

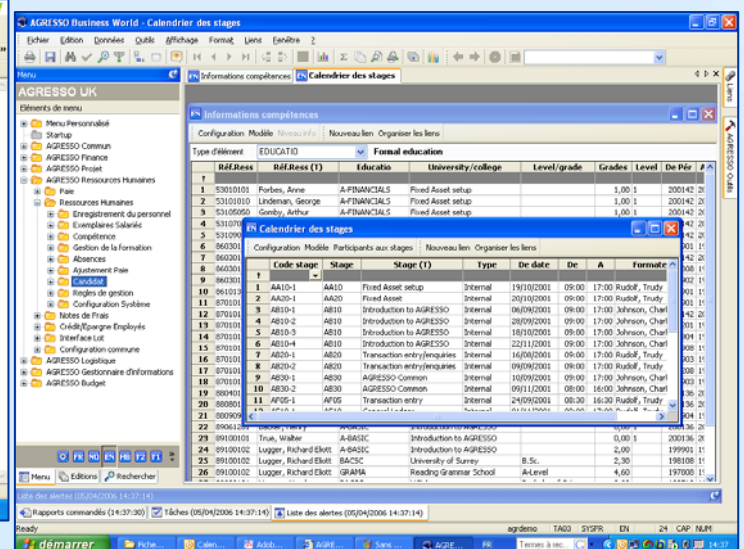
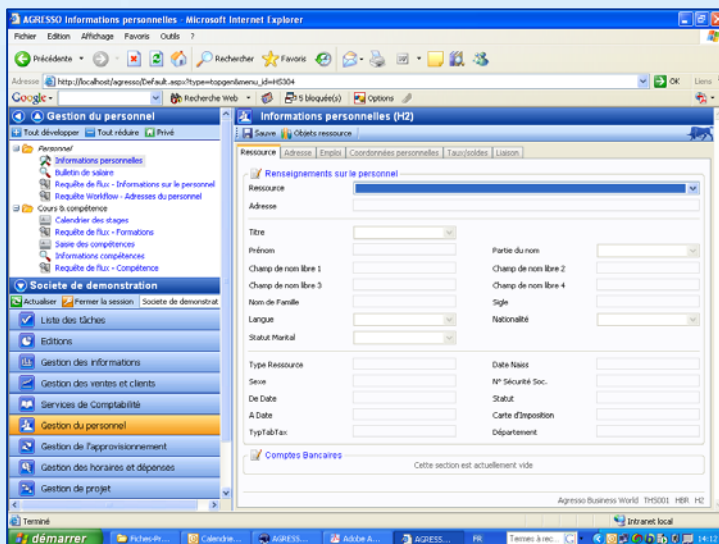
AGRESSO Ressources Humaines Ressources Humaines et Paie

Votre problématique

- Fournir une gestion des employés et autres ressources à l'entreprise.
- Supporter le cycle de vie des employés dans des domaines tels que l'orientation du travail, la formation, les évaluations, le développement des compétences et des carrières, la gestion des rémunérations, des absences et des frais de déplacement et le personnel sur le départ.
- Conserver les données sur les employés d'une manière suffisamment flexible pour supporter les services.
- Supporter et contrôler le processus de recrutement des postes vacants.
- Fournir reportings et requêtes sur le personnel.
- Aider les chefs de projet et les responsables des ressources à trouver des ressources qualifiées et appropriées pour leurs besoins.

Notre solution

- Le module Ressources Humaines fournit les fonctionnalités RH de base, comprenant :
 - ✚ La définition du type d'employés ou de ressources (tels que les contractants).
 - ✚ Le support des tâches administratives quotidiennes concernant : l'ensemble du personnel, les avantages salariaux et déductions, les modifications structurelles, les primes, les schémas de relève et la correspondance.
 - ✚ Une combinaison de champs libres et d'écrans spécifiques permet d'enregistrer des informations supplémentaires telles que les évaluations, des données sur la formation et les compétences, ainsi que des informations disciplinaires.
 - ✚ Du reporting, des requêtes et des analyses.
 - ✚ Le support du processus de recrutement par le biais du suivi des candidats.
- Grâce aux outils communs AGRESSO, il est possible de créer facilement, et d'une manière adaptée à chaque entreprise, un environnement dans lequel toutes les informations sur le personnel peuvent être rassemblées et utilisées pour le reporting.
- Les fonctionnalités telles qu'IntellAgent, le workflow, les champs libres, les liens, la vue d'ensemble des actions, l'archivage des documents, les requêtes de browser, le reporting AGRESSO et TopGen peuvent toutes être utilisées pour offrir une solution de RH de premier ordre.



Les fonctionnalités

Gestion des compétences

Permet aux utilisateurs de définir la matrice des compétences de l'entreprise auxquelles se référer.

Fournit un support à l'évaluation des compétences comme les langues, la connaissance des applications informatiques et à l'évaluation subjective de qualités, comme le leadership, le travail en équipe, la motivation personnelle, l'expérience.

Gestion de la formation

Permet aux entreprises de se concentrer sur les besoins de formation en tant que partie de leur programme de développement et de planifier comment élever le niveau de qualification.

Facilite la recherche des défauts (écarts) en matière de compétence/qualification et donne une approche structurée ainsi qu'un outil pour relever le niveau de compétence dans l'entreprise.

Gestion des absences

Donne la possibilité d'identifier les absences récurrentes, les schémas des absences, les changements dans ces schémas et les signes précurseurs.

Définit les différents types d'absences que vous souhaitez suivre, en les regroupant par catégorie d'absence.

Gestion des frais de déplacement

En utilisation « self service », les demandes de remboursement des frais de déplacement peuvent être saisies de manière préliminaire et décentralisée, puis soumises pour approbation lorsque tous les détails ont été renseignés. Les frais peuvent être saisis dans la devise du pays visité et remboursés dans la devise du pays d'origine de l'employé.

Planification des ressources

Donne une vision d'ensemble des besoins actuels et futurs de l'entreprise en termes de main-d'œuvre, pour utiliser les ressources existantes de manière organisée et efficace. Supporte également le processus d'embauche/recrutement et de licenciement ainsi que la tâche de planification de manière efficace et/ou efficiente des programmes de travail des employés.

Déploiement des ressources

Fournit une méthode simple de recherche des ressources disponibles en combinaison avec des qualifications spécifiques et donne une vision claire des journées affectées et de celles disponibles.

Gestion de la paie

Supporte le paiement des employés selon les législations de différents pays ainsi qu'un niveau de contrôle adéquat au processus de gestion de la paie pour assurer les paiements exacts et à temps.

Self service

Permet aux employés des structures décentralisées d'accomplir des tâches administratives même s'ils se trouvent sur des sites éloignés, avec un workflow pour l'approbation des modifications apportées aux données personnelles par les collaborateurs.

Les avantages d'AGRESSO

- La possibilité de garder une quantité importante de données sur le personnel et l'intégration avec les archives documentaires donne une référence complète et à jour pour tous les employés et autres ressources, accessible à partir de tous les postes de travail (dont l'accès est sécurisé).
- Une base de données des qualifications et des compétences définies par l'utilisateur permet aux employeurs d'enregistrer toutes les qualifications et expériences pertinentes de leurs ressources de manière à faciliter les requêtes.
- Assurer une meilleure vision des besoins de formation et un contrôle plus aisé du choix des personnes formées et du temps de formation, avec comme résultat un niveau de qualification plus élevé en général dans l'entreprise.
- Une identification des profils d'absentéisme aide à trouver une solution pour augmenter l'assiduité des employés, en améliorant la productivité et le bien-être des employés.
- Le module Notes de frais permet le calcul automatique des indemnités de déplacement, rendant ainsi plus simple la tâche administrative potentiellement complexe, et permettant une grande économie de temps et de coûts.