de la relève.....	1
Processus de gestion du module de planification des carrières et de la relève.....	1
Fonctionnement intégré du module de planification des carrières et de la relève.....	2
Mise en œuvre du module de planification des carrières et de la relève.....	2

Chapitre 2

Planification des carrières.....	3
Présentation de la planification des carrières.....	3
Planification des carrières.....	3

Étapes préliminaires.....	4
Définition des données sur l'emploi dans l'application Gestion des ressources humaines.....	4
Définition des profils.....	4
Définition des programmes de formation.....	5
Création des cheminements de carrière.....	5
Présentation des cheminements de carrière.....	5
Pages utilisées pour créer des cheminements de carrière.....	7
Définition des cheminements de carrière pour les emplois.....	7
Création de plans de carrière.....	8
Présentation des plans de carrière.....	8
Pages utilisées pour créer des plans de carrière.....	8
Entrée des préférences relatives à l'emploi, au lieu de travail et à la disponibilité d'un employé.....	10
Élaboration du cheminement de carrière d'un employé.....	10
Classement du potentiel d'un employé.....	13
Entrée des objectifs de carrière.....	13
Entrée de données sur l'orientation professionnelle.....	14
Évaluation du domaine à perfectionner et des aptitudes d'un employé.....	15
Synchronisation des données sur les compétences.....	17
Entrée et mise à jour des programmes de formation.....	18
Consultation des données sur la carrière des employés.....	20
Présentation des données sur la carrière des employés.....	20
Pages utilisées pour consulter les données sur la carrière d'un employé.....	20
Consultation du cheminement de carrière des employés.....	21
Consultation des données sommaires.....	21
Exécution des rapports sur les carrières.....	22
Pages utilisées pour exécuter les rapports sur les carrières.....	22

Chapitre 3

Planification de la relève.....	23
Présentation des plans de relève.....	23
Planification de la relève.....	23
Étapes préliminaires.....	24
Définition des données principales du système Gestion des ressources humaines.....	24
Définition des données sur l'emploi.....	24
Définition des postes clés.....	25
Définition des profils.....	25
Définition des plans de carrière.....	25
Sélection des candidats éventuels.....	26
Création de plans de relève.....	26

Pages utilisées pour créer des plans de relève.....	27
Entrée des dates des plans de relève et sélection des candidats.....	27
Indication de la disponibilité des candidats.....	28
Consultation des données sur les candidats pour des postes particuliers.....	30
Création d'arbres de relève.....	32
Gestion de plans de relève.....	33
Consultation des sommaires de carrière.....	35
Pages utilisées pour consulter les sommaires de carrière.....	35
 Glossaire de termes PeopleSoft.....	 37
 Index	 63

Présentation de ce guide

Les guides PeopleSoft contiennent les renseignements dont vous avez besoin pour mettre en œuvre et utiliser les applications PeopleSoft d'Oracle.

L'avant-propos traite des sujets suivants :

- connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft;
- notions essentielles;
- mises à jour de la documentation et documents imprimés;
- sources supplémentaires de renseignements;
- règles typographiques et repères visuels;
- commentaires et suggestions;
- éléments communs des guides PeopleSoft.

Remarque : Les guides PeopleSoft ne traitent que des éléments de page, comme des champs et des cases à cocher, qui doivent être expliqués en détail. Si un élément relié à une tâche ou à un traitement n'est pas présenté, c'est qu'il ne nécessite aucune explication supplémentaire ou qu'il est déjà expliqué dans la section portant sur les éléments communs. Les éléments communs à toutes les applications PeopleSoft sont présentés dans l'avant-propos.

Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft

Pour profiter pleinement des renseignements contenus dans les guides, vous devez avoir une connaissance de base du fonctionnement des applications PeopleSoft.

Nous vous recommandons également de suivre au moins un cours d'initiation, s'il y a lieu.

Vous devez pouvoir naviguer dans le système et être capable d'ajouter, de mettre à jour ou de supprimer des données à partir des menus, des pages et des fenêtres du système PeopleSoft. Vous devez également connaître Internet et l'interface graphique Windows ou Windows NT de Microsoft®.

Les guides ne passent pas en revue la navigation et les notions de base du système. Ils contiennent les renseignements que vous devez connaître pour pouvoir utiliser le système et mettre en œuvre les applications PeopleSoft de manière efficace.

Notions essentielles

Chaque guide contient des renseignements relatifs à la mise en œuvre et aux traitements des données dans les applications PeopleSoft.

Dans le cas de certaines applications, le guide intitulé Notions essentielles apporte un complément d'information essentiel sur la définition et la configuration du système. La plupart des gammes de produits font chacune l'objet d'un guide des notions essentielles. L'avant-propos de chaque guide PeopleSoft indique les guides des notions essentielles qui se rapportent au guide.

Le guide Notions essentielles regroupe d'importantes notions communes à toutes les applications PeopleSoft ou à bon nombre d'elles. Que vous mettiez en œuvre un seul produit, une combinaison de produits ou le système en entier, vous devez connaître le contenu de ce guide pour l'application pertinente. Il vous donne un point de départ quant aux tâches d'exécution fondamentales.

Mises à jour de la documentation et documents imprimés

La présente section traite des sujets suivants :

- recherche de la documentation à jour;
- téléchargement et commande de documents imprimés.

Recherche de la documentation à jour

Vous trouverez les dernières mises à jour de la documentation de la présente version et des versions antérieures ainsi que de la documentation supplémentaire sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. À la rubrique Documentation de ce site, des fonctions vous permettent de télécharger des fichiers que vous pouvez ajouter à votre bibliothèque de guides PeopleSoft. Vous y trouverez divers renseignements utiles et opportuns, notamment les mises à jour de toute la documentation contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft.

Important! Avant de procéder à une mise à niveau, il est impératif de consulter le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle pour prendre connaissance d'éventuelles modifications apportées aux directives de mise à niveau. Des mises à jour sont publiées régulièrement, à mesure que le processus de mise à niveau gagne en précision.

Voir aussi

Site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Téléchargement et commande de documents imprimés

En plus de toute la documentation qui est contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft, vous avez accès aux guides des produits PeopleSoft à partir du site d'Oracle. Vous pouvez y effectuer les tâches suivantes :

- télécharger les fichiers en format PDF;
- commander la documentation en format imprimé et relié.

Téléchargement des fichiers en format PDF

Vous pouvez télécharger la version PDF des guides PeopleSoft à partir du réseau Oracle Technology Network. Ces fichiers PDF de chaque version principale sont offerts peu après la livraison du logiciel.

Voir réseau Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Commande de la documentation en format imprimé et relié

Vous pouvez commander des guides imprimés et reliés à partir de la boutique Oracle Store.

Voir boutique Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Sources supplémentaires de renseignements

Vous trouverez les sources de renseignements présentées dans le tableau qui suit sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle.

Source de renseignements	Navigation
Données sur la mise à jour de l'application	Updates + Fixes
Diagrammes de processus de gestion	Support, Documentation, Business Process Maps
Dépôt de services interactifs	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Exigences en matériel et en logiciel	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Hardware and Software Requirements
Guides d'installation	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Installation Guides and Notes
Renseignements sur l'intégration	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Exigences techniques minimales (ETM)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Mises à jour de la documentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Politique en matière de soutien pour les guides	Support, Support Policy
Notes sur les versions préliminaires	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Feuille de route des versions de produits	Support, Roadmaps + Schedules
Notes sur les versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposition de valeur pour des versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Énoncé de l'orientation	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction

Source de renseignements	Navigation
Renseignements sur le dépannage	Support, Troubleshooting
Documentation sur la mise à niveau	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Règles typographiques et points de repère

La présente section traite des sujets suivants :

- règles typographiques;
- repères visuels;
- indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité;
- codes de devises.

Règles typographiques

Le tableau ci-dessous présente les règles typographiques en usage dans les guides PeopleSoft.

Règle typographique ou repère visuel	Description
Gras	Il fait ressortir les noms des fonctions PeopleCode, des fonctions de gestion, des événements, des fonctions systèmes et des méthodes, ainsi que les éléments de langage et les mots en PeopleCode qui doivent être entrés tels quels dans les appels de fonction.
<i>Italique</i>	Il fait ressortir les valeurs de champs, les mots importants et les titres de grandes publications de PeopleSoft ou autres. Dans la syntaxe PeopleCode, les éléments en italique servent de paramètres fictifs aux arguments du programme. Il sert également à mettre en relief un mot à titre de mot, ou une lettre à titre de lettre, comme dans l'exemple suivant : Entrez la lettre <i>O</i> .
TOUCHE+TOUCHE	Cette option indique l'utilisation d'une combinaison de touches du clavier. Le signe «+» entre deux touches indique que vous devez tenir la première touche enfoncée pendant que vous appuyez sur la deuxième touche. Ainsi, dans le cas de ALT+W, vous devez appuyer sur W sans relâcher la touche Alt.
Police de caractères à espacement fixe	Elle met en évidence un programme PeopleCode ou d'autres codes.

Règle typographique ou repère visuel	Description
«» (guillemets)	Ils indiquent les mots utilisés dans un sens inhabituel.
. . . (points de suspension)	Ils indiquent que le dernier élément (ou la dernière série) peut être répété autant de fois qu'il est nécessaire dans la syntaxe PeopleCode.
{ } (accolades)	Elles indiquent un choix entre deux options dans la syntaxe PeopleCode. Une barre verticale () sépare ces options.
[] (crochets)	Ils indiquent des éléments facultatifs dans la syntaxe PeopleCode.
& (perluète)	Lorsqu'elle précède un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, elle indique que le paramètre est un objet déjà instancié. Elle figure également devant toutes les variables PeopleCode.

Repères visuels

Les guides PeopleSoft contiennent les repères visuels ci-dessous.

Notes

Les remarques contiennent des renseignements auxquels vous devez porter une attention particulière lorsque vous utilisez le système PeopleSoft.

Remarque : C'est ainsi que se présente une remarque.

Une remarque précédée de la mention *Important!* est cruciale, puisqu'elle comprend des renseignements sur les mesures que vous devez prendre afin que le système fonctionne adéquatement.

Important! C'est ainsi que se présente une remarque importante.

Attention!

La mention Attention! est très importante, car elle signale des questions de configuration cruciales. Prêtez-lui une attention toute particulière.

Attention! C'est ainsi que se présente une mention d'attention.

Renvois

Les guides PeopleSoft contiennent des liens sous la rubrique «Voir aussi» ou sur une ligne précédée du mot *Voir*. Ces renvois mènent à des renseignements qui sont directement liés au texte qui les précède.

Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité

Les données concernant uniquement un pays, une région ou un secteur d'activité particuliers sont généralement intégrées au texte.

Indicatifs de pays

Les codes employés pour désigner les pays sont ceux de l'International Organization for Standardization (ISO).

Indicatifs de régions

Les régions sont désignées par leur nom. Les guides PeopleSoft peuvent contenir les indicatifs de régions suivants :

- Asie et Pacifique;
- Europe;
- Amérique latine;
- Amérique du Nord.

Indicatifs de secteurs d'activité

Les secteurs d'activité sont désignés par leur nom habituel ou par une abréviation correspondante, par exemple ASG (administration scolaire et gouvernementale).

Codes de devises

Un code de devise ISO accompagne toute somme monétaire.

Commentaires et suggestions

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires. Faites-nous part de ce qui vous a plu dans les guides sur les applications ainsi que dans les autres ouvrages de référence et de formation d'Oracle, de même que des modifications souhaitables. Faites parvenir vos suggestions au gestionnaire responsable du produit à Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, Californie 94065, États-Unis, ou envoyez-nous un courriel à l'adresse appsdoc@us.oracle.com.

Bien qu'il nous soit malheureusement impossible de répondre à tous les courriels, soyez assuré que nous étudions très attentivement vos commentaires et suggestions.

Éléments communs des guides PeopleSoft

Date	Date des dernières données incluses dans un rapport ou dans un traitement.
Entité	Code désignant une unité administrative de haut niveau à laquelle sont associées des données. Il peut s'agir de divisions régionales ou de services au sein d'une organisation.
Description	Entrez un texte d'une longueur maximale de 30 caractères.

Date effet	Date à laquelle l'enregistrement d'une table entre en vigueur ou date à laquelle une action débute. Par exemple, si vous désirez fermer un grand livre le 30 juin, la date d'effet de la fermeture sera le 1 ^{er} juillet. Cette date sert également à la consultation et à la modification des données. C'est l'enregistrement courant qui est utilisé dans les pages et les traitements par lots.
Une fois, Toujours et Ne pas traiter	L'option Une fois sert à lancer la demande au cours du prochain traitement par lots. Après le traitement, la fréquence de traitement passe automatiquement à Ne pas traiter. L'option Toujours sert à lancer la demande chaque fois que le traitement par lots est exécuté. L'option Ne pas traiter sert à passer outre à la demande au moment du traitement par lots.
Moniteur de traitements	Lien menant à la page Traitements, dans laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement qui ont été soumises.
Gestionnaire de rapports	Lien menant à la page Liste, dans laquelle vous pouvez vérifier le contenu et le statut d'un rapport et consulter les messages détaillés sur le contenu (qui présentent une description du rapport et de la liste de distribution).
Demande	Code désignant un ensemble de critères de sélection d'un rapport ou d'un traitement.
Exécuter	Bouton menant à la page Demande Répartiteur traitements, dans laquelle vous pouvez préciser le lieu d'exécution d'une tâche ou d'un traitement et le format de sortie du traitement.
Clé tables	Code d'un jeu de tables de contrôle. Les jeux de tables permettent aux entités d'avoir en commun les options de traitement et les données des tables de contrôle. L'objectif est de réduire au minimum les données redondantes et de simplifier les tâches de mise à jour du système. Lorsque vous associez une clé de tables au groupe de tables d'une entité, vous indiquez par le fait même que cette entité partagera toutes les tables du groupe avec d'autres entités également associées à cette clé. Par exemple, vous pouvez définir un groupe de codes d'emploi utilisables par plusieurs entités. Chaque entité partageant ces codes d'emploi est associée à la même clé pour le groupe de tables.
Descr. abrégée ou Abrégée	Entrez un texte d'une longueur maximale de 15 caractères.
Utilisateur	Code de la personne qui génère une transaction.

Avant-propos du guide Planification des carrières et de la relève

L'avant-propos traite des éléments suivants :

- applications PeopleSoft;
- notions essentielles;
- structure des guides PeopleSoft.

Applications PeopleSoft

Le présent guide PeopleSoft traite du module de planification des carrières et de la relève de PeopleSoft.

Notions essentielles

Le guide intitulé *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9* apporte un complément d'information primordial au présent guide par sa description de la configuration et de la conception du système. Un guide spécifique est consacré à chaque gamme de produits PeopleSoft.

Remarque : Le mode de traitement différé est utilisé dans une ou plusieurs pages de planification des carrières et de la relève. Il est décrit dans l'avant-propos du guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Avant-propos du guide Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines"

Structure des guides PeopleSoft

Les guides PeopleSoft ont une structure commune. Une bonne compréhension de cette structure vous facilitera l'utilisation du présent guide.

La structure des guides PeopleSoft repose sur une hiérarchisation des tâches. Chaque chapitre contient la description d'un traitement nécessaire à la configuration ou à l'utilisation d'une application. Des sections détaillent chaque tâche comprise dans le traitement. Chaque rubrique d'une section décrit une seule étape d'une telle tâche.

Certains guides PeopleSoft peuvent également être divisés en parties. Les différentes parties d'un guide peuvent regrouper des chapitres similaires portant sur la mise en œuvre ou les processus de gestion propres à une application. Elles peuvent également traiter de deux applications ou plus, qui forment une seule solution de gestion globale. Lorsqu'un guide est divisé en parties, chaque partie est subdivisée en chapitres.

Vous trouverez l'ordre et la description des chapitres d'un guide PeopleSoft dans le tableau ci-dessous.

Chapitres	Description
Avant-propos	Il s'agit du présent chapitre. Il traite des sujets suivants : • utilisation du guide Notions essentielles; • structure des guides PeopleSoft; • éléments communs dans le guide, le cas échéant.
Préparation	Ce chapitre porte sur les directives de mise en œuvre des produits. Il traite des sujets suivants : • processus de gestion expliqués dans le guide; • intégration de l'application à d'autres applications; • survol de la documentation correspondant aux processus de mise en œuvre dans leur ensemble, plutôt qu'à une revue détaillée de toutes les étapes d'une vraie mise en œuvre.
Navigation	Certaines applications PeopleSoft comportent des pages de navigation personnalisées où figurent des groupes de répertoires servant à des processus de gestion, à des tâches ou à des rôles (facultatif). Dans les cas où une application contient de telles pages, le présent chapitre fournit des renseignements de base sur la navigation reliée à ces pages. Remarque : Les applications ne comportent pas toutes des pages de navigation prédéfinies qui ont été modifiées.
Présentation	Il s'agit d'un chapitre d'introduction expliquant les grandes lignes de l'application et de ses fonctions (facultatif).

Chapitres	Description
Configuration et mise en œuvre	Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres vous expliquent la configuration et la mise en œuvre de l'application. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, ce chapitre vous expliquera comment configurer cette fonction, mais pas nécessairement comment l'utiliser. Pour savoir comment utiliser cette fonction, vous devrez consulter le chapitre portant sur le processus de gestion correspondant. Remarque : Si la somme des renseignements sur le processus de gestion est insuffisante pour justifier la création d'une section distincte, les explications sur ce processus se trouveront dans le chapitre portant sur la configuration.
Processus de gestion	Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres portent sur des processus de gestion précis. Chacun est consacré à une fonction particulière. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, ce chapitre vous expliquera comment utiliser cette fonction, mais pas nécessairement comment la configurer. Pour savoir comment configurer cette fonction, vous devrez consulter le chapitre portant sur sa configuration et sa mise en œuvre. Remarque : Si la somme des renseignements sur la configuration et la mise en œuvre est insuffisante pour justifier la création d'un chapitre distinct, ces explications se trouveront dans le chapitre portant sur le processus de gestion.
Annexes	Une ou plusieurs annexes pourraient, au besoin, être ajoutées au guide (facultatif). Les annexes renferment des renseignements qui complètent la documentation principale.
Annexe sur les flux de travaux prédéfinis	Cette annexe décrit tous les flux de travaux prédéfinis dans l'application (facultatif). Remarque : Les applications ne contiennent pas toutes des flux de travaux prédéfinis.
Annexe des rapports	Cette annexe renferme une liste abrégée de tous les rapports offerts avec l'application (facultatif). La documentation détaillée sur l'utilisation de ces rapports se trouve habituellement dans le chapitre portant sur les processus de gestion associés.

CHAPITRE 1

Préparation à la planification des carrières et de la relève

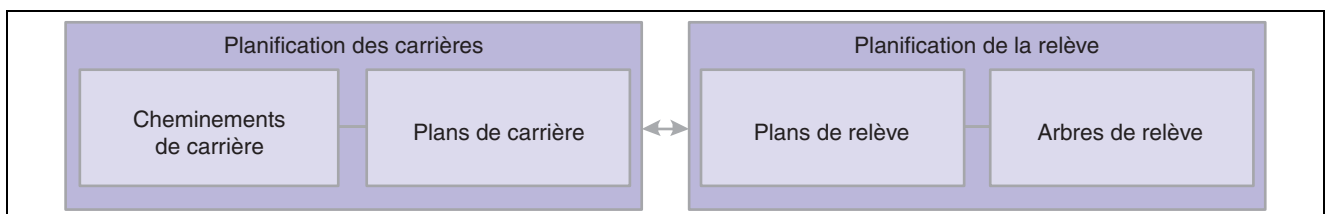
Le présent chapitre traite des éléments suivants :

- aperçu du module de planification des carrières et de la relève;
- processus de gestion du module de planification des carrières et de la relève;
- fonctionnement intégré du module de planification des carrières et de la relève;
- mise en œuvre du module de planification des carrières et de la relève.

Aperçu du module de planification des carrières et de la relève

La planification des carrières et la planification de la relève constituent deux processus de gestion distincts, mais intégrés, de l'application Gestion des ressources humaines. Alors que le processus de gestion de la planification des carrières vous permet de créer des cheminements et des plans de carrière pour les travailleurs d'une organisation, le processus de gestion de la relève vous permet de créer des arbres de relève à l'aide du Gestionnaire d'arbres, et de concevoir des plans de relève pour déterminer les postes clés et les candidats clés pour remplir ces postes.

Le diagramme ci-dessous illustre les processus de planification des carrières et de la relève de l'application Gestion des ressources humaines.



Processus de planification des carrières et de la relève

Remarque : Les processus de planification des carrières et de la relève peuvent être mis en œuvre séparément.

Processus de gestion du module de planification des carrières et de la relève

La planification des carrières et de la relève comprend les processus de gestion suivants :

- gestion des plans de carrière;
- gestion des plans de relève.

Les chapitres sur les processus de gestion de ce guide traitent de ces processus.

Fonctionnement intégré du module de planification des carrières et de la relève

Le module de planification des carrières et de la relève fonctionne de façon intégrée avec les applications suivantes :

- applications du système Gestion des ressources humaines;
- autres applications PeopleSoft;
- applications de tierce partie.

Les points à considérer relativement à l'intégration sont traités dans les chapitres sur la mise en œuvre du présent guide.

Vous trouverez des renseignements supplémentaires sur l'intégration des applications de tierce partie sur le site Customer Connection de PeopleSoft.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Utilisation des points d'intégration des données du système Gestion des ressources humaines"

Mise en œuvre du module de planification des carrières et de la relève

Le Configurateur d'applications permet de produire une liste de tâches correspondant aux fonctions mises en œuvre par votre organisation. Ces tâches comprennent les composants à définir, présentés dans l'ordre de saisies des données dans les tables de composants ainsi que les liens d'accès direct à la documentation dans les guides.

Autres sources d'information

Au moment de la planification de la mise en œuvre, profitez de toutes les sources d'information de PeopleSoft, y compris la documentation sur l'installation, les séquences de chargement de tables, les modèles de données et les mappes de processus de gestion.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Setup Manager

CHAPITRE 2

Planification des carrières

Le présent chapitre donne un aperçu de la planification des carrières, dresse la liste des étapes préliminaires et traite des sujets suivants :

- création des cheminements de carrière;
- création des plans de carrière;
- consultation des données sur la carrière des employés;
- production de rapports sur la carrière.

Présentation de la planification des carrières

La présente section traite de la planification des carrières.

Planification des carrières

Fidéliser et motiver les employés sont deux aspects importants du succès d'une organisation. Utilisez le processus de gestion de la planification de carrière de l'application Gestion des ressources humaines pour vous assurer que l'organisation utilise les divers talents des employés à leur plein potentiel. La planification de carrière vous permet d'évaluer et de classer les travailleurs, d'enregistrer les préférences d'emploi, de créer des cheminements de carrière, de développer des objectifs à long terme, de désigner des conseillers, de définir des compétences, de concevoir des plans de formation et de créer des plans de perfectionnement.

Voici la marche à suivre pour mettre en œuvre le processus de gestion de la planification de carrière :

1. Exécutez les étapes préliminaires.
2. Créez des cheminements de carrière.
3. Créez des plans de carrière.

Une fois que tout a été défini, vérifiez les données sur les employés et exécutez les rapports sur les carrières régulièrement pour gérer la croissance de l'organisation et redéfinir les cheminements et les plans de carrières à mesure que les besoins changent.

Intégrations

Le processus de gestion de la planification de carrière fonctionne de façon intégrée avec les éléments suivants :

- processus de gestion des profils dans le système Gestion des ressources humaines;
Voir *Gestion des profils, version 9*, "Gestion des profils".
- processus de gestion de la formation de l'application Gestion des ressources humaines.

Voir [Chapitre 2, "Planification des carrières," Définition des programmes de formation, page 5.](#)

Étapes préliminaires

Voici les tâches à exécuter avant de définir les processus de gestion de la planification des carrières dans l'application Gestion des ressources humaines :

1. Définissez les données de base telles que les codes de service, les entités et les régions.
2. Définissez des données sur l'emploi pour les employés.
3. Définissez des emplois et des profils d'employés (facultatif).
4. Définissez des programmes de formation pour les employés (facultatif).

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Installation du système Gestion des ressources humaines"

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Définition des emplois"

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Augmentation de l'effectif"

Définition des données sur l'emploi dans l'application Gestion des ressources humaines

Vous devez entrer les données sur l'emploi dans les tables de gestion de l'effectif avant d'utiliser les pages de planification des carrières. Si vous avez mis en place des entités et des clés de tables multiples, les données que vous utiliserez et créerez dépendront du mode de définition des fonctions relatives aux clés de tables et aux entités pour votre code d'utilisateur. Vous devez créer les codes d'emploi qui seront utilisés dans les cheminements de carrière par défaut pour charger des données d'identification dans la table des cheminements de carrière à partir de la table des codes d'emploi.

Pour vous permettre de consulter facilement l'expérience de travail d'un employé, la page Expérience travail est accessible depuis le processus de gestion de la planification de carrière.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Présentation du système Gestion des ressources humaines"*.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Définition du processus de gestion de l'effectif"*.

Définition des profils

Utilisez le processus de gestion des profils afin de créer des profils pour les emplois et les employés de votre organisation. Une partie importante de la planification des carrières consiste à déterminer le domaine à perfectionner et les aptitudes des travailleurs et à définir des objectifs qui leur permettront d'améliorer leurs points faibles. Vous pouvez copier des compétences depuis les profils des employés vers leurs plans de carrière ou inversement.

Pour vous permettre de consulter facilement les profils des employés, le groupe de pages Profils personnes est accessible depuis le processus de gestion de la planification des carrières.

Remarque : Vous pouvez uniquement consulter les profils des employés pour lesquels vous avez créé un plan de carrière. Si vous n'avez pas créé de plan de carrière, vous devez utiliser l'option Profils personnes du processus de gestion des profils.

Les profils sont traités dans le *guide Gestion des profils, version 9.0*.

Voir *Gestion des profils, version 9*, "Gestion des profils".

Voir Chapitre 2, "Planification des carrières," Évaluation du domaine à perfectionner et des aptitudes d'un employé, page 15.

Définition des programmes de formation

Utilisez le processus de gestion de la formation pour aider les travailleurs à développer les habiletés requises pour leur poste actuel, à acquérir les connaissances requises pour leurs prochains postes et à élaborer des cheminements de carrière de remplacement. Les programmes de formation sont traités dans le *guide Gestion de la formation, version 9.0*.

Voir *Gestion de la formation, version 9*, "Définition des cours et des programmes de formation".

Vous pouvez associer un ou plusieurs programmes de formation à un code d'emploi pour établir les programmes de formation par défaut des employés qui occupent cet emploi. Des cours peuvent également figurer par défaut dans les plans de carrière des employés, vous permettant ainsi de personnaliser la formation en fonction des besoins de chacun des travailleurs.

Voir Chapitre 2, "Planification des carrières," Entrée et mise à jour des programmes de formation, page 18.

Création des cheminements de carrière

Pour créer des cheminements de carrière, utilisez les groupes de pages Préférences régionales (GEOG_PREF_TBL) et Cheminements carrière (CAREER_PATH_TBL).

La présente section donne un aperçu des cheminements de carrière et porte sur la définition des cheminements par code d'emploi.

Présentation des cheminements de carrière

Vous pouvez définir des cheminements de carrière par défaut pour les codes d'emplois clés ou pour tous les codes d'emplois. Les cheminements de carrière par défaut vous permettent d'exécuter les tâches suivantes :

- création d'une hiérarchie ou d'un réseau d'emplois;
- désignation des étapes logiques de progression professionnelle et des liens entre les emplois;
- élaboration en mode accéléré des plans de carrière des employés;
- élaboration en mode accéléré des plans de relève des employés.

Par exemple, vous voudrez peut-être coordonner seulement les cheminements de carrière d'emplois associés à un certain niveau de gestion afin de vous assurer que les employés acquièrent l'expérience professionnelle nécessaire pour ces postes.

Niveaux de changement de carrière

Les niveaux de changement de carrière représentent en général un avancement professionnel hiérarchique au sein du cheminement de carrière et sont créés à partir des emplois de l'échelon précédent.

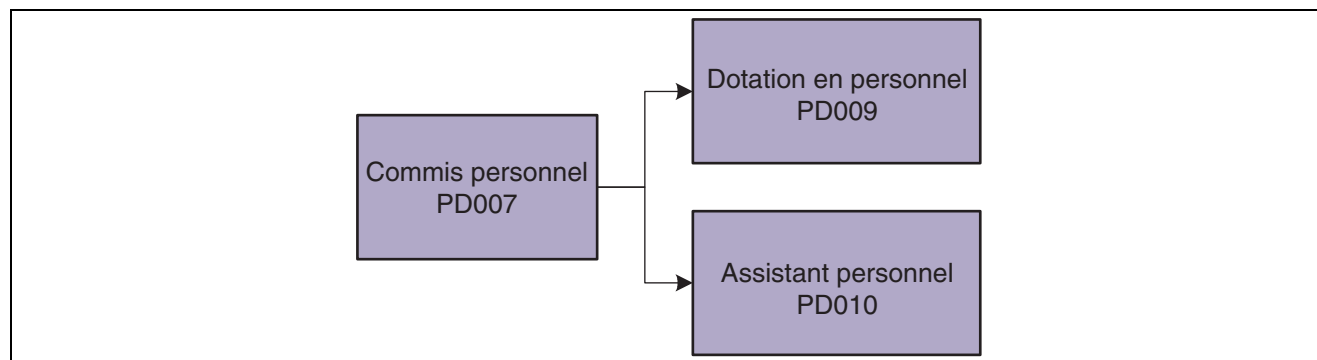
Voici un exemple de cheminement de carrière par défaut pour un commis au personnel (PD007). L'échelon supérieur à l'emploi actuel est le préposé au personnel et l'échelon suivant est le spécialiste en dotation. Le troisième échelon est le directeur du personnel, et ainsi de suite. Vous pouvez définir jusqu'à neuf changements de carrière dans un même cheminement.

Le tableau ci-dessous présente trois changements de carrière :

Étape du cheminement professionnel		Emploi	Poste
	Emploi actuel	PD007	Commis au personnel, GS-0203
1	Premier changement d'emploi	PD010	Préposé au personnel, GS-0203-06
2	Deuxième changement d'emploi	PD101	Spécialiste en dotation, GS-0212-09
3	Troisième changement d'emploi	PD107	Directeur du personnel, GS-0201-13

Certains emplois comptent plusieurs possibilités de changement à partir d'un niveau de donné. Par exemple, pour l'emploi PD007, deux options s'offrent au commis au personnel : préposé au personnel, PD010 et adjoint de dotation, PD009 (qui ne figure pas dans le tableau).

Le diagramme ci-dessous illustre qu'un code d'emploi peut être associé à plus d'un changement d'emploi.



Options de cheminement de carrière

S'il existe plus d'un choix d'emploi par niveau de changement, utilisez les numéros d'options pour trier les emplois selon l'ordre approprié.

Pages utilisées pour créer des cheminements de carrière

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Préférences régionales	GEOG_PREF_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Perfectionnement effectif, Définition plans carrière, Préférences régionales	Sert à définir les zones géographiques pour les déménagements dans le cadre de la planification de carrière.
Cheminements carrière	CAREER_PATH_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Perfectionnement effectif, Définition plans carrière, Cheminements carrière	Sert à définir les cheminements de carrière pour les emplois.

Définition des cheminements de carrière pour les emplois

Accédez à la page Cheminements carrière.

Cheminements carrière

Entité: US004 **Emploi:** 310015 Consultant-Senior
Description: Gestion

Données salariales par défaut

Clé tables: SHARE **Régime salarial:** KU01 **Classe:** 006 **Niveau direction:** Non-cadre

Changement carrière Recherche | Afficher tout Premier 1 de 2 Dernier

***Changement carrière:** 1er changement emploi actuel 1er changement emploi actuel + -

Détails emploi Détails salaire

Options emploi pour changement carrière Recherche | Afficher 1 Premier 1-2 de 2 Dernier

N° opt.	Entité	Emploi	Titre emploi	Niveau	Fonct. emploi	Clé tables	Rég.	Classe	+ -
1	AUS01	640000	Minister	Autres		AUS01	KA01	003	+ -
3	GBIBU	290060	Clerk II	Autres		SHARE	KU01	002	+ -

Cheminements de carrière

Données salariales par défaut

La zone Données salariales par défaut présente la clé de tables, le régime salarial, la classe et le niveau de direction associés à l'emploi sélectionné. Ces champs ne figurent qu'à titre informatif.

Changement de carrière

Changement carrière

Sélectionnez un niveau de changement de carrière. *1^{er} changement emploi actuel* indique le premier changement d'un code d'emploi sélectionné et *9^e changement emploi actuel* indique le dernier. Vous pouvez inclure plusieurs codes d'emploi à un changement de carrière afin de représenter des changements au même niveau de gestion ou à un niveau supérieur de la hiérarchie.

N° opt.

Entrez un numéro s'il y a plus d'une option associée au niveau de changement sélectionné. Ces numéros d'options permettent de trier les emplois.

Emploi

Sélectionnez l'emploi pour le niveau de changement de carrière.

Lorsque vous quittez le champ Emploi, le système affiche les détails sur l'emploi (les champs Titre emploi, Niveau et Fonct. emploi) et sur le salaire (les champs Clé tables, Rég. et Classe). Ces champs ne sont pas actifs.

Création de plans de carrière

Pour créer des plans de carrière, utilisez le groupe de pages Plans carrière (CAREER_PLAN).

La présente section donne un aperçu des plans de carrières et traite des sujets suivants :

- entrée de l'emploi, du lieu de travail et des préférences de disponibilité de l'employé;
- élaboration du cheminement de carrière de l'employé;
- classement du potentiel des employés;
- entrée des objectifs de carrière;
- entrée de données sur l'orientation professionnelle;
- évaluation du domaine à perfectionner et des aptitudes d'un employé;
- synchronisation des données sur les compétences;
- entrée et mise à jour des programmes de formation.

Présentation des plans de carrière

Utilisez le groupe de pages Plans carrière pour entrer des données sur le poste actuel, les aptitudes, les points forts et les objectifs de carrière d'un employé. Ces données vous permettront de planifier la carrière des employés et de prévoir quels candidats pourront occuper les postes clés.

Pour vous assurer qu'un plan de carrière est fondé sur les données courantes sur les emplois, élaborer un nouveau plan chaque fois qu'un employé change d'emploi. Utilisez les anciens plans de carrière pour effectuer le suivi de la formation, des objectifs et du classement.

Enregistrement de commentaires provenant de plusieurs sources

Si vous recueillez des commentaires sur un employé de la part de plusieurs personnes ou groupes et que chaque évaluateur donne des recommandations différentes, ne créez pas un plan de carrière pour chaque évaluation. Identifiez plutôt l'auteur des commentaires en précisant le type d'évaluation entré. Après avoir pondéré les évaluations, entrez la note dans un plan de carrière approuvé.

Pages utilisées pour créer des plans de carrière

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Plans carrière	CAREER_PLAN1	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière	Sert à entrer les préférences régionales et celles relatives à l'emploi, ainsi qu'à indiquer la disponibilité de l'employé à changer de poste.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Cheminements carrière	CAREER_PLAN2	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Cheminements carrière	Sert à élaborer le cheminement de carrière d'un employé, à modifier son cheminement de carrière par défaut et à planifier son avancement professionnel.
Description poste	CAREER_POSN_SEC	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Cheminements carrière Cliquez sur le lien Description poste.	Sert à consulter la description du poste sélectionné dans la page Cheminements carrière du groupe Plans carrière.
Description emploi	CAREER_JOB_CD_SEC	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Cheminements carrière Cliquez sur le lien Description emploi.	Sert à consulter la description de l'emploi sélectionné dans la page Cheminements carrière du groupe Plans carrière.
Classement et potentiel	CAREER_PLAN3	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Classement et potentiel	Sert à comparer le rendement des employés à celui de leurs collègues et à indiquer leur potentiel professionnel.
Objectifs carrière	CAREER_PLAN4	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Objectifs carrière	Sert à entrer les objectifs à court et à long terme d'un employé.
Orientation professionnelle	CAREER_PLAN5	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Orientation professionnelle	Sert à affecter des conseillers.
Points forts/points faibles	CAREER_PLAN6	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Points forts/points faibles	Sert à entrer et à évaluer le domaine à perfectionner et les aptitudes d'un employé.
Planification carrières et gestion profils	CAREER_STRDVLP_SEC	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Points forts/points faibles Cliquez sur le lien Synchronisation profil.	Sert à synchroniser les données sur les compétences entre les processus de gestion des profils et de la planification des carrières.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Plans formation carrière	CAREER_PLAN7	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Plans formation carrière	Sert à entrer ou mettre à jour un programme de formation pour un employé donné, ou à utiliser ou modifier le programme de formation par défaut pour l'emploi.
Plans perfectionnement	CAREER_PLAN8	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Évaluation et plan carrière, Plans carrière, Plans perfectionnement	Sert à aider les employés à améliorer leurs points faibles avant la prochaine évaluation du rendement ou session de planification de carrière.

Entrée des préférences relatives à l'emploi, au lieu de travail et à la disponibilité d'un employé

Accédez à la page Plans carrière.

The screenshot displays the 'Plans carrière' page for user Antonio Santos (Personne: KU0010). The page is divided into several sections:

- Plans carrière:** Includes fields for '*Date effet:' (2006-08-23), 'Révision plan carrière:', 'Date disponibilité:', and 'Date retraite prévue:' (2037-08-09).
- Employé accepterait:** Contains checkboxes for 'Déménagement', 'Affectation internationale', and 'Déplacement'.
- Lieux travail souhaités:** Divided into 'Premier choix' and 'Deuxième choix', each with 'Entité:' (FEDBU) and 'Dept- Inter'l Trade & Industry'.
- Limites mobilité:** Includes a 'Recherche | Afficher tout' link and a 'Premier 1 de 1 Dernier' navigation bar.
- Préférences régionales:** Includes a 'Recherche | Afficher tout' link and a 'Premier 1 de 1 Dernier' navigation bar.
- Préférences internationales:** Includes a 'Recherche | Afficher tout' link and a 'Premier 1 de 1 Dernier' navigation bar.

Plans de carrière

Date retraite prévue

La date du 65^e anniversaire de naissance de l'employé est affichée par défaut. S'il ne s'agit pas de la date de retraite réelle de l'employé, corrigez-la.

Si l'employé ne peut pas se déplacer, indiquez-en les motifs dans la zone Limites mobilité.

Élaboration du cheminement de carrière d'un employé

Accédez à la page Cheminements carrière.

Plans carrière | **Cheminements carrière** | Classement et potentiel | Objectifs carrière | Orientation professionnelle

Antonio Santos EMP Empl.: KU0010 N° dossier: 0

Cheminements carrière Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2006-08-23 Révision plan carrière: Cheminement carrière

Entité: US006 GBI BU for US006

Emploi: 170005 Admin Asst Service: 10000 HR

Poste: 19000018 Admin Asst Emplacement: US HQ Régime salarial: KU01 Classe: 004

Niveau superviseur:

Type évaluation Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Type évaluation:

Postes éventuels Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Changement carrière: N° option: Date visée:

Poste: Description poste *Disponibilité:

Entité: Niveau direction:

Service: Régime salarial: Classe:

Emploi: Description emploi

Cheminements de carrière

Cheminement carrière

Cliquez sur ce bouton pour créer un cheminement de carrière en fonction du cheminement par défaut qui est associé à l'emploi de l'employé. Si un cheminement est défini pour cet emploi, le système affichera les données correspondantes dans la zone Postes éventuels lorsque vous cliquerez sur le bouton. Vous pouvez modifier les données au besoin si le cheminement de l'employé est différent du cheminement par défaut.

Le bouton Cheminement carrière est désactivé à l'enregistrement du plan de carrière. Toutefois, le système réactive le bouton chaque fois que vous créez un plan de carrière pour l'employé. Vous pouvez alors utiliser le cheminement par défaut pour le nouveau plan. Consultez la section Définition des cheminement de carrière par défaut pour obtenir plus de renseignements à ce sujet.

Remarque : Le système se base sur la date du plan de carrière pour déterminer l'emploi de l'employé. Si l'employé a changé d'emploi depuis cette date, le cheminement par défaut sera basé sur l'emploi précédent. Pour vous assurer que le plan de carrière est fondé sur l'emploi actuel de l'employé, créez un nouveau plan de carrière chaque fois que l'employé change d'emploi et définissez la date d'effet de façon qu'elle corresponde à celle de la page Données emploi.

Type d'évaluation

Chaque plan de carrière peut inclure plusieurs types d'évaluation. Bon nombre de personnes, telles que le superviseur ou le conseiller de l'employé, peuvent avoir pensé au prochain poste qu'un employé peut occuper. Comme leur opinion porte sur la même période, vous devez créer des dossiers de types d'évaluation, et non un plan de carrière.

Type évaluation	Sélectionnez un type d'évaluation pour indiquer qui évalue les données sur l'employé. Si vous avez cliqué sur le bouton Cheminement carrière, la valeur par défaut est <i>Approuvée/officielle</i> . Vous devez également sélectionner la valeur <i>Approuvée/officielle</i> si vous désirez utiliser l'évaluation aux fins de planification de la relève.
Postes éventuels	
Changement carrière	Sélectionnez le changement de carrière à définir. La valeur <i>1^{er} chang.</i> indique qu'il s'agit du premier changement d'emploi. Elle détermine l'emploi qu'occupera l'employé après son emploi actuel ainsi que la date à laquelle il sera prêt. Vous pouvez définir jusqu'à neuf changements. La valeur <i>9^e chang.</i> indique qu'il s'agit du dernier emploi dans le cheminement de carrière de l'employé, soit le neuvième changement à partir de l'emploi actuel.
N° option	Si vous choisissez d'inclure plus d'un emploi dans un niveau de changement de carrière, entrez un numéro d'option pour trier les emplois dans l'ordre de préférence.
Poste	Si vous effectuez une gestion par postes complète ou partielle dans l'application Gestion des ressources humaines, sélectionnez un numéro de poste parmi les valeurs valides. Lorsque vous quittez le champ, le système affiche des données dans les champs Entité, Service et Emploi. Il affiche également le titre d'emploi, le régime salarial, la classe, le niveau de direction et la fonction associée au poste. Si vous effectuez uniquement une gestion par postes partielle et que vous décidez de ne pas utiliser de poste dans le changement de carrière, supprimez le numéro du poste.
Description poste	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Description poste actuel, où vous pourrez consulter une description du poste sélectionné. Ce lien n'est actif qu'une fois que vous avez sélectionné un poste.
Disponibilité	Sélectionnez la disponibilité de l'employé à changer de poste. Les valeurs sont les suivantes : <i>1-2 ans</i> — l'employé sera prêt pour ce changement d'ici deux ans; <i>3-5 ans</i> — l'employé sera prêt pour ce changement d'ici trois à cinq ans; <i>Urgence</i> — l'employé est en retard pour son changement d'emploi et doit être muté dès que possible; <i>Maintenant</i> — l'employé est prêt à être muté maintenant; <i>Retraite</i> — l'employé ne changera pas de poste (par exemple, parce qu'il approche l'âge de la retraite). Ces données sont utilisées dans le module de planification de la relève pour identifier les employés bloqués, c'est-à-dire les candidats à la relève exclus de l'avancement.
Service	Sélectionnez le service pour l'emploi, si vous le connaissez. Ce champ est facultatif. Les services sont créés dans la table des services. La clé de tables détermine les services valides.

Emploi

Sélectionnez l'emploi associé au changement de carrière parmi les valeurs valides. Lorsque vous entrez un emploi et que vous quittez le champ, le système affiche le titre d'emploi, le régime salarial, la classe, le niveau de direction et la fonction correspondants. Les codes d'emploi sont créés dans la table des emplois.

Description emploi

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Description emploi actuel, où vous pourrez consulter la description de l'emploi sélectionné. Ce lien n'est actif qu'une fois que vous avez sélectionné un emploi.

Classement du potentiel d'un employé

Accédez à la page Classement et potentiel.

Plans carrière | Cheminements carrière | **Classement et potentiel** | Objectifs carrière | Orientation professionnelle

Antonio Santos EMP Empl.: KU0010 N° dossier: 0

Classement et potentiel professionnels Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2006-02-13 Révision plan carrière: 2008-02-29

Entité: US006 GBI BU for US006

Emploi: 170005 Assistant-Administrative

Service: 10000 Human Resources

Niveau superviseur:

Classement aptitudes Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date évaluation	Classement	sur	Type	Description
2005-04-30	3	7	Fonction	

Potentiel professionnel Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date évaluation	Note	Observations évaluateur
2006-03-01	Bonne affectation	

Classement et potentiel

Entrez des classements de différents types pour obtenir un échantillon représentatif des compétences et du potentiel d'avancement des employés.

sur

Entrez le nombre total de personnes à partir duquel a été établi le classement de l'employé.

Pour illustrer la façon dont le classement par aptitudes et le potentiel professionnel fonctionnent, prenons le cas de Jean Durand, un ingénieur. Jean se classe deuxième parmi 200 ingénieurs qui ont le même emploi. En ne tenant compte que du classement par aptitudes, un conseil de direction pourrait le considérer comme candidat pour un projet essentiel au Koweït. Cependant, Jean est sur le point de prendre sa retraite, il aime son poste actuel à Bahreïn et ne veut pas déménager. Vous pouvez noter ces renseignements en entrant la note *Bonne affectation* dans l'évaluation de son potentiel professionnel.

Entrée des objectifs de carrière

Accédez à la page Objectifs carrière.

Plans carrière | Cheminements carrière | Classement et potentiel | **Objectifs carrière** | Orientation professionnelle

Antonio Santos EMP Empl.: KU0010 N° dossier: 0

Objectifs carrière Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2006-08-23 **Révision plan carrière:**

Entité: US006 GBI BU for US006

Emploi: 170005 Assistant-Administrative

Service: 10000 Human Resources

Niveau superviseur:

Objectifs carrière court terme Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date achèvement prévue	Date achèvement réelle	Objectif (1 à 3 ans)
2006-08-31	2006-08-23	Complete management training

Importer objectifs long terme

Objectifs carrière long terme Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date achèvement prévue	Date achèvement réelle	Objectif (3 à 5 ans)
2008-08-01		Train 2 direct reports

Objectifs de carrière

Importer objectifs long terme

À l'intention des utilisateurs du gouvernement fédéral américain.

Date achèvement réelle

Entrez la date d'achèvement réelle à laquelle l'employé a atteint l'objectif.

Objectif (1 à 3 ans)

Si vous effectuez le suivi de l'évaluation des employés dans l'application Gestion des ressources humaines, vous pourrez utiliser les objectifs que vous entrez dans ce champ comme objectifs à court terme dans les évaluations des employés.

Objectifs (3 à 5 ans)

Si vous effectuez le suivi de l'évaluation des employés dans l'application Gestion des ressources humaines, vous pourrez utiliser les objectifs que vous entrez dans ce champ comme objectifs à long terme dans les évaluations des employés.

Entrée de données sur l'orientation professionnelle

Accédez à la page Orientation professionnelle.

Plans carrière		Cheminements carrière		Classement et potentiel		Objectifs carrière		Orientation professionnelle	
Antonio Santos		EMP		Empl.: KU0010		N° dossier: 0			
Orientation professionnelle Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier									
Date effet:	2006-08-23		Révision plan carrière:		+ -				
Entité:	US006		GBI BU for US006						
Emploi:	170005		Assistant-Administrative						
Service:	10000		Human Resources						
Niveau superviseur:									
Points forts et points faibles Personnalisation Recherche Afficher tout Premier 1-2 de 2 Dernier									
Nom	*Type conseiller	*Date prévue	Date achèvement	Objectif carrière					
Tim Bitterman	Spécialiste fonctionnel	2006-08-01	2006-08-15	Hire workers					
Joan Nelson	Moniteur	2006-08-01	2006-08-15	Hire workers, complete orientation					

Orientation professionnelle

Plusieurs conseillers peuvent être affectés à un employé pour l'aider à atteindre différents objectifs de carrière.

Nom	Entrez le nom du conseiller de l'employé.
Type conseiller	Sélectionnez le type de conseiller dans la liste.
Date prévue	Entrez la date d'achèvement prévue de l'activité d'orientation.
Date achèvement	Entrez la date d'achèvement réelle de l'activité d'orientation.
Objectif carrière	Entrez l'objectif de carrière que l'employé souhaite atteindre avec l'aide du conseiller.

Évaluation du domaine à perfectionner et des aptitudes d'un employé

Accédez à la page Points forts/points faibles.

Orientation professionnelle		Points forts/points faibles		Plans formation carrière		Plans perfectionnement	
Antonio Santos		EMP		Empl.: KU0010		N° dossier: 0	
Points forts et points faibles Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier							
Date effet:	2006-08-23		Révision plan carrière:	Synchronisation profil			
Entité:	US006		GBI BU for US006				
Emploi:	170005		Assistant-Administrative				
Service:	10000		Human Resources				
Niveau superviseur:							
Points forts Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier							
Type évaluation:	Conseiller		Point fort:	0200		Initiative	
Modèle notation:	PSCM		Notation:	4 - Très bon			
Commentaires:							
Points faibles Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier							
Type évaluation:	Superv.		Point faible:	0209		Team Ldr	
Modèle notation:	PSCM		Notation:	2 - Moyen			
Commentaires:							

Points forts et points faibles

Synchronisation profil

Cliquez sur ce lien pour partager les données sur les compétences de l'employé entre les processus de gestion des profils et de planification de carrière.

Si vous avez déjà défini le profil de l'employé, utilisez ce lien pour faire afficher les compétences dans le profil et les copier dans le plan de carrière de l'employé. Vous pouvez également utiliser ce lien pour transférer les données sur les compétences de la page Points forts/points faibles au profil de l'employé.

Points forts**Point fort**

Sélectionnez le point fort à évaluer dans la liste des compétences. Les compétences sont définies à partir du catalogue de contenu qui fait partie du processus de gestion des profils.

Modèle notation

Lorsque vous quittez le champ Point fort, le système affiche le modèle utilisé pour noter la compétence. Définissez des modèles de notation dans la page Modèles notation.

Notation

Sélectionnez la notation qui correspond au niveau de l'employé pour la compétence sélectionnée.

Points faibles**Point faible**

Sélectionnez une compétence qui se révèle être un point faible de l'employé.

Modèle notation

Lorsque vous quittez le champ Point faible, le système affiche le modèle utilisé pour noter la compétence. Définissez des modèles de notation dans la page Modèles notation.

Notation

Sélectionnez la notation qui correspond au niveau de l'employé pour la compétence sélectionnée.

Voir aussi

Gestion des profils, version 9, "Définition du catalogue de contenu"

Synchronisation des données sur les compétences

Accédez à la page Planification carrières et gestion profils.

Planification carrières et gestion profils

Betty Locherty
EMP

Empl.: KU0007
N° dossier: 0

Les compétences sélectionnées seront transférées à la planification des carrières.

Gestion profils
Personnalisation | Recherche |
Premier 1-10 de 10
Dernier

	Type éval.	Description	Notation
☐	Autonome	Provides Direction	Force
☐	Autonome	Managerial Efficiency	Force
☐	Autonome	Develop & implement solutions	Force
☐	Autonome	Financial Analysis	Force
☐	Autonome	Financial Planning	Force
☐	Autonome	Provides Direction	Faiblesse
☐	Autonome	Managerial Efficiency	Faiblesse
☐	Autonome	Financial Analysis	Faiblesse
☐	Autonome	Financial Planning	Faiblesse
☐	Autonome	Forecasting	Faiblesse

Sélectionner tout

Les compétences sélectionnées seront transférées à la gestion des compétences.

Planification carrières
Personnalisation | Recherche |
Premier 1-2 de 2
Dernier

	Type éval.	Description	Type
☐	Pair	Takes initiative & follows up	Moyen
☐	Pair	Team leadership	Bon

Sélectionner tout

Planification des carrières et gestion des profils

Gestion des profils

Le système affiche, dans cette zone, les compétences répertoriées dans le plan de carrière de l'employé (du type PERSON). Pour chaque compétence de l'employé, le système affiche le type d'évaluation, la description et la notation (*Force* ou *Faiblesse*). Cochez les cases situées à côté des compétences que vous désirez transférer au plan de carrière de l'employé.

Planification de carrière

Cette zone présente les compétences énumérées dans le plan de carrière de l'employé. Pour chaque compétence de l'employé, le système affiche le type d'évaluation, la description et la notation. Cochez les cases situées à côté des compétences que vous désirez transférer au profil de type PERSON de l'employé.

Voir aussi

Gestion des profils, version 9, "Gestion des profils"

Entrée et mise à jour des programmes de formation

Accédez à la page Plans formation carrière.

Plans de formation de carrière

Plan formation

Vous pouvez créer les programmes de formation dans la table des programmes de formation et les associer à des emplois dans la table des emplois. Si un plan de formation a été établi pour l'emploi dans la page, le système affiche les données correspondantes dans la zone Plan formation lorsque vous cliquez sur le bouton Plan formation. Vous pouvez modifier les champs au besoin si le plan de formation de l'employé est différent du plan par défaut.

Le bouton est désactivé à l'enregistrement du plan. Toutefois, le système réactive le bouton à chaque fois que vous créez un nouveau plan de carrière pour un employé et vous pouvez utiliser le plan par défaut pour le nouveau plan.

Remarque : Le système se fonde sur la date d'effet (la date du plan de carrière) pour déterminer l'emploi de l'employé. Si l'employé a changé d'emploi depuis cette date, le plan de formation par défaut sera fondé sur l'emploi précédent. Pour vous assurer que le plan de formation est fondé sur l'emploi actuel de l'employé, créez un nouveau plan de carrière chaque fois que l'employé change d'emploi et définissez la date d'effet de façon qu'elle corresponde à la date d'effet de la page Données emploi.

Programme de formation

Programme formation

Si le plan de formation de l'employé est créé en fonction d'un programme pré-défini, le système affiche le nom du programme.

Plan de formation

Séquence	Entrez un numéro de séquence pour établir l'ordre des cours. Si ce champ est vide, les cours seront affichés par ordre chronologique ascendant selon la date d'achèvement prévue. Pour réorganiser la liste, entrez des numéros de séquence de sorte que les cours soient affichés dans l'ordre voulu. Enregistrez les données, puis fermez et ouvrez de nouveau la page. Les cours seront affichés dans le nouvel ordre.
Date achèvement	Si le cours a été inscrit dans le module de gestion de la formation, le système affichera la date de fin du cours lorsque le statut sera <i>Terminé</i>. Si vous effectuez le suivi d'un cours qui n'est pas traité dans le module de gestion de la formation, entrez la date d'achèvement réelle lorsque l'employé termine le cours ou la formation.
Cours	Sélectionnez un cours dans la liste des valeurs valides. Lorsque vous quittez le champ, le système entre le titre du cours, la valeur interne ou externe ainsi que le code et le nom de l'établissement d'enseignement qui offre le cours. Vous ne pouvez pas modifier les données entrées dans ces champs. Si vous entrez un cours, mais que vous décidez de ne pas l'utiliser, supprimez-le. Lorsque vous quittez le champ, les autres champs seront activés.
Titre cours	Si vous avez sélectionné un cours, le système affichera le titre de cours et désactivera le champ. Si le cours ne figure pas dans la table des cours, entrez le titre du cours.
Cours obligatoire	Cochez cette case si le cours est obligatoire.
Interne/externe	Si vous avez sélectionné un cours, le système affiche une valeur et le champ n'est plus activé. Sélectionnez l'une des valeurs suivantes si vous n'avez pas entré de données dans le champ Cours : <i>Interne</i> — le cours est offert à l'interne; <i>Externe</i> — un fournisseur externe offre le cours.
Date besoin signalé	La date du plan de carrière est affichée par défaut. Vous pouvez la modifier, s'il y a lieu.
Établissement	Si le cours est donné à l' <i>Externe</i> , sélectionnez un des établissements que vous avez définis dans la table des établissements d'enseignement. Si l'établissement ne figure pas dans la table, laissez le champ vide et entrez le nom de l'établissement dans le champ Nom. Si vous sélectionnez un cours donné à l' <i>Interne</i> , le champ Établissement n'est pas activé.
Nom	Si vous avez sélectionné un établissement, le système en affiche le nom et ce champ n'est plus activé. Si l'établissement ne figure pas dans la table des établissements d'enseignement, entrez le nom de l'établissement.

Consultation des données sur la carrière des employés

Pour consulter les données sur la carrière des employés, utilisez les pages ou groupes de pages Sommaire employés (EMPLOYEE_SUMMARY), Sommaire carrières (CAREER_SUMMARY), Sommaire famille immédiate (CAREER_DEPEND_SUMM), Sommaire rémunération (COMP_SUMMARY) et Sommaire formation (TRN_STUDENT_CRIS_SU1).

La présente section donne un aperçu des données sur la carrière des employés et traite des éléments suivants :

- consultation du cheminement de carrière des employés;
- consultation des données sommaires.

Présentation des données sur la carrière des employés

Lorsque vous préparez les dossiers des employés en vue d'un avancement professionnel, consultez les antécédents personnels et professionnels des employés ainsi que leur plan de carrière. Toutes les données se trouvent sous le menu de planification de carrière. Vous pouvez accéder à l'expérience de travail, aux études et aux affectations professionnelles de l'employé ainsi qu'à diverses pages de sommaire. Les pages de sommaire sont présentées en mode d'affichage seulement.

Remarque : Dans le groupe de pages Plans carrière, vous pouvez accéder aux données sur la carrière des employés qui ont un plan de carrière.

Pages utilisées pour consulter les données sur la carrière d'un employé

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sommaire employés	EMPLOYEE_SUMMARY1	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire employés	Sert à consulter des données personnelles et des données sur l'emploi actuel et l'embauche d'un employé.
Sommaire carrières	CAREER_SUMMARY	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire carrières	Sert à consulter le cheminement de carrière d'un employé au sein de l'organisation.
Sommaire famille immédiate	IMMEDIATE_FAMILY	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire famille immédiate	Sert à consulter des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires d'un employé.
Sommaire rémunération	COMP_SUMMARY	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire rémunération	Sert à consulter des données sommaires sur la rémunération.
Sommaire formation	TRN_STUDENT_CRIS_SUM	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire formation	Sert à consulter des données sommaires sur la formation.

Consultation du cheminement de carrière des employés

Accédez à la page Sommaire carrières.

Sommaire carrières					
Craig Davies		EMP	Empl.: KC0021	N° dossier: 0	
Société: GBI GBI			Embauche: 1980-03-16		
Emplac. courant: Calgary			Pays: CAN		
Taux annuel: \$55 000,00		CAD	Province: AB Alberta		
Sommaire carrière professionnelle					
Recherche Afficher tout Premier 1-2 de 2 Dernier					
Date effet:	1996-06-01	Entité:	GBIBU	N° poste:	
Service:	10000	Human Resources		Niveau direction:	Non-cadre
Emploi:	140080	Analyst-Systems		Fonction emploi:	MIS
Niv. superv.:					
Date effet:	1980-03-16	Entité:	CAN01	N° poste:	
Service:	11000	Information Systems		Niveau direction:	Non-cadre
Emploi:	140080	Analyst-Systems		Fonction emploi:	MIS
Niv. superv.:					

Sommaire des carrières

La page Sommaire carrières présente l'historique des emplois d'un employé au sein de la société. Elle n'établit pas la liste des actions de gestion du personnel, mais plutôt des changements d'emploi. Chaque changement de poste, d'emploi, de classe de salaire, de service ou d'entité y est affiché.

Consultation des données sommaires

Vous pouvez consulter les données supplémentaires entrées dans l'application Gestion des ressources humaines, telles que l'historique de la rémunération et de la formation, et les données sur la famille immédiate d'un employé dans les pages de sommaire.

Voir aussi

Gestion de la rémunération de base et de la budgétisation, version 9, "Consultation des données sommaires sur le salaire et production de rapports," Présentation de l'historique de la rémunération

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Consultation des données sommaires sur l'effectif," Consultation des antécédents professionnels des employés

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Augmentation de l'effectif"

Gestion de la formation, version 9, "Suivi de la formation des étudiants," Consultation des données relatives à la formation des employés

Exécution des rapports sur les carrières

La présente section présente les pages utilisées pour exécuter les rapports sur les carrières.

Pages utilisées pour exécuter les rapports sur les carrières

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Plans carrière	RUNCTL_CAR001	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Rapports carrières, Plans carrière	Sert à exécuter le rapport Crystal sur la planification des carrières (CARPLAN).
Formation carrière	RUNCTL_CAR002	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Rapports carrières, Formation carrière	Sert à exécuter le rapport Crystal sur la formation des plans de carrière (CAR-TRAIN).
Plans perfectionnement empl.	RUN_FGHR022	Perfectionnement effectif, Planification carrière, Rapports carrières, Plans perfectionnement empl.	Sert à exécuter le rapport SQR sur les plans de perfectionnement des employés.

CHAPITRE 3

Planification de la relève

Le présent chapitre donne un aperçu des plans de relève, énumère les étapes préliminaires et traite des sujets suivants :

- création de plans de relève;
- création d'arbres de relève;
- gestion de plans de relève;
- consultation des sommaires de carrière.

Présentation des plans de relève

La présente section traite du sujet suivant :

- planification de la relève.
-

Planification de la relève

Pour garantir la réussite continue d'une société, vous devez déterminer quelles seront les personnes qui remplaceront les employés titulaires des postes clés. Le processus de gestion de la planification de la relève du système Gestion des ressources humaines vous permet de désigner des candidats pour les postes clés, d'anticiper les problèmes organisationnels et de développer des cheminements de carrière multiples pour les personnes prêtes à être promues.

Voici la marche à suivre pour mettre en œuvre le processus de gestion de planification de la relève :

1. Exécutez les étapes préliminaires.
2. Créez les plans de relève.
3. Créez les arbres de relève.

Une fois que les arbres de relève ont été mis en place, vous pouvez consulter les sommaires de carrière, surveiller l'évolution des employés clés, assurer le suivi des changements au niveau des postes clés et rajuster les plans de relève au fur et à mesure que les besoins de la société changent.

Intégrations

Le processus de gestion de la planification de la relève fonctionne de façon intégrée avec les processus de gestion suivants :

- processus de gestion des profils dans le système Gestion des ressources humaines;

Voir *Gestion des profils, version 9*, "Gestion des profils".

- processus de gestion de la planification des carrières dans le système Gestion des ressources humaines;
Voir [Chapitre 3, "Planification de la relève," Définition des plans de carrière, page 25.](#)
- processus de gestion des postes dans le système Gestion des ressources humaines;
Voir [Chapitre 3, "Planification de la relève," Définition des postes clés, page 25](#) et [Chapitre 3, "Planification de la relève," Sélection des candidats éventuels, page 26.](#)
- gestionnaire des embauches de la gamme Enterprise de PeopleSoft.
Voir [Chapitre 3, "Planification de la relève," Sélection des candidats éventuels, page 26.](#)

Étapes préliminaires

Effectuez les opérations suivantes avant de définir le processus de gestion de la planification de la relève dans le système Gestion des ressources humaines :

1. Définissez les données principales du système Gestion des ressources humaines.
2. Définissez des données sur l'emploi.
3. Définissez des postes clés.
4. Définissez des profils (facultatif).
5. Définissez des plans de carrière (facultatif).
6. Repérez des candidats éventuels.

Définition des données principales du système Gestion des ressources humaines

Il est question des données principales du processus de gestion de la planification de la relève dans le guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9.0.*

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Installation du système Gestion des ressources humaines".

Définition des données sur l'emploi

Les données sur l'emploi des ressources humaines pour le processus de gestion de la planification de la relève sont traitées dans le guide *Gestion de l'effectif, version 9.0.*

Remarque : Avant de travailler avec les pages de la planification de la relève, vous devez définir les données sur l'emploi des employés dans les tables de la gestion de l'effectif. Si vous avez mis en place des entités et des clés de tables multiples, les données que vous utiliserez et créerez dépendront du mode de définition des fonctions relatives aux clés de tables et aux entités pour votre code d'utilisateur.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Augmentation de l'effectif".

Définition des postes clés

Utilisez le processus de gestion des postes pour désigner les postes clés de la société et pour créer des hiérarchies de postes (qui sont obligatoires pour les plans de relève). Une fois que la hiérarchie de postes a été créée, désignez le titulaire de chaque poste clé. Les postes clés sont traités dans le guide *Gestion des postes, version 9.0*.

Voir *Gestion des postes, version 9*, "Définition des postes".

Remarque :

Définition des profils

Utilisez le processus de gestion des profils afin de créer des profils pour les postes clés et les employés. Les profils de poste permettent de définir les compétences et les réalisations propres à un emploi, de les classer et de les associer à des postes clés. Le traitement de planification de la relève associe les compétences des employés aux compétences des profils de poste pour identifier et classer les candidats éventuels aux postes clés à l'aide du groupe de pages Recherche et comparaison profils. Les profils sont traités dans le guide *Gestion des profils, version 9.0*.

Pour vous permettre de consulter facilement les profils des employés, le groupe de pages Profils personnes est accessible depuis le processus de gestion de la planification de la relève.

Remarque : Vous ne pouvez consulter les profils de personnes que pour les employés qui font partie d'un plan de relève. Si vous n'avez pas créé de plan de relève, utilisez l'option Profils personnes du processus de gestion des profils pour consulter le profil des employés.

Voir *Gestion des profils, version 9*, "Gestion des profils".

Définition des plans de carrière

Utilisez le processus de gestion de la planification des carrières pour préparer des candidats éventuels à des postes clés. Les plans de carrière que vous élaborez pour les employés à potentiel élevé les prépareront au passage à des postes clés. Les plans de carrière ne constituent pas une étape préalable à la création de plans de relève. L'utilisation de plans de relève conjointement avec des plans de carrière vous permet de planifier la formation et le développement des employés pour qu'ils soient prêts au passage à d'autres postes.

Voir [Chapitre 2, "Planification des carrières," Création de plans de carrière, page 8](#).

Vous pouvez automatiser le processus de sélection des candidats à des postes clés. À partir de la page Candidats du groupe Plan relève (SUCCESSION_PLAN), cliquez sur le bouton Initialiser pour générer une liste de personnes qui ont le poste clé sélectionné dans leur cheminement de carrière.

Voir [Chapitre 3, "Planification de la relève," Indication de la disponibilité des candidats, page 28](#).

Consultation des sommaires de carrière

Pour consulter les sommaires de carrière, utilisez les groupes de pages Sommaire carrières (CAREER_SUMMARY), Sommaire rémunération (COMP_SUMMARY2) et Sommaire formation (TRN_STUDENT_CRSSU2).

Pour vous permettre de consulter facilement les données sur la carrière des candidats, certaines pages des processus de gestion de la planification des carrières, de la gestion de l'effectif et de la gestion de la formation se retrouvent également dans le processus de gestion de la planification de la relève.

Remarque : Ces pages sont en mode lecture seulement. Si vous voulez mettre à jour les données sur la carrière, la rémunération ou la formation, utilisez les pages adéquates des processus de gestion de la planification des carrières, de la gestion de l'effectif ou de la gestion de la formation.

Voir Chapitre 2, "Planification des carrières," Création des cheminements de carrière, page 5.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Mise à jour des données personnelles et des données sur l'emploi".

Voir *Gestion de la formation, version 9*, "Définition des cours et des programmes de formation".

Sélection des candidats éventuels

Après avoir déterminé quels sont les postes clés et défini les profils liés à ces postes, vous pouvez rechercher et comparer les profils des employés afin de sélectionner les candidats éventuels.

Voir *Gestion des profils, version 9*, "Gestion des profils," Recherche et comparaison de profils.

Recrutement de candidats à l'externe

Quand vous créez des listes de candidats pour des postes clés, tenez compte des candidats à l'extérieur de la société. Avant de pouvoir inclure des candidats de l'externe dans un plan de relève, vous devez les ajouter au système Gestion des ressources humaines en tant que personnes intéressées.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Augmentation de l'effectif".

Le processus de gestion de la planification de la relève fonctionne de façon intégrée avec le Gestionnaire d'embauches de PeopleSoft. Vous pouvez augmenter les chances de repérage et de recrutement de candidats pour des postes clés si les compétences énumérées dans les demandes d'emploi correspondent aux compétences requises pour le poste.

Création de plans de relève

Pour créer des plans de relève, utilisez le groupe de pages Plan relève (SUCCESSION_PLAN).

La présente section traite des sujets suivants :

- entrée des dates des plans de relève et sélection des candidats;
- indication de la disponibilité des candidats;
- consultation des candidats pour des postes particuliers.

Pages utilisées pour créer des plans de relève

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Plan relève	SUCCESSION_PLAN1	- Développement organisationnel, Planification relève, Plan relève	Sert à entrer des dates de plans et à sélectionner des candidats à la relève.
Candidats	SUCCESSION_PLAN2	- Développement organisationnel, Planification relève, Plan relève, Candidats	Sert à utiliser les données sur les cheminements de carrière pour planifier la relève et pour indiquer la disponibilité des candidats pour changer de poste.
Liste provisoire candidats	SUCCESSION_SLATE	- Développement organisationnel, Planification relève, Plan relève, Liste provisoire candidats	Sert à visualiser les candidats qui sont inscrits sur la liste pour remplacer les successeurs à leurs postes actuels.

Entrée des dates des plans de relève et sélection des candidats

Accédez à la page Plan relève.

Plan relève		
N° poste:	19000210	Director-Human Resources
Société:	GBI	Global Business Institute 9999
Niveau superviseur:		
Entité:	GBIBU	Global Business Institute BU
Service:	10000	Human Resources
Emploi:	420060	Director-Human Resources
Régime salarial/classe/échelon:	KU01 009	

Données relève		Recherche Afficher tout		Premier	1 de 1	Dernier
*Date effet:	2000-01-01					
Prochain plan relève:						
*Statut plan:	Proposé					
Date prévue vacance:						

Titulaire plan	
Code:	KU0005 Reza Aliverdi
Date disponibilité:	
Date retraite:	
Potentiel:	

Plan de relève

N° poste Vous pouvez créer des plans de relève pour chaque poste clé.

Date prévue vacance Si le titulaire a un plan de carrière dans le système Gestion des ressources humaines, la date prévue de vacance correspondra à la date de retraite mentionnée dans son plan de carrière. Dans le cas contraire, entrez une date dans ce champ.

Pour retourner au groupe de pages Données postes clés, ouvrez le menu Nœud et sélectionnez Postes clés, Postes, Description, Données particulières ou Titulaires et budgets (FPF).

Indication de la disponibilité des candidats

Accédez à la page Candidats du groupe de pages Plan relève.

Plan relève		Candidats		Liste provisoire candidats	
N° poste:	19000210	Director-Human Resources	Société:	GBI	
Niv. superv.:			Régime salarial/classe/échelon		
Entité:	GBIBU	Global Business Institute BU		KU01	009
Service:	10000	Human Resources			
Emploi:	420060	Director-Human Resources			

Données relève		Recherche Afficher tout		Premier	1 de 1	Dernier
Date effet:	2000-01-01	Prochain plan relève:	Initialiser			
Statut plan:	Proposé	Date prévue vacance:				

Candidats relève		Recherche		Premier	1-3 de 3	Dernier
Classement:	1	*Employé:	KC0026	Carol Johnson		
Date visée:		*Disponibilité:	1-2 ans			
Poste:	19000600	Entité:	CAN01			
Service:	14000	Emploi:	600240	TrnDev Mgr		
Régime salarial/classe/échelon	KC02	Potentiel:				
Classement:	2	*Employé:	KU0114	Emmylou Dell		
Date visée:		*Disponibilité:	1-2 ans			
Poste:	19000004	Entité:	GBIBU			
Service:	10000	Emploi:	600065	Emplmt Mgr		
Régime salarial/classe/échelon		Potentiel:				

Plan de relève, Candidats

Données sur la relève

Initialiser

Pour sélectionner automatiquement les candidats à la relève, cliquez sur le bouton Initialiser. Le système vérifie les plans de carrière des employés et dresse la liste de tous les employés qui ont le code d'emploi ou de poste recherché dans leur cheminement de carrière.

Remarque : Si le plan de carrière d'un employé contient plusieurs postes avec le même code d'emploi, le plan de relève recherchera tous les plans de carrière pour le code de poste et d'emploi pendant l'initialisation. Par conséquent, un employé peut figurer plusieurs fois dans des enregistrements en double dans cette page. Vous pouvez supprimer les enregistrements qui ne sont pas nécessaires.

Si vous n'avez pas créé de plans de carrière ou si vous voulez ajouter d'autres candidats, entrez des nouveaux enregistrements de données et sélectionnez le code de l'employé.

Candidats à la relève

La zone de défilement Candidats relève contient une liste de tous les remplaçants éventuels pour le poste sélectionné. Le traitement de planification de la relève traite des données permanentes et doit être mis à jour en créant de nouveaux plans de relève pour chaque poste, au besoin. La création de nouveaux plans de relève empêche les données de devenir obsolètes.

Classement

Entrez un numéro de classement pour chaque candidat. Assignez le numéro 1 pour indiquer qu'un candidat constitue le premier choix de la liste. Assignez les numéros par tri descendant. Quand vous enregistrez le plan de relève, les candidats sont affichés par ordre de classement.

Remarque : Classez les candidats et enregistrez les données avant de visualiser les candidats dans la page Liste provisoire candidats du groupe de pages Plan relève, où vous pourrez consulter la hiérarchie des successeurs à un poste.

Date visée

Entrez la date à laquelle vous prévoyez que le candidat entrera en fonction pour le poste sélectionné.

Disponibilité

Le système génère automatiquement la disponibilité des candidats à partir de leurs plans de carrière, mais vous pouvez remplacer ces données.

Si vous modifiez le statut de la disponibilité du candidat, mettez également à jour cette donnée dans le plan de carrière de l'employé.

Le système affiche le poste actuel du candidat, les détails sur son salaire et son potentiel grâce à la page Classement et potentiel. Ces champs ne servent qu'à titre informatif.

Consultation des données sur les candidats pour des postes particuliers

Accédez à la page Liste provisoire candidats du groupe de pages Plan relève.

Plan relève

Candidats

Liste provisoire candidats

N° poste: 19000210 Director-Human Resources
Niveau superviseur:
Entité: GBIBU Global Business Institute BU
Service: 10000 Human Resources
Emploi: 420060 Director-Human Resources

Données relève

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2000-01-01
Titulaire: Reza Aliverdi
Disponibilité:

Date prévue vacance:
Date retraite prévue:

Postes éventuels:

Premiers candidats dans liste

Recherche | Afficher 1 Premier 1-3 de 3 Dernier

Employé	Nom	Disponibilité	Titre	Poste	Bloqué
KC0026	Carol Johnson	1-2 ans	TrnDev Mgr	19000600	Y
KC0015	Barry Campbell	Maintenant	Train Spec	19000601	N
KU0114	Emmylou Dell	1-2 ans	Emplmt Mgr	19000004	Y
KU0072	Wayne Mosley	3-5 ans	Emplmt Mgr	19000004	N

Plan de relève, Liste provisoire des candidats

Données sur la relève

Utilisez les options de la zone Données relève pour consulter les titulaires du plan pour ce poste.

Premiers candidats dans la liste

Utilisez la zone Premiers candidats dans liste pour visualiser les candidats sélectionnés à partir de la page Candidats, par ordre du classement. Les deuxième et troisième niveaux présentent les personnes qui sont classées premières pour succéder aux candidats à leur postes actuels.

Le système trie les enregistrements du plan de relève par ordre croissant de numéro de poste, par ordre décroissant de date d'effet, par ordre croissant de classement, par ordre croissant de disponibilité, par ordre croissant de date visée et par ordre croissant de code d'employé.

Dans notre exemple, Carol Johnson (code d'employé KC0026) est la première candidate pour le poste 19000210 (Directeur des ressources humaines). Le premier candidat au remplacement de Carol Johnson à son poste actuel (19000600, Chef de formation) est Barry Campbell (code d'employé KC0015).

Les réajustements du statut de disponibilité pour les titulaires et les successeurs constituent la dernière étape avant l'achèvement des plans de relève.

Cette page est particulièrement utile après la création de plans de relève pour plusieurs postes clés, car il est possible de consulter les successeurs à des postes situés trois niveaux en dessous. Vous pouvez ainsi vous assurer qu'il n'y pas de lacune au niveau des remplacements, et repérer et prévenir tout problème organisationnel. Repérez les candidats qui sont bloqués à leur postes actuels afin de pouvoir les préparer à d'autres postes ou de procéder à des changements dans leur rotation, et ainsi éviter de perdre des employés prometteurs.

Le système vérifie la disponibilité des employés. Si elle est réglée à *3-5 ans* (l'employé sera disponible dans trois à cinq ans), *Urgence* (l'employé est disponible en cas d'urgence) ou *Retraite* (l'employé est retraité du poste actuel), la colonne Bloqué est alors réglée à *N*, c'est-à-dire que l'employé n'est pas disponible.

Si la disponibilité de l'employé indique *Maintenant* ou *1-2 ans* (l'employé sera disponible dans un an ou deux), le système vérifie la disponibilité du titulaire. S'il existe un titulaire mais qu'il n'a pas d'enregistrement dans la table du plan de relève pour ce poste ou un autre, la colonne Bloqué est réglée à *Y*.

Si le titulaire possède un ou plusieurs enregistrements dans la table du plan de relève (peu importe le poste), le système vérifie alors la disponibilité la moins probable pour tous les postes.

Si la disponibilité minimum du titulaire est réglée à *Maintenant* ou *1-2 ans*, la colonne Bloqué est réglée à *N*. Dans le cas contraire, si la disponibilité est réglée à *3-5 ans*, *Urgence* ou *Retraite*, la colonne Bloqué est réglée à *Y*.

Création d'arbres de relève

Pour créer des arbres de relève, utilisez les groupes de pages Gestionnaire arbres (PSTREEMGR), Structures arbres (PSTREESTRUCT), Vérification arbres (RUN_TREE_AUDITS) et Visualiseur arbres (PSTREEVIEWER).

Les arbres de relève fournissent une vue graphique du plan de relève d'une société. Les arbres de relève présentent les employés qui occupent actuellement les postes clés et les candidats qui sont en lice pour accéder aux postes en question.

Remarque : Vous devez créer des plans de relève et désigner des candidats à la relève avant de créer l'arbre de relève.

Utilisez le Gestionnaire d'arbres du système PeopleSoft pour créer, visualiser, modifier des arbres de relève ainsi que pour en contrôler l'accès. Pour représenter les postes sous forme hiérarchique, établissez des rapports hiérarchiques entre les postes clés, puis créez l'arbre de relève.

Les arbres de relève comportent une date d'effet; vous pouvez créer des arbres multiples pour conserver un historique de la planification de la relève de la société et pour assurer le suivi des changements prévus et en vigueur. Vous pouvez aussi créer des scénarios parallèles en utilisant la fonction Enregistrer sous pour copier un arbre, puis en modifiant les caractéristiques de la hiérarchie pour créer différents scénarios.

Voir *Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et création d'organigrammes".

Définition des privilèges d'accès de l'utilisateur

Vous pouvez définir le type d'accès aux arbres de relève dont les utilisateurs disposent. De nombreux niveaux d'accès existent : accès à l'arbre lui-même, aux postes clés et aux plans de relève, et aux plans de carrière.

Par exemple, vous pouvez permettre à de nombreux utilisateurs de mettre à jour les données sur les postes clés, les plans de relève et les plans de carrière à partir des arbres de relève, et vous ne pouvez autoriser qu'un petit nombre d'utilisateurs à modifier les arbres de relève eux-mêmes. Vous pouvez permettre à d'autres utilisateurs de visualiser les données sur les postes clés, les plans de relève et les plans de carrière en affichage seulement. Vous pouvez déléguer la mise à jour des différents niveaux des arbres en précisant le niveau d'accès ou en mettant à jour les autorisations d'un ou de plusieurs utilisateurs.

Utilisez la sécurité des objets pour préciser quels utilisateurs peuvent accéder aux arbres et pour contrôler si les arbres auxquels les utilisateurs ont accès sont en affichage seulement. La sécurité des utilisateurs détermine si les utilisateurs peuvent accéder à des pages à partir des nœuds et des détails, et permet de contrôler si ce sont des pages en affichage seulement. Utilisez la sécurité des données sur les employés pour préciser si les utilisateurs peuvent accéder aux données des pages liées à des nœuds et à des détails particuliers.

Voir *Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration*

Gestion de plans de relève

Une fois que vous avez créé des plans de relève avec des listes de candidats, vous pouvez visualiser des plans de carrière et les données sur les candidats à la relève. Utilisez ces informations pour prendre des décisions sur des candidats particuliers, pour reclasser des candidats dans les plans de relève ou pour supprimer des candidats de la liste.

Voir *Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

Consultation des détails dans les arbres de relève

Utilisez la fonction des détails du Gestionnaire d'arbres pour consulter et mettre à jour des plans de carrière pour les candidats à la relève, et pour consulter et mettre à jour plusieurs autres pages contenant des données pertinentes sur les employés, comme l'historique de rémunération, les habiletés, les langues et l'expérience de travail.

Le diagramme suivant illustre un arbre de relève :

Gestionnaire arbres

Clé tables:	Dernière vérification:	Arbre
Date effet:	1980-01-01	Statut:
Nom arbre:	SUCCESSION_PLAN	Succession Tree

[Enregistrer sous](#) [Fermer](#) [Définition arbre](#) [Options affichage](#) [Format impression](#)

[19000001](#) > **19000500**

[Réduire tout](#) | [Développer tout](#) [Rechercher](#) Première page ◀ 15 de 24 ▶ Dernière page

 [19000001 - President & CEO](#)

-  [19000500 - VP-International Operations](#)

 -  [19000210 - Director-Human Resources](#)
 -  [19000003 - Manager-Compensation/Benefits](#)
 -  [19000004 - Manager-Employment/Recruitment](#)
 -  [19000600 - Manager Training & Dvp](#)
 -  [19000025 - Manager-Employee Relations](#)
 -  [19000029 - Manager-HR Systems](#)
 -  [19000400 - VP-Sales & Services](#)
 -  [19000300 - VP-Operations](#)
 -  [19000024 - General Auditor](#)
 -  [19000220 - Director-IT](#)

 **Aviser**

Arbre de relève

Ajout de détails dans les arbres de relève

Pour ajouter des détails dans l'arbre de relève, cliquez sur le bouton Insérer détails. Quand vous cliquez deux fois sur ce bouton, une liste de candidats dans le plan de relève pour ce poste est affichée. Sélectionnez le candidat dont vous désirez consulter le plan de carrière ou des données sur les employés correspondantes.

Remarque : Avant de pouvoir visualiser des plans de carrière ou d'autres données sur les employés, créez des plans de relève pour des postes clés et incluez-y des candidats à la relève. Ces pages sont uniquement disponibles dans le Gestionnaire d'arbres pour les candidats à la relève.

Voici la marche à suivre pour ajouter un détail à un arbre de relève :

1. Dans le Gestionnaire d'arbres, ouvrez l'arbre de relève et sélectionnez le poste clé pour lequel vous voulez ajouter un détail.
2. Cliquez sur le bouton Insérer détail.

3. Cochez la case Dynamique dans la page Intervalle valeurs détaillées et cliquez sur Ajouter.

Le détail est inséré dans l'arbre dans ce qui semble être un niveau inférieur dans le plan. Par exemple, un détail pour le poste 1 du niveau Directeur exploitation sera affiché sous le niveau Vice-président directeur.

Voici la marche à suivre pour masquer les détails dans un arbre de relève :

1. Cliquez sur Options affichage.
2. Décochez la case Affichage description nœud dans la page Configuration options utilisateur.

Quand vous sélectionnez un détail et que vous cliquez sur le bouton Modifier données, le système affiche une liste de candidats dans le plan de relève pour le poste clé. Les candidats sont classés d'abord par date de plan de relève, puis par classement et enfin par disponibilité. Si un candidat figure dans plusieurs plans de relève, il figurera dans cette liste seulement pour le plan de relève le plus récent. Cliquez sur le bouton Mettre à jour sur la ligne du candidat dont vous voulez consulter des données supplémentaires. La première page du groupe Plan carrière est affichée. Si vous préférez accéder à d'autres pages à partir du Gestionnaire d'arbres, vous pouvez modifier le lien entre le Gestionnaire d'arbres et les pages.

Remarque : Vous pouvez préciser quelle page sera affichée quand vous choisissez de consulter les détails sur un objet de l'arbre en sélectionnant l'une des pages de détails.

Consultation des sommaires de carrière

La présente section dresse la liste des pages utilisées pour consulter les sommaires de carrière.

Pages utilisées pour consulter les sommaires de carrière

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sommaire carrières	CAREER_SUMMARY	• Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire carrières •	Sert à consulter le statut et l'historique de l'emploi.
Sommaire rémunération	COMP_SUMMARY	• Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire rémunération •	Sert à consulter l'historique de rémunération des employés.
Sommaire formation	TRN_STUDNT_CRIS_SUM	• Perfectionnement effectif, Planification carrière, Vérif. sommaire carrières, Sommaire formation •	Sert à consulter l'historique de formation des employés.

Glossaire de termes PeopleSoft

absence (prise de congé)	Élément établissant les conditions à remplir avant qu'un employé n'ait le droit de prendre un congé payé.
accès pour consultation	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la consultation des données. Voir aussi <i>accès pour mise à jour</i> .
accès pour mise à jour	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la correction et à la mise à jour de données. Voir aussi <i>accès pour consultation</i> .
accumulateur	Élément permettant d'enregistrer les valeurs cumulatives d'articles à mesure qu'ils sont traités. Le cumul peut porter sur une seule valeur ou sur plusieurs pour une période déterminée. Par exemple, vous pourriez cumuler les contributions volontaires ou les cotisations patronales. L'accumulateur offre une grande souplesse relativement aux périodes et aux valeurs cumulées.
acheteur	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, organisation (ou entité, par opposition à une personne) qui transige avec des fournisseurs dans le système. Un acheteur crée des paiements pour des achats effectués dans le système.
acquisition de données	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus au cours duquel des transactions financières brutes provenant de systèmes sources externes sont chargées dans le magasin de données opérationnelles.
activité	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, instance d'une entrée au catalogue (parfois appelée cours) qui peut faire l'objet d'une inscription. L'activité détermine entre autres les coûts associés aux offres, les nombres et dates limites d'inscription, ainsi que les plafonds des listes d'attente. Dans le système Mesure du rendement des entreprises, travail d'un organisme et ensemble des opérations qui servent à la comptabilité par activités. Dans l'application Coûts de projets, unité de travail qui permet de subdiviser davantage les projets, généralement en tâches spécifiques. Dans le flux des travaux, transaction qui peut devoir être effectuée dans un processus de gestion. Comme l'activité se compose des étapes servant à la transaction, elle est aussi désignée sous le nom de plan par échelons.
activité	Dans le système Gestion des universités, point d'origine de tous les programmes d'activités financières. Il s'agit d'un effort concerté qui porte sur des intéressés en particulier, peut être accompli pendant une période donnée et vise des buts et des objectifs précis. Ce peut être une campagne promotionnelle, un événement, une action bénévole concertée, une campagne de recrutement, ou tout autre type d'action défini par l'établissement. Une activité peut comprendre plusieurs volets et être associée à d'autres activités. Vous pouvez ainsi faire un suivi de l'ensemble de l'activité aussi bien que de chaque volet qui la compose.
activité de gestion	Terme désignant un sous-ensemble d'un processus de gestion détaillé. Il peut s'agir d'une transaction, d'une tâche ou d'une action précise que vous effectuez dans un processus de gestion.

administration fiscale	Dans le système Gestion des universités, élément (défini par l'utilisateur) combinant une description et un pourcentage d'une taxe, accompagné d'un type de compte, d'un type d'article et d'une nature de service.
adresse temporaire	Dans le système Gestion des universités, adresse reprise chaque année pendant la même période et pour la même durée, jusqu'à ce qu'elle soit corrigée ou supprimée.
apprentissage en cours	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités entreprises par l'apprenant.
apprentissage prévu	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation prévus pour un apprenant.
approvisionnement par région	Dans l'application Gestion des approvisionnements, infrastructure servant à la mise à jour, à l'affichage et à la sélection d'un fournisseur approprié et d'une tarification établie d'après un modèle de source d'approvisionnement régional regroupant les diverses destinations des marchandises. La localisation de la source d'approvisionnement peut s'effectuer à un niveau plus élevé que celui de la destination.
arbre	Représentation hiérarchique des liens entre les entités comptables (par exemple les divisions administratives, les projets, les groupes de production de rapports et les numéros de compte) des applications PeopleSoft. L'arbre détermine les catégories hiérarchiques.
arbre avec nœuds significatifs	Structure arborescente détaillée, qui n'indique toutefois pas les valeurs détaillées.
arbre de données détaillées dynamiques	Arbre dont les valeurs (détails dynamiques) proviennent directement d'une table de la base de données plutôt que des entrées faites par l'utilisateur.
arbre des données d'un répertoire	Dans l'application Interface pour les répertoires LDAP, représentation de la structure hiérarchique d'un répertoire.
arbre sommaire	Arbre servant à regrouper des comptes pour chaque type de rapport portant sur des grands livres sommaires. Il permet de créer des arbres dans des arbres. Dans un arbre sommaire, les valeurs détaillées correspondent en fait aux nœuds d'un arbre détaillé ou d'un autre arbre sommaire (connu sous le nom d'arbre de <i>base</i>). Une structure d'arbre sommaire comporte les paramètres qui serviront à définir les arbres sommaires.
Architecture tout Internet de PeopleSoft	Architecture de base sur laquelle reposent les applications de la version 8 du système PeopleSoft et qui regroupe un système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR), un serveur d'applications, un serveur Web et un navigateur.
article	Dans l'application Gestion des stocks, objet matériel stocké dans une entité (provenant d'un entrepôt). Dans les applications Planification de la demande et Planification de la politique de stock et dans la solution Planification de l'approvisionnement, objet non en stock réservé à la planification. Il peut correspondre à une famille ou à un groupe d'articles en stock. Il peut être associé à une nomenclature de planification ou à une gamme d'opérations de planification et peut exister comme composant dans une telle nomenclature. Un tel article ne peut ni figurer dans une nomenclature ou une gamme de production ou de conception, ni être utilisé comme composant dans une production. Vous n'aurez jamais à tenir à jour la quantité en stock de cet article. Dans l'application Comptes clients, transaction prenant la forme, par exemple, d'une facture, d'une note de crédit ou de débit, d'une radiation ou d'un rajustement.
article à valeur connue	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit ni augmenté.
article de prévision	Entité logique constituée d'un ensemble unique de données descriptives sur la demande et les prévisions et servant à prévoir la demande. Un article de prévision peut

	être créé pour des usages très divers, mais il représente en définitive quelque chose que l'entreprise achète, vend ou utilise et pour laquelle il faut un usage prévisible.
article non comptabilisé	Dans l'application Comptes clients, article (telle que facture, note de crédit ou radiation) entré par l'utilisateur ou généré par le système, mais non reporté.
attestation	Dans le système Gestion des universités, indique si le donateur dans l'application Activités de financement est le donateur principal dans le cas d'un engagement donné, ou s'il en partage le crédit. Les donateurs principaux reçoivent un crédit indirect qui doit totaliser 100 pour cent. Les donateurs qui partagent le crédit obtiennent un crédit partagé. Les établissements peuvent également définir d'autres types d'attestations, entre autres un crédit indirect ou un crédit d'intermédiaire.
attribution de transaction	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, désignation du responsable de la transaction. Lorsqu'une transaction provenant d'un lot est associée à un contexte de programme, elle est reproduite dans les tables de transactions de l'application.
authentification unique	Procédé permettant à l'utilisateur, grâce à une signature unique, d'accéder à un deuxième serveur d'applications PeopleSoft sans entrer de code ni de mot de passe, une fois qu'il a été reconnu par un serveur PeopleSoft.
autorisation	Dans le système Gestion des universités, a trait à une période durant laquelle un collaborateur, dans l'application Activités de financement, est autorisé à prendre part à une activité ou à une action. Les autorisations servent à éviter que des agents de développement fassent plusieurs demandes auprès d'un collaborateur pendant la même période.
base de données d'analyse	Dans le système Gestion des universités, tables de la base de données servant à stocker de vastes quantités de renseignements sur les étudiants, qui peuvent ne pas figurer dans des rapports standard. Elles renferment des clés de tous les objets d'un rapport par lesquelles un programme d'application peut renvoyer à d'autres objets aux dossiers des étudiants qui ne sont pas contenus dans le rapport imprimé. À titre d'exemple, la base de données d'analyse comprend des données sur des cours qui sont évaluées à la lumière d'une exigence, mais qui sont rejetées. Elle contient également des données sur les cours qui respectent ou dépassent les limites globales. L'application Cheminement scolaire de PeopleSoft dispose d'une base de données d'analyse.
besoins	Dans le système Gestion des universités, différence en moins entre le coût de fréquentation (CF) et la contribution familiale prévue (CFP). Il s'agit de l'écart entre les frais exigés par l'établissement et les ressources pécuniaires de l'étudiant. Le plan d'aide financière est basé sur le montant de l'aide. On désigne sous le terme <i>analyse des besoins</i> le processus employé pour déterminer le manque à payer de l'étudiant.
bon de travail	Dans l'application Embauche de contractuels, document permettant à une entreprise de créer des transactions axées sur les ressources et les produits livrables et comportant les conditions générales d'embauche d'un contractuel donné. À son embauche, le contractuel consigne les heures travaillées ou la progression du travail d'après le bon.
branche	Ramification d'un arbre qui mène à des nœuds supérieurs dans la hiérarchie, tel qu'il est défini dans le Gestionnaire d'arbres.
calendrier d'ajustement	Dans le système Gestion des universités, calendrier selon lequel sont ajustés certains frais au compte de l'étudiant du fait que ce dernier a abandonné des cours ou s'est retiré d'un trimestre. L'ajustement dépend du temps qui s'est écoulé depuis une date prédéterminée et est calculé en pourcentage des frais initiaux.
campus	Dans le système Gestion des universités, entité habituellement associée à une unité administrative concrète et distincte, qui fait partie d'un seul établissement d'enseignement, utilise un répertoire de cours unique et produit un relevé de notes normalisé pour tous les étudiants qui ont le même cheminement universitaire.

canal	Dans la structure multicanal de PeopleSoft, voie servant au courriel, au clavardage, à la transmission de la parole (convergence téléphonie-informatique — CTI), ou à un événement général.
catalogue de paramètres de configuration	Élément qui assure la compatibilité entre un système de tierce partie et le système PeopleSoft. Par exemple, le catalogue peut contenir des paramètres de configuration et de communication à appliquer à un serveur externe.
catégorie	Dans le système Gestion des universités, vaste ensemble auquel sont attribués des commentaires ou des communications (contextes). Les codes de catégories sont également reliés à des groupes d'accès CVC, de sorte que vous pouvez accorder des privilèges d'accès en mode d'entrée de données ou de lecture seulement d'une fonction à l'autre.
catégorie comptable	Dans le système Mesure du rendement des entreprises, élément qui détermine la façon dont une ressource est traitée d'après les pratiques comptables généralement reconnues. La catégorie comptable Stocks comprend les ressources faisant partie d'un compte de bilan, telles que les stocks à l'inventaire ou les immobilisations, alors que la catégorie comptable Autre que stocks comprend les ressources traitées comme une charge liée à la période au cours de laquelle elle a lieu.
catégorie de produits	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, se rapporte à une application. Chaque transaction figurant dans la solution est associée à une catégorie de produits.
catégorie de traitements	Dans le Répartiteur de traitements, classe regroupant des traitements en vue de l'équilibrage de la charge du serveur et de l'établissement des priorités de traitement.
catégorisation	Fonction qui associe les offres de partenaires aux offres d'un catalogue et les regroupe par catégories dans le catalogue de l'entreprise.
champ de structure	Champ qui contient un plan comptable, des ressources ou d'autres données, selon l'application PeopleSoft utilisée. Les valeurs de champs de structure correspondent entre autres à des comptes et à des services.
champ de structure Classe	Champ de structure dont la valeur désigne une clé de budget d'affectations unique, lorsque vous la combinez à un fonds, à un service, à un programme et à une période budgétaire. Ancien nom : <i>sous-classe</i> .
champ de structure sommaire	Champ servant à créer des grands livres sommaires qui regroupent les montants fondés sur des valeurs détaillées ou sur des nœuds d'arbre sélectionnés. Lorsque les valeurs détaillées sont regroupées à l'aide de nœuds, il faut des champs de structure sommaires dans le grand livre pour pouvoir entrer tous les caractères d'un nœud (maximum de vingt).
champ d'études	Dans le système Gestion des universités, champ compris dans le programme d'études ou le cheminement universitaire, par exemple une majeure ou une mineure, ou encore, une formation spécialisée.
chargement	Dans l'application Gestion des stocks, groupe de marchandises expédiées ensemble. La gestion des chargements est une fonction de l'application qui sert à faire un suivi du poids, du volume et de la destination d'un envoi.
cheminement de facturation	Dans le système Gestion des universités, cheminement dans lequel sont regroupés d'autres cheminements aux fins de facturation, dans le cas d'un étudiant qui suit activement plusieurs cheminements à la fois.
cheminement universitaire	Dans le système Gestion des universités, tous les cours que prend un étudiant à un établissement d'enseignement et qui sont regroupés au dossier de l'étudiant. À titre d'exemple, une université qui comprend une direction coiffant les études de premier cycle ou les études des cycles supérieurs ainsi que diverses écoles spécialisées peut établir plusieurs cheminements universitaires : l'un pour le premier cycle, un second

	pour les cycles supérieurs et des cheminements distincts pour chacune des écoles spécialisées (droit, médecine, sciences dentaires ou autres).
classe d'immobilisations	Groupe d'immobilisations utilisé aux fins de production de rapports. Peut être combiné à la catégorie d'immobilisations pour obtenir un classement plus précis des immobilisations.
clé de communication	Dans le système Gestion des universités, code qui permet d'entrer l'ensemble des données de communication qu'il représente, soit une catégorie, un contexte, une méthode, une direction et un code de lettre standard. Vous pouvez créer une clé de communication pour les traitements en arrière-plan, de même que pour certains utilisateurs.
clé de règle de prix	Clé désignant les champs qui pourront servir à établir les conditions (utilisées pour associer une transaction) à une règle de prix.
clé de structure	Un ou plusieurs champs désignant de façon unique chacun des enregistrements d'une table. La clé peut être constituée d'un seul champ ou d'une combinaison de champs, selon la table.
client à court terme	Client qui ne figure pas dans le système, entré au moyen d'un modèle au moment de la saisie d'une commande client.
code de contrôle d'exécution	Code d'identification unique qui relie chaque utilisateur à ses entrées dans la table de contrôle d'exécution.
code de lettre standard	Dans le système Gestion des universités, code servant à désigner chaque modèle de lettre offert pour les fonctions de fusion de courrier. Chaque lettre produite dans le système doit être identifiée par un code de lettre standard.
code de liste de vérification	Dans le système Gestion des universités, code désignant une liste de mesures planifiées ou prises qui peuvent être assignées à un membre du personnel, à un bénévole ou à une entité. Une telle liste permet de consulter dans une même page toutes les assignations.
cohorte	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus haut niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de cohorte, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau. Voir aussi <i>population</i> et <i>division</i> .
collaborateur	Dans l'application Gestion des universités, ami, ancien élève, organisation, fondation ou autre entité affiliée à l'établissement, sur lesquels ce dernier conserve des renseignements. Les types de collaborateurs dans l'application Activités de financement de PeopleSoft ont été prédéfinis d'après ceux du <i>Council for the Advancement and Support of Education</i> (CASE).
collection	Regroupement de répertoires et de fichiers permettant aux utilisateurs d'effectuer des recherches au moyen de l'utilitaire Verity pour trouver rapidement des documents qui correspondent aux critères de sélection précisés et les consulter. Pour effectuer une recherche de jeux de documents avec l'utilitaire Verity, vous devez d'abord créer une collection. La collection représente un ensemble de statistiques et de pointeurs désignant les documents sources enregistrés dans un format exclusif et conservés sur un serveur de fichiers. Comme une collection ne peut contenir de données que pour un seul emplacement, le système PeopleTools tient à jour un jeu de collections (un par code de langue) pour chaque objet de l'index de recherche.
communication conjointe	Dans le système Gestion des universités, lettre adressée conjointement à deux personnes. À titre d'exemple, une lettre peut être adressée à la fois à M. Sudhir Awat et à M ^{me} Samantha Mortelli. Il faut établir un lien entre ces deux personnes dans la base de données, qui doit comporter le code d'au moins l'une d'entre elles.

composante d'évaluation	Dans le système Gestion des universités, variables utilisées avec le Correcteur d'équations en vue d'une extraction portant sur certaines populations.
composante universitaire	Dans le système Gestion des universités, unité administrative d'un établissement d'enseignement. Au plus bas niveau, ce peut être un département universitaire. Au plus haut niveau, ce peut être une division.
composants de prix	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, éléments divers, comme le coût des matières, le coût de la main-d'œuvre, les frais d'expédition, qui forment le prix global de la soumission.
compte budgétaire seulement	Compte à l'usage du système (et non des utilisateurs), qui n'accepte pas de transactions. Il ne sert qu'à établir un budget et était appelé autrefois «compte géré par le système».
compte de remplacement	Dans l'application Grand livre, fonction qui permet de créer un plan comptable légal et d'entrer des transactions de compte légal au niveau du détail des transactions, pour satisfaire aux exigences d'enregistrement et de production de rapports financiers de certains pays.
compte légal	Compte requis par un organisme de réglementation aux fins d'enregistrement des données financières et de production de rapports financiers. Dans le système PeopleSoft, c'est l'équivalent du champ de structure Compte de remplacement (ALTACCT).
condition	Dans l'application Comptes clients, circonstance réalisée lorsque le statut du compte d'un client change, par exemple l'atteinte de la limite de crédit fixée ou le dépassement du solde débiteur défini par l'utilisateur.
conditions de règle de prix	Critère de sélection des champs de prix et de leurs valeurs ainsi que de l'opérateur servant à déterminer les liens de ces champs avec la transaction considérée.
contexte	En PeopleCode, détermine les champs tampon qui peuvent être référencés et l'enregistrement de données courant à chaque niveau de défilement, lorsqu'un programme PeopleCode est en cours d'exécution. Dans le système Gestion des universités, instance particulière d'un commentaire ou d'une communication. Un ou plusieurs contextes sont attribués à une catégorie, que vous associez à des groupes d'accès CVC de façon à pouvoir accorder des privilèges d'accès aux fonctions en mode d'entrée de données ou de lecture seulement. Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus utilisé pour déterminer ce que le programme doit exécuter. Trois types de contextes sont définis dans l'application : contexte de régime, contexte de période et contexte d'exécution.
contexte de période	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, le participant étant habituellement inscrit au même programme de rémunération durant plusieurs périodes, le contexte de la période associe le contexte du programme à une période de calendrier et à un exercice. Il renvoie au contexte du programme associé, formant ainsi une chaîne. Chaque contexte de programme possède un ensemble de contextes de période correspondants.
contexte de programme	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte établissant une corrélation entre un participant, un programme de rémunération et le nœud du participant, de sorte que cette solution puisse trouver tout ce qui est associé au nœud et est nécessaire au traitement de la rémunération. Chaque combinaison de participant, de nœud et de programme représente un contexte de programme unique. Si trois participants partagent la même structure de rémunération, chacun d'entre eux aura un contexte de programme différent. Les programmes de configuration sont désignés par des contextes de programme et sont associés aux participants qui y sont inscrits.

contexte d'exécution	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte associant un code d'exécution (et un code de lot) à un contexte de période et de programme. Chaque contexte de programme faisant partie d'une exécution est lié à un contexte d'exécution distinct. Puisqu'une exécution ne peut porter sur plusieurs périodes à la fois, un seul contexte d'exécution est associé à chaque contexte de programme.
contrainte	Politique ou règle de gestion en matière d'attribution d'un événement d'approvisionnement. Il existe trois types de contraintes : entité, global et événement.
contraintes d'entité	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à une entité de localisation (LSA) donnée. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour l'entité de LSA sélectionnée.
contraintes d'événement	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes associées à un événement de localisation donné. Le suivi des dépenses est effectué pour l'événement sélectionné.
contraintes globales	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à de multiples entités de localisation. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour les multiples entités de LSA.
contrat de location	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, contrat juridiquement valable entre un locateur et un locataire selon lequel le locataire loue du locateur un bien réel, en entier ou en partie.
contrôle budgétaire	En contrôle des fonds, fonction servant à s'assurer que les engagements et les dépenses respectent les budgets établis. Elle permet de vérifier les transactions dans les budgets correspondants et de mettre fin à un cycle si le budget n'est pas respecté. Par exemple, il est possible d'empêcher la transmission d'un bon de commande à un fournisseur si les fonds affectés au budget sont insuffisants.
contrôle d'exécution	Type de page du système utilisé pour entreprendre un traitement, par exemple le traitement par lots du calcul de la paie. Les pages de contrôle d'exécution servent généralement à lancer un programme de traitement de données.
contrôle d'exécution de traitement	Variable du système PeopleTools qui conserve, pour les demandes ayant un code de contrôle d'exécution, les valeurs du Répartiteur de traitements requises au moment de l'exécution des traitements. À ne pas confondre avec les contrôles d'exécution de l'application, qui peuvent avoir le même code mais contiennent uniquement des données propres à une demande de traitement en particulier.
copie	En programmation PeopleCode, reproduction unique. On appelle aussi <i>copie</i> la fonction qui permet d'établir un nouveau renvoi à un objet, de façon que si l'objet sous-jacent est modifié, la copie l'est aussi, tout comme l'original.
cours	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, matière qu'un apprenant peut étudier et dont le suivi est assuré, par exemple le cours «Introduction au logiciel Word de Microsoft». Le cours contient des renseignements généraux sur la matière, y compris le code, la description et la catégorie du cours, les mots clés ainsi que les modes de formation. Il peut comprendre une ou plusieurs activités de formation.
cours	Dans le système Gestion des universités, cours offert par un établissement d'enseignement et habituellement décrit dans le répertoire des cours. Il comprend un plan de cours et un nombre de crédits standard, qui peuvent toutefois être modifiés au niveau de la séance de cours. Les cours peuvent comprendre divers éléments comme des exposés, des débats et des travaux pratiques en laboratoire. Voir aussi <i>séance de cours</i> .
coût total	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, coût estimatif en dollars (somme de la valeur en dollars du prix réel et de la valeur potentielle exprimée autrement) d'une approche donnée en matière d'attribution.

cube de données	Dans le moteur de calculs analytiques, contient des données de même nature (sur les ventes, par exemple) et fonctionne de façon complémentaire avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) du Gestionnaire de cubes de PeopleSoft.
cumul	Somme des montants calculée d'après la hiérarchie des données d'un arbre.
cycle de paiement	Dans l'application Comptes fournisseurs, correspond à un ensemble de règles qui définissent les critères de sélection des paiements prévus aux fins de création de paiements.
date comptable	Date à laquelle une transaction est comptabilisée, par opposition à la date à laquelle elle a vraiment eu lieu, bien que les deux dates puissent être identiques. Elle détermine la période du grand livre sur laquelle la transaction doit être reportée. Vous ne pouvez sélectionner qu'une date comptable se trouvant dans une période ouverte du grand livre sur lequel le report est effectué. La date comptable d'un article est généralement la date de la facture.
date d'effet	Date attribuée aux données dans les applications PeopleSoft. Les données peuvent être antidatées, en vue d'être incluses dans l'historique du système, ou postdatées, en vue d'être consignées dans le système avant qu'elles n'entrent en vigueur. En utilisant des dates d'effet, vous ne supprimez jamais de valeurs; vous entrez une nouvelle valeur qui portera la date d'effet courante.
définition de traitement	Définition de chacune des demandes d'exécution de traitement.
demande de traitement	Demande d'exécution d'un traitement unique, par exemple un traitement SQR (Structured Query Report), un programme COBOL ou du Moteur d'application, ou encore un rapport Crystal, dans le Répartiteur de traitements.
demandeur	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, personne qui demande des biens ou des services et dont le code d'identité figure dans les diverses pages d'approvisionnement qui font référence à des bons de commande.
détaxation de TVA	Forme abrégée de <i>détaxation de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Assujettissement à la TVA associé à un code dont le pourcentage de TVA est de zéro. Le code sert à assurer le suivi des activités taxables, mais pour lesquelles aucune taxe n'est exigée. Les organisations qui fournissent des biens ou services détaxés peuvent se faire rembourser la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération avec remboursement.
devise cible	Valeur de la devise source convertie dans une autre devise aux fins de vérification budgétaire et d'interrogation.
dimension	Dans le moteur de calculs analytiques, contient une liste de données de même nature qui peut englober divers contextes et constitue un élément de base d'un modèle analytique. Dans ce modèle, une dimension est associée à un ou à plusieurs cubes de données. Dans le Gestionnaire de cubes, une dimension constitue l'élément fondamental d'un cube OLAP et indique les métadonnées PeopleSoft qui serviront à créer la structure de cumul de la dimension. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes OLAP dans le Gestionnaire de cubes.
dispense permanente de TVA	Forme abrégée de <i>dispense permanente de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée en permanence à une organisation en raison de sa nature.
dispense temporaire de TVA	Forme abrégée de <i>dispense temporaire de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée temporairement à une organisation.
division	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus bas niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement

et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de division, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau.

Voir aussi *population* et *cohorte*.

donateur éventuel	Dans l'application Activités de financement, personne ou organisation qui est la plus susceptible de prendre des engagements financiers substantiels ou d'autres types d'engagements envers l'établissement.
données de référence	Dans l'application Incitation à la vente, objets de système correspondant à l'organisation commerciale, tels que les territoires, les participants, les produits, les clients et les canaux.
données sources de base distante	Données extraites d'une base de données indépendante et transférées dans la base locale.
dossier personnel	Dans le système Gestion des universités, contient le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne ainsi que d'autres renseignements personnels.
droits de scolarité minimums	Dans le système Gestion des universités, fonction du processus de calcul des droits de scolarité qui permet d'indiquer un moment, dans un trimestre, auquel des droits <i>minimums</i> sont facturés à des étudiants. Ces droits sont facturés même s'il y a, par la suite, abandon de cours et diminution de la charge normale de l'étudiant par rapport aux droits en question.
élément de données	À la base, les éléments de données définissent un sous-ensemble de données ainsi que les règles servant à les regrouper. Dans la solution Analyse de l'effectif de PeopleSoft, les éléments de données correspondent à des règles qui indiquent au système les mesures à appliquer à vos groupes d'effectif.
emplacement	Lieu désigné par une adresse. Une organisation peut avoir divers types d'adresses, par exemple une adresse de facturation, une adresse de livraison et une adresse postale. Chaque adresse porte un numéro d'emplacement unique. L'emplacement principal, désigné par le chiffre 1, correspond à l'adresse la plus utilisée et peut différer de l'adresse principale.
emploi repère	Dans la solution Analyse de l'effectif, emploi (désigné par un code) sur lequel il existe des données d'enquêtes salariales provenant de sources externes rendues publiques.
enchères	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de sélection d'un fournisseur où les soumissionnaires sont en concurrence l'un avec l'autre pour proposer le meilleur prix ou obtenir la meilleure note.
engager	Dans l'application Gestion des promotions, reconnaître l'obligation de payer une promotion. En d'autres termes, vous devez ce montant à un client pour des activités promotionnelles.
enregistrement de coût	Transaction de coût et montant d'un jeu de champs de structure.
ensemble de cours communs	Dans le système Gestion des universités, terme désignant un ensemble de groupes d'exigences visant les mêmes cours. Ce type d'ensemble est utilisé dans l'application Cheminement scolaire de PeopleSoft.
ensemble de données	Groupement de données qui permet un filtrage et une sélection de données en fonction de rôles. Vous pouvez limiter l'étendue et la quantité de données qu'un utilisateur peut faire afficher, en associant des règles sur des ensembles de données à des rôles d'utilisateurs. Ainsi, vous obtiendrez un ensemble de données adapté au rôle de l'utilisateur.
entente	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, arrangement selon lequel sont groupées et désignées des options de traitement, telles que des conditions de paiement, le paiement reçu d'une banque et des avis, pour un acheteur et un fournisseur.

en-tête de navigation	Tous les portails PeopleSoft sont munis d'un en-tête de navigation intégré, qui figure dans le haut des pages tant que l'utilisateur reste connecté au portail. En plus de donner accès aux boutons de navigation standard (par exemple Accueil, Signets et Fermeture), cet en-tête présente également un message de bienvenue pour chaque utilisateur.
entité	Société ou sous-ensemble d'une société qui fonctionne de façon indépendante sur au moins un plan, au chapitre de la comptabilité ou de l'exploitation.
entité de GL	Forme abrégée du terme <i>entité de grand livre</i> . Au sein d'une organisation, unité indépendante à des fins comptables. Elle tient à jour ses propres livres comptables. Voir aussi <i>entité</i> .
entrepôt	Entrepôt de données PeopleSoft composé de mappes d'ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt de données et de définitions de magasin de données.
escompte général	Dans l'application Gestion des promotions, promotion au niveau de l'entreprise financée par des fonds non discrétionnaires. Dans le commerce, ce type de promotion peut être connu sous le nom de promotion nationale, de promotion d'entreprise ou d'escompte d'entreprise.
établissement d'enseignement	Dans le système Gestion des universités, unité (telle qu'un collège ou une université) indépendante d'autres unités similaires et pourvue de règles et de processus de gestion qui lui sont propres.
étape	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de parties d'un programme. Chaque étape correspond à un jalon dans l'exécution d'une tâche.
étudiant éventuel	Dans le système Gestion des universités, étudiant qui envisage de s'inscrire à l'établissement.
évaluation du remboursement des coûts	Dans l'application Fixation des prix, méthode d'évaluation utilisant comme base le coût des marchandises.
événement	Point prédéfini dans le flux du processeur de composants ou dans le flux du programme. Chaque fois que le système repère un tel point ou événement, il active des composants qui déclenchent un programme PeopleCode associé au composant et à l'événement. Les codes FieldChange, SavePreChange et RowDelete sont des exemples d'événement. Dans le système Gestion des ressources humaines, l'événement correspond également à un incident qui modifie l'admissibilité d'un employé aux avantages sociaux.
événement comptable	Dans les applications Grand livre, Comptes clients, Comptes fournisseurs, Gestion des approvisionnements et Facturation, processus de gestion qui génère plusieurs débits et crédits résultant de transactions uniques en vue de produire des écritures comptables standard complémentaires.
événement d'achat	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, l'achat de produits ou de services, généralement à la suite d'une demande de prix, d'une proposition, ou d'une mise aux enchères inversée. Pour les soumissionnaires, il représente la vente de produits ou de services.
événement de DP	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de demande de prix ou de demande de proposition ayant lieu lorsque les soumissionnaires présentent leur meilleure offre et au cours duquel ils ne se font pas concurrence.
événement de DR	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, demande de renseignements.
événement de gestion	Dans l'application Comptes clients, se dit des faits qui caractérisent le traitement de mise à jour des comptes clients, dans le cas d'une activité de traite.

	Dans l'application Incitation à la vente, transaction ou activité commerciale d'origine qui peut justifier la création d'un événement (une vente, par exemple) dans le système Gestion de la rémunération au rendement.
événement de sécurité	Dans le contrôle des fonds, événement déclenchant la validation des autorisations, notamment les entrées, les transferts et les ajustements dans les budgets, les dérogations et les avis relatifs aux anomalies budgétaires, ainsi que les interrogations.
événement de vente	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, la vente de produits ou de services, généralement associés à une mise aux enchères standard. Pour les soumissionnaires, il représente l'achat de produits ou de services.
événement PeopleCode	Voir <i>événement</i> .
exception	Dans l'application Comptes clients, réduction ou article en litige.
exception de TVA	Forme abrégée de <i>exception de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de TVA accordée de façon temporaire ou permanente à une organisation. Le terme englobe les dispenses temporaire et permanente de TVA.
exonéré de TVA	Forme abrégée de <i>exonéré de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Qualificatif attribué aux produits et services qui ne sont pas assujettis à la TVA. Les organisations qui fournissent des biens ou services exonérés ne peuvent réclamer la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération sans remboursement.
expédition directe	Articles expédiés de chez le fournisseur ou de l'entrepôt directement au client.
expression de pilote partagée	Dans l'application Planification des affaires, méthode de planification semblable à une expression de pilote, mais qui peut être programmée globalement pour un usage partagé à l'intérieur d'une application de planification ou entre plusieurs de ces applications, par l'intermédiaire de l'Entrepôt de données d'entreprise.
extrait ou sommaire de données personnelles	Dans le système Gestion des universités, rapport qui résume les renseignements sur un collaborateur qui sont stockés dans le système. Vous pouvez produire des rapports standard ou spéciaux.
fait	Dans les applications PeopleSoft, valeur numérique de champ provenant d'une base de données source et d'une application analytique et correspondant à tout ce qui peut être mesuré dans l'entreprise, par exemple les revenus, les montants réels, les données budgétaires ou le nombre de ventes. Les faits sont enregistrés dans une table de données factuelles.
famille de produits	Groupe formé de produits présentant des fonctions communes. Le dépôt de services interactifs permet de faire des recherches sur les familles de produits Oracle appelées PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne et PeopleSoft World, ainsi que sur des produits de fournisseurs externes accrédités.
feuille de calcul	Mode de présentation des données par l'intermédiaire de l'interface du Modéliseur d'analyses de gestion qui permet aux utilisateurs d'effectuer des analyses approfondies à l'aide de tables, de graphiques, de notes et de données historiques.
fichier LDIF	Forme abrégée de <i>fichier de format d'échange de données du protocole LDAP</i> . Ce fichier contient des écarts entre les données de PeopleSoft et celles des répertoires.
filiation des numéros de série	Dans le système Gestion de la production, moyen servant au suivi de la composition d'un article donné, contrôlé par numéro de série.
fixation de prix progressive	Permet d'établir un prix différent pour différentes parties d'un échéancier.
fonction administrative	Dans le système Gestion des universités, fonction particulière qui permet de traiter des listes de vérification, des communications et des commentaires. Elle détermine les données variables qui sont ajoutées à une liste de vérification personnelle ou à une

	communication, lorsqu'un code de liste, une catégorie de communications ou un commentaire donnés sont attribués à l'étudiant. Ces données clés permettent de retracer la liste, la communication ou le commentaire jusqu'à un événement de traitement donné dans une fonction.
fonction de système	Dans l'application Comptes clients, fonction qui a trait à la façon dont le système génère des écritures comptables pour le grand livre.
fonctions reliées au pays	Dans le système Gestion des ressources humaines, ensemble de données propres à un pays. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le drapeau du pays dans la page internationale ou à partir du menu propre au pays.
fonds	Dans l'application Gestion des promotions, montant budgété qui peut servir à financer une activité promotionnelle. Il existe quatre méthodes de financement : le financement descendant, le financement par cumul fixe, le financement par cumul perpétuel et le financement par cumul base zéro.
fractionnement comptable	Méthode de répartition des charges entre un ou plusieurs jeux de champs de structure.
gamme de produits	Le nom d'une gamme désigne un ensemble de produits PeopleSoft ou d'une société externe accréditée. Le dépôt de services interactifs permet de chercher des points d'intégration par gamme de produits.
grand livre de GRAR	Forme abrégée de <i>grand livre de Gestion de la rémunération au rendement</i> . Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet servant au traitement des résultats incrémentiels recueillis dans le cas d'un participant. Le grand livre contient un ensemble de résultats avec toutes les traces des données d'origine ainsi que les étapes de traitement qui ont produit les résultats.
grand livre sommaire	Fonction comptable utilisée principalement dans les ventilations, les interrogations et les rapports PS/nVision pour combiner les soldes de compte de grands livres détaillés. Le grand livre sommaire accélère la production des rapports, car il n'est plus nécessaire de grouper les soldes des grands livres détaillés à chaque demande de rapport. Les soldes sont plutôt regroupés dans un traitement en arrière-plan en fonction de critères propres à l'utilisateur et enregistrés dans les grands livres sommaires. Le système accède alors directement aux grands livres sommaires lorsqu'il génère des rapports.
grands livres multiples	Dans l'application Grand livre, ensemble de livres comportant les diverses monnaies d'exploitation définies pour une entité. L'utilisateur peut choisir de reporter une transaction dans toutes ces monnaies (tous les livres) ou de la reporter uniquement dans l'une des monnaies (l'un des livres).
groupe	Dans les applications Facturation et Comptes clients, entité de report qui comprend une ou plusieurs transactions (créances, dépôts, paiements, virements, rapprochements ou radiations). Dans le système Gestion des ressources humaines et la gamme Gestion de la chaîne d'approvisionnement, ensemble de tables groupées sous un seul nom ou une seule variable en vue de divers calculs dans des processus de gestion de PeopleSoft. Dans l'application Gestion du temps, par exemple, les employés sont associés à des groupes aux fins de production de feuilles de temps.
groupe cible	Dans le système Gestion des universités, segment de la base de données se rapportant à une activité, ou association mutuelle fondée sur des attributs des collaborateurs plutôt que sur une structure de cotisation. Mentionnons, à titre d'exemple, la Promotion de 65 et les Étudiants de premier cycle en arts et sciences.
groupe d'apprenants	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, groupe de personnes réunies dans un même milieu d'apprentissage. Les membres du groupe peuvent avoir en commun des attributs comme le service ou le poste. Le groupe permet de gérer l'accès et l'inscription aux activités et aux programmes de formation. Il sert également à effectuer des inscriptions par groupes et par lots en arrière-guichet.

groupe de CVC	Forme abrégée du terme <i>groupe de communications, de listes de vérification et de commentaires</i> . Dans le système Gestion des universités, moyen permettant d'accorder ou de restreindre les privilèges d'accès. Un tel groupe sert à former des catégories de communications, des codes de listes de vérification et des catégories de commentaires. Vous pouvez ensuite accorder au groupe un accès limité à des interrogations ou à des mises à jour, selon le cas.
groupe de rapprochement	Dans l'application Comptes clients, groupe comprenant des créances et les articles de compensation correspondants. Le système crée de tels groupes en utilisant des critères de rapprochement définis par l'utilisateur pour les valeurs de champs considérées.
groupe de tables	Jeu de tables et de vues ayant des liens logiques et fonctionnels. Le groupe permet le partage des jeux de tables, ce qui évite l'entrée de données redondantes. Ce partage se fait ainsi de façon uniforme pour toutes les tables et les vues associées.
groupe de traitements	Dans le système Gestion des finances, ensemble de traitements d'applications (exécutés dans un ordre défini) que l'utilisateur peut lancer en temps réel depuis la page d'entrée des transactions.
groupe de voyage	Dans l'application Gestion des dépenses, règles et politiques de l'entreprise en matière de déplacement qui sont associées à des entités, des services ou des employés spécifiques. Vous devez définir au moins un groupe de voyage lorsque vous configurez la fonction de déplacement dans l'application Gestion des dépenses. Vous devez ensuite associer au moins un groupe de voyage avec un partenaire de voyages.
historique de l'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation suivis par un apprenant.
ICR	Sigle du terme <i>indicateur clé de rendement</i> . Mesure de haut niveau du rendement d'une organisation d'après des facteurs déterminants de réussite. Elle détermine la valeur ou le calcul qui servira à évaluer le rendement.
indicateur d'annulation	Dans le système Gestion des universités, indicateur signalant qu'un paiement a été annulé, le plus souvent en raison de fonds insuffisants.
indicateur de service	Dans le système Gestion des universités, indique quels services seront refusés ou assurés à une personne. Les indicateurs de services négatifs dénotent un blocage qui empêche la personne de recevoir les services ainsi désignés, par exemple des privilèges d'encaissement de chèques ou l'inscription à des cours. Les indicateurs de services positifs désignent des services particuliers qui sont fournis à la personne, par exemple un service lui donnant priorité ou des services réservés aux étudiants handicapés.
indicateur de TVA sur les extrants	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les extrants</i> . Voir <i>indicateur de TVA sur les intrants</i> .
indicateur de TVA sur les intrants	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les intrants</i> . Dans les applications Gestion des approvisionnements, Comptes fournisseurs et Grand livre, indicateur signifiant que la TVA sur les intrants est enregistrée dans la transaction. Allié à l'indicateur de TVA sur les extrants, il sert à déterminer les écritures comptables créées pour une transaction et le report d'une transaction dans la déclaration de la TVA. Dans les applications Gestion des approvisionnements et Comptes fournisseurs, il est toujours activé lorsque se fait le suivi des données sur la TVA dans la transaction. L'indicateur n'est pas en usage dans les applications Gestion des commandes, Facturation et Comptes clients, où seule la TVA sur les extrants est présumée être toujours enregistrée, ni dans l'application Gestion des dépenses, où seule la TVA sur les intrants est présumée être toujours enregistrée.
instance de planification	Dans la solution Planification de l'approvisionnement, ensemble de données (entités, articles, fournitures et demandes) constituant les entrées et les sorties d'un plan d'approvisionnement.

instance de traitement	Numéro unique désignant une demande de traitement. Ce numéro augmente automatiquement d'une unité et est attribué à chaque traitement au moment de la demande d'exécution.
intégrateur XPI	Forme abrégée de <i>intégrateur de processus étendu</i> . L'intégrateur XPI PeopleSoft est un logiciel offrant une infrastructure d'intégration qui permet à la fois des transmissions en temps réel et par lots dans les applications JD Edwards EnterpriseOne.
intégration	Établissement d'un lien entre deux points compatibles qui permet à deux systèmes de communiquer entre eux. Ainsi, les applications PeopleSoft peuvent interagir de façon transparente entre elles ou avec des systèmes ou des logiciels de fournisseurs externes.
interface de composant	Ensemble d'interfaces de programmation d'application (interfaces API) par lesquelles vous pouvez accéder au contenu de la base de données PeopleSoft et le modifier à l'aide d'un programme plutôt que du client PeopleSoft.
intervalle	Période qui peut être utilisée dans des fonctions et rapports de l'application Grand livre lorsqu'il faut indiquer une durée plutôt qu'une date précise. Ce peut être un cumul annuel ou une période courante.
itinéraire	Dans l'application Gestion des dépenses, regroupement de réservations pour des déplacements. Les itinéraires peuvent avoir des réservations qui ont été sélectionnées et effectuées auprès du fournisseur. Ces itinéraires n'ayant pas encore fait l'objet d'un paiement, on les appelle <i>réservations en attente</i> . Les réservations qui ont fait l'objet d'un paiement sont appelées <i>réservations confirmées</i> .
jeu de points d'intégration	Groupe logique de points d'intégration qu'utilisent des applications aux mêmes fins de gestion. À titre d'exemple, le jeu ADVANCED_SHIPPING_ORDER contient tous les points d'intégration qui servent à aviser un client qu'une commande a été expédiée.
jeu de tables	Ensemble servant au partage de groupes de valeurs similaires dans des tables de contrôle, lorsque les valeurs réelles sont différentes, alors que la structure des tables est identique.
jeu d'élimination	Dans l'application Grand livre, groupe de comptes intersociétés connexes qui est traité au cours d'une consolidation.
journal de suivi	Dans l'application Embauche de contractuels, journal servant au suivi des projets axés sur des produits livrables. Il est comparable à une feuille de temps, sur le plan du fonctionnement et du traitement. La personne-contact du contractuel utilise le journal pour consigner et présenter le degré d'avancement des produits livrables. Elle peut y faire le suivi d'après l'activité entreprise, le pourcentage de travail accompli ou les jalons atteints qui avaient été fixés pour le projet.
langage PeopleCode	Langage informatique exclusif exécuté par le processeur de composants PeopleSoft. Un programme PeopleCode génère des résultats fondés sur les données existantes ou sur les actions des utilisateurs. Grâce à divers utilitaires fournis dans le système PeopleTools, les applications PeopleSoft peuvent utiliser des ressources externes là où des programmes PeopleCode peuvent être exécutés.
lien XML	Le langage XML Linking permet d'insérer des éléments dans des documents en XML en vue de créer des liens entre des ressources.
ligne	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, article ou service pouvant faire l'objet d'une soumission.
ligne de contrat de remboursement des coûts	Ligne de contrat fondée sur les taux et associée à des frais de type Octroi, Fixe, Incitation ou Autre. Une telle ligne associée à des frais de type Aucun n'est pas considérée comme une ligne de contrat de remboursement des coûts.
limite d'aide visant à l'équité	Dans le système Gestion des universités, sommes fixées par l'établissement pour être attribuées à partir des fonds discrétionnaires ou de dotation. Cette limite peut être

	réduite par les sommes correspondant, entre autres, à la contribution familiale prévue (CFP) ou à la contribution parentale. L'aide financière des étudiants est établie par groupe et par type d'articles visant à l'équité en matière d'attribution. Cette limite permet de garantir que des populations étudiantes similaires forment des groupes égaux.
liste de prix	Sélection des produits et des conditions auxquels la liste de prix s'applique pour une transaction. Au cours d'une transaction, le système peut soit déterminer le prix d'un produit d'après la hiérarchie de recherche préétablie pour la transaction, soit utiliser le prix le plus bas pour le produit d'après les listes de prix actives associées. Ce prix sert de base au calcul d'escomptes et de frais supplémentaires.
liste des travaux	Liste automatisée de tâches à accomplir créée par le flux des travaux. Elle donne directement accès aux pages requises pour exécuter l'action suivante à partir de la liste de travaux. L'utilisateur peut ensuite y revenir.
locataire	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui loue un bien réel d'un locateur.
locateur	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui est propriétaire de biens réels et loue ces biens à des locataires.
lot de traitements	Regroupement de plusieurs traitements dans une seule demande. Les traitements peuvent être exécutés un à la fois ou simultanément. Il est également possible de lancer des traitements subséquents d'après le code de retour de chaque demande antérieure.
mappage de grand livre	Fonction permettant de relier les données sur les dépenses des comptes de grand livre à des objets de ressources. Plusieurs lignes de grand livre peuvent être mappées à une ou à plusieurs ressources. Le mappage de grand livre permet également d'associer des montants (appelés <i>taux</i>) à des entités. Vous pouvez mapper deux types de montants : les montants réels, qui représentent les coûts réels d'une période comptable, ou les montants budgétisés, qui peuvent servir à calculer les taux de capacité ainsi que les résultats des modèles budgétisés. Dans l'application Entrepôt de données d'entreprises, le mappage de grand livre vous permet d'associer des comptes de grand livre à la table sur le grand livre.
mappe directrice de catalogues	Dans l'application Gestion de catalogues, mappe faisant correspondre les données de la source d'un catalogue au format du catalogue de l'entreprise.
message de PCA du MGCA en XML	Forme abrégée du terme <i>message de planification de la chaîne d'approvisionnement du Modéliseur de gestion de la chaîne d'approvisionnement, formaté en langage de balisage extensible</i> . Le Modéliseur utilise le langage XML pour le formatage de toutes les données qu'il importe ou exporte.
messagerie d'application	La messagerie d'application PeopleSoft permet une communication synchrone ou asynchrone entre les applications PeopleSoft et d'autres applications de tiers. Un message d'application désigne les tables et les champs faisant l'objet d'une publication ou d'un abonnement.
mesure du rendement	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable utilisée pour enregistrer des données (semblable à un accumulateur, mais sans formule prédéfinie) se trouvant dans les limites d'un programme d'incitation au rendement. Elle est associée à un calendrier de programme, à un territoire et à des participants, et sert à calculer des quotas et à produire des rapports.
métachaine	Expression particulière utilisée dans des libellés SQL. Elle est précédée du symbole de pourcentage (%) et insérée directement dans les libellés. Durant une exécution, elle s'étend à une sous-chaîne pertinente de la plate-forme de base de données courante.
méta-SQL	Structures de méta-SQL qui s'étendent dans les sous-chaînes SQL particulières à une plate-forme. Ces structures sont utilisées dans des fonctions de transmission de chaînes SQL, notamment les objets SQL, la fonction SQLExec et les programmes du Moteur d'application de PeopleSoft.

milieu d'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne un ensemble de catégories et de cours qui peuvent être offerts à un groupe d'apprenants. Le milieu détermine également les valeurs par défaut attribuées aux activités et aux programmes de formation qui y sont créés. Il offre un moyen de segmenter le répertoire des cours de façon à ne montrer aux apprenants que les cours qui les concernent.
mise en équilibre de champs de structure	Opération qui oblige à établir un équilibre entre le débit et le crédit d'une transaction pour certains champs de structure.
mise en équivalence	Dans l'application Grand livre, processus de gestion qui permet aux sociétés parents de calculer le revenu net des filiales sur une base mensuelle et de rajuster ce montant pour augmenter les sommes investies et la quote-part avant d'effectuer une consolidation.
mise en séquence de documents	Méthode souple servant à numéroter en séquence les pièces comme les factures (imprimées ou non), les bons de commande et les paiements, en vue de produire les rapports réglementaires et de faire le suivi des transactions commerciales.
mode de livraison	Dans l'application Gestion de la chaîne d'approvisionnement, désigne le mode employé pour expédier les marchandises à destination (entre autres par camion, par air et par chemin de fer). Le mode de livraison est indiqué au moment de la création des calendriers d'expédition.
modèle	Code HTML associé à une page Web. Le modèle détermine la présentation de la page et l'emplacement du code HTML pour chaque partie de la page. Dans le système PeopleSoft, il sert à créer une page en combinant des hypertextes provenant de différentes sources. Dans le cas des portails PeopleSoft, tous les modèles doivent être enregistrés dans le registre et chaque référence de contenu doit être associée à un modèle.
modèle d'action	Dans l'application Comptes clients, modèle établissant un ensemble d'actions graduellement accomplies par le système ou par l'utilisateur sur la période pendant laquelle un client ou un article a fait partie d'un plan d'action pour une situation donnée.
modèle de création de séances	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, modèle servant à définir les attributs communs des activités qui peuvent être réutilisés au cours de la planification d'autres activités, entre autres les jours de la semaine, les heures de début et de fin des activités, l'assignation des centres et des locaux de formation, les formateurs et le matériel. Un modèle peut être associé à une activité en cours de planification, de sorte que les données du modèle soient chargées pour la séance de l'activité.
modèle de marché	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, fonction supplémentaire propre à un marché ou à un secteur d'activité et offerte en amont d'une catégorie de produits.
modèle de programme	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, modèle qui sert à créer un programme. Il comprend les sections et les variables communes dont héritent tous les programmes créés d'après le modèle. Un modèle peut contenir des étapes et des sections qui ne sont pas affichées dans la définition du programme.
modèle d'écriture de GL	Forme abrégée du terme <i>modèle d'écriture de grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, modèle qui représente la façon dont un article donné est transmis au grand livre. Une correspondance est établie entre un type d'article et le grand livre et le modèle d'écriture de GL peut toucher plusieurs comptes de GL. L'écriture au GL dépend en outre d'indicateurs de haut niveau qui contrôlent le regroupement et le type de comptabilité (soit d'exercice, soit de caisse).
modification de la répartition des paiements	Dans le système Gestion des universités, traitement qui permet de modifier la répartition d'un paiement sans nécessiter de contrepassation
réimputation des paiements	Dans le système Gestion des universités, processus selon lequel des paiements déjà inscrits au compte de l'étudiant sont automatiquement réimputés lorsqu'un paiement plus prioritaire est inscrit ou que la définition de l'affectation des paiements est modifiée.

modification globale	Dans le système Gestion des universités, générateur en SQL qui peut servir à créer des fonctions spécialisées. Il permet de formuler une série d'instructions SQL d'insertion, de mise à jour ou de suppression servant à accomplir certaines tâches qui sont propres à l'établissement. Voir aussi <i>moteur de CVC</i>.
montant de réserve	Dans le système Gestion des universités, somme fictive qui correspond à un besoin non comblé en matière d'aide financière et que ne procure pas l'aide financière Title IV. Le montant de réserve peut servir à ne pas financer entièrement les études d'une personne afin de conserver des fonds, ou à préserver un besoin non comblé en matière d'aide financière afin d'octroyer des fonds d'un établissement.
mot clé	Dans le système Gestion des universités, terme que vous associez à certains éléments dans les applications Gestion financière pour les étudiants, Aide financière et Activités de financement. Vous pouvez utiliser des mots clés comme critères de recherche d'enregistrements précis dans la boîte de dialogue de recherche.
moteur de CVC	Forme abrégée du terme <i>moteur de communications, de listes de vérification et de commentaires</i>. Dans le système Gestion des universités, moteur permettant d'automatiser des processus de gestion qui supposent des ajouts, des suppressions et des mises à jour visant des communications, des listes de vérification et des commentaires. Vous définissez des événements et des déclencheurs pour lancer le moteur, qui exécutera la modification globale et traitera immédiatement et automatiquement les tables de CVC (pour les personnes et les organisations) dans le cadre des processus de gestion.
moteur d'optimisation	Composante du système Peopletools que l'application Localisation des sources d'approvisionnement utilise pour évaluer les soumissions et déterminer la meilleure attribution possible. La recommandation aux fins d'attribution vise à maximiser la valeur tout en respectant les objectifs et les contraintes en matière d'achat et de gestion.
motif d'action	Raison pour laquelle les données sur l'emploi ou sur l'embauche d'un employé sont mises à jour. L'entrée du motif d'une action se fait en deux étapes : d'abord l'action associée à la gestion du personnel, comme une promotion, une cessation d'emploi ou un transfert d'un groupe de paie à un autre, ensuite, le motif même de cette action. Les motifs d'action sont utilisés dans les applications PeopleSoft Gestion des ressources humaines, Gestion avancée des avantages sociaux et Gestion des actions, et dans le module de gestion des programmes COBRA de l'application Gestion de base des avantages sociaux.
moyen de formation	Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne le principal moyen qui servira à assurer un certain apprentissage. Ce moyen est également associé à des valeurs par défaut pour l'apprentissage en question, telles que le coût et la langue. Il sert surtout à aider les apprenants à trouver, dans le répertoire des cours, le moyen de formation qui leur conviendra le mieux. Comme l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise est un logiciel d'apprentissage mixte, il n'impose pas de moyen de formation.
multidevise	Indique que des transactions peuvent être traitées dans une devise autre que la monnaie d'exploitation de l'entité.
nature du service	Dans le système Gestion des universités, effet résultant d'un indicateur de service. À titre d'exemple, un indicateur de service qui signale le non-paiement de soldes au compte d'un étudiant peut entraîner une interdiction d'inscription à des cours.
niveau de stockage	Dans l'application Gestion des stocks, niveau d'un emplacement de stockage de matières. Cet emplacement est formé d'une entité, d'une aire de stockage et d'un niveau de stockage. Il peut y avoir jusqu'à quatre niveaux de stockage.
note	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, somme des réponses (pourcentages) aux facteurs de soumission pour un événement. Seuls les soumissionnaires associés à un événement de mise aux enchères voient ces notes.

objectif d'approvisionnement	En matière de contraintes, option indiquant si une règle de gestion est obligatoire ou seulement recommandée (cible).
objet de participant	Chaque objet de participant peut être associé à un ou à plusieurs objets de rémunération. Voir aussi <i>objet de rémunération</i> .
objet de référence	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet de dimension qui définit plus en détail les propriétés de l'entité. Les objets de référence peuvent avoir leur propre hiérarchie. Il peut y avoir, par exemple, un arbre de produits, de clients ou de territoires.
objet de rémunération	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, nœud d'un arbre de rémunération. Les objets de rémunération constituent les composants de base de la représentation hiérarchique d'une structure de rémunération.
objet d'incitation	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit les calculs effectués dans cette solution et les résultats obtenus en matière d'incitation au rendement, par exemple les modèles de programmes, les programmes, les résultats et les objets d'intervention de l'utilisateur.
objet d'intervention de l'utilisateur	Dans l'application Incitation à la vente, objet servant à définir les éléments de production de rapports et les rapports que peut consulter un participant dans son propre contexte. Tous les objets d'interface utilisateur et les rapports sont désignés sous le nom d'objets d'intervention de l'utilisateur. Ces derniers, seuls ou en groupe, peuvent être liés à un nœud de structure de rémunération au moyen d'un objet relationnel de rémunération.
objet relationnel	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit plus en détail la structure de rémunération aux fins de fermeture des transactions, en établissant des liens entre les objets de rémunération et les objets fonctionnels.
pagelet	Chacun des blocs d'information d'une page d'accueil. La pagelet affiche des données sommaires dans un petit rectangle et présente à l'utilisateur un aperçu des données les plus courantes provenant des applications PeopleSoft et d'autres sources.
paire attribut/valeur	Dans l'application Interface pour les répertoires LDAP, désigne les données qui constituent une entrée dans l'arbre des données sur les répertoires.
partage de jeux de tables	Partage de données stockées dans plusieurs tables basées sur le même jeu de tables. Les tables partagées contiennent le champ de clé de tables, qui fournit une clé supplémentaire ou un code unique.
partenaire	Société qui fournit des produits ou des services que l'entreprise revend ou achète.
partenaire de catalogue	Dans l'application Gestion de catalogues, partenaire qui partage avec le gestionnaire du catalogue de l'entreprise la responsabilité de gérer le contenu du catalogue.
partenaire de voyages	Dans l'application Gestion des dépenses, partenaire de voyages avec qui l'entreprise a une relation contractuelle.
participant	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, employés qui bénéficient du calcul de la rémunération au rendement.
période budgétaire	Période composée d'intervalles (ex. 12 mois ou 4 trimestres) établis aux fins de création de budgets et de production de rapports et. Les champs de structure offrent un maximum de souplesse pour établir des périodes comptables non restreintes à un seul calendrier.
période de base	Dans l'application Planification des affaires, période élémentaire du calendrier.

période sommaire	Dans l'application Planification des affaires, période (autre qu'une période de base) qui en regroupe d'autres, y compris des périodes sommaires et des périodes de base, par exemple une période trimestrielle ou annuelle.
personne intéressée	Personne sur laquelle l'organisation conserve des renseignements, mais qui ne fait pas partie de l'effectif.
phase	Tâche de niveau 1 lorsqu'une tâche a des sous-tâches.
plan d'arbitrage	Élément utilisé lorsque plusieurs règles de prix correspondent à la transaction. Le plan d'arbitrage détermine l'ordre dans lequel les règles de prix sont appliquées au prix de base de la transaction.
point d'intégration	Interface permettant à un système de communiquer avec une autre application PeopleSoft ou avec une application externe.
pondération	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, détermine l'importance d'une ligne ou d'une question pour l'événement global. La pondération sert à noter et à analyser les soumissions. Dans le cas des événements reliés à une demande de renseignements ou à une demande de prix, la pondération peut être accessible aux soumissionnaires ou non.
population	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au niveau intermédiaire de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de population, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement qui y sont reliés. Voir aussi <i>division</i> et <i>cohorte</i> .
prime	Fonction de la fixation des prix permettant d'offrir à l'acheteur du produit A le produit B, gratuitement ou à prix réduit.
priorité	Dans le système Gestion des universités, numéro attribué dans le système pour classer par ordre de priorité les demandes d'aide financière, lorsque des étudiants sont inscrits à plus d'un cheminement de carrière et programme à la fois. Indiqué autant pour le cheminement que pour le programme au niveau de l'établissement, il sert à déterminer le cheminement principal et le programme principal d'un étudiant dans le traitement de consolidation des statistiques sur les études. Le système utilise également ce numéro pour déterminer la valeur d'attribut principale d'un étudiant, qui servira à extraire les données destinées à un rapport sur les cohortes. La priorité est accordée par ordre numérique ascendant.
processus de gestion	Un ensemble standard de 17 processus de gestion sont définis et tenus à jour dans les familles de produits PeopleSoft et pris en charge par le Groupe technique des processus de gestion. Le processus d'exécution des commandes, par exemple, est un processus de gestion qui permet de gérer notamment les commandes, les contrats, les stocks et la facturation. Voir aussi <i>processus de gestion détaillé</i> .
processus de gestion détaillé	Sous-ensemble du processus de gestion. Le processus détaillé d'établissement de la position de trésorerie, par exemple, est un sous-ensemble du processus de gestion de la trésorerie.
produit	Produit PeopleSoft ou d'un autre fournisseur. Les produits PeopleSoft sont classés en gammes de produits. Le dépôt de services interactifs contient des données sur chacune des versions de tout produit PeopleSoft, ainsi que des produits de sociétés externes accréditées. Ces produits figurent accompagnés de leur nom et numéro de version.
produit non remisable	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit.

profil de coût	Combinaison d'une méthode d'évaluation des stocks à la réception, du flux des coûts et d'une méthode d'évaluation des stocks à la diminution. Le profil est associé à un registre de coûts et permet d'évaluer les éléments de ce registre ainsi que le mouvement des matières des éléments.
programme	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de règles d'affectation, de variables, d'étapes, de sections et de règles d'incitation qui régissent le traitement des transactions effectué par le moteur de gestion de la rémunération au rendement.
programme	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, ensemble de haut niveau qui indique à l'apprenant comment s'orienter parmi les sections de cours pour un apprentissage donné. Le système offre deux types de programmes, la formation personnalisée et l'accréditation.
programme (d'études)	Dans le système Gestion des universités, ensemble de matières auquel l'étudiant s'inscrit et est admis, et dans lequel il obtiendra son diplôme.
programme de prix	Dans l'application Gestion des commandes, type de plan d'arbitrage associé à une règle de prix. Ce programme sert à établir les prix de commandes clients.
promotion	Dans l'application Gestion des promotions, activité commerciale généralement financée par des revenus commerciaux et utilisée par des fabricants de produits de consommation pour faire augmenter le volume des ventes.
publication	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, étape de traitement qui permet de fournir aux participants les résultats relatifs à leur rendement.
qualificatif de client	Valeur selon laquelle des clients sont classés dans un groupe qui permet de créer des données plus détaillées sur les antécédents, la chronologie, les événements et les profils.
quantité prélevée	Nombre de produits que le client emporte avec lui, après avoir effectué un achat au comptoir.
raccourci	Code désignant une combinaison de valeurs de champs de structure. Grâce aux raccourcis, l'entrée des valeurs les plus utilisées est simplifiée.
réception directe	Articles expédiés d'un entrepôt ou de chez le fournisseur à un autre entrepôt.
recherche/correspondance	Dans les systèmes Gestion des universités et Gestion des ressources humaines, fonction servant à rechercher des enregistrements en double dans la base de données et à en établir la correspondance.
recname	Nom d'une table qui sert à déterminer le champ associé de façon à établir une correspondance avec une valeur ou un jeu de valeurs.
référence de contenu	Pointeurs désignant le contenu enregistré dans le portail. Il s'agit généralement d'URL ou d'IScripts. Il y a trois catégories de références de contenu : contenu cible, modèles et pagelets modèles.
régime de base	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, les régimes de base contiennent les données de répartition des variables communes (et non des règles d'incitation) et sont associés à un nœud sans participant. Les régimes de base ne sont pas traités par transaction.
registre	Dans l'application Gestion des immobilisations, livre servant à consigner des données financières et fiscales portant sur les immobilisations comme les coûts, les attributs d'amortissement et la mise hors service.
registre	Dans l'application Gestion des promotions, élément permettant la consultation des données financières sur les fonds et les promotions commerciales (montants prévus, engagés, réels, etc.).

registre de portail	Dans les applications PeopleSoft, structure arborescente qui présente les références organisées, classées et enregistrées du contenu du portail. Il s'agit d'un répertoire central hiérarchisé qui contient à la fois la structure et le contenu des éléments d'un portail sous forme d'arbre.
règle d'affectation	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, formule d'un régime de rémunération qui permet au système d'associer des transactions à des nœuds et à des participants. Le programme d'affectation explore la structure de rémunération depuis le nœud courant jusqu'au nœud racine, en cherchant les nœuds qui sont associés à des règles d'affectation.
règle de prix	Règle servant à établir les conditions selon lesquelles un ajustement s'appliquera au prix de base. Plusieurs règles peuvent s'appliquer si les conditions en sont respectées.
règle de recouvrement	Dans l'application Comptes clients, règle définie par l'utilisateur établissant les mesures à prendre dans le cas d'un client dont le solde est échu, d'après le montant dû et le nombre de jours de retard.
règle d'évaluation	Dans l'application Comptes clients, règle établie par l'utilisateur pour indiquer au système comment évaluer l'état du compte d'un client ou d'un article donné et déterminer s'il faut prendre des mesures.
règle d'incitation	Dans l'application Incitation à la vente, formule à laquelle sont soumises les transactions pour être converties en rémunération. La règle fait partie du traitement de conversion.
regroupement	Groupe de personnes et de sociétés qui forment un ensemble. Vous pouvez utiliser des regroupements pour extraire simultanément des données sur un groupe de personnes et de sociétés, et traiter cette information dans une seule page.
relation de définition	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, type d'objet relationnel qui relie un programme de configuration à un nœud de structure.
remboursement	Dans le secteur de la distribution en gros, contrat entre le fournisseur et le distributeur en vertu duquel des sommes sont payées au distributeur pour la vente de produits ou de groupes de produits donnés à des clients ou groupes de clients cibles.
rendement par opération	Dans le système Gestion de la production, moyen servant à prévoir la perte d'un article fabriqué d'une opération à l'autre.
répartition express	Raccourci défini par l'utilisateur qui affecte plusieurs clés de structure à l'entrée des pièces justificatives. Des pourcentages peuvent être définis pour chaque clé de structure.
réponse à une soumission	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, réponse d'un soumissionnaire à un événement.
réponse idéale	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, question demandant une réponse qui correspond à la valeur idéale pour que la soumission soit considérée admissible aux fins d'attribution. Si la réponse ne correspond pas à la valeur idéale, vous pouvez tout de même présenter la soumission, mais elle sera disqualifiée et déclarée inadmissible pour l'attribution.
requête de recherche	Jeu d'objets servant à transmettre une chaîne et des opérateurs d'interrogation au moteur de recherche. L'index de recherche donnera les résultats correspondants et les clés menant aux documents sources.
réservations	Dans l'application Gestion des dépenses, réservations effectuées auprès du partenaire de voyages en vue d'un déplacement.
réserve de congés	Élément servant à réglementer l'octroi d'un congé avec solde pour une absence motivée telle qu'un congé de maladie, des vacances ou un congé de maternité. Il détermine le nombre de congés, la fréquence des congés et la période de réserve.

résumé du contrat de location	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, version sommaire du contrat de location ne comprenant que les conditions importantes. Ce résumé fait habituellement une page et ne comprend pas les termes légaux.
rôle	Désigne la fonction que remplit un utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le rôle correspond à une catégorie d'utilisateurs qui effectuent le même type de travail, comme les commis et les cadres. Les tâches à accomplir dans un rôle donné sont à définir dans les règles de gestion.
sanctions financières	En vertu d'un règlement fédéral du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (<i>Office of Foreign Assets Control</i>), les entreprises situées aux États-Unis, de même que leurs filiales à l'étranger, doivent s'assurer que leurs fournisseurs ne font pas partie de la liste SDN (<i>Specially Designated Nationals</i>) avant d'effectuer un paiement. Pour les applications Comptes fournisseurs, Paiements virtuels intersociétés et Gestion des liquidités, de même que pour le module de commande à l'encaissement, vous pouvez faire cette vérification dans n'importe quelle liste de sanctions financières (liste SDN, liste de l'Union européenne, etc.).
schéma XML	Définition XML qui uniformise la présentation des messages d'application, des interfaces de composants et des interconnexions.
séance	Dans le système Gestion des universités, espaces de temps qui subdivisent un trimestre en plusieurs périodes au cours desquelles des cours sont offerts. Dans l'application Activités de financement, moyen servant à valider l'entrée de données sur un don, une promesse de don, une inscription ou un ajustement. Il sert à contrôler l'accès aux données entrées par un utilisateur précis. Les sessions sont équilibrées, mises en file d'attente, et enfin, reportées dans le système financier de l'établissement. Les sessions doivent être reportées pour permettre d'entrer un don ou le paiement d'un don promis correspondants, de faire un ajustement, ou encore, de traiter les données sur les cercles de donateurs ou les confirmations. Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, période entre le début et la fin d'une activité au cours d'une journée de formation. La séance est définie par la date, l'emplacement et l'heure de l'activité, ainsi que le formateur. Enfin, elle sert à la formation planifiée.
séance de cours	Dans le système Gestion des universités, séance précise d'un volet de cours dans un trimestre. Voir aussi <i>cours</i>.
section	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, groupe de règles d'incitation utilisées dans un traitement de transactions. Les sections permettent de fractionner les programmes de sorte que les événements logiques puissent être traités dans différentes sections.
section associée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un modèle de programmes, mais figurant dans un programme. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
section de la bibliothèque	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un programme (ou un modèle) et pouvant être partagée par d'autres programmes. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
sérialisation en production	Dans le système Gestion de la production, méthode servant à faire le suivi des numéros de série des articles fabriqués. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
serveur d'ATR	Forme abrégée de <i>serveur d'avis en temps réel</i> dans la structure multicanal PeopleSoft.
serveur d'authentification	Serveur configuré pour vérifier les utilisateurs du système.

serveur de SMC	Forme abrégée de <i>serveur de structure multicanal</i> . Comprend le serveur de file d'attente universel et le serveur de fichiers journaux de SMC. Les traitements sur ces serveurs sont lancés lorsque l'option <i>Serveurs SMC</i> est sélectionnée dans la configuration des domaines de serveurs d'applications.
SGA	Sigle de <i>système de gestion de l'apprentissage</i> . Dans le système Gestion des universités, ce sigle représente une fonction de l'application Dossiers étudiants, qui permet le partage de contenu et de données pédagogiques entre les environnements pédagogique et administratif grâce à un ensemble commun de normes d'interopérabilité.
SMD	Sigle de <i>système mondial de distribution</i> . Terme général décrivant les systèmes informatisés de réservation pour les préparatifs d'un voyage.
soumission enregistrée	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission qui a été créée, mais pas présentée. Seules les soumissions présentées sont admissibles aux fins d'attribution.
soumission par procuration	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission présentée au nom du soumissionnaire, dont le prix établi par ce dernier est revu à la baisse ou à la hausse de telle sorte qu'il soit le soumissionnaire en tête.
source de système	Désigne la source d'un enregistrement de transaction dans la base de données. Par exemple, une transaction provenant de l'application Gestion des dépenses contient le code de source de système BEX (lot de dépenses). Lorsque l'application Coûts des projets fixe le prix d'une transaction pour la facturation, un nouvel enregistrement est créé avec le code de source de système PRP (fixation de prix de coûts des projets). Les sources de système peuvent désigner tant des sources internes qu'externes. Les traitements important des données du logiciel Project de Microsoft dans les applications PeopleSoft, par exemple, créent des enregistrements de transaction avec le code de source MSP (Project de Microsoft).
souscription	Distribution de la version finale d'un catalogue d'entreprise à des partenaires.
spécialiste des CC	Forme abrégée de <i>spécialiste des comptes clients</i> . Dans l'application Comptes clients, personne qui retrace et règle les cas d'articles contestés et de retenues.
statut de la transaction	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, statut attribué à une transaction par une règle d'incitation. Ce statut correspond à l'étape de traitement de la transaction. Seules les transactions rendues à une certaine étape peuvent être traitées par les sections. Une fois les transactions traitées avec succès, elles passent à un autre statut et peuvent être traitées par une autre section.
structure de rémunération	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, lien hiérarchique entre les objets de rémunération.
suivi de l'utilisation	Dans le système Gestion de la production, méthode de suivi des composants en cours de production. Elle permet de retracer les composants contrôlés par lots ou par numéros de série. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
table de données de contrôle	Table contenant des données qui servent à contrôler le traitement d'une application. Ce type de traitement peut s'étendre à l'organisation ou se limiter à des parties de celle-ci, si le partage des données doit être plus restreint.
table de validation	Table de la base de données possédant sa propre définition, par exemple la table des services. La validation est effectuée à mesure que les champs sont entrés dans une application PeopleSoft, ce qui permet d'assurer l'intégrité des données dans le système.
table des dons	Dans le système Gestion des universités, table ou soi-disant <i>hiérarchie des dons</i> illustrant le nombre et la valeur des dons nécessaires pour réussir la campagne dans l'application Activités de financement. Elle permet d'évaluer le nombre de donateurs réels ou éventuels à prévoir à chaque niveau de don pour atteindre l'objectif de la campagne.

table des valeurs fixes	Table du système qui contient les codes et les valeurs fixes des divers champs de la base de données qui ne sont associés à aucune table de validation.
tâche	Bien livrable dans un programme détaillé d’approvisionnement.
tâche de gestion	Terme désignant la fonction précise décrite dans l’un des processus de gestion.
tâche logistique	Dans l’application Embauche de contractuels, tâche administrative relative à l’embauche d’un contractuel. Les tâches préparatoires sont associées au type de service requis sur le bon de travail. Elles peuvent donc différer en fonction de ce type. Ces tâches peuvent être antérieures à l’approbation (attribution d’une nouvelle carte d’accès, commande d’un ordinateur portable, etc.) ou postérieures (préparation de l’accueil du contractuel, inscription au courriel, etc.). Elles peuvent être obligatoires ou facultatives. Les tâches obligatoires préalables à l’approbation doivent être exécutées avant l’approbation du bon de travail. Par contre, les tâches obligatoires postérieures à l’approbation doivent être exécutées avant qu’un bon de travail ne soit émis au contractuel.
tâche précédente	Tâche que vous devez terminer avant d’en commencer une autre.
techniques marchandes	Dans l’application Gestion des promotions, type d’escompte (escompte immédiat, escompte différé, rabais, paiement forfaitaire, etc.) associé à une promotion et déterminant le rendement à obtenir pour y avoir droit. Dans le commerce, ce type de technique peut être connu sous le nom d’offre, d’escompte, d’événement promotionnel, d’événement ou de tactique commerciale.
territoire	Dans l’application Incitation à la vente, liens hiérarchiques d’objets fonctionnels tels que les régions, les produits, les clients, les secteurs d’activité et les participants.
tierce partie	Société ou fournisseur qui dispose d’une vaste connaissance des produits PeopleSoft et dont les produits et les intégrations ont été accrédités et sont compatibles avec ces produits.
 tiroir-caisse	Dépôt pour les sommes et les paiements reçus localement.
traitement de la clé source	Dans le système Gestion des universités, traitement qui associe une transaction donnée à la source des frais ou de l’aide financière. Dans des pages sélectionnées, vous pouvez accéder en mode descendant à des frais en particulier.
traitement de propagation d’un événement	Dans l’application Incitation à la vente, traitement qui détermine, au moyen d’une logique, la propagation d’un événement initial de la solution Gestion de la rémunération au rendement et qui crée une copie de cet événement de sorte qu’il soit traité par d’autres objets. L’application se sert de ce mécanisme pour mettre en œuvre des répartitions, des regroupements et d’autres fonctions. La fonction de propagation détermine à qui va le crédit.
traitement d’interfaçage avec le GL	Forme abrégée du terme <i>traitement d’interfaçage avec le grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, traitement qui sert à transmettre au grand livre des transactions provenant de l’application Gestion financière pour les étudiants. Les types d’articles sont mappés à des comptes de GL précis, ce qui permet le report des transactions au GL lorsque le traitement d’interfaçage avec le grand livre est exécuté.
transaction de projet	Dans l’application Coûts de projets, transaction exprimée par un coût, des heures, un budget ou un autre enregistrement qui lui est relié.
transaction de référence	Dans le contrôle des fonds, transaction source à laquelle renvoie une autre transaction source de niveau supérieur, pour que soit automatiquement contrepassé en totalité ou en partie un montant dont la vérification budgétaire a été effectuée, ce qui évite le report en double des montants au cours de l’entrée séquentielle de la transaction aux différents niveaux des engagements. Par exemple, lorsque le montant d’une transaction d’engagement (un bon de commande, par exemple) est vérifié et inscrit au budget, le système annule en totalité ou en partie le montant d’une transaction de préengagement correspondante, telle qu’une demande d’achat.

transaction non réclamée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, transaction n'étant associée à aucun nœud ni participant après le traitement de répartition, en raison de données absentes ou incomplètes. Un responsable de la rémunération peut associer manuellement une telle transaction au nœud ou au participant approprié.
transaction source	Dans le contrôle des fonds, toute transaction (préengagement, engagement, dépense, revenu comptabilisé ou revenu recouvré) générée par le système PeopleSoft ou par un système de tierce partie qui peut faire l'objet d'une vérification budgétaire.
travailleur	Personne qui fait partie de l'effectif; employé ou travailleur occasionnel.
trimestre d'aide financière	Dans le système Gestion des universités, espace de temps délimité par l'établissement d'enseignement comme période comptable d'études allée à un cheminement universitaire. Ce trimestre est créé et défini au cours de la configuration. Seuls les trimestres dans lesquels une aide financière peut être octroyée sont définis pour chaque cheminement évalué pour l'aide financière.
type d'admission	Dans le système Gestion des universités, désignation servant à faire la distinction entre des demandes d'admission en première année et des demandes de transfert d'un autre établissement.
type de moyen de formation	Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, a trait aux différents moyens employés pour assurer une formation dans une organisation. Mentionnons la formation en ligne ou en classe, les séminaires et les livres. Le type indique si le moyen de formation englobe des éléments programmés ou non.
type de nom principal	Dans le système Gestion des universités, type de nom qui sert à associer le nom consigné au plus haut niveau, dans le système, à l'ensemble des noms de plus bas niveau fournis par une personne.
type de traitement générique	Dans le Répartiteur de traitements, les types de traitements sont classés par type générique. Le type de traitement générique SQR, par exemple, regroupe tous les types de traitements SQR, notamment le traitement lui-même et le rapport SQR.
utilisateur avec rôle	Utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le code de l'exécutant joue le même rôle que le code de l'utilisateur ailleurs dans le système. Dans le flux des travaux, il sert à désigner le mode de transmission des tâches de la liste des travaux aux utilisateurs (par courriel, par exemple) et à mettre à jour le rôle des utilisateurs dans ce flux. Il n'est pas nécessaire de définir des codes d'utilisateurs pour les exécutants.
utilisation des adresses	Dans le système Gestion des universités, groupement de types d'adresses déterminant l'ordre dans lequel ces types sont utilisés. À titre d'exemple, vous pourriez définir un code d'utilisation des adresses qui permette de traiter les adresses dans l'ordre suivant : adresse de facturation, adresse de dortoir, adresse du domicile, et enfin, adresse d'affaires.
validation de combinaisons de champs de structure	Fonction servant à valider les lignes d'écriture de combinaisons de champs de structure d'après des règles définies par l'utilisateur.
variable	Dans l'application Incitation à la vente, résultat partiel des calculs. Les variables contiennent les résultats de calculs qui sont ensuite repris dans d'autres calculs. Il peut y avoir des variables de programme qui sont encore valides après un traitement, ou des variables locales, valides seulement au cours du traitement d'une section.
variable associée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable définie et mise à jour dans un modèle de programmes, mais figurant également dans un programme. Toute modification apportée à une telle variable se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite variable.
variation des prix	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, escompte ou supplément que le soumissionnaire peut appliquer sur le prix, d'après la quantité attribuée.

vente au comptoir	Transaction directe avec le client où ce dernier choisit généralement des articles dans le magasin ou vient prendre livraison de produits qu'il a déjà commandés. Le client paie les articles au comptoir et repart avec ceux-ci, plutôt que de les faire expédier d'un entrepôt.
vérification budgétaire	En contrôle des fonds, validation des transactions sources dans les grands livres de budgets contrôlés pour déterminer si elles sont acceptées pleinement ou avec un avertissement, ou si elles sont refusées.
version préliminaire	Consolidation des offres de certains partenaires avec les offres des autres partenaires de l'entreprise.
volet d'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, élément général dont sont constituées les activités d'apprentissage. Ce système comprend six volets d'apprentissage : Internet, sessions, webdiffusions, examens, enquêtes et travaux. Une activité d'apprentissage comporte au moins un volet.

Index

A

- arbres de relève
 - ajout de détails 34
 - consultation des détails 33
 - création 32
 - privilèges d'accès de l'utilisateur 32
- avertissements xiii

C

- candidats
 - liste provisoire des candidats, page 30
 - recrutement 26
 - sélection 26
- candidats à l'externe 26
- candidats clés 26
- candidats éventuels 26
- candidats, page 27
- CAREER_PATH_TBL 5
- CAREER_PLAN 8
- cheminements de carrière
 - consultation 21
 - création 5
 - définition 10
 - niveaux de changement de carrière 6
- cheminements de carrière par défaut 5
- cheminements de carrière, groupe de pages 5
- cheminements de carrière, page 7, 9, 10
- classement des employés 13
- classement et potentiel, page 9, 13
- codes d'emploi 4, 7
- compétences, synchronisation 17

D

- description de l'emploi, page 9
- description du poste, page 9
- documentation x
- documentation à jour x
- documentation connexe x
- documentation imprimée x
- documentation supplémentaire x
- données principales 24
- données principales du système GRH 24
- données sur la carrière 20
- données sur l'emploi 4, 24

E

- éléments communs xiv
- étapes préliminaires ix
- expérience de travail, page 4

F

- fonctionnement intégré
 - applications 2
- formation des plans de carrière, page 22

G

- GEOG_PREF_TBL 5
- questionnaire d'arbres, groupe de pages 32
- glossaire 37
- guides PeopleSoft
 - commande x

I

- intégrations
 - planification de la relève 23
 - planification des carrières 3

L

- liste provisoire des candidats, page 27

M

- mise en œuvre
 - planification de la relève 23
 - planification des carrières 3
 - planification des carrières et de la relève 2

N

- notes xiii
- notions essentielles ix

O

- objectifs de carrière 13
- objectifs de carrière, page 9, 13
- orientation 14
- orientation professionnelle, page 9, 14

P

- PeopleCode, règles typographiques xii

- plan de relève, candidats, page 28
- plan de relève, groupe de pages 26
- plan de relève, page 27
- planification de la relève
 - arbres de relève 32
 - étapes préliminaires 24
- planification des carrières
 - commentaires provenant de plusieurs sources 8
 - étapes préliminaires 4
- planification des carrières et gestion des profils, page 9, 17
- plans de carrière
 - consultation des données sur la carrière des employés 20
 - consultation des sommaires de carrière 25
 - création 8
- plans de carrière, groupe de pages 8
- plans de carrière, page 8, 10, 22
- plans de formation de carrière, page 10, 18
- plans de perfectionnement des employés, page 22
- plans de perfectionnement, page 10
- plans de relève
 - candidats 28, 30
 - création 26
 - dates 27
 - gestion 33
- plans de relève, liste provisoire des candidats, page 30
- points faibles 15
- points forts d'un employé 15
- points forts et points faibles, page 9, 15
- postes clés 25
- préférences régionales, groupe de pages 5
- préférences régionales, page 7
- processus de gestion 1
- processus de gestion de la formation 5
- profils
 - définition 4
 - suivi des compétences et des réalisations 25
- profils des personnes, page 4
- programmes de formation 5, 18
- programmes de formation par défaut 5

R

- rapports sur les carrières 22

- recrutement de candidats 26
- règles typographiques xii
- renvois xiii
- repères visuels xiii

S

- site Customer Connection x
- sommaire de la famille immédiate, groupe de pages 20
- sommaire de la famille immédiate, page 20
- sommaire de la formation, groupe de pages 20, 25
- sommaire de la formation, page 20, 35
- sommaire de la rémunération, groupe de pages 20, 25
- sommaire de la rémunération, page 20, 35
- sommaire des carrières, page 21
- sommaire des employés, groupe de pages 20
- sommaire des employés, page 20
- sommaires de carrière 25, 35
- sommaires de carrière, groupe de pages 20, 25
- sommaires de carrière, page 20, 35
- soumission de commentaires xiv
- soumission de suggestions xiv
- structures d'arbres, groupe de pages 32

T

- termes 37

V

- vérification d'arbres, groupe de pages 32
- visualiseur d'arbres, groupe de pages 32