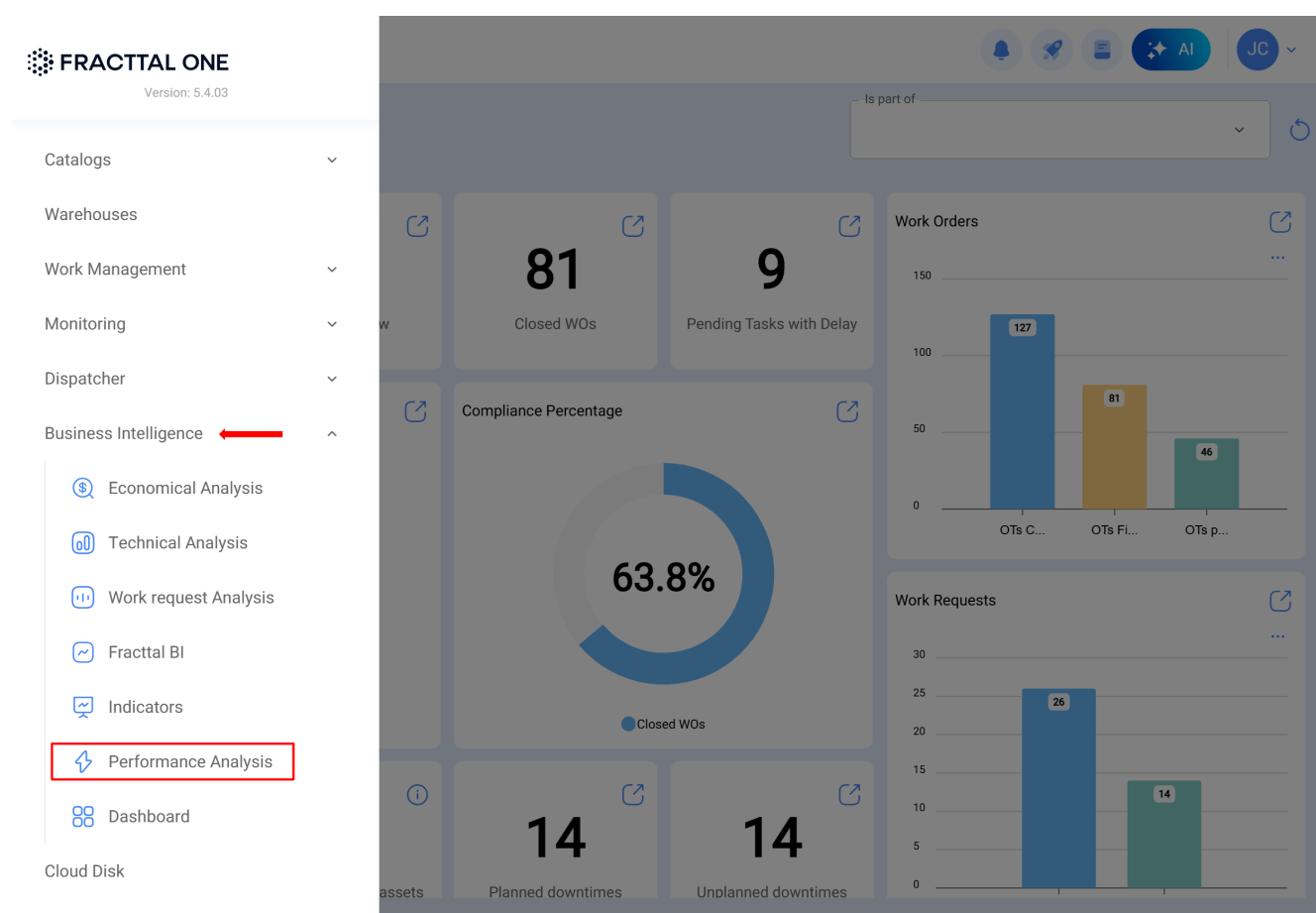


Comment émettre un rapport de performance de mon équipe dans Fractal One ?

help.fractal.com/hc/fr/articles/38097009536397-Comment-émettre-un-rapport-de-performance-de-mon-équipe-dans-Fractal-One

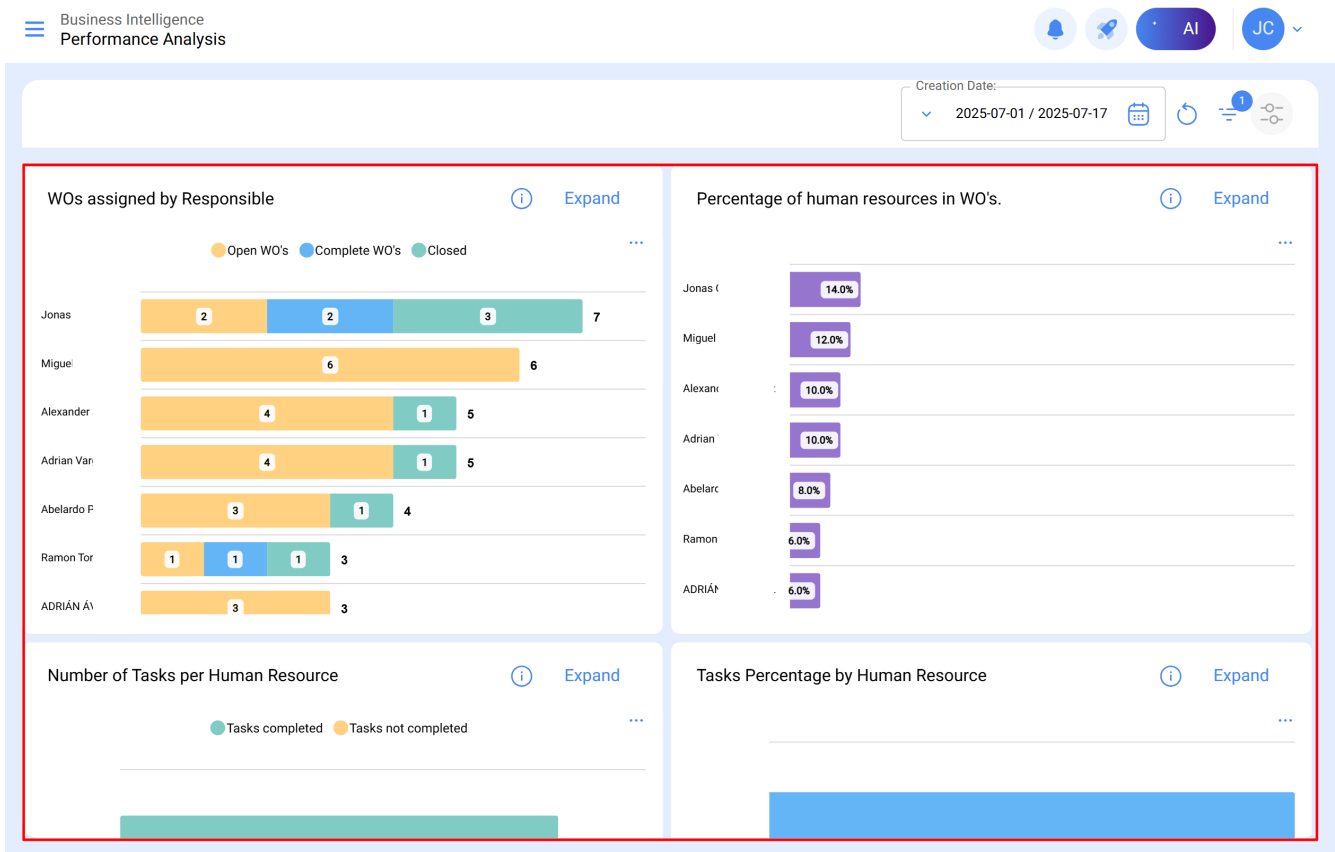
Dans **Fractal One**, le module de **Business Intelligence** vous permet de générer des **rapports détaillés** sur la **performance** de votre équipe, facilitant l'analyse des ordres de travail et la distribution des tâches. Les rapports visuels fournissent une vue claire sur l'efficacité opérationnelle, aidant à prendre des décisions éclairées pour optimiser la gestion des ressources et des tâches.



Graphiques pour évaluer la performance de votre équipe

1. **OTs par responsable** : Ce graphique à barres montre combien d'ordres de travail chaque responsable a reçus et leur distribution entre les étapes d'exécution, permettant d'identifier la charge de travail et le progrès de chaque membre.

2. **Pourcentage d'OTs par responsable** : Un graphique en pourcentage montre le pourcentage d'ordres de travail attribués à chaque responsable, aidant à détecter les surcharges ou les inégalités dans la distribution du travail.
3. **Quantité de tâches par ressource humaine** : Ce graphique à barres visualise combien de tâches chaque membre de l'équipe a assignées, montrant la distribution du travail.
4. **Pourcentage de tâches par ressource humaine** : Un graphique en pourcentage révèle la proportion de travail attribuée à chaque membre, facilitant l'identification des déséquilibres et la nécessité de redistribution des tâches.



Number of Tasks per Human Resource

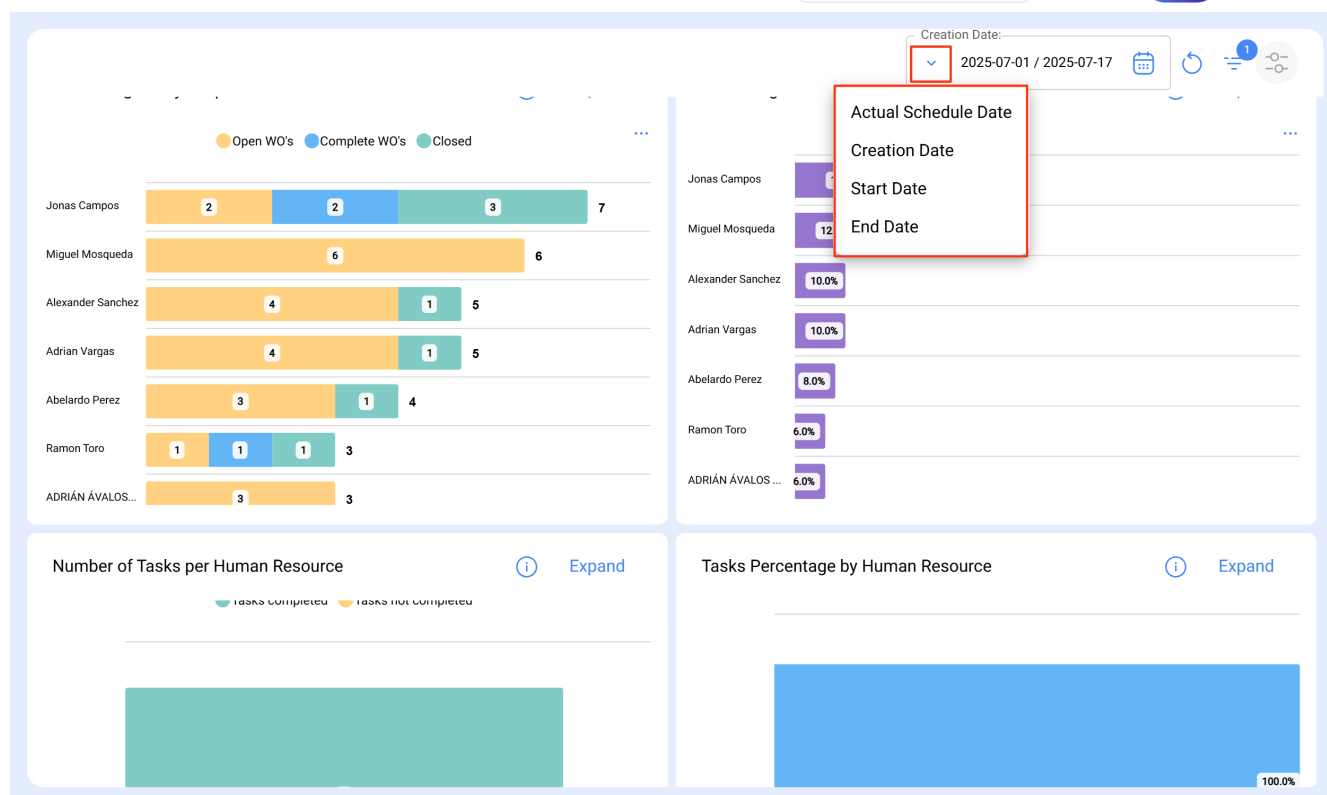
Tasks completed

Tasks not completed

Tasks Percentage by Human Resource

Paramètres d'analyse pour obtenir des informations plus précises

Vous pouvez personnaliser votre analyse en utilisant des filtres comme les dates suivantes :



- **Date prévue** : Montre la date à laquelle il était initialement prévu d'exécuter la tâche ou l'activité.
- **Date de création** : Indique le moment où l'ordre de travail ou la tâche a été créée.
- **Date de début** et **Date de fin** : Vous permettent d'analyser la performance sur une période spécifique, que ce soit au début ou à la fin des tâches.

Accédez aux détails des graphiques

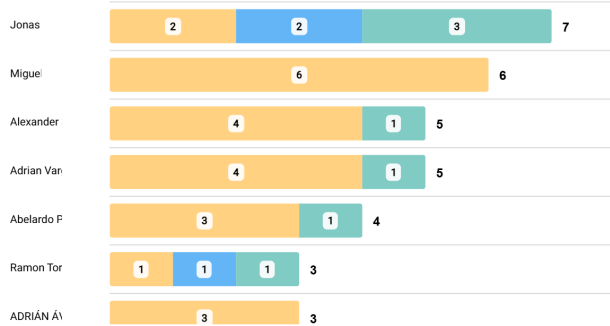
Si vous souhaitez une analyse plus détaillée, vous pouvez cliquer sur le bouton **"Voir Plus"**. En faisant cela, vous accéderez à un tableau avec des informations détaillées sur les graphiques, ce qui vous permettra d'examiner les données de manière plus approfondie.

Creation Date:
2025-07-01 / 2025-07-17

WOs assigned by Responsible

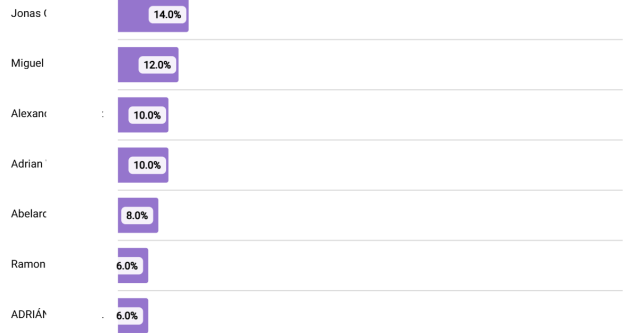
Expand

Open WO's Complete WO's Closed



Percentage of human resources in WO's.

Expand



Number of Tasks per Human Resource

Expand

Tasks completed Tasks not completed



Tasks Percentage by Human Resource

Expand

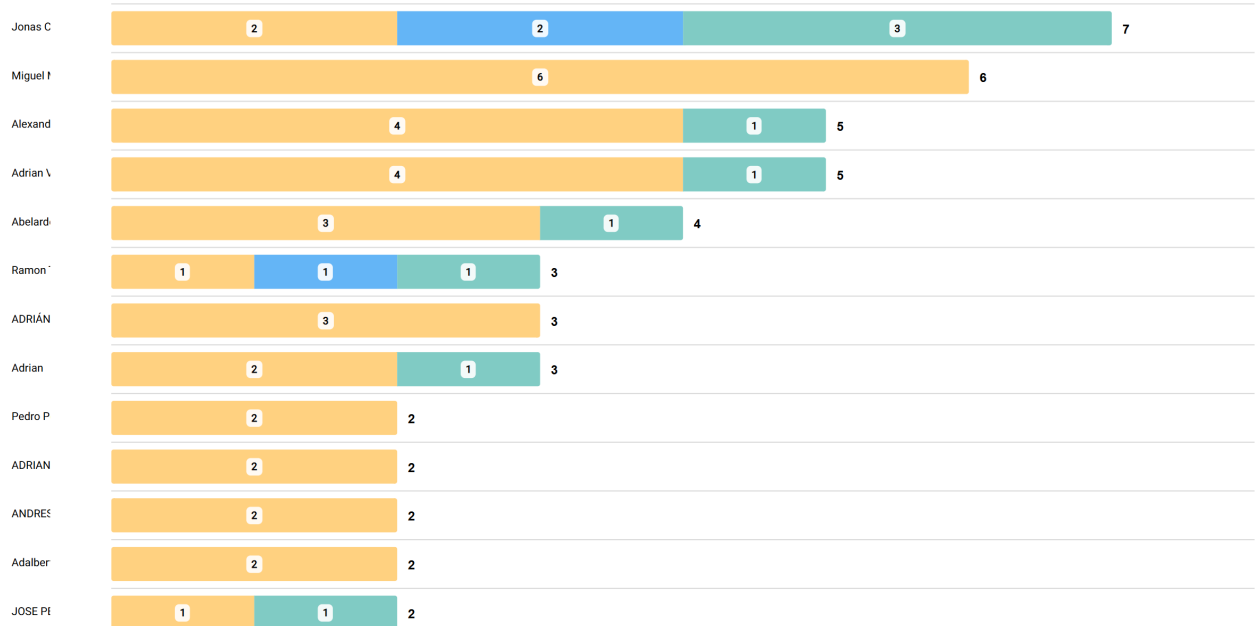


WOs assigned by Responsible

Creation Date:
2025-07-01 / 2025-07-17

Chart Details

Open WO's Complete WO's Closed



Détails et exportation des rapports

De plus, les rapports peuvent être téléchargés dans des formats **SVG**, **PNG** ou **CSV**, ce qui facilite leur utilisation dans des présentations, des analyses supplémentaires ou l'intégration avec d'autres outils.

