

Sage Paie & RH

Gestion des Carrières et des Compétences

◆ Développez vos ressources humaines

Le module de Gestion des Carrières et des Compétences vous permet d'optimiser la gestion des carrières et compétences de vos salariés dans le cadre d'une véritable politique de ressources humaines. Il participe à la mise en oeuvre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) conformément à la loi de 2005, dite « loi de cohésion sociale ».

Le module de Gestion des Carrières et des Compétences offre à l'ensemble de vos managers et DRH une solution complète dans le suivi et l'appréciation des postes.

Vous évaluez les compétences, définissez les métiers, valorisez les parcours, adaptez et consolidez les connaissances, accédez à la gestion de la formation via l'autre module de gestion des RH de Sage. Vos ressources humaines deviennent un véritable outil de développement du « savoir-être » et du « savoir-faire ».

Par ses fonctionnalités, il répond directement aux enjeux principaux de l'entreprise :

- enjeux économiques : maintien de la compétitivité.
- enjeux démographiques : transmission des compétences, maintien dans l'emploi, fidélisation.
- enjeux sociaux : responsabilité sociale.
- enjeux de professionnalisation : maintien des compétences, reconversion.

◆ Principales fonctionnalités

Description des postes et des fonctions : ayez une vision globale de vos spécificités métiers.

Les descriptions de postes sont entièrement paramétrables et offrent une vision complète des exigences de votre métier.

- Rattachement du poste à une organisation.
- Association des compétences requises pour y accéder.
- Historique des salariés l'ayant occupé.

Code	Intitulé	Niveau	Pondération
02	Diplôme BAC+4	Sans mention	1
05	Anglais	Lu Ecrit Parlé	10
08	Management d'équipe	Confirmé	6
15	Internet	Confirmé	9

Liste des compétences

Code	Intitulé	Mémo
01	DESS Economie et Gestion	DIP
02	Diplôme BAC+4	DIP
03	BTS Secretariat Informatique	DIP
04	BTS Comptabilité	DIP
05	Anglais	SVO
06	Comptabilité américaine	DIP
07	Travail à l'étranger	EXP
08	Management d'équipe	SF
09	Gestion de projet	SF
10	Allemand	SVO
100000	Audencia Nantes	ECOLE
100001	Centre d'Etudes Supérieures des Techniques Industrielles	ECOLE
100002	Centre universitaire de formation et de recherche de Nantes	ECOLE
100003	Centre universitaire formation & recherche J.F. Champollion	ECOLE
100004	Collège de France	ECOLE
100005	Conservatoire National des Arts et Métiers	ECOLE
100006	École Centrale de Lille	ECOLE
100007	École Centrale de Lyon	ECOLE
100008	École Centrale de Lyon	ECOLE
100009	École Centrale de Nantes	ECOLE
100010	École Centrale de Paris	ECOLE
100011	École Centrale de Valenciennes	ECOLE
100012	École Centrale de Valenciennes	ECOLE

Compétence

Code: 01 Code mémo: DIP

Intitulé: DESS Economie et Gestion

Type: Autre

Commentaires: Ecole de commerce, Ecole d'ingénieur, Université...

Gestion des Compétences : développez, consolidez et pilotez les "savoir-faire". Il s'agit de recenser les compétences présentes dans l'entreprise puis de les décrire.

- Définition des types de compétences entièrement personnalisables et en nombre illimité.
- Plus de 330 compétences pré-paramétrées parmi lesquelles vous retrouverez toutes les écoles, tous les diplômes et toutes les formations qui existent. Aucune ressaisie, ce référentiel est régulièrement mis à jour via le Plan de Paie Sage.
- Classification par niveau de compétence personnalisable (débutant, moyen, confirmé...).
- Hiérarchisation des compétences par coefficient de pondération pouvoir sélectionner des candidats postulant à un même poste.

Gestion des Emplois

Les emplois types sont les métiers génériques de l'entreprise :

- caractérisés par une mission et des attributions.
- définis à l'aide des compétences requises du référentiel entreprise.

La gestion des emplois types autorise une description détaillée de tous les métiers de l'entreprise.

4000 Monsieur Lepoint Fred

Poste: RSPMAR Responsable Marketing Date: 30/03/09

Responsable: 1000 Pousse Jean Durée: []

Appréciation

Collaborateur: Accord Responsable: Accord Entretien professionnel

Conclusions du responsable

Intégration réussie
Atteinte des Objectifs

Commentaires du salarié

Souhaite suivre une formation Excel Niveau 2

Ok Annuler Compétences demandées Pièces jointes Préc. Suiv.

Date du jour : 30/03/09 Page : 1
Heure : 14:15

Suivi des compétences salariés

Société : Jeu d'Essai Sage Paie V 17.50

Code : 01		Intitulé : DESS Economie et Gestion				
Niveau	Date d'acquisition	Matricule	Nom Prénom Poste actuel		Ancienneté dans le poste	
Sans mention	01/03/80	1000	Pousse PDG	PDG	Jean 29 an(s) et 2 mois	
Code : 02		Intitulé : Diplôme BAC+4				
Niveau	Date d'acquisition	Matricule	Nom Prénom Poste actuel		Ancienneté dans le poste	
Sans mention	15/09/90	2000	Jeanne RSPDRH	Responsable DRH	Aline 18 an(s) et 8 mois	
Code : 04		Intitulé : BTS Comptabilité				
Niveau	Date d'acquisition	Matricule	Nom Prénom Poste actuel		Ancienneté dans le poste	
Sans mention	01/06/00	2101	Bailin ASSPR1	Assistant paie Niveau 1	Justine 8 an(s) et 11 mois	
Code : 03		Intitulé : Anglais				
Niveau	Date d'acquisition	Matricule	Nom Prénom Poste actuel		Ancienneté dans le poste	
Lu Ecrit Parlé	01/03/80	1000	Pousse PDG	PDG	Jean 29 an(s) et 2 mois	
Lu Ecrit Parlé	15/09/90	2000	Jeanne RSPDRH	Responsable DRH	Aline 18 an(s) et 8 mois	
Lu Ecrit Parlé	01/05/94	7101	Millot RSPUIV	Responsable Service Livraison	Colette 15 an(s) et 0 mois	
Lu Ecrit Parlé	01/06/00	2101	Bailin ASSPR1	Assistant paie Niveau 1	Justine 8 an(s) et 11 mois	

Gestion des entretiens annuels d'évaluation

- Fiche de suivi de l'entretien : date, heure, durée, responsable.
- Appréciation globale du collaborateur.
- Appréciation globale du responsable.
- Gestion des commentaires du collaborateur et de la conclusion du responsable (détection de potentiel, besoins de formation...).
- Gestion de pièces jointes (formulaires d'appréciation, des performances, feuilles d'objectifs...).

Date du jour : 01/07/09 Page : 1
Heure : 13:28

Edition des Postes Vacants

Société : Jeu d'Essai Sage Paie V 18.00

Code	Intitulé	Vacant le
EMPBR5	Employé de Production	30/11/08
EMPBR6	Employé de Production	30/11/08
EMPRP5	Employé de Production	30/11/08
EMPRP6	Employé de Production	30/11/08

Éditions

- Organigramme des postes
- Suivi des entretiens d'évaluation.
- Analyse des entretiens.
- Suivi des compétences.
- Recherche de salariés pour un poste.
- Historique des postes et rémunérations.
- Relance des entretiens.

Date du jour : 30/03/09 Page :
Heure : 14:21

Analyse des Compétences par Poste

Société : Jeu d'Essai Sage Paie V 17.50

Poste: ASCP1B Aide-comptable Joseph Date d'ancienneté dans le poste: 01/02/00
Salarié: 3102 Dulac

Compétences requises pour le poste				Compétences du salarié			
Code	Intitulé	Niveau	Pondération	Acquis	Date d'acquisition	Niveau	Pondération
5	Anglais Gestion administrative Internet	Lu Ecrit Parlé	4	Non			
3		Moyen	5	Non			
5		Confirmé	1	Non			
			10				

Poste: ASCP1D Aide-comptable Jacquot Date d'ancienneté dans le poste: 01/04/03
Salarié: 3103 Delpuech

Compétences requises pour le poste				Compétences du salarié			
Code	Intitulé	Niveau	Pondération	Acquis	Date d'acquisition	Niveau	Pondération
5	Anglais Gestion administrative Internet	Lu Ecrit Parlé	4	Non			
3		Moyen	5	Non			
5		Confirmé	10	Non			
			19				

Anticipez les besoins et accédez au pilotage de vos RH

La gestion des carrières et compétences gère le processus complet sur une base de données unique. Les dossiers individuels tiennent compte du référentiel de compétences de l'entreprise, des liaisons avec les métiers, des descriptions de postes et des plans de carrières de chaque employé. L'entreprise peut ainsi anticiper les besoins futurs, identifier les compétences manquantes, bâtir un référentiel adapté à ses évolutions, valoriser ses ressources, recruter les bons profils et offrir les bonnes formations à ses équipes.

Les fonctions de pilotage : le complément idéal pour analyser, optimiser le capital humain et anticiper les bonnes décisions.

Couplée aux modules de Gestion des Carrières et Gestion de la Formation, l'Édition Pilotée de Sage Paie & RH facilite le suivi et l'analyse des ressources humaines pour le DRH de l'entreprise, le responsable formation, le responsable de la rémunération ou le contrôleur de gestion sociale. Dotée de nombreux outils d'analyse RH prêts à l'emploi, l'Édition Pilotée de Sage Paie & RH permet de satisfaire les besoins d'information, d'analyse, d'anticipation et d'alerte des responsables de la fonction RH.

Des états prêts à l'emploi :

- Cartographie des métiers.
- Profil du salarié et fonction.
- Recherche salarié/poste vacant.
- Recherche salarié/critère de compétences.
- Organigrammes sur 3 niveaux.
- Postes et management.
- Liste des postes vacants.
- Entretiens Appréciations Entreprise/Salarié.
- Entretiens Compétences Entreprise/Salarié.
- Synthèse des compétences demandées.
- Evolution de l'effectif.

Une réelle cartographie des emplois et compétences de l'entreprise.

Gestion des Carrières et des Compétences			
■ Détail des compétences demandées			
Année(s) d'analyse : 2007:2008			
Code - Niveau Compétence Demandée	Nom Prénom	Suivi de la compétence	Besoin de formation
01 - Diplôme BAC+5	Dubois Julie	Acquise	Non
	Duroc Marcel	Acquise	Non
05 - Anglais	Demi Anouk	A acquérir	Oui
	Dubois Julie	A acquérir	Oui
	Duroc Marcel	A acquérir	Oui
08 - Management d'équipe	Louette Jean-Paul	A acquérir	Oui
	Dubois Julie	A acquérir	Oui
	Duroc Marcel	Acquise	Non
09 - Gestion de projet	Montpellier Pierre-Ugo	A acquérir	Oui
	Duroc Marcel	Acquise	Non
13 - Gestion administrative	Montpellier Pierre-Ugo	A acquérir	Oui
	Demi Anouk	A acquérir	Oui

Recherche de salariés par rapport à des compétences requises sur un poste

Poste sélectionné : ASSPA1 - Assistant paie Niveau 1

Compétences requises pour le poste

Débutant - 13 - Gestion administrative
La Ecart Parlé - 06 - Anglais
Sans mention - 04 - BTS Comptabilité

Résultats de la recherche sur les compétences sans appréciation des niveaux.

	Correspondance et scoring					Scoring
	Sans mention - 04 - BTS Comptabilité	La Ecart Parlé - 06 - Anglais	Confirmé - 13 - Gestion administrative	Débutant - 13 - Gestion administrative	Moyen - 13 - Gestion administrative	
MME Balin Justine (2151)	OK	OK		OK		3
M LLE Milford Colette (7101)		OK			OK	2
MME Biche Amélie (2099)		OK	OK			2
MME Georgette Claude (1999)		OK	OK			2
M Atlas Judo (4201)		OK				1
M LLE Jecrulle Aline (2000)		OK				1
M Pousse Jean (1000)		OK				1

Gagnez du temps dans vos recrutements grâce à la recherche de salariés par rapport à des critères de compétences.

Gestion des carrières et compétences

■ Cartographie des métiers et occupation des postes

Situation au 06/06/2007

Emploi Type : Effectif	Effectifs en poste					Nbre de postes				
	Total	% Femme	% Homme	Moyenne d'âge	Ancienneté Moyenne	Vacants	Occupés	Total	% Postes Vacants	Répartition des postes
Aide Comptable	4	25%	75%	32	4		4	4		6%
Chef de Marché	4	75%	25%	34	15	1	4	5	20%	7%
Commercial	8	38%	63%	44	11		8	8		12%
Employé de Production	37	16%	84%	30	3	5	37	42	12%	63%
PDG	1		100%	62	16		1	1		1%
Responsable de service	5	40%	60%	45	10	1	5	6	17%	9%
Secrétaire de Direction	1	100%		53	6		1	1		1%
Total	60	27%	73%	34	6	7	60	67	10%	100%

Disposez d'une photographie précise de l'ensemble de vos salariés et identifiez les postes vacants, détectez les compétences rares et anticipez les recrutements Visualisez en détail les postes (compétences requises, rattachement hiérarchique, titulaire, collaborateurs managés.).

Une véritable interactivité entre le module de Gestion des Carrières, le module de Gestion de la Formation et Sage Paie & RH

Sage Paie est connectée avec les modules Gestion de la Formation et Gestion des Carrières et Compétences.



Un exemple :

- L'entretien d'évaluation en Gestion des Carrières et des Compétences permet de collecter les souhaits de formation des salariés et de les réintégrer sans ressaisie dans le module Gestion de la Formation.
- Suite à la formation, les compétences acquises par le salarié viennent alimenter le référentiel de compétences.
- L'absence du salarié en formation crée un événement d'absence en paie.

Bien définir les objectifs pour mettre en adéquation les compétences des salariés avec les besoins de votre entreprise : une véritable synergie avec Sage Paie

Evaluer ses collaborateurs grâce à un suivi du salarié, croiser les résultats avec un référentiel des compétences par métiers, et ainsi définir des objectifs de formation, d'évolution de carrière par service.

La solution de gestion des carrières et des compétences permet aux managers et Responsables RH de prendre en compte les souhaits d'évolution de carrière des salariés et de les mettre en adéquation avec les besoins de l'entreprise. (Plans de formation...).

Sage Paie RH vous offre la possibilité d'éditer un passeport Formation destiné à vos collaborateurs, sans ressaisie de données.

Jeu d'Essai
Immeuble Le Colisée II
10 rue Fructidor
75017 PARIS

M Pousse Jean
51 rue des pétilants
Résidence des eaux
91000 EVRY

PARIS, le 30 Mars 2009

Monsieur,
Veuillez trouver ci-dessous les informations concernant vos connaissances, vos compétences ainsi que vos aptitudes professionnelles acquises en formation initiale ou continue ou du fait de vos expériences professionnelles.

Emplois occupés
Emploi actuel : P.D.G.

Compétences autres

Compétence	Date d'obtention	Niveau
DESS Economie et Gestion	01.03.80	Sans mention
Anglais	01.03.80	Lu Ecrit Parlé
Travail à l'étranger	01.03.80	Confirmé
Management d'équipe	01.03.80	Confirmé
Allemand	01.03.80	Lu Ecrit Parlé
Internet	01.03.80	Confirmé

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Éditez un passeport Formation destiné à vos collaborateurs sans ressaisie de données.

Points forts & Bénéfices

- Gain de temps dans la mise en place d'une gestion des emplois et postes de l'entreprise grâce à un large référentiel de compétences, paramétrables selon les domaines et mis à jour régulièrement grâce au Plan de Paie Sage.
- multiples valorisations des postes grâce à une définition par type de qualification (débutant, confirmé, expert...) et l'application d'un coefficient pondérateur selon le degré d'importance.
- Recensement de toutes les compétences en présence, description de l'ensemble des métiers génériques de l'entreprise. Il devient ainsi plus facile de suivre le parcours de chaque salarié au sein d'une structure et de définir l'ensemble des processus de mobilité.
- Organigramme, formulaire d'appréciation, feuille d'objectifs et liste des postes vacants sont autant d'outils à votre disposition pour valoriser le management de vos collaborateurs. Vous réalisez un suivi qualitatif de vos collaborateurs et garantes le meilleur équilibre entre les postes proposés et les compétences disponibles.
- Vos collaborateurs sont mieux formés, et une plus grande attention est portée à la réalisation des objectifs grâce aux entretiens d'évaluation. Vos collaborateurs augmentent leur valeur personnelle et leurs chances de promotion par le développement de leurs connaissances et capacités. Ils deviennent acteur au niveau de leur développement professionnel.
- Vous prenez des décisions optimisées grâce à une analyse précise des effectifs en place dans l'entreprise.
- Vous disposez d'un référentiel informatisé regroupé dans une base unique pour accéder aux entretiens annuels.
- Vous consultez des tableaux de bord permettant d'avoir une vision synthétique des éléments RH.
- Vous adaptez de façon optimale les ressources avec les postes proposés.
- Vous anticipez les besoins en recrutement.

Pour plus d'informations

www.sage.fr/pme ou 0825 825 603 (0.15€ TTC/mn)

© SAGE 2010 - Société par Actions Simplifiée au capital de 500.000 euros.
Siège social : Le Colisée 2, 10 rue Fructidor - 75017 Paris - 313 966 129 RCS Paris.
La société Sage est locataire-gérant des sociétés Ciel et Sage FDC.
Les informations contenues dans le présent document peuvent faire l'objet de modifications sans notification préalable.
Création : www.whynot-communication.fr - 05/2010.

sage