

# 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) II 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