

# Plateforme SAINet Application Self-Service Employé

© SAI ERP 2020 – Article Blog #008

## Pourquoi mettre à disposition des employés un module Self-Service ? Les réponses SAINet

Les Ressources Humaines répondent de manière récurrente aux nombreuses sollicitations des employés. Ces derniers s'interrogent sur leurs décomptes des temps, le solde de leurs vacances. Ils veulent obtenir divers documents ou encore des informations sur la formation continue, etc. Dans ce contexte, les RH sont réduits à un bureau d'informations. Aujourd'hui, ils peuvent diminuer ces interactions sans plus-values en donnant accès directement aux collaborateurs via une **Application en Self-Service** personnalisée. Ainsi, les RH peuvent consacrer plus de temps à leur cœur de métier qui est la mobilisation et le développement des ressources humaines dans l'organisation de l'entreprise.

En plus de son environnement personnel qu'il peut consulter et modifier, le collaborateur dispose également d'outils métiers directement connectés à son dossier. Il peut se badger, réaliser des rapports, entrer ses heures et écrire dans un journal de bord. Ces informations sont ensuite dispatchées et utilisées par l'administration, les RH, la direction ou les collègues dans un mode collaboratif, afin d'améliorer le travail de chacun.



*Applications Self-Service (Entrée portail, exemple Petite Enfance (pc portable), Planning (desktop), Accès à des informations métiers (tablette), Accès à l'ensemble de ses tuiles personnelles et Métier (Smartphone)*

## Avantages de l'application Self-Service SAINet

Outil simple et efficace, le module offre :

### 1. Fin du papier

Pour chaque travail, une partie administrative est induite. Au quotidien, les échanges sont nombreux et cela engendre de la paperasse et une perte d'informations. La mise à disposition d'une Application Self-Service pour chaque employé diminue l'utilisation du papier au profit du numérique. Cela génère de l'ordre et diminue les interactions redondantes avec l'administration et les RH.

### 2. Fin des saisies multiples

En utilisant le papier ou des systèmes informatiques non intégrés, il est nécessaire de réaliser des saisies multiples. En utilisant SAINet, système intégré et collaboratif, le collaborateur, via son profil personnel, modifie ou entre des données une seule fois. Il les met à disposition du plus grand nombre qui l'utilise et les transforme à son tour pour générer un document, un salaire, une facture, etc.

### 3. Données à jour en temps réel

Par exemple, le collaborateur dispose de ses décomptes de temps et surtout au détail du calcul. Fini les ping-pongs continus avec les RH de "Où j'en suis dans mes heures ?", "Pourquoi j'ai 3.2 h de vacances ?". L'employé voit tous les jours l'évolution de son temps de travail et de ses heures sans avoir besoin de réclamer des comptes. Cela représente un gain de temps pour toutes les parties et valorise la transparence de l'entreprise sur ce sujet.

### 4. Facilite la mobilité

Une part importante des collaborateurs, dans les niches traitées par SAI ERP, **comme l'Action sociale, l'Immobilier ou la Construction**, se déplacent régulièrement. Donner des accès en mobilité à un employé pour qu'il puisse réaliser facilement des comptes rendus de rendez-vous, remplir des documents administratifs référents, marquer ses heures réelles d'intervention, prendre connaissance de son planning, rend son travail plus simple et cohérent.

### 5. Au final, l'intervention de l'employé permet de facturer et faire des salaires

SAINet valorise son **système de planification et de gestion des temps**, car il est source d'efficacité surtout lorsqu'il réalise des factures et des salaires. Pour ce faire, les sociétés définissent leurs règles de facturation et RH. En entrant des données tout au long de la journée, avec la réalisation des différents mandats, le collaborateur renseigne la base de données et facilite le processus sans perte de données.

### Attention à la gestion du temps qui fait perdre du temps !

Combien de sociétés fonctionnent encore 'à l'ancienne' ? Malgré l'introduction de Microsoft 360 et d'un cloud, ce n'est pas la panacée en matière de Gestion des Temps. Il n'est pas rare de voir le scénario suivant :

1. L'employé effectue son intervention et note ses heures sur son agenda ou sur un document papier.

2. Le soir, il entre sur un fichier Excel les temps notés plus tôt dans la journée. Parfois, le fichier n'est pas bien paramétré et certaines données ne sont pas prises en compte. Le fichier ne doit pas être complété en même temps qu'un collègue, car le système n'autorise pas la saisie simultanée. Résultat, risque de pertes de données

3. L'administration reprend un mois plus tard les temps de chacun, pour les entrer dans un autre logiciel qui permettra de faire un décompte pour la fin de l'année

Que d'effort, alors qu'il existe des systèmes intégrés comme SAINet et son Module Self-Service.

## Que trouve-t-on dans le module Self-Service SAINet ?

L'employé accède à son environnement personnel via un ordinateur, une tablette ou un Smartphone. Son accès est personnalisé via un utilisateur et un mot de passe. L'outil lui permet de consulter des données et de réaliser différentes actions administratives en lien à ses attributions pour les différentes activités qu'il réalise tout au long de la journée :

- Accès à son dossier et consultation de ses données personnelles, des soldes de temps et de leurs détails.
- Déclaration de ses demandes de vacances, validées par sa hiérarchie.
- Badgeage au début et à la fin d'une activité.
- Visualisation de son planning théorique préparé par l'administration ou par lui-même avec les diverses interventions à réaliser.
- Accès aux dossiers des enfants, bénéficiaires, propriétaires, immeubles, etc. pour son travail quotidien.
- Consultation et saisie d'informations dans un journal de bord/vie.
- Utilisation de modules spécifiques métiers (badgeage enfants, Etat des Lieux, etc.)

## Exemples d'utilisation : gardes et activités d'enfants

Dans le domaine de la petite enfance - préscolaire et parascolaire - ou dans celui des activités parascolaires - gestion des enfants à la cantine, au sport, aux devoirs surveillés ou lorsqu'on les amène au bus - le personnel encadrant est constamment en mouvement. Le personnel encadrant au sein des crèches, garderies et/ou unités d'accueil pour écoliers, travaille au sein d'un groupe d'enfants. Par exemple, le surveillant actif dans les activités parascolaires, se déplace sur le site de l'établissement scolaire en permanence et facilite son travail avec l'accès à des outils métiers au travers de son Smartphone.



### *Surveillante qui badge les enfants aux devoirs surveillés*

Une éducatrice de la petite enfance, par exemple, dispose déjà d'une tablette et d'une application métier qu'elle partage avec ses collègues de son groupe sans accès individualisé. La mise à disposition du Portail employé Self-Service lui permet de disposer des mêmes outils pour encadrer les enfants. Elle a en plus la possibilité de se badger à l'extérieur de l'institution si elle est en train de faire des courses ou un entretien avec des parents dans un autre bâtiment par exemple. Elle peut également consulter son dossier personnel et son planning. Elle peut effectuer des modifications si elle en a les droits. Elle a aussi la possibilité de faire des demandes spécifiques à sa hiérarchie, comme annoncer ses vacances ou ses absences qui lui seront validées ou non.