

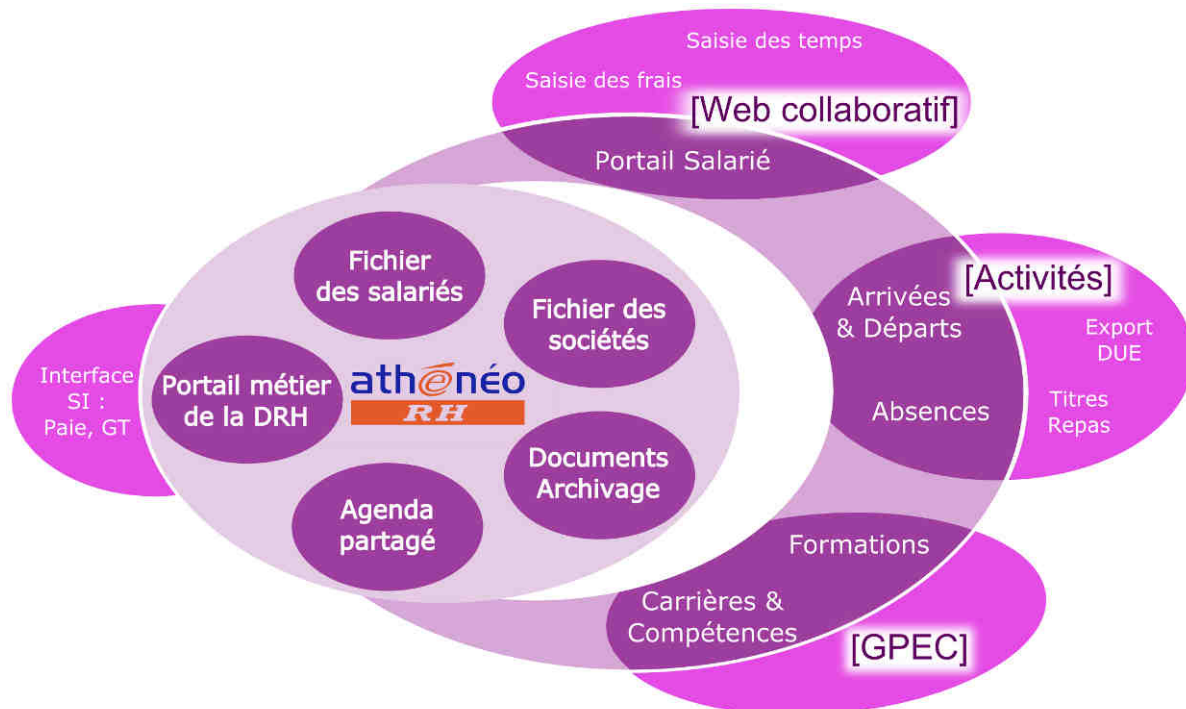
Le SIRH indispensable pour mieux gérer vos Ressources Humaines

► Efficacité

- ATHENEO RH **simplifie la gestion des absences**. Chaque collaborateur peut :
 - ✓ consulter en ligne le **solde de ses congés**,
 - ✓ faire ses demandes de congés et de formation par workflow,
 - ✓ consulter le **planning des absences** individuelles et par service.
 Chaque demande est ensuite transférée en temps réel au responsable hiérarchique pour validation. Les **temps de réponse** sont donc **accélérés**.
- A partir d'ATHENEO RH, le service Ressources Humaines peut **générer automatiquement les commandes de titres repas** (en fonction des journées d'absence) qui sont transférées électroniquement chez le fournisseur habituel.

► Traçabilité

- Avec ATHENEO RH, vous **archivez toutes les informations relatives aux salariés** depuis son arrivée dans l'entreprise jusqu'à son départ : CV, contrat de travail, plan de rémunération, entretiens individuels, demandes de congés et de formations acceptées et refusées, compétences, évolution de carrière... Vous avez donc une **traçabilité totale** qui vous permet de **préparer sereinement les entretiens annuels**.
- ATHENEO RH permet de mieux connaître ses collaborateurs (suivi personnalisé de leur carrière et de leurs compétences) et facilite la mise en place d'une **gestion prévisionnelle des Ressources Humaines**.



DUE : Déclaration Unique d'Embauche
 GPEC : Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences
 GT : Gestion des Temps

► Productivité et qualité

- ATHENEO RH permet d'**alléger les tâches administratives** du service Ressources Humaines et, par conséquent, d'en réduire les coûts.
- Votre service Ressources Humaines peut se consacrer aux activités à forte valeur ajoutée telles que la **gestion des carrières et des compétences ou de la formation**.
- ATHENEO RH permet d'**améliorer les circuits administratifs** et d'assurer un **meilleur contrôle** de l'activité Ressources Humaines.

► Convivialité

- ATHENEO RH est un **outil de travail collaboratif** qui permet de valoriser le travail du service Ressources Humaines.
- **Intuitif et simple d'utilisation**, il facilite l'**intégration des nouveaux collaborateurs** au sein de votre société tout en évitant les oublis.

Fonctionnalités

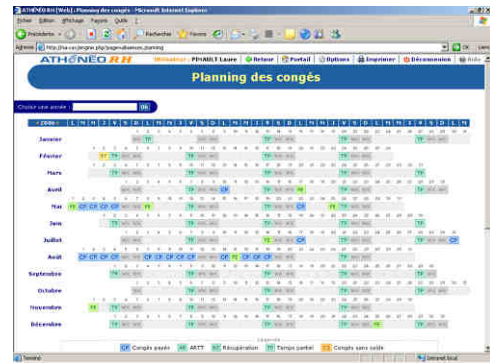
Portail Web Collaborateur

- Solde des congés et planning des absences
- Saisie des demandes de congés et de formation et suivi de leur validation
- Activités RH à réaliser
- Accès au catalogue formation
- Informations relatives à la vie de l'entreprise (annuaire interne, anciennetés, anniversaires...)



Gestion des absences

- Accès au planning des absences et au solde des congés par chaque salarié et chef de service (en fonction des droits définis au préalable)
- Saisie des demandes de congés par le salarié et suivi de leur validation par Workflow
- Planification des absences par type (congés, RTT, maladie, maternité, événement familial...)



Saisie des temps web

- Saisie des temps de présence de chaque collaborateur par section analytique (nature de l'activité)
- Mise à jour de la base de données en temps réel

Saisie des frais Web

- Saisie individualisée des notes de frais de date à date par imputation analytique.
- Mise à jour de la base de données en temps réel

Portail métier DRH

- Planification des activités du service RH avec système d'alerte en cas de retard dans la réalisation
- Planification des visites médicales, entretiens annuels, absences...

Fichier des Salariés

- Répertoire des salariés avec coordonnées professionnelles et personnelles, affectations, types de contrat...
- Archivage de toutes les informations et de tous les documents relatifs au salarié (historique des postes occupés, contrats de travail...)

Arrivées / Départs

- Planification automatique des différentes tâches à réaliser pour l'intégration des nouveaux collaborateurs (rétro-planning)
- Suivi de l'avancement et de la réalisation de ces tâches
- Déclaration Unique d'Embauche (DUE) automatisée

Titres-repas

- Gestion automatique des commandes de titres repas à partir du planning des absences
- Transfert électronique des commandes chez votre fournisseur habituel

Formation

- Saisie des demandes de formation par le salarié à partir du catalogue et validation par Workflow
- Planning des journées de formation
- Planification automatique des tâches administratives à réaliser
- Suivi des compteurs et des demandes de D.I.F.
- Edition du Passeport Formation
- Génération du budget prévisionnel de formation
- Suivi budgétaire des formations réalisées

Carrière et compétences

- Saisie et suivi des domaines de compétences de chaque collaborateur (avec possibilité de recherche de compétences particulières)
- Historique des postes occupés
- Suivi et archivage des entretiens individuels d'évaluation
- Constitution d'un vivier de candidats via l'archivage des candidatures les plus pertinentes

Interface Système d'Information

- Export standard vers les logiciels de Paie Sage et personnalisable vers les autres logiciels de Paie, GT du marché
- Interfaces personnalisables avec vos applications



6 rue du Tyrol – 44240 La Chapelle sur Erdre
 Tél. : 02.40.72.90.00 – Fax : 02.40.72.58.11
 Email : service.client@mismo.fr – Site Web : www.mismo.fr

Distribué par :