

± Gérer les actions d'un participant

? Qu'est-ce qu'une action ?

Une action correspond à l'attribution d'un comportement à un participant dans un challenge.

Elle peut :

- Ajouter des points ;
- Retirer des points ;
- Être appliquée directement ;
- Être envoyée en attente de validation.

? Depuis la fiche d'un collaborateur

Ouvrez la fiche du collaborateur, puis cliquez sur l'onglet **Permis à points**.

?? Étape 1 — Cliquer sur le bouton +

Sur la ligne du challenge concerné, cliquez sur le bouton + **Action**.

Challenge	Début	Fin	Statut	Position	Points	Actions
Challenge de test	04/05/2026	11/11/2026	En cours	#1	10	 + Action Détail

“ Le bouton est visible uniquement si vous avez le droit de créer une action.

?? Étape 2 — Vérifier le participant et le challenge

La fenêtre d'ajout d'action s'ouvre.

Ajouter une action [X]

Participant : [redacted]
Challenge : Challenge de test
Période : 04/05/2026 au 11/11/2026
Solde actuel : 10 pts

Catégorie
-- Sélectionner une catégorie --

Comportement *
Sélectionner d'abord une catégorie

Points prévus
-

Modifier les points
Points personnalisés

Commentaire
Commentaire optionnel

+ Ajouter l'action

Elle rappelle :

- Le nom du participant ;
- Le challenge concerné.

Vérifiez ces informations avant de continuer.

?? Étape 3 — Sélectionner un comportement

Choisissez le comportement à attribuer au participant. Il faut d'abord choisir une catégorie puis un comportement lié.

Catégorie

Bonnes actions

Comportement *

✓ -- Sélectionner un comportement --

A apporté des croissants après s'être fait croissanté (+10 pts)

Points prévus

Une fois le comportement sélectionné, le champ des points est prérempli automatiquement.

?? Étape 4 — Vérifier les points

Le nombre de points correspond à la valeur définie sur le comportement.

Points prévus

+10 pts

Si vous disposez des droits de direction, vous pouvez ajuster les points réellement appliqués.

Si vous n'avez pas ces droits, le champ de modification des points réels n'est pas affiché.

?? Étape 5 — Ajouter un commentaire

Ajoutez un commentaire pour préciser le contexte de l'action.

Commentaire

Commentaire optionnel

Exemples :

- « Signalement d'une zone glissante à l'entrée de l'atelier. »
- « Non-port des lunettes dans une zone obligatoire. »
- « Participation active au briefing sécurité du matin. »

Un commentaire clair facilite la validation par la direction.

? Enregistrer l'action

Cliquez sur + **Ajouter l'action**.

Selon le comportement sélectionné :

- L'action est directement validée ;
- Ou l'action passe en attente de validation.

? Valider une action

? Accéder aux actions en attente

Les actions en attente sont visibles depuis le détail d'un participant pour un challenge.

The screenshot shows the 'Actions d'un participant' interface. At the top, there are four summary cards: PARTICIPANT (redacted), CHALLENGE 'Challenge de test', RANG '#1', and SOLDE ACTUEL '10 pts' for the period 'Du 04/05/2026 au 11/11/2026'. Below these are two tabs: 'Actions en attente de validation' and 'Actions approuvées'. The 'Actions en attente de validation' tab is active. There is a filter for 'Afficher 25 éléments' and a search bar 'Rechercher :'. A table lists actions with columns for 'Comportement', 'Catégorie', and 'Points prévus'. The first row shows 'A apporté des croissants après s'être fait croissanté' under the category 'Bonnes actions' with 15 points. Action controls (check, cancel, refresh) are visible for this row. At the bottom, it indicates 'Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments' and navigation buttons 'Précédent', '1', and 'Suivant'.

Elles peuvent également être retrouvées depuis les vues de suivi prévues pour la direction.

? Identifier les actions à valider

Dans le tableau **Actions en attente**, repérez l'action à traiter.

Actions en attente de validation		Actions approuvées	
Afficher	25	éléments	Rechercher : <input type="text"/>
Comportement	Catégorie	Points prévus	
A apporté des croissants après s'être fait croissanté	Bonnes actions	15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Le tableau affiche notamment :

- Le comportement concerné ;
- Les points prévus ;
- Le commentaire de création via le bouton de logs;
- Les boutons d'action disponibles (valider, refuser et les logs).

?? Étape 1 — Cliquer sur le bouton de validation

Cliquez sur le bouton de validation de l'action.

Valider l'action ✕

Participant : [REDACTED]
Challenge : Challenge de test
Période : 04/05/2026 au 11/11/2026
Solde actuel : 10 pts

Catégorie
Bonnes actions

Comportement
A apporté des croissants après s'être fait croissanté

Points par défaut du comportement
10

Points prévus de l'action
15

Points validés

Commentaire de validation

La fenêtre de validation s'ouvre.

?? Étape 2 — Vérifier les informations

Vérifiez :

- Le participant ;
- Le challenge ;
- Le comportement ;
- Les points prévus ;
- Le commentaire.

?? Étape 3 — Ajuster les points si nécessaire

Vous pouvez modifier les points réellement appliqués.

Points validés

Cette modification permet d'adapter la valeur de l'action au contexte réel.

? Confirmer la validation

Cliquez sur **Valider**.

L'action passe dans les actions validées et le score du participant est mis à jour.

? Refuser ou archiver une action

? Depuis les actions en attente

Dans le détail du participant, ouvrez le tableau **Actions en attente**.



Cliquez sur le bouton de refus de l'action concernée.

?? Étape 1 — Ouvrir la fenêtre de refus

La fenêtre d'archivage ou de refus s'ouvre.

Refuser l'action ×

Participant : [REDACTED]
Challenge : Challenge de test
Période : 04/05/2026 au 11/11/2026
Solde actuel : 10 pts

Catégorie

Bonnes actions

Comportement

A apporté des croissants après s'être fait croissanté

Points par défaut du comportement

10

Points prévus de l'action

15

Commentaire de refus

Commentaire de refus optionnel

× Refuser l'action

Un commentaire par défaut peut être proposé, par exemple :

Refusé par la direction

?? Étape 2 — Compléter le commentaire

Ajoutez ou complétez le commentaire pour expliquer la raison du refus.

Commentaire de refus

Commentaire de refus optionnel

“ Le commentaire est optionnel pour refuser ou archiver une action.

? Confirmer le refus

Cliquez sur **Refuser** ou **Archiver**, selon le libellé affiché.

L'action n'est pas prise en compte dans le total de points.

Elle apparaît ensuite dans le tableau des actions archivées ou refusées.

Révision #2

Créé 2026-05-13 15:38:02 UTC par Anton RIVIERE

Mis à jour 2026-05-18 08:50:44 UTC par Anton RIVIERE