

Employé

Onglet Modèles de documents :

Gestion standardisée des documents RH grâce à des modèles préconfigurés.
Actions possibles : **Ajouter, Modifier, Supprimer** des modèles.

Modèles disponibles :

Attestation de travail

Titre de congé

Certificat de travail

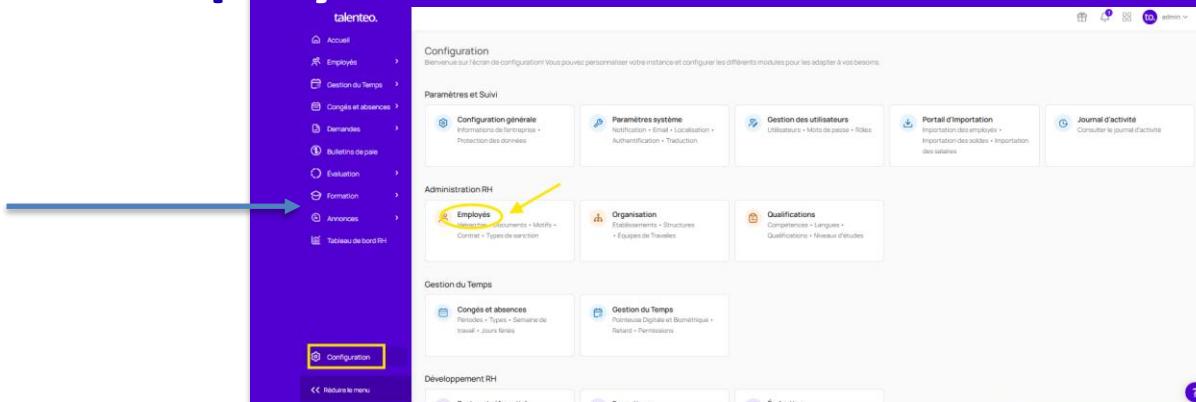
Ordre de mission

Contrat de travail CDI

Contrat de travail CDD

Et en cliquant sur « **Aouter** »

Vous allez créer votre document



Configuration

Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH Configuration

Employés Gestion du Temps Congés et absences Gestion des utilisateurs Portail d'importation Journal d'activité

Configuration générale Paramètres système Gestion des utilisateurs Portail d'importation

Administration RH Employés Organisation Qualifications

Gestion du Temps Congés et absences Gestion du Temps

Développement RH

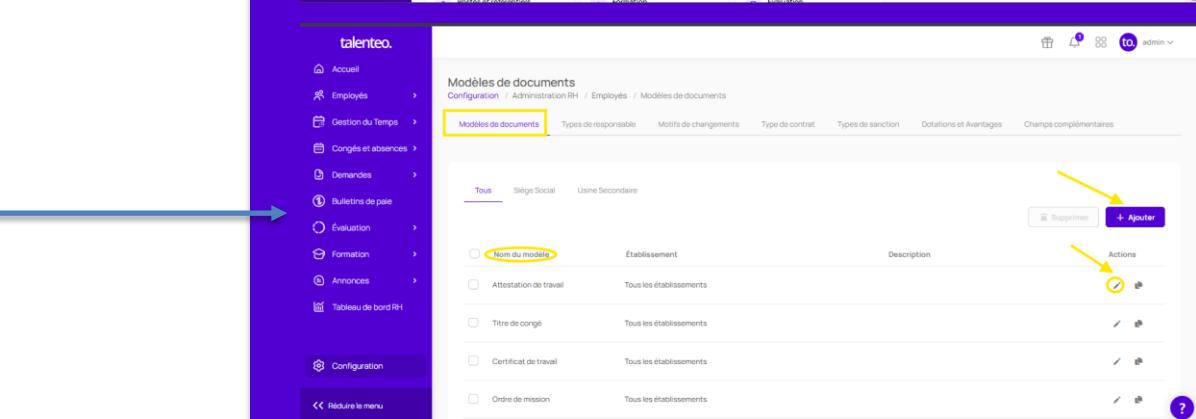
Retour au menu

Configuration

Modèles de documents

Types de responsable Motifs de changements Type de contrat Types de sanction Dotations et Aventages Champs complémentaires

Actions



Modèles de documents

Configuration / Administration RH / Employés / Modèles de documents

Modèles de documents Types de responsable Motifs de changements Type de contrat Types de sanction Dotations et Aventages Champs complémentaires

Tous Siège Social Usine Secondaire

Actions

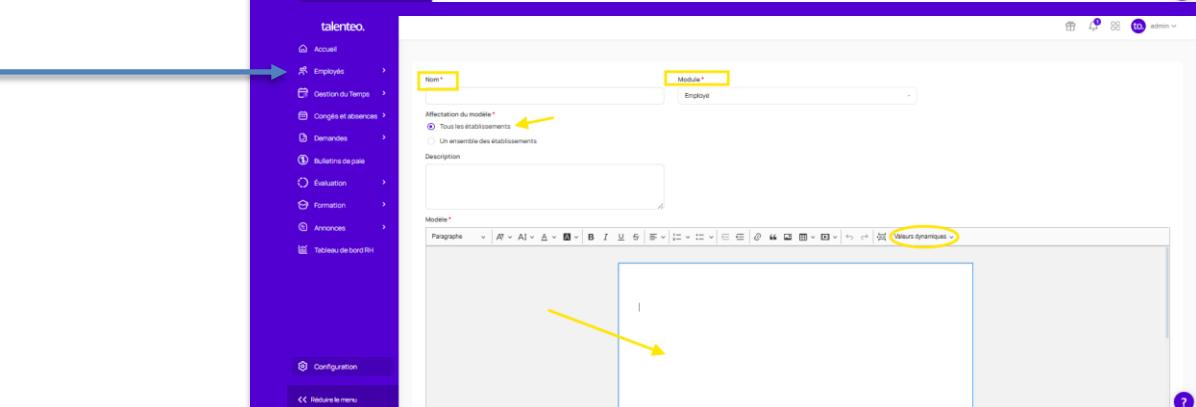
Nom du modèle Établissement Description

Attestation de travail Tous les établissements

Titre de congé Tous les établissements

Certificat de travail Tous les établissements

Ordre de mission Tous les établissements



Modèle de document

Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH Configuration

Employés Gestion du Temps Congés et absences Gestion des utilisateurs Portail d'importation Journal d'activité

Configuration générale Paramètres système Gestion des utilisateurs Portail d'importation

Administration RH Employés Organisation Qualifications

Gestion du Temps Congés et absences Gestion du Temps

Développement RH

Retour au menu

Configuration

Modèle de document

Nom * Module *

Affectation du modèle *

Tous les établissements

Un ensemble des établissements

Description

Paragraphe

Valeurs dynamiques

Employé

Onglet Types de responsables

Responsables déjà configurés par défaut :

Responsables fonctionnels

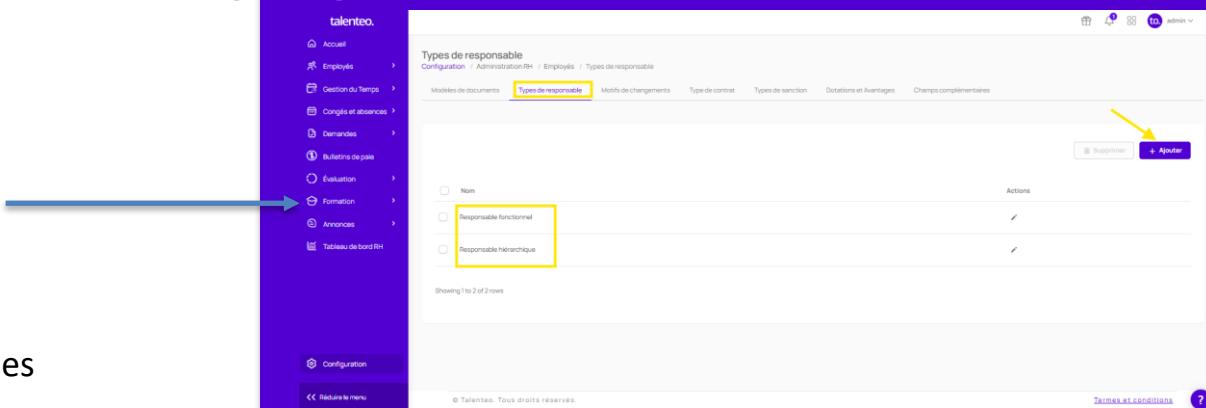
Responsables hiérarchiques

Possibilité d'ajouter un nouveau type de responsable :

Cliquez sur Ajouter

Renseignez les informations demandées

Sauvegardez



Configuration / Administration RH / Employés / Types de responsable

Modèles de documents Types de responsable Motifs de changements Type de contrat Types de sanction Dotations et Avertissements Champs complémentaires

Actions

Showing 1 to 2 of 2 rows

Responsable fonctionnel

Responsable hiérarchique

Configuration Configuration

Réduire le menu

talenteo. Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH

Configuration Configuration

Réduire le menu

talenteo. Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH

Configuration Configuration

Réduire le menu

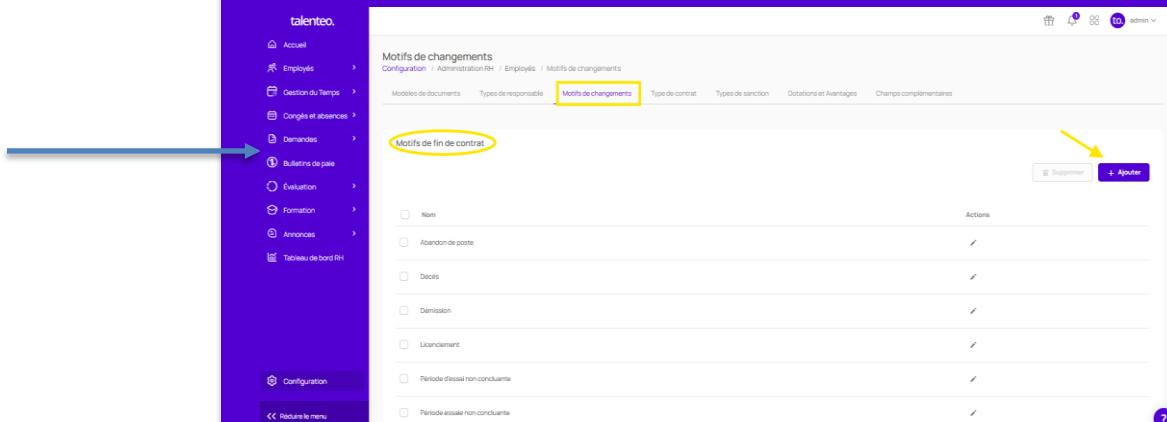
Onglet Motifs de changement

Gestion des mouvements liés aux employés :

Motifs de fin de contrat

Motifs de changement de poste

Motifs de changement de salaire



Configuration / Administration RH / Employés / Motifs de changements

Modèles de documents Types de responsable Motifs de changements Type de contrat Types de sanction Dotations et Avertissements Champs complémentaires

Motifs de fin de contrat

Actions

Configuration Configuration

Réduire le menu

talenteo. Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH

Configuration Configuration

Réduire le menu

talenteo. Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH

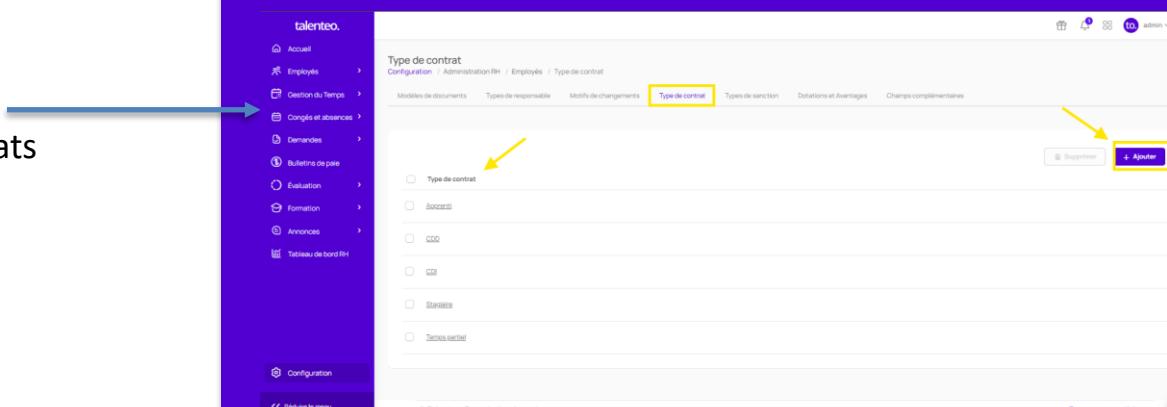
Configuration Configuration

Réduire le menu

Onglet Type de contrat

Permet de gérer toutes les catégories de contrats utilisées dans l'organisation.

Objectif : assurer une **gestion standardisée** et adaptée des relations contractuelles.



Configuration / Administration RH / Employés / Type de contrat

Modèles de documents Types de responsable Motifs de changements Type de contrat Types de sanction Dotations et Avertissements Champs complémentaires

Type de contrat

Actions

Configuration Configuration

Réduire le menu

talenteo. Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH

Configuration Configuration

Réduire le menu

talenteo. Accueil Employés Gestion du Temps Congés et absences Demandes Bulletins de paie Évaluation Formation Annonces Tableau de bord RH

Configuration Configuration

Réduire le menu

Employé

Onglet Type de sanction

Gestion des différentes catégories de sanctions disciplinaires.

Permet une **traçabilité complète** et le respect des règles internes.



Types de sanction

Configuration / Administration RH / Employés / Types de sanction

Actions	Types de sanction
<input type="checkbox"/> Nom	
<input type="checkbox"/> Licenciement	
<input type="checkbox"/> Avertissement	
<input type="checkbox"/> Blâme	
<input type="checkbox"/> Mise à pied	
<input type="checkbox"/> Avertissement verbal	

Page Dotation & avantages

Gestion des avantages attribués aux employés (véhicules de fonction, matériel, etc.).

Pour ajouter un avantage :

Sélectionnez le **type d'avantage**

Précisez le **nom**

Ajoutez des **propriétés personnalisées** si nécessaire



Dotation et Avantages

Configuration / Administration RH / Employés / Dotation et Avantages

Actions	Dotation et Avantages
<input type="checkbox"/> Avantage	
<input type="checkbox"/> Ligne Téléphonique	
<input type="checkbox"/> pc portable	
<input type="checkbox"/> Téléphone	
<input type="checkbox"/> Véhicule	

Employé

Champs Complémentaire :

- Permet d'ajouter des champs personnalisés à la fiche employé.
- Actions possibles :
- Créer un champ complémentaire (texte, date, liste déroulante, etc.)
- Modifier un champ existant
- Supprimer les champs devenus obsolètes

Nom du champ personnalisé	Type	Type de champ	Statut
certification HSE	Police	Texte ou Nombre	Actif
Entreprise	Parcours professionnel	Texte ou Nombre	Actif
nom du père	Profil	Texte ou Nombre	Actif
nom en arabe	Profil	Texte ou Nombre	Actif
nombre d'enfant	Personnes à charge	Texte ou Nombre	Actif
nombre de frère et sœurs	Profil	Texte ou Nombre	Actif