cegid

RESSOURCES HUMAINES | GESTION DOCUMENTAIRE RH

Stockez et gérez vos documents RH en toute sécurité !

Connectez-vous à une plateforme unique, collaborative, sécurisée, pour centraliser, structurer et gérer facilement tous vos documents RH :

› Accédez **rapidement** à tous vos documents, en toute **confidentialité**

› **Classez et actualisez simplement** vos dossiers salariés en adéquation avec votre organisation et votre politique RH

› Bénéficiez d'une **traçabilité** de vos actions, gérez finement les droits d'accès et **pérennisez vos documents RH**

Solutions

› Solution **100% Cloud**

› **Sécurité et contrôle** de vos données RH

› Information RH **centralisée, sécurisée et accessible** partout **24h/24 7j/7**

› **Connecté** à votre environnement RH global

› **Conforme** aux normes locales, internationales et à la législation en vigueur

› **Plan de classement standard et personnalisable** du dossier individuel salarié

› **Simple, flexible, rapide et mobile !**

› Moteur de **recherches avancées et multicritères** (type de document, date, nom...)

› **Pack de démarrage de 1 000 signatures électroniques RH***

Bénéfices

› Adaptation à vos **spécificités métier**

› Expérience utilisateur conviviale et optimisée

› **Gain de temps**, performance RH boostée

› **Baisse des coûts** administratifs

› **Collaboration accrue** entre RH, managers et salariés

› **Pérennité de la valeur probante** des documents signés

› Réduction de l'empreinte carbone : **zéro papier** !

Retour sur investissement**

0 risque de perte de données

+30% de productivité RH

6-12 mois pour un ROI positif

Pourquoi la gestion documentaire RH ?

› Peu ou pas de formation

› Expérience utilisateur conviviale

› Sécurité renforcée : droits d'accès selon les rôles, données et documents cryptés et archivés dans des data centers certifiés

› Tableaux de bord, suivi de la conformité et des pistes d'audit

› Signature, consultation et partage facilités des documents

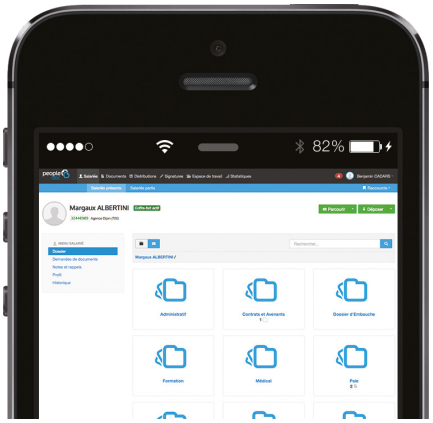
› Service client premium de bout en bout

* dans la limite de votre effectif salarié – ** Chiffres PeopleDoc

Cegid • 52, quai Paul Sédallian
69279 Lyon CEDEX 09
Tél. 0 811 884 888 (coût d'un appel local) • www.cegid.com

cegid

Rationalisez vos processus et boostez votre productivité RH !



1) Centralisez et classez vos documents RH

Des fonctionnalités « à la carte » pour déposer et classer tous vos documents papiers et électroniques

- Stockez et sécurisez tous les documents associés à un salarié, de son recrutement à son départ à la retraite, dans son dossier centralisé
- Créez des bannettes collaboratives de traitement des documents par processus, organisation et gestionnaire
- Bénéficiez d'un module de scan en ligne pour faciliter l'acquisition de documents papiers

2) Optimisez la gestion de vos flux documentaires RH

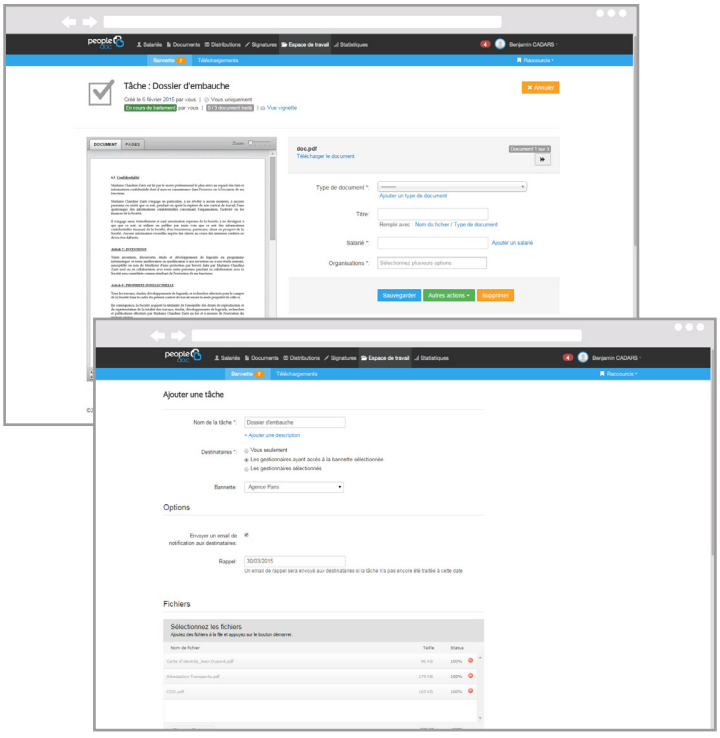
Paramétrez facilement l'application selon vos règles «*métier*»

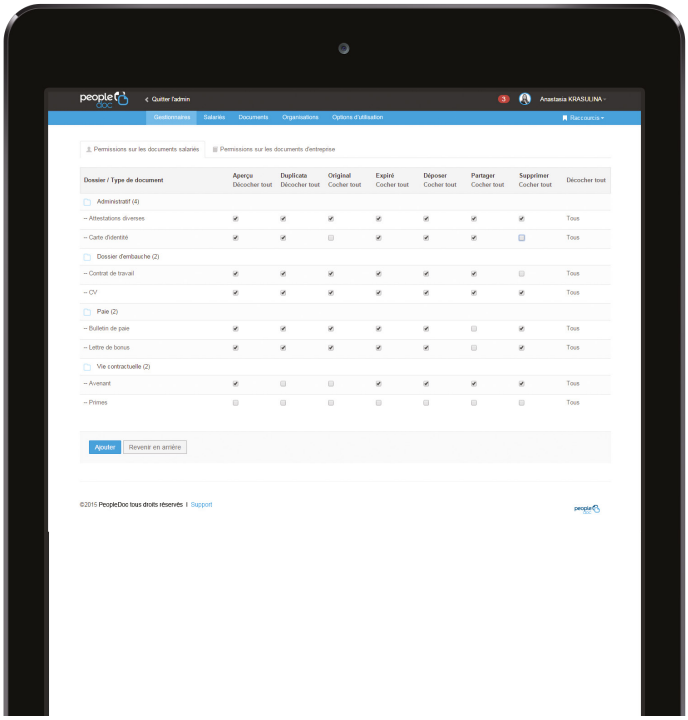
- Paramétrez des règles de gestion par type de document : critères de classement, action en cas de mobilité ou de départ du salarié
- Classez automatiquement les gros volumes de documents : relevés d'heures, bulletin de paie, entretien annuels, etc.
- Réalisez un plan de classement unique et partagé par tous les gestionnaires RH

3) Sécurisez l'accès aux documents

Renforcez la confidentialité grâce à un accès contrôlé à vos documents

- Paramétrez les règles et habilitations par organisation, type de document, profil du salarié, localisation, etc.
- Définissez les règles de rétention des documents RH pour vous assurer qu'ils sont conservés pendant la période adéquate
- Soyez informé en temps réel sur la mise à jour des dossiers
- Tracez les documents : dépôt, modification, partage et suppression
- Sécurisez l'accès aux documents : limitation par adresse IP, expiration de la session, gestion des mots de passe, etc.





Cegid • 52, quai Paul Sédallian
69279 Lyon CEDEX 09
Tél. 0 811 884 888 (coût d'un appel local) • www.cegid.com

4) Pilotez l'activité documentaire RH

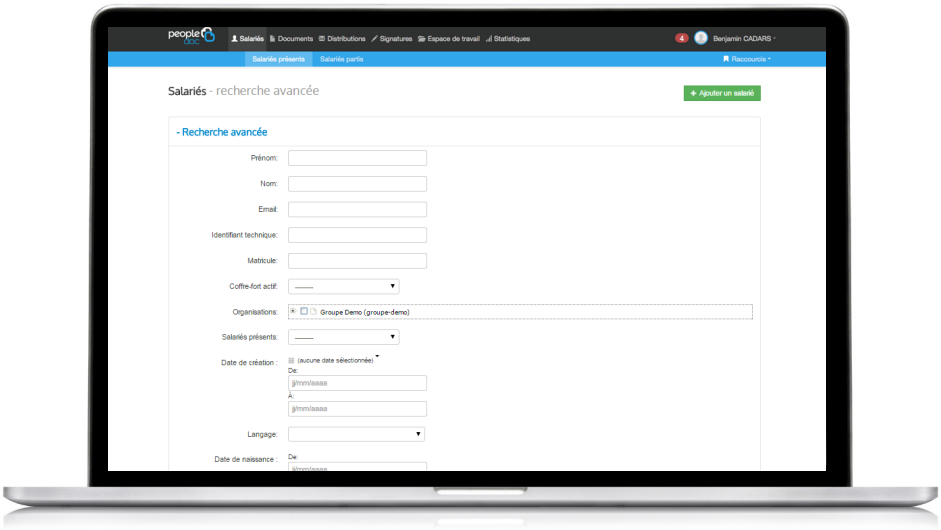
Bénéficiez en temps réel d'indicateurs sur l'activité et le contenu de la plateforme

› Effectuez des recherches avancées et multicritères : type de document, numéro d'identification du salarié, dates ou autres métadonnées

› Exportez les informations de classement des documents : organisation, type, gestionnaire et critères de classement

› Visualisez le nombre de documents RH stockés et mettez en place une piste d'audit pour assurer le suivi des actions réalisées

› Suivez les statistiques d'utilisation et de complétude des dossiers



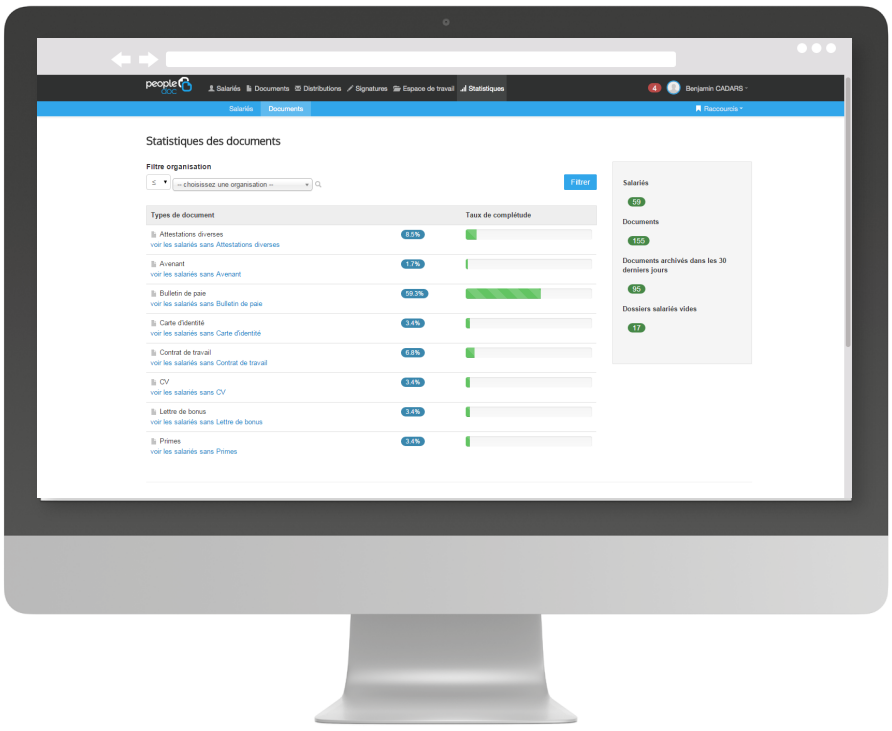
5) Connectez vos dossiers électroniques salariés à votre environnement RH global

› Votre SIRH est automatiquement connecté

› Synchronisez l'annuaire des salariés et les données organisationnelles entre les différents systèmes

› Effectuez rapidement votre reprise d'historique : transférez facilement tous vos documents papiers et électroniques existants dans le dossier électronique salarié

› Poussez les données transactionnelles de votre SIRH vers vos dossiers électroniques salariés



Cegid - novembre 2018 - Document n

Cegid • 52, quai Paul Sédallian
69279 Lyon CEDEX 09
Tél. 0 811 884 888 (coût d'un appel local) • www.cegid.com