

Front RH Planning

Optimiser la gestion des ressources et le suivi des activités opérationnelles pour une gestion efficace de la planification dans l'entreprise



Organiser l'activité en anticipant les besoins

- Elaborer automatiquement un planning intégrant l'ensemble des facteurs opérationnels de l'entreprise (horaire, activité, page).
- Optimiser l'affectation des collaborateurs par journée ou tranches horaires en fonction de leurs compétences, emplois ou disponibilités dont certaines sont déterminantes à l'entreprise.
- Intégrer les contraintes logistiques et la rentabilité dans un objectif de stratégie d'entreprise.
- Vérifier les dispositions légales du travail et le respect des conventions collectives.
- Prendre en compte des préférences et disponibilités des salariés.

Prévoir les disponibilités et la "sous-traitance" du personnel

Les absences "prévisionnelles" ou "constatées" sont positionnées dans le planning en regard de leurs droits et consultables directement au travers du portail "Web".

L'intégration de collaborateurs intérimaires, démonstrateurs ou partenaires s'effectue directement dans le planning autorisant également les sous-traitances internes et externes entre structures et garantissant la répartition analytique des coûts.

Organiser l'activité quotidienne des collaborateurs dans l'entreprise

L'ensemble des compteurs horaires individuels et collectifs sont présentés au sein de plannings afin d'accroître les projections d'affectation tout en respectant les règles légales : Heures annualisées, CP, RTT, heures supplémentaires, repos compensateur, heures travaillées et autres, permettant de suivre, anticiper et ajuster l'activité quotidienne ou prévisionnelle des salariés.

Identifier les écarts

Front RH Planning présente en temps réel les écarts constatés entre les données théoriques et les données réelles. Un simple clic suffit à obtenir une multitude de rapports personnalisés en fonction de l'activité et rassemblant l'historique des données prévisionnelles et réalisées.

Rendre l'information disponible pour tous

Naturellement communicant, grâce à son architecture Web 2.0 (client léger), Front RH Planning devient la plaque tournante de l'entreprise ralliant tous les acteurs autour d'un même planning.

Vedior Front RH édite, intègre et commercialise une plateforme de solutions et services de gestion de la Paie et des Ressources Humaines.

Vedior Front RH propose des solutions et services innovants, bénéficiant de l'expérience du service et de l'expertise technologique de ses actionnaires ; le Groupe Vedior France, acteur majeur dans l'univers des Ressources Humaines et la Société eFront, un des premiers éditeurs européens de solutions ASP en Europe.

Vedior Front RH apporte une réponse aux nouveaux besoins des entreprises par des solutions souples, ouvertes et interactives, des services sûrs et productifs permettant de satisfaire les besoins des entreprises et les attentes de leurs collaborateurs.



Front RH Planning

Gestion des plannings d'affectation

- Création et consultation des plannings par un simple navigateur Web.
- Planification du temps de travail des collaborateurs sur 3 niveaux : contractuel, prévisionnel, réalisé avec une représentation adaptée "graphique" autorisant une échelle allant de la journée au quart d'heure.
- Affectation de tâches horaires, journalières ou hebdomadaires.
- Affectation de cycles horaires prévisionnels.
- Gestion des établissements par équipe, secteur géographique ou emploi.
- Préparation des éléments déclaratifs de la fiche de paie (nombre d'heures théoriques, réalisées, alimentation de rubriques de paie, ...).
- Calcul en temps réel du temps de travail hebdomadaire des collaborateurs.
- Impression des plannings sous plusieurs formats (HTML, Excel, PDF, Word) et sous différentes échelles (grilles horaires journalières, hebdomadaires, par employé, etc.).

Gestion des temps & activités

- Déclaration des activités et événements.
- Suivi des compteurs d'heures supplémentaires, repos compensateur, heures de pause et repos contractuels.
- Solde de compteurs d'absences/présences.
- Déclaration des maladies, accidents et autres dysfonctionnements.

Déclaration et suivi des absences

- Déclaration des absences directement dans le planning par personne, équipe ou regroupement personnalisé.
- Procédure de validations hiérarchique, structurelle ou organisationnelle.
- Gestion des soldes de congés et absences (congés payés, RTT, récup, etc.)
- Tableaux de suivi de l'absentéisme.

Gestion des ressources

- Gestion électronique du dossier individuel (état-civil, Famille, Adresse, Habilitations professionnelles).
- Gestion des contrats de travail, avenants, attestations et courrier.
- Gestion des affectations et des disponibilités réelles des ressources (intégrant les absences, les tâches récurrentes, la sous-traitance de collaborateurs).

Indicateurs de gestion et de performance

- Intégration d'indicateurs de CA théorique, VHT, nombre de collaborateurs par tranches d'heures, besoins impératifs liés à la fluctuation de l'activité, sur/sous effectifs.
- Rapports et alertes sur des dépassements de seuil, de charge, de marge et de sur affectation.

