

# Responsable d'un créneau : le rôle de supercoopérateur et supercoopératrice

Dans les supermarchés coopératifs du type Food Coop, les supercoopérateurs et supercoopératrices sont des bénévoles ayant reçu une formation plus détaillée. Ils sont le plus souvent chargés de la distribution des tâches et comme point de contact pour les membres de l'équipe, sont responsables d'encoder les présences et les absences. A ce titre, ils sont en mesure d'attribuer le nombre de shift à effectuer en cas d'absence (0, 1 ou 2) d'un membre selon la situation.

Le champ "supercoopérateur" peut simplement être utilisé pour renseigner une personne de référence sur un créneau ou shift.

Pour qu'une personne puisse être choisie comme supercoopératrice, il faut tout d'abord l'ajouter au système des shifts en cochant la case "travailleur" sur son profil, et cocher également la case "supercoop" dans l'onglet "Info travail" :

**Contact**

Contacts / A

Modifier Créer

Imprimer Action

FRENCH FISH  
Approved  
Approved generic rules

Travailleur

Can shop

Adresse

TVA

Poste Occupé  
Compétences  
Téléphone  
Mobile  
Courriel  
Site Web  
Eater/Worker  
Titre  
Langue  
Tags

Worker and Eater  
French (CH) / Français (CH)

Contacts & Adresses Notes internes Informations personnelles Ventes & Achats Parts Souscriptions de part Facturation Mangeurs Carte de membre Worker information

Information Session ?

Workshop mode  
**Super Cooperative**

### Subscribed Shift

Planning id	Type	Day	Nom	Start time	End time	Duration	Number of worker
			Super Cooperative				

Pour définir un supercoopérateur ou une supercoopératrice sur un créneau de travail, cela se fait depuis la fiche de contact via le bouton "subscribe to shift" :

The screenshot shows the 'Shift Management' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Shift Management' and other tabs like 'Planning', 'Worker', 'Attendance Sheets', 'Templates', 'Status', and 'Configuration'. Below this, the user 'Anne de Marchalo' is selected. A toolbar contains buttons: 'Edit', 'Create', 'Print', and 'Action'. A secondary toolbar has 'Subscribe to shift' (highlighted with a red circle), 'Unsubscribe', 'Register Holidays', and 'Temporary Exemption'. Below these are 'Create Subscription' and 'Update info'. The main area displays the worker's profile for 'Anne de Marchalo'. It includes summary statistics: \$ 0 Sales, 0.00 € Invoiced, and 0 Analytic Accounts. The profile is divided into sections: 'Cooperator candidate' and 'Effective cooperator' (both with checkboxes), 'Cooperator Type', 'Address' (Rue du Wels, 6, Nantes 44000, France), 'VAT', 'Job Position', 'Phone', 'Mobile', 'Email' (anne\_marchalo@demo.net), 'Website', 'Eater/Worker' (Worker and Eater), 'Title', 'Language' (English), and 'Tags'. At the bottom, there are tabs for 'Internal Notes', 'Personal Information', 'Sales & Purchases', 'Invoicing', 'Worker information', and 'Member Card'.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre permettant de cocher la case "Super Cooperator" :

The screenshot shows a 'Subscribe Cooperator' dialog box. It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls: 'Cooperator' (a dropdown menu showing 'Anne de Marchalo'), 'Followed an information session' (a checkbox), 'Date of information session' (a date picker), 'Working Mode' (a dropdown menu showing 'Regular worker'), 'Shift' (a dropdown menu showing 'A\_LUN\_7:00-9:30'), 'Super Cooperator' (a checked checkbox), 'Reset Counter' (a checkbox), and 'Reset Compensation Counter' (a checkbox). At the bottom, there are 'Confirm' and 'Cancel' buttons separated by the word 'or'.

Dans la vue des créneaux, on peut aussi ajouter directement des personnes au créneau. Si l'on ajoute une personne ayant le rôle supercoop à un créneau dépourvu de supercoop, cette personne sera automatiquement promue supercoop de ce créneau.

Si l'on désinscrit un travailleur d'un shift, par exemple via une exemption temporaire, cela le supprimera aussi en tant que supercoopérateur.

Cependant, si un travailleur est défini comme supercoop sur un template, il sera mis en supercoop sur les shifts générés, même s'il est exempté. C'est une incohérence.

# Partage d'informations personnelles

Sur la fiche de contact d'un supercoopérateur ou supercoopératrice, une case permet d'indiquer si la personne accepte ou pas de partager ses informations personnelles (téléphone et adresse mail) sur l'espace personnel en ligne. Si oui, cela permet aux personnes inscrites à un shift de les voir pour pouvoir entrer en contact directement avec son supercoopérateur ou sa supercoopératrice.

Cette case est disponible uniquement quand la case "super cooperative" est cochée au préalable.

Par défaut, elle est cochée. Il faut donc la décocher manuellement.

Contacts & Addresses Internal Notes Personal Information Sales & Purchases Shares Share subscriptions Invoicing Eaters Member Card

Worker information

Information Session ? ☐

Working mode  
Super Cooperative ☒

Accept to share my info as Supercoop ☒

Subscribed Shift

Planning	Type	Day	Name	Super Cooperative	Start Time	End Time	Duration	Number of worker	Remaining Place
Woche A	Laden	Mittwoch	A_Mi_6:00_Laden	<input checked="" type="checkbox"/>	06:00	08:30	02:30	7	0

Si le supercoop a accepté de partager ses infos :

31/03/2023 06:00 - 08:30

Laden

Unsubscribe Super Cooperator Info

S'il n'a pas accepté :

31/03/2023 06:00 - 08:30

Laden

Unsubscribe

Revision #6

Created 3 March 2023 15:36:24 by virginie@coopiteasy.be

Updated 22 June 2023 14:02:32 by Victor