

Gestion des Ressources Humaines

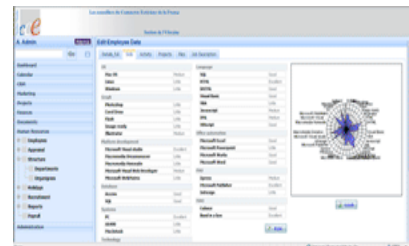
RH modules vous permet de gérer entièrement et analyser explicitement tout ce qui concerne les employés de votre société à partir de l'instant où ils sont embauchés. Cette solution est utilisée par les responsables ou les départements RH des entreprises.

■ Quels sont les bénéfices des solutions GRH?

- ✓ Automatiser et accélérer tous les processus de gestion
- ✓ Regrouper de tous les départements les informations concernant un employé.
- ✓ Communiquer, partager, diffuser les informations aux personnes concernées
- ✓ Automatiser et faciliter la création des documents administratifs.
- ✓ Accroître la connaissance des salariés et l'efficacité de la gestion du personnel.

■ Gestion des Ressources Humaines

- ✓ Gestion des offres d'emploi
- ✓ Gestion des employés (Vue a 360° des employés)
- ✓ E-Candidat et Recrutement
- ✓ Organigramme Dynamique
- ✓ Compétences et qualifications
- ✓ Entretiens annuels
- ✓ Demandes de congés.



■ Gestion des offres d'emploi

Enregistrez toutes les offres et leurs détails pour pouvoir les gérer et les afficher sur votre site internet, ou sites de recrutement partenaires. Les candidats répondent aux offres directement en s'inscrivant sur les sites, et leurs détails et CV sont enregistrés liés à l'offre. Analysez les taux de réponses et l'attractivité de vos offres ou l'efficacité de vos partenaires.



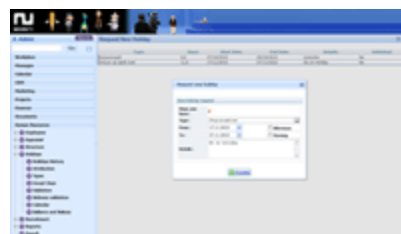
■ Gestion des employés (Vue a 360° des employés)

Tous les détails et les compétences de vos employés sont stockés et modifiables de manière dynamique grâce à ce module. Les responsables de service listent les travaux à réaliser et les employés peuvent ainsi connaître par avance l'avancée des opérations et les tâches restantes à réaliser. Les saisies incluent le nombre d'heures de travail obligatoires et les dates limites. Le module permet de contrôler facilement l'historique de travail pour chaque personne. Ce logiciel peut être complété par les modules suivants : Gestion des dépenses, des congés, des achats et enseignement à distance.



■ E-Candidat et Recrutement

Après avoir examiné d'un nouveau CV par e-mail, vous pouvez fixer un rendez-vous avec le candidat. En cas de inadéquation avec les offres d'emploi actuelles, vous pouvez enregistrer le CV du candidat, ou faire une réponse avec les remerciements pour l'intérêt à votre entreprise. Ce module permet d'enregistrer des rapports après l'entretien. La demande du candidat final devient sa page personnelle d'information.



■ Organigramme Dynamique

Grâce à ce logiciel, vous aurez une compréhension parfaite de l'entreprise et de sa structure. Des fiches détaillées sont attachées à chacun de vos employés. Un moteur de recherche est inclus pour vous permettre de trouver rapidement votre correspondant. Ce module inclut une plate-forme administrative permettant de créer et de modifier, en temps réel, les éléments concernant chaque employé.



■ Compétences et qualifications

Enregistrer et gérer toutes les compétences, qualifications et niveaux des employés. Voir un diagramme radar pour voir les compétences dans une rangée. Sélectionnez les employés en fonction de leurs compétences et leur disponibilité pour des missions ou des projets qualifiés.



■ Entretiens annuels

Ce module est dédié à l'évaluation du travail des employés. Il utilise des questionnaires pour les interviews en fonction de trois thèmes: les compétences personnelles, les missions professionnelles, et les tâches personnelles. Les questionnaires sont définis une fois par an et peuvent être adaptés plus tard, au besoin. Le directeur des ressources humaines contrôle le calendrier des entrevues en fonction des horaires de travail du personnel. Les responsables de département ainsi que les personnes interrogées sont invités à remplir le questionnaires. Statistiques, rapports et l'analyse sont disponibles pour plus d'efficacité, un suivi du développement de carrière et pour la réalisation des attentes des employés.



■ Demandes de congés

Les employés utilisent ce module pour leur demande de vacances. La demande est envoyée au responsable du département pour validation, puis après action un avis est automatiquement transmis au département des ressources humaines. Les statistiques et rapports complets sont disponibles.

