



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

Plannings

Plannings

Affichez un aperçu du module Planning et des rubriques connexes dans les sections suivantes :

- [Utilisation du module Planning](#)
- [Sécurité du planning](#)
- [A propos de la planification](#)
- [Planification de profils : création de plannings sans agents](#)
- [Utilisation de la vue Scénarios de planning](#)
- [Utilisation des autres vues de scénario](#)
- [Utilisation des vues du planning principal](#)
- [Modifications du planning en attente](#)
- [Approbation des modifications en attente](#)

Avant la création d'un planning, effectuez les opérations suivantes :

1. [Configurez des scénarios de prévision.](#)
2. [Créez](#), élaboriez et [publiez](#) une prévision de dotation en personnel pour chaque activité que vous envisagez de planifier.

Conseil

un seul scénario de prévision peut contenir des prévisions pour plusieurs activités.

Vous pouvez créer un planning avant de publier une prévision, mais bon nombre de fonctions de planning (telles que la couverture) ne sont alors pas disponibles.

Utilisation du module Planning

Le module **Planning** affiche les informations de planning des agents dans divers tableaux et graphiques.

Les vues de **planning** permettent d'effectuer les opérations suivantes :

- Créer des [scénarios de planning](#), y compris des [scénarios de profil](#), qui peuvent être utilisés pour les [offres du planning](#) ;
- [Elaborer](#) le **planning** ;

- **Publier** les scénarios de planning dans le **planning principal** et les extraire de celui-ci ;
- Afficher les plannings quotidiens et hebdomadaires pour **vos scénarios** et le **planning principal** ;
- Evaluer la couverture du planning pour vos scénarios et le **planning principal** ;
- Réviser des plannings selon les circonstances ;
- Créer, afficher, modifier, supprimer et valider les **modifications de planning en attente** ;
- Attribuer des agents aux **plannings de profils**, si votre scénario les inclut.

Sécurité du planning

Vous pouvez accéder intégralement ou partiellement à tous les éléments du module **Planning**, selon les paramètres configurés pour votre rôle de sécurité. Voir la section **Rôles**.

Si vous ne disposez pas de l'autorisation d'accéder à certaines fonctions de planning, cette fonctionnalité est désactivée.

A propos de la planification

Le module **Planning** vous aide à utiliser le personnel de la manière la plus efficace possible en vous permettant d'ajuster les plannings en temps réel selon les changements de charge de travail et de disponibilité des agents. Le module **Planning** élabore des plannings optimaux basés sur des agents réels, en intégrant leurs exceptions et préférences dans le processus de planification.

Workforce Management élabore des plannings optimaux en tenant compte des contraintes d'un site.

Les contraintes englobent :

- les ressources disponibles avec les compétences requises ;
- les exigences de niveau de service ;
- les contrats d'embauche et les règles de l'entreprise ;
- les préférences des agents.

Planification de profils : création de plannings sans agents

La planification de profils permet de modéliser les résultats de planning sans avoir d'agents réels.

Vous pouvez toutefois créer des plannings basés sur des profils définis par l'utilisateur et attribuer ensuite des agents aux plannings qui en résultent. Vous pouvez également créer des plannings utilisant un mélange d'agents réels et de profil.

La planification de profils permet de créer un planning avant d'embaucher des agents.

1. Utilisez WFM Web pour définir des profils qui sont constitués de règles de travail de contrats et d'un ensemble de compétences.
2. Utilisez le module **Planning** pour créer les plannings en utilisant des profils adaptés au travail et aux personnes que vous comptez embaucher.
3. Attribuez les nouveaux agents embauchés aux créneaux ouverts dans les plannings de profils.

Conseil

vous devez attribuer des agents réels aux créneaux de plannings de profils avant de publier ces créneaux dans le **planning principal**.

Utilisation de la vue Scénarios de planning

La vue **Scénarios** permet d'ouvrir les scénarios existants et de les utiliser. Il permet également de créer, modifier ou supprimer des scénarios de planning et de les publier dans le **planning principal**.

Pour afficher la vue **Scénarios** :

1. Dans le menu d'**accueil** de la barre d'outils, sélectionnez **Planning**.
2. Sélectionnez **Scénarios** dans le menu **Planning** de la barre d'outils.

Utilisation des autres vues de scénario

Lorsque vous ouvrez un scénario, son nom devient un menu dans la barre d'outils et un élément dans le menu Planning. Les vues suivantes apparaissent dans ce menu : **Couverture**, **Hebdomadaire**, **Dans la journée**, **Détailé pour un agent**, **Profils/Offres**, **Résumé** et **Consolidation des états**.

Pour ouvrir une vue pour ce scénario, sélectionnez-le dans le menu **<nom_scénario>**.

Lorsque vous ouvrez des scénarios supplémentaires, leurs noms sont ajoutés au menu **Planning**. Utilisez le menu **Planning** pour basculer entre plusieurs scénarios ouverts.

Pour supprimer les vues d'un scénario des listes affichées, fermez le scénario.

Utilisation des vues du planning principal

Si vous possédez les droits requis pour accéder au **planning principal**, vous pouvez le sélectionner dans le menu **Planning**. Le **planning principal** devient un menu dans la barre d'outils, dans laquelle vous pouvez sélectionner l'une des vues **Planning principal** suivantes : **Couverture**, **Hebdomadaire**, **Dans la journée**, **Détailé pour un agent**, **Résumé**, **Consolidation des états** et **Exigence d'heures supplémentaires**. La vue **Approbation des modifications** s'affiche uniquement si vous êtes autorisé à **approuver les modifications** dans WFM Web.

Pour ouvrir l'une de ces vues **Planning principal**, sélectionnez-la dans le menu.

Modifications du planning en attente

Si vous ne disposez pas de l'autorisation de sécurité **Approuver les modifications**, les changements que vous apportez à un scénario de planning ou au **planning principal** sont entrés comme étant en attente. En d'autres termes, vous seul pouvez voir ces modifications, qui n'apparaissent pas dans la version visible publiquement du scénario de planning ou du **planning principal**, jusqu'à ce qu'un utilisateur disposant de l'autorisation **Approuver les modifications du planning principal** les examine et les **approuve**.

- Si vous publiez un scénario de planning dans le **planning principal**, les modifications en attente ne sont pas publiées.
- Si vous extrayez les données du **planning principal** vers un scénario, les modifications en attente n'apparaissent pas dans le scénario.

Approbation des modifications en attente

Vous pouvez afficher et approuver ou rejeter les modifications de planning en attente de plusieurs manières. Si un autre utilisateur a créé les modifications en attente, vous pouvez utiliser :

- La vue **Approbation des modifications du planning principal**.

Si vous avez créé les modifications en attente, vous pouvez utiliser :

- La vue **Approbation des modifications du planning principal**.
- L'**assistant Validation/Retour en arrière multiple**.
- Les commandes **Validation** et **Retour en arrière** des menus de raccourcis dans les vues **Scénario de planning dans la journée** et **Planning principal dans la journée**.
- La fonction de validation automatique de l'**assistant Insertion multiple** et de l'**assistant Suppression multiple**.