

# Front RH Ressources

**Fiabiliser les processus administratifs et la gestion des ressources humaines pour partager efficacement l'information au travers d'un véritable portail RH**



## Disposer d'un dossier collaborateur complet

Front RH Ressources simplifie la gestion du dossier administratif en regroupant l'ensemble des données du collaborateur en un dossier unique. Le dossier collaborateur apporte une vue détaillée des données individuelles, contractuelles et qualitatives pour la gestion des ressources humaines. L'historique des informations de chaque collaborateur est rapidement accessible et consultable, de date à date, par contrat et par individu. Le dossier unique permet de retracer l'ensemble du parcours du collaborateur dans l'entreprise. Les documents officiels, tels que les contrats de travail, avenants, attestations, et courriers peuvent être rattachés au dossier unique du collaborateur.

## Décentraliser et fiabiliser l'administration du personnel

Les processus de gestion administrative sont automatisés et validés à partir de workflow en fonction des modalités de gestion propres à chaque structure. Au regard de leurs fonctions et de leurs responsabilités dans l'entreprise, les managers disposent en temps réel des informations nécessaires à la gestion de leurs équipes. Les contrôles et le suivi des processus fiabilisent et optimisent la gestion administrative des ressources humaines. Front RH Ressources apporte aux managers et aux collaborateurs une meilleure visibilité des données ressources humaines et contribue à alléger le travail administratif des services RH.

## Organiser une communication RH pro active

Des espaces de publication dédiés aux Ressources Humaines pour échanger avec les collaborateurs mais aussi permettre à la DRH de diffuser tous types de contenus ressources humaines ciblés par population.

## Fédérer l'ensemble des libres services RH de l'entreprise

Naturellement communicant, grâce à son architecture Web 2.0 (client léger), Front RH Ressources est le point d'accès de l'entreprise ralliant tous les intervenants autour d'un même espace RH de communication, centralisant l'ensemble des applications et self-services de la gamme Front RH ainsi que ceux d'autres prestataires.



**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 Ressources

## Portail RH

Accès unique à l'ensemble des fonctionnalités en libre-service pour les collaborateurs des produits de la gamme Vedioir Front RH.

Le portail RH est l'unique point d'accès à l'information de manière souple et complète qui permet de disposer à tout moment des informations RH, en nombre suffisant et dans les meilleurs délais.

Grâce à son architecture Web 2.0, son interface de navigation conviviale et son portail d'entreprise, Front RH Ressources permet d'optimiser la gestion de vos Ressources Humaines dans le respect de la législation.

## Organiser la gestion administrative

### Dossier individuel

- État Civil.
- Famille.
- Adresse.
- Coordonnées bancaires.
- Curriculum Vitae.
- Diplômes.
- Compétences.
- Permis.
- Habilitations professionnelles.

### Dossier contractuel

- Emploi, poste.
- Type de contrat.
- Affectation hiérarchique, juridique, organisationnelle, ...
- Affectation analytique.
- Rémunération, accessoires du salaire.
- Avantages en nature.

### Documents administratifs

- Production de documents bureautiques à partir des données de l'application.
- Rattachement des documents au dossier du collaborateur.
- Gestion des versions de documents et des annotations.

### Consultation des historiques

- Par salarié.
- Par contrat.
- De date à date.

### États et indicateurs pré paramétrés de gestion sociale et ressources humaines

- Indicateurs du Bilan Social.
- Suivi des effectifs.
- Suivi de la masse salariale.
- Tableaux de bord mensuel.

