



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

# Workforce Management Web for Supervisors Help

Limites de congés ou assimilés

# Limites de congés ou assimilés

Dans le module **Calendrier**, utilisez les **Limites de congés ou assimilés** pour contrôler le nombre d'agents autorisés à être absents, afin de ne pas influencer négativement sur la capacité de satisfaire les objectifs de service. Vous pouvez configurer les limites de congés ou assimilés pour les agents qui réalisent une **activité** spécifique, tous les agents d'une équipe ou tous les agents d'un site. Vous pouvez également :

- Définir des limites pour le nombre maximum ou le pourcentage maximum d'agents pouvant être en congés ou assimilés à tout moment.
- Définir plusieurs limites de congés ou assimilés pour chaque intervalle de temps pendant la journée, ce qui permet à un plus grand nombre d'agents d'être en congés ou assimilés pendant les périodes creuses.
- Voir le pourcentage actuel d'agents qui sont planifiés pour les congés ou assimilés et comparer vos limites avec les valeurs actuelles.
- Définir des limites de congés ou assimilés minimales pour chaque intervalle de temps. Voir la [Définition des limites de congés ou assimilés](#) pour plus d'informations.

## Conseil

Les limites de congés ou assimilés s'appliquent à tous les types de congés ou assimilés dont le paramètre **Pris en compte dans les limites de congés ou assimilés** est sélectionné. Vous ne pouvez pas définir des limites de congés ou assimilés différentes pour chaque type de congés ou assimilés.

Si la case **Pris en compte dans les limites de congés ou assimilés** n'est pas cochée pour un type de congés ou assimilés, aucune limite de congés ou assimilés ne s'applique à ce type de congés ou assimilés.

Une fois le planning principal publié, le service Calendrier permet aux agents d'entrer des éléments de congés ou assimilés. Cependant, ces éléments sont automatiquement définis comme **Non planifié**, avec la **raison** *Elément n'est pas planifié car un planning différent a déjà été élaboré pour ce jour*. Ces éléments ne sont pas pris en compte pour les limites de congés ou assimilés car ils ne sont pas planifiés. Il s'agit d'un comportement normal puisque la planification (calendrier) est élaborée avant le planning.

## Définition des limites de congés ou assimilés

Appliquez cette procédure pour modifier le tableau Limites de congés ou assimilés manuellement ou utilisez l'assistant [Définition des Limites de congés ou assimilés](#) pour définir ces limites :

1. Sélectionnez l'onglet **Calendrier**.
2. Dans le menu **Vues**, sélectionnez **Limites de congés ou assimilés**.

3. Sélectionnez un site, une activité multisite, une équipe ou une activité dans l'**arborescence Objets**. Vous ne pouvez pas sélectionner un ensemble métier ou un agent individuel.
4. Sélectionnez la période à afficher dans le tableau : **Année** (par défaut), **Mois** ou **Semaine**. La granularité associée à la période sélectionnée apparaît dans la zone de texte en lecture seule **Granularité**.
5. Entrez ou sélectionnez une date à l'aide du **sélecteur de plage de dates** dans le haut de la fenêtre. Si vous sélectionnez un jour autre que le premier jour de la période sélectionnée, le premier jour est affiché par défaut. Par exemple, si vous sélectionnez **Mois** puis 12 août, la fenêtre affiche du 1 au 31 août.
6. Pour supprimer la colonne du tableau, décochez la case à côté du nom de la colonne. Le tableau affiche les données actuelles des objets et dates sélectionnés. Voir le tableau **Limites de congés ou assimilés** pour une explication sur les données présentées dans chaque colonne.

### Conseil

L'ensemble des colonnes est répété sept fois dans chaque ligne. Chaque répétition comporte les valeurs pour un jour de la semaine.

7. Pour chaque période (représentée par une ligne), entrez directement une valeur dans la cellule **Agents max.** et/ou **% max.** Vous pouvez copier et coller les valeurs d'une cellule à l'autre en utilisant les fonctions standards Copier/Coller de Windows. Si vous entrez des valeurs dans les deux colonnes, WFM applique la limite inférieure.
  - **Pas de limites de congés ou assimilés**—Laissez la cellule vide.
  - **Aucun repos autorisé**—Entrez 0.
  - **Certains congés ou assimilés autorisés**—Entrez le nombre ou le pourcentage d'agents autorisés à être absents.

Les cellules avec un arrière-plan gris ne sont pas modifiables. Elles se situent à l'extérieur de la période sélectionnée ou contiennent des valeurs que WFM génère automatiquement.

### Conseil

Si vous avez choisi **Semaine** comme période, la ligne minimum apparaît. Elle affiche la limite la plus faible entrée dans chaque cellule. Voir la **Définition des limites minimales de repos** pour l'utilisation de cette fonction.

8. Si vous voulez définir plusieurs valeurs pour une plage de dates spécifique, cliquez sur le bouton **Définir les valeurs**, qui se trouve dans la barre d'outils **Actions**, ou sélectionnez **Définir les valeurs** dans le menu **Actions**. Voir la **boîte de dialogue Définir les valeurs** pour plus d'informations sur l'utilisation de cette fonction.
9. Pour conserver vos modifications, cliquez sur le bouton **Enregistrer**, qui se situe dans la barre d'outils **Actions**, ou sélectionnez **Enregistrer** dans le menu **Actions**.

### Important

Si vous réduisez la limite de congés ou assimilés pour une période spécifique ou si vous attribuez des agents à une autre équipe après la planification d'une période de congés ou assimilés, il se peut que les limites d'une période particulière soient transgressées. Dans ce cas, les agents gardent les congés ou assimilés prévus ou planifiés précédemment, même si les limites sont transgressées.

## Tableau Limites de congés ou assimilés

Le tableau **Limites de congés ou assimilés** affiche des lignes pour chaque semaine (si la période est **Année** ou **Mois**) ou pour chaque intervalle de temps de 15 minutes (si la période est **Semaine**).

Si vous avez sélectionné la période **Semaine**, le tableau affiche également une ligne **Minimum**, qui affiche la valeur la plus faible définie dans chaque intervalle de temps pendant la journée.

Les colonnes de ce tableau sont les suivantes :

- **Intervalle de temps/Semaine**—Si la période sélectionnée est **Année** ou **Mois**, cette colonne comporte les dates de chaque semaine dans la période. Si la période sélectionnée est **Semaine**, la colonne affiche chaque intervalle de temps de 15 minutes dans une journée.
- **Agents max.**—Entrez une valeur entière pour définir le plus grand nombre d'agents dans le site, l'équipe ou l'activité sélectionné(e) autorisés à s'absenter pendant les périodes sélectionnées. Cela doit être un nombre entier, donc les fractions sont arrondies au chiffre inférieur.
- **% max.**—Entrez une valeur en pourcentage pour définir le plus grand nombre d'agents dans le site, l'équipe ou l'activité sélectionné(e) autorisés à avoir des repos pendant les périodes sélectionnées.
- **% d'agents max.**—WFM calcule automatiquement, au nombre entier le plus proche, le nombre maximum d'agents susceptibles de s'absenter sur la base du pourcentage entré. Cette colonne est en lecture seule.
- **Agents réels**—Nombre réel d'agents dans le site, l'équipe ou l'activité sélectionné(e) qui doivent s'absenter pendant la période sélectionnée. Si aucun planning n'est disponible pour ce jour, les agents pour lesquels les congés ou assimilés sont accordés ou préférés comptent également comme Agents réels avec congés ou assimilés. Cette colonne est en lecture seule.
- **% réel**—Pourcentage réel d'agents dans le site, l'équipe ou l'activité sélectionné(e) devant s'absenter pendant la période sélectionnée. Cette colonne est en lecture seule.

## Définition des limites minimales de congés ou assimilés

Pour définir des limites minimales :

1. Sélectionnez la période **Semaine**.
2. Entrez des limites de congés ou assimilés dans les cellules pour chaque intervalle de temps. Par défaut, la ligne minimale indique la limite la plus faible entrée dans n'importe quelle cellule d'une

colonne.

3. Pour définir la limite minimale pour plusieurs intervalles de temps à la fois, entrez directement une valeur dans l'une des cellules dans la ligne **Minimum**.  
La nouvelle valeur minimale est automatiquement appliquée à toutes les cellules qui comportent une limite de congés ou assimilés inférieure. Les cellules avec des limites de congés ou assimilés supérieures ne sont pas affectées.  
La valeur minimale définie dans la vue **Semaine** est affichée en tant que valeur **journalière** dans les vues **Années** et **Mois**.

### Conseil

Bien que vous ne puissiez pas afficher la ligne **Minimum** si vous sélectionnez la vue **Mois** ou **Année**, le fait d'entrer une limite de congés ou assimilés inférieure au minimum actuel dans chacune de ces vues modifie automatiquement la valeur minimale affichée dans la vue **Semaine**.