

Timesheet Paymo - The Golden Rules

Problèmes liés au manque de timesheet (entre autres...)

- **Le ratio FACTURABLE / NON FACTURABLE de l'entreprise ne peut pas être mesuré correctement si personne ne joue le jeu**

ex : les personnes timesheetent uniquement les heures facturables et oublie la partie non facturable

Règle d'or

Avoir une semaine complète de 40h timesheetées dans son planning, quelque soit les projets sur lesquels vous travaillez.

(sauf férié, congés, maladie, exceptions)

- **Les factures envoyées au client et basées sur les heures consommées sont erronées**

ex : les personnes timesheetent tout leur travail de la semaine qu'en fin de semaine et entre temps une facture a été envoyée au client. (on envoie une facture de 60h au client et on se rend compte 2 jours après que 70h ont été timesheetée)

Règle d'or

Compléter son timesheet chaque soir ou au plus tard le lendemain après pour éviter le cumul des erreurs.

- Impossible de vérifier si notre sprint velocity est viable (10 pts - toujours +/- 4 h ?, crédibilité des points accordés en vue de l'ampleur et de la complexité de la tâche)

Règle d'or

Signalez au plus vite au TL / CSM que votre timesheet sur la story devient hors norme par rapport aux points prévus ou au budget accordé par le client.

- Manque à gagner évident par rapport à ce que l'on vend et les heures qu'on doit livrer

Règle d'or

**Utiliser le chronomètre Paymo si possible dès que vous attaquez une tâche.
OU
Compléter le timesheet avant de basculer sur une autre tâche de la journée.**

Règles de timesheet des projets internes:

Timesheet Par Squad

Pour calculer la rentabilité et consommation d'heures de chaque squad, nous devons timesheeteer toute coordination interne, meetings, gestion de projet... etc. dans les projets internes de chaque squad:

- Gestion & Meetings - Squad Jeanne
- Gestion & Meetings - Squad Lili
- Gestion & Meetings - Squad HR
- e-connect Marketing Squad
- ... (D'autres seront ajoutés)

Il existe également des exceptions de tâches internes qui ne peuvent pas être attribuées à un squad. Par exemple: les standups et les retros. Pour ceci, utiliser le projet Planning & Meeting

Quelques règles à respecter:

Type de tâche	Timesheet	Exemples
Ticket facturable (spontané)	Projet "Support maintenance spontanée" => nom du client <u>+ dans le ticket</u>	...
Ticket facturable (contrat de maintenance)	Projet "nom du client contrat de maintenance" => tickets spécifique, mensuel ou trimestriel	...
Ticket non facturable	Debugging WA (si bug d'intégration) ou Quilium 2, Quilium 3 (debugging, support, etc) ou ... autre cas de figure ?	Bug highlight sur la home du à une erreur d'intégration, projet terminé. Message d'erreur lors de la sauvegarde d'un article de blog
Administration	"Internal projects (RH, IT, Admin, Dépenses, etc) Daily Business" => carte concernée	compta, facturation, etc..
Formation	"Formations internes / autoformaton" => type de formation	Autoformation sur un nouveau soft. Formation Q3 nouvel intégrateur
SCRUM	"planning & meeting" => ...	sprint planning retro / review / OKR stand up
Testing lab selon accords	"Testing lab" => projet	
Vente (interne ou client)	"Vente" => ...	meeting client, estimation, appel d'offre, etc.
Meeting interne avec CSM	"Gestion squad xxx" -> gestion projet / meeting / etc	discussion autour d'un projet, backlog, conseil, etc.
Meeting interne hors squad	"Retro" => "carte concernée" ou si pas de carte : "planning & meeting"	idée de produit à proposer, optimisation process, outils internes, setup d'outils internes, etc.
Prod "timesheet"	Client -> carte de prod	
Prod "forfait"	Nom du service au forfait -> carte ongoing	

- Lorsque du timesheet est ajouté dans le projet Planning & Meeting, **ils est indispensable d'utiliser les commentaires pour renseigner ce qui a été fait pendant ce temps**

. Ces données nous sont utiles pour optimiser nos process et temps de travail.

How to Timesheet:

A tutorial that explains how to timesheet is available here :

LIEN DE CONTROLE TIMESHEET PERSONNEL :

<https://app.paymoapp.com/api/reports/1340309/?token=I2ztih8f5%2BUoQY4TnaNNeVS%2By3dXji1r>

Révision #17

Créé 10 November 2021 10:44:23 par Patrice Viale

Mis à jour 5 October 2022 14:01:53 par Maxime Andrade